



Checkliste

Meine Verhandlungscheckliste

Nutze diese Checkliste für Deinen Verhandlungserfolg.

Vorbereitung

- ✔ Ich stelle sicher, dass ich meinen Verhandlungspartner und seine Entscheidungsbefugnis kenne.
- ✔ Ich bin mir meines Verhandlungsspielraums bewusst und weiß genau, wo meine Verhandlungsgrenzen liegen.
- ✔ Ich bin ein ernst zu nehmender Verhandlungspartner und ich stelle sicher, dass es zu einem Abschluss kommt.
- ✔ Ich definiere realistische Verhandlungsziele.
- ✔ Ich bin für den schlimmsten einzutreffenden Fall („worst case“) gerüstet und weiß genau, wann ich die Verhandlung abbreche („walk-away-position“).
- ✔ Meine Strategie ist definiert und von meinen Vorgesetzten akzeptiert.
- ✔ Ich kenne die Situation der anderen Seite.
- ✔ Ich kenne die möglichen Alternativen meines Gegenübers.
- ✔ Ich bin bereit, möglichen Einwänden zu begegnen.

Verhandlung

- ✔ Ich konzentriere mich zu 100 % auf die Situation.
- ✔ Ich höre meinem Verhandlungspartner aufmerksam zu.
- ✔ Das Handy ist ausgeschaltet!
- ✔ Ich vertrete die Interessen meiner Auftragsseite.
- ✔ Ich steuere die Verhandlung, indem ich viele Fragen stelle.
- ✔ Ich unterstütze meine Aussagen, indem ich meinem Gegenüber die Vorteile aufzeige.
- ✔ Ich fasse die Verhandlungsergebnisse zusammen, um Missverständnisse zu vermeiden.

Nachbereitung

- ✔ Ich reflektiere und analysiere die Verhandlung. Was lief gut? Was lief weniger gut?
- ✔ Ich informiere alle relevanten Personen mit einem Ergebnisprotokoll.
- ✔ Ich lerne aus meinen Fehlern und meinen Erfolgen und halte schriftlich fest, wie ich es nächstes Mal noch besser mache („best practice“).
- ✔ Ich feiere Erfolge und lasse es mir gut gehen.

Viel Spaß und Erfolg bei Deiner nächsten Verhandlungsrunde.

Dein Büro-Produktivitäts-Guide Dipl.-Ing Andreas Frank, MBA