

CHECKLISTE



VERHANDLUNGSVORBEREITUNG 1

1. STRATEGIE

- › Was wollen wir in dieser Verhandlungsrunde gewinnen?
- › Wie ist unsere Ausgangslage?
- › Wie ist das Machtverhältnis?
- › Für wen spielt die Zeit?
- › Ausstiegskriterium (No Go Area)
- › Wie ist unsere Kommunikations-/Informations-Strategie?
- › Wie ist unser Preis zu untermauern? (Kosten, Markt, Wert)

2. VERHANDLUNGSZIELE

- a. Für jedes unserer Verhandlungsziele
 - › Dahinterliegende Interessen
 - › Prioritäten
 - › Best Case (Optimum)
 - › Worst Case (Nullpunkt)
 - › Realistischer (fairer) Zielpunkt
 - › Abbruchkriterium (Minimalpunkt)
 - › Best Best Case (Best Case +20 %)
 - › Zuerst gezeigte Position
 - › Erster Schritt / erstes Entgegenkommen
- b. Für jedes Verhandlungsziel des Gegenübers
 - › Sein Best Case (Optimum)
 - › Sein Worst Case (Nullpunkt)
 - › Dahinterliegende Interessen
 - › Prioritäten
 - › Sein vermutetes Abbruchkriterium (Minimalpunkt)

3. KREATIVE IDEEN

- › Optionen
- › Bittere Pillen, Forderungen, Gegenleistungen
- › „Zuckerl“, Angebote, Entgegenkommen,
- › letzte Zugeständnisse (unter Tränen)
- › Welche bisher nicht besprochenen Varianten könnte unser Gegenüber ins Spiel bringen?

CHECKLISTE



VERHANDLUNGSVORBEREITUNG 2

4. PERSONEN

- › Kennen wir die relevanten Personen im Buying Center?
- › Was wissen wir über unsere Verhandlungspartner?
- › Deren Interessen?
- › Deren internes Machtverhältnis?
- › Deren Verhandlungsstil?
- › Was wissen wir über unsere Verhandlungsteilnehmer?
- › Die Interessen der einzelnen Personen?
- › Den Verhandlungsstil unseres Verhandlungsführers?

5. ROLLEN

- › Unser Verhandlungsführer
- › Unser Commander
- › Wer von uns fokussiert wen der Gegenseite?
- › Experten, Rechner

6. TAKTIK

- › Unsere Eröffnung
- › Welche taktischen Varianten haben wir vorbereitet?
- › Welche wird unser Gegenüber einsetzen?

7. SETTING

- › Ort
- › Teilnehmer
- › Zeit
- › Tagesordnung
- › Sitzordnung
- › Informationen
- › Dokumentation