

## Checkliste für die Vorbereitung von Verhandlungen

- Wer hat die Verhandlung einberufen?
- Was soll genau besprochen / verhandelt werden?
- Wer wird daran teilnehmen?
- Welche Ziele wollen Sie erreichen?
- Welche Alternativen haben Sie?
- Was ist Ihr c) Minimum- / b) OK- / a) Optimum- Ziel?
- Verstehen Sie genau, um welche Punkte es im Einzelnen geht?
- Haben Sie sich die Unterlagen und Zahlen angesehen, (kennen Sie die evtl. Vorgeschichte)?
- Haben Sie mit wichtigen Kollegen / Vorgesetzten gesprochen?
- Müssen Sie einen Fachmann hinzuziehen / vorher befragen?
- Besitzen Sie die erforderliche Vollmacht?
- Haben Sie klare Anweisungen oder müssen Sie solche Richtlinien noch einholen?
- Mit wem verhandeln Sie?
- Gibt es Hintergrund-Informationen über Ihren Verhandlungspartner?
- Welche Sichtweise hat der Verhandlungspartner?
- Welche Interessen dürfte er verfolgen?
- Hatten Sie oder Ihre Firma schon früher Kontakte zu diesem Partner?
- Was ist der Ausgangspunkt für diese Verhandlung, gab es Vorverhandlungen?
- Welcher Verhandlungsstil ist unter den gegebenen Umständen der beste?
- Ist es sinnvoll die Good-Cop / Bad-Cop Methode anzuwenden?
- Was geschieht, wenn Sie die Verhandlung komplett in den Sand setzen?
- Was geschieht, wenn Sie mit optimalstem Verhandlungsergebnis aus der Verhandlung hervorgehen?