

Vorbereitung einer Preis-Verhandlung - Checkliste

Seminar KAM III Fein/Woertche: Psychologie und Dramaturgie bei schwierigen Preisverhandlungen

- **Situationsanalyse – An welchem Punkt steht der Verhandlungsprozess?**
Wie lief die Vorgeschichte? Welche Meilensteine und Deadlines gibt es nach der Verhandlung?
- **Teilnehmer und Teamaufstellung**
Wer wird an dieser Verhandlung teilnehmen? Teilnehmer auf der Gegenseite – Teilnehmer auf unserer Seite?
"Teamaufstellung" – wer hat welche Rolle? Wer sind Entscheider und Einflussnehmer im Hintergrund?
- **Agenda und Zeitrahmen der Verhandlung**
Agenda-Vorschlag (mit jeweils Zeitbedarf) und Themenabstimmung per Telefon und e-mail vorab
- **Inhaltliche Vorbereitung und Unterlagen**
Verhandlungsstrategie, Vorschläge/Optionen, Argumentationskette, Unterlagen zur Unterstützung der Argumentation
- **(Mit)Gestaltung des Setting**
Raum, Lichteinfall, Blickrichtung, Sitzverteilung, "Hierarchie- und Front-Aufweichung", Wohlfühl-Elemente
- **Sach- und Beziehungs-Ebene**
Anpassung der Gesprächsführung an die jeweilige Situation der Sach- oder Beziehungs-Ebene unter Berücksichtigung der noch verfügbaren Zeit. ("Roll-Out" oder nur Angebot der Vorschläge)
- **Repertoire für Druck- und Droh-Phase**
Mentale Vorbereitung, persönliche Distanz, Signale lesen, Beziehungs-Ebene analysieren, Macht- und Beziehungsspiele ansprechen
- **Bewusstsein für Pausen**
Pausen als Signal bei Druck, Pausen als Chance für den Verhandlungspartner, Pause bei Erschöpfung oder zur Abstimmung im Team
- **Verhandlungsabschluss und Nachbereitung**
Zusammenfassung der Ergebnisse bzw. Verhandlungsstand, Klärung der nächsten Schritte und Hausaufgaben/ToDo's, Nachbetrachtung und ggf. Rückmeldung an den Verhandlungspartner