

# **МЕТОДОЛОГИЯ И ПРАКТИКА ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРЕГОВОРОВ**

# Эффективные методы переговоров

К позитивным методам относятся:

- задавание вопросов;
- активное слушание;
- комментарии и метки положительного отношения.



## Негативные методы :

- раздражающие слова и телодвижения;
- предложения, вносимые «назло» собеседнику;
- неясная аргументация.



# Анализ результатов переговоров

Выделяют этапы:

- ⦿ Выявление факторов, способствовавших успеху;
- ⦿ Анализ использованных приемов, методов, стиля поведения партнера;
- ⦿ Обсуждение факторов, препятствовавших переговорному процессу;
- ⦿ Обоснование итогов.

# Оформление результатов переговоров

- договоренности должны быть зафиксированы письменно и оформлены юридически;
- двусторонние документы составляются на языках договаривающихся сторон, многосторонние – на одном, двух и более языках;
- в многосторонних договорах наименования договаривающихся сторон перечисляются в алфавитном порядке, в таком же порядке их подписывают уполномоченные лица;
- парафирование – предварительное подписание каждой страницы документа инициалами уполномоченных, подтверждающее согласование текста.



# Завершение переговоров

Если переговоры прошли успешно, то на заключительной стадии необходимо резюмировать, кратко повторить основные положения, которые затрагивались в процессе переговоров, и, что особенно важно, характеристику тех положительных моментов, по которым достигнуто согласие сторон.





Анализ результатов переговоров и выполнение договоренностей необходимо проанализировать прошедшие переговоры и определить:

- уровень подготовки к переговорам;
- соблюдение запланированной программы;
- характер взаимоотношений с партнерами;
- перспективы дальнейших взаимоотношений;
- какой опыт переговоров можно использовать в будущем

