

# Правила взаимодействия на переговорах

- хвалите и благодарите партнера за любой вклад в достижение успеха переговоров,
- выявите и постарайтесь использовать сильные/позитивные стороны "трудного" партнера,
- принимайте партнера таким, какой он есть и не старайтесь его изменить,
- выясните, что он считает главным для успеха переговоров.



## Первый этап -

- приветствие и введение в проблематику;
- характеристика проблемы и предложения о ходе переговоров;
- уточнение интересов, позиций, целей участников переговоров.



# Первый этап – главная задача:

уточнить **неясные моменты** в позиции партнера (выслушав его и задав ему вопросы).



# Первый этап – типичные ошибки:

**“Холодный запуск”**. Партнер вступает в переговоры не обдумав предварительно:

- - их необходимость и цель;
- - сложности и возможные последствия.

**“Отсутствие программ”**. У партнера нет четкого плана действий в пределах максимальных и минимальных требований.

**“Главное чтобы меня это устраивало”**. Партнер настолько выпячивает собственные интересы, что представители другой стороны не видят для себя никаких преимуществ.

**Затягивание этапа уточнения** (слишком подробное выяснение несущественных деталей).



## **Второй этап -**

- обсуждение позиций
- формирование общей позиции

**Главная задача** - внятная аргументация предлагаемых решений.

Целесообразно: основное внимание при аргументации уделить взаимной выгоде в случае принятия решения.



## **Второй этап – типичные ошибки:**

**“Пускать все на самотек”.** Партнер не имеет четкого представления о собственных конкретных предложениях и аргументах детальных требованиях и критериях оценки предмета переговоров позиции и ожидаемой реакции противоположной стороны.



## Второй этап – как сформировать общую позицию

1. В начале переговоров затронуть не вызывающие разногласий аспекты обсуждаемого предмета.
2. Переходить к обсуждению таких пунктов, договориться по которым можно относительно легко.
3. Остановиться на важнейших вопросах повестки переговоров требующих подробного обсуждения.

**Убедительно, но не навязчиво!**



## **Третий этап - согласование позиций.**

**Целесообразно: сначала согласовать  
общие контуры соглашения  
(выработать общую формулу), затем  
обсудить детали.**

Эта тактика экономит время. Однако  
прежде чем следовать ей, необходимо  
на это получить согласие партнера.



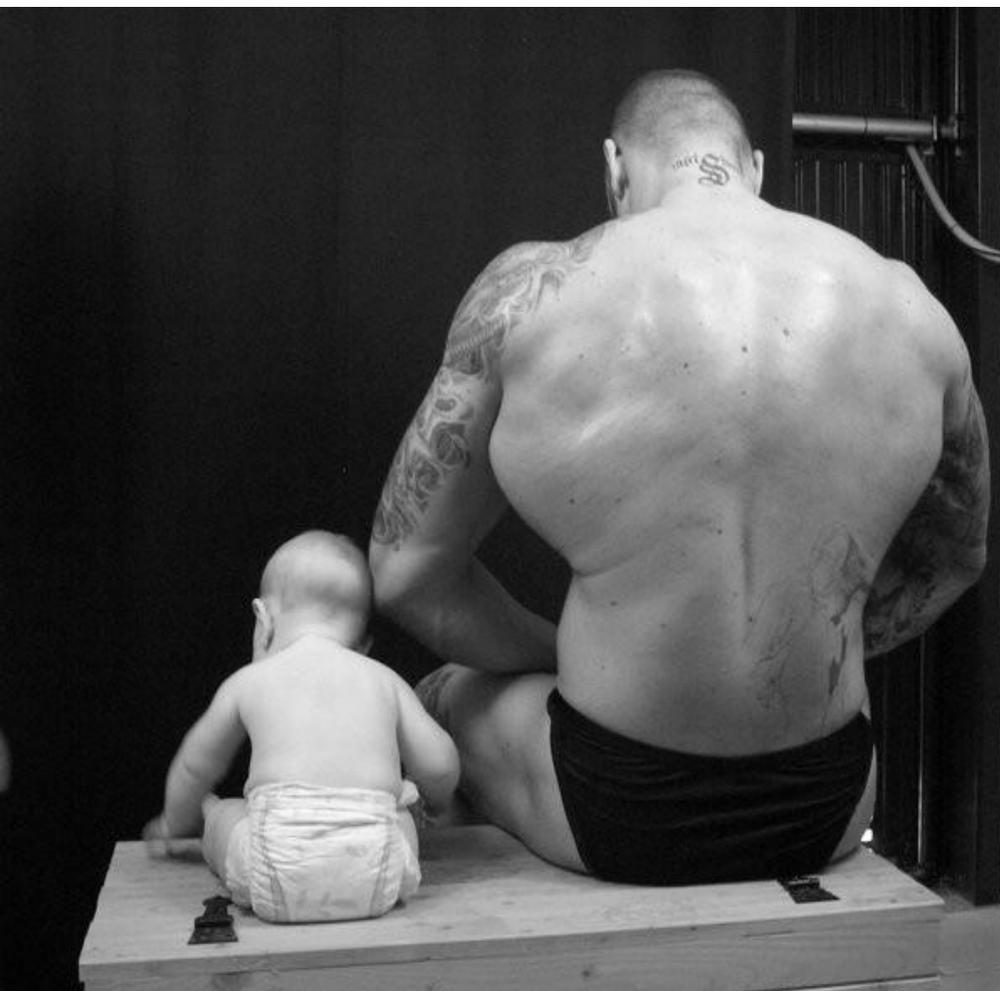
# Четвертый (заключительный) этап:

- стороны приступают к редактированию текста.
- заключение договора
- **Условия завершения переговоров** бывают двух видов – по достижению цели или по лимиту времени.



# Если же переговоры зашли в тупик...

- ...обе команды нуждаются в дополнительных консультациях, предложить закрыть первый раунд переговоров, зафиксировав в **Меморандуме о Намерениях**, подписанном руководителями обеих команд,



**Заключение  
договора,  
даже  
предваритель-  
ного**



# Структура договора

<b>1. Представители сторон и их полномочия</b>	<b>Перечисление лиц заключающих договор, и их полномочия</b>
<b>2. Предмет договора</b>	<b>Краткое изложение отношений сторон по договору, желательно без использования специальной терминологии</b>
<b>3. Определение понятий</b>	<b>Определение специальных понятий, которые требуют точного употребления</b>
<b>4. Права и обязанности сторон</b>	<b>Определение взаимных обязательств сторон по договору и требования по отношению к другой стороне</b>



# Структура договора

<b>5. Критерии качества</b>	<b>Ссылки на стандарты или определенные сторонами критерии, которым должен соответствовать товар или результат работы</b>
<b>6. Процедуры заключения и прекращения действия договора</b>	<b>Указание момента или условия вступления договора в силу, срок его действия и порядок расторжения договора</b>



# Структура договора

<b>7. Порядок рассмотрения претензий</b>	<b>Описание условий оперативного регулирования претензий до обращения в суд. Возможно составление соглашения о доказательствах, которые стороны считают установленными</b>
<b>8. Ответственность сторон</b>	<b>Описание реального механизма ответственности за нарушение обязательств, указанных в договоре. Механизм ответственности должен быть выполнимым.</b>



# **Проверка договора на качество методом декомпозиции договора**

<b>Процедура</b>	<b>Результат</b>
<b>Проверить шрифт и поля документа</b>	<b>Есть</b>
<b>Проверить орфографию и грамматику документа</b>	<b>Есть</b>
<b>Проверка наличия копии договора, если оба экземпляра передаются для подписания партнеру (на копии партнер делает пометку о получении) Были случаи, когда передавались два экземпляра и партнер вносил нужную ему информацию. Для этого, надо, оставлять копию у себя, и требовать расписаться в получении оригинала.</b>	<b>Есть</b>
<b>Договор прошит и скреплен печатью, либо печать и подпись стоят на каждой странице Для того, чтобы не заменили или не вложили пр. листы)</b>	<b>Есть</b>



# Проверка договора на качество методом декомпозиции договора

<b>Единая терминология в обозначении сторон соблюдена</b>	<b>Есть</b>
<b>Нумерация пунктов договора последовательна</b>	<b>Есть</b>
<b>В договоре проставлена цена и заполнены все пустые поля</b>	<b>Есть</b>
<b>Указан срок действия договора</b>	<b>Есть</b>
<b>Указаны реквизиты сторон</b>	<b>Есть</b>
<b>Договор подписан именно тем лицом, которое названо в преамбуле договора</b>	<b>Есть</b>
<b>Все приложения прикреплены к договору, подписаны и скреплены печатью</b>	<b>Есть</b>
<b>Сопроводительное письмо к договору имеется</b>	<b>Есть</b>