

2. Våra mål och bakomliggande intressen

Våra mål	Våra bakomliggande intressen
Huvudmål	
Delmål 1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Utrymme för anteckningar, omvänd tidslinje etc.

Här formulerar man SMARTa huvudmål och delmål. Att vara medveten om de bakomliggande intressena bidrar till att hålla sinnet öppet för alternativa lösningar. Det kan hända att man behöver gå tillbaka och ändra i målen när man analyserat förhandlingen djupare.

2. Våra mål och bakomliggande intressen/Fördjupning I

Våra intressenter	
Vem?	Hur?
Medarbetare	
Chefer	
Ägare	
Vänner/Familj	

3. Den andra partens mål och bakomliggande intressen

Deras mål	Deras bakomliggande intressen
Frågor och anteckningar	

Det är svårt att veta exakt vilka mål den andra parten har men redan en kvalificerad gissning är till stor nytta. Förbered både direkta och indirekta frågor för att kontrollera om antagandena stämmer eller inte.

3. Den andra partens mål och bakomliggande intressen/Fördjupning I

Deras intressenter	
Vem?	Hur?
Medarbetare	
Chefer	
Ägare	
Vänner/Familj	

3. Den andra partens mål och bakomliggande intressen/Fördjupning II

Kontrollera våra antaganden

Vad ska vi lyssna efter eller fråga för att bekräfta/dementera våra antaganden om den andra partens mål och bakomliggande intressen?

4. Förhandlingsvärden

Förhandlingsvärden	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

Konsten att nå ett gott resultat är bland annat beroende av att bygga upp många förhandlingsvärden. Det är en fördel att identifiera så många förhandlingsvärden som möjligt, eftersom det ger handlingsfrihet och manöverutrymme. Fastnar man på en punkt kan man gå vidare till en annan.


5. Förhandlingszon

Förhandlingskuvert	
Vår position	Deras position (uppskattning)
Optimistisk förhoppning	Optimistisk förhoppning
Realistiskt mål	Realistiskt mål
Smärtgräns	Smärtgräns

Skiss över förhandlingszonen

Notera först det egna förhandlingskuvertet genom att identifiera den mest optimistiska förhoppningen, det realistiska målet och smärtgränsen. Uppskatta sedan den andra partens förhandlingskuvert och gör en skiss över intervallet där det är möjligt att komma överens - förhandlingszonen.

5. Förhandlingszon/Fördjupning I

Vedertagna normer
Vilka vedertagna normer går att använda i den här förhandlingen?
Rangordna normerna <p>Minst fördelaktig Mest fördelaktig</p> 
Vilka invändningar kan den andra parten tänkas komma med och vilka är våra bästa argument?
Hur kan den andra parten motivera valet av norm till någon annan, exempelvis en styrelse?

6. Förhandlingsstyrka

Vad talar för och emot oss?	Vad talar för och emot dem?
+ För	+ För
- Emot	- Emot
Angeläget med överenskommelse lite 1 2 3 4 5 mycket Varför:	Angeläget med överenskommelse lite 1 2 3 4 5 mycket Varför:
Bästa alternativ vid inget avslut (BATEF):	Bästa alternativ vid inget avslut (BATEF):

Denna analys ger en bild av vår och den andra partens förhandlingsstyrka. Minst angelägen har bäst förutsättningar att få inflytande över förhandlingen.

6. Förhandlingsstyrka/Fördjupning I

Våra alternativ till en förhandlingslösning		
Alternativ	Fördelar	Nackdelar

Hur kan vi förbättra vårt bästa alternativ (BATEF)?

--

6. Förhandlingsstyrka/Fördjupning II

Vilka alternativ har den andra parten till en förhandlingslösning		
Alternativ	Fördelar	Nackdelar

Hur kan vi påverka deras BATEF?

Genom att göra det svårare att uppnå?

Genom att påverka deras uppfattning.

7. Strategisk analys

Strategisk bedömning	
Typ av situation <input type="checkbox"/> Relationen prioriteras <input type="checkbox"/> Balans mellan utfallet och den framtida relationen <input type="checkbox"/> Transaktionsorienterad förhandling	
Vår förhandlingsstil <input type="checkbox"/> Konkurrerande <input type="checkbox"/> Samarbetande	Deras förhandlingsstil <input type="checkbox"/> Konkurrerande <input type="checkbox"/> Samarbetande
Lämplig strategi och taktik	
Möjliga eftergifter och vad vi vill ha i utbyte	
Förhandlingsteam Vem leder förhandlingen?	

Strategi beskriver hur man ska uppnå sitt mål. Taktik är vad man gör på kort sikt för att nå olika effekter och delmål. För varje eftergift man gör bör man ha en uppfattning om vad man vill ha istället. Att förhandla i team eller inte styrs av vad situationen kräver. Om man är flera som ska förhandla tillsammans bör man vara överens om tydliga roller.

7. Strategisk analys/Fördjupning I

Analys av relationen med den andra parten	
Vad kan vara fel?	Vad kan vi göra?
Vad kan orsaka spänning eller dålig stämning?	
Vad kan ge bristande förtroende mellan oss?	
Vad kan få någon av oss att känna sig trängd eller stressad?	
Vad kan göra att någon av oss inte känner sig respekterad av den andra parten?	
Vad kan få någon av oss eller bägge parter att bli upprörda eller arga?	

8. Argumentation/Fördjupning I

Modell för argumentation
1. En intresseväckande berättelse eller ett exempel som väcker en känsla
2. Argumentation som underbyggs av berättelsen eller exemplet
3. En slutsats, åsikt eller uppmaning till handling

9. Frågor

Våra frågor	Deras förväntade frågor + vårt svar

Det är den som ställer bra frågor som har initiativet och styr förloppet i förhandlingen. Förbered därför så många frågor som möjligt. Det är viktigt att få fram alla kritiska faktorer. Förbered även svar på den andra partens frågor för att undvika att bli överrumplad.

10. Övriga anteckningar

Övriga anteckningar

Under denna punkt finns utrymme att anteckna allt övrigt som är av intresse för förhandlingen.