

# Neuvottele tehokkaasti



Tässä tämän pelin nappulat:

Hyvin koulutettu neuvottelija on organisaatiosi tuottoisin investointi.

© 2002 Charles Haukatsalo

Hyvän neuvottelijan perusominaisuuksia	Hyvältä neuvottelijalta odotetaan tiettyjä perusominaisuuksia, jotka hänen tulee tuntea. Omiin henkilökohtaisiin piirteisiin on tutustuttava ja niitä kehitettävä.
Huolellisen aloitteen merkitys	Onnistuneella aloitteella voidaan ratkaisevasti vaikuttaa esim. oikean ilmapiirin syntymiseen, neuvotteluvaran luomiseen, päiväjärjestykseen ja pakettiratkaisuihin.
Neuvottelijoiden perusprofiilit	Neuvottelijoita on vuosien varrella analysoitu ja tämän perusteella luotu profilointimenetelmiä, joista on hyötyä vastapuolen ja oman käyttäytymisen ohjaamiseen.
Valmistautuminen neuvotteluun	Ennen neuvottelua suoritettu työ vie yleensä enemmän aikaa ja resursseja kuin varsinainen neuvottelu. Valmistelutiimin työ on monipuolista ja erittäin vaativaa.
Strategioiden ja taktiikkojen valinta	Valitun strategian puitteissa haetaan tilanteen mukaiset taktiikat, joiden avulla voidaan esim. voittaa aikaa, hyödyntää valituksia, suojautua uhkia vastaan jne
Kulttuurien ja tapojen peruseroja	Globalisoituminen vaatii ymmärtämään ja hyväksymään meille vieraita käyttäytymistapoja. Ainakin tiettyjen perusasioiden tunteminen on aivan välttämätöntä
Neuvottelun ideointi-kohteita- ja menetelmiä	Muodostettaessa perustaa ja vaihtoehtoja neuvottelulle, saattavat ideointimenetelmät olla tärkeitä: miten haetaan uusia myönnytyksiä, säästöjä, sopimuskohtia jne.
Tehokas neuvottelun kokonaishallinta	Neuvottelua täytyy jokaisen omalta osaltaan hallita järjestelmällisestä suunnittelusta päätöksentekoon. Vetäjä on vastuussa ryhmän kokonaishallinnasta ja tuloksesta.
Neuvotteluilmapiiirin luominen	Hyvin toimiva neuvottelu luo jo itsestään hyvän ilmapiirin. Esim. toimiva esitystekniikka, gastronominen huomaavaisuus, "epäviralliset ohjelmat" ovat tärkeitä.
Kommunikoinnin hallitseminen	Kuunteleminen, kysyminen, asioiden esittäminen suullisesti ja kirjallisesti sekä elekielen käyttö ovat tärkeysjärjestyksessä kommunikoinnin hallittavat osatekijät.
Neuvottelustressin ehkäiseminen	Akuutin stressin muoto, joka esiintyy jokaisella neuvottelijalla niin, ettei sitä itse aina huomaa. Se on vaikuttanut dramaattisesti monessa tärkeässä neuvottelussa.

# Neuvottelutaito kasvaa vain hyvän valmennuksen ja kokemuksen myötä.

Kokeilun ja erehtymisen kautta hankittu taito voi tulla tosi kalliiksi. Tehokkaaksi kansainväliseksi neuvottelijaksi ei synnytä.

Valmennukseen ja harjoituksiin liittyvää materiaalia on jatkuvasti kehitetty noin kolmenkymmenen vuoden ajan toimeksiantajien kanssa eri puolilla Eurooppaa.

Asiakkaina ovat olleet m.m.

Kauppa- ja teollisuusministeriön teollisuuspiirit (TE-keskukset), INSKO, Helsingin, Turun, sekä Lahden yliopistot, kauppakamarit, eri organisaatioiden laajemmat kehitysprojektit. Esimerkkeinä PSP, Indosuez Osakepankki, GWS, Suomen Messut. Alfa Laval ja VLT-konserni sekä Islannin ulkoministeriö jne.

**Esittelyseminaari :** käydään läpi neuvottelun pääkohdat ja pahimmat virheet esimerkein (1 pv, osanotto: ei rajoitusta)

**Perusvalmennus :** pääkohtien lisäksi syvennyttään valmisteluun, kommunikointiin ja toteutetaan 3 case-harjoitusta. (3 pv, osanotto 8-12 henkilöä)

**Neuvotteluväline :** materiaaliin tutustutaan työharjoituksiin ja lisäksi suoritetaan useita case-harjoituksia (3+2 pv, osanotto 8-12 henkilöä)

**Harjoitustilaisuudet :** sopimuksen mukaan vain valmennetuille, 8-12 henkilöä



Ruotsin, Tanskan ja Norjan valtiollisten TV-yhtiöiden hankintajohtoa neljän päivän seminaarissa Oslossa.

Ohjelmissa otetaan huomioon sekä yksin neuvottelijat, että organisaatiot, joissa on erikoisesti kiinnitettävä huomiota tiimityöhön ja ryhmän johtamiseen. Valmennus tapahtuu sekä kiinteiden ohjelmien mukaisesti että organisaation sisäisinä tilaisuuksina, joihin laaditaan tapauskohtaiset harjoitukset. Perusteellisuudesta johtuen valmennus pystyy luomaan pohjan jatkuvalle itseopiskelulle.

Simulointi on tärkein harjoittelun muoto, koska päästään kokeilemaan vastaopittuja taitoja ja saamaan kokemusta ottamatta kuitenkaan turhia riskejä. Harjoitusten aiheet eri toimialoilta ovat helposti kaikkien omaksuttavissa.



Niemenmäentie 12, FIN-00350 Helsinki,  
p. (0)9 2410255, fax (0)9 2410676,  
sähköposti : charles@haukatsalo.com,  
internetsivut : <http://www.haukatsalo.com>

Toteutettua valmennusta:

Markkinoinnin strateginen suunnittelu, Tehokas myyntityö, Mainonta, Markkinatutkimuksen käyttö, Tuotekehityksen vauhdittaminen ja hyödyntäminen, Luovuustekniikat palvelujen sekä tuotteiden kehittämiseksi, Organisaation tehostaminen ja motivointi, PK-yrityksen johtaminen, Neuvottelutaito kotimaassa ja eri kulttuureissa. Kansainvälistymisen seminaarit. Viennin käynnistäminen ja kehittäminen (myös kohdemaissa) sekä toistataa räätälöityä tilaisuutta hankkeiden yhteydessä.



Charles Haukatsalo

Dipl.ekon.1954, Svenska Handelshögskolan i Helsingfors  
Kauppätieteiden maisteri 1972, Kauppakorkeakoulu  
Certified Management Consultant 1997 (CMC)  
Apulaisjohtaja, markkinointipäällikkö, mainos- ja markkinatutkimuspäällikkö, vientiprojektit Lähi-Itään, televisiossa ohjaajana ja käsikirjoittajana, toimitusjohtaja ja johtava konsultti omassa konsulttiyrityksessä.