

# RESULTAATGERICHT ONDERHANDELEN; VAN INTUÏTIE NAAR ONDERHANDELINGSKRACHT

Principieel onderhandelen volgens de Harvard-  
methode

---



GROEI



# Resultaatgericht onderhandelen; van intuïtie naar onderhandelingskracht

---

## Introductie

Ieder mens onderhandelt dagelijks, meestal intuïtief. Deze training richt zich op het strategisch inzetten van vaardigheden vanuit de invalshoek en van het positioneel en het principieel (Harvard) onderhandelingsmodel.

Van beide strategieën hebben wij de sterkste elementen gebundeld in onze benadering: "Onderhandelingskracht".

## Doelgroep

Deze vaardigheidstraining is ontwikkeld voor deelnemers die als onderhandelingspartij of -adviseur regelmatig betrokken zijn bij onderhandelingen. Zij willen hun inzicht in onderhandelingsprocessen en hun eigen rol daarin verbeteren en versterken en nieuwe technieken aangereikt krijgen om hun onderhandelingsvaardigheid te vergroten of hun eigen werkwijze te toetsen. De training is vanwege de individuele begeleiding geschikt voor zowel beginnende als meer ervaren onderhandelaars.

## Inhoud van de training

Verbetering van de individuele onderhandelingskracht staat bij de training centraal. Concrete leerdoelen zijn:

- inzicht verwerven in de eigen sterke punten en verbeterpunten en de eigen voorkeurstijl van onderhandelen;
- onderhandelingsprocessen, -tactieken, en technieken leren doorzien en beïnvloeden;
- inzicht verwerven in de juridische implicaties van de verschillende stadia in een onderhandelingsproces;
- inzicht verwerven in de technieken van principieel (Harvard-methode) en positioneel onderhandelen;
- kunnen werken met de '7 criteria van onderhandelingskracht'.

Vanuit bovengenoemde perspectieven bezien, worden de volgende vaardigheden getraind:

1. het voorbereiden van een onderhandeling m.b.v. de 'checklist voorbereiding';
2. anticiperen op en verbaal/nonverbaal communiceren met onderhandelingspartners uit verschillende onderhandelingsculturen;
3. de belangrijkste aspecten van diverse onderhandelingsmethoden (o.a. positioneel en Harvard) beheersen en herkennen;
4. faseren en 'dimensioneren' van een onderhandeling;
5. kunnen omgaan met manipulaties (o.a. verborgen agenda's en pressie) alsmede met (dreigende) conflicten tijdens onderhandelingen en de hiermee verbonden (negatieve) emoties;
6. het versterken van creativiteit en flexibiliteit, o.a. door meerdere onderhandelingsstijlen te leren beheersen;
7. onderhandelingskracht verwerven/versterken door te kunnen werken met de 7 criteria voor succesvol onderhandelen: alternatieven, communicatie, relatie, belangen, opties, legitimiteit en commitment.



### **Vorbereiding en aanpak van de training**

Drie weken voor de training wordt aan de deelnemers een syllabus toegestuurd. De deelnemers dienen vóór de eerste trainingsdag de syllabus te hebben bestudeerd en een eerste huiswerkopdracht, een onderhandeling, te hebben voorbereid. De training is zo opgebouwd dat telkens eerst een theoretisch deel behandeld wordt waarna een oefening volgt. De theorie wordt zo aan de hand van oefeningen in praktijk gebracht. Hierbij worden alle deelnemers in verschillende rollen in de gelegenheid gesteld te oefenen. De oefeningen hebben een toenemende moeilijkheidsgraad. Gezamenlijke en individuele oefening staan centraal, waarbij voortdurend feedback wordt gegeven door de trainer en door de deelnemers aan elkaar. Na elke oefening wordt kort geëvalueerd (onder andere aan de hand van dvd-opnamen).

### **Open inschrijving**

De training duurt twee dagen (vier dagdelen: zie hierachter het programma). Voor actuele data verwijzen wij u naar onze website: [www.merlijngroep.nl](http://www.merlijngroep.nl).  
De training zal plaatsvinden in 't Raadhuis te Nuland.

### **Trainers**

Voor nadere informatie over de trainers verwijzen wij u naar onze website.

### **Incompany-training**

Bij een incompany-training wordt na overleg over de specifieke wensen van uw organisatie een offerte aangeboden.



# PROGRAMMA

## Resultaatgericht onderhandelen; van intuïtie naar onderhandelen

### Vaardigheidstraining

## Dag 1

### Ochtendprogramma

09.30 - 10.00 : ontvangst met koffie en thee

10.00 - 10.15 : welkom / bespreking programma en ochtendprogramma / leerdoelen

10.15 - 11.00 : kennismaking / plenaire inventarisatie / interview deelnemers: vaststellen individuele leerdoelen; sterke punten en verbeterpunten

11.00 - 11.15 : afspraken over de training (o.m. feedback) / huishoudelijke kwesties

11.15 - 11.45 : inleiding 1: plaatsbepaling onderhandelen / invalshoeken / mandaatverkrijging: voor- en na-onderhandelen / vuistregels bij onderhandelen

11.45 - 12.00 : (introductie) oefening 1: openingsbod

12.00 - 12.15 : pauze

12.15 - 12.25 : inleiding 2: begrippenkader

12.25 - 12.40 : (introductie) oefening 2: begrippenkader toetsen

12.40 - 12.45 : inleiding 3: dimensies / fasering

12.45 - 12.50 : oogst van de ochtend

12.50 - 13.30 : lunch

### Middagprogramma

13.30 - 13.50 : bespreking middagprogramma en leerdoelen van de middag

13.50 - 14.10 : (vervolg) inleiding 3: communicatie / vertrouwen

14.10 - 15.00 : (introductie) oefening 3: gefaseerd onderhandelen

15.00 - 15.15 : pauze

15.15 - 16.55 : (vervolg) oefening 3: gefaseerd onderhandelen (plus nabespreking, feedback en video)

16.55 - 17.00 : oogst van de middag en dag



## Dag 2

### Ochtendprogramma

- 08.30 - 09.00 : ontvangst met koffie en thee
- 09.00 - 09.15 : terugblik op dag 1 / ochtendprogramma en leerdoelen van de ochtend
- 09.15 - 10.00 : (introductie) oefening 4: belangen onderzoeken
- 10.00 - 10.30 : inleiding 4: succesvol onderhandelen / onderhandelingskracht / belangrijke aspecten van de Harvard-methode / van standpunten naar belangen en van belangen naar opties / uitreiking en toelichting 'checklist voorbereiding'
- 10.30 - 11.00 : (introductie) oefening 5: belangen en opties
- 11.00 - 11.15 : pauze
- 11.15 - 12.25 : (vervolg) oefening 5: belangen en opties (plus nabespreking, feedback en video)
- 12.25 - 12.30 : oogst van de ochtend
- 12.30 - 13.30 : lunch

### Middagprogramma

- 13.30 - 13.40 : bespreking middagprogramma en leerdoelen van de middag
- 13.40 - 13.50 : inleiding 5: onderhandelingsstijlen
- 13.50 - 14.30 : (introductie) test: individuele test onderhandelingsstijlen plus nabespreking
- 14.30 - 15.00 : (introductie) oefening 6: integratie-oefening: onderhandelingskracht
- 15.30 - 15.45 : pauze
- 15.45 - 16.45 : (vervolg) oefening 6: integratie-oefening onderhandelingskracht (plus nabespreking, feedback en video)
- 16.45 - 17.00 : oogst van de dag en evaluatie van het onderdeel onderhandelen