

Forberedelser før forhandlinger

Forberedelse gjennom planlegging og strategiarbeid er den mest kritiske oppgaven i forhandlinger. Her tar vi deg gjennom de viktigste forberedelsene du og forhandlingsutvalget må gjøre før en forhandling.

1) Finne ut hva saken handler som

Starte med å finne ut hva saken egentlig dreier seg om. Det er viktig å skaffe oversikt over hele sakskomplekset. Spørsmål som kan stilles er:

- Hva er problemet?
- Hvorfor oppstod problemet?
- Hvordan oppstod problemet?
- Når oppstod problemet?
- Hvem "eier" problemet?

2) Finne ut hvor saken "hører hjemme" i lov- og avtaleverket.

Uten forankring i lov- og avtaleverket kan det være vanskelig å påberope forhandlingsrett. Forankring angir hva det kan forhandles om, og synliggjøring av slik forankring, er en viktig forutsetning for ryddige forhandlinger.

En problemstilling har minst to utganger, og det kan være flere likeverdige løsninger på samme problemstilling. Det gjelder å finne disse for å kunne argumentere for de løsninger man kan tenke seg.

3) Undersøk om det er en rettsvist eller interesselvist.

Er saken en rettsvist eller interesselvist? Hvilke konsekvenser får de forskjellige utgangene av saken? Kan saken bringes videre og på hvilken måte?

Det kan være en fordel å ha en prosess, der man gjennomdiskuterer sannsynlige konsekvenser – så langt det er praktisk mulig i denne fasen.

4) Skaff deg kunnskap om saksområdet

En forutsetning for at reelle forhandlinger skal finne sted, er at partene har kunnskap om det saksområde det forhandles om. Kunnskap er også avgjørende for argumentenes holdbarhet, og det er en forutsetning for å kunne velge riktig strategi i forhandlingene.

Du kan bli satt helt på sidelinjen om du ikke har skaffet deg kunnskap om saksområdet. Ved kunnskap har du kontroll – og ikke minst trygghet og dermed større forhandlingsstyrke.

5) Vær bevisst hvilke interesser partene har

Start med å spørre deg selv:

- Hvilke interesser ønsker klubben å få gjennomslag for i den kommende forhandlingen?
- Er du sikker på at dette er medlemmenes /den du bistår sine «egentlige» interesser?
- Deretter er det viktig å rangere disse interessene. Gjerne i nummerert rekkefølge.
- Deretter gjør du det samme med motparten. Hvilke interesser ønsker motparten å få gjennomslag i denne forhandlingen? Hvordan tror du motparten rangerer interessene sine?
- Er interessene sammenfallende? Er det noen konfliktinteresser?

6) Vekt interessene

Gå gjennom klubbens/medlemmets interesser og definer hva som er

- Kritisk/”må ha”
- Viktig
- Ønsket, men ikke kritisk

En slik vekting av interessene vil ha betydning for ambisjonsnivået på ulike saker og for utviklingen av ulike løsningsmuligheter.

7) Hva er målet?

Tenk over og diskuter hva som er målet. Grunnen til at dere forhandler er at dere ønsker å oppnå resultater som er bedre enn det dere kan oppnå uten å forhandle.

- Hvilket resultat vil dere være fornøyd med?
- Undersøk hva andre i tilsvarende situasjon har oppnådd.
- Hva er nedre grense? Hvor langt kan du strekke deg? Husk å være realistisk.
- Merk at målsettingene, som du setter deg, vil kunne endre seg. Vær derfor forberedt på at dere må ha noe å gå på dersom ny informasjon blir presentert.

8) Sett grenser

Man blir fort grepet av situasjonen i forhandlinger. Dersom en ikke har tenkt på sitt reservasjonsnivå på forhånd, kan det være lett å gå forbi denne grensen. En vil da kunne angre i ettertid.

Vær derfor bevisst på hvor din grense går i forhandlingene.

- På hvilket punkt vil en avtale gå på bekostning av dine interesser?
- Husk at grensen du har satt deg kan endres pga. av ny informasjon i forhandlingene.

9) Lag løsningsforslag

Når en har sett på partenes interesser, gir ofte løsningsforslaget seg selv.

- Vær kreativ
- Tenk på forskjellige mulige løsninger
- Vurder så hva løsningene innebærer

10) Legg en forhandlingsstrategi

Uten en klar strategi blir forhandlingsprosessen tilfeldig, og en blir redusert til å reagere på den strategi som den andre part har utarbeidet. En strategi bør derfor inneholde:

- Hvilken informasjon skal gis og på hvilket tidspunkt
- Hvilke temaer skal diskuteres og når
- Innrømmelser – når?
- Hvordan forholde seg til motparten?
- Strategi er en overordnet plan
- Taktikk er situasjonsbetinget

Husk

Som tillitsvalgt må man forholde seg til arbeidsgiver over tid. Det kan da være lurt å tenke ut hva det er som er viktig for medlemmene det kommende året og ha dette med seg når en legger en strategi.