

# به نام خالق ذهن های پیسرفنا گرا

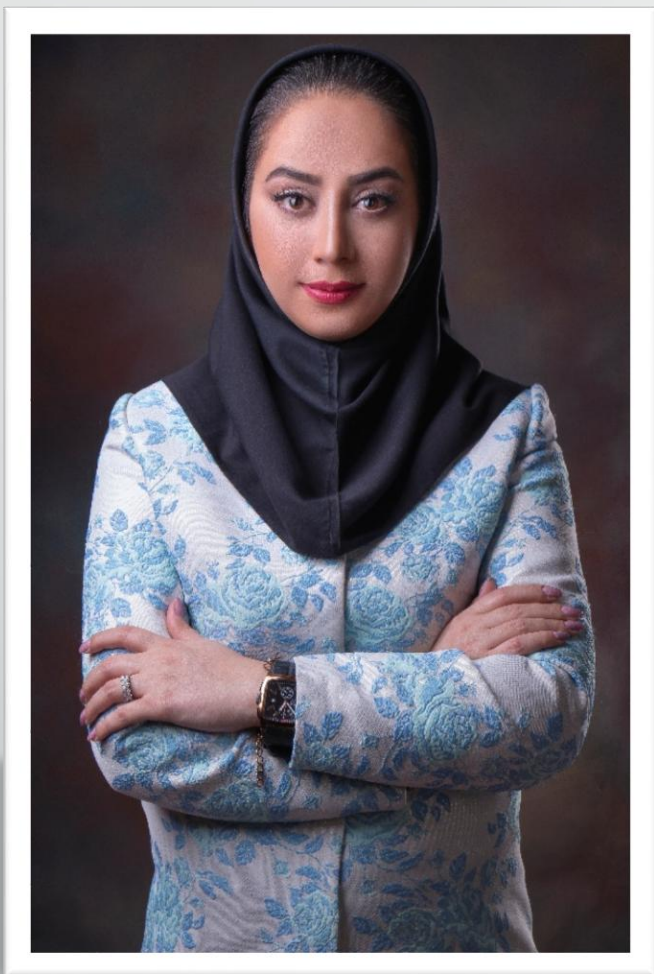
قرارمان این است که از آموزش مدیران کشور  
عزیزمان حمایت کنیم

# Work shop



پایان بن بست ها در مذاکره

*End dead locks in negotiations*



## ENG. SHADNAEI BAHARE

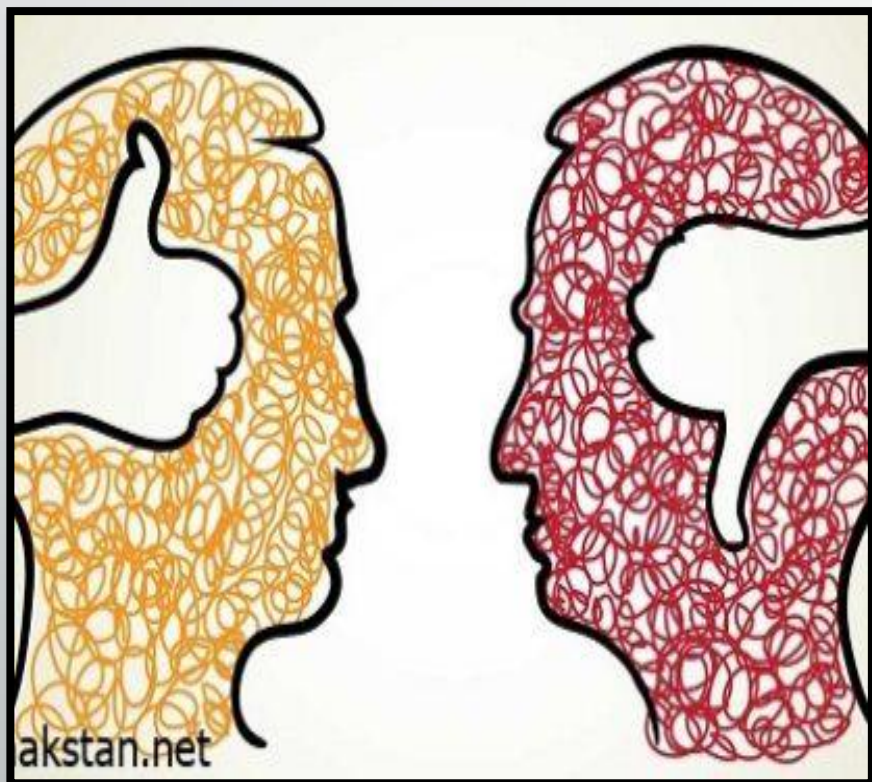
مشاور کسب و کار سازمان های ایرانی  
بیش از 17 سال سابقه مدیریت و  
مشاوره  
مشاور تخصصی در حوزه تحقیقات ،  
بازاریابی ، برندینگ ، رهبری و فروش  
مدیر مسئول و صاحب امتیاز گروه گانون  
بکتا  
رئیس هیئت مدیره گروه جهانی کسب  
و کار بکتا توسعه تجارت آریا



## مهم ترین نکات برای کنترل اوضاع در جلسات مذاکره

- 1- مطمئن شوید که تمام شرکت کنندگان در جلسه حاضرند و آماده اند تا به شما گوش بدهند.
- 2- هدفان را از برگزاری جلسه بیان کنید.
- 3- اگر دستور جلسه را میان شرکت کنندگان توزیع کرده اید، اندکی به آنها زمان دهید تا آنرا مرور کنند.
- 4- از دیگران به روشنی بخواهید موافقتشان را روی موارد مطرح شده در دستور جلسه اعلام کنند.
- 5- به نظرات و حالات طرف مقابل درباره هدفان از برگزاری جلسه دقت کنید.
- 6- مطابق با دستور جلسه شروع کنید.

# آدم خوب ، آدم بد



- ۱- از این بازی بر علیه خودشان استفاده کنید.
- ۲- آدم بدی در تیم خودتان خلق کنید.
- ۳- اجازه دهید آدم بد تیم مقابل همینطور حرف بزند.
- ۴- جا رو کردن جلوف های آدم خوب از او آدم بد بسازید.

## دو حالت که اختلاف هارا وخیم میکند



الف: من برنده می شوم تو بازنده.  
ب: من بازنده ام ، تو برنده می شوی.

# چگونه اختلاف هارا در مذاکره مدیریت کنیم؟



1- فشردن دکمه مکث

2- یافتن راه حل برنده \_ برنده

3- میانجی گری

4- صرف نظر از معامله

# تکنیک شناسایی موانع موجود در مذاکرات





# مراحل تبدیل شکست به فرصت در جلسات مذاکره



۱- از هیجانات  
منفی دور بمانید  
و درس بگیرید

۲- با ذهنیتی  
تازه وارد مذاکره  
بعدی شوید

۳- از دیدگاه  
جدیدی به  
موقعیتی که در  
آن قرار دارید  
نگاه کنید

# ترس های رایج که مانع از رسیدن به توافق نهایی می شوند



۱- ترس از شکست

۲- ترس از عدم پذیرش

۳- ترس از اختقاد

۴- ترس از اشتباه

۵- ترس از تعهد

۷- ترس از دست دادن چیزی

# از بین بردن ترس ها



۱- پیامد های نرسیدن به توافق نهایی را در ذهن داشته باشید

۲- به زمانی فکر کنید که به خاطر نرسیدن به توافق نهایی ، آماج افتقاد های دیگران می شوید

۳- درجاره ترس هایتان حرف بزنید.

۴- از زمان شروع مذاکره، تاریخی را برای پایان آن در نظر بگیرید و این تاریخ را به آگاهی طرف مقابل برسانید

# سؤال های مناسب در جهت رسیدن به توافق نهایی



# سؤالات کاربردی زمانی که مشتری ایراد میگیرد



**دو مرحله برای رسیدن به توافق نهایی**



# زمان مناسب برای توافق نهایی



## استراتژی مورد نیاز برای رسیدن به توافق نهایی





# موارد مهم در جهت نهایی کردن توافق



**نکته: عجله دارم به همین دلیل همکاری را بدون قرارداد مکتوب شروع کنیم... ممنوع**

**نکته: ما به هم اعتماد داریم و باهم دوست هستیم پس همین حالا شروع کنیم!... ممنوع**

۱- قرارداد مکتوب برای ادامه همکاری ها تنظیم کنید

۲- حجم همکاری های آینده چقدر است و چه میزان از این همکاری با شما خواهد بود

۳- آیا ادامه همکاری با این میزان تخفیف جرایتان منطقی و توجیه پذیر است ؟

با تشکر از همراهی شما عزیزان

Thank You!



Eng . Shadnaei Bahare

09155068768

shadnaye@yektacac.com

www.yektacac.com

