

## A HATÉKONY TÁRGYALÓ FELEK MAGATARTÁSA

Kutatást végez a tárgyalás előtt	Adott esetben a humor eszközához nyúl
Jól felkészül	Kreatív gondolkodó
Prioritásokat állapít meg	Egy stratégia, és nem spontán
Figyelmesen hallgat	Csapatjátékos
Csak konstruktív vitában vesz részt	Érzékeny a másik fél esetleges kulturális különbségeire
Átfogalmaz, és kérdéseket tesz fel a megértés ellenőrzésére és információk gyűjtésére	Érzékeny a látszat megóvására (a méltóság vagy a presztízs megőrzése)
Tiszteletben tartja a bizalmas jelleget, amikor nem hivatalosan beszél	Tisztában van a saját testbeszédével, beleértve a szemkontaktust is
Pontosít és összefoglal	Tisztában van mások testbeszédével az asztalnál
Megkeresi a közös nevezőt	Türelmes és toleráns
Elfogulatlan (megőrzi pártatlanságát)	Udvarias, és stratégiailag használja az érzelmeit
„Nyitott könyv” számára a másik fél igényei	Képes elviselni a csendet
Megérti és kommunikálja saját igényeit	Magabiztos, de nem agresszív
A kölcsönösen nyertes, és nem a vesztes helyzetet vizualizálja	Van kitartása, és soha nem adja fel, hogy megtalálja a közös nevezőt
Tiszteletben tartja a másik fél méltóságát	Rugalmas
Elkerüli a másik fél gyengeségeinek leleplezését	Jól kezeli a saját haragját és érzelmeit
Logikusan, világosan és érthetően kommunikál	Jól kezeli mások haragját
Alkalmhoz megfelelően öltözködik	Hozzáállása szervezett és strukturált
Kommunikál a saját területével és a másik féllel	Minden alkalmat megragad a tárgyalás gyakorlására

## A HATÉKONY TÁRGYALÁS TIPIKUS AKADÁLYAI

információhiány	manipuláció	rugalmatlan mandátumok
bizalmatlanság	érzelmek	rugalmatlanság
visszacsatolás hiánya	egymás szavába vágás	ellenállás a változással szemben
kreativitás hiánya	fenyegetések	hagyományos tárgyalási készségek
ismerethiány	hazugság	az igények és érdekek feltárásának elmulasztása
tapasztalat hiánya	állásfoglalás	a közös álláspont felismerésének elmulasztása
politikai célok	terelés	a tárgyalás egymásnak ellentmondó megközelítése
képzés hiánya	rejtett célok	korábbi feloldatlan konfliktusos nyelvezet
gyenge problémamegoldó készségek	objektivitásra való képtelenség	felsővezetői támogatás hiánya
nem megfelelő felkészülés	eltérő értékek	hatalmi eszközök korai igénybevétele
nem figyel - nem hallgat	gyenge időbeosztás	magas igények/alacsony ajánlatok
előítéletes	időnyomás	ellenséges ülésrend
tudatlanság, ismerethiány	konfrontációs párbeszéd	hatalmi eszközök korai igénybevétele
konkrétumok hiánya	győztes-vesztes mentalitás	hátsó szándékok
szubjektivitás	a döntéshozók nem ülnek az asztalnál	a saját terület nem fogja megerősíteni a megállapodást
pesszimizmus	hatalmi egyensúly hiánya	irreális elvárások
megszakítások	változó csapatösszetétel	kevés engedmény
agresszió	a tárgyalócsoporthoz gyenge kiválasztása	bonyolult megoldások
türelmetlenség	elhamarkodott megbízás	a megállapodások be nem tartása
konkurencia	sztereotípiák	nem praktikus megállapodások
megszegett ígéret	egyoldalú folyamat és alapszabály	korábbi ellenséges hozzáállás

# A SZOCIÁLIS PÁRBESZÉD TÁRGYALÁSI FOLYAMATÁNAK MEGTAPASZTALÁSA

## A kollektív tárgyalási folyamat megismerése a kollektív tárgyalási megállapodás érdekében

Ez egy szerepjáték a tárgyalási készségek fejlesztése érdekében. Először megismerhetik a minőségi tárgyalási folyamat hét szabályát, a hatékony tárgyalók viselkedését és a hatékony tárgyalás tipikus akadályait. Ezután két csoportot kell alkotni, és meg kell határozni a szerepeket. Az egyik csoport a szakszervezet, a másik a munkáltató érdekeit képviseli. Mindkét csoportnak ismernie kell a saját tárgyalási pozícióját, és nem szabad elolvasni a másik csoport álláspontját. Mindkét csoport szánjon néhány percet a tárgyalásokra való felkészülésre. Ezután kezdjék meg a tárgyalásokat, amelyeknek legfeljebb 30 percig kell tartaniuk. A tárgyalás során ne térjen el az írásban rögzített tárgyalási pontoktól, tárgyalási céloktól és háttértárgyalásoktól. Kövesse az összes tippet a sikeres tárgyaláshoz. Az idő leteltével szánjon néhány percet az önértékelésre a javasolt kritériumok alapján. Beszéljék meg egymás között, hogyan tudnák tovább fejleszteni tárgyalási készségeiket.

**Fontos a tárgyaló felek a szociális párbeszéd minőségének javítását célzó képességét megerősíteni, hogy mindkét tárgyaló fél olyan megoldásokat tudjon kínálni, amelyek javítják az iparág kilátásait, csökkentik a munkáltatókat és a munkavállalókat érintő kockázatokat, és a korábbinál szociálisan elfogadhatóbbak.**

## A MINŐSÉGI TÁRGYALÁSI FOLYAMAT HÉT SZABÁLYA

- 1. A munkavállalók és a munkáltatók képviselői közötti tárgyalásoknak együttműködésen kell alapulnia.**
- 2. Tartsuk szem előtt a közös végső célt.**
- 3. Tudni kell, hogy mikor kell engedni egy nyerő kombinációnak.**
- 4. Ismerjük meg az alternatívát, ha a tárgyalások kudarcot valósítanak.**
- 5. Használjunk objektív kritériumokat.**
- 6. A tárgyalás egy szigorúan strukturált folyamat.**
- 7. Az együttműködés nem ér véget egy megállapodás aláírásával.**

További információk a tárgyalás témakörben:



Ez a tájékoztató a SUSODCO-projekt zárójelentésének része (susodco.eu).



## Az Ön szerepe: **SZAKSZERVEZET**

### Tárgyaljon a következő kérdésekről:

- Az összes új alkalmazott oktatása.
- Bizonyos munkavállalói csoportok (30 év alattiak és 55 év feletti) fokozott részvétele az oktatásban és képzésben.
- Egész életen át tartó tanulás szakszervezeti tagoknak.
- Az oktatásban és képzésben való részvétel a munkaadó igényeivel, az ágazat változásaival és a munkaerőpiac fő kihívásaival összhangban.

### Tárgyalási cél:

- Ön minimum évi 3 nap fizetett távollétet javasol oktatási célokra a 30 év alatti és az 55 év feletti munkavállalók számára, és 2 nap fizetett távollétet a többi munkavállaló számára.
- Ön az újonnan felvettek oktatását javasolja az új munkahelyükön az első évben, legfeljebb 500 EUR összegben.
- Az Önök javaslata szerint minden alkalmazottnak joga van további oktatáshoz 30 éves korig, évente legfeljebb 750 euró értékben.
- Ön azt javasolja, hogy minden 55 év feletti munkavállaló évente legfeljebb 500 EUR értékű oktatásban részesüljön.
- Ön azt javasolja, hogy a 30 és 55 év közötti szakszervezeti tagok évente legfeljebb 500 EUR értékű képzésben részesüljenek.

### Háttér:

- A foglalkoztatás első évében a munkavállalók kifejezetten motiváltak, hogy új ismereteket és készségeket sajátítsanak el.
- Az aktív tanulási évek a 30 éves korig tartanak, ez idő alatt a munkáltatónak ösztönöznie kell a tanulást és a képzést.
- Az idősebb munkavállalóknak az oktatás során megszerzett ismereteikre és kompetenciáikra kell építeniük, és új, naprakész készségekkel kell a munkájukat elvégezniük.
- Az oktatás és képzés nemcsak a munkáltató, hanem a társadalom egésze és az Európai Unió politikájának is az érdeke. A 17 fenntartható fejlesztési cél (SDG) együttes megvalósítása szempontjából is fontos.
- Adott célra szánt fizetett távollétet kell az oktatásra és a képzésre fordítani

**Tanúsítson jó tárgyalói magatartást, és kerülje el azokat az akadályokat, amelyek a hatékony tárgyalás útjában állnak!**

### (Ön-) Értékelés alapja:

- Együttműködés a munkáltatóval.
- Alkalmazkodás a munkáltató, mint egy adott ágazatban tevékenykedő vállalat igényeihez.
- A tárgyalási követelmények idő- és költség szempontjairól kötött megállapodás betartása.
- Sikeres megállapodás a szakszervezet által felvetett igények legalább részleges elfogadásával.
- A munkavállalók sikeres bevonása az egész életen át tartó tanulás és képzés folyamatába.
- A sikeres tárgyalási folyamat szabályainak betartása.

## Az Ön szerepe: **MUNKÁLTATÓ**

### Tárgyaljon a következő kérdésekről:

- A szükséges tapasztalatok és kompetenciák megfelelősége a szerződés aláírása előtt.
- A vállalkozói képzési kultúra előmozdítása (önképzés) minden munkahelyen és minden korcsoportban.
- Az innováció ösztönzése és javaslatok a munkafolyamatok javítására.
- Az oktatási struktúra és a releváns kompetenciák fejlesztése valamennyi munkavállaló esetén (szakmai alapképzés, szakmai továbbképzés és nem formális oktatás).

### Tárgyalási cél:

- Ön azt szeretné, hogy az oktatás és képzés kizárólag a munkáltató aktuális igényein és tevékenységein alapuljon.
- Azt javasolja, hogy az elfogadott munkavállalói kategóriák oktatási és képzési költségeit az éves tervvel (és a vállalat előző évi mérlegével) összhangban határozzák meg, és ezek igazodjanak a humánerőforrás-tervhez.
- Ön azt javasolja, hogy a munkavállalóval a képzést megelőzően írjanak alá egy szerződést, amely alapján, amennyiben a munkavállalónak a képzési területen nem sikerül eredményeket elérni, a munkavállaló köteles a képzés finanszírozását megtéríteni. A finanszírozást egy másik érdeklődő munkavállaló kapja.
- Ön azt javasolja, hogy az oktatásban és képzésben részt vevő 55 év feletti munkavállalók egyezzenek bele a fiatalabb munkavállalók mentorálásába, hogy továbbadják a vállalatnál végzett munkájuk során megszerzett készségeiket és ismereteiket.
- A munkaidőn kívüli önállóan kezdeményezett képzés átfogalmazását javasolja.

### Háttér:

- Önnek fontos, hogy a fellendülés és a megnövekedett kereslet idején maximalizálja bevételeit, és a piac zsugorodása idején fékezze költségeit.
- Az Ön célja, hogy egy stabil vállalkozást vezessen, nyereségesen.
- Fontos Önnek, hogy az oktatási költségeket egyensúlyba hozza a vállalat számára nyújtott előnyökkel.
- Úgy véli, hogy az oktatásra fordított kiadásokat csökkenteni kell, amikor a forrásokat elsősorban más célokra kell felhasználni.
- Egyetért az egész életen át tartó szakképzéssel, de nem csak a szakszervezeti tagok, hanem minden alkalmazott számára.

**Tanúsítson jó tárgyalói magatartást, és kerülje el azokat az akadályokat, amelyek a hatékony tárgyalás útjában állnak!**

### (Ön-) Értékelés alapja:

- Együttműködés a szakszervezettel, mint a munkavállalók képviselőjével.
- A szakszervezet által tett, a munkáltató számára előnyös javaslatok figyelembe vétele.
- A javaslatokra adott pozitív reakció.
- Pozitív munkakörnyezet kialakítása és a munkavállalók igényeinek figyelembe vétele.
- A sikeres tárgyalási folyamat szabályainak betartása.