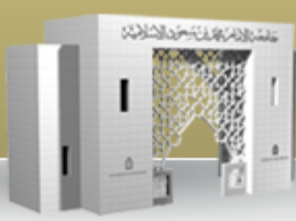


عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

مقرر إدارة التفاوض

د. يوسف النملة

المستوى السابع- دار 423



عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد

اللقاء الثامن الإعداد للمفاوضات

1. أهداف الإعداد للمفاوضات

1. تحليل القضايا: تعريف وتفسير مختلف القضايا التي ينبغي أن تسوى خلال المفاوضات

2. تجزئة القضايا: تجزئة كل قضية إلى عناصرها الأساسية

3. تصنيف القضايا : ترتيب القضايا وفق معيار "ربح مقابل ربح" أو "ربح مقابل خسارة"

4. التعرف على حاجات الخصم : تمثل الحاجات النفسية و الشعور الداخلي الذي تخلقه عملية المفاوضات

1. أهداف الإعداد للمفاوضات (يتبع)

5. تحديد مستويات الطموح : يهتم بالحد الأدنى و الحد الأعلى لطموح الخصم

6. تحديد العلاقة المرغوب فيها : عدم وجود علاقة متبادلة بين أطراف التفاوض, تفاعل مستمر, علاقة متبادلة

7. وضع الأهداف : على المفاوضات تحديد ما الذي يريده قبل الجلوس على مائدة المفاوضات

8. إعداد جدول الأعمال : يمكن من تحديد القضايا التي ستكون موضوع النقاش, وكذلك حذف أو تجاوز القضايا التي لا يرغب المفاوض في مناقشتها

استخدام الوكلاء:

- لا يعاني الوكيل كثيرًا من فقدان ماء الوجه عندما يقدم بعض التنازلات
- يستطيع الوكيل تخصيص وقت أكبر للتحضير للمفاوضات مما يخصصه مسؤول مشغول ومنهك في عمله
- عادة ما يتمتع الوكيل بميزة المعرفة والدراية بالتكتيكات التفاوضية والسلوك التفاوضي

قائمة التنازلات:

- المفاوض لن يعاني كثيرًا من فقدان ماء الوجه عند تقديم تنازل مدوّن في القائمة التي أعدها وخطط لها مقارنة بما لو قام بتقديم تنازل دون أن يخطط له
- القائمة قد تساعد المفاوض على الرجوع إليها لتقديم شيء ما من هذه التنازلات إذا ما تصاعدت حدة المفاوضات

2. خطوات الإعداد للمفاوضات

ثالثاً : مراجعة
البيانات وتنظيم
الموقف

ثانياً : تحديد
الأسئلة

أولاً : جمع
البيانات
وتنظيمها

المفاوضة على الزيادة في الراتب (للفائدة)

٥ طرق تفيد عند طلب الزيادة في الراتب؟

د. يوسف النملة

نو القعدة ١٤٣٨

1. اطلب برفق وحكمة، واختر الوقت المناسب والطريقة المناسبة، هل تطلب شفهيًا أم كتابيًا ... إلخ، اعرّف ما يفضّله مديرك وافعله، وإن احتجت فاطلب اجتماعًا مختصرًا.
2. في طلبك ركّز على جودة عملك، وأعط أمثلة لما أنجزت من أعمال.
3. اعرّف الرواتب التي يتقاضاها مَنْ هم في مثل وظيفتك، ولكن لا تذكر ذلك في الطلب، بل انكرها عند النقاش حين يسألك المدير. غالب أو كل المديرين لا يفضّلون مقارنة أدائهم بأداء أقرانهم، وقد يقلب المدير الطلب ضدك ويقارن أداءك بأداء موظفين أفضل منك في المنشأة نفسها.
4. لا تذكر في الطلب أمور الشخصية كأن تقول: أحتاج زيادة الراتب لأن عليّ قروض!
5. لا تلمّح بالاستقالة.

طلب زيادة الراتب فيه حساسية عند المديرين رُغم أنه أمر شائع، وسبب الحساسية هو الإيحاء بنقص العدالة في توزيع الرواتب في المنشأة، فكن حكيماً في طلبك.

للمزيد من التفاصيل، يُنصح بالرجوع لمقال: كيف تتفاوض حول راتبك القادم؟ لإيحي غالو

<https://hbrarabic.com/%D9%83%D9%8A%D9%81-%D8%AA%D8%AA%D9%81%D8%A7%D9%88%D8%B6-%D8%AD%D9%88%D9%84-%D8%B1%D8%A7%D8%AA%D8%A8%D9%83-%D8%A7%D9%84%D9%82%D8%A7%D8%AF%D9%85-%D8%9F/>

Quiz



Thank you