

A befolyásolás hatalma a gazdasági életben 2. rész

PREVENCIÓ, FELKÉSZÜLÉS A TÁRGYALÁSRA

A gazdasági életben, illetve minden új kapcsolatban sajnos elengedhetetlen a prevenció, a megelőzés, a későbbi kellemetlenségek, esetleges anyagi veszteségek elkerülése végett. Ismerjük meg azt a partnert, akire építünk, aki halasztott fizetéssel vásárol, akivel közös jövőt tervezünk, közös célokat tűzünk ki.

PREVENCIÓ

Kettő alapvető helyzetet vizsgáljunk meg. Az első esetben beeső ügyfél akit vizsgálunk, még, a második esetben van időnk felkészülni a tárgyalásra, a döntésre.

■ Beeső ügyfél:

Az első benyomás fontosságát úgy gondolom nem kell hangsúlyoznom. Vizsgáljuk meg a megjelenést, elképzelhető, hogy nevezett abban a pozícióban van, mint amit képvisel, határozott, vagy zavart? Metakommunikációja szinkronban van-e a verbális kommunikáció-jával?

Vizsgáljuk meg adott területen való tájékozottságát, merjünk kérdezni. Társalgási stílusban egyeztessünk, legyünk nyitottak, és készségesek. Nyerjük időt a döntéshez!

Tegyük fel, hogy egy faterlep vezetője, ahol fűrészáru forgalmaznak. A szokásos tiszteletkört után a beeső ügyfél x köbméter gerendát, és y köbméter tetőlécezt kíván vásárolni, halasztott fizetéssel.

Merjünk kérdezni! Mártott, kezelt árut kér, vagy kezeletlen, ha kezeltet kér, kérdezzük meg, hogy megfelel-e az általunk használt anyag, ha nem kezeltet kér, kérdezzük meg, hogy mit használnak, Ők mivel dolgoznak.

Válaszai irányadóak lehetnek felkészültségére, ért hozzá, vagy abszolút mellébeszél. Kérdezzük meg, hol építkezik, mert esetlegesen tudunk segíteni a kiszállításban, mekkora a tető amihez viszi az anyagot? A válaszokból szintén következtethetünk a hozzáértésre, a felkészültségre.

Ha a válaszokból kiderül, vagy esetlegesen a beeső ügyfél azt a tájékoztatást adja, hogy Ő csak megbízott, alkalmazott, a vásárlásra felhatalmazott személy, akkor kérdezzük meg mióta áll alkalmazásban, mióta dolgozik a megrendelő céggel? Hol és milyen formában tudjuk elérni a cég vezetését, ajánljuk fel az esetleges kedvezmény lehetőségét.

Természetesen a kérdések és a válaszok mindig adott területnek megfelelőek.

Használjuk ki a nyílt, mindenki által hozzáférhető, és ingyenes adatbázisokat. Kérjük meg a beeső ügyfelet, hogy még az árut összekészítsük, így egy kávét.

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium weboldalán az ellenőrzést pillanatok alatt elvégezhetjük.

Ha a beeső ügyfél tulajdonos, esetleg ügyvezető a megrendelő cégnél, akkor merjünk blöffölni. Mondjuk azt, hogy van ismerősünk adott helyen, ahol a cégének telephelye van, és mondjuk, hogy nagyon tetszik ott a... A válasz, a reakció sok esetben mindent elárul.

■ Amikor van időnk a prevencióra:

Abban az esetben, ha van rá idő, érdemes olyan céget, személyt felkérni, aki szakszerűen elvégzi az ellenőrzést helyettünk.

Szükséges az adott cég előéletét, annak tulajdonosi, ügyvezetői körének előéletét vizsgálni. Mennyi ideje vannak a cég életében? Milyen más cégben van érdekeltségük? Korábbi cégeik működnek, megszűntek, azokat felszámolták, vagy felszámolják? A tapasztalat az, hogy azok a személyek akik sok cégben vezetők, tulajdonosok, sok cégüket felszámolták, vagy jelenleg számolják fel, azok nem megbízhatóak, magas kockázatot jelentenek. Érdemes ellenőrizni a cég vezetésének, tulajdonosi körének laicizációját. (Sajnos a laicizációk kezelésének vonatkozásában változások várhatóak, amik az ellenőrzést nehezítik.)

Kérjük referenciát!

Ügyeljünk arra, hogy ha már kockázatos partnerrel kötünk szerződést, az biztosítsa a megtérülés lehetőségét. Íme, néhány olyan kitétel, ami már megállta a helyét a jogi eljárások folyamán.

„Ha Vevő nem teljesíti a fizetési feltételeket, abban az esetben hozzájárul ahhoz, hogy az Eladó felszámolási eljárás megindítására, vagy fizetési meghagyás kibocsátására intézkedjen, valamint a Vevő ingó, illetve ingatlan vagyonára a tartozás erejéig önálló zálogjogot jegyezzen. Továbbá nemteljesítés esetén Vevő hozzájárul, hogy az Eladó azonnali beszédési megbízást adjon számlavezető bankjának, a Vevő bármely számlájára, követelésének összegéig.

Vevő és Eladó kikötik, hogy Eladó minden fedezetelvonó ügyletet megtámadhat külön perben. Jelen üzleti szerződést aláíró, az átvett áru ellenértékéért kifizető kezességét vállal, teljes magánvagyonával.

Abban az esetben, ha az üzleti szerződéssel kapcsolatos kérdésekben szakértő, szaktanácsadó igénybevétele válik indokolttá, vagy a Vevő által nem teljesített megfizetésre peres, vagy hivatalos peren kívüli eljárás megindítása szükséges, úgy ezen költségek a Vevőt terhelik.”

FELKÉSZÜLÉS A TÁRGYALÁSRA

Mikor már túl vagyunk a prevención, és tudjuk, hogy tárgyalni fogunk az első dolog, amit meg kell határoznunk az a cél amit el kívánunk érni. Sok olyan emberrel találkoztam, akik nem tudták meghatározni, hogy mit kívánnak elérni, illetve azt nem jól írták körül, még saját maguk számára sem. Fontos, hogy a kitűzött cél mindig a tudatunkban legyen, annak elérése mozgasson bennünket. Határozott válaszokat kell tudnunk adni, a mit kívánok elérni, hogyan kívánom elérni, és miért kívánom elérni kérdésekre.

Következő lépésként határozzuk meg azt a partnert, akivel tárgyalni fogunk. Adott cég felépítésében lehet műszaki igazgató, gazdasági igazgató, szállítókért felelős vezető, és még sok más pozíció. Álláspontom, hogy mindig azt a vezetőt célozzuk meg ajánlatunkkal, aki saját maga döntésképes adott kérdésben. A probléma, hogy ha nem a döntésképes vezetővel egyeztetünk, akkor feltehetőleg a velük előkészített megállapodást jóvá kell hagyatni egy felsőbb vezetővel, ez nyilvánvalóan idő, és energiavesztés.

Mint azt már az előző írásban leszögeztük, soha nem cég, vagy intézmény a tárgyalópartner. Mindig adott személy. Készüljünk fel a partnerből. Ismerjük meg szokásait, tárgyalási stílusát, hobbyját, baráti körét, rokonait, vagyoni, és anyagi helyzetét. Ezeket az információkat részben ingyenesen szerezhetjük be a különböző közösségi weboldalakról.

A begyűjtött információk alapján megtervezhetjük a tárgyalás taktikáját, olyan plusz lehetőségeket kapunk, melyeket jól használhatunk fel célunk elérésében.

Ha szükségesnek tartjuk, akkor válasszunk segítőt. Az Ő feladatuk lesz, a tudtukon kívül, hogy bizonyos információkat, adatokat, véleményeket eljuttassanak a tárgyalópartnerhez, illetve előkészítsenek egy általunk elvárt hangulatot, véleményegységet.

A felkészülés végén határozzuk meg a tárgyalás helyszínét, mely természetesen a taktikával szinkronban kell, hogy legyen.

A felkészülés során előkészített információkat, a meghatározott taktikát a tárgyalás folyamán használhatjuk, és használjuk fel.

Asztalos Tibor, szaktanácsadó