

Zawieranie umów i kontraktów międzynarodowych - aspekty prawne, sposoby negocjacji

SPIS TREŚCI:

Część I

Wymiary negocjacji biznesowych
Przygotowanie do negocjacji
Prowadzenie negocjacji
Podsumowanie negocjacji
Pozostałe wskazówki dotyczące negocjacji
Negocjacje o interesy
Negocjacje pozycyjne
Techniki i manipulacje w negocjacjach
Typy negocjatorów
Różnice kulturowe w negocjacjach
Zeszyt ćwiczeń

Prowadzący: **Janusz Buzek**

Część II

Partnerzy kontraktu
Tryb zawierania umów
Zakres zastosowania i przepisy ogólne
Zawarcie umowy
Prawo właściwe dla kontraktu
Forma i struktura kontraktów międzynarodowych
Język kontraktu
Regulacje umowne dotyczące rozstrzygnięcia sporów wynikających z kontraktu z podmiotem zagranicznym

Prowadzący: **Małgorzata Sudoł**

Fragment z materiałów szkoleniowych:

PRZYGOTOWANIE DO NEGOCJACJI

Negocjacje są procesem dynamicznym, którego dokładny przebieg i ostateczne rezultaty trudno jest przewidzieć. Przyjęte taktyki mogą powodować, że obszar problemowy będzie zmieniał się w zależności od wypowiedzi i składanych oświadczeń stron. Aby uniknąć chaosu i zaskoczenia podczas negocjacji winniśmy ustalić:

1. Główny przedmiot i kluczowe kwestie poruszane przez nas w czasie negocjacji- jakie są twoje interesy, co musisz osiągnąć.

Zastanów się dlaczego chcesz lub musisz negocjować.

2. Ewentualny stopień poparcia twoich działań przez grupę, którą reprezentujesz.
3. Wszystkie elementy istotne dla negocjowanego problemu a szczególnie: przepisy prawne, uwarunkowania i skutki ekonomiczne poszczególnych wariantów rozwiązań, uwarunkowania społeczne. Zastanów się, jakie dane liczbowe są potrzebne do prowadzenia negocjacji, rozważ:

- od kogo informacje są wiarygodne,
- jakie informacje działają na twoją niekorzyść,
- jakie informacje należy wykorzystać, gdyż uzasadniają twoje stanowisko.

4. Dalsze priorytety celów (żądań)

- co powinieneś osiągnąć;
- co mógłbyś osiągnąć.

Cele podziel na „konieczne” i „przetargowe”, z tych ostatnich będziesz mógł zrezygnować taktycznie.

5. Każde zadanie wzmocnij przez dane liczbowe, opinie, fakty.
6. Kryteria oceny wyników negocjacji. Ustal je w oparciu o współczesną hierarchię celów, uwzględnij przy tym cały kontekst negocjacji np. interesy reprezentowanej przez siebie grupy.
7. Propozycje rozwiązań alternatywnych. Rozwiązania te pozwolą ci na ewentualne „uelastycznienie” twojego stanowiska w czasie negocjacji lub zakończenie negocjacji „z twarzą”. Im większa elastyczność, tym większe prawdopodobieństwo sukcesu.
8. Co chce osiągnąć druga strona i dlaczego. Czasami możemy się o tym dowiedzieć dopiero po wstępnych rozmowach.

9. Strategię negocjacji (dominacji, ustępstw, przetargu pozycyjnego lub interesy) oraz sposoby argumentacji. Sformułuj pisemnie swoje argumenty. Dozuj je tak, aby najmocniejsze nie znalazły się na samym początku. Strona przeciwna powinna czuć podczas twoich wywiadów, że po mocnym punkcie nastąpi jeszcze mocniejszy.
10. Możliwe kontrargumenty partnera.
11. Jakie wydarzenia, sprawy mogą utrudniać bądź sprzyjać negocjacom. Zastanowić się czy jesteśmy ograniczeni czasowo w negocjacjach.
12. Scenariusz negocjacji.
13. Jakie powinny być fizyczne warunki negocjacji:
 - czy negocjować powinna cała grupa, czy powinien nastąpić podział na zespoły robocze, na jakie długie negocjacje należy się przygotować
 - jaki powinien być kalendarz spotkań
 - Zorganizowanie własnej grupy:
 - kto ma przedstawić ostateczne propozycje,
 - kto ma upoważnienie do podjęcia ważnych decyzji,
 - czy jest podział kompetencji według poszczególnych zagadnień.
14. Odpowiednie miejsce i czas spotkania. Pamiętaj: w miejscu, które znasz będziesz czuł się pewniej. Miejsce, które wybierzesz, da ci techniczną przewagę, pozwoli twoim partnerom zorientować się w twoim prestiżu.
15. Kim są ludzie, strony, z którymi będziesz (chcesz) negocjować. Należy też rozpatrzyć, czy nie ma jakiejś „strony trzeciej” tzn. Osób lub grup, których rezultaty negocjacji mogą dotyczyć.

Janusz Buzek