

## و 8 بشكل مستعجل 7

### دور الوقت بعملية التفاوض -

يعتبر الوقت متغيرا اساسيا من المتغيرات المحدده لاسلوب التفاوض - مبادئ عامه حول اهمية الوقت - ونتائجه وتأثيره لا يقتصر عالمفاوضات اثناء العمليه بل قبل بدنها ايضا- يجب اختيار الوقت المناسب لبدء وربما بحالات للخصم ايضا)- يجب تحديد الوقت المتاح لاتمام المفاوضات المناسب للمفاوض اوالمفاوضات ولو مبدئيا قبل البدء(له تأثير باختيار الاستراتيجيه والتكتيك واعضاء الفريق)- كلما كان الوقت المتاح محددا كان من الانسب اختيار رئيس حازم ذي قدرة عالانجاز السريع وخبره- يحسن تقسيم الوقت المتاح للقضايا الهامه مع الاشاره لاهميه الاتفاق على ذلك مع الطرف الاخر- كلما زادت مجالات النزاع وضاعت مجالات الاتفاق طالمت المدة اللازمه للتوصل لاتفاق

خاصه بكيفية (توفير الوقت) اللازم الاولى - استراتيجيتين اساسيتين : استراتيجية الوقت للتفاوض - استراتيجية عكسيه تماما تتعلق (بتضييع الوقت) وكسب مزيد منه لتحقيق النتيجة : الثانيه -للتوصل لاتفاق المطلوبه.

يتم بالمفاضله بين الوفورات المتحققه من التوصل الى اتفاق سريع مقارنة استراتيجيه توفير الوقت - بوفورات الانتظار وعدم العجله - كلما ازدادت اهميه السرعة بالتوصل لاتفاق زادت اهميه توفير الوقت واتباع الاستراتيجيه المحققه لذلك - هي استراتيجيه عامه مطبقه عاده ومعبره عن اتجاهات الطبيعه **نجاح هذه الاستراتيجيه يرتبط عاده بعدم اشعار الخصم باستعجالك النتائج او باعلان رغبتك بسرعه** -البشريه التوصل لاتفاق.

لماذا نضيع الوقت؟- كيف نضيع - **هذا التوجه يستدعي طرح 3 تساؤلات** : استراتيجيات تضييع الوقت - الوقت؟- كيف نواجه لجوء الخصم لتضييع الوقت؟

تقويم امكانيه التجاوب -1- **بديلان رئيسيان ضمن هذا الاطار** : مواجهه لجوء الخصم لتضييع الوقت - يفيد عمليا في: - حاله تمشي وانسجام التاجيل مع مصالحنا - عدم وجود ضرر من التاجيل - والمسايره عدم وجود حاجه ملحه للاستعجال على اتفاق- حالات خاصه اخرى.( هنا يحسن ابداء التجاوب الصريح المواجهه لافشال تكتيك الخصم -لاقتراح التاجيل) 2

=====

### دور الاسئله بعملية التفاوض -

يجب ان يكون لكل سؤال هدف يجب تحقيقه والهدف واضح بذهن - مبادئ استرشاديه لاستخدام اسئله - السائل وليس ضروري ان تكون الاجابه المباشره هي مايستهدفه السائل- يجب ان تكون الاسئله مناسبه -لايصح ونحن نتبنى تفادي النزاع ان تعتمد اسئله استفزازيهللاستراتيجيه وللتكتيك الذي يتبناه المفاوض السائل بموقف افضل من المجيب نفسيا وعقليا (يكون المجيب بحرج كشف الاوراق او اجابه سؤال لايرغب اجابته والظهور بمظهر المتهرب من الاجابه...)- المفاوض الفعال يستطيع المعاونه بحل المشكلات والعقبات القانمة بالاستخدام الذكي للاسئله(توجيه اسئله صحيحه ومناسبه هو اقصر الطرق للحلول الصحيحه) - ترتيب وتجهيز الاسئله يساعد على ترتيب وتنظيم افكاره بشكل منطقي- توجيه الاسئله المناسبه بالوقت المناسب يكون دعم للقوة التفاوضيه- خلفيه السائل لدى توجيه الاسئله فيجب ان الاسئله تبعث عالاحترام وليس الاستخفاف- تؤثر لهجة ونغمه توجيه السؤال على مغزاه لكافه الاطراف

جذب الانتباه- الحصول عالمعلومات- اعطاء المعلومات- اختبار صحة المعلومات-لاثاره - وظائف الاسئله - التفكير-تنشيط المناقشه- الوصول لنتيجه- تغيير مجرى الحديث- كسب الوقت لاضاعه الوقت- لارباك الطرف الاخر- اثاره الطرف الاخر- حصار الطرف الاخر

يثار هذه السؤال بحاله وجود فريق متعدد الاطراف- قد يكون رئيس الفريق لكن - من الذي يوجه الاسئله - ليس حتميا فعاده تتوزع الادوار المتعلقة باثاره الاسئله المختلفه بين اعضاء الفريق بشكل مسبق او بشكل تلقائي- المهم ان يكون رئيس الفريق مسيطر دائما عالموقف بحيث يكون توزيع الاسئله مساهما في توجيه المناقشات

تفهم مغزى السؤال قبل الاجابه - **خذ وقتك** - الاسترشاد بجملة النصائح التاليه : الاجابه على اسئله الخصم - احرص على ( **اذا كنت لا ترغب بالاجابه** -بفهم السؤال دون حرج حتى لا يؤدي عدم الفهم لضعف موقفك الابدو متهربا فهذا يضعف موقفك ويدفع الخصم لمحاصرتك بالاسئله- يمكن الاجتجاج بان الاجابه غير متوفره وتعد بتوفيرها بوقت لاحق - يمكن طلب ارجاء ارجاء الاجابه بوقت لاحق لتأخذ فرصتك بالتفكير) - يجب تقويم موقف السائل وبناء عليه قرر الاجابه(الاسلوب مباشر او المناورة) - لاحظ السؤال المباشر يطلب

اجابه مباشره - جرب تكتيك اجابة السؤال بسؤال مضاد - الغموض بالاجابه تكتيك يمكن استخدامه الاتسحاب الهاديء- التنازل - **اذا حوصرت بالاسئله فلاتهرب والبدل** - بالمفاوضات ذات طابع رسمي (التكتيكي- الاعتراف بالحقيقه) بكل الاحوال سجل نقطه بامانتك وتنازلك

هل من حق الخصم توجيه هذا السؤال- هل سيستعمل المعلومات - **قبل الاجابه عالسؤال فكر بسرعه** - بطريقه بناءه- هل سيتحمل الصراحه- هل ساندع عالاجابه

النوع الذي يستطيع معه المجيب ان يجيب من **الاسئله المفتوحه - 1: تتعدد الانواع: انواع اسئله التفاوض** - جعل المسؤل يتحدث في حين يظل السائل منصتا- الحصول على **يفيد هذا النوع من الاسئله** أي جهة شاء معلومات من المستجيب- استخدامه للحصول كمفتاح للمفاوضات والحصول على ثقه المستجيب) يجب التنبه **يفيد هذا النوع ( :الاسئله المغلقه** - للوقت المستغرق وخروج المستجيب عن الاطار المستهدف من السؤال 2 ربح الوقت والتحكم فيه- تحكم السائل بمسار النقاش من خلال سيطرته على الاسئله والاجوبه - **للسائل القائم على بدا الحوار من قبل السائل بسؤال مفتوح : اسلوب تتابع الاسئله** - (بشكل يجعله يؤثر بالننتائج يكون متبوع باسئله تدرج في الانغلاق لتصل بالسائل لهدفه