

Etter 3.2.1-møtet avtegner landskapet seg



Etter drøftingsmøtet og kravsinnhenting bør du gå gjennom strategien på nytt

Hva skal prioriteres for egen del?

- Hva MÅ vi ha – og hva er hyggelig å få?
- Hva kan vi forhandle bort – hva kan vi gi?

Hva vil være viktig for arbeidsgiver?

- Hvilke mål og prioriteringer er uttrykt?
- Hvilke argumenter og fakta vektlegges?
- Hvilke innrømmelser vil være viktige for arbeidsgiver som vi kan gi for å møtes?

Etter drøftingsmøtet og kravsinnhenting bør du gå gjennom strategien på nytt



Hvordan vil konkurrentene gå fram?

Hva vil være de andre fagforeningenes prioriteringer og argumentasjon?

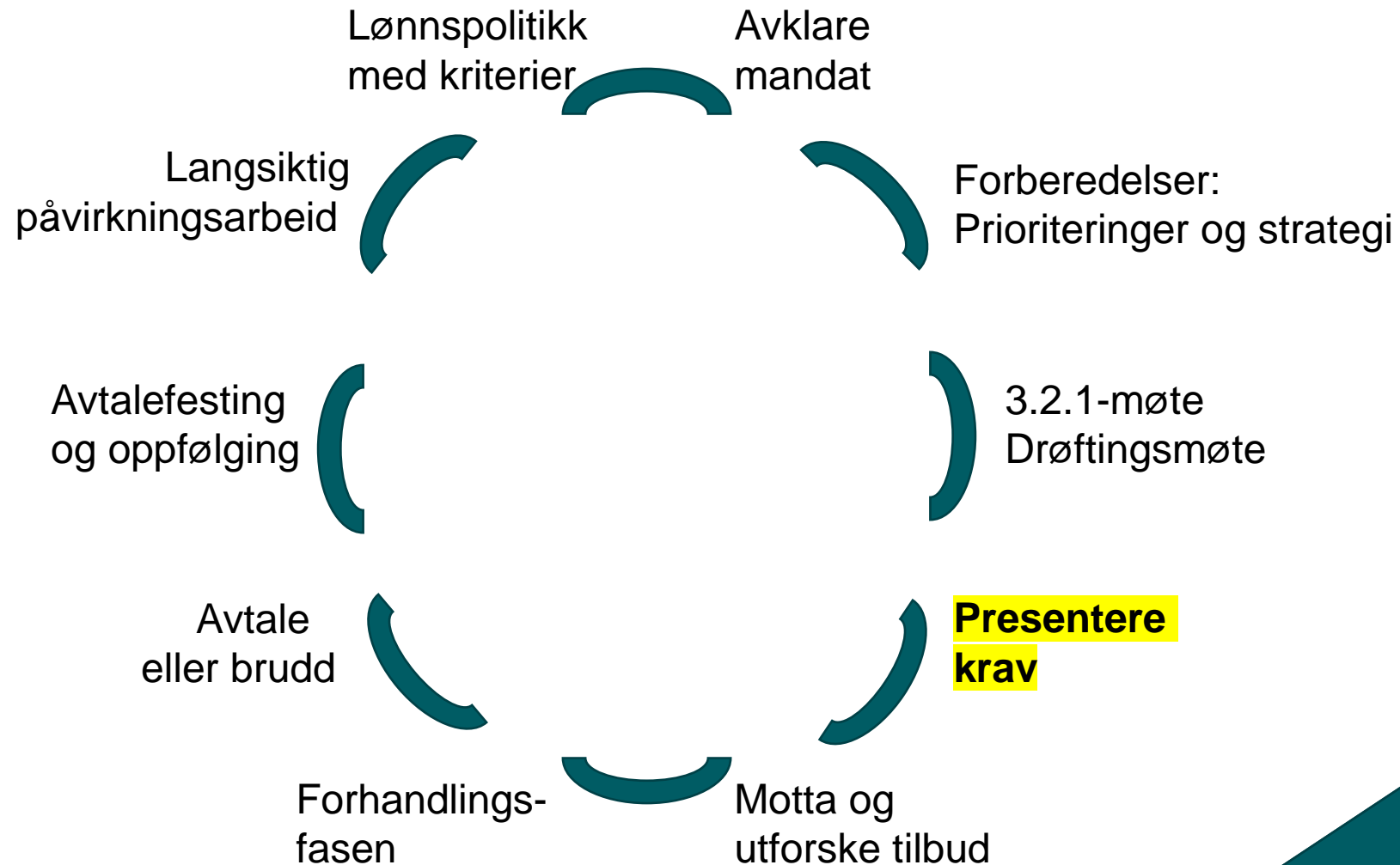
Hvor er de konkurrenter og hvor kan de være allierte?

Bør vi alliere oss med noen?



Hva er forhandlingsrommet – der løsningene trolig må ligge?

Presentasjon av kravene



3 klassiske feil ved presentasjon av kravene

For store eller for små krav

For mange eller for utydelige krav

For dårlig argumentasjon eller dokumentasjon bak kravene

Hvilke krav bør du stille?

- Krev mer enn du regner med å få – men ikke så mye at du mister kontrollen i forhandlingene
 - Du må ha noe å redusere på – hva er dette?
- Framstill krav som samlet overstiger pro rata - uten å nevne pro rata eksplisitt
- Pro rata kan være et godt internt mål på hvilken andel av totalpotten Utdanningsforbundet bør ha
- Framstill kravene som prioriteringer på bestemte grupper etter funksjoner, utdanning, kompetanse, ansvar m.m.
- Ikke still krav som du ikke kjenner kostnadene på

Hvordan presentere egne krav mot arbeidsgiver?

- Vær tydelig på hovedprioriteringer – men uttrykk de som prioriteringer – ikke som en fastlåst posisjon
- Vær nøye med å belegge kravene med argumenter og fakta
- Kan du bruke arbeidsgivers prioriteringer og signaler og bygge en bro til din argumentasjon?
- Gi arbeidsgiver kravene skriftlig – men gi en muntlig begrunnelse og overslag over kostnadene

Hvordan skape et godt forhandlingsklima?

Forhandlinger er litt høytid – opptre og kle deg deretter

Vær formell – bidra til å tydeliggjøre roller og setting

Sett tonen for forhandlingene

- Vær forretningsorientert
- Gå forholdsvis raskt til saken

Uttrykk god vilje

- Marker at du ønsker reelle forhandlinger for å finne fram til en løsning begge parter kan godta

Vær opptatt av å lytte og utforske – ikke bare argumentere og påstå

Roller i eget forhandlingsteam

- Forhandlingsleder
 - Ansvar for prosessen både mot medlemmer, arbeidsgiver og internt i forhandlingsteamet
 - Fører (oftest) ordet i møter og er den som framsetter krav, argumenterer og gir innrømmelser
- Copilot i forhandlingene
 - Hovedoppgave å lytte, utforske, observere og analysere
- Ekspert på enkeltområde
 - Fyller ut lederen av forhandlingsteamet – når man får ordet.
- Regnemester og faktakjenner (kan være en bakspiller)

Roller og samspill i eget forhandlingsteam

- Best med 3-4 personer som representerer organisasjonen i selve forhandlingsmøtene – men kan ha bakspillere i tillegg
- Har man kompetanse på de viktigste forhandlingsfelter i delegasjonen?
- Bare forhandlingsleder kan gi innrømmelser og politiske kommentarer
- I møtene er det en fordel å la én person føre ordet, mens de andre utforsker og observerer – og kan bli gitt ordet av forhandlingsleder
- Ikke diskuter dere imellom foran motparten – be om særmøte

Snakketid:

- Hvordan kan du å bidra til å skape et godt forhandlingsklima?
- Hvordan fordeler dere og avklarer dere rollene i delegasjonen?
- Hvordan forberedte dere siste 3.2.1 møtet?
Vil dere gjøre endringer? Hvilke?
- Hvordan utformer dere og hvordan leverer dere krav?
- Hvordan bruker dere kommunens lønnspolitiske dokument og referat fra 3.2.1-møtet i argumentasjonen?