



NEGOZIAZIONE
Strumenti e Strategie
per Consulenti e Valutatori

RUBRICA E-VALUATIONS

08/05/2024

Rubrica E-Valuations: **NEGOZIAZIONE: Strumenti e Strategie per Consulenti e Valutatori**

A cura dell'Arch. Lorenzo Scaglione

Socio E-Valuations n.1207

La conclusione della negoziazione –

A seguito delle diverse argomentazioni portate dalle parti, si arriva ad un accordo condiviso.

Nei precedenti articoli si è illustrato come un negoziatore, grazie all'intelligenza emotiva, possa essere in grado di creare un clima di fiducia e collaborazione durante una trattativa che gli consentirà di gestire eventuali conflitti in modo costruttivo e, conseguentemente individuare le necessità latenti delle parti, ricordando altresì che il consulente negoziatore deve essere capace di farsi sempre percepire come una persona giusta, rispettosa, eticamente corretta, quantunque professionale nel rispetto delle parti.

Assodato quanto finora scritto, in questo articolo cercheremo invece di dare delle linee guida volte alla conclusione della negoziazione a prescindere dal tipo di trattativa a cui si è chiamati a partecipare.

La fase cruciale e conclusiva della negoziazione è la proposta di soluzioni.

A questa fase, come abbiamo visto nei precedenti articoli, si arriva dopo aver seguito passo dopo passo:

- 1) ***l'interazione col prossimo*** ovvero la capacità di ascolto e comprensione delle reali necessità e desiderata delle singole parti;
- 2) ***la conoscenza del tema da trattare*** con lo studio puntuale dei documenti inerenti al tema della negoziazione;
- 3) ***la preparazione al negoziato*** che presuppone un'attenta e ampia raccolta di informazioni;
- 4) ***lo svolgimento*** ossia l'operatività vera e propria e il confronto, al tavolo negoziale.

Per concludere una negoziazione in modo efficace è importante aver dato seguito alla fase di confronto e aver prospettato alla controparte una rosa di soluzioni tra le quali lei stessa avrà scelto - seppur già da noi vagliate e rese plausibili - per il buon soddisfacimento dei *desiderata* di ambo le parti.

In questa ultima fase, infatti le parti iniziano a formulare offerte concrete e a cercare compromessi per trovare un accordo soddisfacente per entrambe e, il negoziatore “guida” questo percorso durante il quale arriverà a sottoporre **tre proposte** come di seguito illustrato:

A) **Proposta vantaggiosa per entrambe le parti**

- Esplicitare alle parti coinvolte nella trattativa, a completamento dell’iter negoziale, di aver correttamente identificato i reciproci interessi ed esigenze;
- Formulare un’offerta che soddisfi le necessità di entrambe le parti, cercando di massimizzare i benefici reciproci;
- Mostrare apertura al compromesso e alla collaborazione per raggiungere un accordo vantaggioso per entrambe le parti.

B) **Proposta grandemente a vantaggio di una sola parte**

- Enfatizzare ed evidenziare chiaramente gli interessi e le priorità della parte che si vuole favorire con la proposta;
- Creare un’offerta che valorizzi al massimo gli interessi della parte “favorita” cercando di ottenere il massimo vantaggio possibile;
- Riconoscere di essere consapevoli dei limiti e dei rischi di adottare una posizione così favorevole per una sola parte e palesare lo squilibrio delle concessioni a discapito della controparte.

C) **Proposta sfavorevole per entrambe le parti**

- Formulare una proposta negoziale che non abbia un equilibrio tra i benefici e i sacrifici per entrambe le parti coinvolte, che non convenga a nessuna parte e che quindi verrà implicitamente scartata da tutti. Affinché ciò avvenga la proposta fondamentale dovrà includere compromessi che non soddisfino appieno le esigenze di nessuna delle parti, anche se all’apparenza **daranno una risposta** per riuscire a raggiungere un accordo - seppur sfavorevole - *ob torto collo* accettabile.

Ad esempio, si potrebbe ipotizzare un compromesso che comporti un certo grado di sacrificio per entrambe le parti coinvolte, come ad esempio una riduzione delle richieste iniziali o un aumento dei costi. In questo modo, sarà chiaro che nessuna delle parti riuscirà mai ad ottenere quanto desiderato in origine, e quindi si potrebbe prefigurare un danno per ambo le parti.

È implicito che bisogna in ogni modo agevolare proprio le parti a trovare un accordo più ampiamente condiviso.

L'incipit del negoziatore – almeno per il sottoscritto – dovrebbe essere il più possibile imparziale; io ad esempio utilizzo formule come:

“Il mio compito è quello di prendere e dare informazioni più puntuali e utili possibili a tutti gli attori di questa negoziazione per aiutare a prendere delle decisioni: queste spettano sempre e comunque a voi” o similari.

Per riuscire in tale intento è fondamentale creare un comune terreno di dialogo o, se possibile, già una soluzione che possa essere scelta e condivisa da tutti coloro che siedono al tavolo negoziale.

Oltre a raggiungere una soluzione condivisa e accettata da tutti è comunque necessario assicurarsi che le parti siano d'accordo sulle condizioni e sui dettagli della trattativa.

Prima ancora di “formalizzare” è cosa giusta e auspicabile che il negoziatore ringrazi e confermi l'accordo a parole ribadendone i punti ed esprimere gratitudine alle altre parti per la cooperazione e confermare che tutti siano soddisfatti dell'accordo raggiunto. Resta inteso che se non è stato raggiunto un accordo in prima battuta, è possibile pianificare ulteriori negoziazioni per raggiungere una soluzione soddisfacente e migliorativo per tutte le parti.

Sarà, infine, necessario mettere tutto per iscritto ed è fortemente consigliabile redigere un accordo ufficiale, non lungo e troppo formale, sintetizzato in macro punti fondamentali e che includa tutti i termini concordati, al fine di essere firmato da entrambe ovvero da tutte le parti coinvolte.

Con le firme sul documento però la negoziazione non è del tutto ultimata; manca la parte della formalizzazione *de facto* del rispetto degli impegni che le parti si sono reciprocamente assunti. Bisogna, infatti, monitorare e assicurare a tutte le parti che si rispetteranno gli obblighi stabiliti nell'accordo e mantenere una comunicazione aperta per confermare che tutti gli adempimenti siano stati eseguiti correttamente senza ritardi o mancanze per nessuna delle parti.

Alla fine delle trattative, è importante che il negoziatore faccia una valutazione dei risultati ottenuti e dei compromessi raggiunti.

È sempre auspicabile che il negoziatore faccia tesoro delle situazioni emerse, una volta conclusa la negoziazione, riflettendo sia sugli aspetti positivi che negativi dell'intera esperienza proprio per incrementare le abilità da utilizzare nelle prossime negoziazioni.

Stay tuned on E-Valuations!