

### Kendinizin ve Karşı Tarafın Yetkisini Değerlendirme

Bu formu kendinizin ve müzakere yürüteceğiniz kişilerin yetki düzeyini belirlemek için kullanın. Planlamanızı buna göre yapabilirsiniz.

<b>Karşı tarafın yetkisi (Karşı taraftaki kişiler hakkında olabildiğince fazla bilgi toplayın.)</b>
1. Müzakere masasında kimler olacak?
2. Müzakere yürüteceğiniz kişilerin resmi unvanı ve sorumluluk alanları ne?
3. Bu kişiler ne zamandan beri bu şirkette çalışıyor? Bilmeye değer başka ne gibi deneyimleri var?
4. Şirket nasıl yapılandırılmış? (Önemli karar verme yetkilerinin en üstte toplandığı, hiyerarşik bir yapı mı, yoksa merkezci olmayan karar mekanizmaları mı var?)
5. Şirket içinde müzakereciler nasıl tanınıyor? (Çoğunluk tarafından saygı gören ve sözü dinlenen kişiler mi? Mümkünse, şirket dışından kişilerden de, güvenilir olmalarına dikkat ederek, bilgi toplayın.)
6. İş dışında ne gibi ilgi alanları var?(örneğin; spor, hobiler, gönüllü çalışmalar, politik yönelim, çocuklar)
<b>Kendi Yetkiniz. (Açıklamalarda olabildiğiniz kadar ayrıntıya girin.)</b>
<b>Ne tür bir anlaşmaya varmak için yetkiniz var? (Uygun düşeni tamamlayın.)</b>
Sadece komite onayı alınmış önceden belirlenmiş bir anlaşma mı? (Cevabınız "evet" ise, bu belirlenmiş anlaşmayı tarif edin. Önceden belirlenmiş anlaşmadan "daha iyi" bir sonuca varabileceğinizi düşünüyorsanız, komitenin "daha iyi" tanımını nasıl yaptığını açıklayın.)
Sadece belli hedefleri tutturana bir anlaşma mı? (Bu hedefler neler? Anlaşmayı elinizden gelen en iyi şekilde yapılandırma özgürlüğünüz var mı?)
Komite, sadece resmen gözden geçirilip onaylanacak bir anlaşmayla dönmenizi tercih eder mi?
Parasal konularda yetkiniz kısıtlyken, önemli finansal sonuçları olmayan yaratıcı seçenekler konusunda özgürlüğünüz var mı?
Karşı taraf iyi niyetli, karşılıklı yarar sağlayan bir yaklaşım içindeyse, şirketinizin gereksinim, çıkar ve tercihleri konusunda enformasyon verme yetkiniz var mı?