



Görüşmelerde en sık yapılan hatalar

- **Sessiz konuşmak.**
Gerekçelerinizi açık ve anlaşılır, kısa ve özlü ifade edin.
- **Tam dinlememek.**
Karşı tarafın ilk cümlesinden sonra vereceği yanıtı düşünen kimse, önemli bilgileri kaçıır ve çoğunlukla yanlış anlamaların oluşmasına neden olur.
- **Karşınızdaki kişinin gözlerine bakmamak.**
Bu durum, eksik özgüven veya ilgisizlik bulunduđunu gösterir.
- **Görüşme gündeminin bulunmaması.**
Yapısı oluşturulmamış görüşmeler, sağlam olmayan sonuçları doğurur.
- **Görüşülen kişiyi önceden yeterince bilgilendirmemek.**
Eđer karşınızdaki kişi konuyu bilmezse, zorlanabilir.
- **Kendinizi anlatırken sessiz kalmak.**
Ön plana çıkmak veya ders vermektan kaçınınız. Bilgi sahibi olandan ziyade öğrenen kişi rolüne geçmeyi tercih edilmeli.
- **Yönetimi gerektiğinden fazla karşınızdaki kişiye bırakmak.**
Yönetimi tamamen elden bırakmayınız. İnişiyatifi ele alınız, hedefe yönelik sorularla ustalıklarla müzakere hedefinize yaklaşınız.
- **Tüm gerekçelerin görüşmenin başında açıklanması.**
Elinizdeki “kurşunları” bir seferde tüketmeyiniz. Elinizdeki kozları zamanla ve hedefe ulaşacak şekilde kullanınız, jokeri uzun süre elinizde tutunuz.
- **İtirazların dikkate alınmaması. Şüphelerinizi gizlemeye çalışmayınız.**
Karşı tarafın getireceği eleştiriyi kendiniz üstlenin (“Sonuçlardan şüphe duyuyorsunuz galiba...”) veya sorunun nerede bulunduğunu sorun (“Gerekçeme karşı ne söyleyebilirsiniz?”).
- **Müzakere boşluğunun planlanmaması.**
Her pazarlığın en üst kuralı, bir hedef koymaktır. Ancak bu hedefi inatla takip edenler, karşı tarafın da “inat yapmasını” beklemelidir. Hangi konularda uzlaşmaya gidebileceğinizi ve kabul edeceğiniz sınırları önceden düşününüz.
- **Kesin mesajların verilmesi ve bitirici sözlerin edilmesi.**
“Herkes”, “her zaman”, “sürekli”, “aralıksız”, “hiç bir zaman” vs. gibi kesin mesajlar görüşmeyi katleder.
- **Kontrolü kaybetmek.**
Karşınızdaki kişiye sinirlendiğinizde kontrolü kaybetmeyiniz.