


















CHECKLISTE VOR VERHANDLUNGEN

-  JVR-Sitzung zur Vorbereitung abhalten
-  Verhandlungsziel festlegen: Was möchtet ihr erreichen?
-  Argumente sammeln: Was spricht für euren Standpunkt?
-  Auf Gegenargumente vorbereiten: Wie könnten die anderen argumentieren?
-  Rechtliche Grundlage prüfen und/oder Betriebskennzahlen einholen
-  TeilnehmerInnenkreis festlegen (auch auf der Gegenseite)
-  ExpertInnen beiziehen (Arbeiterkammer, Betriebsrat, Gewerkschaft ...)
-  Geeigneten Termin und neutrales Verhandlungszimmer suchen
-  Themen untereinander aufteilen
-  Protokoll/ Notizen führen
-  Verhandlungsspielraum festlegen: Was sollte jedenfalls erreicht werden?
-  Wie weit kann die Gegenseite gehen, ohne das Gesicht zu verlieren?
-  Handlungsvereinbarung bei nicht erreichtem Verhandlungsziel
-  Druckmittel parat haben, nicht vom Thema abbringen lassen
-  Unterschriftenliste/Beschluss der Jugendversammlung als Druckmittel
-  Versuch dein Gegenüber nicht zu unterbrechen, lass dich nicht unterbrechen.
-  Bei nicht erreichtem Verhandlungsziel neuen Termin vereinbaren.

