

Vijf onderhandeltips voor (zelfstandig) tekstprofessionals

Onderhandelen is niet ingewikkeld, maar er is wel veel over te leren.

Wanneer ga je akkoord en wanneer zeg je 'nee'? Wat doe je als de ander boos wordt? Hoe zorg je dat je krijgt wat je wilt? En hoe kun je dit doen op een manier die bij jou past? Onderhandelcoach Petra Vries geeft vijf tips.

PETRA VRIES

is trainer en coach Onderhandelen en jurist. Ze studeerde Nederlands recht aan de Rijksuniversiteit Groningen en werkte jarenlang als jurist in het bestuursrecht. Daarnaast is ze opgeleid als trainer en coach Onderhandelen. Meer info: petravries.nl



1 Voorbereiding is alles

Een onderhandeling over je tarief of voorwaarden is te belangrijk om niet voor te bereiden. Voordat je dat belangrijke gesprek aangaat wil je in ieder geval:

- weten wat je zelf wil en waarom je dat wil. Zodat je kunt vertellen: “Voor mij is het belangrijk dat...”
- nadenken over de belangen van de ander. Zodat je kunt checken: “Klopt het dat het voor jou belangrijk is dat...?”
- het gezamenlijk belang kunnen benoemen. Zodat je het gesprek weer op de rails krijgt als het ontspoorde: “We willen allebei... Laten we kijken hoe we daar samen uit kunnen komen.”

2 Luister meer dan dat je praat

Makkelijker gezegd dan gedaan als je iets voor elkaar wilt krijgen. Hoe overtuig je iemand door te luisteren? Bedenk dat onderhandelen een informatiespel is. Hoe beter jij geïnformeerd bent, hoe beter je voorstellen zijn, hoe eerder je een ‘ja’ krijgt en hoe beter je deal is. Door met een open houding geïnteresseerde vragen te stellen, krijg je toegang tot die waardevolle informatie. Laat de ander merken dat je geluisterd hebt, door in je eigen woorden kort samen te vatten wat je gehoord hebt. Leg daarna ook je eigen wensen op tafel. Gevraagd of ongevraagd.

3 Maak de taart groter

Door te luisteren naar wat belangrijk is voor de ander, ontdek je meer onderwerpen om over te onderhandelen. Zo maak je de taart groter. Daarmee verandert de onderhandeling van een touwtrekspeel over geld in een uitwisseling van waardevolle elementen. Hoe meer belangen jij boven tafel krijgt, hoe meer waarde er te verdelen is. Vergeet niet om naar prioriteiten te vragen: “Wat is voor jou het belangrijkste? En daarna?” Misschien hecht de ander veel waarde aan iets wat voor jou relatief makkelijk weg te geven is. Dat kun je uitruilen tegen iets wat hoog op jouw prioriteitenlijst staat.

4 Ga van ‘opdrachtgever’ naar ‘klant’

Als tekstprofessional ken je als geen ander het belang van taal. Woorden doen ertoe. Dat geldt op papier, in een gesprek en in je hoofd. Als je spreekt van opdrachtgever, dan ben jij de opdrachtnemer. Jij neemt, de ander geeft. Dat klinkt niet gelijkwaardig en het klopt ook niet. Jij geeft je klant een waardevol product: een mooie tekst. Jij geeft je tijd. Jij geeft je expertise. Jij geeft je inzet en energie. Je klant geeft jou de waardering die daar tegenover hoort te staan. In de vorm van geld.

5 Doe het samen

Een onderhandeling voorbereiden doe je bij voorkeur niet alleen. Vraag een vriend om je te helpen. Je hebt iemand nodig die iets verder van de situatie afstaat. Zoek iemand die zelf ook vaker en beter wil onderhandelen. Laat hem of haar deze tips lezen, of volg samen een onderhandelstraining. Dan kun je elkaar helpen, steunen en aanmoedigen. En natuurlijk samen al jullie kleine en grote onderhandelsuccessen vieren! ■