

# Достижение согласия

*Несколько практических  
методов сотрудничества и  
разрешения конфликтов*

# Ожидаемые результаты данного семинара



1. Осмысление нескольких путей принятия решений, включая прагматичное толкование согласия.
2. Изучение средств настройки совещаний на успех.
3. Освоение способов влияния на ход совещания в любой его момент.

# Согласие достигается через участие и искусную координацию



Составными частями достижения согласия являются навыки, знания и мудрое управление процессами или координация.

Без этого процесс достижения согласия может показаться стечением крайне неблагоприятных обстоятельств

# Процесс и содержание



Содержание: предмет обсуждения, такой как факты, темы, идеи, предложения...

Процесс: планируемый ход обсуждения содержания, такой как мозговой штурм, списки, анализ плюсов и минусов, N/З

# Демонстрация мощи процесса

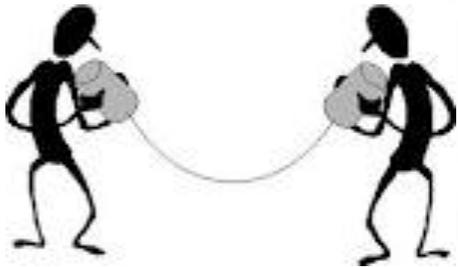
Упражнение для небольших групп:

Проведите мозговой штурм вместе двумя другими участниками, сидящими рядом: Какие слабые и сильные стороны у наших совещаний?

2' в каждом списке

Покажите список двум другим участникам

Отсортируйте первые пять пунктов в порядке важности



# Ключ №1 к достижению согласия

- **Соглашение может упростить создание атмосферы общего участия, безопасности и сотрудничества**

Придите к соглашениям относительно процесса в самом начале первого совещания.

Примеры:

- Участники выступают поочередно.
- Внимательно **слушать** и стремиться понять.
- Говорить от первого лица, не обсуждая других.
- Стремиться к поиску незначительных побед.

# Согласие достигается в процессе совещаний



# Ключ №2 - Эффективные совещания начинаются с повестки дня

- У совещания должна быть повестка дня.
- Эта повестка объединяется с желательным результатом по каждому пункту.
- Такие роли, как «председатель», координатор, секретарь и хронометражист, крайне важны для успеха.
- Связывание средств, таких как мозговой штурм, с конкретным пунктом повестки дня ускоряет прогресс

# Умение слушать приводит к согласию

Подъем на вершину согласия происходит путем фиксации мелких соглашений, достигнутых в результате внимательного выслушивания и поиска договоренностей



# Участники в любой момент могут влиять на ход совещания



1. Предлагая определить желательные результаты по каждому пункту повестки дня.
2. Уточняя средства, используемые для рассмотрения пункта повестки дня — дискуссия/ список/ мозговой штурм/ заявление.
3. Следя за временем, чтобы не выйти из графика.

# 3 этапа достижения согласия

- Открытие диалога
- Сужение выбора
- Завершение диалога с использованием согласованного способа принятия решений.

# Ключ №3 Используйте правильное средство открытия диалога

Открытие диалога — это этап, когда мы расширяем диапазон и ищем возможности для решений.

Средства открытия диалога

- Составление списков
- Выработка критериев
- Мозговой штурм
- Выдвижение предложений
- Предварительные гипотезы

# Ключ №4 Умение сузить выбор

Сужение выбора — это этап, когда мы ограничиваем выбор с учетом критериев, фактов, вероятностей и ищем участников, склоняющихся к согласию.

Средства сужения выбора

Отстаивание интересов

Метод номинальных групп

T-счета

# Ключ №5 Понимание используемого способа принятия решения

- Придите к соглашению относительно способа принятия решения.
- Определите финишную черту для этого способа принятия решения.
- Напоминайте об этом группе в случае отклонения от курса.
- Используйте способ принятия решения как стимул.

# Некоторые типовые способы принятия решений

- Единогласное соглашение
- Единство мнений за исключением одного-двух участников
- Пороги сверхквалифицированного большинства (устанавливаются на уровне 90, 80, 70 или 60%)
- Принятие решения исполнительным комитетом после сбора предложений.
- Принятие решения ответственным лицом

# Рабочее определение согласия

- Решение, которое было принято совместно при всеобщем участии.
- Приемлемый для вас выбор, который не является ни самым лучшим, ни самым совершенным.
- Решение, которое вы готовы выполнить.
- Ощущение одобрения со стороны группы

# Ключ №6 Согласие — это серия мелких соглашений

Завершение диалога является этапом, когда мы приходим к решению, используя выбранные средства.

Стремление уловить лейтмотив и тенденции

Средства завершения диалога

Внести предложение

Сопоставить возможные решения с целевыми критериями

Спросить: «Что является для вас приемлемым?»

# Работа лидера в процессе достижения согласия

- Стимулирование эффективного выражения мнений ключевыми заинтересованными сторонами и их участия.
- Внимательное выслушивание и частые вопросы
- Помощь группе в достижении ее целей через хорошо составленную повестку дня и руководство совещанием.
- Определение потребностей в ресурсах — консультации, SME, обучение.
- Помощь группе в процессе совместного установления фактов.

# Работа лидера в процессе достижения согласия №2

- Помощь группе в ведении переговоров, координация и разрешение конфликтов, включая учет основных интересов.
- Создание возможностей выбора и предложений по конкретным вопросам.
- Доработка окончательных решений в свете согласованных критериев и целей.

# Резюме



- Согласие — это строительство моста.
- Для достижения согласия требуется координация.
- Некачественный процесс ведет к отсутствию согласия или к многолетней тяжелой работе.
- Старайтесь уловить тенденции, ведущие к согласию.
- В каждой группе есть конфликты, но некоторые группы используют более творческий поход к их разрешению.

Что вам необходимо для  
экспериментального  
исследования одной идеи?