

مذاکراتی عمل اور قیادت

دوسرے اداروں کے ذمہ داران سے مذاکرات کو بطور احسن سرانجام دینے کے لیے مذاکراتی مہارت اور صلاحیت کی اشد ضرورت ہوتی ہے۔ یہ صلاحیت بعض اوقات تنظیم کی کامیابی اور ناکامی کے درمیان وجہ تفریق بن جاتی ہے۔ مذاکراتی عمل میں آپ کی کارکردگی کیسے بہتر ہو؟ تنظیم اس سے کیسے مستفید ہو؟ افراد کی مخفی صلاحیت کو کس طرح اجاگر کیا جائے؟ دوسروں کے فکر اور رویے کو کیسے متاثر کیا جائے؟ اس سلسلے میں چند تجاویز:

- پہلے اپنے مقاصد کی وضاحت کی جائے یہ بھی طے کر لیا جائے کہ ان مذاکرات سے کم سے کم اور زیادہ سے زیادہ کیا حاصل کرنا مقصود ہے۔ اس کے لیے حکمت عملی پر خوب اچھی طرح سوچ بچار کر لی جائے۔
- اپنے کیس یا مؤقف کے پیش کرنے میں استدلال کا بھرپور استعمال کیا جائے۔ اس کے لیے اپنی سوچ اور فکر میں پختگی اور دلائل میں منطق پیدا کی جائے۔
- کیس کی موثر پیش کش کے لیے ضروری ہے کہ اسے حقائق اور اعداد و شمار کی روشنی میں بنایا جائے۔
- فریق ثانی سے پہلے اصولی باتوں پر اتفاق پیدا کیا جائے اور بعد میں عملی باتوں کی طرف توجہ مرکوز کی جائے۔
- مذاکرات بذات خود ایک پیچیدہ عمل ہے جس کو ایک خود اعتماد لیڈر ہی کامیابی سے سر کر سکتا ہے۔ لہذا اپنے رویے اور گفتگو میں اعتماد ظاہر کیا جائے۔
- گفتگو اور لہجے سے رویے میں صدقِ اخلاص اور اخلاقی حسن کی جھلک دکھائی دی جانی چاہیے۔
- مذاکرات میں جرات، حوصلہ مندی کا ثبوت دیا جائے۔ مد مقابل کے اختیارات، شخصیت، اس کے اثر و نفوذ یا طبقاتی پس منظر سے ہرگز نفسیاتی طور پر زیر نہ ہوں۔
- اپنے حریف کے چہرے کے تاثرات، گفتگو کے انداز اور رویے کو سمجھنے کی مہارت یقیناً مذاکرات کے دوران حریف پر نفسیاتی برتری دلاتی ہے، جو مد مقابل کی کسی گیم کا حصہ بننے سے بچاتی ہے۔
- اندرونی طور پر باہمی مشاورت کے عمل کو زندہ رکھا جائے تاکہ ان کی روشنی میں بہتر راہ عمل جوہر ہو سکے۔
- اپنی حکمت عملی میں چلک رکھی جائے تاکہ کچھ لو کچھ دو کے اصول پر رہ کر قابل قبول حل نکل سکے۔
- مذاکرات کی کامیابی اسی وقت ممکن ہے کہ جب دونوں فریقین کو یقین ہو کہ وہ اپنے مطلوب سے قریب تر حاصل کر چکے ہیں اور دونوں نے پایا زیادہ سے زیادہ اور کھویا کم سے کم ہے۔