

Perspektivenwechsel – Tipps für den Umgang mit Stakeholdern

FRAGEN VORAB

- Warum sollten Stakeholder aus Politik oder Verwaltung gerade IHR Thema interessant und beachtenswert finden?
- Wie bereiten Sie diese Termine vor und nach?
- Wie messen Sie, wann der Termin ein Erfolg war?

ELEVATOR PITCH

Ziel ist es, Ihre Gegenüber während der Dauer einer Aufzugsfahrt von einer Idee zu überzeugen. Das sind zum Beispiel Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger, Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner oder potenzielle Mitglieder. Nachdem eine Aufzugsfahrt kaum länger als 60 Sekunden dauert, müssen alle relevanten Informationen in dieses Zeitfenster passen:

- **Angebot:** Was bieten Sie Ihrem Gegenüber? Auf welchen Erfahrungsschatz können Sie dabei zurückgreifen?
- **Interesse:** Womit gelingt Ihnen, Ihr Anliegen oder Thema interessant zu machen? Lernen Sie die Bedürfnisse Ihres Gegenübers kennen!
- **Nutzen:** Was ist speziell an Ihrem Angebot?
- **Motivation:** Was bringt Sie dazu, ausgerechnet ihr oder ihm dieses Angebot zu machen?
- **Appell:** Sagen Sie ihr oder ihm klipp und klar, was sie oder er aus Ihrer Sicht tun soll.

TIPP 1 – Legen Sie sich einen Einseiter zurecht, der folgende Information enthält:

- Wer sind wir?
- Was ist unser Thema?
- Was sind aktuelle Herausforderungen?
- Was kann die Gesprächspartnerin oder der Gesprächspartner für mich tun?
- Kontaktdaten



TIPP 2 – Beschäftigen Sie sich mit dem Umfeld, den Bedürfnissen und Nöten Ihrer Stakeholder

- Wer entscheidet was?
- Welche Rollen und Funktionen haben diese Personen?
- Welche öffentlichen Statements haben diese Stakeholder zu ihrem Ziel schon abgegeben? Das finden Sie z. B. in Pressesaussendungen oder Geschäftsberichten.

TIPP 3 – Überlegen Sie, welche Themen Sie heute in den Medien wahrgenommen haben? So erfahren Sie am einfachsten, was Ihren Gesprächspartner aktuell bewegt!

TIPP 4 – Bereiten Sie Termine solide vor und auch nach!

Dazu ...

- ... überlegen Sie, wer Ihr/e richtige/r Ansprechpartner/in ist
- ... überlegen Sie, welche Fragen Ihr Gegenüber stellen könnte
- ... beachten Sie das Bundesgesetz zur Sicherung der Transparenz bei der Wahrnehmung politischer und wirtschaftlicher Interessen (Lobbying- und Interessenvertretungs-Transparenz-Gesetz – LobbyG)

Beim Termin ...

- ... achten Sie auf die vereinbarte Zeit!
- ... hören Sie vor allem zu!
- ... vereinbaren Sie konkrete nächste Schritte!

Nach dem Termin ...

- ... wenn Sie Unterlagen versprochen haben – senden!
- ... wenn Sie einen neuen Termin versprochen haben – vereinbaren!
- ... wenn vereinbart wurde, dass die Inhalte vertraulich bleiben – schweigen!

Quellen & Tipps zum Nachlesen

ÖKUSS – Webinar „Perspektivenwechsel“, 11.3.2021

Der Pippi Langstrumpf-Faktor: Managen mit Kreativ-Kompetenz, Murmann Verlag, 2004

30 Minuten Wissen, Perspektivenwechsel, Gabal Verlag, 2017