

Подготовка к переговорам с зарубежными партнерами. Правила рассадки.

Переговоры – важнейшая форма международного общения. Умение их подготовить и правильно с протоколно-этикетной точки зрения провести – существенный показатель профессиональной культуры.

В подготовке переговоров можно выделить следующие ключевые элементы:

1. выбор места и времени проведения переговоров;
2. формирование делегации;
3. оборудование помещения;
4. решение организационно-процедурных вопросов (язык переговоров, стенографирование, рассадка участников).

Место и время проведения переговоров определяются по взаимной договоренности сторон. Инициаторы встречи могут первыми высказывать свои соображения по данному вопросу и в порядке вежливости предоставить право окончательного решения приглашенной стороне. В дипломатической и политической практике достаточно распространено проведение переговоров на нейтральной территории. Особенно это касается обсуждения спорных, конфликтных проблем.

Согласно международной практике на переговорах принято придерживаться принципа паритета (равенства) количественного состава и уровня представительства делегаций.

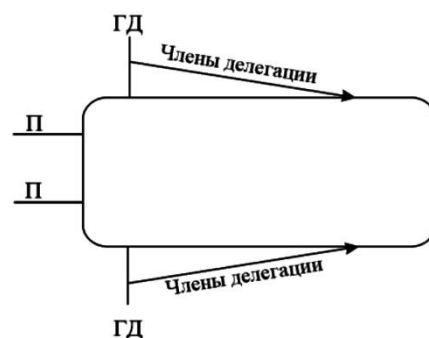
Переговоры лучше проводить в специально оборудованном для этих целей помещении или в кабинете руководителя делегации принимающей стороны за общим столом. На нем не должно быть никаких лишних документов, раскладываются блокноты, карандаши. Цветы уместны только в низких вазах. Целесообразно поставить бутылки с минеральной водой и фужеры (обычно ставят вверх дном – знак, что они не использованы). Если во время переговоров предусмотрена активная работа с документами, то напитки лучше разместить на приставном столике.

Если планируются продолжительные переговоры, следует позаботиться о легком угощении (чай, кофе, бутерброды, фрукты). При наличии возможностей угощение предпочтительнее организовать в отдельном помещении.

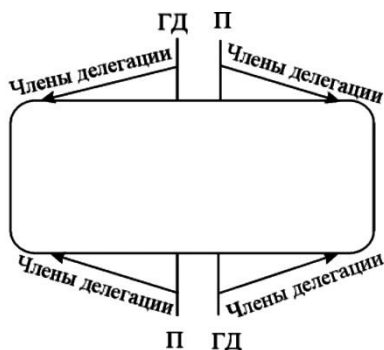
Язык переговоров, участие в них переводчиков с одной или с двух сторон определяются предварительно по взаимной договоренности. При наличии переводчиков в каждой делегации целесообразно, чтобы каждый из них осуществлял перевод на язык своей страны. Предпочтение обычно отдается языку принимающей стороны.

Рассадка за столом переговоров проводится с учетом рангов и служебных положений участников. Практикуется несколько вариантов рассадки.

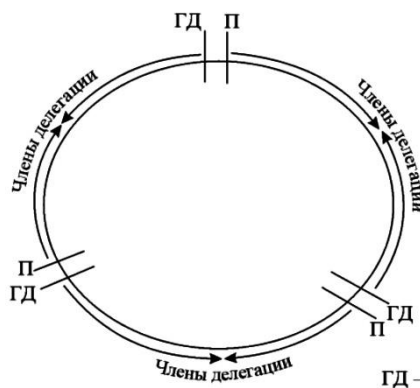
Главы делегаций (ГД) могут сидеть во главе стола напротив друг друга (переводчики (П) располагаются сбоку, по левую руку от глав), а далее за столом садятся остальные члены делегации согласно старшинству по нисходящей.



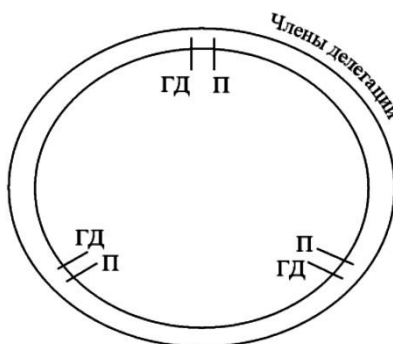
Однако более распространенным вариантом считается другой: главы делегаций садятся в центре стола, друг напротив друга, рядом с ними (слева) переводчики и далее по обе стороны члены делегаций.



При участии в переговорах трех или более сторон делегации располагаются по алфавиту по часовой стрелке вокруг круглого или прямоугольного стола. Председательствуют главы делегаций, как правило, по очереди по алфавиту.



Существует еще один (менее распространенный) вариант рассадки, когда вокруг стола садятся только главы, а члены делегаций располагаются сзади, во втором ряду.



Представляется интересным мнение специалистов, считающих, что увеличение пространственной дистанции между переговаривающимися сторонами психологически облегчает оппонирование друг другу и наоборот.

Организаторы переговоров проявят учтивость, заблаговременно подготовив личные карточки участников переговоров и отметив ими места рассадки.