

Специфика

Тип: официальные переговоры.

Место: кабинет чиновника, профильное ведомство.

Формат: очные или в виде официальных рабочих встреч.

Состав: директор, юрист или GR-менеджер.

Конфиденциальность: закрытые.

Особенности: строгая регламентация, высокая формализация, давление авторитетом.

Цель переговоров: добиться согласования условий для бизнеса (лицензии, разрешения, субсидии, смягчение требований, участие в программах).

Структура встречи

Подготовка. Изучите законодательную базу и нормативные акты. Сформулируйте четкую цель и выгоды для государства от вашего проекта. Подготовьте пакет документов: лицензии, сертификаты, справки. Пропишите возможные сценарии давления и «красные линии».

Открытие (5 мин). Представьтесь, обозначьте цель переговоров официально. Подчеркните уважение к роли чиновника: «Мы понимаем значимость вашей позиции». Сошлитесь на регламент и правовые основания встречи.

Изложите позицию компании (10-15 мин). Объясните суть проекта или инициативы. Подчеркните, что деятельность компании соответствует законодательству. Покажите выгоды для государства: налоги, рабочие места, инновации.

Ответы на вопросы и возражения чиновника (15-20 мин). Дайте возможность задать вопросы и высказать сомнения. Фиксируйте претензии: «Какие конкретные риски вы видите?» Избегайте споров — уточняйте формулировки и ищите правовые аргументы.

Ответы и аргументация (15-20 мин). Сошлитесь на законы, нормативы, отраслевую практику. Аргументируйте социально-экономической значимостью. Укажите на прецеденты: «Аналогичные проекты уже согласованы в других регионах».

Фиксация договоренностей (5-10 мин). Зафиксируйте результаты встречи в протоколе или письме. Назначьте ответственного за дальнейшие коммуникации. Согласуйте шаги: дополнительные документы, сроки рассмотрения.

Кого взять с собой и зачем

Роль	Зачем нужен
Директор	Основное лицо, формулирует позицию компании
Юрист	Подстраховывает правовую сторону, готовит ссылки на законы
GR-менеджер	Ведет коммуникации с государственными структурами



Аргументация

Аргумент	Пример формулировки
Социальный эффект	«Проект создаст 300 рабочих мест в регионе»
Налоговые поступления	«Мы обеспечим ежегодные налоговые отчисления в бюджет»
Законность	«Все соответствует нормам федерального закона №»
Прецеденты	«Аналогичный проект был успешно реализован в соседнем регионе»
Репутация	«Мы работаем с крупными компаниями, в том числе госструктурами»



Возможные манипуляции

Манипуляция	Признак	Что делать
Давление авторитетом	«Мы решаем — вы выполняете»	Спокойно ссылаться на нормы закона
Создание барьеров	«Документов недостаточно»	Просите список недостающих бумаг в письменном виде
Псевдосрочность	«Сроки подачи уже вышли»	Уточняйте реальные сроки по регламенту
Ультиматум	«Или так, или откажем»	Ищите компромиссные варианты в рамках закона
Перевод в эмоции	«Ваш проект рискованный»	Возвращайте разговор к фактам и цифрам



Стратегия уступок

Готовы уступить	Не уступать
Формат отчетности	Прозрачность и законность деятельности
Дополнительные документы	Принципиальные условия проекта
Сроки подачи бумаг	Суть проекта и бизнес-модель

Завершение

Подведите итоги, поблагодарите чиновника за время. Отправьте официальное письмо с закрепленными договоренностями и контролируйте дальнейшие шаги.