

BAB I

Bersepakat Melalui Negosiasi

A. Pengajuan,
Penawaran, dan
Penutup dalam Teks
Negosiasi



B. Penjelasan Pengajuan,
Penawaran, Persetujuan,
dan Penutup dalam Teks
Negosiasi

D. Penyusunan Teks
Negosiasi dengan
Memperhatikan Isi,
Struktur, dan
Kebahasaan

C. Isi, Struktur, dan Ciri
Kebahasaan Teks
Negosiasi



A. Pengajuan, Penawaran, dan Penutup dalam Teks Negosiasi

Pengertian teks negosiasi

Ciri-ciri teks negosiasi

Penyampaian pengajuan dan penawaran dalam teks negosiasi



Pengertian Teks Negosiasi

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, negosiasi berarti proses tawar-menawar dengan jalan berunding guna mencapai kesepakatan bersama antara satu pihak (kelompok atau organisasi) dan pihak (kelompok atau organisasi) lainnya.

Negosiasi dapat dibedakan menurut:

Situasi

Negosiasi Formal

Negosiasi Informal

Untung-Rugi

Negosiasi Kolaborasi

Negosiasi Dominasi

Negosiasi
Akomodasi

Negosiasi Menghindari
Konflik



Ciri-Ciri Teks Negosiasi



Adanya partisipan yang memiliki kepentingan masing-masing.



Adanya perbedaan kepentingan dari kedua pihak.



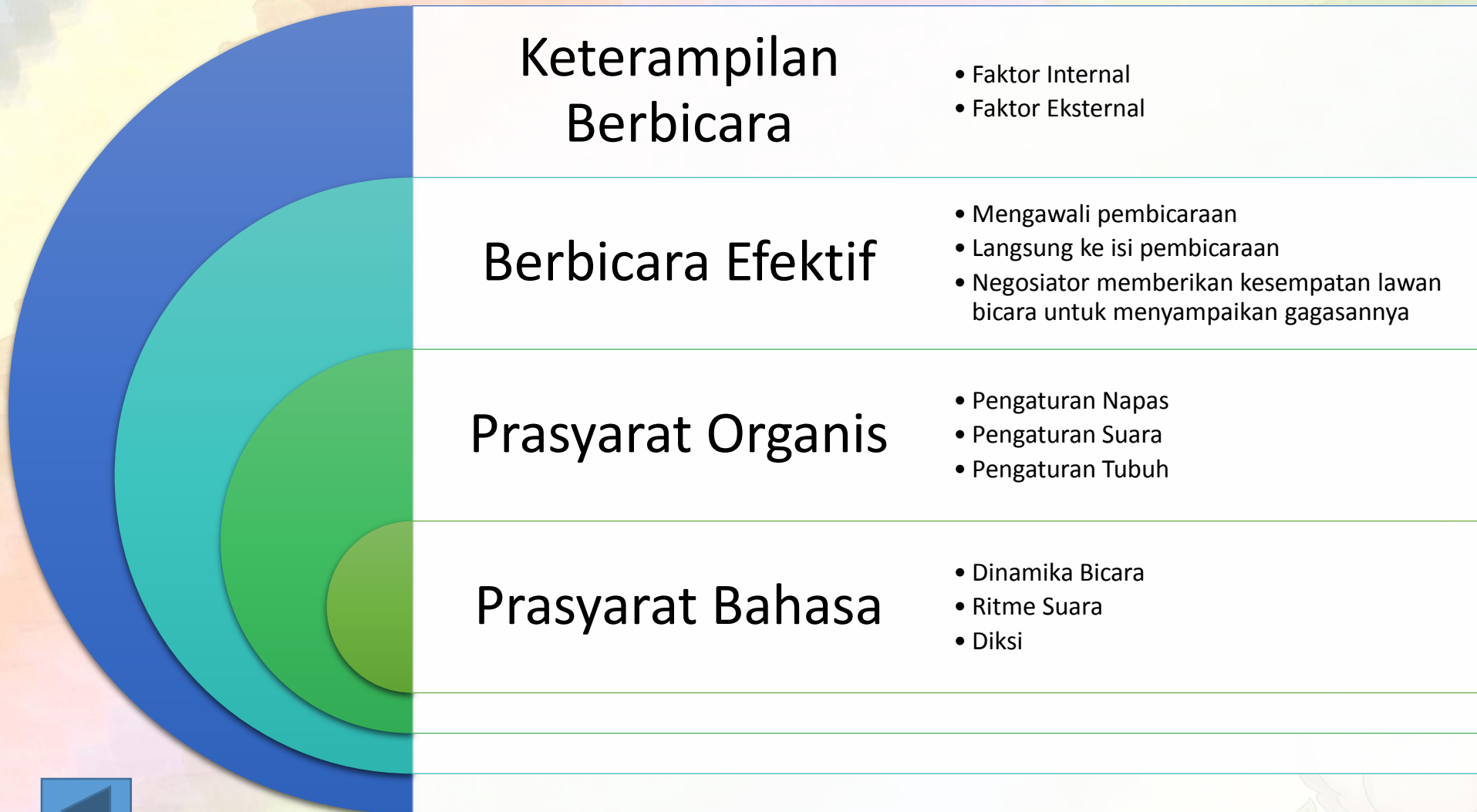
Adanya pengajuan dan penawaran.



Adanya kesepakatan sebagai hasil negosiasi.



Cara Penyampaian Pengajuan dan Penawaran



B. Penjelasan Pengajuan, Penawaran, Persetujuan, dan Penutup dalam Teks Negoisasi

Trik pengajuan, penawaran, dan persetujuan dalam teks negosiasi

Aspek-aspek yang harus diperhatikan oleh negosiator

Cara menyampaikan pendapat dan komentar saat bernegosiasi

Faktor penentu keberhasilan negosiasi

Cara bersikap santun dalam negosiasi

Pola penyajian teks negosiasi

Cara menyampaikan pujian dalam negosiasi



Trik Pengajuan, Penawaran, dan Persetujuan dalam Negosiasi

Seorang negosiator ulung mempunyai trik atau siasat dalam melakukan negosiasi. Agar negosiasi dapat berjalan sesuai rencana, negosiator dapat melakukan tindakan sebagai berikut.

- a. Membuat suasana menjadi santai.
- b. Melakukan kontak mata dengan lawan negosiasi.
- c. Berbicara dengan santun.
- d. Menggunakan kalimat penghubung secara jelas untuk beralih topik.
- e. Mengambil kesimpulan secara tepat.



Aspek-Aspek yang Perlu Diperhatikan Negosiator

Penampilan

Sikap

Cara Bicara

Wawasan

Gaya Bahasa



Langkah Menyampaikan Pendapat dan Komentar

1.

- Pendapat dan komentar disampaikan secara padat dan tersusun dengan baik.

2.

- Pendapat dan komentar terarah pada sasaran yang diinginkan.

3.

- Pendapat dan komentar menggunakan kata-kata yang tepat dan sederhana.

4.

- Pendapat dan komentar menggunakan kalimat komunikatif dan mudah dipahami.

5.

- Pendapat dan komentar menggunakan alasan logis dan objektif.

6.

- Pendapat dan komentar menggunakan bahasa santun agar tidak menyinggung perasaan orang lain.

7.

- Pendapat dan komentar disertai bukti atau fakta.

8.

- Menghindari tuturan yang mengandung ejekan, baik langsung maupun tidak langsung.



Kesantunan dalam Berorganisasi

Sopan santun merupakan perilaku penting dalam negosiasi. Sopan santun sangat diperlukan dalam memenangi negosiasi. Berikut beberapa perilaku santun dalam bernegosiasi.

a. Sabar

b. Tidak Memperlihatkan Rasa Jemu

c. Tidak Bicara Terus-menerus

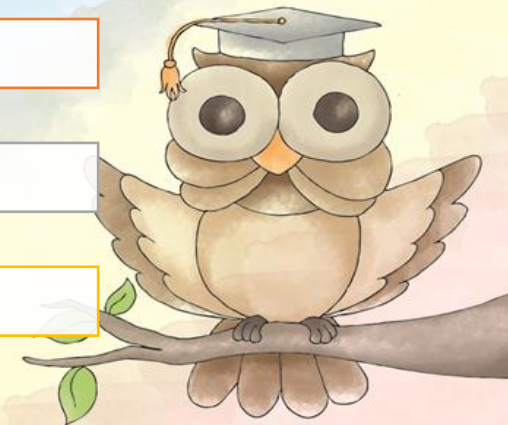
d. Tidak Membicarakan Diri Sendiri

e. Tidak Membicarakan Keburukan Lawan Negosiasi

f. Tidak Menggunakan Bahasa Daerah

g. Fokus terhadap Topik Penting

h. Tidak Merasa Diri Paling Benar



Langkah Menyampaikan Pujian dalam Negosiasi

Pada dasarnya manusia adalah makhluk yang senang dipuji. Seorang negosiator dapat melakukan pujian kepada lawan negosiasinya. Dalam memuji lawan negosiasi, negosiator menggunakan kata yang sopan. Kata yang sopan tersebut disertai dengan alasan memuji lawan negosiasi. Akan tetapi, terlalu sering memuji juga tidak baik dalam suatu negosiasi.



Faktor Penentu Keberhasilan Negosiasi

Kesediaan
untuk
berkompromi
dengan pihak
lain.

Tidak ada
pihak yang
dirugikan.

Kesepakatan
yang dicapai
mampu
memengaruhi
pihak lain.

Alasan yang
disertakan
mampu
memengaruhi
pihak lain.



Pola Penyajian Teks Negosiasi

Negosiasi Lisan

- Negosiasi lisan adalah jenis negosiasi yang dilakukan dalam ragam lisan. Negosiator berperan penting dalam melakukan negosiasi secara lisan.

Negosiasi Tulis

- Negosiasi tulis merupakan bentuk negosiasi dalam ragam bahasa tulis. Ragam bahasa tulis digunakan untuk melengkapi negosiasi lisan secara formal. Negosiasi tulis berguna untuk mencapai persetujuan dengan jalan menggunakan ragam tulis, baik proposal maupun surat.

