

Possible Agenda

1. **OPENING PRESENTATIONS (10-15 minutes per partner)**
2. **DISCUSSION OF VALUES**
3. **DISCUSSION OF INTERESTS**
4. **IDENTIFYING TOPICS FOR DISCUSSION**
5. **COMPARISON OF ALTERNATIVES (BATNA/WATNA/PATNAs)**
6. **REFLECTION (points of agreement/disagreement)**
7. **BRAINSTORMING (without evaluating)**
8. **ANALYSIS OF OPTIONS**
9. **(RE)SOLUTION(S)**
10. **CONCLUSION(S)**

Ordre du jour possible

1. EXPOSES DES PARTENAIRES (10-15 minutes par personne)
2. DISCUSSION SUR LES VALEURS
3. DISCUSSION DES INTERETS DES PARTIES
4. IDENTIFICATION DES THEMES A REVOIR ENSEMBLE
5. COMPARAISON DES ALTERNATIFS (BATNA/WATNA/PATNAs)
6. REFLEXION (points d'accord/de désaccord)
7. « BRAINSTORMING » (sans évaluer)
8. ANALYSE DES OPTIONS
9. (RE)SOLUTION(S)
10. CONCLUSION(S)

Client + Counsel = team work

A. Before the mediation

1. Write a list of each negotiation partner's future needs, concerns and interests
2. Discuss the zone (Glasl 1-9) and type of mediation process (Riskin A-D) preferred
3. Analyze each negotiation partner's possible alternatives: BATNA, WATNA, PATNA by time, cost, result/award and consequences
4. Prepare opening presentations based on interests (client and counsel)
5. Consider the 1st impressions you wish to make: what are 3 key points you would like your partner to retain from it?
6. Allocate roles and tasks for during the mediation (client and counsel)

B. During the mediation

1. Client = the most important protagonist. Personal involvement and engagement in the process are key.
2. Counsel = coach / advisor (a "safety check"). Helps client stay focused on interests
3. Goal: To be understood by the partner (tone, trust, recognition, etc.) [not by the mediator]
4. Active listening and reformulating to ensure interests are understood
5. Use of caucuses and the mediator (e.g., to reformulate, summarize, assist with process)
6. Brainstorming, reaching for volume, not quality, based on interests (without evaluating)
7. Analyze and select best ideas after brainstorming (based on mutual needs/interests)
8. Settlement / drafting of agreement (or partial agreement)

C. After the mediation

1. Ratification and implementation of the settlement agreement
2. Next steps in case of partial settlement/non-resolution of the dispute (process design)

Les clients + leurs conseils = une équipe

A. Avant la médiation

1. Faire une liste des besoins, préoccupations et intérêts futurs de chaque médiant
2. Discuter de la zone (Glasl 1-9) et du type de processus (Riskin A-D) préférés
3. Analyser les alternatives de chaque médiant: BATNA, WATNA, PATNA par rapport au temps, cout, résultat et conséquences
4. Préparer des exposés basés sur les intérêts (client et avocat)
5. Penser aux 1^{ères} impressions: quels sont les 3 points clés pour votre partenaire à retenir?
6. Répartition des rôles et tâches en médiation (client et avocat)

B. Pendant la médiation

1. Client = le protagoniste le plus important. La participation et l'engagement de chacun sont clés
2. Le conseiller = son accompagnateur (un coach + « garde-fou »). Aide son client à se focaliser sur ses intérêts.
3. But: Se faire comprendre par son partenaire (ton, confiance, reconnaissance etc.) [pas le médiateur]
4. Faire de l'écoute active et savoir reformuler ce qui a été dit par rapport aux intérêts de chacun
5. Utiliser les apartés et le médiateur (par ex. pour reformuler, résumer, aider dans la gestion des discussions)
6. Brainstorming basé sur les intérêts en cherchant le volume (sans évaluation des idées pour commencer)
7. Analyse et sélection des idées générées (par rapport aux besoins/intérêts)
8. Transaction / rédaction de l'accord final (ou partiel)

C. Après la médiation

1. Ecriture, homologation et/ou exécution de l'accord
2. Prochaines étapes en cas d'accord partiel / non-résolution du conflit (« process design »)