

<<新官上任>>

图书基本信息

书名：<<新官上任>>

13位ISBN编号：9787100056885

10位ISBN编号：7100056888

出版时间：2008-6

出版时间：商务印书馆

作者：迈克尔·沃特金斯

页数：209

译者：李黎明

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<新官上任>>

前言

我曾经写过一本关于加速转型过程的书——《最初的90天》(The First 90 Days)，因为我觉得领导力方面的文献实在是还有太大的欠缺。

虽然有许多书是关于领导力这个大的主题的，但对于如何加速自身的转型以适应新的领导职位的需要却鲜有真知灼见。

我希望这本《最初的90天》能够做到这一点。

但我不知道需要弥补的这个缺口究竟有多大。

所以当我发现有那么多的领导者都通过阅读这本书并在实践中应用其中的原则而获益匪浅的时候，我获得了一种巨大的满足感。

为什么我要用一本为新领导者准备的关于谈判的书来把我的这种努力继续下去呢？

因为我现在对这一观点深信不疑，即成功的转型与成功的谈判是密不可分的。

在我开始撰写那本关于转型的书之前，我就已经研究并教授谈判很长时间了。

我在这一领域的工作对于我思考如何帮助领导者加速自身为适应新角色而进行的转型产生了很大的影响。

<<新官上任>>

内容概要

新领导要想尽早完成向新职位的成功转型，必须掌握一些关键技能，而其中最为关键的技能便是谈判。

在本书中，谈判问题的权威研究专家迈克尔·沃特金斯利用从大量的研究和实际的咨询工作中总结出的经验，揭示了四个指引新领导与来自组织内外的众多关键人物进行谈判的目标。

本书在以下几方面提供了有效的指导方针： 在与利害关系人的谈判中创造最大的价值——通过识别和发现所有的机会。

从创造的价值中获取合理的份额——同时要避免犯一些常见的错误，例如将太多的价值都留给了谈判对手，或者为你自己一方获取了太多的价值。

构建关系——通过明确与哪些人建立起的联系需要维护和增进。

维护你的声誉——通过你在新领导职位上努力创造并获取价值时所展现出的正确行为。

沃特金斯还提供了一些实用的战略，用以帮助新领导成为一名世界级的谈判人员，包括： 将谈判战略与实际情况相匹配——通过判断你所要面对的谈判类型，识别出关键的约束条件和机会，并相应地制定战略。

影响关键对手的立场——通过明确如何以一种最佳的方式利用你所拥有的信息。

以对你有利的方式影响谈判结构——通过对参加谈判的人员、谈判的议事日程以及谈判的次序安排等施加影响。

作好准备，提升自己——通过拿出时间来反思你的谈判经验，提炼出吸取到的重要教训，并将你的知识传给那些代表你进行谈判的其他人。

通过展现新领导所要面对的各种关键的谈判，本书提供了你在攀登事业阶梯时得以采取正确策略所需要用到的所有工具，以及在那些新担任的领导角色上获取成功所需要用到的所有工具。

<<新官上任>>

作者简介

迈克尔·沃特金斯：欧洲工商管理学院教授，著名咨询公司Genesis Advisor的创始人。

<<新官上任>>

书籍目录

前言致谢 导言 成功地扮演新领导者的角色 利用“北极星”指引自己前行 本书概览 第一章 了解谈判的条件 分析谈判结构 分析谈判过程 总结性评论 第二章 站在战略的高度进行谈判 简单的谈判与复杂的谈判 战略原则 谈判战略矩阵 运用这些原则 第三章 将谈判战略与实际情况相匹配 关系：你的谈判对手与你只是进行一种一次性的交易，还是存在着一定的关系？ 冲突：你们是想达成一笔交易还是要解决一场争端？ 收益：你们是在分割一块固定大小的馅饼还是在做大这个馅饼？ 权力：谁拥有签订协议的权力？ 联盟：谈判是只包括两方还是包括更多方？ 关联：这些谈判是否与其他谈判之间存在着联系？ 总结性评论 第四章 制订计划以了解和影响谈判对手 利益与选择 在谈判桌旁了解对手 了解的方式 框定（和再框定） 影响选择 通过多渠道施加影响 处理好两种主要矛盾 总结性评论 第五章 引导谈判游戏 确定目标 制定战略 作好组织工作对谈判施加影响 制定议事日程 实施框定 选择论坛 创立联盟 利用各谈判间的联系 造势 总结性评论 第六章 作好准备，提升自己 本性与后天培养 艺术与科学 新手与专家 认真地进行学习 投资于技能培养计划 推进组织的改进 总结性评论 结语 注释 推荐阅读 作者介绍 译后记

<<新官上任>>

章节摘录

第一章 了解谈判的条件如果你对于将要碰到的各类不同类型的谈判缺乏一个清楚的了解，那么你就不要指望在新角色上取得成功。

在我看来，蹩脚的谈判者所犯的最常见错误便是采用一种“以不变应万变”的谈判方式。

他们没有意识到谈判有许多种不同的类型，且根本不考虑他们所面临的特定的形势，在任何情况下都固执地采用同样的战略。

他们的这种做法为一句古老的格言作了很好的注解：“在一个手握锤子的人眼下，任事物看起来都像

是钉子。”

犯下不考虑谈判的具体情况而采取一种单一策略的错误是可以理解的，但却是非常危险的。领导者们经常掉进这样的陷阱之中，因为他们在早期所学到的一些谈判方面的知识都是关于某个特定背景下的谈判的，例如销售谈判、供应商管理谈判和商业开发谈判。

随着时间的推移并通过不断的试错，他们逐渐形成了一种非常适合于那种特定的背景下的谈判风格。而由于忽略了这样一个现实，即在一种类型的谈判中非常有效的方式在其他类型的谈判中可能会起到极坏的相反作用，他们可能会在其他背景的谈判下也乱挥其手中的“锤子”，却没有意识到如果改用“改锥”或“扳钳”可能会有更好的效果。

我们想要表达的含义是，作为一个正在扮演着新角色的领导者，由于在其新角色中会遇到各种不同类型的谈判，因此你必须对每种谈判都要认真分析，了解它们的本质特征，并相应地制定你的战略。

对于谈判来讲，没有什么“放之四海而皆准”的方法；在一种情况下效果非常好的方法换到另外一种情况下可能不起任何作用。

为了成为一名善于变通的谈判家，你必须掌握如何识别和分析不同类型的谈判。

为了帮助你做到这一点，本章将为你提供一些分析工具。

我们将通过对保罗在签约前与他的三个潜在雇主——甲、乙、丙公司进行谈判时所面临的挑战的讨论，来对一些关键的技巧进行说明。

你应该把这些技巧运用到你所要参加的每一次谈判中，无论是工作谈判还是私人谈判，直至它们成为你的一种“思维习惯”。

<<新官上任>>

后记

拿到这本书的英文版后，我感觉到身上加了一副很重的担子。

这不仅因为本书的作者是鼎鼎有名的迈克尔·

沃特金斯，更因为本书所具有的极强的可操作性和指导意义——我深信本书对于绝大多数刚刚步入新的领导职位的人来说都大有裨益——如果不能将本书的内容精准地翻译出来，传递给广大的读者，无疑是一个严重的罪过。

而既然从商务印书馆这样一个优秀的出版社接受了这样一个光荣的任务，那么我只能是不辱使命，尽我最大的努力去做好这项工作。

经过几个月的艰苦劳动，今天终于得以付梓，而且质量也得到了商务印书馆的认可，我自然深感欣慰。

我要感谢我的三位朋友为本书所付出的努力——他们参与了某些章节的翻译和审校工作——正是他们的无私帮助和密切配合才使得本书的翻译工作进展得如此顺利。

他们是陈海燕、刘璐和韩军。

当然，由于原文中存在着不少的专业词汇，加之我们毕竟知识有限，错误和不妥之处在所难免，恳请读者不吝赐教，斧正谬误。

<<新官上任>>

编辑推荐

<<新官上任>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>