

<<商务谈判实务>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判实务>>

13位ISBN编号：9787508381329

10位ISBN编号：7508381327

出版时间：2009-1

出版时间：中国电力出版社

作者：陈文汉 主编

页数：284

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>

<<商务谈判实务>>

前言

近年来，国际、国内经济快速发展，人们的思想和观念也发生了很大的变化。作为市场经济活动重要内容的商务谈判在理论、策略、技巧上都有了很大的发展。为适应这一变化以及广大读者的要求，我们编写了《商务谈判实务》一书。本书充分贯彻和落实教育部16号文件精神，吸收了最新的理论研究成果，体现了以下特点。

1. 结构安排清晰、顺畅。

前3章主要介绍商务谈判的基本概念和基本理论，目的是使读者能全面认识商务谈判活动，提高其综合素质。

第4~7章按照谈判流程，从谈判准备、谈判开局、价格磋商、谈判小结、再谈判、谈判终结与签约等环节展开，具有很强的操作性。

第8~10章是对商务谈判的策略、技巧以及谈判中管理的研究，属于提高的部分，有利于优秀谈判人员的培养。

后2章属于知识的延伸，目的是丰富读者的相关知识，有利于读者综合素质的提高。

2. 突出能力培养。

在注重理论知识的同时将实习与实训合并在一起，每一章都安排了实训教学部分，既可以在课堂上讲授，也可以用在实训指导中；创新地提出了商务谈判案例分析方法、模拟谈判教学在商务谈判课程中的运用、商务谈判大赛流程等实践性极强的教学内容，极大地丰富了商务谈判课程实训教学的手段，培养读者的实战能力。

3. 内容与概念创新。

增加了部分最新的教学案例和背景材料，试图将谈判活动的解析置于社会或企业的实际场景中，增强了读者的阅读兴趣和了解战术运用的具体环境，更好地掌握谈判的策略与技巧。

教材吸收和创新了最新的商务谈判理论，如商务谈判模式的研究；博弈论在商务谈判中的运用；礼貌交谈、争夺优势等新概念的提出，使得本教材极具前瞻性。

<<商务谈判实务>>

内容概要

本书是根据教育部2006年16号文件“工学结合”精神中提出的教学基本要求进行编写的。

全书共有12章，包括商务谈判概述、商务谈判模式、商务谈判人员心理活动分析、商务谈判准备、商务谈判开局、商务谈判价格磋商与再谈判、商务谈判的终结与合同签订、商务谈判技巧、商务谈判策略、商务谈判的管理、文化差异与商务谈判风格、商务谈判礼仪。

此外，以附录的形式对教学中模拟谈判的运用技巧和模拟谈判比赛的组织进行拓展，极大地丰富了教师的课堂教学。

教师可根据各校的具体情况进行取舍，各章均附有思考练习、实习实训等内容，便于学生对所学知识的巩固与运用。

本书可作为高等职业院校市场营销、国际商务、工商管理等专业教材，也可作为广大财经商贸人员、谈判学爱好者学习和教学改革试点的参考用书。

<<商务谈判实务>>

书籍目录

前言第1章 了解谈判——商务谈判概论 1.1 商务谈判的内涵与特征 1.2 商务谈判的形式与类型 1.3 商务谈判的原则与评判标准 本章小结 思考与练习 实训第2章 了解谈判——商务谈判模式与案例分析 2.1 商务谈判的APRAM模式 2.2 商务谈判的赢—赢谈判模式 2.3 商务谈判的合作谈判模式 2.4 商务谈判案例分析方法 本章小结 思考与练习 实训第3章 心有灵犀——商务谈判的心理研究 3.1 商务谈判心理简述 3.2 商务谈判需要与动机 3.3 商务谈判中个性的利用 3.4 商务谈判心理的运用 本章小结 思考与练习 实训第4章 粮草先行——商务谈判准备 4.1 商务谈判的信息准备 4.2 商务谈判的组织准备 4.3 商务谈判方案的制定 4.4 商务谈判物质条件的准备 4.5 模拟谈判 本章小结 思考与练习 实训第5章 良好开端——商务谈判开局 5.1 谈判开局的目标——谈判气氛 5.2 营造谈判气氛 本章小结 思考与练习 实训第6章 颠峰对决——商务谈判价格磋商与再谈判 6.1 报价策略 6.2 讨价策略 6.3 还价策略 6.4 心平气和地讨价还价 6.5 商务谈判小结与再谈判 本章小结 思考与练习 实训第7章 望穿秋水——商务谈判的终结与合同签订 7.1 商务谈判终结的判断与结束方式 7.2 合同的签订与担保 7.3 合同的履行与纠纷的处理 7.4 商务谈判合同格式示例 本章小结 思考与练习 实训第8章 四两拨千斤——商务谈判技巧 8.1 打破商务谈判僵局的技巧 8.2 对付威胁的技巧 8.3 对付进攻的技巧 8.4 商务谈判中的沟通技巧 本章小结 思考与练习 实训第9章 用兵之道——商务谈判策略 9.1 商务谈判策略概述 9.2 根据谈判对手情况制定的商务谈判策略 9.3 让步策略 9.4 最后阶段的策略 9.5 其他谈判策略解析 本章小结 思考与练习第10章 商务谈判的管理 10.1 商务谈判的主持 10.2 商务谈判信息的传递 10.3 商务谈判后的管理 本章小结 思考与练习 实训第11章 文化差异与商务谈判风格 11.1 文化差异与谈判分析 11.2 商务谈判风格及其类型 11.3 不同国家和地区商人的谈判风格 本章小结 思考与练习 实训第12章 有礼有节——商务谈判礼仪 12.1 会面礼仪 12.2 商务谈判过程礼仪 12.3 宴请礼仪 12.4 馈赠的礼仪 本章小结 思考与练习 实训附录A 模拟谈判教学模式在商务谈判课程中的应用 A.1 商务谈判课程中应用情景模拟教学模式的注意事项 A.2 模拟谈判的方式 A.3 模拟谈判的组织附录B 商务谈判大赛参考文献

章节摘录

第2章 了解谈判——商务谈判模式与案例分析2.1 商务谈判的APRAM模式2.1.1 商务谈判的APRAM模式程序谈判是一个连续不断的过程，一般每次谈判都要经过评估、计划、关系、协议和维持五个环节，谈判不仅涉及本次所要解决的问题，而且致力于使本次交易的成功成为今后交易的基础。这就是当前国际上流行的APRAM（Appraisal，Plan，Relationship，Agreement，Maintenance）模式，它由五个环节组成。

1.进行科学的项目评估（Appraisal）商务谈判是否取得成功，取决于各项准备工作，准备工作主要是指正式谈判之前的项目评估工作。

也就是说，一项商务谈判要想取得成功，首先要在正式谈判之前对这项商务活动做出科学评估。

如果没有进行科学评估，或者草率评估，盲目上阵，不能达到企业的经济效益和社会效益、不能使谈判双方的资源得到充分利用，那么谈判就会失败或者有欠缺。

“没有进行科学评估就不要上谈判桌”，这应该成为谈判者的一条戒律。

虽然科学的评估，可能有的完整一些、复杂一些，有的简单一些，但都是必须的。

2.制定正确的谈判计划（Plan）任何谈判都应有一个完整的谈判计划。

一个正确的谈判计划首先要明确自己的谈判目标是什么，对方的谈判目标是什么，并把双方的目标进行比较，找出双方利益的共同点与不同点。

对于双方利益一致的地方，应该仔细地列出来，并准备在以后正式谈判中摆在桌面上，由双方加以确认，以便提高和保持双方对谈判的兴趣和争取成功的信心。

同时，又为以后解决利益不一致的问题打下基础。

<<商务谈判实务>>

编辑推荐

《商务谈判实务》可作为高等职业院校市场营销、国际商务、工商管理等专业的教材，也可作为广大财经商贸人员、谈判学爱好者学习和教学改革试点的参考用书。

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>