

<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787562925330

10位ISBN编号：756292533X

出版时间：2007-7

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：王宝山等

页数：268

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>>

前言

商务谈判学在国内管理学（商科类）的教学体系中是一门比较年轻的学科。

在我国管理学科中开设商务谈判课程大约是在20世纪80年代末期。

由于这个学科开设的时间比较晚，所以，各方面都很不成熟。

因此个别学校到目前为止都没有给学生开设这门课程。

有的即使开了，普遍的都把它作为考查课程，课时安排很少。

其实这门课程在管理学科类（商科类）的专业教育中，是一门不可或缺的课程。

国家相关部门已经注意到了这个问题。

最近，有关的机构开始在国内开展注册商务谈判师的资格认证考试。

据本书作者所知，在重庆、大连等地已经开始了专门的商务谈判教育。

商务部、发改委等部门联合在网络上进行免费的商务谈判知识培训。

可见无论哪个方面的人们都在关注商务谈判知识的传播和普及工作。

商务谈判确实是一个很重要的学科内容。

本书的特点有以下几个方面： 一、书的篇章结构较少。

主要考虑两个因素：其一是各个学校给商务谈判课的课时普遍很少，一般为36-51学时，编厚了教师讲不完。

其二让学生减少一些教材费用。

教材薄了，成本自然就低了。

二、实用性强。

本书主创人员的着眼点是要把本书做成一本商务谈判实用教程。

书中没有对谈判的理论问题作更深入的探讨，而是侧重于讨论在商务谈判活动中涉及的实际应用性问题。

三、适用面比较广。

本教材以财经管理类的本科生为主要适用对象，同时兼顾了高等职业教育的教育层次。

另外，本教材还可作为高等函授教育、相关政府部门、社会组织进行业务培训的教材。

本书由国内7所管理类高等院校的专业课教师合作编著而成。

具体编写任务分工如下：第一章由渤海大学王宝山编写；第二章由浙江工业大学张晓明编写；第三章由洛阳理工学院陈素玲编写；第四章由济南大学孙长新编写；第五章由浙江林学院张国良编写；第六章由山东交通学院孙洁编写；第七章由西南科技大学张春华编写；第八章由洛阳理工学院周岩编写。

全书由王宝山教授担任第一主编，由张国良教授、张春华副教授、孙长新副教授共同担任主编；由张晓明、陈素玲、周岩和孙洁担任副主编。

本书编写大纲由王宝山教授提出，经全体参编作者共同协商确定。

全书由第一主编总纂定稿。

本书的大部分内容带有一定的原创性，书中引证的内容凡没有标明出处的，一般取自于互联网。

书中也有一些内容引自其他专家、学者及同行们的研究成果，有的注明了出处，有的没有注明，在此一并表示谢意。

<<商务谈判>>

内容概要

本书共分八章，内容主要包括：绪论、商务谈判的计划与实施、商务谈判的程序与步骤、商务谈判的策略、商务谈判的技巧、谈判心理与美学的研究、合同签订的实用技术和各国商务谈判风格与对策。

本书可作为高等院校经济管理类专业及其他相关专业本科层次课程教材和研究生、专科生的教学参考书，同时也可作为各类成人高校、在职岗位的培训教材。

<<商务谈判>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 商务谈判概述 一、商务谈判的含义 二、商务谈判的特征 三、商务谈判的构成要素 第二节 商务谈判的类型 一、按商务谈判的内容划分 二、按商务谈判的空间划分 三、按商务谈判的参加人数划分 四、按商务谈判的谈判要点划分 五、按商务谈判采用的方式划分 六、按谈判者的态度划分 第三节 商务谈判的法律规范 一、合法的商务谈判是一种法律行为 二、对商务谈判的主体资格的法律认定 三、商务谈判过程中几种谈判文件的法律属性 【本章小结】 【中英文对照专业名词及术语】 【复习思考题】 【案例】第二章 商务谈判的计划与实施 第一节 商务谈判战略制定前的情报收集与分析 一、收集情报 二、预测分析 第二节 商务谈判战略的制定 一、商务谈判战略决策的内容 二、商务谈判决策制定的依据 三、商务谈判战略目标的选择和确定 第三节 商务谈判计划的制定 一、商务谈判计划的目标 二、商务谈判计划的编制程序与方法 第四节 商务谈判计划的组织与实施 一、商务谈判战略和计划的及时调整 二、商务谈判战略与计划的检查和总结 【本章小结】 【中英文对照专业名词及术语】 【复习思考题】第三章 商务谈判的程序与步骤 第一节 谈判前的准备工作 一、组成谈判小组 二、谈判现场物质条件的准备 第二节 谈判的程序 一、摸底阶段 二、报价阶段 三、磋商阶段 四、成交与认可阶段 第三节 谈判成功的要素 一、谈判实力 二、谈判方式 第四节 商务谈判的礼仪 一、礼仪的定义及研究意义 二、谈判礼仪的分类及应用 【本章小结】 【中英文对照专业名词及术语】 【复习思考题】第四章 商务谈判的策略 第一节 合作满意型谈判策略 一、寻求共同利益目标 二、求得生存平衡 三、力求不偏不倚 第二节 实力对比型谈判策略 一、强者的谈判策略 二、弱者的讨价还价策略 三、时间的选择策略 四、运用谈判者之间关系的策略 第三节 皆大欢喜型谈判策略 一、权力有限策略 二、软硬兼施策略 三、开诚布公策略 四、“为什么”语句的使用技巧与策略第五章 商务谈判的技巧第六章 谈判心理与美学研究第七章 合同签订第八章 国际商务谈判参考文献

<<商务谈判>>

章节摘录

第四节 商务谈判计划的组织与实施 一、商务谈判战略和计划的及时调整 虽然商务谈判战略和计划是经过前期周密思考、精心设计的，但是毕竟是一个前期的预计方案。

当谈判进程真正开始了，可能会发生这样或那样的变化。

面对这些变化，作为谈判的某一方或双方就可能会改变原定的战略或计划。

发生变化的内容基本上就是进行战略和计划设计时所涉及的各项内容。

(一) 战略决策的调整与变化 1.谈判对手的选择出现意外情况。

对手选定时期的错误造成本方选错了谈判对手就应该及时更换，而不能继续纠缠不清。

谈判对手的高级管理层可能会发生变故，这样谈判对手就会发生变化，本方的战略就需要及时进行必要的调整。

2.谈判的目的也可能会随着谈判的进程发生一定的变化。

可能会比原来设定的目标低，也可能会比原来设定的目标高，也可能会临时彻底更换目标体系的全部内容。

3.谈判小组成员的变化。

如果原定的对方谈判组成员发生变化，本方的谈判组成员有可能也会同样发生变化。

由于谈判的内容或谈判的目标发生了变化，谈判小组成员的组成也可能会发生变化。

4.原来设计的预案的变化。

由于谈判中的其他各方面情况发生了变化，理所当然地就要考虑新的预案了。

(二) 谈判计划的变化与调整 谈判计划包括目标（交易条件）与进程（程序）两个方面。

谈判目标的变化主要是当事人之间经过有效的接触以后发现最初设定的谈判目标有些不切合实际，而对谈判目标加以有效的修改。

再者就是进程的控制问题。

谈判进程的控制主要要做好组织工作。

1.要适当地安排人员掌握进程。

谈判进行过程中作为主场谈判的一方谈判者要安排好专门的人员控制谈判进程。

主谈一方不能让整个谈判信马由缰地发展下去，发现有偏离谈判进程要求的因素要随时调整、控制。

2.谈判进程控制的主要技巧 (1) 归纳总结，强调一致 当控制进程一方发现谈判的话题偏

离谈判主线，纠缠在一些枝节问题上，而且纠缠不清越走越远时应及时纠偏。

控制者在正常情况下应该归纳和总结前一段的谈判成果，强调成果中已取得一致性。

<<商务谈判>>

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>