

<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787300094489

10位ISBN编号：7300094481

出版时间：2008-7

出版时间：方其 中国人民大学出版社 (2008-07出版)

作者：方其 编

页数：332

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

四年前，我们在总结多年教学经验的基础上，将《商务谈判》讲稿整理成书稿，交给了在高等院校教材出版方面久负盛名的中国人民大学出版社，并在前言写下了这样一段话：“这本教材一改传统商务谈判教科书的风格，着重突出系统性、灵活性、实用性的特点。

从案例分析中提炼观点，总结古今中外杰出的实战经验，把深奥的谈判理论融入大热的市场氛围之中，便于学员身临其境，在很短的时间内掌握商务谈判的策略与技巧，从而进行富有成效的谈判操作。

”现在看来，《商务谈判——理论、技巧、案例》在一定程度上达到了这一目的，也确实受到了社会各界广泛的关注，迄今为止已有几十所高等院校选为大学生教材，许多读者更是将其视为自学的必读书目，使其出版后一再重印。

但是，随着市场经济的快速发展，商务谈判理论正在不断丰富和完善，其策略与技巧更是层出不穷。

<<商务谈判>>

内容概要

这本教材一改传统商务谈判教科书的风格，着重突出系统性、灵活性、实用性的特点。从案例分析中提炼观点，总结古今中外杰出的实战经验，把深奥的谈判理论融入火热的市场氛围之中，便于学员身临其境，在很短的时间内掌握商务谈判的策略与技巧，从而进行富有成效的谈判操作。现在看来，《商务谈判——理论、技巧、案例》在一定程度上达到了这一目的，也确实受到了社会各界广泛的关注，迄今为止已有几十所高等院校选为大学生教材，许多读者更是将其视为自学的必读书目，使其出版后一再重印。

但是，随着市场经济的快速发展，商务谈判理论正在不断丰富和完善，其策略与技巧更是层出不穷。吸收理论研究的最新成果，将近些年来商务谈判实战中出现的技巧和案例编入教科书，就成为我们和读者的共同愿望。

与第一版不同，本书第二版在保持原有系统性、灵活性、实用性等特点的基础上，总结、概括了商务谈判理论研究的最新成果，编入了近些年来商务谈判中出现的实战技巧和典型案例，其目的在于与时俱进。

另外，为了便于教学，我们还制作了《商务谈判——理论、技巧、案例》多媒体课件，将其挂在中国人民大学出版社网上，专供大学同行在使用时下载。

<<商务谈判>>

书籍目录

第一章 商务谈判概述第一节 谈判与商务谈判第二节 商务谈判的特点和作用第三节 商务谈判的基本原则小结复习与思考案例与分析第二章 商务谈判的类型与内容第一节 商务谈判的类型第二节 商务谈判的形式第三节 商务谈判的内容小结复习与思考案例与分析第三章 商务谈判准备第一节 谈判人员准备第二节 谈判情报的搜集和筛选第三节 制定谈判计划第四节 谈判物质条件的准备第五节 谈判方式的选择第六节 模拟谈判小结复习与思考案例与分析第四章 商务谈判过程第一节 开局第二节 交锋第三节 引导与让步第四节 成交与签约小结复习与思考案例与分析第五章 商务谈判心理第一节 马斯洛的需要层次理论第二节 需要层次理论与商务谈判第三节 需要的发现第四节 商务谈判中的心理挫折第五节 成功谈判者应具备的心理素质小结复习与思考案例与分析第六章 商务谈判策略第一节 商务谈判策略概述第二节 预防性策略第三节 进攻性策略第四节 综合性策略小结复习与思考案例与分析第七章 商务谈判语言技巧第一节 商务谈判语言概述第二节 有声语言技巧第三节 无声语言技巧小结复习与思考案例与分析第八章 处理僵局技巧第一节 产生僵局的原因第二节 避免僵局的发生第三节 处理僵局的技巧小结复习与思考案例与分析第九章 优势谈判技巧第一节 不开先例技巧第二节 价格陷阱技巧第三节 先苦后甜技巧第四节 规定期限技巧第五节 最后出价技巧第六节 故布疑阵技巧小结复习与思考案例与分析第十章 劣势谈判技巧第一节 吹毛求疵技巧第二节 先斩后奏技巧第三节 攻心技巧第四节 疲惫技巧第五节 权力有限技巧第六节 对付“阴谋型”谈判作风的技巧小结复习与思考案例与分析第十一章 均势谈判技巧第一节 迂回绕道技巧第二节 货比三家技巧第三节 旁敲侧击技巧第四节 为人置梯技巧第五节 激将技巧第六节 休会技巧第七节 开放技巧第八节 投石问路技巧小结复习与思考案例与分析第十二章 涉外商务谈判技巧第一节 涉外商务谈判的概念及特点第二节 合同文本谈判第三节 涉外商务谈判技巧小结复习与思考案例与分析第十三章 商务谈判的法律规定第一节 法律在商务谈判中的地位与作用第二节 国际商务谈判中的法律规定第三节 国内商务谈判的有关法律规定小结复习与思考案例与分析第十四章 商务谈判协议的履行第一节 要约与承诺第二节 协议的签订第三节 协议的履行第四节 协议的转让、变更、解除与纠纷处理小结复习与思考案例与分析第十五章 商务谈判的礼仪与禁忌第一节 公开交往的礼仪与禁忌第二节 私下交往的礼仪与禁忌第三节 馈赠礼品的礼仪与禁忌小结复习与思考案例与分析参考文献

<<商务谈判>>

章节摘录

第二章 商务谈判的类型与内容 第二节 商务谈判的形式 商务谈判的形式，是指为交换谈判内容所采取的方式。

谈判的形式一般分为口头谈判、书面谈判和网络谈判。

一、口头谈判 口头谈判，是指交易双方面对面地用语言谈判，或者通过电话进行商谈。

这种形式在实际工作中表现为派出推销员或采购员主动登门谈判。

邀请客户到本企业谈判或者在第三地谈判等。

口头谈判的优势表现在：在口头谈判中，双方面对面地洽谈交易，有利于谈判各方当面提出条件和意见，也便于谈判者察言观色，掌握心理，施展谈判技巧。

同时，无论是谈判者在推销滞销商品，还是采购紧俏商品，双方都有说服对方的余地。

口头谈判的劣势表现在：时效性强，决策风险大。

口头谈判一般要在谈判期限内做出成交与否的决定，没有充分的考虑时间，因而要求谈判人员具有较高的决策水平，一旦决策失误，就可能给自己造成经济损失或者失去成交的良机。

口头谈判一般要支付往返差旅费和礼节性招待费，费用开支较大。

因此，它适用于首次交易谈判、同城或相近地区的商务谈判、长期谈判、大宗交易谈判或者贵重商品的谈判。

近几年来，随着商品经济发展，市场日益活跃，出现了各种形式、不同内容的交易会。

这种形式一般规模较大、隆重、轰轰烈烈，同时，由于参加交易会的单位很多，便于沟通情况，有利于企业选择。

因此，谈判成交额较大。

正因为这种形式有其优势，所以交易会谈判被广大企业认为是一种较好的口头谈判形式。

<<商务谈判>>

编辑推荐

<<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>