

<<国际商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<国际商务谈判>>

13位ISBN编号：9787301197059

10位ISBN编号：7301197055

出版时间：2012-1

出版时间：北京大学出版社

作者：刘金波，王葳 主编

页数：278

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>

## <<国际商务谈判>>

### 内容概要

《国际商务谈判(第2版21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材)》是作者结合多年的教学经验和对国际商务谈判领域的深入研究编写而成的，主要包括两个部分：国际商务谈判的基础理论知识部分，即国际商务谈判的概念、类型、程序、谈判人员的基本素质，国际商务谈判中的跨文化背景，国际商务谈判风格，等等；国际商务谈判的业务实务部分，即国际商务谈判前的准备、开局、磋商、结束等阶段的策略，国际商务谈判的价格谈判和沟通技巧以及谈判的礼仪、礼节等。本书加大了国际商务谈判的业务实务流程和基本技能的力度，运用大量的实践训练和具体案例分析问题和解决问题，可以使学生的学习产生事半功倍的效果。

《国际商务谈判(第2版21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材)》可作为高等职业技术学院、成人高等院校学生的教材，也适合作为企业、公司及各类管理人员学习商务谈判知识和继续参加教育培训的教材。

## <<国际商务谈判>>

### 书籍目录

#### 项目一 国际商务谈判基本要领解读

##### 单元一 国际商务谈判概述

任务一 国际商务谈判的概念

任务二 国际商务谈判的特点

##### 单元二 国际商务谈判的类型

任务一 按参加谈判的人数规模划分

任务二 按参加谈判的不同利益主体划分

任务三 按谈判进行的地点划分

任务四 按谈判各方所采取的态度和方针划分

任务五 按商务谈判的具体内容划分

##### 单元三 国际商务谈判要遵循的基本原则

任务一 平等互惠原则

任务二 公平竞争原则

任务三 合法原则

任务四 讲求效益原则

任务五 机动灵活原则

任务六 注重信息原则

任务七 注重心理活动原则

##### 单元四 国际商务谈判的步骤

任务一 准备阶段

任务二 开局阶段

任务三 正式谈判阶段

任务四 签约阶段

##### 课后习题

#### 项目二 国际商务谈判的组织与管理

##### 单元一 谈判人员的组织结构

任务一 谈判班子的规模

任务二 商务谈判人员的配备

任务三 合格谈判小组的标准

任务四 选定谈判人员

##### 单元二 谈判人员的基本素质

任务一 政治思想素质

任务二 知识素质

任务三 心理素质

任务四 综合能力素质

任务五 礼仪素质

任务六 身体素质

##### 单元三 商务谈判的管理

任务一 谈判小组的负责人

任务二 谈判小组的分工与相互合作

任务三 对谈判的管理和控制

##### 单元四 谈判时的组织和管理实训

##### 课后习题

#### 项目三 国际商务谈判中的跨文化背景

##### 单元一 文化的基础

## <<国际商务谈判>>

任务一 文化的多元性

任务二 跨文化谈判

单元二 国际商务谈判中的文化冲突实训案例分析

任务一 国际商务谈判中双方的文化差异

任务二 外商谈判风格

任务三 国际商务谈判中文化差异实训

课后习题

项目四 国际商务谈判风格

单元一 个人谈判风格

任务一 个人谈判风格的基本内容

任务二 常用的个人谈判风格

单元二 小组谈判风格

任务一 了解小组谈判的概念和特点

任务二 小组谈判人员的层次构成

任务三 掌握几种常用的小组谈判风格

任务四 养成良好的谈判修养

任务五 谈判风格的自由运用在于实践

单元三 谈判风格实训

课后习题

项目五 谈判前的准备

单元一 环境准备

任务一 政治因素准备

任务二 宗教信仰因素准备

任务三 法律制度因素准备

任务四 商业习惯因素准备

任务五 社会习俗因素准备

任务六 财政金融状况因素准备

任务七 其他因素准备

单元二 自身情况准备

任务一 本企业产品及生产经营状况

任务二 本方谈判人员情况

单元三 谈判对方情况考察

任务一 客商身份调查

任务二 谈判对手资信调查

任务三 谈判对手权限情况的调查

任务四 谈判对手的谈判时限调查

任务五 谈判对手其他情况的调查

单元四 谈判方案的拟定

任务一 确定谈判的主题、目标、议程和地点

任务二 确定谈判中各项主要交易条件的最低可接受限度

任务三 制订方案

任务四 模拟谈判

任务五 制订合同文本

单元五 商务谈判准备实训

课后习题

项目六 国际商务谈判开局阶段

单元一 国际商务谈判开局知识

## <<国际商务谈判>>

任务一 国际商务谈判环节概述

任务二 国际商务谈判开局概述

任务三 国际商务谈判开局的策略

单元二 在谈判时的开场技巧实训

任务一 商务谈判的开局技巧

任务二 商务谈判开局实训

课后习题

项目七 价格谈判

单元一 价格谈判的技巧

任务一 价格内涵

任务二 报价的策略和技巧

任务三 讨价还价

任务四 价格谈判的策略和技巧

单元二 价格谈判的案例分析实训

任务一 价格因素导致谈判失败案例

任务二 国际商务的价格谈判模拟

课后习题

项目八 国际商务谈判磋商阶段

单元一 谈判磋商阶段基础知识

任务一 谈判磋商阶段应遵循的原则

任务二 磋商过程的注意事项

任务三 磋商阶段谈判策略的特征

任务四 谈判目标和方案的调整

单元二 磋商过程中僵局的处理

任务一 商务谈判中僵局形成的原因

任务二 处理和避免僵局的原则

任务三 打破僵局的策略

单元三 磋商过程中的让步

任务一 让步的原则

任务二 买卖双方让步的条件

任务三 让步的种类

任务四 让步的策略

单元四 磋商阶段的策略

项目九 国际商务谈判结束

项目十 商务谈判的沟通技巧

项目十一 国际商务谈判的礼仪

参考文献

章节摘录

版权页：插图：商务谈判是企业之间的业务沟通活动，谈判人员的素质则直接关系到谈判的成败。所谓素质，是人的品质与技能的综合，它是指人们在先天因素的基础上通过接受教育和客观实践锻炼形成的，经过有选择、有目标、有阶段的努力训练而产生的结果。

人是谈判行为的主体，谈判人员的素质是筹备和策划谈判谋略的主观决定性因素，它直接影响整个谈判过程的发展，影响谈判的成功与失败，最终影响谈判双方的利益分割。

可以说，谈判人员的素质是事关谈判成败的关键。

因此，谈判人员的素质是谈判能否取得成功的决定性因素。

那么，作为一名成熟的、成功的谈判者，必须具备哪些基本素质呢？

弗雷斯·查尔斯·艾克尔在《国家如何进行谈判》一书中写到：“根据17、18世纪的外交规范，一个完美无缺的谈判者，应该心智机敏，而且有无限的耐心；能巧言掩饰，但不欺诈行骗；能取信于人，而不轻信于人；能谦恭节制，但又刚毅果断；能施展魅力，而不为他人所惑；能拥有巨富、藏娇妻，而不为钱财和女色所动”。

当然，对于谈判人员的素质，古今中外向来是仁者见仁、智者见智，但一些基本的要求却是共同的，并被许多谈判者所遵奉。

<<国际商务谈判>>

编辑推荐

《国际商务谈判(第2版)》特点：符合高职高专教学特点，以职业能力和岗位需求为主线，以实训案例强化学生的实践能力。

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>