

<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787301205433

10位ISBN编号：7301205430

出版时间：2012-5

出版时间：北京大学出版社

作者：尤凤翔，祝拥军 主编

页数：205

字数：310000

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>>

内容概要

《商务谈判》由尤凤翔、祝拥军主编，以实际的商务谈判活动过程为基本线索，内容涉及商务谈判的基本概念和商务谈判的准备、开局、报价、磋商、让步、成交、签约，以及国际商务谈判的相关内容，环环相扣、前后衔接，基本覆盖了商务谈判领域的主要实践环节的内容。

《商务谈判》理论讲解与案例分析相结合，开篇案例、导入案例、正文案例、习题案例及附录案例非常丰富，使学生通过课堂讨论，真正理解所学知识。

7个项目的基本训练之后，均设计了谈判游戏，目的是使学生通过实际操练，体会谈判理论的指导意义，获得生动、具体的实践体验。

《商务谈判》可作为高职高专院校经济管理类专业的教材，也可作为高职高专院校工科类专业和企业在职人员的培训教材。

<<商务谈判>>

书籍目录

项目1 认识商务谈判

任务1.1 商务谈判的概念与特征

1.1.1 商务谈判的概念

1.1.2 商务谈判的特征

1.1.3 商务谈判的构成要素

任务1.2 商务谈判的分类和内容

1.2.1 商务谈判的分类

1.2.2 商务谈判的内容

任务1.3 商务谈判的原则和基本程序

1.3.1 商务谈判的原则

1.3.2 商务谈判的评价标准

1.3.3 商务谈判的基本程序

基本训练

项目2 商务谈判准备

任务2.1 谈判前的信息准备

2.1.1 谈判信息调查的内容

2.1.2 商务谈判调查的手段

任务2.2 谈判前的组织准备

2.2.1 商务谈判人员应具备的基本素质

2.2.2 谈判小组的结构和规模

任务2.3 商务谈判的方案制订

2.3.1 商务谈判目标的确定

2.3.2 拟订谈判计划的要求

2.3.3 安排谈判议程

2.3.4 选择谈判地点

任务2.4 模拟谈判

2.4.1 模拟谈判的重要性

2.4.2 模拟谈判的主要任务

2.4.3 模拟谈判的方法

2.4.4 模拟谈判时应注意的问题

基本训练

项目3 商务谈判开局

任务3.1 商务谈判开局气氛

3.1.1 商务谈判气氛的含义和类型

3.1.2 影响商务谈判开局气氛选择的因素

3.1.3 商务谈判的开局方式

3.1.4 营造商务谈判开局气氛

任务：3.2 商务谈判开局策略

3.2.1 商务谈判的开局策略

3.2.2 策划刀：局策略时应考虑的因素

基本训练

项目4 商务谈判报价和磋商

任务4.1 报价

4.1.1 报价及报价的基础

4.1.2 报价的形式

<<商务谈判>>

4.1.3 报价的原则

4.1.4 报价先后的利弊与技巧

4.1.5 报价策略

任务4.2 讨价与还价

4.2.1 讨价

4.2.2 还价

任务4.3 冲突与僵局的调解

4.3.1 商务谈判中的僵局

4.3.2 商务谈判僵局产生的原因

4.3.3 突破谈判僵局的策略和技巧

基本训练

项目5 商务谈判让步

任务5.1 向对方让步的策略

5.1.1 让步的内容和原则

5.1.2 让步的方式

5.1.3 让步的基本策略

任务5.2 迫使对方让步的策略

5.2.1 迫使对方让步的基本策略

5.2.2 迫使对方让步时要注意的问题

任务5.3 阻止对方进攻的策略

5.3.1 阻止对方进攻的基本策略

5.3.2 阻止对方进攻时要注意的问题

基本训练

项目6 商务谈判的成交与签约

任务6.1 商务谈判的成交

6.1.1 商务谈判的终结

6.1.2 结束谈判的技术准备

任务6.2 商务谈判的签约

6.2.1 商务合同的概念、特点和种类

6.2.2 商务合同的构成

6.2.3 商务合同签订的方式

6.2.4 商务合同签订的过程

6.2.5 商务合同的履行

基本训练

项目7 国际商务谈判

任务7.1 国际商务谈判概述

7.1.1 国际商务谈判的概念与特征

7.1.2 国际商务谈判的原则

任务7.2 跨国谈判中文化的作用

7.2.1 文化对沟通理解的影响

7.2.2 不同文化背景下谈判风格的差异

基本训练

附录 商务谈判典型案例

参考文献

<<商务谈判>>

编辑推荐

《21世纪高职高专财经类能力本位型规划教材：商务谈判》有以下特点：
以学生为主体，让学生看了就能会，学了就能用；以教师为主导，授人以渔；以项目为载体，将技能与知识充分结合。

能力本位。

内容创新。
内容选取机动、灵活，适当融入新技术、新规范、新理念；既体现自我教改成果，又吸收他人先进经验；保持一定前瞻性，又避免盲目超前。

精编案例。

案例短小精悍，能佐证知识内容；案例内容新颖，表达当前信息；案例以国内中小企业典型事实为主，适合高职学生阅读。

巧设实训。

实训环节真实可行，实训任务明确，实训目标清晰，实训内容详细，实训考核全面，切实提高能力。

注重立体化。

既强调教材内在的立体化，从方便学生学习的角度考虑，搭建易学易教的优质的纸质平台，又强调教材外在的立体化，以立体化精品教材为构建目标，网上提供完备的教学资源。

<<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>