

<<现代商务谈判理论与实务>>

图书基本信息

书名：<<现代商务谈判理论与实务>>

13位ISBN编号：9787501775323

10位ISBN编号：750177532X

出版时间：2006-6

出版时间：中国经济出版社

作者：贾蔚,栾秀云

页数：406

字数：450000

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>

<<现代商务谈判理论与实务>>

内容概要

全书共分十章，包括：现代商务谈判导论、谈判学理论简介、现代商务谈判的组织与管理、现代商务谈判的基本过程、现代商务谈判进程的驾驭、现代商务谈判主要技巧、现代商务谈判常用策略、国际商务谈判实践、商务谈判中的礼仪与禁忌、涉外商务谈判指南。

本书力求全面系统，理论联系实际。

既详细介绍了谈判的基本理论、基本技巧和基本策略，同时又选择了一些经典的案例，以避免空洞的理论说教。

同时，又给出了商务谈判知识、商务谈判能力和商务谈判行为自测题，目的在于使读者能够更好地将谈判理论与实践有效结合，迅速提升读者的谈判能力和谈判水平。

<<现代商务谈判理论与实务>>

书籍目录

第一章 现代商务谈判导论 第一节 商务谈判的内涵及特征 第二节 商务谈判的种类 第三节 商务谈判的基本形态及原则 第四节 商务谈判的评价标准 第五节 商务谈判的结构 第六节 谈判人员的素养第二章 谈判学理论简介 第一节 谈判学研究的规模 and 方向 第二节 谈判学研究的方法 第三节 西方主要谈判理论 第四节 其他理论在谈判中的应用第三章 现代商务谈判的组织与管理 第一节 商务谈判班子的组织 第二节 谈判环境因素的调研与分析 第三节 对谈判对手的调研与分析 第四节 谈判计划的制定 第五节 谈判现场的布置与安排 第六节 谈判活动的管理第四章 现代商务谈判的基本过程 第一节 开局——建立良好的谈判气氛 第二节 摸底——在谈判中了解对方 第三节 报价——盈亏的关键 第四节 磋商——价格谈判 第五节 让步——讨价还价 第六节 成交——谈判成功的关键第五章 现代商务谈判进程的驾驭 第一节 主谈人在驾驭谈判进程中的作用 第二节 谈判各阶段的驾驭 第三节 合同签订过程的驾驭 第四节 突破谈判僵局第六章 现代商务谈判主要技巧 第一节 思维艺术 第二节 倾听技巧 第三节 叙述技巧 第四节 提问技巧 第五节 答复技巧 第六节 观察技巧 第七节 “辨”的技巧 第八节 说服技巧第七章 现代商务谈判常用策略 第一节 商务谈判策略概述 第二节 初始接触与开局阶段策略 第三节 报价阶段的策略 第四节 磋商阶段的策略 第五节 成交阶段的策略第八章 国际商务谈判实践 第一节 货物买卖谈判 第二节 技术贸易谈判 第三节 劳务合作谈判 第四节 “三资”企业谈判 第五节 融资租赁业务谈判 第六节 “三来一补”谈判第九章 商务谈判中的礼仪与禁忌 第一节 礼仪和礼节 第二节 谈判心理的禁忌 第三节 各国日常交往的禁忌第十章 涉外商务谈判指南 附录1：谈判基础知识测试题 附录2：谈判能力自测题 附录3：谈判行为自测题主要参考书目

<<现代商务谈判理论与实务>>

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>