

<<现代商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<现代商务谈判>>

13位ISBN编号：9787810985062

10位ISBN编号：781098506X

出版时间：2009-9

出版时间：上海财经大学出版社

作者：易开刚

页数：270

字数：314000

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>>

### 前言

谈判，一个大家耳熟能详的名词。

它的意思非常简单，“谈而判之”，“在交谈、沟通过程中就某一主题为达成一致意见而作出自己的主张和判断”。

大到国家之间的政治、军事谈判，小到企业之间、个人之间的商务谈判，不管谈判的复杂程度如何、谈判的规模大小、谈判持续时间的长短，谈判的核心要义就是沟通，通过沟通消除分歧，创造价值。沟通正成为我们生存的必需手段和技能。

正所谓，人人都是谈判者，世界就是一张巨大的谈判桌。

在现代商业活动中，谈判已是交易的前奏曲，谈判是销售的主旋律。

可以毫不夸张地说，从事商业经营活动，除了谈判我们别无选择。

然而尽管谈判天天都在发生，时时都在进行，但要使谈判的结果尽如人意，却不是一件容易的事，需要谈判的理念指导、战略规划、战术策划。

作为21世纪的现代商务人员，面对日益复杂的市场竞争，面对知识经济、信息化和全球化浪潮的挑战，我们的商务人员究竟应该树立什么样的商务谈判观？

应该具备什么样的商务谈判能力与素养？

我们该如何提升自身的商务谈判技能？

我们该遵守什么样的商务谈判礼仪……所有这些问题都值得我们深思和研究。

而这些都将在本书中找到答案。

《现代商务谈判》是一门研究现代商务谈判活动及其规律性的学科。

本书是一本系统介绍现代商务谈判理论、实践策略的教材，全部内容分为两部分，共10章。

第一部分为理论篇，分为5章。

作者通过对商务谈判理论和原理进行全方位分析和论述，力求使读者对商务谈判理论有一个很清晰的认识。

第二部分为实践篇，分为5章。

这一部分主要为读者介绍商务谈判过程的各个环节，通过理论与案例相结合的方法，突出商务谈判实践中的策略和技巧应用，使读者从中受益，不断提升自己的商务谈判能力和水平。

## <<现代商务谈判>>

### 内容概要

《现代商务谈判》是一门研究现代商务谈判活动及其规律性的学科。

本书是一本系统介绍现代商务谈判理论、实践策略的教材，全部内容分为两部分，共10章。

第一部分为理论篇，分为5章。

作者通过对商务谈判理论和原理进行全方位分析和论述，力求使读者对商务谈判理论有一个很清晰的认识。

第二部分为实践篇，分为5章。

这一部分主要为读者介绍商务谈判过程的各个环节，通过理论与案例相结合的方法，突出商务谈判实践中的策略和技巧应用，使读者从中受益，不断提升自己的商务谈判能力和水平。

本书与一般的商务谈判学教材相比，主要特色及创新之处有三；一是结构安排新颖科学。

全书分为两篇，理论部分内容全面、脉络清楚，策略与实践部分针对性强，理论结合实践，深入浅出，既具备深刻的知识性，又具备较好的易读性。

每一章配有学习要旨、案例及阅读教材。

二是注重商务谈判理论的诠释和挖掘，尤其是商务谈判的人性理论、模式理论和沟通理论等是其他商务谈判教材中缺乏的。

三是本书增加了学习深度，这不仅反映在理论上进行了深入归纳和著述，在实践环节面也更注重读者的理解深度，力争全方位提高商务谈判人员的谈判能力。

本书可作为普能视等院校和职业技术校营销、管理专业的本专科生及企业中高级商务谈判人员和管理人员的培训教材与读物。

# <<现代商务谈判>>

## 书籍目录

### 序言

### 第一部分 理论篇

#### 第一章 商务谈判概述

##### 学习要旨

##### 第一节 谈判及商务谈判的内涵

##### 第二节 商务谈判的要素与原则

##### 第三节 商务谈判的类型

##### 案例分析与阅读材料

#### 第二章 商务谈判的人性、需求与素质理论

##### 学习要旨

##### 第一节 商务谈判与人性

##### 第二节 商务谈判的人性之辩

##### 第三节 商务谈判的需求理论

##### 第四节 原则性商务谈判理论

##### 第五节 商务谈判人员的素质与能力

##### 案例分析与阅读材料

#### 第三章 商务谈判沟通理论

##### 学习要旨

##### 第一节 商务谈判沟通概述

##### 第二节 商务谈判沟通的流程与绩效

##### 第三节 有效沟通的技巧

##### 第四节 跨文化商务谈判沟通

##### 案例分析与阅读材料

#### 第四章 商务谈判观念、心理与伦理理论

##### 学习要旨

##### 第一节 商务谈判观及其转变

##### 第二节 商务谈判心理及其规律

##### 第三节 谈判人员心理素质的培养

##### 第四节 商务谈判心理战的技巧

##### 第五节 现代商务谈判伦理观

##### 案例分析与阅读材料

#### 第五章 商务谈判流程与模式

##### 学习要旨

##### 第一节 商务谈判的流程

##### 第二节 APRAM商务谈判模式

##### 第三节 谈判方格理论

##### 案例分析与阅读材料

### 第二部分 实践篇

#### 第六章 商和谈判的准备

##### 学习要旨

……

#### 第七章 商务谈判磋商

#### 第八章 商务谈判妥协与让步

#### 第九章 商务谈判的签约与履约

#### 第十章 商务谈判礼仪

<<现代商务谈判>>

参考文献

## &lt;&lt;现代商务谈判&gt;&gt;

## 章节摘录

插图：（四）适度隐含原则适度隐含原则要求在商务谈判中运用语言艺术要根据特定环境与条件，委婉而含蓄地表达思想，传递信息。

适度隐含原则在许多方面集中反映了语言的艺术性，除了表现在口头语言上之外，还直接表现在无声语言之中。

尽管我们前面强调语言的表达要遵循客观性、针对性、逻辑性原则，但这并不代表在任何发问下都必须“直”不打弯，“露”而无遮，相反在谈判中根据不同的条件，掌握和运用“弯弯曲曲”、“隐隐约约”的语言表达方式有时会收到良好的效果。

（五）表达规范原则表达规范原则是指谈判的过程中语言表达要文明、清晰、严谨、精确，规范的表达反映谈判者的修养和素质。

首先，语言必须坚持文明礼貌的原则，必须符合商界的特点和职业道德要求。

无论出现任何情况，都不能使用粗鲁的、污秽或攻击的语言。

其次谈判的语言必须易懂。

口径应当标准化，不能使用地方方言或黑话、粗俗等语言与人交谈。

再次语言应该注意抑扬顿挫，轻重缓急，避免吐舌挤眼，语不断句，嗓音微弱，大喊大叫或感情用事。

最后，语言应当准确严谨，特别在讨价还价的时刻，更要注意语言的准确性。

在谈判的过程中，由于一言不慎，导致谈判走向歧途，甚至导致谈判失败的例子屡见不鲜。

因此语言表达必须要严谨、规范。

（六）说服诱导原则说服诱导原则是谈判语言的特点。

这一原则要求谈判人员在谈判沟通中无论语言的表现形式如何，都应该具有令人信服的力量和力度。

当然，要说服对方并非易事，需要商务谈判人员在谈判中适当地加以诱导，促使对方认可己方的观点，尽快达成协议。

<<现代商务谈判>>

编辑推荐

《现代商务谈判(第2版)》：新世纪高校市场营销专业系列教材。

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>