

<<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：9787040217520

10位ISBN编号：704021752X

出版时间：2007-1

出版时间：高等教育出版社

作者：王晓

页数：248

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

随着我国对外开放力度的不断加大和深入，以及加入WTO后贸易争端的日益激增，商务谈判活动的地位日益突出。

商务谈判几乎渗入了商战的每一个角落。

通过谈判手段解决双方之间的矛盾和冲突，化干戈为玉帛，以期实现“双赢”，更显得愈发重要。

商务谈判既是一门有着丰富的内涵，融多方面知识为一体的综合性学科，又是一项充满艺术和技巧的人类活动，它已成为企业日常经营中不可或缺的一部分。

作为市场营销学专业的系列教材之一，本书以商务谈判为主题，力图扼要、透彻地阐述商务谈判的一些基本原理和原则，系统介绍商务谈判的内容及一般程序，结合大量实例进行谈判战术及策略的研究，使读者掌握商务谈判所需的基本技巧。

本书的特点是贴近商务活动实际，真切地反映商务活动的内在规律，书中既有理论介绍，也有战术分析，注重实用性和可操作性，力求做到宏观系统、重点突出。

本书力求突出的特色有：（1）本书既不是空洞的理论说教，也不是简单的案例罗列，而是理论与实践相结合，强调实践性和能力培养，从而形成比较完整的知识体系。

（2）打破传统的编写惯例，从一个全新的角度，用创新型思维，按照能力的要求，以模块的形式进行编写，突出其可读性、实践性和可操作性。

（3）通过丰富、生动的案例以及对每个案例的重点分析和感悟谈判，将每个模块章节中的知识要点及问题形象化、具体化，使学习者更容易掌握谈判所需要的基本技巧。

（4）几乎每个章节都编入了很多富有哲理的智力开发或融入素质教育的思维训练题材，紧密地与相应章节的谈判内容相结合，体现了框架结构的新颖和创新。

（5）设置谈判场景，让学习者模拟实践，训练职场能力，同时，潜移默化地培养与人的沟通能力和团队合作意识。

<<现代商务谈判>>

内容概要

《现代商务谈判》详尽地介绍了现代商务谈判的战略战术，体现出职业教育“以能力为本位”的指导思想。

《现代商务谈判》的内容包括绪论和四大模块，共分为18章，主要包括：绪论、谈判的环境情报分析能力、谈判对象的选择和分析能力、谈判的契机发掘能力、谈判的目标定位能力、谈判的策划能力、谈判的问题预测及解决能力、谈判的开局能力、谈判的组织能力、谈判的沟通协调能力、谈判的观察能力、谈判的讨价还价能力、谈判的突破能力、谈判的策略调整能力、谈判全局的把握能力、谈判的信用能力、谈判陷阱的识别能力、谈判合同的规范能力、网络商务谈判。

《现代商务谈判》每章都配有精心设计的能力训练部分，借助大量的案例分析以及综合能力的训练，帮助读者在实际谈判中提高分析问题和解决问题的能力。

《现代商务谈判》的内容完整，操作性和实用性较强，通过浅显易懂的语言和现实案例反映现代商务谈判的实战规律，将其科学性、艺术性和策略性融为一体。

《现代商务谈判》可作为高等职业院校、高等专科学校及本科院校举办的二级职业技术学院市场营销学及相关专业的教学用书，也适用于五年制高等职业教育、中等职业教育的相关专业，并可作为社会从业人员的自学参考书及培训用书。

<<现代商务谈判>>

书籍目录

绪论第一节 现代商务谈判概述第二节 本课程学习的内容、目标及能力标准第一模块 现代商务谈判情报分析与把握第一章 谈判的环境情报分析能力第一节 情报的收集和运用第二节 谈判环境情报分析第三节 谈判环境情报分析能力培养与训练第二章 谈判对象的选择和分析能力第一节 谈判对象的选择和分析第二节 谈判对象的优劣势分析第三节 谈判对象选择和分析能力培养与训练第三章 谈判的契机发掘能力第一节 把握谈判时机第二节 通过身体语言发掘谈判契机第三节 谈判契机发掘能力培养与训练第二模块 现代商务谈判目标把握第四章 谈判的目标定位能力第一节 确定商务谈判目标计划的内容第二节 预防冲突激化的谈判目标定位工作第三节 谈判目标定位能力培养与训练第五章 谈判的策划能力第一节 谈判的策划第二节 谈判策划阶段的计划实施第三节 谈判策划能力培养与训练第六章 谈判的问题预测及解决能力第一节 谈判的预测方法第二节 谈判问题的预测原则与解决方法第三节 谈判问题预测及解决能力培养与训练第三模块 现代商务谈判策略把握第七章 谈判的开局能力第一节 谈判的开局第二节 谈判开局策略第三节 谈判开局能力培养与训练第八章 谈判的组织能力第一节 谈判的硬件准备与组成人员第二节 谈判的日程安排第三节 谈判组织能力培养与训练第九章 谈判的沟通协调能力第一节 谈判中的沟通协调艺术与语言艺术第二节 常用的沟通协调策略第三节 谈判的沟通协调能力培养与训练第十章 谈判的观察能力第一节 谈判观察能力的培养要求与观察方法第二节 谈判中的反观察能力的培养第三节 谈判观察能力培养与训练第十一章 谈判的讨价还价能力第一节 谈判讨价还价的基本知识一第二节 报价与还价的技巧第三节 谈判讨价还价能力培养与训练第十二章 谈判的突破能力第一节 谈判突破阶段应做的几方面工作第二节 谈判的突破策略第三节 谈判突破能力培养与训练第十三章 谈判的策略调整能力第一节 谈判策略的选择与调整第二节 谈判策略调整的应对方法第三节 谈判策略调整能力培养与训练第十四章 谈判全局的把握能力第一节 谈判全局的综合把握第二节 怎样控制谈判全局进程第三节 谈判全局把握能力培养与训练第四模块 现代商务谈判风险把握第十五章 谈判的信用能力第一节 信用概述第二节 谈判信用原则的把握第三节 谈判信用能力培养与训练第十六章 谈判陷阱的识别能力第一节 谈判陷阱的类别第二节 谈判陷阱的应对第三节 谈判陷阱识别能力培养与训练第十七章 谈判合同的规范能力第一节 有效合同的签订第二节 合同的履行与纠纷处理第三节 谈判合同规范能力培养与训练第十八章 网络商务谈判第一节 电子商务和拍卖的概念第二节 网络商务谈判的特点和流程第三节 网络商务谈判能力培养与训练参考文献

<<现代商务谈判>>

章节摘录

第一节谈判的开局 人们通常将谈判的开局阶段称为“破冰”阶段。它与谈判的准备阶段不同之处在于，在这个阶段谈判双方开始接触，是谈判进入实质阶段的短暂过渡阶段。

谈判双方在这段时间内相互熟悉，为下一步的正式会谈做准备，这段时间称为“破冰”期。

一、谈判开局阶段需要做好的几方面工作 (一) 创造和谐的谈判气氛 要想获得谈判的成功，必须创造出一种有利于谈判的和谐气氛。

任何一种谈判都是在一定的气氛下进行的，谈判气氛的形成与变化，将直接关系到谈判的成败得失，影响到整个谈判的根本利益和前途。

成功的谈判者无一不重视在谈判的开局阶段创造良好的谈判气氛。

谈判者的言行、谈判的空间、时间和地点等都是形成谈判气氛的因素。

谈判者应把一些消极因素转化为积极因素，使谈判气氛向友好、和谐、富有创造性的方向发展。

要想形成一个和谐的谈判气氛，把谈判的时间、环境等客观因素与谈判者自身的主观努力相结合，应该做好以下几方面的工作： 1. 谈判者要在谈判气氛形成过程中起主导作用 形成谈判气氛的关键因素是谈判者的主观态度，谈判者积极主动地与对方进行思想上的沟通，而不能消极地取决于对方的态度。

例如，当对方还板着脸时，你应该率先露出微笑，主动握手，主动关切，主动交谈，都有益于创造良好的气氛。

如果谈判者都能充分发挥自己的主观能动性，一定会创造出良好的谈判气氛。

2. 心平气和，坦诚相见 谈判之前，双方无论是否有成见，身份、地位、观点、要求有何不同，一旦坐到谈判桌前，就意味着双方共同选择了磋商与合作的方式解决问题。

因此，谈判之初就应心平气和，坦诚相见，这才能使谈判在良好的气氛中开场，这就要求谈判者抛弃偏见，全心全意地效力于谈判，切勿在谈判之初就以对抗的心理出发，这不利于谈判工作的顺利进行。

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>