

<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787301220061

10位ISBN编号：7301220065

出版时间：2013-1

出版时间：北京大学出版社

作者：王倩,刘崇林

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>

## &lt;&lt;商务谈判&gt;&gt;

## 内容概要

商务谈判是高等院校开设的公共必修课，也是经济管理类专业及文秘专业的主干课程。它是一门实践性很强的综合性应用学科，涉及管理学、语言学、逻辑学、心理学、社会学等诸多社会科学和人文科学的范畴。

当今世界各国经济与贸易的联系越来越紧密，商务谈判已经成为经济社会广泛而迫切的需求。

王倩、刘崇林主编的《商务谈判》在体例编排上，每章以“本章提要、本章学习目标、案例导入”开篇，正文结束后，又设置了“案例分析、本章小结、复习思考题”。目的是锻炼学生思考问题的能力，拓宽学生的知识视野，强化师生、学生之间的互动交流，活跃其思维，发掘其潜能。

总体来看，本教材试图在体例上打破常规，注重实际操作的教学和练习，为全面提高学生的实际操作能力做了积极的探索和努力。

《商务谈判》既可作为高等院校经济管理、市场营销、公共管理、文秘等相关专业的本科教材，也可作为专升本、高职高专、成人教育、自学考试、中级职称考试等的教材。

## &lt;&lt;商务谈判&gt;&gt;

## 书籍目录

上篇 商务谈判基础第一章 谈判概述 / 3 本章提要 / 3 本章学习目标 / 3 案例导入 / 3 第一节 谈判的概念和特点 / 4 第二节 谈判的构成要素和基本原则 / 6 第三节 谈判的基本程序 / 9 案例分析 / 13 本章小结 / 14 复习思考题 / 14第二章 谈判的准备 / 15 本章提要 / 15 本章学习目标 / 15 案例导入 / 16 第一节 商务谈判计划的制订 / 16 第二节 商务谈判资料的收集和整理 / 22 第三节 商务谈判组织的建立 / 31 第四节 模拟商务谈判 / 37 案例分析 / 41 本章小结 / 41 复习思考题 / 41第三章 谈判的过程 / 43 本章提要 / 43 本章学习目标 / 43 案例导入 / 43 第一节 谈判过程概述。 / 44 第二节 开局阶段 / 45 第三节 报价阶段 / 52 第四节 磋商阶段 / 60 第五节 成交阶段 / 69 案例分析 / 75 本章小结 / 76 复习思考题 / 76 下篇 商务谈判技巧第四章 谈判技巧概述 / 79 本章提要 / 79 本章学习目标 / 79 案例导入 / 79 第一节 谈判技巧的含义和基本原则 / 80 第二节 谈判各阶段的技巧运用 / 83 案例分析 / 90 本章小结 / 90 复习思考题 / 90第五章 不同形势下谈判技巧的运用 / 92 本章提要 / 92 本章学习目标 / 92 案例导入 / 92 第一节 优势时的谈判技巧 / 93 第二节 劣势时的谈判技巧 / 95 第三节 均势时的谈判技巧 / 99 案例分析 / 102 本章小结 / 103 复习思考题 / 104第六章 处理商务谈判僵局的技巧 / 105 本章提要 / 105 本章学习目标 / 105 案例导入 / 105 第一节 僵局的含义和处理原则 / 106 第二节 僵局的处理方法 / 111 第三节 处理谈判僵局的策略与技巧 / 122 案例分析 / 131 本章小结 / 132 复习思考题 / 132第七章 谈判的语言技巧 / 133 本章提要 / 133 本章学习目标 / 133 案例导入 / 133 第一节 谈判语言概述 / 134 第二节 谈判中有声语言运用的技巧 / 138 第三节 谈判中无声语言运用的技巧 / 152 案例分析 / 155 本章小结 / 156 复习思考题 / 156第八章 不同情境中的谈判技巧 / 157 本章提要 / 157 本章学习目标 / 157 案例导入 / 157 第一节 引起谈判对手兴趣的技巧 / 158 第二节 谈判中拒绝的技巧 / 160 第三节 应对不同谈判者的技巧 / 167 案例分析 / 178 本章小结 / 178 复习思考题 / 179第九章 谈判的禁忌 / 180 本章提要 / 180 本章学习目标 / 180 案例导入 / 180 第一节 谈判准备阶段的禁忌 / 181 第二节 谈判过程中的禁忌 / 185 第三节 谈判策略上的禁忌 / 198 案例分析 / 200 本章小结 / 201 复习思考题 / 201第十章 谈判的礼仪 / 202 本章提要 / 202 本章学习目标 / 202 案例导入 / 202 第一节 交往中的一般礼仪 / 203 第二节 个人基本礼仪 / 207 第三节 基本社交礼仪 / 216 案例分析 / 221 本章小结 / 221 复习思考题 / 221参考文献 / 222

## <<商务谈判>>

### 编辑推荐

在王倩、刘崇林主编的《商务谈判》中我们本着系统性和全面性相结合、实用性和可操作性相结合、科学性和先进性相结合的原则，向读者介绍了谈判概述、谈判准备、谈判过程、谈判技巧概述、不同形势下谈判技巧的运用、处理僵局时的技巧、谈判的语言技巧、不同情境中的谈判技巧、谈判的禁忌、谈判礼仪等方面的内容。

同时辅之以大量的典型案例，以及在实践方面的运用。

将理论与实践融为一体，旨在教学环节中注重培养学生的动脑思考能力和实际操作能力。

每章以“导入案例”开篇，中间辅以“资料卡”、“小思考”、“案例分析”等版块，在丰富学生知识的同时，增强了学生阅读的兴趣，并在章末增加技能训练、案例分析项目以强化实训，辅助读者领会和熟练运用各种谈判策略和技巧。

突出了以培养学生应用能力、综合知识掌握能力为主线的教育特色，不仅强化了学生对策略、方法和技巧的学习，更注重提高学生在理念领悟和观念创新方面的综合素质。

<<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>