

<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787302153955

10位ISBN编号：7302153957

出版时间：2007-7

出版时间：清华大学出版社

作者：李爽

页数：322

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

本书共十章，分为商务谈判基础理论篇和实务篇。

第一篇包括：商务谈判概述，商务谈判准备，商务谈判过程和商务谈判心理。

第二篇包括商务谈判语言技巧，商务谈判策略，商务谈判中僵局的处理，商务谈判礼仪与禁忌，国际商务谈判和商务谈判的风险与规避。

本书以基础理论为基本写作宗旨，注重实务性，突出实用性，以培养学生的应用性技能为主要指导思想，在基础理论的解释之后，增加了很多实际案例，使读者在读故事的轻松气氛中理解并学会枯燥的基本理论。

本书语言通俗易懂、选材实用生动，可读性强。

在结构安排上，按学习要点及目标、引导案例、正文、本章小结、案例分析和阅读资料为顺序，循序渐进，由浅入深，培养分析和解决问题的能力。

本书适合用作大学本、专科、独立学院、高职高专等商务及经济管理类专业学生的《商务谈判》课程的教材，也可供从事商务谈判工作的商务人员参考阅读。

## &lt;&lt;商务谈判&gt;&gt;

## 书籍目录

第一篇 商务谈判基础理论	第一章 商务谈判概述	第一节 谈判的概念和含义	一、怎样正确认识谈判
	二、谈判的形式、内容及特征	三、谈判的含义	第二节 商务谈判的概念和特征
	一、商务谈判的概念	二、商务谈判的特征	第三节 商务谈判的原则和作用
	一、商务谈判的基本原则	二、商务谈判的作用	第四节 商务谈判的类型和内容
	一、商务谈判的类型	二、商务谈判的内容	第五节 商务谈判的理论与方法
	一、商务谈判的主要理论	二、商务谈判的学习方法	本章小结 自测题 案例分析 阅读资料
第二章 商务谈判准备	第一节 谈判人员准备	一、谈判班子的规模	二、谈判人员应具备的素质
	三、谈判人员的配备	四、谈判班子成员的分工与合作	第二节 谈判所需知识的积累和信息的收集
	一、了解谈判环境	二、掌握市场行情	三、摸清对方情况
	四、谈判信息资料的收集	五、谈判资料的整理与分析	第三节 拟定谈判方案
	一、选择谈判对手	二、制定谈判目标	三、谈判方案的基本要求
	一、谈判地点的选择	二、谈判场所的设施	第四节 物质条件的准备
	三、谈判房间的布置	四、食宿安排	本章小结 自测题 案例分析 阅读资料
	三、开局阶段	一、开局的基本任务	第二章 商务谈判过程
	二、开局气氛的营造	三、开局行为的禁忌	第一节 磋商阶段
	一、确定报价标准	二、选择报价时机	二、磋商交易阶段
	二、注意成交信号	三、注意合同条款	第三节 成交阶段
	二、表明成交意向		本章小结 自测题 案例分析 阅读资料
第四章 商务谈判心理研究	第二章 商务谈判实务	第五章 商务谈判语言技巧	第六章 商务谈判策略
第七章 商务谈判中僵局的处理	第八章 商务谈判的礼仪与禁忌	第九章 国际商务谈判	第十章 商务谈判的风险与规避参考文献

## <<商务谈判>>

### 编辑推荐

《商务谈判》适合用作大学本、专科、独立学院、高职高专等商务及经济管理类专业学生的《商务谈判》课程的教材，也可供从事商务谈判工作的商务人员参考阅读。

<<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>