<<商务谈判>>

图书基本信息

书名：<<商务谈判>>

13位ISBN编号：9787302207535

10位ISBN编号：7302207534

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学出版社

作者：李旭穗，邢金虎 主编

页数：262

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>>

前言

谈判是社会活动中最常见的一种形式，它是谋略与技巧的角逐，是实力与智慧的较量，不论是大型的国际政治、军事、外交和经济的谈判，还是个人日常生活中的商谈沟通，无不闪烁着智慧的光芒。正如美国语言学家、哈佛大学教授约克·肯所说：“生存就是与社会、自然进行的一场长期谈判，从而获取你的最大利益。

”商务谈判是谈判的一种重要形式，也是社会经济生活中不可缺少的一种形式。

商务谈判是一种专业谈判，它既是一门科学，也是一门艺术。

商务活动的成功与否，主要取决于经理人员的谈判水平，而不是仅依靠经理人员的专业技术。

我国加入世界贸易组织之后，经济全球化进程日益加速，在国际化大背景下，商务人员面临更加复杂多变的谈判活动，这就要求我国的商务工作者要适应国际环境的新变化，深入掌握商务谈判的理论知识与实践技巧，增强社会适应能力，提升自己的谈判水平。

本书作为高职高专的特色教材，贯彻教育部十六号文件精神，本着“基础理论够用，注重实践能力培养”的原则构建知识体系。

同时，结合具体的学习情境，采取项目任务驱动式教学模式，注重实践，以实训为主，注重操作技能和综合素质的培养，力图实现商务活动的需要、专业特点和学生实践能力发展三者的有机统一。

本书在编写体例和编写方法上的创新主要体现在以下几个方面：1. 体例新颖，突出实践性本书打破了传统教材篇章结构的模式，采取学习情境、任务驱动式编写体例，围绕工作任务组织教学，突出了实践性，有利于培养学生的实践能力。

2. 案例丰富，富有可读性每个任务项下都有案例导入，并进行了案例分析，每章最后安排了大量的案例分析和实训练习项目。

将枯燥的理论和复杂的商业实务通过浅显、鲜活的案例展现出来，既增加了趣味性和可读性，又便于学生理解，使学生能够更好地掌握商务谈判的实践技巧。

3. 理论精炼，贯彻知识以够用为原则根据高职高专教育培养目标和学生的特点，贯彻知识以够用为原则，力争将理论部分精炼简洁，深入浅出，便于学生的理解和掌握。

本教材共由十一个学习情境组成，学习情境一主要介绍商务谈判的基础知识；学习情境二、三主要介绍商务谈判的礼仪和商务谈判中的沟通；学习情境四主要阐述商务谈判队伍的组织和管理；学习情境五主要介绍商务谈判的准备工作；学习情境六、七、八、九、十主要阐述商务谈判不同阶段的策略；学习情境十一主要介绍法律和文化对商务谈判的影响和制约。

本书由广东岭南教育集团人力资源总监、广东岭南职业技术学院商学院李旭穗院长担任第一主编，国际商务教研室主任邢金虎老师担任第二主编，王光华老师担任副主编。

李旭穗院长负责大纲编订，具体编写分工如下：李旭穗老师编写学习情境四，邢金虎老师编写学习情境一、六、十一，王光华老师编写学习情境七、八、九、十，李玉峻老师编写学习情境五，汪春霞老师编写学习情境二、三。

同时，在本书的编写过程中，侨鑫集团侨鑫培训学院院长杨明军、广州仲衡保险评估公司总经理管仲华给予了指导。

本书在编写过程中参阅了大量书籍和网络资料，在此向这些资料的作者表示由衷的谢意！

同时向给予本书大力支持的清华大学出版社表示衷心的感谢！

由于编者水平有限，加之时间仓促，书中难免有不妥之处，敬请广大读者批评指正，我们将不胜感谢

。

<<商务谈判>>

内容概要

本书按照“工学结合”人才培养模式的要求，以工作过程为导向，以项目和工作任务为载体，进行工作过程系统化课程设计。

本书以实际的商务谈判活动过程为基本线索，内容涉及商务谈判基本技能和商务谈判的语言、礼仪、准备、开局、报价、磋商、让步、签约及谈判的发展工作等，环环相扣，前后衔接，基本覆盖了商务谈判学中所有的实践环节内容，深入浅出、实例丰富，并遵循“学以致用”的原则，对重点内容进行挖掘，强化了综合性、应用性和实践性。

本书注重培养学生的综合运用能力和实践操作能力，对各项实践环节的阐述从原理出发，通过大量的案例和实训练习，帮助学生提高对现代商务谈判活动的基本原理的认识水平，从而自觉把握现代商务谈判的一般规律，洞察成功的谈判技巧与策略，从对手谈判的被动应付转变为理性的操作。

本书可作为高职高专院校经济管理类相关专业的教材，也可作为高职高专院校工科类专业和企业在职人员的培训教材。

<<商务谈判>>

书籍目录

学习情境一 商务谈判的基础知识 任务一 商务谈判的概念及特点 任务二 商务谈判的类型和内容
任务三 商务谈判的原则和程序学习情境二 商务谈判的礼仪 任务一 礼仪的作用 任务二 个人基本
礼仪 任务三 社交礼仪学习情境三 商务谈判中的沟通 任务一 有声语言的沟通 任务二 无声语言
的沟通 任务三 书面语言的沟通学习情境四 商务谈判队伍的组织和管理 任务一 选择一名合格的
谈判人员 任务二 组建一支谈判团队 附件4.1 谈判人员心理素质预测 附件4.2 谈判人员性格
类型预测学习情境五 商务谈判的准备工作 任务一 谈判前的准备 任务二 谈判计划书的制定学习情
境六 商务谈判开局阶段的策略 任务一 营造开局气氛 任务二 谈判开局的策略学习情境七 商务谈
判报价阶段的策略 任务一 报价的策略 任务二 价格解释策略 任务三 价格评论策略学习情境八
商务谈判磋商阶段的策略 任务一 讨价策略 任务二 还价策略 任务三 处理磋商过程中威胁和僵局
的策略学习情境九 商务谈判让步阶段的策略 任务一 向对方让步的策略 任务二 迫使对方让步的策
略 任务三 阻止对方进攻的策略学习情境十 商务谈判结束阶段的策略 任务一 促成签约的策略 任
务二 谈判的收尾工作学习情境十一 法律和文化对商务谈判的约束 任务一 法律对商务谈判的约束
任务二 文化对商务谈判的约束附录A 商务谈判综合实训参考文献

<<商务谈判>>

章节摘录

插图：四、如何对待对方的报价1．如何对待对方的口头报价如果是口头报价，在对方报价过程中，要认真倾听并尽力完整、准确、清楚地把握对方的报价内容。

在对方报价完毕之后，首先可以对某些不清楚的地方、有怀疑的地方、不满意的地方要求对方解释。如价格的构成、报价依据、计算基础等。

然后，尽可能地将己方对对方报价的理解进行归纳和总结，力争加以复述，以便对方确认自己的理解是否正确，再进行下一步谈判。

2．如何对待对方的书面报价如果是书面报价，一定要认真分析对方的报价材料，以了解对方的报价依据和计算基础等，从而制定相应的谈判方案。

例如，在引入案例中，月亮厂对卖方报价进行了分析。

从三家报价材料来看，太阳厂的报价相对较详细，于是，小潘以太阳厂报价为基础制出了表7．1对比一览表。

<<商务谈判>>

编辑推荐

《商务谈判》由清华大学出版社出版。

体现工学结合的人才培养模式要求以工作过程导向为指导设计内容体系任务驱动式教学模式的全新体验体现最新的高职教育理念。

按照“工学结合”人才培养模式的要求，采用“基于工作过程导向—工作过程系统化课程”设计方法，进行工作过程系统化课程设计。

以实际的商务谈判工作过程为导向，进行学习领域的整体设计和学习情境的设计。

每个学习情境都按照具体的谈判过程和要求设计，帮助学生学会每个工作任务所涉及的主要方法。

任务驱动式学习模式。

根据企业实际的工作情况与要求，将商务谈判工作内容设计成“工作任务”。

学生在任务驱动下进行学习，强调学生学习的主动性。

技能训练与职业资格培训相结合。

本书设计的工作任务所需技能及其训练方法符合职业资格证书考试的要求，有助于学生轻松考取相应的职业资格证书。

采用学校与企业联合开发教材的模式。

编者队伍具有丰富的企业管理实践经验和教学经验，教材内容及所设计的项目和工作任务贴近企业工作实际。

本书配套电子课件下载网址：www.tup.com.cn。

<<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>