

# 《商务谈判》教学大纲

课程名称：商务谈判  
课程类别：专业必修课

学 时： 54  
学 分： 3

## 一、课程的任务和目的

(一)商务谈判是谈判学课程中一门重要课程，它所涉及谈判理论、实务、技巧是许多专业尤其是商学院学生的必修课程。其先修课程为《谈判学》、《谈判的艺术与科学》。

(二)商务谈判论述了商务谈判的基本原理、实务运作及商务谈判的艺术技巧。

(三)通过商务谈判课程地学习，能掌握基本原理，实践操作与谈判艺术，在实际生活工作中灵活运用，游刃有余。

## 二、教学内容与基本要求

### (一) 导论

本章主要涉及谈判的定义、动因、要素、类型等。要求掌握谈判的定义、谈判的一般动因，即谈判的目的性、谈判的相互性、谈判的协商性；熟悉谈判的基本要素：谈判当事人、谈判议题、谈判背景，三者缺一就不能谈判；了解谈判客观上存在各种不同的类型，认识这些不同的类型，目的在于根据其不同特征和要求采取有效的谈判策略。内容主要包括：

#### 1、判的定义和动因

- (1) 谈判的定义
- (2) 谈判的动因

#### 2、谈判的要素和类型

- (1) 谈判的基本要素
- (2) 谈判的主要类型

### (二) 商务谈判概述

本章是对商务谈判的概述，全面介绍商务谈判的概念、特征与职能，程序与模式，原则与成败标准等。要求掌握商务谈判实现购销、获取信息、开拓发展等主要职能，影响商务谈判的基本因素及六种基本模式；熟悉评价商务谈判的成败标准、商务谈判的程序及每一阶段工作内容和商务谈判的原则；了解商务谈判的社会效益等。内容主要包括：

#### 1、商务谈判的概念、特征与职能

- (1) 谈判的概念
- (2) 商务谈判的特征
- (3) 商务谈判的职能

#### 2、商务谈判的程序与模式

- (1) 商务谈判的程序
- (2) 商务谈判的模式

#### 3、商务谈判的原则与成败标准

- (1) 商务谈判的原则
- (2) 商务谈判的成败标准

### （三） 商务谈判的内容

本章是商务谈判的内容，重点阐述货物买卖谈判，技术贸易谈判，工程承包、租赁、合资、合作谈判等。要求掌握货物买卖谈判的概念、特点，货物买卖谈判的主要内容；技术贸易对象、许可贸易的五种类型，技术贸易谈判的内容。熟悉技术贸易的多种形式及其特点。了解工程承包谈判、租赁谈判、合资谈判、合作谈判等条款内容。内容主要包括：

#### 1、 物买卖谈判

- （1） 货物买卖谈判的概念
- （2） 货物买卖谈判的特点
- （3） 货物买卖谈判的主要内容

#### 2、 技术贸易谈判

- （1） 技术与技术贸易
- （2） 技术的形式与技术贸易的对象
- （3） 技术贸易的方式
- （4） 技术贸易的特点
- （5） 技术贸易谈判的主要内容

#### 3、 工程承包、租赁、合资、合作谈判

- （1） 工程承包谈判
- （2） 租赁谈判
- （3） 合资谈判
- （4） 合作谈判

### （四） 商务谈判中的思维、心理和伦理

本章涉及商务谈判中的思维、心理和伦理，分别探讨商务谈判中必备的理论知识及实际运用。要求掌握谈判谋略的三大法则：知己知彼，辩证思考，灵活机动；商务谈判中的心理。熟悉商务谈判的性格，心理定势、思维惯性和性格偏向。了解商务谈判中的人际关系及伦理道德。内容主要包括：

#### 1、 商务谈判中的思维

- （1） 观念思维
- （2） 谋略思维
- （3） 辩证思维
- （4） 策略变换方法

#### 2、 商务谈判中的心理

- (1) 谈判心理禁忌
- (2) 谈判中的心理战
- (3) 谈判者的心理素质要求

#### 3、 商务谈判中的伦理

- (1) 谈判的职业道德
- (2) 谈判伦理观与法律
- (3) 谈判过程中的伦理特征

## （五） 商务谈判准备

本章是商务谈判准备，主要涉及商务谈判的背景调查、组织准备、计划的制定等。要求通过本章学习掌握商务谈判中各项准备工作的原则、范围、和方法。熟悉商务谈判中各种背景材料的调查、谈判人员的素质和能力要求、谈判组织的构成以及谈判计划的制定。了解商务谈判准备对谈判进程和谈判结果的重要影响。内容主要包括：

### 1、商务谈判背景调查

- （1）商务谈判背景调查的内容
- （2）商务谈判背景调查的手段

### 2、商务谈判的组织准备

- （1）谈判人员的遴选
- （2）谈判组织的构成
- （3）谈判组织的管理

### 3、商务谈判计划的制订

- （1）商务谈判计划的要求
- （2）商务谈判计划的内容
- （3）商务谈判地点的选定
- （4）商务谈判场景的布置

## （六） 商务谈判过程

本章是商务谈判过程，着重阐述商务谈判开局阶段、磋商阶段和结束阶段。要求通过本章学习掌握商务谈判的全过程以及每一个阶段的具体内容和任务。熟悉运用开局策略、磋商策略、让步策略、处理僵局策略、终结策略，把握谈判的主动权。了解商务谈判的各种可能结果和结束方式。内容主要包括：

### 1、商务谈判开局阶段

- （1）开局阶段的基本任务
- （2）谈判开局气氛的营造
- （3）商务谈判开局策略

### 2、商务谈判磋商阶段

- （1）商务谈判磋商准则
- （2）商务谈判让步策略
- （3）商务谈判僵局的处理

### 3、商务谈判结束阶段

- （1）商务谈判终结的判定
- （2）商务谈判结果的各种可能
- （3）商务谈判结束的方式

## （七） 商务谈判中的价格谈判

本章研究商务谈判中的价格谈判，分别研究报价的依据和策略、价格解释和价格评论及其运用、价格磋商中的讨价还价及其让步方式等。通过本章的学习，要求掌握价格谈判过程的基本策略运用和基本技巧：报价依据和策略、价格评论和技巧等。熟悉商务谈判中价格谈

判的基本理论知识。了解商务谈判让步方式的组合原则。内容主要包括：

### 1、报价的依据和策略

- (1) 影响价格因素
- (2) 价格谈判中的价格关系
- (3) 价格谈判的合理范围
- (4) 报价策略

### 2、价格解释

- (1) 价格解释
- (2) 价格评论

### 3、价格磋商

- (1) 卖方与买方的价格目标
- (2) 讨价策略
- (3) 还价策略
- (4) 讨价还价中的让步策略

### (八) 商务谈判签约

本章研究商务谈判签约，重点考察经济合同、涉外商务合同的内容要求以及合同签订的一般程序。通过本章学习要求掌握的标准是，能正确操作和鉴别正误，即能鉴别谈判行为的正误及所签合同的正误，能依据法律签订一个规范、有效的合同。熟悉商务谈判签约中的合同规范和法律约束。了解相关的交际礼仪与签约仪式的常识。内容主要包括：

### 1、合同法与经济合同

- (1) 法人
- (2) 经济合同的订立
- (3) 合同管理与违约责任

### 2、涉外商务合同

- (1) 涉外商务合同的特殊性
- (2) 涉外商务合同的结构
- (3) 涉外商务合同的订立与履行
- (4) 涉外商务合同的转让、变更、解除与终止
- (5) 涉外商务合同纠纷的处理

### 3、合同的签订

- (1) 合同文本撰写前的准备工作
- (2) 合同文本的撰写和审核
- (3) 签字仪式的安排和际交往

### (九) 商务谈判策略

本章探讨商务谈判策略，主要介绍了依据商务谈判进程、地位、对方作风、对方性格等方面的应对策略。通过对本章的学习要求掌握根据对谈判具体情况的分析，能比较准确地选择和运用相应的谈判策略，为今后在工作实践进一步提高打好基础。熟悉谈判对手的地位、作风和性格所常用的应对策略。了解商务谈判策略及其分类的重要意义。内容主要包括：

- 1、商务谈判中的策略
    - (1) 商务谈判策略的含义
    - (2) 商务谈判策略构成要素
    - (3) 商务谈判策略的特征
    - (4) 商务谈判策略的作用
    - (5) 商务谈判策略的类型
  - 2、商务谈判进程应对策略
    - (1) 开局阶段策略
    - (2) 磋商阶段策略
    - (3) 结束阶段策略
  - 3、商务谈判地位应对策略
    - (1) 平等地位的谈判策略
    - (2) 被动地位的谈判策略
    - (3) 主动地位的谈判策略、
  - 4、商务谈判对方作风应对策略
    - (1) 对付“强硬型”谈判作风的策略
    - (2) 对付“不合作型”谈判作风的策略
    - (3) 对付“阴谋型”谈判作风的策略
    - (4) 对付合作型谈判作风的策略
  - 5、商务谈判对方性格应对策略
    - (1) 对待“感情型”谈判对手的策略
    - (2) 对待“固执型”谈判对手的策略
    - (3) 对待“虚荣型”谈判对手的策略
- (十) 商务谈判沟通

本章研究商务谈判沟通，着重探讨了商务谈判中的语言沟通、行为语言沟通以及文字处理。要求通过本章的学习，掌握语言沟通和行为沟通个基本技巧和方法，具有较强的文字沟通和处理能力。熟悉商务谈判中的沟通类型。了解沟通在商务谈判中的重要作用以及语言艺术在商务谈判中的作用。内容主要包括：

- 1、商务谈判中的语言沟通
  - (1) 商务谈判语言的类型
  - (2) 语言艺术在商务谈判沟通中的作用
  - (3) 商务谈判沟通中运用语言艺术的原则
  - (4) 商务谈判语言沟通技巧
- 2、商务谈判中的行为语言沟通
  - (1) 商务谈判行为语言的作用
  - (2) 商务谈判行为语言的观察与运用
  - (3) 商务谈判交往空间
- 3、商务谈判中的文字处理

(1) 商务谈判文字处理的特征和原则

(2) 商务谈判文字处理技巧

#### (十一) 商务谈判礼仪与礼节

本章探讨商务谈判礼仪礼节,分别说明了商务谈判中相关的礼仪和礼节。礼仪和礼节作为重要的生活规范和道德规范,通过本章的学习掌握并能运用常用的商务谈判的礼仪和礼节如迎送客人、介绍等。熟悉包括宴请、赴宴、签约礼仪要求和相关礼节要求。了解商务谈判中其他礼仪和礼节。内容主要包括:

##### 1、商务谈判礼仪

(1) 迎送礼仪

(2) 交谈礼仪

(3) 会见礼仪

(4) 宴请与赴宴礼仪

(5) 签约礼仪

(6) 其他礼仪

##### 2、商务谈判礼节

(1) 见面礼节

(2) 日常交往礼节

(3) 电话联系礼节

(4) 出席娱乐活动礼节

(5) 服饰礼节

(6) 其他礼节

#### (十二) 国际商务谈判

本章探讨国际商务谈判,重点考察了中西方不同国家的商务谈判风格。通过本章的学习,要求理解和掌握国际商务谈判的基本特征和要求,了解和熟悉世界主要国家的商人从事商务谈判的基本风格,区分中西方商人谈判过程中存在的主要差异。内容主要包括:

##### 1、国际商务谈判的特征与要求

(1) 国际商务谈判的含义

(2) 国际商务谈判的迫切性

(3) 国际商务谈判的特征

(4) 国际商务谈判工作的基本要求

##### 2、商务谈判风格的国别比较

(1) 商务谈判风格的特点与作用

(2) 部分国家商人谈判风格

(3) 中西方商务谈判风格比较

### 三、学生能力培养的要求

1、在掌握原则和策略的基础上有较强的分析及灵活应变能力。

2、掌握谈判艺术并有一定文字沟通和处理能力

### 四、学时分配

序 号	内 容	学 时
(一)	导论	2
(二)	商务谈判概述	4
(三)	商务谈判的内容	2
(四)	商务谈判中的思维心理和伦理	4
(五)	商务谈判准备	2
(六)	商务谈判过程	4
(七)	商务谈判中的价格谈判	2
(八)	商务谈判签约	4
(九)	商务谈判策略	2
(十)	商务谈判沟通	4
(十一)	商务谈判礼仪礼节	2
(十二)	国际商务谈判	4
(十三)	案例分析	6
(十四)	模拟谈判	12
合 计		54

## 五、考核方式:

本课程为考试,成绩由三部分组成:

- 1、平时成绩:依据平时作业、课堂表现及纪律情况打分,占30%
- 2、模拟谈判 占30%
- 3、期末考试成绩:采取闭卷笔试方式,占40%

## 六、教材与参考书

### (一) 建议教材

《商务谈判与推销技巧》,龚荒主编,清华大学出版社。

### (二) 主要参考资料

1. 石定乐. 国际商务英语谈判教程[M]. 武汉: 武汉大学出版社.
2. 张立玉. 实用商务英语谈判---策略与技巧[M]. 北京: 北京理工大学出版社.

### (二) 主要参考资料

1. 张祥. 国际商务谈判——原则、方法、艺术. 上海[M]. 上海: 上海三联书店.
2. (英) G. 李 T. 绍耐. 实战商务听说[M]. 北京: 世界图书出版社.
3. (美) 杰勒德著. 哈佛谈判学[M]. 成都: 西南财经大学出版社.
4. Roger Fisher and William Ury: *Getting to Yes—Negotiating Agreement without Giving In*. Houghton-Mifflin.
5. Jeffrey Edmund Curry. *International Negotiation*, Shanghai: Shanghai Foreign Language Education Press.
6. 李振忠. 对外谈判技巧北京[M]. 北京: 中国对外经济贸易出版社.
7. (美) 杰勒德. 尼尔伦伯格著, 曹景行译. 谈判的艺术[M]. 上海: 上海翻译出版公司.
8. (美) 费雪尤瑞, 黄宏义译. 哈佛谈判技巧[M]. 兰州: 甘肃人民出版社.