



21st CENTURY
实用规划教材

21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材

国际商务谈判

主 编 卞桂英 刘金波



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS



中国农业大学出版社
CHINA AGRICULTURAL UNIVERSITY PRESS

21 世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材

国际商务谈判

主 编 卞桂英 刘金波
副主编 张 涛 王 葳 苗 闫
参 编 程英春 景文艳 杨丽杰



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS



中国农业大学出版社
CHINA AGRICULTURAL UNIVERSITY PRESS

内 容 简 介

本书是作者结合多年的教学经验和对国际商务谈判领域的深入研究编写而成的, 主要包括两个部分: 国际商务谈判的基础理论知识部分, 即国际商务谈判的概念、类型、程序、谈判人员的基本素质、国际商务谈判中的跨文化背景、国际商务谈判风格等; 国际商务谈判业务实务部分, 即国际商务谈判前的准备、开局、磋商、结束等阶段的策略, 国际商务谈判的价格谈判和沟通技巧以及谈判的礼仪、礼节等。本书加大了国际商务谈判业务实务流程和基本技能的力度, 运用大量的实践程序和具体案例分析问题和解决问题, 可以使学生的学习产生事半功倍的效果。

本书既可作为高等职业院校、成人高等院校、普通高等院校学生的教材, 也适合作为企业、公司及各类管理人员学习商务谈判知识和参加继续教育培训的教材。

图书在版编目(CIP)数据

国际商务谈判/卞桂英, 刘金波主编. —北京: 中国农业大学出版社; 北京大学出版社, 2008.8
(21 世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材)

ISBN 978-7-81117-532-5

I. 国… II. ①卞…②刘… III. 国际贸易—贸易谈判—高等学校; 技术学校—教材 IV. F740.41
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 105755 号

书 名: 国际商务谈判

著作责任者: 卞桂英 刘金波 主编

总 策 划: 第六事业部

执行策划: 吴 迪

责任编辑: 翟 源 赵玉琴

标准书号: ISBN 978-7-81117-532-5

出 版 者: 北京大学出版社(地址: 北京市海淀区成府路 205 号 邮编: 100871)

网址: <http://www.pup.cn> <http://www.pup6.com> E-mail: pup_6@163.com

电话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62750667 出版部 62754962

中国农业大学出版社(地址: 北京市海淀区圆明园西路 2 号 邮编: 100193)

网址: <http://www.cau.edu.cn/caup> E-mail: cbsszs@cau.edu.cn

电话: 编辑部 62732617 营销中心 62731190 读者服务部 62732336

印 刷 者: 北京飞达印刷有限责任公司

发 行 者: 北京大学出版社 中国农业大学出版社

经 销 者: 新华书店

787 毫米×980 毫米 16 开本 21.25 印张 425 千字

2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

定 价: 33.00 元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有, 侵权必究

举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

21 世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材

专家编审委员会

主 任 刘诗白

副 主 任 (按拼音顺序排名)

曹志平 方凤玲 冯泽锋 高建宁 侯旭华

吉文丽 季 辉 金绍珍 李世宗 刘晓玉

张美清

委 员 (按拼音顺序排名)

程敏然 陈兆芳 丁增稳 范银屏 付丽红

何惠珍 计桂贤 靳 生 李华翔 李 洁

李克桥 李 哲 刘春朝 刘建民 吕 玲

彭 杰 沈 萍 孙希月 万久玲 王庆春

王 潇 宣国萍 杨丽娜 杨印山 姚 伟

姚 旭 周仁贵 田朝阳 银加峰 黄 浩

法律顾问 杨士富

丛书总序

随着我国改革开放的持续深化,社会主义市场经济对高等职业技能型人才的需求迅猛增加。2002年,随着《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》(国发[2002]16号)的颁布,揭开了我国高等职业教育发展的新篇章。为贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》,“十一五”期间,教育部、财政部决定实施国家示范性高等职业院校建设计划,通过重点建设100所国家示范性高职院校,带动全国高职院校深化改革,提升高等职业教育的整体水平。国家启动示范性高等职业院校建设计划,标志着我国高等职业教育进入了一个追求内涵发展的新的历史阶段,这是科学发展观在我国高等教育领域的具体体现,对促进我国高等职业教育更好更快地发展具有巨大的战略意义。

财经管理类专业是我国高职高专教育极其重要的组成部分。2005年,全国高职高专院校在校生427万,其中财经管理类专业在校生超过80万,占18.8%。高职高专财经管理类专业主要着眼于培养社会主义市场经济发展所需要的德智体全面发展的高素质专门人才,要求具有较强的职业技能和较好的创新精神以及实践能力。

在当前开拓新型工业化道路,推进全面小康社会建设的新时期,进一步加强经济管理人才的培养,注重经济理论的系统化学习,特别是现代经济管理理论的学习,提高学生的专业理论素质和应用实践能力,培养出一大批高水平、高素质的经济管理人才,越来越成为提升我国经济竞争力、保证国民经济持续健康发展的重要前提。这就要求高职高专财经管理类专业教育要更加注重依据国内外社会经济条件的变化适时变革和调整教育目标和教学内容;要求财经管理学科专业更加注重应用、注重实践、注重规范、注重国际交流;要求财经管理学科专业与其他学科专业相互交融与协调发展;要求财经管理类专业教育培养的人才具有更加丰富的社会知识和较强的人文素质及创新精神。要完成上述任务,高职高专院校需要进行深入的教学改革和创新。特别是要搞好有较高质量的教材的编写和创新。

出版社的领导和编辑通过对国内高职高专院校财经管理学科教材使用情况的调研,在与各院校的专家学者讨论的基础上,决定组织编写和出版《21世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材》,这是一项有利于促进高职高专院校教学改革发展的重要措施。

本系列教材是按照高职高专院校经济类和管理类学科专业规范、培养方案,以及课程教学大纲的要求,合理定位,由长期在教学第一线从事教学工作的教师立足于21世纪经济管理类学科发展的需要,深入分析经济管理类专业学生现状及存在问题,探索经济管理类专业学生综合素质培养的途径,以科学性、先进性、系统性和实用性为目标,其编写的特色主要体现在以下几个方面:

(1) 关注经济管理学科发展的大背景,在掌握必要的理论知识基础上,着眼于增强教学内容的联系实际和应用性,突出创造能力和创新意识。

(2) 体系完整、严密。系列涵盖经济类、管理类相关专业,并把握相关课程之间的关系,整个系列丛书形成一套完整、严密的知识结构体系。

(3) 内容新颖。借鉴国内外最新的教材,融会当前有关经济管理学科的最新理论和实践经验,用最新知识充实教材内容。

(4) 合作交流的成果。本系列教材是由全国上百所高职高专院校教师共同编写而成,在相互进行学术交流、经验借鉴、取长补短、集思广益的基础上,形成编写大纲。最终融合了各地特点,具有较强的适应性。

(5) 案例教学。教材具备大量案例研究分析,让学生在学习过程中理论联系实际,特别列举了我国经济管理工作中的大量实际案例,这可大大增强学生的实际操作能力。

(6) 注重能力培养。力求做到不断强化自我学习能力、思维能力、创造性解决问题的能力以及不断自我更新知识的能力,促进学生向着富有鲜明个性的方向发展。

(7) 配套产品种类丰富。每本教材除了有电子课件方便老师备课以外,还提供有教材习题答案、考试题库,为使用本系列教材的老师提供了方便。

作为高要求,高职高专财经管理类教材应在基本理论上做到以马克思主义为指导,结合我国财经工作的新实践,充分汲取中华民族优秀文化和西方科学管理思想,形成具有中国作风、气派和特色的创新教材。这一目标不可能一蹴而就,需要作者通过长期艰苦的学术劳动和不断地进行教材内容的更新才能达成。我们希望这一系列教材的编写,将是我国拥有较高质量的高职高专财经管理学科教材建设工程的新尝试和新起点。

我们要感谢参加本系列教材编写和审稿的各位老师所付出的大量卓有成效的辛勤劳动。由于编写时间紧、相互协调难度大等原因,本系列教材肯定还存在一些不足和错漏。我们相信,在各位老师的关心和帮助下,本系列教材一定能不断地改进和完善,并在我国高职高专财经管理类学科专业的教学改革和课程体系建设中起到应有的促进作用。

《21 世纪全国高职高专财经管理系列实用规划教材》

专家编审委员会

2007 年 8 月

前言

国际间的商务交往是国际关系的重要内容,是和平时期国际交往的主旋律。随着我国市场经济的推进和对外开放的进一步扩大,尤其是加入 WTO 后,我国各企业和单位所进行的国际商务谈判越来越多,国际商务谈判作为商战的序幕,已越来越频繁地出现在经济活动中。

所谓谈判,其一般含义是指在社会生活中,人们为满足自身需要和维护自身利益,双方妥善地解决某一问题而进行的协商。曾有人说“生活本身就是一系列无休止的谈判”,这也是不无道理的。而商务谈判是指谈判双方为实现某种商品或劳务的交易,对多种交易条件进行的协商。随着商品经济的发展,商品概念的外延也在扩大,它不仅包括一切劳动产品,还包括资金、技术、信息、服务等。因此,商务谈判是指一切商品形态的交易洽谈,如商品供求谈判、技术引进与转让谈判、投资谈判等。

本书将对国际商务谈判中涉及的相关内容做重点探讨,使学生对商务谈判的基础与实务内容有全面的了解。本书是作者结合多年的教学经验和对国际商务谈判领域的深入研究,并邀请了长期从事商务贸易谈判工作的相关专家共同编写而成的。本书内容主要包括国际商务谈判的概念、类型与程序,商务谈判前的准备、谈判中的磋商、谈判结束等阶段的实务探讨,商务谈判中的价格谈判,国际商务谈判的策略与沟通技巧,国际商务谈判的跨文化背景以及谈判的礼仪、礼节等。

概括起来,本书着重点突出以下特点。

(1) 新颖性。本书既借鉴了国内外著作的精华,又参考了最新研究成果、力求突破单纯介绍理论的传统模式,侧重于将各种理论和实际工作中的案例进行融合、归纳、集成,形成一个比较完整的理论与实践有机统一的体系,具有较强的科学性、系统性、实用性和超前性。

(2) 结合性。本书把国际商务谈判的基础理论与实务相结合,在体例上具有独特之处,重视案例教学和技能实训,每章都有案例导入和相关的小知识、阅读材料,将学习、探究、实训、拓展有机结合,可以使学生在知识学习的同时,提高自主学习的能力。

(3) 实用性。本书注重实用性,力求在内容的介绍上让复杂的问题简单化、枯燥的原理形象化、零散的问题系统化。针对高等职业技术教育对国际金融、国际贸易、商务管理等专业的文化水平和职业要求,注重培养应用型职业岗位群所需的新型人才要求的一切特定素质、知识及能力要素,并将这些要求融入每章的内容和习题中,用具体的技能训练和实

训来促使学生进一步加深理解和掌握所学的知识。在人才培养上,更注重实际动手能力和知识应用能力的培养,目的是培养具有复合型能力或技能的人才。

本书的建议学时为 51~68 学时,其中第 1 章建议学时为 3~4 学时,第 2 章建议学时为 3~4 学时,第 3 章建议学时为 3~4 学时,第 4 章建议学时为 4~6 学时,第 5 章建议学时为 5~7 学时,第 6 章建议学时为 4~6 学时,第 7 章建议学时为 5~7 学时,第 8 章建议学时为 7~9 学时,第 9 章建议学时为 7~9 学时,第 10 章建议学时为 7~8 学时,第 11 章建议学时为 3~4 学时。

本书的编写人员及分工如下:卞桂英(哈尔滨金融高等专科学校,第 1 章),刘金波(哈尔滨金融高等专科学校,第 6 章、第 10 章),张涛(哈尔滨金融高等专科学校,第 2 章、第 8 章),王葳(哈尔滨金融高等专科学校,第 5 章、第 11 章),苗闫(哈尔滨金融高等专科学校,第 4 章、第 9 章),程英春(哈尔滨金融高等专科学校,第 7 章),景文艳(黑龙江工商职业技术学院,第 3 章第 1 节、第 2 节),杨丽杰(哈尔滨高等职业技术学院,第 3 章第 3 节)。其中,卞桂英、刘金波负责全书总体结构的设计、大纲的拟定和初稿的修改补充,并对全书进行总纂、定稿。

由于国际商务谈判领域理论和实践的发展变化日新月异,加之作者水平有限,本书虽经过多次修改,但仍难免有疏漏之处,敬请批评指正。

编者

2008 年 4 月

目 录

第1章 国际商务谈判概述.....	1
1.1 国际商务谈判的概念和特点.....	2
1.1.1 国际商务谈判的概念.....	2
1.1.2 国际商务谈判的特点.....	3
1.2 国际商务谈判的种类.....	5
1.2.1 按参加谈判的 人数规模划分.....	5
1.2.2 按参加谈判的不同利益 主体划分.....	5
1.2.3 按谈判进行的地点划分.....	5
1.2.4 按照谈判各方所采取的 态度和方针划分.....	6
1.2.5 按照商务谈判的具体 内容划分.....	7
1.3 国际商务谈判的基本规则.....	8
1.3.1 平等互惠的原则.....	8
1.3.2 公平竞争的原则.....	9
1.3.3 合法的原则.....	9
1.3.4 讲求效益的原则.....	9
1.3.5 灵活机动的原则.....	10
1.3.6 信息原则.....	10
1.3.7 注重心理活动的原则.....	10
1.4 国际商务谈判的步骤.....	10
1.4.1 准备阶段.....	11
1.4.2 开局阶段.....	11
1.4.3 正式谈判阶段.....	11
1.4.4 签约阶段.....	12
本章小结.....	16
思考与练习.....	17

第2章 国际商务谈判的组织与管理.....	19
2.1 谈判人员的组织结构.....	21
2.1.1 谈判班子的规模.....	21
2.1.2 商务谈判人员的配备.....	22
2.1.3 合格谈判小组的标准.....	24
2.1.4 选定谈判人员.....	25
2.2 谈判人员的基本素质.....	26
2.2.1 政治思想素质.....	26
2.2.2 知识素质.....	27
2.2.3 心理素质.....	28
2.2.4 综合能力素质.....	30
2.2.5 礼仪素质.....	31
2.2.6 身体素质.....	32
2.3 商务谈判的管理.....	32
2.3.1 谈判小组的负责人.....	32
2.3.2 谈判人员的分工与相互 合作.....	34
2.3.3 对谈判的管理和控制.....	35
本章小结.....	38
思考与练习.....	38
第3章 国际商务谈判中的 跨文化背景.....	41
3.1 文化的基础.....	42
3.1.1 文化的多元性.....	44
3.1.2 语言文字沟通和非语言 沟通.....	45
3.1.3 沟通技巧.....	46

3.2 跨文化谈判.....	47	5.1.6 财政金融状况因素准备.....	100
3.2.1 国际商务谈判中的跨文化 问题.....	47	5.1.7 其他因素准备	101
3.2.2 文化差异对国际商务谈判的 影响.....	49	5.2 自身情况准备	102
3.2.3 不同国家商务谈判的 注意事项.....	52	5.2.1 本企业产品及生产经营 状况	102
3.2.4 如何对待国际商务谈判中的 文化差异.....	64	5.2.2 本方谈判人员情况.....	104
3.3 文化冲突案例分析.....	65	5.3 谈判对方情况考察	106
本章小结	66	5.3.1 客商身份调查	106
思考与练习	67	5.3.2 谈判对手资信调查.....	107
第4章 国际商务谈判风格	69	5.3.3 谈判对手权限情况的调查.....	110
4.1 个人谈判风格.....	71	5.3.4 谈判对手的谈判时限调查.....	111
4.1.1 个人谈判风格的基本内容	71	5.3.5 谈判对手其他情况的调查.....	111
4.1.2 个人谈判风格的类型	76	5.4 谈判方案的拟订	111
4.2 小组谈判风格.....	80	5.4.1 确定谈判的主题、目标、 议程和地点	112
4.2.1 小组谈判的概念和特点	80	5.4.2 确定谈判中各项主要交易 条件的最低可接受限度.....	116
4.2.2 谈判队伍的内部层次	81	5.4.3 制订方案	117
4.2.3 小组谈判的风格类型.....	82	5.4.4 模拟谈判	120
4.2.4 谈判人员的修养	85	5.4.5 制定合同文本	121
4.2.5 谈判风格的自由运用 在于实践.....	85	本章小结	124
本章小结	91	思考与练习	125
思考与练习	91	第6章 国际商务谈判开局阶段	133
第5章 谈判前的准备	95	6.1 国际商务谈判环节概述	134
5.1 环境准备.....	96	6.1.1 国际商务谈判的三部曲.....	134
5.1.1 政治因素准备.....	96	6.1.2 国际商务谈判的过程.....	136
5.1.2 宗教信仰因素准备.....	97	6.2 国际商务谈判开局概述	143
5.1.3 法律制度因素准备.....	98	6.2.1 开局的方式	144
5.1.4 商业习惯因素准备.....	99	6.2.2 开局气氛的营造	145
5.1.5 社会习俗因素准备.....	100	6.3 国际商务谈判开局的策略.....	152
		本章小结	159
		思考与练习	159

第7章 价格谈判.....	162	8.2.2 处理和避免僵局的原则.....	198
7.1 价格内涵.....	163	8.2.3 打破僵局的策略.....	199
7.1.1 影响价格的因素.....	163	8.3 磋商过程中的让步.....	201
7.1.2 价格谈判中的价格关系.....	165	8.3.1 让步的原则.....	201
7.1.3 “昂贵”的确切含义.....	168	8.3.2 买卖双方让步的条件.....	204
7.1.4 进行报价解释时必须遵循的原则.....	169	8.3.3 让步的种类.....	205
7.2 报价的策略和技巧.....	170	8.3.4 让步的策略.....	207
7.2.1 报价.....	170	8.4 磋商阶段的策略.....	209
7.2.2 报价必须遵循的原则.....	170	8.4.1 磋商阶段不同地位的应对策略.....	210
7.2.3 报价的形式.....	171	8.4.2 对不同谈判风格对手的策略.....	222
7.2.4 报价策略.....	172	8.4.3 磋商阶段针对谈判过程的策略.....	226
7.2.5 西欧式报价术与日本式报价术.....	176	本章小结.....	227
7.2.6 对待对方报价的策略.....	177	思考与练习.....	228
7.3 讨价还价.....	177	第9章 国际商务谈判结束.....	231
7.3.1 讨价.....	177	9.1 谈判结束时机的准备.....	233
7.3.2 还价.....	178	9.1.1 谈判结束的方式和原则.....	233
7.4 价格谈判的策略和技巧.....	181	9.1.2 谈判终结时机的判定.....	236
7.4.1 临界价格的探测.....	181	9.2 商务谈判结束的策略.....	240
7.4.2 价格谈判的策略和技巧.....	182	9.3 结束谈判的技术准备及谈判后的管理.....	244
本章小结.....	185	9.3.1 结束谈判的技术准备.....	244
思考与练习.....	186	9.3.2 谈判合同的签订.....	249
第8章 国际商务谈判磋商阶段.....	187	9.3.3 谈判后的管理.....	253
8.1 谈判磋商阶段概述.....	189	本章小结.....	255
8.1.1 谈判磋商阶段应遵循的原则.....	189	思考与练习.....	256
8.1.2 磋商过程的注意事项.....	190	第10章 国际商务谈判的沟通技巧.....	259
8.1.3 磋商阶段谈判策略的特征.....	193	10.1 国际商务谈判中的提问.....	261
8.1.4 谈判目标和方案的调整.....	194	10.1.1 商务谈判中发问的类型.....	261
8.2 磋商过程中僵局的处理.....	195	10.1.2 提问的时机.....	263
8.2.1 商务谈判中僵局形成的原因.....	195	10.1.3 提问的要诀.....	264

10.1.4 提问的其他注意事项	264	11.2.2 加拿大商人的商务谈判 礼仪与禁忌	312
10.2 国际商务谈判中的回答	268	11.2.3 巴西商人的商务谈判 礼仪与禁忌	312
10.3 国际商务谈判中的倾听	272	11.2.4 阿根廷商人的商务谈判 礼仪与禁忌	313
10.4 国际商务谈判中的辩论	276	11.3 欧洲商人的商务谈判礼仪与禁忌	313
10.4.1 国际商务谈判中“辩”的 要诀	276	11.3.1 英国商人的商务谈判 礼仪与禁忌	313
10.4.2 说服他人的基本要诀	277	11.3.2 德国商人的商务谈判 礼仪与禁忌	314
本章小结	285	11.3.3 俄罗斯商人的商务谈判 礼仪与禁忌	315
思考与练习	286	11.3.4 瑞士商人的商务谈判 礼仪与禁忌	315
第 11 章 国际商务谈判的礼仪	290	11.3.5 奥地利商人的商务谈判 礼仪与禁忌	316
11.1 国际商务谈判的礼仪要点	291	11.4 亚洲商人的商务谈判礼仪与禁忌	316
11.1.1 国际商务谈判中的仪表与 行为礼仪	292	11.4.1 日本商人的商务谈判 礼仪与禁忌	316
11.1.2 国际商务活动中的 着装礼仪	295	11.4.2 韩国商人的商务谈判 礼仪与禁忌	317
11.1.3 国际商务活动中的 会见礼仪	298	11.4.3 印度商人的商务谈判 礼仪与禁忌	318
11.1.4 国际商务活动中的 谈话礼仪	300	11.4.4 泰国商人的商务谈判 礼仪与禁忌	318
11.1.5 国际商务活动中的 介绍礼仪	301	11.5 国际商务谈判签约仪式礼仪	319
11.1.6 国际商务活动中交换 名片的礼仪	302	11.5.1 签字仪式	319
11.1.7 国际商务活动中的 迎送礼仪	304	11.5.2 签字仪式的程序	320
11.1.8 国际商务活动以外的参观 及馈赠礼品的礼仪	305	本章小结	321
11.1.9 国际商务活动以外的 宴请礼仪	309	思考与练习	321
11.2 美洲商人的商务谈判礼仪与禁忌	311	参考文献	325
11.2.1 美国商人的商务谈判 礼仪与禁忌	311		

第1章

国际商务谈判概述



教学目标

本章要求读者重点掌握国际商务谈判的概念、特点及谈判步骤，了解国际商务谈判的种类及谈判规则等内容。



教学要求

知识要点	能力要求	相关知识
国际商务谈判	(1) 能够区分谈判与商务谈判 (2) 能够区分商务谈判与国际商务谈判	(1) 国际商务谈判的概念 (2) 国际商务谈判的特点
国际商务谈判的基本原则	(1) 能够比较各原则内容的不同 (2) 能够掌握各谈判原则的要点	(1) 国际商务谈判原则的概念 (2) 国际商务谈判的种类
谈判步骤	(1) 能够区别准备和开局的内容 (2) 能够比较正式谈判和签约的不同	(1) 发盘和询盘的概念 (2) 还盘和接受的概念



案例导入

1954年,我国派出代表团参加日内瓦会议。因为这是建国以来第一次与西方人打交道,没有任何经验,因而在代表团出发前,进行了反复的模拟练习。由代表团的同志为一方,其他人分别扮演西方各国的新闻记者和谈判人员,提出各种问题“刁难”代表团的同志。在这种对抗中,及时发现问题并予以解决。经过充分的准备,我国代表团在日内瓦会议期间的表现获得了国际社会的一致好评。

资料来源:张炳达,满媛媛.商务谈判实务.上海:立信会计出版社,2007.

上例所涉及的准备阶段的内容就是本章要解决的问题之一。那么,什么是国际商务谈判,国际商务谈判有什么特点,怎样进行国际商务谈判呢?本章将重点解决上述问题。

1.1 国际商务谈判的概念和特点

1.1.1 国际商务谈判的概念

1. 谈判

谈判一词的历史比较久远,自从有了人类社会,谈判就存在于人类活动的各个方面。无论是在政治、文化、教育、婚姻、家庭及社会经济活动中,还是在人们的日常生活中,谈判无处不在。例如,在政治活动中的“西安事变”和“重庆谈判”,已经成为在处理重大问题上发挥重要谈判作用的成功范例;在经济活动中,发展中国家引进外资、吸收国外的先进技术和设备,通过交换观点与发达国家进行磋商取得一致意见的谈判实例不胜枚举。

关于谈判的定义,长期以来西方经济学家对其有不同的解释,美国谈判学会会长、著名律师杰列德在《谈判艺术》一书中将谈判定义为:“谈判的定义最为简单,而涉及的范围却最为广泛。每一个要求满足的欲望,每一个寻求满足的需要,都是诱发人们展开判断的潜在原因。只要人们为了改变相互关系而交换观点,为了取得一致意见而磋商协议,就是在进行谈判。”美国著名交易谈判专家威恩巴罗和格莱思艾森认为:“谈判并不是新东西,从古到今它一直是人们生活中的一个组成部分。实质上,谈判是一种在双方都致力于说服对方接受其要求时所运用的一种交换意见的技能,其最终目的就是要达成一项对双方都有利的协议。”此外,还有其他说法。概括地说,谈判是指具有厉害关系的双方为了满足各自的需要,就所关心的问题磋商,通过磋商而争取达到一致意见的行为和过程。

2. 商务谈判

商务谈判是对于商业事务的谈判,具体是指两个或两个以上从事商务活动的组织和个人,为了满足各自经济利益的需要,对涉及各方切身利益的分歧意见进行交换和磋商,谋求取得一致和达成合同的经济交往活动,也有人称之为经济谈判。

商务谈判是商品经济的产物。商品经济是交换经济,在商品交换中,买者希望以较少的货币获取较多较好的商品,而卖者则希望以同样的商品较快较多地换回货币,由于买卖双方各自的需要与欲望相互矛盾,因而产生了商务谈判。商务谈判一般包括营销买卖、工程承包、索赔保险、技术转让、融资谈判等涉及群体和个人利益的经济事务关系谈判。

国际商务谈判是指在国际商务活动中,不同国家或不同地区商务活动的当事人为了达成某项交易,而就交易的各项条件进行协商的行为过程。只要谈判的双方是不同国家的企业,谈判的目的是不同国家间的某些商务活动,就可以称其为国际商务谈判。国际商务谈判是国际经济活动中的重要环节,是在一种对外经贸活动中普遍存在的、解决不同国家在商业机构及商业个人之间的利害冲突、实现共同利益的一种必不可少的手段。如何解决谈判中的矛盾和冲突,通过谈判达到自己的交易目的,也正是谈判人员所承担的任务和双方普遍关注的环节。

1.1.2 国际商务谈判的特点

在探讨国际商务谈判之前,首先了解一下谈判与商务谈判的基本特征。通常情况下,谈判具有以下几个特点:竞争性、沟通性、合作性、行为性。所谓竞争性是指谈判的目的是通过双方的磋商使自己的需求得到满足,以期达到各自目标的实现。事实上,每项谈判都有竞争性。所谓沟通性是指谈判的成功需要以信息交流和思想沟通为基础。在谈判过程中,为了实现利益的互得,必须进行信息交流,信息交流的深入会使谈判更加顺利和有效。所谓合作性是指谈判双方为实现自己的利益目标,能够做到互惠、互利,有必要的让步,以取得一致的谈判意见。所谓行为性是指人的理性行为的表现。人们为了满足自己的谈判需求,谈判人员或表现出针锋相对、步步为营,或表现为以退为进、怀柔的行为特征。人的行为表现复杂多样,而得体的行为表现是谈判取得成功的前提条件。商务谈判也有其自身的特点。

1. 商务谈判以获得经济利益为目的

商务谈判的主要特征是以经济和商务目的为中心,以获取经济利益为基本目的。所以人们通常以获取经济利益的多少来评价一项商务谈判的成功与否,以使商务谈判的经济效益和价值能够实现。但是其他谈判(如政治谈判、外交谈判和军事谈判等),常常是围绕着某一种基本利益进行,其重点不一定是经济利益。

2. 商务谈判以价值谈判为核心

在商务谈判中,双方是以价值谈判为核心内容的。价格是价值的直接表现形式,谈判双方在利益上的得与失,是通过价格的升降来体现的。双方在谈判过程中一方面以价格为中心争取对自己有利的结果,另一方面,也不会局限于价格不放,而是拓宽思路,从其他利益因素上争取应得的利益。

商务谈判的结果是由谈判双方协商一致的合同来体现的。合同条款反映了各方的权利和义务,其严密性和准确性是保证谈判获得成功的重要前提。在谈判过程中,有些谈判者已经获得有利的时机,可以获得满意的谈判效果,但如果在拟订合同条款时不注意合同条款的完整性、严密性、准确性、合理性、合法性,其结果会让对方在条款措词上利用表达技巧使自己掉进陷阱,而使自身的利益遭受损失。如果忽略了合同条款的准确性和严密性,就会前功尽弃,这种例子在商务谈判中屡见不鲜。

在分析了谈判、商务谈判的特点以后,再进一步来分析国际商务谈判的特点。国际商务谈判除了具有一般商务谈判的特点以外,还具有国际经济活动的特殊性,主要表现在以下几个方面。

1. 较强的政策性

国际商务谈判既是一项商务交易的谈判,又是一项涉外活动,具有较强的政策性。由于谈判双方的商务关系是两国和两个地区之间经济关系的一部分,常常会涉及两国或地区间的政治关系和外交关系,因此,国际商务谈判必须遵守国家的有关方针政策和外交政策,还应注意国别和地区政策以及执行对外经济贸易的一系列法律和规章制度。

2. 按国际惯例办事

国际商务谈判涉及的是两国或两个地区企业之间的商务利益关系,因此,在法律方面,就不能以任何一方国家或地区的商法为准则,而应该以国际商法为准则,以国际惯例行事。谈判人员应该熟悉国际惯例,熟悉谈判对方国家的法律条款,熟悉国际经济组织的各项条款和规章制度,按国际商法办事。

3. 要坚持平等互利的原则

所谓平等互利,是指国家不分大小、强弱,在相互关系中应和平相处、互惠互利。不强加于人,也不接受不平等条件。在相互贸易关系中,应根据双方的需求,按照公平合理的价格,互通有无,使双方都有利可得,以促进彼此经济的发展。

4. 谈判的难度大

国际商务谈判具有一定的难度,因为参加谈判的双方是由不同国家、不同地区、不同企业之间,有着不同的经济、政治、文化、价值观、思维方式、行为方式、语言风俗习惯

的人构成,人们为了各自的经济利益,站在不同的立场上,追求自己的目标。又由于谈判人员的性格特征差异,因而在谈判过程中必然有许多的矛盾和冲突,使谈判的难度增大。

1.2 国际商务谈判的种类

根据不同的标准,可以将国际商务谈判划分为不同的类别。

1.2.1 按参加谈判的人数规模划分

按参加谈判的人数规模可以将谈判划分为个体谈判和集体谈判。个体谈判是指谈判双方各有一人参加的一对一的个体谈判,集体谈判是指各方都有多人参加的谈判。一般来说,对于重大而比较复杂的问题的谈判大多是集体谈判。

个体谈判与集体谈判由于人员规模上的差异,决定了谈判人员的选择、谈判的组织与管理等方面都有很大的不同。例如,如果是一对一的个体谈判,就要选择谈判经验丰富全面的人员。也就是说,谈判人员要具备本次谈判所要求的各个方面的知识和能力,如国际金融、金融市场、国际贸易和国际、国内金融法律、法规等知识。因为在谈判过程中,只有其一人面对谈判对方,如果知识能力不全,就不会使谈判达到预期目的。个体谈判虽然在谈判过程中不能得到他人的帮助,但能使谈判者充分发挥自己的聪明才智,灵活掌握,按自己的设想和意愿达到谈判的目的。集体谈判能集中多数人的智慧,应付全局,考虑问题和处理问题比较全面、周到,但需要协调不同人的观点,最后达成一致,因此,在协调上需耗费精力。

1.2.2 按参加谈判的不同利益主体划分

根据谈判涉及的利益主体不同,将谈判分为双方谈判(两个利益主体)及多方谈判(两个以上的利益主体)。在谈判的过程中,如果是涉及双方两个利益主体的谈判,如中方一家企业和外方一家企业,两个企业之间的意见就比较容易协调。如果是涉及中外多方企业参与的商务谈判,需要协调多方利益关系,谈判的难度就会增大。

1.2.3 按谈判进行的地点划分

根据谈判进行的地点不同,可以将谈判分为主场谈判、客场谈判、中立谈判 3 种。主场谈判是指谈判其中一方在自己所在的国家或地区进行,这个参谈方即为东道主,对其而言,就是主场谈判。相应的,谈判的另一方就为客场谈判,对方是以宾客的身份来参加谈判的。谁为主场和客场,往往由实力强的国家决定。中立谈判是指在谈判双方所在国家和地区以外的地点进行的谈判。对于双方来讲,没有主客之分。