

The Business Negotiation of Harvard

哈佛商务谈判

哈佛商务谈判

主编：刘志强

(一)



A1002085

吉林摄影出版社

吉林摄影出版社出版发行

(长春市人民大街 124 号)

北京东光印刷厂印刷

各地新华书店经销

*

开本 787×1092 1/16 印张 100 字数 2000 千字

2002 年 9 月第一版 2002 年 9 月第一次印刷

ISBN 7 - 80606 - 327 - 7/z · 30

定价：980.00 元 (全 六 卷)

前 言

中国进入 WTO，全球化商务潮流风起云涌，市场化的资源配置给任何一种经营模式提供了可能。外资企业已是虎视眈眈，而国有企业仍在蹒跚学步，新的挑战迫在眉睫。商务谈判是现代社会经济交往的起点，已经在经济业务中显示了强大的魔力，在未来的经济交往和对外经济业务活动中，对于促进商务贸易的成功将起决定性的作用。由于过去长期的闭关锁国，使得中国企业界对商务谈判的技巧颇感生涩，运用不够纯熟。许多声誉卓著的企业因为谈判人员谈判知识和素养的欠缺导致谈判的失败，从而痛失商机。

如何能在与外商的商务贸易中立于不败之地？如何能在“与狼共舞”中游刃有余？商务谈判成为决定成败的关键步。举世闻名、经数百年成功实践的哈佛商务谈判有着非常地借鉴意义，“西学东渐”使我们免去了苦苦求索印证，而轻松周旋于残酷的商战中。

有鉴于此，我们特聘请哈佛大学经济学教授罗伯特·巴利（Robert Bali）和迈克尔·艾伦（Michael Allen）为顾问，组织了首都经贸大学首都经济研究所、上海交通大学、华南农业大学经济贸易学院、北京联合大学商务学院等高校的多位专家教授，在对哈佛商务谈判深入研究论证的基础上，共同编纂了一套国内水平最高的商务谈判宝典《哈佛商务谈判》。本书立足于解决入世后中国企业所面临的商务谈判的劣势，把全球顶尖的哈佛商务谈判的理论和实务引入中国，详尽地阐述了哈佛商务谈判的先进理念，并融入丰富的经典案例，为中国新一代商务谈判专家的诞生提供了理论支持和实务指导。

能够造就一批精通商务谈判的英才，使我们的民族企业在世界经济的合作与竞争中所向披靡、无往不利，这也是我们编写本书的目的。

本书编委会

2002 年 9 月



目 录

•
目
录
•

第一篇 商务谈判概论

第一章 商务谈判的概念	(3)
第一节 谈判	(3)
一、谈判的概念	(3)
二、谈判的特点	(8)
第二节 商务谈判	(12)
一、商务谈判的概念	(12)
二、商务谈判的特征	(14)
三、商务谈判的产生和发展	(17)
四、商务谈判的作用	(19)
第三节 商务谈判的成败标准	(21)
一、经济利益	(21)
二、谈判成本	(22)
三、社会效益	(23)
第四节 商务谈判的主要理论	(24)
一、谈判需要理论	(24)



哈佛商务谈判

目 录

二、谈判技巧理论	(28)
三、谈判实力理论	(31)
四、原则谈判法	(35)
第二章 商务谈判的类型与内容	(39)
第一节 商务谈判的类型	(39)
一、以谈判人员数量分类	(39)
二、以谈判地域分类	(40)
三、以谈判内容透明度分类	(42)
四、以谈判理论、评价标准分类	(43)
第二节 商务谈判的基本内容	(44)
一、货物买卖谈判的基本内容	(45)
二、技术贸易	(48)
三、融资谈判	(49)
四、投资谈判	(51)
五、“三来一补”谈判	(53)
第三节 商务谈判的构成	(56)
一、谈判的台前当事人	(57)
二、谈判的台后当事人	(61)
三、单兵谈判的谈判人及其要求	(63)
四、谈判的标的	(65)
五、谈判的背景	(69)
第三章 商务谈判的原则与模式	(77)
第一节 商务谈判的原则	(77)
一、客观性原则	(77)
二、求同存异原则	(78)
三、公平竞争原则	(79)
四、妥协互补原则	(80)
五、合法原则	(83)



六、时效性原则	(83)
七、最低目标原则	(84)
第二节 商务谈判的模式	(84)
一、快速顺进式	(85)
二、快速跳跃式	(85)
三、中速顺进式与中速跳跃式	(87)
四、慢速顺进式与慢速跳跃式	(87)
第四章 商务谈判与法律	(88)
第一节 商务谈判与伦理道德	(88)
一、商务谈判与伦理道德	(88)
二、商务谈判伦理与法律	(91)
三、商务谈判伦理运用与处理	(94)
第二节 商务谈判与法律之间的关系	(95)
一、商务谈判与法律之间的联系与区别	(95)
二、法律对商务谈判的调控、制约作用	(100)
第三节 商务谈判中的法律原则	(103)
一、国际商务谈判中的法律原则	(103)
二、国内商务谈判中的法律原则	(105)
第五章 商务谈判的心理与思维	(110)
第一节 商务谈判的心理	(110)
一、谈判心理的表现形式	(110)
二、谈判者心理的变化	(114)
三、谈判心理类型	(115)
四、谈判中的个体心理	(120)
五、谈判中的群体心理	(130)
六、谈判者的追求	(136)
第二节 商务谈判的思维	(144)
一、思维的涵义和类型	(144)



二、商务谈判思维过程	(147)
三、商务谈判思维技巧	(152)
四、商务谈判思维艺术	(156)

第二篇 商务谈判前期准备

目

录

第一章 商务谈判信息的收集与运用	(163)
第一节 商务谈判信息概述	(163)
一、商务谈判信息的概念	(163)
二、商务谈判信息的功效	(165)
三、商务谈判信息的分类	(167)
四、商务谈判信息收集的主要内容	(173)
第二节 商务谈判信息的收集整理	(186)
一、资料搜集的基本要求	(186)
二、收集资料的渠道	(187)
三、收集资料的方法	(190)
四、资料的整理与分类	(195)
第三节 商务谈判信息的选择与运用	(198)
一、谈判信息准确与快捷的应用	(198)
二、多渠道传递信息,防止反馈中断	(200)
三、自我关键信息保密	(205)
四、注重信息辨伪	(207)
五、有选择地披露信息	(210)
六、“强调——淡化”模式	(212)
第二章 商务谈判的组织与人员管理	(215)
第一节 商务谈判人员的素质	(215)
一、知识素质	(215)



二、心理素质	(220)
三、仪态素质	(221)
四、谈判技能素质	(222)
五、礼仪素质	(224)
六、精力充沛	(225)
七、谈判人员的行为准则	(225)
第二节 商务谈判队伍的组织	(245)
一、谈判组织的类型和规模	(245)
二、谈判人员的组织结构	(247)
三、谈判队员的分工配合	(249)
第三节 商务谈判人员的选拔和管理	(254)
一、选拔商务谈判人员的原则	(254)
二、谈判小组负责人的选择	(255)
三、重视谈判组织群体结构的优化	(256)
四、智囊团成员的选择	(257)
第四节 商务谈判队伍的组织与管理	(258)
一、谈判领导人员的素质	(259)
二、谈判队伍组织规模	(261)
三、授权	(263)
四、协调与控制	(265)
五、激励	(266)
第三章 商务谈判的时空选择	(268)
第一节 商务谈判的时间选择	(268)
一、时间选择要及时	(268)
二、时间选择要合理	(270)
第二节 商务谈判的地点选择	(272)
一、在买主住地谈判	(272)
二、在卖主住地谈判	(273)



三、在中立地点谈判	(273)
第三节 谈判环境布置	(275)
一、环境布置的目的	(275)
二、环境布置的原则	(276)
三、环境布置的变化	(277)
• 第四章 商务谈判计划的制定	(278)
第一节 商务谈判方案制定概述	(278)
一、制定谈判方案的原则	(278)
二、谈判方案的主要内容	(280)
第二节 确定谈判的主题和目标	(283)
一、谈判主题的确定	(283)
二、谈判目标的确定	(283)
三、谈判目标的优化	(285)
第三节 商务谈判执行计划的确定	(286)
一、组织谈判班子	(287)
二、明确谈判人员的具体分工	(287)
三、制定谈判议程	(289)
第四节 模拟谈判	(292)
一、模拟谈判的作用	(292)
二、模拟谈判的方法	(295)
三、模拟谈判时应注意的问题	(297)

第三篇 商务谈判过程

第一章 商务谈判的摸底阶段	(303)
第一节 摸底阶段的基本任务	(303)
一、具体问题的说明	(304)



二、建立适当的谈判气氛	(304)
三、开场陈述和报价	(304)
第二节 摸底阶段谈判气氛的营造	(305)
一、礼貌、尊重的气氛	(306)
二、自然、轻松的气氛	(306)
三、友好、合作的气氛	(306)
四、积极进取的气氛	(307)
第三节 摸底阶段的谈判策略	(307)
一、协商式开局策略	(307)
二、坦诚式开局策略	(308)
三、慎重式开局策略	(308)
四、进攻式开局策略	(309)
第四节 摸底阶段的探询	(309)
一、做法	(310)
二、原则	(313)
第五节 摸底阶段的准备	(318)
一、知彼知己	(318)
二、知头知尾	(319)
三、通过预审	(320)
四、准备的原则	(320)
第二章 商务谈判的报价阶段	(324)
第一节 书面报价	(324)
一、确认	(324)
二、讨价	(324)
三、还价	(325)
四、讨价还价	(325)
五、妥协	(326)
第二节 面对面报价	(327)



哈佛商务谈判

目

录

一、报价条件的解释	(327)
二、报价条件的评论	(338)
三、讨价	(341)
四、还价	(345)
五、讨价还价	(349)
六、妥协	(353)
第三章 商务谈判的磋商阶段	(356)
第一节 商务谈判磋商准则	(356)
一、条理规则	(356)
二、客观规则	(358)
三、礼节规则	(359)
四、进取规则	(361)
五、重复规则	(362)
第二节 磋商阶段的小结	(363)
一、目的	(363)
二、小结的内容	(364)
三、小结的方式	(365)
四、小结的时间	(367)
五、小结的原则	(368)
第三节 磋商阶段的再谈判	(370)
一、再磋商基础	(371)
二、再磋商目标	(372)
三、运作的形式	(374)
四、再磋商操作规则	(381)
第四章 商务谈判的终结阶段	(391)
第一节 商务谈判终结的判定准则	(391)
一、条件准则	(391)
二、时间准则	(392)



三、策略准则	(394)
第二节 商务谈判终结的方式	(396)
一、成交	(397)
二、中止	(397)
三、破裂	(402)
第三节 商务谈判终结的原则	(403)
第四节 重建谈判	(404)
一、起因	(405)
二、原则	(410)

第四篇 商务谈判中的价格谈判

第一章 商务谈判的报价	(415)
第一节 商务谈判价格概述	(415)
一、影响价格的因素	(415)
二、价格构成因素	(418)
三、定价目标	(421)
四、定价方法	(423)
五、价格调整	(438)
第二节 价格谈判中的价格关系	(442)
一、主观价格与客观价格	(442)
二、绝对价格与相对价格	(443)
三、消极价格与积极价格	(443)
四、固定价格与浮动价格	(444)
五、综合价格与单项价格	(445)
第三节 价格谈判的合理范围	(446)
第四节 报价策略	(446)



一、报价起点策略	(448)
二、报价时机策略	(449)
三、报价表达策略	(450)
四、报价差别策略	(451)
五、报价对比策略	(451)
六、报价分割策略	(451)
第二章 商务谈判中的价格解评	(452)
第一节 商务谈判的价格解释	(453)
一、价格解释的意义	(453)
二、价格解释的技巧	(453)
第二节 商务谈判的价格评论	(454)
一、价格评论的意义	(455)
二、价格评论的技巧	(455)
第三章 商务谈判中的价格磋商	(455)
第一节 谈判双方的价格目标	(458)
第二节 商务谈判的讨价	(459)
一、讨价方式	(460)
二、讨价次数	(460)
三、讨价技巧	(461)
第三节 商务谈判中的还价	(463)
一、还价前的筹划	(463)
二、还价方式	(464)
三、还价起点的确定	(465)
四、还价技巧	(466)
第四节 商务谈判中的让步	(469)



第五篇 商务谈判签约

第一章 商务谈判的签约意向	(475)
第一节 把握签约意向	(475)
一、向对方发出信号	(475)
二、最后一次报价	(476)
三、最后的总结	(477)
第二节 促成签约的策略	(477)
一、期限策略	(477)
二、优惠劝导策略	(478)
三、行动策略	(478)
四、主动征求签约细节方面的意见	(478)
五、采取一种表明结束的行动	(479)
第二章 合同的签订与担保	(480)
第一节 商务合同概述	(480)
一、商务合同的概念、特点与种类	(480)
二、商务合同的基本内容	(481)
三、商务合同的起草	(485)
第二节 商务合同条款谈判的原则	(494)
一、注重法律依据	(494)
二、追求合同条款的公平与平衡	(494)
三、条文要明确严谨	(495)
四、由我方直接用英文起草	(496)
第三节 商务合同条款的构成	(497)
一、标的	(498)
二、数量	(498)
三、质量	(498)



四、产地与出厂时间	(499)
五、价格条款	(499)
六、违约责任条款	(500)
七、产权条款	(501)
八、免责条款	(502)
九、艰难情势条款	(503)
十、财政结算和财产清算条款	(503)
十一、仲裁条款	(504)
十二、长期供应备件条款	(505)
十三、长远合作条款	(506)
十四、国产化条款	(506)
十五、保证条款	(507)
第四节 商务合同条款谈判	(508)
一、字斟句酌	(509)
二、前后呼应	(510)
三、公正实用	(511)
四、随写随定	(512)
五、贯通全文	(513)
第五节 商务合同的签订	(514)
一、签字前的审核	(514)
二、签字人的确认	(514)
三、签字仪式的安排	(515)
第六节 商务合同的担保	(515)
一、合同的担保方式	(515)
二、确认书	(516)
三、合同有效成立的条件	(517)
四、合同的公证	(521)
第三章 合同的履行与管理	(522)



第一节 合同的履行	(522)
一、备货	(523)
二、报验	(523)
三、审证和改证	(523)
四、制单结汇	(524)
第二节 合同的管理	(524)
一、鉴证	(525)
二、合同登统和进程的管理制度	(526)
三、合同岗位负责制	(526)
第三节 保证与服务	(526)
一、保证	(526)
二、服务	(527)
第四章 合同的纠纷处理	(529)
第一节 谈判合同纠纷的处理	(529)
一、协商	(529)
二、调解	(529)
三、仲裁	(530)
四、诉讼	(530)
五、违约责任	(530)
第二节 索赔	(531)
一、造成索赔的原因与索赔前的准备	(532)
二、索赔方式	(535)
三、索赔发生后的解决途径	(536)

第六篇 商务谈判策略

第一章 商务谈判策略概述	(541)
---------------------------	-------