

美国律师协会推荐律师必读书目 · “律师职业与生活”丛书

法律职业就是谈判

The Lawyer's Guide to Negotiation

——律师谈判制胜战略

[美] X·M·弗拉斯科纳, H·李·赫瑟林顿 / 著

高如华 / 译



法律出版社
LAW PRESS · CHINA



法律职业就是谈判

The Lawyer's Guide to Negotiation

——律师谈判制胜战略

[美] X·M·弗拉斯科纳, H·李·赫瑟林顿 / 著

高如华 / 译



法律出版社

LAW PRESS · CHINA

图书在版编目(CIP)数据

法律职业就是谈判/[美]弗拉斯科纳,[美]赫瑟林顿著;高如华译.—北京:
法律出版社,2005.1

(“律师职业与生活”译著精选丛书)

ISBN 7-5036-5270-5

I.法… II.①弗…②赫…③高… III.法律—谈判学 IV.D90-055

中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第135036号

Lawyer's Guide to Negotiation (2001), first published by the General
Practice, Solo & Small Firm Section, American Bar Association.

Copyright © 2001 American Bar Association.

Translation and distributed by Law Press China with permission.

Translation Copyright © 2003 American Bar Association.

《法律职业就是谈判》(2001年版),原版由美国律师协会出版。版权由
美国律师协会享有。许可法律出版社翻译并发行该书中文版。翻译权由
美国律师协会享有。

著作权合同登记号 01-2004-2694

法律出版社·中国

责任编辑/杨扬

装帧设计/温波

出版/法律出版社

编辑/法律应用出版社

总发行/中国法律图书有限公司

经销/新华书店

印刷/北京外文印刷厂

责任印制/陶松

开本/787×1092毫米 1/32

印张/7.375 字数/157千

版本/2005年1月第1版

印次/2005年1月第1次印刷

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn

电话/010-63939796

网址/www.lawpress.com.cn

传真/010-63939622

法律应用出版社/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

电子邮件/yangyang@lawpress.com.cn

读者热线/010-63939647

传真/010-63939650

中国法律图书有限公司/北京市丰台区莲花池西里法律出版社综合业务楼(100073)

传真/010-63939777

客服热线/010-63939792

网址/www.chinalawbook.com

电子邮件/service@chinalawbook.com

中法图第一法律书店/010-63939781/9782

中法图北京分公司/010-62534456

中法图上海公司/021-62071010/1636

中法图苏州公司/0512-65193110

中法图深圳公司/0755-83072995

中法图重庆公司/023-65382816/2908

中法图西安分公司/029-85388843

书号:ISBN 7-5036-5270-5/D·4987 定价:20.80元

作者介绍

X·M·弗拉斯科纳

X·M·弗拉斯科纳是于1972年成立于密西西比州杰克逊的弗拉斯科纳·考恩蒂律师事务所的高级合伙人。他主要从事国际公司法、国际商贸、公司收购与并购、著作权与商标、娱乐及运动法等领域。弗拉斯科纳还活跃于纠纷替代解决领域,是美国仲裁协会的仲裁员和调停者。他仲裁和调停过不计其数的国际国内商业纠纷。此外,他还有过解救人质方面谈判的经历。

美国最高法院、美国上诉法庭、第五巡回法庭、美国地区法庭、密西西比南部和北部法庭及密西西比州所有的州法庭都认可他的执业资格。他还是密西西比律师协会1994—1997年的委员。

弗拉斯科纳毕业于密西西比州立大学(B. S. 1969, M. A. 1970),密西西比学院(M. B. A. 1976, M. S. S. 1982)及密西西比大学法学院(J. D. 1972, 成绩优异)。他还是美国律师协会(娱乐与运动法委员会和替代争端解决部)及密西西比律师协会的会员。

弗拉斯科纳从1978年开始在密西西比大学法学院作为教授助理教授三年级的学生一门开创性的科目——谈判学。他还参与写作(与赫瑟林顿合著)《艺术家管理》,现在已由纽

约的比尔·波特出版社出版第三版了。本书,成为了艺术家管理方面的标准参考书,并被授予 ASCAP 迪姆斯·泰勒图书奖。《网络法》(与赫瑟林顿、肖尼蒙厄尔斯合著)于 2001 年 9 月由比尔·波特出版社出版。弗拉斯科纳还是谈判学方面的研究者,现在正与赫瑟林顿合作一本关于谈判的新书,名字叫做《5000 年的定理:亘古不变的谈判规则》,于 2002 年出版。

作者的电子邮件为:mfrascogna@frascourtlaw.com。

H·李·赫瑟林顿

H·李·赫瑟林顿是杰克逊密西西比法学院的法学教授,主要教授侵权法、商议与谈判、商标法与不正当竞争、著作权法及赔偿等课程。在任期中,他曾五次被评为法学院最杰出的法学教授之一。

赫瑟林顿教授在梅尔塞普学院获得了学士学位。他在密西西比大学法学院获得法律博士学位,并在纽约大学法学院获得商业立法法学硕士学位。他的律师资格得到密西西比和纽约律师协会的认可。

赫瑟林顿从 1973 年起担任纽约平等音乐公司的首席执行官助理和法律顾问。1975 年他还是平等音乐纳什维尔办事处的执行经理。1976 年,他回到了他的故乡,密西西比州杰克逊,成为了弗拉斯科纳黑泽尔顿律师事务所的合伙人,代表着全州的娱乐消费者。同时他还开始了在密西西比大学法学院的执教生涯。1984 年,他成为哥伦比亚电影集团在加州伯班克的管理副总裁。在那里他主要负责哥伦比亚电影集团的日常管理工作。1987 年他返回学校成为一名全职的法学教授。他还曾经是华盛顿区天主教大学美国法学院的访问教授。还是哥斯达黎加惠蒂儿法学院、加州大学、洛杉矶西南大

学法学院的暑期教授,教授知识产权法和娱乐法。在作为哥伦比亚电影集团的管理人员时,他还担任洛杉矶罗优拉法学院的教授助理。除了教书和写作,他还为娱乐法和知识产权法有关事宜提供咨询服务,还是全州著名的公司法和律师事务所方面的老师和学术领导。

除了写过无数的学术和专业论文,赫瑟林顿撰写过《艺术家管理》(与弗拉斯科纳合著),现在已由纽约的比尔·波特出版社出版第三版。本书,成为了艺术家管理方面的标准参考书,并被授予 ASCAP 迪姆斯·泰勒图书奖。《网络法》(与弗拉斯科纳、肖尼豪厄尔斯合著)2001年9月由比尔·波特出版社出版。目前赫瑟林顿正与弗拉斯科纳合作一本关于谈判的新书,名字叫做《5000年的定理:亘古不变的谈判规则》,于2002年出版。

作者的电子邮件为:hetherin@mc.edu。

序

谈判就像是一种游戏。在家里、办公室、饭馆，通过电话或电子邮件，你每天都在进行着它。只要两个或更多的人聚在一起为了解决问题，化解分歧，或者改变现状而互相交流，他们就是在谈判。虽然我们都在谈判，但是大多数人并不以谈判为生，而律师是。他们的声望、自尊及收入都受到他们谈判能力的巨大影响。既然他们那么依赖于这种技巧，按照正常推理，人们会认为律师肯定在考虑如何提高谈判熟练程度方面上花费了大量的时间。但是事实上并非如此。他们有很多原因来推搪：“我很忙。”……“那并不重要。”……“我是个律师，所有的律师都懂得如何谈判。”事实上，没有一个律师会忙到那种程度，也没有任何事能比谈判更重要，律师也并不是天生就具有谈判的能力。

尽管存在把谈判技巧从属于更重要的事务的趋势，比如读懂复杂的表格或学习新法律法规，大多数律师确实是合格的谈判者。因为他们聪明、足智多谋、一丝不苟、比他们遇到的非律师们更有经验，当他们被邀请参加谈判时他们一般都坚信自己。如果你对于做一名合格的谈判者很满意的话，合格当然没有问题。然而，我们的前提是大多数律师都对自己仅仅是个合格的谈判者并不满意。如果我们不是确信律师希望同他们在审判实践或其他法律程序中提高专业技能一样培



养和提高自己的谈判技巧,就没有必要花费时间来写这本书了。

没有形成谈判技巧不能怪律师个人。奇怪的是,谈判在律师培训中被遗忘了。直到最近,一些美国大学法学院才开始提供旨在提高谈判技巧的课程。法律教育计划关心的是证据法、税法、公司法的最新发展而不是谈判。大家都以为谈判就像骑自行车一样自然。其实不是。幸运的是,所有这些都改变了。谈判忽然得到了它应得的认可。法学院、律师协会、法律出版商们开始把他们的注意力放在了谈判上。

本书提供了法律实践中关于谈判的所有的各种各样的模式、原则和技巧,这些资源大多是显而易见的。它们建立在常识、哲学上的原则及人类行为上。很多有经验的律师使用这些概念好多年了,虽然他们没有意识到他们使用的内容及他们为什么会获胜。除了这些公认的易行的技巧之外,本书还提供了关于谈判技巧的新思路或者是旧技巧的新用法。不管是新是旧,它们都是对谈判极为有用的技巧。只要你认真学习,系统应用,肯定会有所收获。谈判是一门技术,它和其他的技术一样,你用得越多就会越熟练。本书将会成为锻炼谈判技巧最有用的工具,使你在谈判的道路上所向披靡。

这本书的主要对象是律师。然而,拥有律师执照从事法律职业并不是可以从这本书获益的先决条件。这本书同样也适用于即将从事法律职业的法学院学生。这样,学生们可以比较轻松地学到我们通过审判和失败才总结出来的原则和技巧,在执业前就接受系统的培训将会为他们早日成为成功的律师打下坚实的基础。

这本书里提供的谈判技巧也适用于经常同律师打交道的人。商人、公司经理、政府官员、合同管理者等其他非法律专业的职业群体也能从本书中获益。实际上,不管你从事什么

职业,你都能从这些谈判的基本技巧中得到启示。

不管你是一名律师,或是一名法学院学生,还是一个从事法律相关行业的人,你都会发现谈判在你的生活中占据了重要的位置。通过本书的学习,可以使你的谈判更有效率更有成果。只要您能从本书中受益,我们的努力就没有白费。

致谢

首先我们要感谢美国律师协会的一些成员,是他们的努力使得本书第二版的推出成为现实。他们是:Rick Vittenson, Holly Wehmeyer, Amelia Stone, Eunice “Mickie” Clavner,还有美国律师协会普通事务部中为本书出谋划策、无私奉献的人。

没有同事、朋友和学生们这么多年的帮助,今天这本书就不会呈现在大家面前。他们为了本书的编写,提供了很多关于谈判的新思路、新理论和新方法的建议。

我们特别要感谢 Paul Benton, Peggy Brown, Craig R. Callen 教授, Janice Carden, Rick Courtney, Jeffrey Ellis, Wayne Ferrell, Pat Frascogna, Jim Kitchens, Henry Green, Matt Hetzel, Shawnassey Howell, Ron Journey, Danny Keene, Randy Lowery 教授, Hunter Lundy, David Maddox, Mike Maloney 副主任, Brenda Marsalis, Joe Moak, Jack Mohler, Bob Nirkind, Michelle Partridge, Jim Powell, Ouida Rainey, Dan Robinson, Tom Stingley, Carolyn Turner, Bob Tyler, Eael Walker, Carol C. West 教授, Doug Williams, Melvin Williams, Tommy Wolf 及密西西比大学法学院的全体同仁。

最后我们还要感谢密西西比大学法学院、美国天主教大学法学院、洛杉矶洛尤他法学院和惠蒂儿法学院谈判专业的学生们。本书的最初意图是为了造福读者,但是我们在编书的过程中也受益匪浅。

目录

序

致谢

前言:这本书能为你带来什么	1
第1章 法律职业就是谈判	3
1.01 概论	3
1.02 充分发挥作为律师的天然优势	4
1.03 法律职业的新范例:问题解决	5
1.04 万能原则与谈判的概念	6
1.05 伊朗的谈判教训	6
1.06 谈判无规律	7
1.07 谈判者诉讼自由的限制	8
1.08 违法行为	8
1.09 道德规范	9
1.10 职业声誉	9
1.11 效率	9
1.12 限制不是统一的	10
1.13 客户的理解是底线	10

第2章 优势的作用	12
2.01 概论	12
2.02 优势的作用源于自利	13
2.03 航空调度员大罢工:全国范围的影响	14
2.04 如何计算优势	16
2.05 失去机会替代方案	16
2.06 “或者其他”替代方案	17
2.07 诉讼替代方案	18
2.08 四种提高谈判地位的工具	19
2.09 不确定性	20
2.10 时间	22
2.11 机会	25
2.12 制裁	26
2.13 如何将这些工具组合使用达到效果最大化	27
2.14 经典谈判:市政部门与运输工人之大对决	28
第3章 个人谈判模式:如何利用优势	30
3.01 通过提高个人能力来提高成功几率	30
3.02 个性和人际交往能力的两个方面	30
3.03 人是可预测的动物	31
3.04 马斯顿博士的行为理论	31
3.05 高度主导型	33
3.06 高度影响型	33
3.07 高度沉稳型	34
3.08 高度顺从型	34
3.09 解读行为	35
3.10 利用行为特点来进行谈判	37
3.11 性格中的无形方面	40

3.12 积极性	40
3.13 抱负	41
3.14 自信和谈判风格	42
3.15 自信只是谈判风格的一个组成因素	43
3.16 认识弱点将会成为更强大的谈判者	43
3.17 克服羞怯:如何控制自己的例子	43
3.18 没有人说这很简单	44
第4章 准备:成功的要素	45
4.01 概论	45
4.02 从长远角度:准备将会有额外收获	46
4.03 技巧对于谈判制胜的作用	46
4.04 第一印象的威力	47
4.05 个人感觉的威力	48
4.06 自然优势的威力	49
4.07 有效交流的作用	51
4.08 有效交流其实是一个准备问题	51
4.09 准备好了吗——系统的谈判准备	53
4.10 委托人到底想从谈判中得到什么?	53
4.11 对委托人的目的进行分类	53
4.12 揭示委托人真实目的的两个关键问题	54
4.13 如何准备谈判战略	55
4.14 目标规划	56
4.15 如何估计对方	56
4.16 因为目标的变动要时刻保持灵活性	57
4.17 策划战略性的离开策略	58
4.18 BATNA 的优点	58
4.19 BATNA 最重要的优点	59

第5章 开局:如何取得谈判的控制权	60
5.01 概论	60
5.02 限制:开始谈判的第一原则	61
5.03 开局的常见错误:泄密	62
5.04 不要落入泄密的陷阱	63
5.05 应该避免的常见的开局陷阱	63
5.06 开局措施的五大功能	64
5.07 获取信息	64
5.08 同对立方建立一种和谐的关系	66
5.09 建立信用	68
5.10 确定谈判参数	70
5.11 如何设立最低限度/最高限度的陷阱	70
5.12 优势的最初使用	71
5.13 警惕	72
5.14 如何做出开局措施	73
5.15 如何处理个人直接联系	73
5.16 个人直接联系的弊端	73
5.17 通过电话开场	74
5.18 控制	74
5.19 电话开场的好处	74
5.20 处理电话谈判的额外要点	75
5.21 如何有效地利用开场中的信件	76
5.22 律师函	76
5.23 E-mail	77
5.24 起诉	77
5.25 成功最终取决于你	78

第6章 控制谈判的每一个阶段	79
6.01 概论	79
6.02 坚持权利是控制谈判的关键	80
6.03 谈判时间和地点的选择	80
6.04 我的办公室还是你的办公室	81
6.05 对手的办公室适合谈判的例子	81
6.06 权宜之策	82
6.07 如何抵消对手的办公室优势	82
6.08 借助暗示取得控制权	83
6.09 星期一早上8点怎样	83
6.10 控制内部和外部的时间安排	83
6.11 抓住突如其来的机会	84
6.12 谈判节奏的重要性	85
6.13 僵局——高峰时间策略	85
6.14 如何使用僵局	86
6.15 拖延:让时间成为同盟	88
6.16 不要将拖延和耽搁混为一谈	88
6.17 通过拖延争得时间	89
6.18 通过加速使事情终结	89
6.19 如何使用平衡来作为控制工具	90
6.20 平衡的两条规则	91
6.21 人身伤害谈判:平衡的经典案例	91
6.22 使权力均衡倾斜	92
6.23 平衡与势均力敌	93
6.24 控制谈判强度的重要性	94
6.25 控制的重点是使谈判不偏离正题	95
6.26 帮助控制重点的两个细微的技巧	95
6.27 重复,重复,再重复	95

6.28 聆听的艺术	96
第7章 巧妙的谈判策略可以提高谈判优势	98
7.01 最后期限:众多有效的战略策略的基础	98
7.02 行动的最后期限	99
7.03 不正式的最后期限	99
7.04 短导火线式的最后期限	100
7.05 弹性的最后期限	101
7.06 为即刻满意付出代价	101
7.07 没有耐心	102
7.08 轻松决定	102
7.09 商业谈判也应用同样的策略	104
7.10 用意外作为有用的谈判策略	104
7.11 意外:进攻的视角	104
7.12 意外:防御的视角	106
7.13 耐心:谈判者的兵器库里最具威力的武器之一	106
7.14 坚决不行动:当最好的行动就是不采取行 动的时候	107
7.15 开始沉默	108
7.16 零点战略——你的行动	110
7.17 听任事态恶化	110
7.18 承认失败	111
7.19 要求:理解谈判程序的关键	112
7.20 要求的公式:不!为什么?太高了!	113
7.21 用可信的不确定性来解决分歧	113
7.22 要求过高	114
7.23 要求过低	114

7.24	可信的不确定性:提出有效要求的关键	114
7.25	如何产生可信的不确定性	115
7.26	为以后的让步提高要价	115
7.27	警惕“括号”	116
7.28	避免被设计	117
7.29	让要求具有弹性	117
7.30	有限授权的优势	118
7.31	有限授权:谈判者的后路	118
7.32	有限授权说明还有更高授权	119
7.33	有限授权为实际决策人蒙上了面纱	119
7.34	让步:有计划的撤退	120
7.35	贸易点的作用	120
7.36	做出让步的最重要的原则	120
7.37	做出让步应遵循的要点	121
7.38	说服策略:两种消除你和对方之间分歧的方法	121
7.39	强化说服策略	122
7.40	使你的立场产生确定性的说服策略	122
7.41	使对方立场产生不确定性的说服策略	122
第8章	通信的作用	124
8.01	通信是成功的关键	124
8.02	通信的弊端	124
8.03	通信的优点	125
8.04	写出更有力的律师函的九点计划	125
8.05	主动的通知	126
8.06	告诉收信人事实	126
8.07	强调有利的事实	127