



外贸业务

赵立民 主编

谈判磋商操作

WAIMAO

YIEWU

TANPAN

CUOSHANG

CAOZUO



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

外贸业务谈判磋商操作

主 编 赵立民
副主编 曹春明
曹宇秋

中国商务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

外贸业务谈判磋商操作 / 赵立民主编. —北京:
中国商务出版社, 2010. 8

ISBN 978-7-5103-0300-5

I. ①外… II. ①赵… III. ①对外贸易—贸易谈判
IV. ①F740. 41

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 168014 号

外贸业务谈判磋商操作

WAIMAO YEWU TANPAN CUOSHANG CAOZUO

主 编 赵立民

副主编 曹春明 曹宇秋

出 版: 中国商务出版社

发 行: 北京中商图出版物发行有限责任公司

社 址: 北京市东城区安定门外大街东后巷 28 号

邮 编: 100710

电 话: 010—64269744 (编辑室)

010—64266119 (发行部)

010—64263201 (零售、邮购)

网 址: www.cctpress.com

邮 箱: cctp@cctpress.com

照 排: 北京开和文化传播中心

印 刷: 北京密兴印刷厂印刷

开 本: 787 毫米×980 毫米 1/16

印 张: 16.5 字 数: 285 千字

版 次: 2010 年 9 月第 1 版 2010 年 9 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5103-0300-5

定 价: 32.00 元

版权专有 侵权必究

举报电话: (010) 64242964

前 言

本书共十三章。前三章为谈判前的准备工作概述。第四章至第十一章为各个谈判阶段的演示过程。后二章为谈判用语和谈判过程中有关因素的概述。

本书尝试打破以理论知识传授为特征的传统教科书的编写模式，转变为以实际谈判情景为中心组织书中的内容。在对国际贸易实务专业所覆盖的业务岗位进行任务与职业能力分析的基础上，以就业为导向，以外贸业务员岗位为核心，以外贸谈判操作为主体，按照高职学生认知特点，采用模拟外贸业务谈判流程引导教学进行的方法展示教学内容，让学生在完成具体项目的过程中来构建业务谈判相关知识体系，训练职业磋商能力，发展职业素质。

本书假设的金星公司和银星公司分别以出口和进口为背景，按章节顺序逐渐展开谈判过程，这类似故事的叙述，自然地将学生引进学习如何谈判的情境中去。为了使谈判更具逼真性，创造出王平和李华两个年轻业务员的形象，分别代表金星公司和银星公司参与了有关谈判。为了使谈判情景更具典型性和普遍性，本书以成套设备进口为载体，作为该书讲述的主线，李华和银星公司其他成员为谈判中的主角。

从体例上看，该书每章的前几节都是模拟谈判过程，最后一节是对前面谈判过程的具体评述，目的在于归纳知识点，帮助学生加深理解前述谈判内容和技巧，寓知识传授于自然形象的谈判情境中。该书每章后面都设有一篇谈判案例并加以分析和点评，用以补充该书没有过多论述谈判技巧的不足。另外，每章最后为学生留出若干道复习思考题，帮助他们消化理解每章的主要内容。

本书的内容是以外贸业务员岗位的基本素质、基本能力、基本规范、基本业务、基本操作为线索来设计的，突出对学生职业谈判能力的训练，理论知识的选取紧紧围绕工作任务完成的需要来编写的。

在编写过程中得到有关单位和一些兄弟院校的热情支持及具体帮助，对此我们表示衷心的感谢。由于我们的政策水平、业务水平和工作经验所限，书中的缺点和错误，希望广大读者批评、指正。

编者 赵立民

目 录

第一章 谈判组织与人员分工	(1)
第一节 出口企业的谈判组织	(1)
第二节 进口企业的谈判组织	(4)
第三节 谈判组织的评析	(6)
案 例 深入了解谈判对手才能在商务谈判中立于不败之地	(12)
第二章 谈判前期调研	(14)
第一节 出口企业谈判的前期调研	(14)
第二节 进口企业谈判的前期调研	(19)
第三节 谈判前期调研的评析	(23)
案 例 一场面对压力的商务谈判	(33)
第三章 谈判的准备	(35)
第一节 卖方谈判的准备	(35)
第二节 中方谈判的准备	(44)
第三节 谈判准备的评析	(48)
案例三 突破僵局策略之一——釜底抽薪	(60)
第四章 谈判双方初步交换报价意见	(62)
第一节 日本代表团对其报价的解释	(62)
第二节 德国代表团对其报价的解释	(67)
第三节 美国代表团对其报价的解释	(71)
第四节 对三家供货商价格解释的评述	(74)
案 例 突破僵局策略——抓住要害，乘虚而入	(77)
第五章 谈判双方对报价的评论和应对	(79)
第一节 对日方报价的评论	(79)

第二节 对德方报价的评论	(81)
第三节 对美方报价方案的评论	(86)
第四节 对价格评论的评析	(87)
案 例 突破僵局策略——各让一步，互利互惠	(93)
第六章 谈判的讨价	(96)
第一节 中方向日方的讨价	(96)
第二节 中方向德方的讨价	(99)
第三节 中方向美方的讨价	(103)
第四节 讨价阶段谈判的评析	(106)
案 例 突破僵局策略——主动让步，一步到位	(112)
第七章 谈判双方间的还价	(115)
第一节 卖方的还价要求	(115)
第二节 买方的还价准备	(118)
第三节 买方的还价	(121)
第四节 还价阶段谈判的评析	(124)
案 例 贪图“便宜”的后果	(129)
第八章 谈判的讨价还价	(131)
第一节 买卖双方讨价还价的准备	(131)
第二节 买卖双方的讨价还价	(134)
第三节 讨价还价阶段谈判的评析	(141)
案 例 突破僵局策略——声东击西，寻找替代方案	(145)
第九章 谈判的结束	(147)
第一节 中方与德方谈判的结束	(147)
第二节 谈判结束阶段的评析	(151)
案 例 力争我方拟写协议（合同），严格谈判程序	(159)
第十章 重建谈判	(184)
第一节 中方与德方的重建谈判	(184)
第二节 重建谈判的评析	(191)
案 例 合同履行阶段的僵局突破	(196)

第十一章 索赔的谈判	(199)
第一节 德方的索赔谈判	(199)
第二节 中方的索赔谈判	(202)
第三节 索赔谈判的评析	(204)
案 例 一场中日之间的索赔谈判	(210)
第十二章 商务谈判用语	(213)
第一节 商务谈判用语种类、特征和表述	(213)
第二节 谈判语言的运用原则和技巧	(221)
案 例 开诚布公 坦诚相待	(228)
第十三章 商务谈判过程中的有关因素	
——意识、目标、标准、说服、妥协和做戏的技巧	(230)
第一节 谈判成功的意识	(230)
第二节 谈判目标的定位	(232)
第三节 谈判成功的标准	(235)
第四节 谈判中的说服和妥协	(237)
第五节 谈判中的游戏	(244)
第六节 进口谈判技巧	(247)
案 例 NEC 产品进口价格谈判	(250)
参考文献	(254)

第一章 谈判组织与人员分工

【本章摘要】

本章通过两个案例和评析，阐述了国际商务谈判人员主要应具备的素质，谈判团队的原则、结构要求以及主谈人与辅谈人之间的分工与配合要求。本章共分三节，第一节讲述：某市金星进出口有限公司（简称金星公司）在得知一个大型国外服装面料采购团将参加广交会后，立即组成谈判小组，分配了各自任务。王平作为新参加工作的业务员，参加了谈判小组工作，并在部门领导的指导帮助下开始着手进行准备工作。第二节讲述某市银星电子设备进出口有限公司（简称银星公司）为了适应市场竞争的需要，计划从国外进口一套先进的电视机显像管玻壳生产线，为此组成了引进项目领导小组。李华作为新参加工作的业务员，参加了谈判小组工作，并在部门领导的指导帮助下开始着手进行准备工作。第三节是对（进出口）谈判组织人员工作的评论和分析，进而提出必要的要求和提示。

【学习目标】

通过本章的学习，帮助谈判人员建立起谈判的素质意识，对于谈判人员素质问题有一个全面的了解。熟悉和了解外贸谈判班子组织的要求。初步了解谈判人员应具备的素质、应担负的职责以及各自分工的权力范围。能够按照上级分配的谈判工作指示，迅速进入角色并做好本职工作之内的各类前期准备，包括心理准备。

第一节 出口企业的谈判组织

金星进出口有限公司（Gold Star Import and Export Corporation Limited）是经国家商务部批准成立的具有进出口经营权的工贸公司，主要从事纺织服装产品的生产和进出口业务。公司坐落在某市市郊，下设生产管理部，4个加工厂，进出口业务部，单证储运部，财务部，人事部等部门。最近公司因为业务需要，新招聘了一名业务员王平从事纺织服装的出口业务工作。作为新业务员，王平必须尽快进入角色，为今后独立开展出口业务做好充分的准备工

作。这时公司接到市商务部门通知：欧盟、美国、日本将派出多个大型面料服装采购团参加本届广交会，其中有很多国际知名的国际连锁商店和跨国大型超市采购部门，可能会带来大量订单。同时获悉他们的购买条件苛刻，质量要求很严，但一经被他们看中，订单数量将非常大而且会签订长期购货协议。王平非常兴奋，期待能参加此次广交会谈判，锻炼自己。

一、谈判人员分工

公司立即开会布置任务。会上，公司总经理讲：这是一个难得的机遇，绝不能放过。但同时也是一项非常艰巨的任务。为此，公司决定抽调精兵强将组成一个谈判小组，专门负责交易会推销项目的谈判，并确定了小组成员名单如下。

（一）定人员

谈判组组长：公司负责技术的副总经理兼总工程师。他是该公司的技术权威。

谈判组主谈：进出口业务部经理。他熟悉国内外市场，擅长营销、公关。

谈判组组员主要有：技术部，财务部，两位副经理、工艺室主任和公司的法律顾问

王平被任命为翻译兼秘书。也参加了谈判组。

（二）定责任

接着公司领导向各位参加谈判的人员明示了岗位职责、人员分工及所承担的工作，以便小组成员尽快熟悉自己的谈判角色，并进入相应工作的准备之中。谈判小组成员具体分工如下：

谈判组组长：为谈判的总负责人，负责整个谈判组的活动。在礼宾场合，他是主要角色；在谈判桌上，以“旁听”身份出现，充分发挥主谈人的作用；在谈判出现僵局时，适时出面周旋，打破谈判僵持，推动谈判；紧密跟踪谈判全局，随时指导与调度，确保谈判进程。

主谈人：与谈判组长配合组织对外的谈判，在谈判桌上是主要发言人和主持者；负责交易的商务条件谈判，如价格、支付、交货、保险、保证等条件的谈判，并订入合同；配合技术人员谈判交易相关的技术条件，并订立相应的技术附件。

技术部副经理：负责产品设计和制作工艺技术资料的准备及谈判，并撰写合同项目的产品细节、工艺技术条件等附件，配合主谈人谈判交易的技术价格。

财务部副经理：负责总体成本核算、换汇成本核算、银行贷款安排，配合主谈人谈判交易的产品价格。

工艺室主任：负责加工厂与设计部门的联络，并负责配合主谈人对外解释有关产品设计的问题。

法律顾问：负责校对所有合同正文和技术附件的文字表述，确保谈判协商条件的准确性、完整性。必要时，协助主谈人和技术人员谈判合同、附件的条款并撰写成文。

王平：准确翻译主谈人和对方的一切表达事项、做好谈判记录，在谈判组领导的指导下，负责搜集与谈判相关的所有情报资料并加以整理，为制订谈判方案和计划作前期准备。

二、谈判组的工作计划

尽管谈判过程中情况千变万化，谈判人员也要随机应变，随时调整原订方案，但万变不离其宗，谈判目标和为实现目标而确定的总体谈判计划和部署是不会改变的。因为它是谈判小组的工作目标和行动纲领。

（一）主要负责人对谈判计划的思考

作为谈判小组的主要负责人，副总经理（谈判组组长）和进出口业务部经理（主谈人）必须对总体谈判计划和部署深思熟虑、周密安排。

谈判计划主要是指优化配置与谈判有关的所有资源以求达到谈判的最佳结果。资源包括资金、人力、时间、环境条件等。

资金：由于尚不知采购团的订单需求细目和总量，目前难以做具体安排。

人力：成员的能力已知，谈判任务已明，各自的工作内容明确并落实到人头上。

时间：为了相互配合，综合利用信息，对需要了解的信息均要明确时间限度，以提高时效。同时，把谈判进展的阶段及时间长度做了初步安排，以对交易谈判进展有一个总的时间进度要求和把握并做了客观评估。

环境条件：当前政府鼓励出口的具体政策和优惠措施；目前同类产品竞争对手（厂家）的状况和动态，主要指产品特色、品牌效应、成本水平等，与自己相比的优势和劣势。这些背景对谈判有很大影响，也是谈判组要掌握的信息。

经过分析，基本上明确了谈判小组第一阶段——起步阶段的工作计划。于是，谈判组长和主谈人召开了第一次谈判小组工作会，征询谈判小组成员对谈判计划的意见，落实工作安排。

（二）谈判小组对谈判计划的确立

会上，小组的二位负责人首先谈了他们对谈判计划的想法和安排，让全体人员讨论。大家围绕谈判的环境条件交流了信息，并就如何去探询所需信息进行了讨论。最后，会议决定：

（1）由谈判组组长负责组织外部环境公关工作，争取政府主管部门、银行、海关、商检、运输等部门的支持和通融。

（2）其他人员通过各自的渠道去了解国家政策、市场竞争状态、人际关系、竞争对手的技术与财力情况。

（3）所有人员的工作必须在一个月內完成。

（4）在第一阶段工作完成后，立即进入第二阶段工作——准备报价资料。

王平的工作是在主谈人的指导下，尽快完成以下任务：

（1）了解市场行情、市场近期报价和成交数量；近三年的价格水平；采购团所在国市场需求量和当地消费习惯是否有改变？等等。

（2）客户调研。采购团中主要采购商的基本情况。包括它的经营历史、资金规模、经营范围、组织情况、信誉等状况，还包括它们与世界各地其他客户和与我国其他供货厂家开展对外经济贸易关系的历史和现状。主谈人讲：“只有对国外厂商有了一定的了解，才可以与之建立外贸联系。我公司在以前的对外出口中，曾有过有因对对方情况不了解，匆忙与之进行外贸交易活动而造成重大损失的事件，损失不小，因此在交易磋商之前，一定要对国外客户的资金和信誉状况有十足的把握，不可急于求成。”

第二节 进口企业的谈判组织

银星电子设备进出口有限公司（Silver Star Electronic Import and Export Corporation Limited）是成立较早的国有电子产品工贸公司，主要从事生产和出口电视机和其他电子产品业务。由于生产设备老化，产品质量常常出问题，无法适应市场激烈竞争的需要。如再不更新设备，产品就卖不出去，公司将面临倒闭的危险。因此公司领导痛下决心，计划筹巨资从国外进口一套较先进的电视机显像管玻壳生产线，希望从根本上改变公司面貌。于是公司开始着手组建引进设备的项目领导小组。李华是毕业不久的大学生，在公司进出口部工作，由于工作努力，进步很快，被临时抽去参加了此项工作。

银星公司项目领导小组在总经理的主持下，召开了第一次工作会议。会议决定了以下事项：

一、项目小组人员分工

（一）定人员

公司决定成立项目领导小组，它是协调工作的权力机构，也是领导者和组织者。总经理任项目领导小组组长。下设三个工作组：技术组、资金组和商务谈判组。

（1）技术组：组长由总工程师担任。他从事电子行业 20 多年，是位技术精湛、作风严谨的专家。组员有技术科科长、设备科科长、质检科科长、动力科科长。

（2）资金组：总会计师任组长。他是个老会计，对厂里资产了如指掌，产品的成本核算更是行家里手，其精明众人皆知。组员有财会科科长、核算组组长。

（3）商务谈判组：由负责销售的副总经理担任。组员有进出口部经理、副经理、法律顾问，还有李华。

（二）定责任

（1）按预先分工，技术组负责项目的生产线引进大纲的编制、立项报告、可行性报告的编制，所有项目技术部分的谈判及相关文件的撰写。

（2）资金组负责办理相关立项、申报、可行性报告审批等手续；负责项目建设所需资金的筹措并制订预算方案。

（3）商务组负责对外联络、寻找项目的合作对象、组织对外的商务谈判，以及项目合同的建立。

（4）在上述本职岗位的责任之外，还有各组之间的配合责任。技术组要及时向资金组通报项目大纲编制及预算情况，以便资金组筹措资金；要尽快把立项报告和可行性研究报告交资金组，以向有关部门报批；要协助商务组谈判合同价格。

（5）资金组要协助技术组谈判供货范围，以控制资金总量；要协助商务组谈判支付条件，以控制资金成本。

（6）商务组要协助技术组组织谈判，在技术组谈判遇到僵局时要及时支援，协助技术组编制合同的技术附件；协助资金组掌握准确的项目投资的总额，避免资金筹措量过大或过少的不利情况。

（7）法律顾问：负责校对所有合同正文和技术附件的文字表述，确保谈判协商条件的准确性、完整性。必要时，协助主谈人和技术人员讨论合同、附件的条款并撰写成文。

(8) 李华, 翻译兼秘书。准备技术资料整理和翻译, 向资金组和技术组提供信息支持。除此之外他还必须准确翻译主谈人和对方的一切表达事项, 做好谈判记录, 在项目领导小组的指导下, 负责搜集与谈判相关的所有情报资料并加以整理, 为制订谈判方案和计划作前期准备。

二、项目小组的工作计划

对于公司说, 所引进电视机显像管玻壳生产线与原有产品生产组织差别很大, 建新生产线的工作量、复杂程度无异于建设一个比现有工厂规模还要大的新工厂。因此, 项目领导小组对项目建设工作进行了精心策划, 周密部署。

(一) 项目领导小组的要求

作为前期工作, 一切工作的基础, 应该立项。编制项目建议书, 争取有关部门批准。而编制该建议书又需有基本信息: 技术类型、设备构成、生产规模、土建条件、项目效益等。怎么取得这些信息呢? 如果自己有技术, 数据可随手而得; 若没有, 则要选定使用的技术后才能确定。公司没有现成的技术, 需引进。立项报告所需数据就依赖于对市场的调查、与潜在供应商的交流。为此, 必须迅速开展对外的招商工作。

(二) 各工作组的计划

总的工作要求订出后, 各工作组的计划也就随之而定。

(1) 技术组应尽快确定技术类型, 为此要马上展开对市场上现有技术的调研, 要对各种技术的所有者进行考察, 确保引入先进、成熟、实用的技术和设备。

(2) 商务组应配合技术组迅速展开对外联络, 争取尽快与国内外拥有先进生产技术的厂家接触, 协助技术组安排双方技术人员之间的交流或参观考察。

(3) 出于时间上的考虑, 必要时可分几路同时与国外的生产厂进行接触。但基础信息(编制立项建议书所需的信息)应在2个月内搜集完毕交技术组。

第三节 谈判组织的评析

许多重要的商务谈判是在组织之间进行的, 而谈判组织又是由掌握各种技能和专业的人员组成。因此, 谈判人员的挑选和谈判团队的组建是整个谈判准备工作中必不可少的一环。建立起高效的谈判组织有助于发挥潜在的协

同效应,从而提高谈判的效率。那么,谈判者应该具有怎样的能力和素质呢?谈判团队如何组织?谈判人员之间又该如何进行组织和分工呢?我们就这些问题进行探讨和解答。

一、谈判人员的素质要求

谈判人员的选择是建立谈判团队过程中关键的一环。没有具备良好素质的谈判人员,是不能在充满不确定性和模糊性的复杂谈判中获取信息、形成自己的谈判框架,在建立并平衡与谈判对方的关系中提高自己的利益。谈判人员的素质会直接影响到对谈判进程的控制和引导,进而影响谈判的局势甚至结果。

有些参谈者可能认为自己能说会道,但如果他没有接受过有关商务洽谈方面的培训,也不能说其具备谈判人员的素质和能力。下面几项条件是一个合格谈判人员必须具备的。

(1) 在思想品德方面,必须遵纪守法,廉洁奉公,维护国家、谈判小组及公司的利益。这一点是谈判人员必须具备的首要条件。

(2) 在作风上,要有强烈的事业心、进取心和高度的责任感。同时,既能坚持原则,又有必要的灵活性和弹性,具有创新精神。洽谈工作是一项紧张激烈、竞争性非常强的经济活动。实践证明,没有较为顽强的进取精神是难以很好地完成谈判任务的。

(3) 在分辨事理方面,能够分清主次、抓住重点。逻辑思维能力、判断能力都要很强,思路敏捷开阔,决策果断。

(4) 在业务水平方面,应具有良好的专业知识,同时又应该对谈判所涉及的有关专业方面的知识比较熟悉,还必须经受过一定的商务谈判技巧的训练,有过谈判的实践经验,才能认为具备谈判所需的业务能力。

(5) 既要善于倾听和把握对方意图,又要有较强的表达本方意愿的能力。谈判是双方相互交换意见,寻求对矛盾解决的过程。因此,就过程本身来讲,要求谈判人员具备这种信息有效沟通的能力,既能明确对方完整意图,也能清晰表达自己。

(6) 要善于了解不同类型谈判人员的特点,掌握他们在谈判风格上的差别、宗教信仰方面的异同,针对这些方面的不同情况,与谈判对手和平共事。

(7) 要善于独立参战,具有独当一面的能力,又要有随时与谈判伙伴搞好协调配合的本领。谈判小组是由个人组成的集体,因此,既要表达自己,又要通过自己表达集体。

(8) 在言谈举止方面要落落大方、风趣幽默,同时要有健康的体魄。谈

判是既耗体力又耗脑力的人类活动，没有健康的身体是很难胜任谈判工作的。

(9) 国际贸易谈判又有其特殊性，所以它要求谈判人员还应具备以下素质：

- ①熟悉我国对外经济贸易方面的方针政策和具体措施。
- ②掌握各种商务知识，如商品知识、市场知识、金融知识和运输保险等知识。
- ③熟悉我国有关涉外法律、法令与规则，并了解国际贸易、国际技术转让和国际运输等方面的法律、惯例以及有关国家的政策措施和法规等方面的知识。
- ④熟练掌握外语，并能用外语直接洽谈交易。
- ⑤具有较高的政治、心理素质和策略水平，善于处理可能出现的各种问题。

以上是对一般的外贸谈判人员而言在素质方面应具备的条件。如果作为谈判小组的领导人员，其素质方面的要求，除了必须具备以上各点外，还应注重在领导与协调能力、决策能力、判断能力以及是否承担风险和责任等方面的要求。

二、谈判团队的组织

团队谈判是指谈判每一方都是由两个或两个以上的人员参加协商的谈判组织形式。团队谈判可用于大多数正式谈判，特别是内容重要、复杂的谈判。团队谈判有其优劣势，要想最大限度地发挥团队谈判的优势，就要合理地搭配团队成员，挑选好主谈人，加强对团队的管理，这些都是至关重要的。

(一) 组织谈判团队的原则

为了保证商务谈判取得预期的效果，应根据以下几项原则来选派不同的人员，组成不同的谈判团队。

1. 根据项目的大小和难易程度来确定谈判团队的阵容

在确定谈判团队阵容时，应着重考虑谈判主题的大小、难易程度等因素，据此来决定派选的人员。如果是一对一的谈判，那么对于参与谈判的人来讲要求是很高的，因为当他单独谈判时，其实质是在代表着一个团队和整个谈判的某一方。所以，谈判人员应注意把自己训练成为多方面的专家。至于要成为哪些方面的专家，应根据自己的职业、性格、业务需求等方面来决定，一旦谈判项目需要一人上阵，即可发挥作用。

但是当项目很大时或靠一个人的力量难以完成谈判任务时，就要考虑选

派一个小组来参加谈判。团队谈判的好处在于：可以由许多有不同知识背景的人参加谈判，能够集思广益，使对方感到有更多的对立面。一般来讲，关系重大而又比较复杂的谈判，大多是团队谈判。谈判团队的阵容及其参加人员的多少以及成员，可因谈判项目的不同而定。通常情况下，有关商品交易的谈判，可由主管该项目的业务人员参加，如果是重要的交易应由总经理主谈。

2. 依据项目的重要程度组织谈判团队

一些大型的、内容复杂的交易，比如大宗涉外项目等，必须组织一个坚强有力的谈判团队负责进行谈判。通常情况下，过多的人参加或单独谈判对于重大项目来讲都较为不利，更有利的应是组成一个人数适中的团队参加谈判。因为在谈判过程中，往往要进行很多活动，每个成员承担一至两项活动，再经过内部统一协调即可完成谈判任务。

3. 依据对手的特点配备谈判人员

通常情况下，对手的谈判成员是对方公司负责采购或推销的经理人员，或是专门的买（卖）手，或是对方公司聘请的代理人、技术咨询顾问，法律顾问等人员负责审查欲购（卖）商品的质量、性能指标并提出修改意见，以满足雇主的商务要求。己方配备的谈判人员必须与之匹配，聘请精通专业技术工程技术人员和精通国际贸易商务条件的专业人员，负责运筹技术、商务和法律方面的业务。对于专业化谈判团队的成员来讲，必须懂技术、精通国际贸易，并能用英语直接与客商谈判。同时，谈判团队应既有善于灵活成交的能力，又有善于巧妙地拒绝“有损我方条款”的本领，做到积极主动，运筹得当。

（二）谈判团队结构要求

一场团队谈判的成功离不开所有谈判人员出色的发挥，单靠一个人的谈判是不能保证谈判取得预期的结果的。这就好像一场成功的音乐会，是由每位演奏家的精湛技艺与彼此的和谐配合才能取得的。因此，谈判群体的配合是至关重要的，要考虑团队谈判成员的知识、能力、年龄及性别整体结构。

1. 知识结构

谈判团队的知识结构其实也就是专业结构。一般来讲，谈判团队的人员专业结构应根据不同的谈判情况和谈判任务有所不同，但基本上应包括：经济方面知识、专业技术方面知识、法律方面知识、商务方面知识和外语方面知识。