

应用型高等院校精品系列教材

BUSINESS ENGLISH NEGOTIATION (Second Edition)

商务英语谈判

(第二版)



编写组 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

应用型高等院校精品系列教材

西安翻译学院“双一流”建设项目

西安翻译学院 2020 年校级线上线下混合式课程 (ZK2021)

商务英语谈判

(第二版)

Business English Negotiation
(Second Edition)

主编 编写组

对外经济贸易大学出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英语谈判 / 编写组主编. —2 版. —北京:
对外经济贸易大学出版社, 2022.10
应用型高等院校精品系列教材
ISBN 978-7-5663-2439-9

I. ①商… II. ①编… III. ①商务谈判-英语-高等
学校-教材 IV. ①F715.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2022) 第 183079 号

商务英语谈判 (第二版) **Business English Negotiation (Second Edition)**

编写组 主编
责任编辑: 陈培凤

出版发行: 对外经济贸易大学出版社
社 址: 北京市朝阳区惠新东街 10 号
网 址: www.uibep.com
资源网址: www.uibepresources.com

邮政编码: 100029
邮购电话: 010-64492338
发行部电话: 010-64492342
E-mail: uibep@126.com

成品尺寸: 185mm×260mm
印 张: 19.5
字 数: 451 千字
ISBN 978-7-5663-2439-9

印 刷: 北京时代华都印刷有限公司
版 次: 2022 年 10 月北京第 2 版
印 次: 2022 年 10 月第 1 次印刷
定 价: 49.00 元

编者的话

教材是教学内容的重要表现形式，是教师传授知识和技能的重要载体。教材建设是应用型高校教育教学改革的重要环节，是课程建设的基础，也是课程思政实现的重要载体。教材建设质量和水平直接关系到人才培养质量和水平。而基于 OBE 理念的教材建设是提高应用型高技术人才培养质量的重要抓手。

“商务英语谈判”是应用型高校商务英语专业核心课、必修课。本教材第一版 2017 年出版后在全国高校使用中广受好评，五年来被二十余所高校选用。第二版教材作为对外经济贸易大学出版社“应用型高等院校精品系列教材”系列教材之一，紧紧围绕当前新文科背景下应用型高校 OBE 课程改革这一核心进行了重新设计。通过认真研读 OBE 教育理念，在教材设计中突出成果导向教育、能力导向教育、目标导向教育或需求导向教育，以学生为本，以教材为载体，采用逆向思维的方式进行专业课程体系的建设。根据 OBE 课改的任务、目的、途径，对教材的用户群进行准确定位，对用户需求进行精准分析，确定了基于能力语言观的、服务于应用型高校 OBE 课改的教材编写宗旨。确定本教材的目标取向和价值取向、开发依据、内容选择、结构设计、效果检测、内在逻辑等基本元素。

第二版教材在课程思政植入方面做出了有益探索。一方面通过调整、新增篇章材料实现了输入端的课程思政元素植入，如 60% 以上的材料体现中国元素、中国制造、中国立场、中国精神。另一方面通过引导成果输出，不只让学生相信、感觉、记得、知道和了解，更重要的是通过以学生为中心的学习成果输出，实现课程思政成果内化到学生心灵深处的过程历程。通过来自学生真实学习经验的成果输出，即学生长期、广泛实践基础上形成成果并引导输出，在学生大脑中形成永久性记忆。

在练习即输出性成果评价方面，第二版教材既看重最终成果评价，也兼顾过程性成果评价，根据最后取得的顶峰成果，按照反向设计原则设计教材，并分阶段对阶段成果进行评价，分谈判能力前测、中测和后测。前测和后测分布于教材内容前后两端，并分别赋予本教材编写团队根据王淙教授主持的相关课题研究成果编制的“谈判能力量表”。其目的是便于本教材用户，即应用型高校的师生，掌握相关课程的教学和学习效果，控制进度，在教与学的二元活动中做到检测——自知——改进——提升。中测安排在每一章节之中，按照个人自评、同伴互评、教师评价的结构进行三方立体评价，各方评价维度单独设计。

第二版教材内容以商务英语谈判能力的训练为核心，以国际贸易买卖合同谈判为商务英语谈判的主要场景，依照商务谈判基础知识概览、合同条款谈判、合同执行谈判、合同善后谈判的逻辑顺序编排教材结构。按照项目教学法将内容分为四个部分，每个部分为一个项目（program），每个项目之下分为若干使命（mission）（共计 17 项使命）。每项使命都按照翻转课堂改革的要求设计为四大模块。第一为课前安排模块，包括课前目

标、课前任务和课前检测，目的是使记忆、理解、应用这些低阶思维活动发生在课前，通过检测使教师可以有效了解学生的课前准备状况，从而提高翻转课堂的效率。第二为任务锦囊模块，为学生课前活动与课堂活动提供背景知识和策略。第三模块为过关秘笈，为学生课前活动与课堂活动提供商务英语语言要素支撑。第四模块为核心模块——翻转课堂模块。通过准确设置课堂目标和精心设计课堂任务，来实现商务英语谈判中的分析、评价、创造等高阶思维活动的训练。而课堂活动后面紧接着的课堂评价，从教师、学生、同伴三个维度启发师生发挥想象力与创造力，自行设计评价的角度，实现应用型高校评价体系的立体化和主体转变。

为呼应当前互联网普及背景下的微课改革，适应 1995 年后出生用户群的碎片化知识需求，本教材打破了以往的商务谈判教材的知识体系，为商务英语专业主要就业岗位经常涉及的项目、使命、任务提供片段化背景知识、策略提示和语言素材。教师在对应的课程建设中，可以将任务锦囊与过关秘笈中包含的知识点录制成微课，供学生课前观看、学习以及课后复习之用。

第二版教材仍由王淙教授领衔的西安翻译学院商务英语教学科研团队编写。王淙、张国建任主编，魏征、赵丽生、王云刚任副主编。王淙负责教材总体设计、任务分工、文前部分和样张的编写，并负责全稿总审。魏征编写了谈判能力前测、计分标准、计分表及谈判能力量表，项目一任务 1、任务 2、任务 3，项目 2 任务 1 及 8 万字初审；王云刚编写了项目二任务 2、任务 3、任务 4、任务 5、任务 6、任务 7，并负责 8 万字初审；赵丽生编写了项目二任务 8、任务 9，项目三任务 1、任务 2、任务 3，项目四任务 1、任务 2，并负责 8 万字初审；张国建编写了谈判能力后测、计分标准、计分表及谈判能力量表和附录 1—3（包括任务一到任务四的二维码内容、电子教案和部分参考答案），制作了教学课件，负责 8 万字初审，并负责出版社三审三校后每次的意见反馈和修改稿汇总。

本教材虽经勘误修订，鉴于编者水平有限，其中疏漏之处恐在所难免。恳请专家、学者和广大用户不吝赐教。

编写组
2022 年 8 月

CONTENTS

Starting Test for Negotiators' Proficiency Assessment, Scoring Criteria, Scoring Chart & Negotiation Proficiency Scale	
谈判能力前测、计分标准、计分表及谈判能力量表	1
PROGRAM ONE A General Introduction to Business Negotiation	
项目一 商务谈判概览	13
Mission 1 Procedures of Business Negotiation	
任务 1 商务谈判流程	13
Mission 2 Forms of Business Negotiation	
任务 2 商务谈判形式	23
Mission 3 Three Categories of Business Negotiation	
任务 3 商务谈判的三种类型	32
PROGRAM TWO Negotiation for Contract Terms	
项目二 合同条款谈判	43
Mission 1 Team Building for Negotiation	
任务 1 组建谈判团队	43
Mission 2 Knowing Your Rivals and Yourself	
任务 2 知彼知己	51
Mission 3 Making a Negotiation Plan	
任务 3 制订谈判计划	61
Mission 4 Starting the Negotiation	
任务 4 商务谈判开局	73
Mission 5 Quotation, Attack, Defense, Compromise and Draw	
任务 5 报价、进攻、防守、让步与僵局	81
Mission 6 Conclusion of Negotiation	
任务 6 缔约	91
Mission 7 Negotiation Etiquette	
任务 7 谈判礼仪	101
Mission 8 Adapting to Various Negotiating Styles	
任务 8 适应不同谈判风格	111

Mission 9 Evaluation of Negotiation Results	
任务 9 评价谈判结果	121
PROGRAM THREE Negotiation for Contract Implementation	
项目三 合同执行谈判	131
Mission 1 Changes in Payment Terms	
任务 1 变更支付方式	131
Mission 2 Changes in Packing Modes	
任务 2 变更包装方式	141
Mission 3 Changes in Shipment Clauses	
任务 3 变更装运条款	151
PROGRAM FOUR Negotiation for After-sales Service	
项目四 合同善后谈判	161
Mission 1 Claims	
任务 1 索赔	161
Mission 2 Settlement of Claims	
任务 2 理赔	167
Ending Test for Negotiators' Proficiency Assessment, Scoring Criteria, Scoring Chart & Negotiation Proficiency Scale	
谈判能力后测、计分标准、计分表及谈判能力量表	173
Appendix The Text of the Contents Made in QR Codes from Program One to Four	
附录 项目一到项目四的二维码内容	185

Starting Test for Negotiators' Proficiency Assessment, Scoring Criteria, Scoring Chart & Negotiation Proficiency Scale

谈判能力前测、计分标准、计分表及谈判能力量表

Tips on Starting Test for Negotiators' Proficiency Assessment 关于谈判能力前测

● 背景知识——针对谈判人员能力的前测完全采用访谈的形式进行，试题经过缜密汇编；测试的原则是对谈判学员能力进行量化考核，引导他们充分认识自己的不足之处，有针对性地提高谈判能力。

● 测试意义——通过对下面这套精心设计的测试题目进行前测、计分以及对分数进行分析和解读，使谈判学员掌握自身现阶段谈判能力水平，有效地帮助学员了解自己的谈判能力等级，从而引导其在课程学习中查漏补缺，有针对性地提高其谈判能力。

● 测试方法——使用下面测试题在课程内容开始之前做一次测试。

● 结果解读——谈判学员测试之后，根据得分对照“谈判能力量表”的分级和描述，总结得出个人现阶段的能力结果，有效指导其学习和掌握正确的谈判策略与技巧，提高谈判过程中的目的性和效率性。

Starting Test for Negotiators' Proficiency Assessment 谈判能力前测

1. 你过去参加谈判时，是否先做好准备，然后再进行商谈？
A. 每次 B. 时常 C. 有时 D. 不常
E. 都没有
2. 你在谈判中面对直接的冲突时有何感受？
A. 非常不舒服 B. 相当不舒服
C. 虽然不舒服，但还是正视它 D. 有点喜欢这种挑战
E. 非常喜欢这种感受
3. 你是否相信在谈判中对方告诉你的话？
A. 不，我非常怀疑 B. 一般怀疑
C. 有时候不相信 D. 基本相信
E. 永远相信
4. 你认为在谈判时被对方喜欢是否重要？
A. 非常重要 B. 相当重要 C. 一般 D. 不太重要
E. 一点都不在乎
5. 商务谈判时，你是否常作乐观的打算？
A. 几乎每次都关心乐观的一面 B. 相当关心
C. 普通关心程度 D. 不太关心

- E. 根本不关心
6. 你对商务谈判的看法怎样？
- A. 高度的竞争
B. 大部分竞争，小部分合作
C. 大部分合作，小部分竞争
D. 高度的合作
E. 一半合作，一半竞争
7. 你赞成哪一种交易？
- A. 对双方都有利的交易
B. 对自己较为有利的交易
C. 对对方较为有利的交易
D. 对自己非常有利，对对方不利的交易
E. 个人为自己打算
8. 你是否喜欢和对手谈判？
- A. 非常喜欢
B. 喜欢
C. 不喜欢，也不讨厌
D. 相当不喜欢
E. 厌恶
9. 如果某次交易对对方很不利，你是否会让对方再和你谈判其他交易？
- A. 很愿意
B. 有时候愿意
C. 不愿意
D. 几乎从未有过
E. 那是对方的问题
10. 商务谈判时，你是否有威胁别人的倾向？
- A. 常常如此
B. 大多如此
C. 偶尔如此
D. 不常有
E. 几乎没有
11. 你是否能适当地表达自己的立场和观点？
- A. 经常能够
B. 超过一般水平
C. 一般水平
D. 低于一般水平
E. 相当差
12. 你是不是一个很好的倾听者？
- A. 是非常好的倾听者
B. 比一般人好
C. 普通程度
D. 低于一般水平
E. 相当差
13. 面对语义含糊不清的词句，其中既有赞成，又有反对意见，你有何感受？
- A. 非常不舒服
B. 相当不舒服
C. 不喜欢但可以接受
D. 一点不受干扰，很快就会习惯
E. 喜欢如此，事情本来就该如此
14. 对方陈述不同观点时，你能够倾听吗？
- A. 完全不听
B. 很难听进去
C. 听一点，但不大注意
D. 合理地倾听
E. 很注意地倾听
15. 谈判开始前，你是否与其他谈判成员讨论谈判的目标和议程？
- A. 适当讨论，讨论得很好
B. 经常讨论，讨论得很好
C. 经常讨论
D. 不常讨论

- E. 不讨论，谈判时执行上级要求
16. 你所在的单位要求你在谈判商品价格时要高价，你的感觉如何？
- A. 不愿意参加此类谈判 B. 不喜欢，但会不情愿地做
C. 勉强做 D. 尽力做好
- E. 喜欢这个考验
17. 你是否喜欢在谈判中利用专家？
- A. 非常喜欢 B. 相当喜欢 C. 偶尔为之 D. 需要时利用
E. 非常不喜欢
18. 你是不是一个好的谈判小组的领导者？
- A. 非常好 B. 相当好
C. 公平的领导者 D. 不太好
E. 很糟糕的领导者
19. 置身于压力下，你的思路是否仍然很清楚？
- A. 是的，很清楚 B. 比大部分人清楚
C. 一般程度 D. 一般程度之下
E. 根本不行
20. 你认为你的商务谈判能力如何？
- A. 非常好 B. 很好
C. 一般，和大部分人一样 D. 不太好
E. 我想我不行
21. 你对于自己“自我尊重”的评价如何？
- A. 高度的自我尊重 B. 适当的自我尊重
C. 感觉太复杂，搞不清楚 D. 不太好
E. 没有什么感觉
22. 你是否能获得别人的尊重？
- A. 很容易 B. 通常能 C. 偶尔 D. 不经常
E. 很少
23. 你认为自己是不是一个会利用策略的人？
- A. 非常会 B. 相当会 C. 合理地利用 D. 经常忘记利用
E. 似乎是先说后思考
24. 你是否能够广泛地听取别人的意见？
- A. 非常能 B. 经常能 C. 一般化 D. 经常不听
E. 固执己见
25. “正直”对于你来说重不重要？
- A. 非常重要 B. 相当重要 C. 重要 D. 不重要
E. 非常不重要
26. 你认为别人的“正直”重不重要？
- A. 非常重要 B. 相当重要 C. 重要 D. 不重要

- E. 非常不重要
27. 你如何运用你手中的权力？
- A. 尽可能运用一切手段发挥 B. 适当地运用
- C. 为了维护正义而运用 D. 不喜欢运用
- E. 当然地把别人或对方当作对手
28. 你对于行为语言的敏感程度如何？
- A. 高度敏感 B. 相当敏感 C. 一般化 D. 比大部分人差
- E. 不敏感
29. 你对于别人的动机和愿望的敏感程度如何？
- A. 高度敏感 B. 相当敏感 C. 一般化 D. 比大部分人差
- E. 不敏感
30. 对于以个人身份与谈判对手结交，你认为如何？
- A. 我会避免如此 B. 不太妥当
- C. 不好也不坏 D. 我会被吸引而接近对方
- E. 喜欢超出自己的立场去接近对方
31. 你洞察问题的核心内容的能力如何？
- A. 通常都能 B. 大多数问题能
- C. 能猜得相当正确 D. 对方常会令自己警惕
- E. 很难知道核心问题所在
32. 在谈判中，你会确定哪一种目标？
- A. 很难达到的目标 B. 相当难达到的目标
- C. 不太难，也不容易达到的目标 D. 相当确切的目标
- E. 比较容易的目标
33. 你是不是一个有耐心的谈判者？
- A. 几乎永远都是 B. 比一般人耐心
- C. 一般化 D. 一般程度以下
- E. 我会完成交易，为什么要浪费时间
34. 谈判时，你对自己的目标执着程度如何？
- A. 非常执着 B. 相当执着 C. 有点执着 D. 不太执着
- E. 相当有弹性
35. 在谈判中，你是否坚持自己的观点和立场？
- A. 非常坚持 B. 相当坚持 C. 适度坚持 D. 不太坚持
- E. 根本不坚持
36. 你对于对方的私人问题是否感兴趣？（非商业性问题）
- A. 非常感兴趣 B. 相当感兴趣 C. 一般化 D. 不太感兴趣
- E. 根本不感兴趣
37. 对方的满足对你有什么影响？
- A. 非常在乎 B. 我尽量不使对方受到伤害

- C. 有点在乎
D. 中立态度, 希望对方不受到伤害
- E. 各人都为自己打算
38. 在谈判中, 你是否想要强调你的权利限制?
- A. 非常想
B. 通常我做的比我喜欢的多
- C. 适度限制
D. 我没有考虑过
- E. 我通常如此想
39. 在谈判中, 你是否想了解对方的权利限制?
- A. 非常想
B. 相当想
- C. 我会权衡一下
D. 这很难做, 因为我不是他
- E. 我会让事情在谈判时顺其自然地进行
40. 你在买东西时, 是否把价钱压得很低?
- A. 极不愿意
B. 不太好, 但我会如此做
- C. 偶尔为之
D. 常常压价, 而且不在乎如此做
- E. 是我正常的习惯, 我感觉舒服
41. 在商务谈判中, 通常你如何让步?
- A. 非常缓慢
B. 相当缓慢
- C. 与对方同时让步
D. 我多让点步, 试着使交易成功
- E. 只要交易成功, 我不在乎付出多大代价
42. 对于接受影响企业发展的风险, 你的感觉如何?
- A. 比大多数人更能接受风险
B. 比大多数人更能接受相当大的风险
- C. 可接受小的风险
D. 偶尔冒点风险
- E. 很少冒险
43. 你对于接受财务风险的态度如何?
- A. 能接受大的风险
B. 能接受相当大的风险
- C. 能接受小的风险
D. 偶尔冒点风险
- E. 很少冒险
44. 面对谈判对手中地位高的人, 你的感觉如何?
- A. 非常舒服
B. 相当舒服
C. 复杂的感觉
D. 不舒服
- E. 相当不舒服
45. 你要购买价值较大的商品的时候, 准备工作做得怎样?
- A. 很彻底
B. 相当好
C. 一般化
D. 不太好
- E. 没有准备
46. 对方告诉你的话, 你调查到什么程度?
- A. 调查得很彻底
B. 调查大部分的话
- C. 调查某些话
D. 知道应该调查, 但调查得不多
- E. 没有调查
47. 对于解决问题, 你是否有创见?
- A. 非常有
B. 相当有
C. 有时候有
D. 不太多

E. 说的实在太多了

59. 你对于掌握本行业的知识信心如何?

A. 比大多数人有信心

B. 相当有信心

C. 一般程度

D. 有点缺乏信心

E. 没有信心

60. 你准备修房子, 因为你太太有意见, 原先的设计图纸要做些修改。承包商要求你为修改图纸多付一点钱, 如果又非找他做不可的话, 对他要求加价一事, 你如何反应?

A. 欣然接受

B. 以温和的态度和他商量

C. 不满意但可接受

D. 非常不满意

E. 不想再见他

61. 你是否容易将内心的感受流露出来?

A. 非常容易

B. 比大部分人容易

C. 普通程度

D. 不太经常

E. 几乎没有

Scoring Criteria & Scoring Chart 计分标准和计分表

按照下面的分数表, 把每一个问题的正分或负分加起来。然后就能得到一个介于-668 与+724 之间的总分。

[举例来说: 假如你选择第一个问题的答案 (B), 你的分数是+15; 选择第二个问题的答案 (A), 分数是-10; 以此类推]

答案	题号										
	得分	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A		+20	-10	+10	-14	-10	-15	0	+3	+6	-15
B		+15	-5	+8	-8	+10	+15	+10	+6	+6	-10
C		+5	+10	+4	0	+10	+10	-10	+6	0	0
D		-10	+10	-4	+14	-5	-15	+5	-3	-5	+5
E		-20	-5	-10	+10	-10	+5	-5	-5	-10	+10

答案	题号										
	得分	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A		+8	+15	-10	-10	+8	-10	+12	+12	+10	+20
B		+4	+10	-5	-5	-10	+5	+10	+10	+5	+15
C		0	0	+5	+5	+20	+10	+4	+5	+3	+5
D		-4	-10	+10	+10	+15	+13	-4	-5	0	-10
E		-6	-15	+10	+15	-20	+10	-12	-10	-5	-20

答案	题号 得分	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		A	+5	+12	+6	+10	+15	-10	+5	+2	+15
B	+10	+8	+4	+3	+10	+5	+15	+1	+10	-10	
C	0	0	0	+5	+20	+5	0	+5	0	+2	
D	-5	-10	-2	-5	+15	0	-5	-1	10	+10	
E	-15	-15	-4	-10	-20	-10	0	-2	-15	+15	

答案	题号 得分	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		A	+10	+10	+15	+12	+10	+16	+12	-10	+15
B	+5	+15	+10	+12	+12	+12	+6	-8	+10	-5	
C	+5	+5	+5	+3	+4	0	0	+5	+5	+5	
D	-2	0	-5	-5	-3	-3	-2	+8	-5	+15	
E	-10	-10	-15	-15	-10	-15	-10	+12	-10	+15	

答案	题号 得分	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
		A	+15	+5	+5	+10	+15	+10	+12	+10	+5
B	+10	+10	+10	+8	+10	+10	+10	+8	+5	+8	
C	-3	0	-5	+3	+3	+3	0	+3	+5	0	
D	-10	-3	+5	-3	-5	-5	0	0	-1	0	
E	-15	-10	-8	-10	-15	-12	-15	-3	-3	-12	

答案	题号 得分	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
		A	+15	+10	+10	+12	-8	+10	+10	+10	+12	+15
B	+6	+8	+10	-3	+8	+8	+10	+8	+10	-6	0	
C	+4	+5	+3	+2	+3	+8	+4	0	0	0	0	
D	0	-3	-2	-5	+8	-3	0	-8	-5	-10	+5	
E	-5	-10	-6	-12	+12	-10	-5	-15	-10	-15	+8	

算出你的总分数后，对照下面的“谈判能力量表”，你就可以知道你的得分对谈判能力的哪一级。对照该等级的能力描述，你即可知道自己的谈判能力具有何种特点以及存在何种缺陷，哪些能力指标需要通过学习谈判相关课程进行提升。

Negotiation Proficiency Scale 谈判能力量表

能力分数	能力等级	能力描述
+376~+724	第一级	<ul style="list-style-type: none"> ● 具备并表现出出色的商务谈判能力以及具备更好完成谈判工作的特殊能力——思维能力、观察能力、反应能力和表达能力极强，并具有超强的记忆力、细致的观察能力、丰富的想象力和敏捷的思维能力。另外，该级别的谈判人员在专业活动中还具有一些特殊的能力，其中包括数学能力、专业鉴赏能力、谈判沟通能力、组织管理能力等。在云谲波诡的商务谈判中，具备出色的观察力，能在商务谈判的独立作战或群体作战中明察秋毫，审时度势，避开险难，探索行动的方向和路子，寻求突破。能够随时而又敏锐地注意到有关事物的各种极不显著但重要的细节或特征的能力。具有敏锐的观察力，有助于很好地洞察事物的本来面貌，捕捉到与事物本质相联系的某些蛛丝马迹，洞察人们的心理状态、意图。最终达到谈判的目的。 ● 具备良好的对事务的判断和决策能力。通过对事物现象的观察分析，能够由此及彼，由表及里，去粗取精，去伪存真，排除各种假象的干扰，了解事物的本质，做出正确的判断；能及早地洞察存在的问题或关键所在，准确地预见事物发展的方向和结果；综合运用各种方法、手段，对不同条件、不同形势下的问题能及时做出正确的行为反应和行动选择。有一定的专业实践经验的积累，在学习和实践这两个方面均表现突出。 ● 在语言表达能力方面，能够熟练掌握语言，语言表达能力极强。语言表达能力规范，语言逻辑性强，语言表达准确，措辞准确，言简意赅，语言表达具有较强的灵活性、创造性和情境适用性，熟练地运用本国语言（包括某些主要的方言），精通外语。善于运用和理解身体语言，从而增强谈判的沟通能力和理解能力。 ● 在应变能力方面，有应付不确定性的准备和办法，处理异常情况的临场应变能力极强，处变不惊。谈判人员善于根据谈判情势的变化修订自己的目标和策略，冷静而沉着地处理各种可能出现的问题。
+28~+375	第二级	<ul style="list-style-type: none"> ● 具备并表现出良好的商务谈判能力以及具备较好完成谈判工作的特殊能力——思维能力、观察能力、反应能力和表达能力，表现出良好的状态，并具有良好的记忆力、较为细致的观察能力、较丰富的想象力、良好的思维能力。另外，该级别的谈判人员在专业活动中基本上具有一些特殊的能力，其中包括数学能力、专业鉴赏能力、谈判沟通能力、组织管理能力等。 ● 在商务谈判中，具备良好的观察力，基本能在商务谈判的独立作战或群体作战中避开险难，探索行动的方向，寻求突破。可以随时而又敏锐地注意到有关事物的各种极不显著但重要的细节或特征的能力。具有良好的观察力，有助于洞察事物的本来面貌，捕捉到与事物本质相联系的某些蛛丝马迹，发现人们的心理状态、意图。最终基本能达到谈判的目的。

continued

能力分数	能力等级	能力描述
+28~+375	第二级	<ul style="list-style-type: none"> ● 具备一定的判断和决策能力。通过对事物现象的观察分析，基本能够由此及彼，由表及里，去粗取精，去伪存真，基本能排除假象的干扰，基本能了解事物，做出正确的判断；能发现存在的问题或关键所在，较准确地预见事物发展的方向和结果；运用各种方法和手段，对不同条件、不同形势下的问题做出较正确的行为反应和行动选择。基本具有专业实践经验的积累，在学习和实践这两个方面均表现良好。 ● 在语言表达能力方面，基本能掌握语言，语言表达能力较强。语言表达能力较规范，有一定的语言逻辑性，语言表达较准确，措辞较准确，语言表达有一定的灵活性、创造性和情境适用性，较熟练地运用本国语言（包括某些主要的方言），熟练外语。能运用和理解身体语言，基本上增强了谈判的沟通能力和理解能力。 ● 在应变能力方面，有应付不确定性的准备和办法，处理异常情况的临场应变能力较好。能够根据谈判情势的变化修订自己的目标和策略，能较冷静而沉着地处理各种可能出现的问题。
-320~+27	第三级	<ul style="list-style-type: none"> ● 具备并表现出一般的商务谈判能力以及具备较差的完成谈判工作的特殊能力——思维能力、观察能力、反应能力和表达能力一般，并具有较为一般的记忆力、不太细致的观察能力、很一般的想象力、不太敏捷的思维能力。另外，该级别的谈判人员在专业活动中还欠缺一些特殊的能力，其中包括数学能力、专业鉴赏能力、谈判沟通能力、组织管理能力等。 ● 在商务谈判中，具备一般的观察力，在独立作战或群体作战中表现一般，基本能够寻求突破。基本能注意到有关事物的各种极不显著但重要的细节或特征的能力。基本上能洞察事物的本来面貌，洞察人们的心理状态、意图。最终不一定能达到谈判的目的。 ● 具备一般的判断和决策能力。通过对事物现象的观察分析，很难排除各种假象的干扰，很难了解事物的本质，做出基本的判断；很难洞察存在的问题或关键所在，也很难准确地预见事物发展的方向和结果；基本上能运用各种方法、手段。很难拥有专业的实践经验的积累，在学习和实践这两个方面均表现较差。 ● 在语言表达能力方面，基本能掌握语言，语言表达能力一般，较不规范，语言逻辑性一般，语言表达准确程度不够，措辞基本准确，语言表达的灵活性、创造性和情境适用性较差，运用本国语言（包括某些主要的方言）的能力较差，外语水平较差。基本不善于运用和理解身体语言，谈判的沟通能力和理解能力一般。 ● 在应变能力方面，基本有应付不确定性的准备和办法，处理异常情况的临场应变能力一般。谈判人员不太善于根据谈判情势的变化修订自己的目标和策略，基本上能处理各种可能出现的问题。
-668~-321	第四级	<ul style="list-style-type: none"> ● 具备并表现出很差的商务谈判能力以及具备不完善的完成谈判工作的特殊能力——思维能力、观察能力、反应能力和表达能力都很差，并具有很差的记忆力、特别不细致的观察能力，想象力很差，思维能力不敏捷。另外，该级别的谈判人员在专业活动中还极其欠缺一些特殊的能力，其中包括数学能力、专业鉴赏能力、谈判沟通能力、组织管理能力等。