

秘书资格考试复习指导二级秘书第一章商务沟通 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_58171.htm

第一节 商务谈判一、商务谈判

，是指人们为了满足各自的需要、协调彼此之间的利益关系，而在一定时空条件下通过协商对话达成交易的行为和过程。

二、谈判的基本原则：（1）轻立场，重利益；（2）

对事不对人；（3）努力寻找各得其所的解决之道三、商务谈判的技巧

商务谈判的技巧，是指谈判人员在谈判过程中在语言交流方面所表现出来的技能与诀窍，包括陈述、发问、答复、倾听和说服等五个方面。

四、商务谈判中的六大误区/

五、商务谈判的要素商务谈判的基本要素包括谈判各方、谈判的议题、谈判时间、谈判地点以及各方在谈判中使用的策略和技巧。

六、商务谈判的种类：1、个体谈判即一对一式的谈判，指利益主体各派一人参加谈判。

2、团队谈判商务谈判的各方派出了两个以上的代表参与谈判，此时可称之为团队谈判。

3、双边谈判即有两个利益主体参加的商务谈判。

4、直接谈判与间接谈判谈判利益的直接承受者之间的商务谈判称为直接谈判，不是谈判利益的直接承受者之间进行的商务谈判称为间接谈判。

5、国内谈判与国际谈判国内谈判指谈判主体同属一个主权国家。谈判主体分属于不同的主权国家，它们之间的谈判则称为国际商务谈判。

七、谈判中的言谈举止十戒。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com