



熟悉基本的商务礼仪与谈判策略

版权所有：北京未名潮管理顾问有限公司
全套手册由未名潮、创业邦共同策划出品

由于基本的商务礼仪与谈判策略相关知识比较常见,而且大多数创业者都经历过类似的专业学习与培训,这里不展开描述。不过,这里有必要将商务礼仪以及谈判策略的内容范畴及重点予以强调,为创业者进一步的针对性学习提供借鉴与参考。

商务谈判礼仪主要包括商务谈判过程中对谈判人员服饰、行为举止、见面、介绍、握手、接递名片、座次、迎送客人、电话沟通九个方面的礼节要求。其内容重点是:商务谈判对服饰、举止的一般要求;得体的称呼、寒暄和介绍;握手、接递名片的基本要领;迎送、会谈、座次安排和宴请的礼节;如何接打电话等。

商务谈判策略是指在商务活动中,谈判者为了达到某一目标而采取的谋略与谈判技巧。商务谈判技巧则是在具体的商务谈判进程中,为了实施谈判策略而采用的带有技术性的具体谈判方法。按照不同的标准,商务谈判策略又可分为谈判过程策略、谈判地位策略、谈判对手策略三大类,再根据不同谈判情况进一步细分并提出相应的策略。例如,谈判地位策略,一般分为优势条件下的谈判策略、劣势条件下的谈判策略与均势条件下的谈判策略三种,其中,劣势条件下的谈判策略主要有吹毛求疵策略、疲惫策略、权力有限策略、以柔克刚策略、多问多听少说话策略等。

通常的商务谈判中忌讳的语言或者行为,在融资谈判中也需要创业者对其有所了解并引起注意,明确哪些“可为”,哪些“不可为”。例如切忌欺诈隐瞒、盛气凌人、道听途说、含糊不清、攻势过猛、过于自我、枯燥呆板、言无表情、恶意诋毁、夸夸其谈、随意承诺、趋炎附势等。