

<<临阵磨枪·商务谈判前24HR>>

图书基本信息

书名：<<临阵磨枪·商务谈判前24HR>>

13位ISBN编号：9787543320260

10位ISBN编号：7543320266

出版时间：2006-1

出版时间：天津科技翻译出版公司

作者：陈琛

页数：133

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<临阵磨枪·商务谈判前24HR>>

内容概要

本书就国际商务谈判中的常见内容，包括销售、代理、合资、招标和投标、定货和采购、货运和包装、付款、索赔等，以案例的形式提供了情景对话和常用的基本句型，并恰当地把语言技能、相关业务技巧和背景知识结合在一起，力图使读者只花24小时既能了解谈判的基本概念和环节，又能掌握常见的英语表达，真正达到学以致用目的。

各章节中具体包括常用句型、情景对话和小知识。

按照用途分类列出的常用基本句型，实用性强，简单明了，便于读者记忆。

根据实际谈判的常见情况组织的若干组不同情景的对话，能使读者身临其境，并切实学会用英语谈判。

小知识涉及谈判的背景知识、社交礼仪和谈判技巧等，便于读者了解谈判中的非语言因素。

本书力求帮助读者增加相关业务知识，了解谈判艺术，提高谈判成功率。

书籍目录

第一章 谈判双方会面 1.电话约定会面 2.自我介绍 3.客气寒暄 4.起始谈判第二章 一般商务谈判 1.陈述自己的意见或感想 2.询问对方的意见或意愿 3.提议 4.交涉第三章 专业商务谈判 1.与销售有关的谈判 2.与代理有关的谈判 3.与合资有关的谈判 4.与招标和投标有关的谈判 5.与定货和采购有关的谈判 6.与货运和包装有关的谈判 7.与付款有关的谈判 8.与索赔有关的谈判 9.与保险有关的谈判 10.与合同有关的谈判 11.与质量数量有关的谈判 12.与佣金有关的谈判 13.与技术转让有关的谈判 14.与价格有关的谈判第四章 结束谈判 1.中途休息 2.改变话题 3.陈述结果或结论 4.道别

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>