

最新商务谈判计划书绿茶公司(优秀7篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

商务谈判计划书绿茶公司篇一

在这个竞争激烈的时代，谈判就像日常生活中的必修课。而如何在谈判中发挥自己的长处、摆脱自己的劣势，是我们需要今后不断学习、悟思的。最近在一次谈判讲座中，我受到了一些启示，想在这里分享一下我的体会。

第二段：重视前期准备

整场讲座的开篇，讲师就强调了谈判前期准备的重要性。我这一直以来有个缺陷，就是不太好好地做准备，习惯性地吧谈判场面当成自己的舞台。但现在我认识到了，真正的谈判高手不是一上来就开始演出，而是经过充分的信息收集、分析、预判，有组织地进行思考，为自己在谈判桌上的上场做好了充足的准备，才能有把握地获得更好的结果。

第三段：学会关注对方需要

此外，在讲座中，讲师给我的另一个启示就是学会关注对方的需要。我过去做谈判总会口出狂言，觉得自己是赢家，对手自然是输家。可其实，在谈判中，双方达成一个双赢的共识才是最难能可贵的。而想要达成共识，关注对方的需要是一项至关重要的技巧，因为这样才能找到大家都可以接受的结论，从而达成一份真正意义上的合作。

第四段：管理心态

当然，在谈判中不要忘了管理好自己的心态。讲师说谈判中的双方都有可能会感觉到一种情绪——激动。激动情绪的产生，有可能是来自自己的内心，也有可能是来自对方的威胁、挑衅等外界因素。在这种情况下，让自己保持冷静、安静地听对方说话，做出理智研判，才能使得自己的表现最好，从而赢得谈判胜利。所以我们需要学会管理好自己的心态，以便在谈判中保持镇定的头脑，不被外界因素影响，而导致自己犯错。

第五段：结尾

总之，在这场关于谈判的讲座中，我从中得到了很多启示，学到了很多东西。我收获到一个最重要的体验，那就是，缺点往往是来自于我们一直没有意识到的地方。在这之前，我以为自己已经做得很好，但深入接触到谈判的本质后，才发现我下面还有很多欠缺之处。自持谦逊，坚持学习，不断地提升自己的谈判技巧，才能在竞争激烈的市场中凸显出自己的优势，赢得更多机会，成就自己的事业。

商务谈判计划书绿茶公司篇二

希尔多·奇尔，工会调停者，在最近讨论到一家纽约市大报纸罢工的事。他告诉记者说：“我们已经解决绝大部分的大问题：问题是，现在一些小问题已经变成大问题了。事情就是这样。一旦你们达成协议，谈判便会移到另一主题上面。在一些特别敏感观点上先作让步，有时是较聪明的做法。用这种方法你可以利用敏感观点达成协议的良好氛围，在大谈判中获得全面的成功。当然这些让步必须是你可以割舍、容忍的。事情经常是你可以从半个面包得到比坚持整个面包更多的营养。

耐心就是力量，耐心就是实力。如果不具有其有其他方面的优势，那么，一定要有耐心或寻找没有耐心的对手。这样，也有了防卫的筹码，在必要时，打乱对方的部署，争取胜利。

在实际谈判中，无数事例证明，如果感到优势都不明显，或都不存在的话，千万别忘记了要运用耐心。

不可否认，企业具有一定规模，产品有一定的知名度，确实是企业本身具有的优势。但如果不具备这方面的优势，而对方又恰恰具有这样的优势，要改变的办法之一，就是广泛收集信息情报，了解更多的内幕，可以有效地避免谈判中的被动，并发现更多的机会。比如，交易双方就价格问题反复磋商，对方倚仗商品质量一流，不提供优惠价。但购买一方的企业如果掌握了市场行情，变化的走向趋势，如产品价格可能下降，或有更新的产品出现，那么，就可以据此向企业施加压力，利用卖方急于出售产品的心理，掌握谈判的主动权。

使用最低限度标准也有利的一面。从某种意义上说，它限制了谈判策略与技巧的灵活运用，因为最低限度是不能轻易变更的要求。只有你下定决心，坚持规定的标准，才会避免屈服于对方的压力。同时，最低限度也限制了人们的想象力。不能启发谈判人员去思考提出特别的变通的解决办法。由此可见，应用最低限度标准并不是一个万全之策。它可以避免接受一个不利的协议，也可能造成无法提出和接受有利的方案。

那末，要避免谈判中处于劣势地位可能带来的不利后果，比较好的方法是根据实际情况，提出多样选择方案，从中确定一个最佳方案，作为达成协议的标准。在这些方案中，至少要包括：对谈判结果的设想，对方根据什么向我方提出条件？不利于我方的因素有哪些？怎样克服？在什么样的情况下中断谈判？我们所能达到的目的是什么？在哪些方面进行最佳选择？等等。

在谈判中，对讨论协议有多种应付方案，就会大大增强你的实力，使你有选择进退的余地。有时，能否在谈判中达成协议，则取决于你所提出的最佳选择的吸引力。你的最佳选择越可行，越切合实际，你改变谈判结果的可能性就越大。因

为你充分了解和掌握达成协议与不达成协议的各种利弊关系，进而就比较好地掌握了谈判的主动权，掌握了维护自己利益的方法，就会迫使对方在你所希望的基础上谈判。

谈判对方有优势，并不是说在所有的方面都有优势，因为所有的优势都掌握在对方手中，仅靠谈判技巧要达成一个双方都满意的协议恐怕是不可能的。当谈判双方实力相差较大，我方处于劣势时，在谈判之前的准备工作中，就应包括对双方优势的分析，摆出对方的优势，再看看我方的优势是什么，如何利用我方的优势。这样，你就能够对双方的实力相比，以及由此产生的问题心中有数。例如，我方要购买一批产品，谈判的对手是实力雄厚的大公司，产品很有竞争力，生产批量大、周期短、交货迅速，这些都是它的优势。但是，它急于出售产品以加速资金周转，就是它的短处，也恰恰是我方的优势。

双方在谈判中的优势、劣势并不是绝对的。在谈判初期，就双方的实力对比来看，你可能处于劣势。但是，随着多种方案的提出，增加了你的实力，也增加了你的优势。

有时，一方优势可能被掩盖了，表现不明显，也可能对方没有认识到你的优势的重要意义。因此，在谈判中如何利用自己的优势，发挥自己的长处，攻击对方的短处、薄弱环节，也是谈判人员应掌握的策略技巧之一。

总之，要改变谈判中的劣势，在坚持上述原则的基础上所应采取的具体步骤有三点：

第一，制定在成协议所必需的措施。如果不能达成协议，是否还存在着与其他公司洽谈的可能？如果按照对方的条件，是自己生产合算，还是购买合算。

第二，改进自己的最佳设想，把这些变为实际的选择。如果认为与对方谈判达成协议比不达成协议要有利，就应努力地

把这种可能变为现实，最主要的是在谈判中不断充实、修改自己的最佳方案、计划，使之更加切合实际。

第三，在确定最佳方案的同时，也应明确达不成协议所应采取的行动。

商务谈判计划书绿茶公司篇三

培训与发展(t+d)杂志最近归纳，谈判中最常用到的十个谈判技巧：

1. 如果…那么…。例如，求职者要求五万元的薪资，但是公司提出四万八千元，求职者可以表示：“如果上班半年，我达到了公司的目标，那么能不能帮我加薪到五万元？”
2. 放弃的每件事物，都要换取一些回报。例如，主管要求员工在一个月内拟出项目，但是员工回复无法如期完成，主管可以提出：“如果下个月你能完成这个项目，我会多给你两个月的时间，去完成其它工作。”
3. 德雷莎修女的原则。德雷莎修女懂得寻求协助，以达到目标，谈判时可以运用相同的技巧。例如，培训主管发现某部门的员工，常常缺席培训，他可以告诉该部门的主管：“有些员工告诉我，主管不给他们时间受训，你可不可以帮我安排员工的时间，让员工可以完成工作，也可以受训。”
4. 帮助我了解。问问题以厘清对方的看法。例如，在授课时，一名学员反驳老师：“你现在谈的这个技巧，对我们根本没用。”老师不用再向他解释技巧的好处，而是可以反问他：“为什么你觉得这个技巧没用？”
5. 同理心。了解对方的顾虑及解释自己的想法。例如，有些主管希望公司把培训的时间缩短，培训部门可以说：“我了解你们的时间宝贵，我碰到许多主管，都觉得他们没有时间受

训，但是最后他们发现，投资两天的时间受训，成果非常好。”

6. 你一定是在开玩笑. 表达出无法置信的感觉，以鼓励对方提出更好的条件. 例如，员工向主管追加五万元预算，主管可以说：“五万元!你一定是在开玩笑。” 7. 有条件的不. 提出的条件比对方要求的少一些，希望对方因此放弃. 例如客户要求公司下星期多完成一件工作，公司在拒绝时可以说：“我们很乐意多帮你完成工作，但是下星期不行，下下星期可以吗?”

8. 更高层的权力. 表示自己没有决定权，必须获得上层的允许. 例如，客户要求周末加开课程，你拒绝时可以说：“我没有权力在周末时使用教室。”

9. 引用专家的意见. 例如，几个部门的主管不希望员工浪费上班时间受训，培训部门可以说：“总裁参加过这个培训，他告诉我这个培训非常实用。”

10. 你要套餐吗?模仿快餐店的套餐做法，提供更优惠的条件，以赢得对方更多的承诺.