

采购谈判技巧与采购合同管理

课程背景：

在企业采购工作中，采购人员几乎每天都会遇到这样那样的谈判，有简单的，也有困难的；有与企业内部其它部门进行谈判的，也有与外部供应商进行谈判的。当然，谈判的内容有所区别，内部谈判最多的是有关准确需求、供应商开发与管理、技术、流程、协作等；外部与供应商之间谈判最多的是价格、成本、交期、质量、技术，和其他的合同交易问题。从高效供应链管理的要求来讲，具备卓越的谈判技巧是资深采购专业人士的必备杀技，这将极大地解决采购工作中遇到的诸多困难和问题。

在现代社会，无论是日常生活还是工作，绝大多数人都需要以合同的形式与他人进行交易，现在的交易关系在很多方面比以往更加复杂。如果我们不具备合同相关知识，很容易落入别人精心策划的陷阱。这使得越来越多的企业开始重视合同管理，通过严格的审批流程以及法律专业机构的服务以便签订有助于商业成功的合同。

在企业经营过程中如何准备适用的合同，了解买卖双方的主要义务，确定明确的合同条款也是企业相关职能部门必须具备的能力。而现实情况是，很多企业的大多数企业非常缺乏谈判技巧和合同管理的能力，无法及时、有效地解决采购与供应过程中出现的问题和困难，严重影响个人、采购与供应部门的绩效和公司目标的实现。

课程时长：本课程课时 2 天，6 小时/天。

课程对象：企业分管采购与供应链的总经理、副总经理、采购/供应链总监、采购经理、供应商开发工程师等专业人员，物料部门、质量部门等参与供应商开发的相关人员。

课程特色：本课程结合企业采购谈判和合同案例，使学员能够学以致用；课程加入角色扮演及互动、学习氛围更活跃；关键讲解、经验分享。

课程收益：

本课程，可以帮助学员：

- 学会谈判的重要性。
- 掌握采购谈判的策略，作为谈判人员如何掌控局势完成谈判。
- 掌握谈判中的让步策略，何时让步、如何合理让步。
- 如何打破僵局，改善谈判结果。
- 洞悉谈判过程中出现的势力强弱、控制会谈中的情绪。
- 避免一些常见的错误，让谈判更有效力，让结果更满意。
- 用好谈判技巧，获得整体谈判优势。
- 了解采购合同的特征、功能
- 清晰理解合同的基本条款
- 熟练掌握采购合同的内容
- 如何识别和应对风险
- 熟悉应采购合同的几种管理方法
- 如何利用合同来避免误解和争议

课程大纲

第一讲：采购谈判

一、采购谈判概述

1. 谈判意味着什么

2. 谈判是一种力量的博弈
3. 谈判要素模型

二、采购谈判的准备工作

1. 了解采购背景
2. 了解供应商组织
3. 全面了解自己和他人的谈判风格
4. 谈判风格自我评估
5. 识别双方的谈判实力
6. SWOT 分析
7. 确定谈判目标
8. 设定可选方案
9. 制定策略

三、采购谈判的七大要领

1. 采购谈判的时机
2. 地点的选择
3. 成功的谈判团队
4. 提问和倾听
5. 洞悉对方的身体语言
6. 从兴趣入手
7. 赞美的威力

四、采购谈判之开场布局

1. 重视谈判前的铺垫
2. 精准数据营造谈判势力
3. 出牌技巧
4. 学会狮子大开口
5. 学会大吃一惊
6. 找对人，所对话

五、采购谈判之中场交锋

1. 记住立场和利益
2. 投石问路
3. 拖延时间未必坏
4. 让好每一步
5. 避免争论
6. 声东击西
7. 以情动人
8. 应对困境

案例：某公司进口设备的谈判案例

六、采购谈判之收场

1. 黑白配
2. 不要白不要
3. 离开的时机
4. 最后的承诺
5. 白纸黑字不能少

谈判演练/场景练习：某三家公司的谈判

七、采购谈判之总结

1. 与供应商谈判的十条经验

2. 如何进行采购价格谈判
3. 采购谈判高手的十项素质

第二讲：采购合同管理

一、合同管理——概念篇

1. 合同的概念与特征
2. 合同的功能
3. 合同的分类

案例：合同陷阱

二、合同管理——内容篇

1. 合同的条款
2. 合同的签订与效力
3. 合同的履行
4. 合同的违约责任与索赔
5. 合同的变更、中止和解除

案例：数量与质量条款案例

案例：价格或报酬条款案例

三、常见采购合同的管理重点

1. 不同重要性物料的合同管理重点
2. 涉外采购合同管理重点
3. 采购外包合同管理重点

四、合同管理——有效执行

1. 合同管理政策与流程
2. 建立采购合同管理团队
3. 制定合同管理计划

实例：某企业项目部合同管理办法

五、合同风险管理

1. 合同履行中的风险风险类型及应对
2. 避免违约的途径
3. 制定风险登记表
4. 风险管理战略

案例：某企业合同签订后因更改造成的风险案例

六、合同绩效管理

1. 合同关键绩效指标
2. 跟踪与考核体系
3. 变更控制

案例：某公司的合同考核指标