

# 《唯利是“读”——企业商务谈判及沟通技巧》

——讲师：刘名发老师

## 【课程价值】

企业越来越大，对外沟通的人员越来越多……，怎样才能确保每一次的对外沟通，企业都是处于优势？除了制定制度、规范流程外，谈判技巧和沟通技巧至关重要！

刘名发老师独创“??读”策略，能让您每一次谈判都占尽先机。

当企业处于优势时，如何谈判？——读“鑫”，争取最大利益。

当企业势均力敌时，如何谈判？——读“心”，掌握对方弱点。

当企业处于劣势时，如何沟通？——读“新”，不打没有准备的仗。

企业内部如何谈判和沟通？——读“薪”，一切以公司利益为重！

## 【课程特点】

精彩案例分析：本课程将大量分享老师在实际工作中的谈判经典案例。

别具一格的谈判理念：通过本课程的学习，让您了解最新、最前沿的谈判理论。

简单易行的操作技巧：本课程所有谈判技巧通俗易懂，简单实用。

## 【适合对象】

企业管理人员、营销人员、客服人员、采购人员、门店销售、公关人员……等等。

## 【课程时间】

1天（6小时）

## 【课时安排】

第一节课：9：00—10：30

茶歇时间

第二节课：10：40—12：00

午餐时间

第三节课：13：30—15：00

茶歇时间

第四节课：15：20—17：00

## 【课程大纲】

### **第一单元 商务谈判准备环节**

谈判的本质是什么？

什么谈判的“局”？

谈判方案制定

谈判筹码准备

谈判策略和步骤（承诺的方式和技巧）

进退有术（准备退路）

### **第二单元 谈判和沟通的语言技巧**

谈判和沟通的语言

谈判和沟通语言的运用条件

谈判和沟通语言的表达技巧

听辨技巧

问答技巧

### **第三单元 了解对手**

谈判和沟通要了解对方什么？

如何了解对方的性格？及如何应对？

如何了解对方的行为特点？及如何应对？

不同的人，应对策略如何？