# 商务谈判技巧的20个法则三篇 商务谈判中有哪些技巧[精品推荐3篇]

来源：会员投稿 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-01-12

*口才商务谈判技巧的20个法则商务中避免不了谈判，掌握好谈判的技巧和法则，让你胜券在握，有哪些法则呢。以下是小编整理的商务谈判技巧的20个法则三篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。商务谈判技巧的20个法则1(一)适时反击反击能否成功，就要看提出...*

口才商务谈判技巧的20个法则商务中避免不了谈判，掌握好谈判的技巧和法则，让你胜券在握，有哪些法则呢。以下是小编整理的商务谈判技巧的20个法则三篇，仅供参考，希望能够帮助到大家。

商务谈判技巧的20个法则1（商务谈判技巧的20个法则三篇是什么）

(一)适时反击

反击能否成功，就要看提出反击的时间是否当掌握得准确。反击只有在对方以\"恐怖战术\"来要挟你时方能使用，所以，它也可以说是一种以退为进的防卫战。其次要注意的是，使用反击法时，如果对方不认为你是个\"言行一致\"的人，那效果就要大打折扣了。情况如果恰巧相反，结果也自然大不相同了。所以，在使用反击法之前，你必须先行了解，在谈判对手眼中，你是否是个言行一致、说到做到的人。

(二)攻击要塞

在以“一对多”或“以多对多”的谈判中，最适合采用的，就是“攻击要塞”方式。当谈判对手不止一人时，实际上握有最后决定权的，不过是其中一人而已。在此，我们姑且称此人为“对方首脑”，称其余的谈判副将们为“对方组员”。“对方首脑”是我们在谈判中需要特别留意的人物，但也不可因此而忽略了“对方组员”的存在。

如果在谈判时，无论如何努力都无法说服“对方首脑”，就应该另辟蹊径，转移目标，把矛头指向“对方组员”，向“对方组员”展开攻势，让“对方组员”了解你的主张，凭借由他们来影响“对方首脑”。其过程也许较一般谈判辛苦，但是，不论做任何事，最重要的就是要能持之以恒，再接再厉，始能获得最后的成功。这正如古时候的攻城掠地一般，只要先拿下城外的要塞，就可以长驱直入了。

(三)白脸黑脸

两名谈判者不可以一同出席第一回合的谈判。

第一位出现谈判者唱的就是“黑脸”，他的责任，在激起对方“这个人不好惹”、“碰到这种谈判的对手真是倒了八辈子霉”的反应。而第二位谈判者唱的是“白脸”，也就是扮演“和平天使”的角色，使对方产生“总算松了一口气”的感觉。

使用“白脸”与“黑脸”战术时，通常是在对方的阵营中进行谈判的情况下。

(四)文件战术

“文件战术”的使用，多半产生在谈判一开始时，也就是双方隔着谈判桌一坐下来时。主要是让对方知道自己事前的准备有多么周到，对谈判内容的了解又是何等的深入。在采用为利战术时，应该注意的是，一旦采用了“文件战术”，就要有始有终，在每一次的谈判中，都不要忘了把所有的文件资料带在身边。谈判自然是以在自己的“地盘”上举行较为有利。但是，有时候，却又不得不深入虎穴，到对方的阵营中展开谈判。而信用，正是谈判成功的关键所在。

(五)期限效果

为了能使谈判的“限期完成”发挥其应有的效果，对于谈判截止前可能发生的一切，谈判者都必须负起责任来，这就是“设限”所应具备的前提条件。只有在有新的状况发生或理由充足的.情况下，才能“延长期限”。你的谈判对手或许会在有意无意中透露一个“截止谈判”的期限来，等着那“最后一刻”的到来，由于时间迫切，对方很可能便勉为其难地同意你的提议，不敢有任何异议。这种错误，是绝对不会发生在一名谈判高手身上的。

在谈判时，不论提出“截止期限”要求的是哪一方，期限一旦决定，就不可轻易更改。必须倾注全力，在期限内完成所有准备工作，以免受到期限的压力。如果对方提出了不合理的期限，只要你抗议，期限即可获得延长。不过，若对方拒绝了你延长斯限的提议，唯一能做的，就是加倍努力，收集资料，拟定策略。不论你有多少时间，冷静地拟定应付措施、仔细地检查对策，才是最聪明的做法。

(六)调整议题

不管谈判遭遇到何种困难，还是必须坐在谈判桌前，继续讨论，直到有了结果为止。为了顾全大局，无论如何，你都必须做到“使谈判继续下去”的基本要求。有时候，谈判双方或单方会急欲获得某种程度的协议。为了使“换档”的技术在谈判中发挥效果，最重要的，就是不让对方察觉到你的意图。你可以顾左右而言他，可以装作漠不关心的样子，也可以声东击西

(七)声东击西

这一策略在于把对方的注意力集中在我方不甚感兴趣的问题上，使对方增加满足感。具体的运用方法是，如果我方认为对方最注重的是价格，而我方关心的是交货时间，那么我们进攻的方向，可以是支付条件问题，这样就可以对方从两个主要议题上引开。这种策略如果能够运用得熟练，对方是很难反攻的。它可以成为影响谈判的积极因素，而不必负担任何风险。

(八)金蝉脱壳

当谈判人员发觉他正被迫做出远非他能接受的让步时，他会声明没有被授予达成这种协议的权力。这通常是谈判人员抵抗到最后时刻而亮出的一张“王牌”。在这时，双方都很清楚，这是为了不使谈判破裂。

一方如果怕对方使出这一招，最好在谈判开始时就弄清楚。在谈判的目标、计划和进度已经明确，亮底牌阶段即将完成之前，谈判人员的个性已初步掌握之后，可首先提出一个这样的问题：“你有最后决定的权力吗?”

(九)扮猪吃虎

“为什么”是一句探求原因的问题，甚至有时是在一方说明原因后的进一步探求。这种使用“为什么”的提问方式，在交涉阶段初期有积极作用，它可以帮助我们了解对方是如何真正评价事物的。同时，这也是我们在某一阶段提出的一系列问题中的一部分问题。

对于这一策略的反措施是，对对方的疑问“为什么”只提供最简要的情况，在直接答案后面不做详细的解释。不过要注意，在交涉初期阶段，对方有权迫使我们回答对他们有益的情况。要是对方过于频繁地发问“为什么”，比如，在我们试图提出新的建议和准备让步的时候，对方就无理要求针对所有细节都加以说明，我们就可以开始进行反击。

(十)草船借箭

采取“假定……将会”的策略，目的是使谈判的形式不拘泥于固定的模式。比如，在谈判中，不断地提出如下种种问题：“如果我再增加一倍的定货，价格会便宜一点吗?”“如果我们自己检验产品质量，你们在技术上会有什么新的要求吗?”在试探和提议阶段，这种发问的方法，不失为一种积极的方式，它将有助于双方为了共同的利益而选择最佳的成交途径。然而，如果谈判已十分深入，再运用这个策略只能引起分歧。如果双方已经为报价做了许多准备，甚至已经在讨价还价了，而在这时，对方突然说：“如果我对报价做些重大的修改，会怎么样?”这样就可能损于已形成的合作气氛。因此，“假定……将会”这个策略，用在谈判开始时的一般性探底阶段，较为有效。

商务谈判技巧的20个法则2（商务谈判技巧8条法则）

1.商务谈判前的准备

谈判桌上风云变幻莫测，谈判者要想左右谈判的局势，就必须做好各项的准备工作。这样才能在谈判中随机应变，灵活处理各种突发问题，从而避免谈判中利益冲突的激化。所谓“知己知彼，百战不殆”。在商务谈判活动中，对有关的信息的收集、整理非常重要，搜集的信息越多、分析得越彻底，就越具备谈判环境的把握能力，谈判的可能性就越大。

1.1.知己知彼，不打无准备之战

在谈判准备过程中，谈判者要在对自身情况作全面分析的同时，设法全面了解谈判对手的情况。自身分析主要是通过对拟谈判的进行可行性研究。了解对手的情况主要包括对手的实力、资信状况，对手所在国(地区)的政策、法规、商务习俗、风土人情以及谈判对手的谈判人员状况等等。

1.2.选择高素质的谈判人员

商务谈判从某种程度上讲是谈判双方人员实力的较量。谈判的成效如

何，往往取决于谈判人员的学识、能力和心理素质。一名合格的商务谈判者，除了具备丰富的知识和熟练的技能外，还应具备自信心、果断力、富于冒险精神等心理状态，只有这样才能正视挫折与失败。而商务谈判又常常是一场群体间的交锋，单凭谈判者个人的丰富知识和熟练技能，并不一定就能达到圆满的结局，应选择合适的人选组成谈判班子。成员各自的知识结构要具有互补性，从而在解决各种专业问题时能驾轻就熟，并有助于提高谈判效率，在一定程度上减轻了主谈人员的压力。

1.3谈判计划书的拟定

谈判计划是商务谈判人员在谈判前预先对谈判目标具体内容和步骤所作的安排，是谈判者行为的指针和方向。谈判计划书的主要内容有：确定谈判目标;时间的安排;谈判地点的安排等。

1.3.1谈判目标的确定

谈判目标的判目标是指谈判要达到的具体目标，它指明谈判方向和要达到的目的。企业对本次谈判目标是保证谈判成功的基础。

在确定谈判目标的时候，一定要充分分清自己想要的和需要的内容，并把它罗列出来。谈判中有许多常见的问题都会出现，包括价格、数量、质量、交货期、折扣、售后服务等。谈判前，先列出自己的谈判目标，考虑对方可能关心的，按优先级分出来，再列出一个竞争对手目标，考虑对方可能关心的内容。

1.3.2时间的安排

“时间就是金钱,效益就是生命”,可见时间的安排是非常重要的环节,如果时间安排得很仓促 ,很难沉静地在谈判中实施各种策略;如果时间安排得很拖延，会耗费大量的时间和精力。

1.3.3谈判地点的选择

谈判地点的选择，往往涉及谈判的环境心理回素问题，有利的谈判场所能增加自己的谈判力量。例如：日本的钢铁和煤炭资源短缺，而澳大利亚盛产铁和煤，日本渴望购买到澳大利亚的煤和铁，按理来

说，日本人的谈判地位低于澳大利亚，处于不利地位，而澳大利亚一方在谈判桌上占据主动地位。为了取得谈判的优势，日本商人总想方设法把对方的谈判代表请到日本去谈生意。一旦澳大利亚人到了日本，日本方面和澳大利亚方面在谈判桌上的相互地位就发生了显著的变化。日本方面这一成功的谈判恰恰说明了主场谈判具有不少优势。

2.商务谈判的技巧

商务谈判是协调经济贸易关系的行为过程，其内驱力是各自的经济需求。成功的商务谈判总是寻求达到需求结合点的途径。因此，商务谈判技巧不是研究虚假、欺诈和胁迫手段，而是探讨根据现代谈判理论和原则，为实现谈判目标，在谈判过得程中熟练运用谈判知识和技能，是综合运用知识经验的艺术。将理论知识和经验运用到现实中去锻炼，培养在不同环境中，迅速、准确、自如地应用能力，是核心，是关键。

2.1 谈的技巧

谈判当然离不开“谈”，在商务谈判中，“谈”贯穿谈判的全过程。怎样谈得好，谈得巧，是谈判人员综合应用能力的体现,但是语气不能咄咄逼人，总想驳倒他人。否则谈判就很难取得成功。

2.2 听的技巧

在谈判中我们往往容易陷入一个误区，那就是一种主动进攻的思维意识，总是在不停的说，总想把对方的话压下去，总想多灌输给对方一些自己的思想，以为这样可以占据谈判主动，其实不然，被压抑下的结果则是很难妥协或达成协议。更为关键的是，善于倾听可以从对方的话语话语中发现对方的真正意图，甚至是破绽。

2.2.1 鼓励类技巧

这是鼓励对方讲下去，表示很欣赏他讲话的一类技巧，如在听的过程中，运用插入“请继续吧”,“后来怎么样呢”，“我当时也有同感”，而且一定要注视对方的眼睛，缩短人际距离，保持目光接触，不要东张西望，否则会使人感觉不受尊重国。面部表情也应随着对方的谈话内容而有相应的自然变化。

2.2.2引导类技巧

引导类技巧就是在听的过程中适当提出一些恰当的问题，诱使对方说出他的全部想法。比如：“你能再谈谈吗?”“关于......方面您的看法是什么?”，“假如我们......您们会怎么样呢?等等，配合对方语气，提出自己的意见。

3.商务谈判策略的把握

3.1 开局策略

谈判开局阶段，首先应该创造和谐的气氛。人们通常将谈判的开局阶段称为“破冰期”阶段，它与谈判的准备阶段不同之处在于这个阶段谈判双方开始接触是谈判进入实质的短暂过渡阶段。谈判双方在这段时间内相互熟悉，为下一步的正式会谈做准备。

在谈判开始，双方无论是否有成见，一旦坐到谈判桌前，就应心平气和，坦诚相待，不要在一开始就涉及有分歧的议题或不可不讲效果地提出要求。

3.1.1 议程安排策略

先易后难、先难后易策略

◆综合式：横向议题策略

项式：纵向议题策略

要点：时间、主题、议题和议程

目标：不遗漏、已方有利对方损害小

3.1.2 人员角色策略

红白脸策略 在商务谈判过程中，两个人分别扮演红白脸角色，使谈判进退更有节奏的一种策略。

角色安排应符合习惯、职位

3.1.3 谋求主动策略

投石问路：通过巧妙提问，根据对方应答，尽可能多地了解对方信息、情况，掌握谈判主动权。

特点：提问要有试探、引导倾向，落地有声。要做充分准备，以备对方含糊或反问。第三方出面，指出商品缺陷、休会。

3.2 磋商阶段常用策略

3.2.1 针对对方策略

⑴ 声东击西策略，是指敌我双方对阵时，一方为更有效地打击对方，造成一种从某一面进攻的假象，借以迷惑对方，然后攻击其另一面。使用此策略的一个目的，往往是掩盖真实的企图。只有在对手毫无准备的情况下，才容易实现目标。声东击西的策略就是要达到乘虚而入的目的。

⑵ 幽默拒绝法策略，是指无法满足对方提出的不合理要求，在轻松诙谐的话语中设一个否定之间或讲述一个精彩的故事让对方听出弦外之音，既避免了对方的难堪，又转移了对方被拒绝的不快。在谈判中运用反问、易色、仿拟法都能增加谈判伙伴间的关系。

⑶ 疲劳战策略，是指和对方展开拉锯战，或是从体力上使对方感到疲劳，从而使对方精神涣散、反应程度降低、工作热情下降，这样己方就能趁机达到目标。这种疲劳战术主要适用于那些锋芒毕露、咄咄逼人的谈判对手。

3.2.2 针对商品权力策略

⑴ 吹毛求疵策略，就是谈判中处于劣势的一方对有利的一方炫耀自己的实力，谈及对方的实力或优势时采取回避态度，而专门寻找对方弱点，伺机打击对方。只有掌握了商品的有关技术知识，才有助于对商品进行正确的估价，才能将毛病挑到点子上，使对方泄气。

⑵ 故布疑阵策略，谈判中一方利用向另一方泄露虚假信息的手段，诱其步入迷阵，从而实现谋利的一种方法。一般人的心理是，由间接途径或偶然得到的消息比直接得到的信息更可信任，更有价值。

3.2.3 针对谈判过程的策略

以下这些谈判策略是对于谈判过程中可能出现问题的解决方式。主要有：挡箭牌、针锋相对、最后通牒、软硬结合、强调双赢。这些策略可以单独使用，也可联合使用。

⑴ 挡箭牌 这种谈判策略是指谈判者推出假设决策人，表示自己权力有限，以此来隐藏自己，金蝉脱壳。因此，精于谈判之道的人都信奉这样一句名言：在谈判中受了限制的权力里才是真正的权力。这种策略的应用可以使我们在遇到棘手的问题时，可以争取更多的反应时间，不必马上回复对方的要求。

⑵ 针锋相对 商务谈判中我们往往发现有些难缠的人，类似铁公鸡----一毛不拔，他们往往报价很高，然后在很长时间内拒不让步。如果按捺不住，做出让步，他们就会迫使你接着做出一个又一个的让步。对于这种强硬难缠的谈判对手，最好的办法就是以牙还牙，针锋相对，自己也成为难缠的谈判对手。但需要注意的是，与对手争锋相对不是目的，只是达成目标的手段，因此对也要注意适度。

⑶ 最后通牒 最后通牒是指双方一直争执不下，对手不愿让步接收我方条件时，我方抛出最后通牒，及对手如果不在某个期限内接受我方的条件并达成协议，我方就退出谈判，宣布谈判破裂。

⑷ 软硬结合 该策略又叫做黑白脸策略，指在谈判中有两种表现完全不同性格的谈判人员共同配合以达到谈判目的的策略。黑脸一般有律师等法律人员扮演，会表现的傲慢无礼，让对手产生极大的反感。而白脸一般有主谈人员扮演，会表现出体谅对方的难处。

⑸ 强调双赢 正如前面多有提到的，双赢是商务谈判的前提和重要目标。因此，双赢的理念在什么时候都要铭记在心，即使在使用前面的一些比较激烈的策略时，如针锋相对、唱黑脸等。只有谈判的

各方都想着怎么把怎么把蛋糕做大而不是怎么瓜分蛋糕，商务谈判才能顺利圆满的完成。

4.总结

在这个以市场经济为主的社会，谈判贯穿我们生活的方方面面，随时都会遇到问题，这时就需要谈判来解决。想要成为谈判高手，我们必须扩展自己的视野，广泛的涉猎不同领域的知识，例如，心理学、礼仪、法律、国际贸易等，只有不旦的拓展自己的知识面，才能得心应手的运用各种技巧，这样在商务活动中才可以不为自己的企业或个人获得更多的利益。谈判不仅在商务活动中出现，而且也贯穿说生活的方方面面，学好谈判，可以帮我们解决商场与生活中的种种棘手的问题。

商务谈判技巧的20个法则3（商务谈判常用技巧）

1.适时反击

反击能否成功，就要看提出反击的时间是否掌握得准确，反击只有在对方以“恐怖战术”来要挟你时方能使用，所以，它也可以说是一种以退为进的防卫战。

2.攻击要塞

在“以一对多”或“以多对多”的谈判中，适合“攻击要塞”。攻占城池，要先拿下对城池具有保护作用的要塞，如此一来，如入无人之境，因此，对方首脑是我们在谈判中需要特别留意的人物。

3.“白脸”“黑脸”

需要两个人合作，“白脸”与“黑脸”战术的功效是源自第一位谈判者与第二位谈判者的“联线作业”上，第二位谈判者要利用对方对第一位谈判者所产生的不良印象，继续其“承前启后”的工作。

4.“转折”为先

“不过……”是经常被使用的一种说话技巧，在谈判时，当问题本身颇为复杂，叫人难以企口，但却又非问不可时，通常使用“缓动”技巧，防止对方发怒，使谈判得以顺利进行。

5.文件战术

谈判中，大多数人除了纸笔什么都不带，若有一人带了大堆资料，除了让在座人士惊讶之余，自然会叫人联想到：他带了这么多参考资料，想必在事前已做了充分准备，所以，不论他说什么，都会使大家觉得“有分量”、“言之有理”，毫无异议地采纳了。

6.期限效果

当谈判的期限愈接近，双方的不安与焦躁感便会日益扩大，而这种不安与焦虑，在谈判终止的那一天将会达到顶点，这正是运用谈判技巧的最佳时机。在谈判即将结束前，你可以慢条斯理地提出种种要求：“怎么样呢?我觉得我的提议相当公平，就等你点个头了，只要你答应，不就可以放心去办下一件事了?”由于时间迫切，对方很可能勉强同意你的提议。

7.调整议题

在非重要的谈判中，当你想改变话题时，应事先向对方说明之所以改变话题的理由再开始讲述，这样逐渐将对方拖进了“换挡”的迷途中，而退至防卫线上，此时就等于你向前迈进了一大步，取得优势了。

8.打破僵局

当谈判无法达成协议，你可以“鼓励”对方：“看，许多问题都已解决，现在就剩这些了，如果不一并解决的话，那不就可惜了吗?”这样的说话技巧，是要设法借着已获一致协议的事项作为跳板，达到最后目的。

9.声东击西

把对方的注意力集中在我方不感兴趣的问题上，使对方增加满足感。这种策略如果运用熟练，对方是很难反攻的。

10.金蝉脱壳

当谈判人员发觉他正被迫作出让步时，他会声明没有被授予达成这种协议的.权力，另一方应该施加各种影响，争取在他权利范围内成交。

11.欲擒故纵

在一个由两人组成的谈判小组中，其中一个成员在谈判的初期阶段起主导作用，另一个人在结尾阶段扮演主角。小组一成员保持沉默寻找解决问题的办法，然后建议作出让步。

12.扮猪吃虎

“为什么”的提问方式，在交涉初期有积极作用，帮助我们了解对方是如何真正评价事物的，已获得有益情况。

13.缓兵之计

谈判进行一段时间后，休息一段时间，让对方走出会谈大厅，回顾一下谈判的进展情况，重新考虑一下，或者让头脑清醒一下再进入洽谈。

14.草船借箭

采取“假定……将会”的策略，不失为一种积极的方式，有助于双方为了共同的利益而选择最佳的成交途径。

15.赤子之心

向对方透露90%的情况，这样特别直爽和坦率的方式不但有有益于对方达成协议，还能不断为对方提供情况，提出建设性意见，使对方与我方积极配合。

16.走为上策

当谈判人员对于谈判桌上的进展不满意时，常“脱离现场”，再在某种环境下非正式地见面，以鼓励为谈判建立一种信任和坦率的气氛。这个策略的价值在于：避开正式的谈判场所，把谈判转到轻松的环境中。

17.杠杆作用

了解自己的个性和自我的长处及弱点，如果你拥有某一个性，承认它，运用它为你谋利。

18.“推-推-拉”术

硬上硬来、毫不通融、以气势压人的谈判方式不会有效，因为它忽略了对手的立场。而以“推-推-拉“为程序，才能获得想要的利益，保持与对方互相敬重的关系。

19.豁达淡定

有些事情不顺，此时擅处挫折的最佳方法是深信那些失败谈判的尝试其实对你是有帮助的，建立乐观心态。

20.态度简明

意见沟通本不易，清晰不是自然生成的，而是在混乱中创造秩序，达到此目标要逐项进行。谈判在最高层次时，是高端的意见沟通，成功的谈判者也是一位擅长传达、澄清观点给对手的人。

以上就是关于商务谈判技巧的20个法则三篇是什么,商务谈判技巧8条法则,商务谈判常用技巧,商务谈判技巧20个技巧,商务谈判中有哪些技巧,商务谈判的八大技巧,商务谈判的谈判技巧有哪些,商务谈判技巧,你需要掌控的那些事,商务谈判一般有哪些方法?,商务谈判的八种技巧,的相关文章内容，希望能够给你的工作提供一些帮助，为您的事业锦上添花！

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！