《商务谈判》

课程标准

河南农业职业学院

课程名称：商务谈判

总学时数：40 学时

适用专业：种子生产与经营

1 课程概述

1.1 课程的性质

《商务谈判》是种子生产与经营专业拓展课。本课程主要内容为种子、农资销售过程中谈判的基本理论和知识，介绍商务谈判的原则、谋略、策略和技巧，谈判的礼仪和应注意的问题并进行模拟谈判等。

本课程是为了适应种子企业的市场要求，由于种子产、供、销一体化、市场营销国际化而开设的一门实用学科。商务谈判课程，适用于种子生产与经营、种子生产与繁育、农资营销与服务专业学生专业课。

1.2 课程定位

课程是种子生产与经营、种子生产与繁育、农资经营专业是拓展课程，通过该课程的学习，使学生对谈判原则与模式、谈判伦理、谈判心理、谈判思维有明确认识；对商务谈判准备、开局策略、对付压力技巧、价格谈判技巧、签约理论与技能掌握；掌握商务谈判礼仪、礼节、风格理论，能够应用技巧。该课程对该专业培养目标的实施起重要的支撑作用。

1.3 课程设计思路

该课程在理论教学过程中，以老师讲授为主，按照谈判工作的过程、任务驱动、项目导向设计教学进度。在理论课程讲授过程中，可以采用丰富多彩的形式活跃课堂气氛，尽量营造轻松活跃的教学氛围，寓教于乐。根据教学内容的要求，请种子企业具有商务谈判的专业人员进行专业讲座，或组织学生到种子交易会现场参观以便学生理解商务谈判的专业知识。在教学中把课程的知识点和能力点进行归纳、分类，融入到一系列的谈判项目中，确定了 9 个工作任务，课时安排 40 学时。工作任务的设置按照真实谈判工作流程制定。

2 课程基本目标

2.1 知识目标

（1）掌握商务谈判的道德规范、谈判技巧；

（2）掌握商务谈判的战略、原则及基本要领；

（3）掌握开局策略、了解影响谈判开局的各种因素；掌握谈判的各种技巧；

（4）掌握报价与还价的方法；价格谈判的技巧；

（5）掌握结束谈判的时机和方法；

（6）掌握国际商务谈判的策略；

（7）掌握几种谈判中常见问题的处理技巧。

2.2 职业技能目标

（1）能熟练为商务谈判做好准备；熟练应对谈判中的不道德行为；熟练制作谈判计划；能在谈判中熟练运用谈判策略；

（2）能有效管理谈判过程和谈判人员；

（3）能熟练把握立场与利益分寸；能有效协调谈判双方的利益、寻找共同点；能建立良好的谈判气氛； 能选择恰当的时机开局；

（4）能运用技巧调动谈判对手的欲望； 能在谈判过程中按照需要对谈判方案进行调整；

（5）能在较量谈判过程中有效探测对方的需求。

（6）掌握较量谈判的技巧和方法。

（7）能运用谈话技巧协调谈判过程；能有效地向对方提问；能运用技巧说服对方；能按照电话谈判的技巧进行谈判； 能运用价格谈判技巧进行价格谈判。

（8）能熟练把握结束谈判的契机。

（9）能运用技巧结束谈判；

（10）能有效为对外谈判做好计划与准备；能正确处理谈判过程中出现的意外因素.

2.3 职业素质养成目标

（1）自我学习能力。

（2）良好职业行为。

（3）与人协作能力。

2.4 职业技能证书考核要求

通过本课程的学习，为参加种子营销师考试打下理论知识基础。

3 课程教学内容及学时安排

3.1 课程组织安排说明

在教学活动中尽量结合实际案例教学，以任务驱动结合理论知识讲解，掌握教学大纲的教学要求。

3.2 课程教学内容

项目任务	教学内容	能力目标	知识目标	活动设计	学时
1. 熟悉岗位	谈判工作职责描述	能熟练应对谈判中的不道德行为；能熟练为商务谈判做好准备。	掌握商务谈判的道德规范；制定商务谈判的技巧。	观看谈判视频； 学生讨论。	2
2. 谈判计划制定	确定谈判需求；确定谈判目标；准备谈判人员；设计谈判过程	制作谈判计划； 熟练运用谈判策略； 能有效管理谈判过程；能有效管理谈判人员。	掌握商务谈判的战略； 掌握谈判人员人事选择技巧。	案例分析，解释谈判双方的需求与目标、讲解谈判人员的配备与过程的组织	4
3. 谈判原则	确定谈判立场；多听与少讲	熟练把握立场与利益分寸；有效协调谈判双方的利益、寻找共同点；建立良好的谈判气氛。	掌握商务谈判的各种原则； 掌握商务谈判的基本要领。	根据具体案例课堂讲解	4
4. 谈判开局	建立良好谈判气氛；破题；激发欲望	能运用技巧调动谈判对手的欲望； 能在谈判过程中按照需要对谈判方案进行调整。	掌握激发欲望的方法和策略； 掌握调动对方的策略。	教师讲解，学生模拟练习	4
5. 谈判较量	提出需求与满足需求；设立与排除障；应变；施压与解压；让步与进展	能在较量谈判过程中有效探测对方的需求和提出自己的要求；能在较量谈判中协调双方需求和排除障碍。	掌握排除障碍的方法以及让步技巧	教师讲解，学生模拟练习	8

6. 谈判协调	提问；回答；说服；电话磋商	能运用谈话技巧协调谈判过程； 能有效地向对方提问；能运用技巧说服对方，会电话谈判。	掌握谈话的技巧；掌握提问的技术；掌握回答的技巧；掌握说服的技巧；掌握示范的技巧；掌握电话谈判的技巧。	教师讲解提问、回答、说服、电话磋商谈判的特点；学生根据要求分组模拟练习。	6
7. 价格谈判	报价、还价方法	能运用价格谈判技巧进行价格谈判；会报价、还价。	掌握报价与还价的方法； 掌握价格谈判的技巧。	教师讲解、学生模拟	4
8. 国际商务谈判	国际商务谈判计划；国际商务谈判过程	能有效为对外谈判做好计划与准备； 能有效组织对外谈判。	掌握国际商务谈判的策略； 掌握与几个主要国家或地区客户的谈判技巧与禁忌。	教师讲解、学生分组模拟	4
9. 结束谈判	结束谈判	能熟练把握结束谈判的契机； 能运用技巧结束谈判。	掌握结束谈判的时机； 掌握结束谈判的方法。	教师讲解、学生练习	2
10. 谈判中常见问题	己方问题的处理；对方问题的处理	能正确处理谈判过程中出现的意外因素。	掌握几种非理性不利选择及其处理方法； 掌握几种谈判中常见问题的处理技巧。	教师讲解，学生练习	2
合计					40

4 实施建议

4.1 教学组织建议

本课程是一门应用性的专业拓展课，在教学过程中应结合学生特点，理论联系实际，组织该课程教学。

（1）教学过程中，应立足于加强学生实际能力的培养。采用情景教学，以工作任务引领教学，提高学生的学习兴趣，激发学生学习的内动力。

（2）本课程教学的关键是模拟现场教学。在教学过程中教师讲解、演示和学生分组模拟练习并行，学生提问与教师解答、指导有机结合，让学生在“教”与“练”的过程中掌握谈判的基本技巧和方法。

（3）在教学过程中，要紧密结合职业技能考证（助理营销师）的考试大纲，创设条件，加强学生实践训练，使学生掌握相关技能，提高学生的岗位适应能力。

《商务谈判》是一门应用型专业选修课程，因此，教学中不仅要对商务谈判的基本规律、原理、特点和方法进行必要的讲解，更应注意理论联系实际，通过必要的案例讨论、模拟谈判等实际操作，启迪学生的思维，培养商务谈判技能。

4.2 教学评价建议

（1）期末考核评价及方式

本课程为考查课，根据学生的出勤率、课程模拟练习、课堂回答、实训练习完成质量对学生成绩考核评定

（2）教学过程评价

本课程在教学过程中，利用课堂教学过程中对学生进行提问，应按章节布置课后作业，分阶段撰写学习总结。

（3）课程成绩形成方式

根据学生的出勤率、课程纪律、课堂回答、实训练习完成质量对学生成绩考核评定划分优、良、中、及格。

4.3 教材选用

（1）必须依据本课程标准选用 21 世纪高职高专规划教材《商务谈判》，教材应充分体现任务引领、实践导向课程的设计思想。

（2）应将本课程的工作任务分解成若干典型的教学活动，按工作任务的需要，结合职业技能证书考证组织教材内容。通过活动设计，结合学生的认知和动手操作能力，加强模拟实操内容，强调教学活动的系统性和完整性。

（3）教材要体现先进性、通用性、实用性。并立足于种子行业经营的发展现状，将种子法规与实务和种子营销的相关要求及时编入教材，使教材更贴近本专业的发展和实际需要。

4.4 课程主讲教师和教学团队要求说明

本课程的主讲教师必须具备中级以上职称。

4.5 课程教学环境和条件要求

该课程属于专业课，建议结合多媒体教学，在条件允许的情况下模拟情景，结合实际案例，边学边练习，逐步采用教、学、做一体化的教学模式。

4.6 教学资源的开发与利用

多媒体资源、校外基地利用、网络资源、信息技术应用、种子交易会等。

4.7 其它

商务谈判是建立在经济科学、行为科学和现代管理理论基础之上的应用科学，其内容具有综合性、实践性和应用性的特点。因此，学生在学习本课程时，还要学习其它的相关课程。同时，还应参与案例讨论和商务谈判模拟实训活动。理论联系实际原则，就是要从实践中总结、归纳出一定的规律，然后又将这些成果应用到实际中来指导实践、检验理论的正确性，以进一步发展和丰富理论。

编制人：芦枫

编制单位：农业工程学院