

談判

談判是辦企業不可或缺的一個部分。您經常要與供貨商、營銷商和客戶談判。談判得好會促進興旺發達，談判得不好則可能損害您企業的營利能力。請多學一些這方面的重要技能與活動。

在您開始談判之前

成功談判的第一步是做好充分的准备。

- 首先要有一个计划。在您谈判前就决定好您想要的结果，并设定您的底线。確定談判要達到的最理想情況总是容易的，但您愿意接受的底綫又是什麼呢？
- 要盡可能多地了解與您談判的人的資料。對他們情況的了解可以給您所需要的槓桿，幫助您談成有利的交易。
- 請記住您並不是只能提供錢款。在談判中其它吸引人的條件可以包括：
 - 服務水準
 - 付款時間安排
 - 提供關係綫索與介紹新客戶
 - 與第三方的合作關係
 - 合同長度與持續時間
 - 專業技術與學識的共享

有原則的談判

談判通常被認為是對抗性的，因為每一方都試圖得到他們能夠得到的最好交易。然而，談判也可以是積極和富有建設性的。您其實正在建立一種關係，或許因此開始了雙方之間偉大的合作。請嘗試著找到一個適於每個人的解決方案。

有一種非對抗性的討價還價方法，那就是有原則的談判。請按下列四個步驟進行有原則的談判：

1. 將人與事分開 - 確保談判內容針對的是事，而不是談判的人。
2. 把注意力集中在利益上，而不是態度和立場上 - 雙方都想達成某些利益。
把注意力集中在目標上，而不是如何實現這些目標上。

3. 想出一些可供雙贏的選擇方案 - 不要以得到您想要的東西為目標去參加談判。確定談判目標時，要考慮達成使雙方都能獲益的條件。
4. 採用客觀標準 - 讓談判基於市場價值或傳統規範，而不要基於您認為什麼值得，什麼不值得。

聰明的談判

準備工作與計劃不是聰明談判僅有的內容。在談判中把握好您自己也很關鍵。需牢記在心的事情有：

- 情緒 - 您的情緒可以助您成功，也可以讓你失敗。在正確的時間做出正確的情感反應可以表明您對報價的意見。這可以促使報價的人不必等您還價就做出調整。另一方面，太多的情緒可能反而不利於您。如果您的情緒左右了您的談判，那您可能很容易接受一項不好的交易或丟掉了好的交易。
- 耐心 - 沒有任何談判重要到必須倉促定盤。讓與您談判的人把話說完。盡量不要打斷他/她。這樣給對方一個全面報盤的機會，並給您自己足夠的時間充分考慮他們的建議。
- 冷場 - 我們通常對談話中的冷場感到很不舒服。遇到冷場時，我們會想要說點什麼以打破僵局。然而，談判中的冷場可以是件好事。它給您機會思考，從而讓您理清頭緒。請利用冷場來增加您的勝算。
- 暫停 - 暫時離開談判桌，出去休息一下是可以的。暫停可以給您需要的時間來理清您的頭緒，或者做一些報價或還價之前應有的思考。最起碼，暫停可以緩解壓力，特別是如果您感到對方在向您施加壓力，迫使您接受您所不喜歡的交易的時分。
- 走開 - 您不是非達成交易不可。一筆不好的交易比不成交更為糟糕。如果您無法得到您來以前計劃的最低期望值，那麼就中止談判，走開好了。您想要得到的交易在其它地方一樣可以找到。