

# ĐÀM PHÁN VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG KINH TẾ VÀ KINH DOANH QUỐC TẾ

1

# NỘI DUNG

**Chương 1: Một số vấn đề cơ bản về đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế**

**Chương 2: Tổ chức đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế**

**Chương 3: Kỹ thuật đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế**

**Chương 4: Nghệ thuật đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế**

**Chương 5: Văn hoá đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế**

**Chương 6: Ký kết hợp đồng kinh tế và kinh doanh quốc tế**

# CHƯƠNG I: MỘT SỐ VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ ĐÀM PHÁN KINH DOANH QUỐC TẾ

Khái niệm, đặc điểm, phân loại:

1993 thì đàm phán là một cuộc thảo luận giữa hai hay nhiều người đề đi đến một mục đích chung là đạt được thỏa thuận về những vấn đề ngăn cách các bên mà không bên nào có đủ sức mạnh để giải quyết những vấn đề ngăn cách ấy

Theo William – Hoa kỳ thì” Đàm phán là phương tiện cơ bản để đạt được điều chúng ta mong muốn từ phía người khác. Đó là sự trao đổi ý kiến qua lại nhằm được thỏa thuận trong khi bạn và phía bên kia có một số lợi ích chung và một số lợi ích đối kháng

# KHÁI NIỆM ĐÀM PHÁN KINH TẾ KINH DOANH QUỐC TẾ

Khái niệm đàm phán kinh tế kinh doanh quốc tế đàm phán được hiểu là cuộc đối thoại giữa hai hay nhiều bên với nhau về yêu cầu và nguyện vọng của mỗi bên đối với bên kia xoay quanh vấn đề liên quan đến quyền lợi của tất cả các bên.

Đàm phán kinh tế và kinh doanh quốc tế là một loại đàm phán hợp đồng kinh tế - kinh doanh trong đó yếu tố quốc tế được thể hiện là hai chủ thể tham gia đàm phán có trụ sở ở các nước khác nhau tham gia đàm phán nhằm kí kết hợp đồng kinh doanh quốc tế

# ĐẶC ĐIỂM:

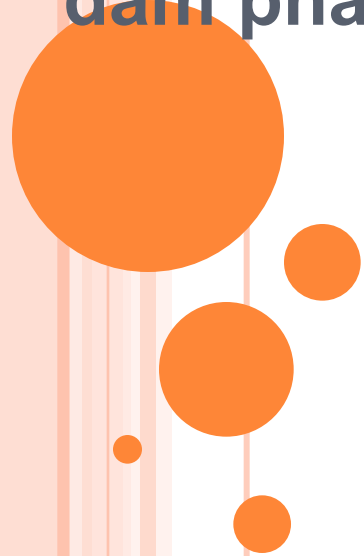
- ❖ Các bên tham gia đàm phán có trụ sở đặt tại các nước khác nhau
- ❖ Sử dụng ngôn ngữ chung và thông tin là phương tiện chủ yếu trong đàm phán.
- ❖ Có sự gặp gỡ của hệ thống luật pháp của các quốc gia khác nhau trong quá trình đàm phán
- ❖ Có sự gặp gỡ giữa các nền văn hóa, các phong tục tập quán khác nhau trong đàm phán kinh doanh quốc tế

# PHÂN LOẠI.:

- ❖ Căn cứ bên tham gia có ba loại đàm phán: đàm phán song phương, đa phương và theo nhóm đối tác
- ❖ Căn cứ theo thời gian tiến hành đàm phán người ta chia đàm phán thành đàm phán dài hạn và đàm phán một lần
- ❖ Căn cứ theo nội dung đàm phán có thể chia thành: Đàm phán kinh tế, đàm phán chính trị, ngoại giao...
- ❖ Căn cứ theo phạm vi có đàm phán trọn gói và đàm phán từng phần
- ❖ Căn cứ theo chủ thể có đàm phán ở cấp vĩ mô và đàm phán ở cấp vi mô

# CÁC YẾU TỐ CỦA ĐÀM PHÁN:

1. **Bối cảnh đàm phán**
2. **Thời gian địa điểm đàm phán**
3. **Năng lực đàm phán**
4. **Đối tượng, nội dung và mục đích của cuộc đàm phán**



# BỐI CẢNH ĐÀM PHÁN

- Là toàn bộ môi trường và hoàn cảnh mà tại đó các chủ thể tiến hành ĐP
- Ảnh hưởng đến hiện thực ĐP và kết quả ĐP
- Bao gồm:
  - ✓ *tình hình thực tế*
  - ✓ *vấn đề ưu tiên*
  - ✓ *nhu cầu thực sự*
  - ✓ *sức ép từ bên ngoài...*



# BỐI CẢNH ĐÀM PHÁN (TIẾP)

- Nguyên tắc: Giấu kín bối cảnh của mình, thăm dò bối cảnh của đối tác
- Cần:
  - ✓ *Triển khai sớm*
  - ✓ *Bí mật điều tra*
  - ✓ *Tìm đúng đối tượng*
  - ✓ *Quan sát hành động của đối tác*

# THỜI GIAN ĐÀM PHÁN

- Là toàn bộ quá trình từ khi nảy sinh ý định đến khi kết thúc đàm phán
- ĐP là một quá trình: có khởi điểm và kết điểm (“điểm chết”)
- Nguyên tắc: giấu kín “điểm chết”
- Cần:

Kiên nhẫn, bình tĩnh, nhanh trí...

Thăm dò thái độ và phản ứng của đối tác



# THỜI GIAN ĐÀM PHÁN

Thông thường thì các cuộc đàm phán - thương lượng được kết thúc vào  $\frac{1}{5}$  cuối cùng của tổng số thời gian thương lượng. Như vậy bao nhiêu công sức của  $\frac{4}{5}$  tổng số thời gian kia đều dồn hết về một phần nhỏ cuối cùng của tổng số thời gian. Đối với những cuộc đàm phán - thương lượng lớn thì người ta gọi đó là thời gian lịch sử.

cuu duong than cong. com

## ĐỊA ĐIỂM:

- Địa điểm đàm phán: có thể được chọn tại địa bàn của một bên tham gia hoặc cũng có thể chọn một địa điểm trung gian độc lập.

cuu duong than cong. com

cuu duong than cong. com

# NĂNG LỰC ĐÀM PHÁN:

## *Năng lực chuyên môn:*

Nhà đàm phán trong kinh tế và kinh doanh quốc tế phải có một trình độ chuyên môn chuyên sâu về lĩnh vực đàm phán: thương mại, đầu tư, chuyển giao công nghệ....

Đặc biệt, nhà đàm phán phải có sự hiểu biết rất chi tiết, cụ thể về nội dung, đối tượng và mục đích của cuộc đàm phán.

**Năng lực pháp lý:** Là khả năng của nhà đàm phán trong việc nắm vững luật pháp nước mình, luật pháp nước đối tác cũng như luật pháp quốc tế.

**Năng lực mạo hiểm:** Là tinh thần dũng cảm, vững vàng, quyết đoán (trên cơ sở hiểu biết và phân tích tình huống rõ ràng) để không bỏ lỡ thời cơ.

# ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG VÀ MỤC ĐÍCH

**Đối tượng** trong đàm phán: là các hoạt động trao đổi, mua bán hàng hóa, dịch vụ, hoạt động chuyển giao công nghệ, hoạt động đầu tư...mang tính quốc tế.

**Nội dung:** xoay quanh việc bàn bạc, thỏa thuận các vấn đề như giá cả, chất lượng, mẫu mã, phương thức và điều kiện giao hàng, phương thức đầu tư, trách nhiệm của các bên tham gia, điều kiện khiếu nại và giải quyết tranh chấp nếu có...

**Mục đích** cuộc đàm phán: là việc ký kết hợp đồng thành công mà hai bên có thể chấp nhận được.

cuu duong than cong. com

# PHƯƠNG THỨC VÀ CÁC KIỂU ĐÀM PHÁN:

## Phương thức đàm phán:

### 1. Đàm phán qua điện tín

Hình thức lâu đời là thư tín. Đàm phán qua thư tín là phương thức trao đổi thông tin giữa các đối tác bằng hình thức viết thư. Đàm phán bằng thư tín thường được áp dụng cho các hợp đồng đơn giản, có quy mô vừa và nhỏ.

### 2. Đàm phán qua điện thoại: phương thức đàm phán qua điện thoại ngày càng trở nên phổ biến. thường sử dụng để thỏa thuận các chi tiết nhỏ trong hợp đồng, hoặc hợp đồng kinh doanh đơn giản với quy mô nhỏ.

### 3. Đàm phán trực tiếp: Đàm phán trực tiếp truyền thống là sự gặp gỡ mặt đối mặt giữa các bên để thỏa thuận các điều khoản trong hợp đồng.

## LƯU Ý:

**Để đạt được thành công trong đàm phán các phương thức đàm phán trên cần được sử dụng kết hợp và bổ sung cho nhau.**

**Khi mở đầu quá trình giao tiếp thì nhà đàm phán nên sử dụng phương thức thư tín.**

**Khi cần xác nhận các chi tiết một cách nhanh chóng và kịp thời thì chúng ta nên sử dụng phương thức đàm phán qua điện thoại, điện tử.**

**Còn khi muốn đạt được kết quả nhanh chóng dứt điểm cuộc đàm phán đã kéo dài thì nên sử dụng phương thức đàm phán trực tiếp.**



# CÁC KIỂU ĐÀM PHÁN:

**Kiểu đàm phán Được - Được (Thắng - Thắng):**

**Nguyên tắc:**

- Thắng lợi của một bên không làm hại bên kia, không loại trừ thắng lợi của bên kia. Các bên đều hài lòng với kết quả thương lượng và sẵn sàng thực hiện các cam kết.
- Công thức "cùng thắng" không buộc một bên phải nhượng bộ vì lợi ích của bên kia.

**Đặc điểm:** Có thể các bên chưa hài lòng về một số vấn đề nào đó, song tổng thể các điểm đạt được là công bằng, hợp lý, khách quan.

**Mục tiêu:** Kiểu đàm phán này lấy sự hợp tác lâu dài làm mục tiêu chính và sẽ tiếp tục được phát triển.

Với kiểu đàm phán này, việc ký kết và thực hiện hợp đồng được diễn ra một cách thuận lợi, nhanh chóng, phù hợp với mong muốn hai bên.

# Kiểu đàm phán được - Mất (Thắng - Thua)

## Nguyên tắc:

- Một bên thương lượng cho rằng chỉ có thể giành được thắng lợi trên cơ sở thất bại của đối phương.
- Các bên sử dụng tất cả mọi phương tiện như sức mạnh, quyền lực, v.v... để giành được chiến thắng, bất chấp lợi ích, quyền lợi của đối thủ.
- Theo kiểu đàm phán này, người ta quan niệm đàm phán như một cuộc chiến.

## Đặc điểm:

- Các bên đàm phán coi nhau như kẻ thù, đối thủ.
- Để đạt được thoả thuận, đàm phán diễn ra rất căng thẳng, kẻ bảo vệ, kẻ tấn công, với thái độ thù địch, không tin tưởng lẫn nhau.
- Đàm phán gặp rất nhiều khó khăn và kéo dài.

**Mục tiêu:** Giành chiến thắng

## **Kiểu đàm phán Mất - Mất (Thua - Thua)**

- ✓ **Kết quả của cuộc đàm phán Thua - Thua là số 0, thậm chí âm.**
- ✓ **Trường hợp này không những làm mất thời gian đàm thoại và các khoản phí tổn mà còn không đem lại lợi ích cho các bên tham gia, thậm chí có thể gây tổn hại quan hệ giữa hai bên.**

**Đây là trường hợp đàm phán nằm ngoài mong muốn của các bên tham gia, tuy nhiên vẫn xảy ra hàng ngày với những nguyên nhân khác nhau và chủ quan khác nhau.**

# NỘI DUNG

Các giai đoạn đàm phán

[cuu duong than cong. com](http://cuuduongthancong.com)

Những yêu cầu về nội dung

[cuu duong than cong. com](http://cuu duong than cong. com)

# CÁC GIAI ĐOẠN CỦA ĐÀM PHÁN



Giai đoạn mở đầu

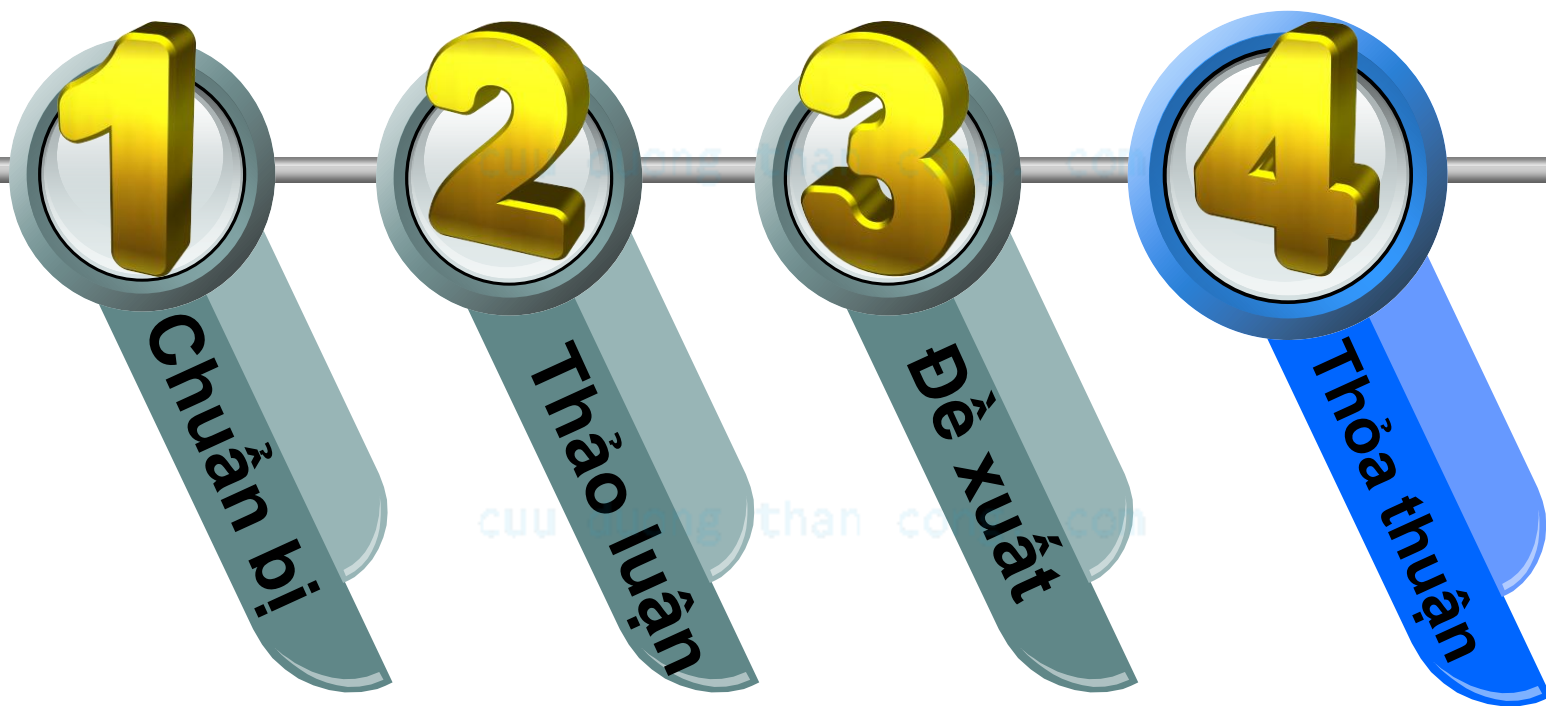
Giai đoạn truyền đạt thông tin

Giai đoạn lập luận

Gỡ bỏ lập luận của đối phương

Giai đoạn ra quyết định

# CÁC GIAI ĐOẠN ĐÀM PHÁN



# CHUẨN BỊ

- Xác nhận mục tiêu:
  - Mức độ khác nhau: Mỹ mãn/ Tốt đẹp/ Chấp nhận được.
  - Chia mục tiêu lớn thành các mục tiêu bộ phận, trong đó có những mục tiêu được ưu tiên.
- Chuẩn bị tinh thần và nghệ thuật đàm phán phù hợp với từng đối tượng.
- Dự tính trước tất cả các khả năng có thể xảy ra trong đàm phán, từ đó tìm ra các cách giải quyết hợp lý nhất.

Lựa chọn thành viên của đoàn đàm phán với cơ cấu và năng lực phù hợp.

- Chọn địa điểm đàm phán phù hợp với tất cả các bên.
- Lập chương trình và thời gian biểu cho đàm phán

# THẢO LUẬN

- Bố trí sắp xếp chỗ ngồi
- Tóm tắt lí do đàm phán, trao đổi ý đồ của nhau
- Tìm hiểu ý đồ và mục tiêu của đối phương
- Xác định người có thực quyền trong đàm phán
- Trình bày yêu cầu của mình trong phạm vi cho phép
- Ghi lại nội dung và tiến trình đàm phán

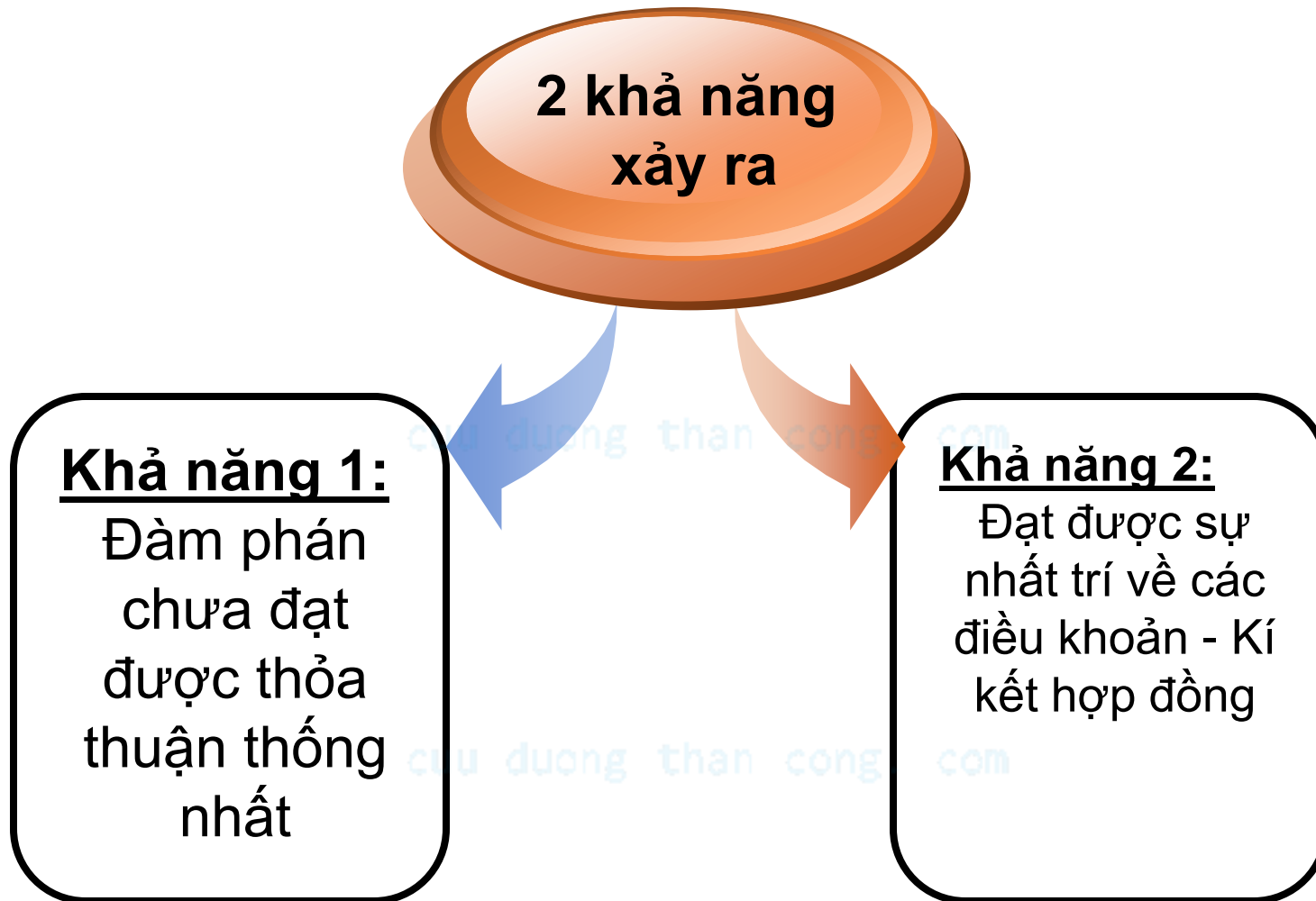
cuu duong than cong. com



# ĐỀ XUẤT

- Đưa ra các đề xuất theo các điều khoản
- Xem xét các đề xuất của đối phương
- Biết bảo vệ các đề xuất mà đầu tiên mình đưa ra
- Không nóng vội
- Không chấp nhận các điều khoản đem lại kết quả tồi hơn cho mình
- Có thể xin phép tạm dừng cuộc đàm phán.
- Làm chủ tiến trình đàm phán, không đưa ra quyết định vội vàng.
- Kết hợp các đề xuất thuận lợi nhất cho mình để đưa tới quyết định.

# THỎA THUẬN



# THỎA THUẬN

- **Khả năng 1:** Đàm phán chưa đạt được thỏa thuận thống nhất
  - Tạm dừng cuộc đàm phán
  - Nghỉ ngơi
  - Đưa ra quan điểm, cách tiếp cận mới
  - Thay đổi trưởng đoàn hay cả ekip đàm phán
- **Khả năng 2:** Đạt được sự nhất trí về các điều khoản đưa ra  
=> thành lập hợp đồng
  - Chuẩn bị trước hợp đồng
  - Khẳng định lại các điều khoản đã nhất trí trong hợp đồng
  - Nội dung hợp đồng chính xác nhưng linh hoạt
  - Khi nhượng bộ một yêu cầu nào đó của đối phương thì phải đưa ra một yêu cầu khác cao hơn cho họ
  - Kí kết hợp đồng

# YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG

- Đảm bảo kiến thức chuyên môn nghiệp vụ.
- Bảo đảm tính rõ ràng của các sự kiện
- Bảo đảm tính trực quan.
- Bảo đảm phương hướng ổn định.
- Quy tắc về nhịp điệu.
- Quy tắc nhắc lại.
- Quy tắc bất ngờ.
- Bảo đảm tính hàm súc của nhận xét và lập luận.
- Bảo đảm thông tin đầy đủ.
- Bảo đảm tính hài hước, châm biếm vừa phải.

## MỘT SỐ CHÚ Ý:

- ❑ Chú ý nội dung và phương pháp đàm phán
- ❑ Cần phân biệt sự kiện và lời bình
- ❑ Lập các phương án khác nhau
- ❑ Luôn quan tâm, chú ý đến đối tác đàm phán

cuu duong than cong. com



cuu duong than cong. com

cuu duong than cong

