



TỔ CHỨC ĐÀM PHÁN



**“một nhà đàm phán kinh doanh
giỏi phải là người mềm dẻo như
ngọn cỏ và cứng rắn như một
khối đá”.**



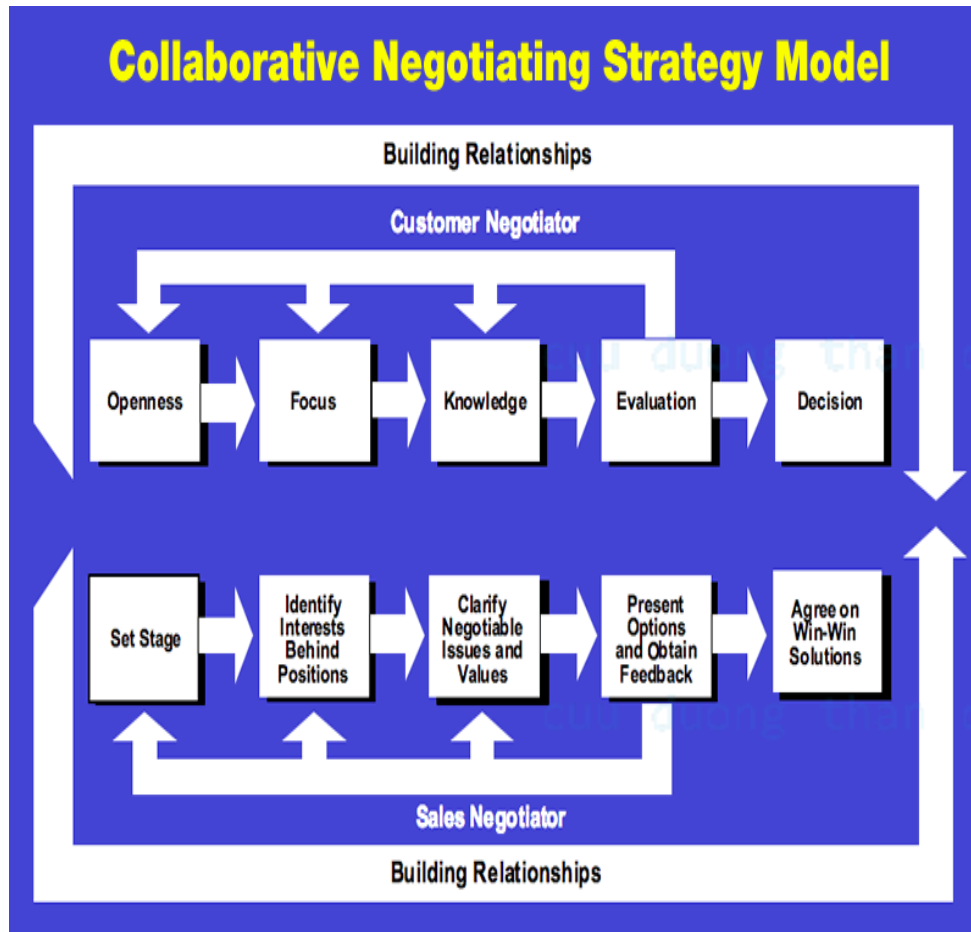
I. Các công việc của tổ chức đàm phán

- Khái niệm tổ chức đàm phán:
Tổ chức một cuộc đối thoại giữa hai hay nhiều bên để bàn và tiến tới thống nhất một số hoặc tất cả các vấn đề được nêu ra trong cuộc đàm phán mà những vấn đề này trước khi đàm phán còn có những ý kiến, quan điểm khác nhau, chưa nhất trí.

Trên cơ sở thỏa thuận, thống nhất các vấn đề đã được bàn bạc trong đàm phán, đôi bên tiến hành ký kết các hợp đồng kinh doanh quốc tế và tổ chức thực hiện các hợp đồng này.



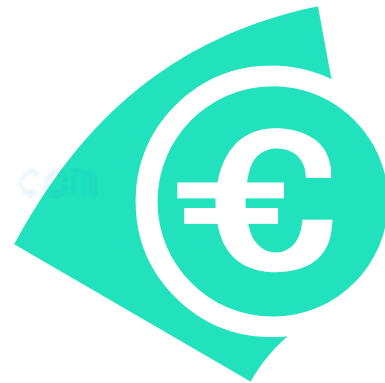
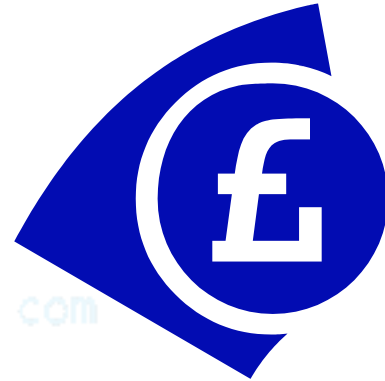
I. Các công việc của tổ chức đàm phán



- Các yêu cầu để cuộc đàm phán tiến hành như mong muốn:
 1. Am hiểu đầy đủ về thị trường kinh doanh
 2. Có các quy tắc và luật quốc gia về kinh doanh đối ngoại
 3. Làm quen với các quan điểm và tác phong kinh doanh của các doanh nhân nước ngoài

I. Các công việc của tổ chức đàm phán

- Các công việc phải làm trong tổ chức đàm phán:
 1. Khâu mở đầu : tổ chức thu thập và xử lý thông tin
 2. Khâu thứ hai : tổ chức nhân sự của quá trình đàm phán



I. Các công việc của tổ chức đàm phán

- 3 Khâu thứ ba: tổ chức lập kế hoạch, xây dựng chương trình đàm phán
- 4 Khâu cuối cùng : tổ chức đàm phán



Các giai đoạn của quá trình đàm phán:

■ Cách 1:

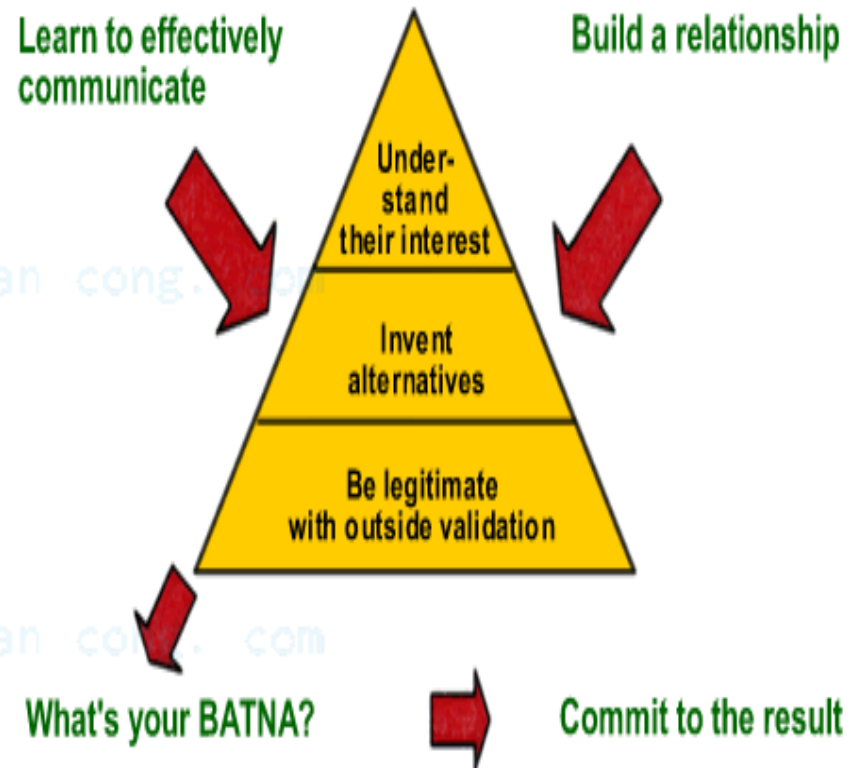
1. Mở đầu
2. Truyền đạt thông tin
3. Lập luận
4. Vô hiệu hóa lập luận của đối tác
5. Ra quyết định

■ Cách 2:

1. Phân tích tình huống đàm phán
2. Lập kế hoạch cho lần đàm phán tới
3. Tổ chức đàm phán có hiệu quả
4. Giành và giữ quyền kiểm soát
5. Kết thúc đàm phán
6. Cải tiến liên tục

II. TỔ CHỨC THU THẬP VÀ XỬ LÝ THÔNG TIN CẦN THIẾT CHO ĐÀM PHÁN

1. Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán
2. Các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán
3. Các kỹ thuật thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán



2.1. Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán

- Để có thể đàm phán và ký kết được hợp đồng kinh doanh quốc tế, chúng ta cần phải nghiên cứu thị trường nước ngoài đặc biệt là tìm hiểu khả năng, sở trường, uy tín, ... của các đối tác mà ta sắp bắt tay đàm phán. Hiểu đối tác mà bạn đang đàm phán để có thể nắm bắt được điểm mạnh của bạn và điểm yếu của họ.

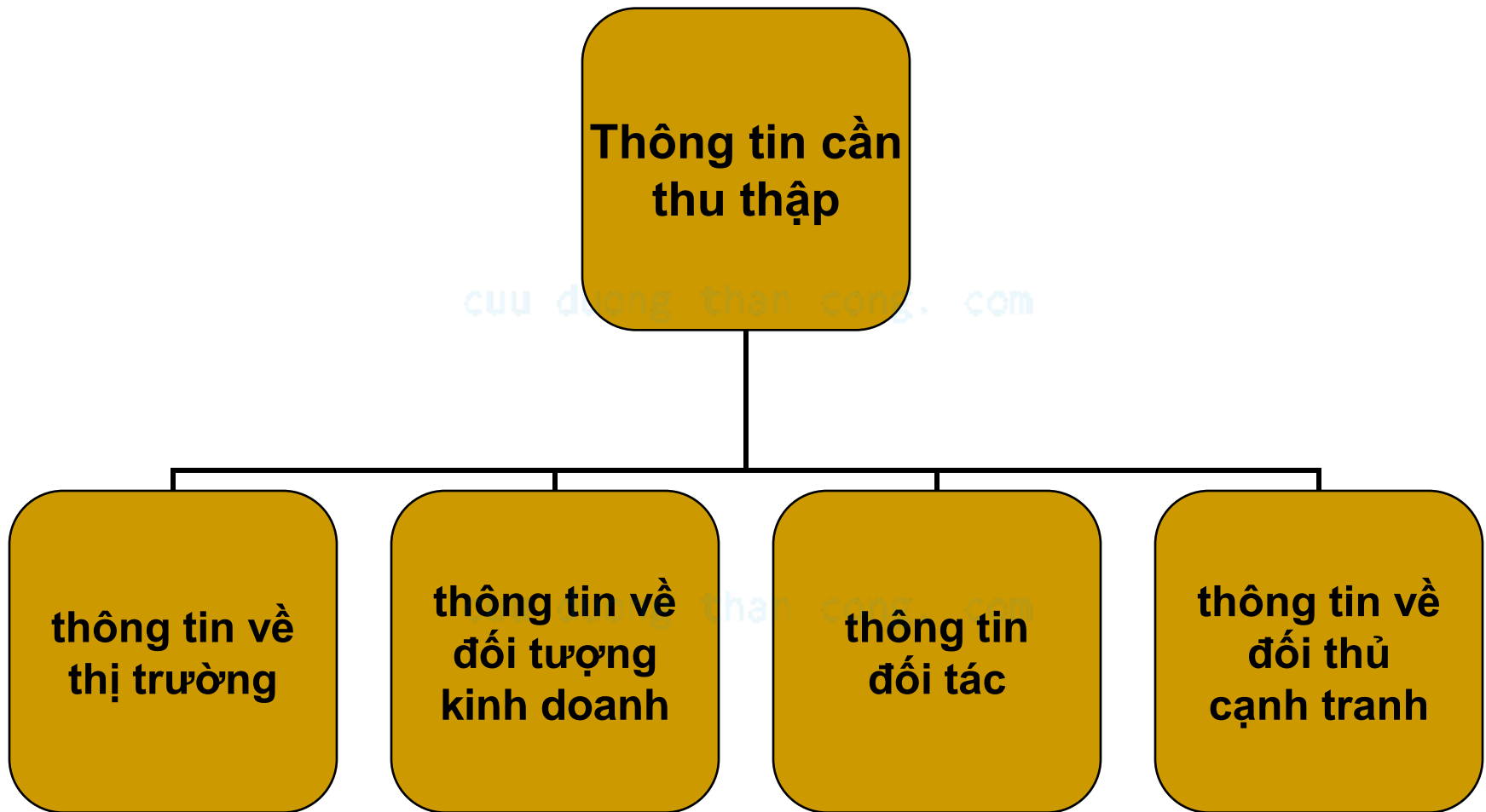


2.1. Vai trò của thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho đàm phán

- Việc thu thập thông tin có thể thông qua nhiều kênh khác nhau như:
 1. Thông tin của các tổ chức quốc tế chuyên ngành của Liên Hiệp Quốc (UNCTAD, WTO, ICT, ESCAP,...)
 2. Sách báo thương mại do các tổ chức quốc gia, các tổ chức phi chính phủ và cá nhân xuất bản (Niên giám thống kê của các nước, thời báo tài chính, thời báo kinh tế...)
 3. Nguồn tin từ các trung tâm ngoại thương, phòng thương mại và công nghiệp, từ các công ty liên quan
 4. Các thông tin do bản thân doanh nghiệp thu thập được trên thị trường



2.2. Các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán



Thông tin về thị trường

1. Luật pháp và tập quán buôn bán
2. Đặc điểm của nhu cầu trên thị trường
3. Các loại thuế và chi phí
4. Các nhân tố chính trị và xã hội
5. Các điều kiện về khí hậu, thời tiết



Thông tin về đối tượng kinh doanh

1. Công dụng và đặc tính
2. Xu hướng biến động cung cầu, giá cả
3. Các chỉ tiêu về số lượng, chất lượng



Thông tin đối tác



1. Mục tiêu, lĩnh vực hoạt động và những khả năng
2. Tổ chức nhân sự: Tìm hiểu quyền hạn bên kia, ai là người có quyền quyết định
3. Lịch làm việc: Nếu nắm được lịch làm việc của bên kia, có thể sử dụng yếu tố thời gian để gây sức ép
4. Xác định nhu cầu, mong muốn của đối tác. Sơ bộ định dạng đối tác

Thông tin về đối thủ cạnh tranh



- Cần nhận biết đối thủ cạnh tranh của mình là ai để có những biện pháp khắc phục và cạnh tranh lại. Từ đó đánh giá những điểm mạnh, điểm yếu của mình so với đối thủ cạnh tranh trên thị trường và trong quan điểm của đối tác.

2.3. Các kỹ thuật thu thập và xử lý các thông tin cần thiết cho quá trình đàm phán

- Lựa chọn các nguồn thông tin: Chất lượng các nguồn thông tin phụ thuộc vào
 1. Mức độ am hiểu thông tin nói chung của doanh nghiệp
 2. Phương pháp thu thập thông tin
 3. Trình độ kiến thức chuyên môn của người thu thập thông tin.
- Tổ chức xử lý thông tin thu thập được: Các kỹ thuật thường được sử dụng là
 1. Phân tích xu hướng và chuỗi thời gian
 2. Các mô hình hồi quy
 3. Cân đối vật tư
 4. Các mô hình vào ra

III. TỔ CHỨC NHÂN SỰ CỦA ĐÀM PHÁN

1. Vai trò của tổ chức nhân sự đoàn đàm phán
2. Nhân sự của đoàn đàm phán
3. Tổ chức nhân sự đoàn đàm phán



3.1. Vai trò của tổ chức nhân sự đoàn đàm phán

- Việc đàm phán đòi hỏi những người đàm phán phải nắm chắc về nghiệp vụ, tự chủ và phản ứng nhanh, linh hoạt trước các tình huống mà đối phương đưa ra, phải bình tĩnh nhận xét, nắm được ý đồ, sách lược của đối phương và nhanh chóng có những biện pháp ứng xử kịp thời để đối phó trong những trường hợp cần thiết hoặc quyết định ngay khi thấy thời cơ ký kết đã chín.



3.2. Nhân sự của đoàn đàm phán

- Các yếu tố ảnh hưởng tới việc lựa chọn nhân sự của đoàn đàm phán:
 1. Nội dung, tính chất của công việc đàm phán
 2. Giới hạn ngân sách
 3. Đặc điểm văn hóa của các bên tham gia đàm phán
- Thành viên của đoàn đàm phán thường bao gồm:
 1. Trưởng đoàn
 2. Chuyên viên pháp lý
 3. Chuyên viên kỹ thuật
 4. Chuyên viên thương mại
 5. Phiên dịch viên (nếu cần)

3.3. Tổ chức nhân sự đoàn đàm phán



- Các công việc cần tiến hành:
 1. Lựa chọn thành phần đoàn đàm phán
 2. Phân công trách nhiệm cho từng cá nhân trong đoàn đàm phán
 3. Tổ chức chuẩn bị của từng cá nhân và chung cho toàn nhóm
 4. Tiến hành đàm phán thử bằng phương pháp đóng vai
 5. Bổ sung hay thay thế thành phần nếu cần
 6. Tiến hành các công tác chuẩn bị khác (làm visa, đặt khách sạn...)

3.3. Tổ chức nhân sự đoàn đàm phán

■ Chuẩn bị của cá nhân:

1. Tham gia vào các chương trình chung của nhóm (chuẩn bị nội dung, chuẩn bị luyện tập tình huống)
2. Các chuẩn bị khác mang tính chất riêng tư như quần áo, vật dụng cá nhân khác

■ Chuẩn bị của nhóm:

1. Chuẩn bị về mặt nội dung đàm phán
2. Chuẩn bị để sẵn sàng đối phó với các tình huống đàm phán
3. Chuẩn bị để lên đường đi đàm phán (nếu phải đi ra nước ngoài)

Thank you!

