

商务洽谈内容 商务洽谈会议邀请函(模板5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

商务洽谈内容篇一

面对油气市场的诸多问题，我们为您带来了“20xx'国内油气市场研讨及业务洽谈会”。本次会议我们为您邀请了多位国内油气分析领域的著名专家，同时我们将以小组讨论、业务洽谈等多种形式进行现场交流。为您能够更好的抓住市场机遇，在以后的操作中步步为赢做好充分的准备！

我的资讯，您的财富！卓创资讯希望通过此次会议为国内生产企业、贸易企业搭建一个平台，供大家交流、研讨和提高。卓创资讯期待您的光临，并感谢您的支持！

一、主办方：山东卓创资讯有限公司

二、会议主要内容：

1、会议主要议题：

a□国家油气政策改革的方向及宏观经济政策分析—————
牛 犁

b□我国石油管理体制与中小石油企业的发展前景—————
陈 薇

c□液化气市场的国际、国内形势，以及市场走势—————

杨明连

d□原油及燃料油市场走势及供需状况分析—————
王宗贤

e□非标油的处理和调合—————
李金亮

2、分组讨论及业务洽谈

a□参会人员由到会专家引领分成讨论组，针对大家的提问进行现场解答， 并针对市场问题组织讨论。

b□与来自山东东明石化、山东恒源石化、山东利津石化、山东富海石化、山东中海沥青等企业的代表作为主要的访谈对象与其他代表就业内问题进行互动交流。

三、会议时间：会期20xx年6月25日， 6月24日全天报到。6月26日上午离会

四、会议地点：大酒店

五、参会企业

1、生产单位：国内大中型炼化企业，各地方炼厂等石油化工企业；

2、经营单位：汽柴油、液化气、燃料油贸易公司，各石油公司及液化气站、加油站；

3、相关单位：各码头、船运公司、汽火运运输公司；

4、国外代表：国际贸易公司；

5、石油行业相关的金融机构、投资公司、咨询公司及协会等；

6、各大新闻媒体、行业媒体机构。

7、相关政府机构。

六、会务费用：

1、会务费[rmb1000元/人，含会务、资料、就餐；(6月15日前报名者可享受8折优惠)

2、不含住宿费用

七、汇款方式：

收款单位： 淄博卓创资讯有限公司

开户行： 农业银行临淄化工商城办事处

银行帐号[] 23290 xxxxx 13368

农行卡： 齐祥美 95599 xxxx 22438 77812

八、会务联系： ……(略)

商务洽谈内容篇二

签字礼仪，指的是双方人员在一起举行签字仪式时应遵守的礼仪。

一、所有参加签字仪式人员都要注意自己的服饰，仪表应整洁、挺括，仪态要庄重、友好、大方，气氛既不能过于严肃，也不应过分喜形于色。

二、双方出席签字仪式的人员步入签字厅后，签字人入座，其他人员分宾、主各一方，按身份高低顺序排列于各签字人座位后，双方身份最高者站立中央，双方助签人员应分别站在各自签字人的外侧。

三、签字仪式开始后，双方助签人员在本国或本单

位保存的文本上签毕后，由助签人员互相传递、交换协议文本，签字人再在对方保存的协议文本上签字，然后由双方签字人郑重地相互交换协议文本，并相互握手致意。其他参加签字仪式的人员应鼓掌祝贺。

四、协议文本交换完毕，双方人员握手致意后，服务人员用托盘端上香槟酒，供宾、主双方全体出席签字仪式的人员举杯庆贺。一般双方出席签字仪式的最高领导人及签字人和主谈人员相互碰杯即可，喝酒也只是象征性地表示一下礼仪，不能狂饮失态。签字仪式结束后，应让双方最高领导者及宾客先退场，然后东道主再退场。

以上介绍的是商务洽谈中的一般礼仪要求，在实际运作中，会有各种具体的做法，在不同地区其做法不尽相同，因此要因地制宜，不要生搬硬套。

商务洽谈内容篇三

_____公司_：

考察期： 日

考察数人：

容察内考：

复认方请确回。并贵以予

人签位_____：_字_负单_____责__

单

日月年

商务洽谈邀请函模板(二)

商务洽谈内容篇四

销售人员在商务洽谈前的礼仪主要就是洽谈者在进行前的礼仪性的准备。比如，洽谈者在安排或准备洽谈前，要注重自己的仪容仪表，预备好洽谈的场所，布置好洽谈的座次等等。

参加洽谈的双方销售人员要有恰当的礼仪风范，要着正装，不应邋遢出场，这样既有损本方的整体形象，也是对对方的不尊重。

举行双方洽谈时，应使用长桌或椭圆形桌子，宾主应分坐与桌子两侧，若桌子横放，则面对正门的一方为上，应属于客方；背对正门的一方为下，应属于主方；若桌子竖放，则应以进门的方向为准，右侧为上，属于客方；左侧为下，属于主方。

举行多方洽谈时，为了避免失礼，按照国际惯例，一般以圆桌为洽谈桌来举行“圆桌会议”。洽谈前的礼仪细节能够显示出我方对于本次洽谈的重要性以及对洽谈对象的尊重，所以他对于洽谈是否成功也至关重要。

商务洽谈内容篇五

本站网小编：在商务洽谈过程中，特别是进入报价阶段以后，出现分歧是不可避免的。重要的是不要回避矛盾，而应以积极的态度进行商讨甚至辩论，在友好和谐的气氛中谋求一致；并争取在谋得己方最大利益的前提下给对方以适当满足的“皆大欢喜”的结局。

商务关系越密切，双方间的商讨也就会变得越重要。如何进行平等商讨呢？无论是对外商还是国内的伙伴，在礼仪上应该做到：坦诚相见。坦诚相见能获得对方的理解和信赖。在商务洽谈中，由于双方人员各自代表的利益不同，肩负的使命不同，彼此难免会有些提防心理，这是可以理解的。

如果一方人员言辞坦率，态度真诚，毫不掩饰地表明自己对某个问题的看法、希望和担心，将对方想知道的情况坦诚相告，这样就容易打破对方的戒备心理，获得对方的共鸣和信赖，特别是在磋商的关键时刻，更要用严谨、精当的语言准确地表述自己的观点和意见。有时如确需使用某些专业术语，则应以简明易懂的惯用语加以解释。一切语言均要以达到双方沟通保证洽谈顺利进行为前提。洽谈过程中所使用的语言，应当丰富、灵活，富有弹性。对于不同的谈判对手，应使用不同的语言。如果对方谈吐优雅，很有修养，己方语言也应十分讲究，做到出语不凡。

如果对方语言朴实无华，那么己方用语也不必过多修饰。如果对方语言爽快、直露，那么己方语言也不必迂回曲折。总之，要根据对方的学识、气质、性格、修养和语言特点及时调整己方的洽谈用语。这是迅速缩短洽谈双方距离、实现平等商讨的有效方法。