

LET'S GET DOWN TO BUSINESS!

**MANUAL
PARA NEGOCIAR
EN INGLÉS**

Frank Olivier Hansberger
Ilustraciones de Christopher Smith

LAROUSSE

EDICIÓN ORIGINAL

Dirección editorial: Claude Nimmo

Edición: Giovanni Picci

Redacción: Frank-Olivier Hansberger

Ilustración: Christopher Smith

Dirección artística: Uli Meindl

©Éditions Larousse

EDICIÓN EN ESPAÑOL

Dirección editorial: Jordi Induráin Pons

Coordinación editorial: M.^a José Simón Aragón

Traducción y corrección: Francisco José Figueroba Rubio

Con la colaboración de Paula Parra Martín

Maquetación y cubierta: Víctor Gomollón

©Larousse Editorial, S.L.

Rosa Sensat, 9-11, 3.^a planta

08005 Barcelona

larousse@larousse.es / www.larousse.es

facebook.com/larousse.es - @Larousse_ESP

Reservados todos los derechos. El contenido de esta obra está protegido por la Ley, que establece penas de prisión y/o multas, además de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios, para quienes reprodujeren, plagiaren, distribuyeren, o comunicaren públicamente, en todo o en parte, una obra literaria, artística o científica o su transformación, interpretación o ejecución artística fijada en cualquier soporte o comunicada a través de cualquier medio, sin la preceptiva autorización.

Primera edición: 2019

ISBN: 978-84-17273-88-0

Depósito legal: B-29715-2018

1E11

Índice

1	CÓMO EXPRESARSE EN UNA REUNIÓN	9
	• Proponer una reunión	10
	• Fijar una cita	13
	• Recibir a los participantes	15
	• Algunas fórmulas	17
	• Partamos de una base sólida	21
	• Silencio en la sala	25
	• Discursos e intervenciones	27
	• Expresiones corrientes en una reunión formal	30
	• Comunicar el objetivo de una reunión	33
	• Solicitar ayuda	34
	• Ofrecer ayuda	35
	• Presentar sus excusas	37
	• Agradecimientos	39
	• Cierre	42
	• Retirarse de una negociación	43
2	EN PLENA NEGOCIACIÓN	47
	• Dar a conocer tu postura	48
	• No ceder un ápice	49
	• Hacer una oferta	50
	• Aceptar una oferta	53

• Rechazar una oferta	54
• La tensión va en aumento...	57
• Promesas y compromisos	60
• Aportar pruebas	61
• Palabras conciliadoras	62
• Comprensión y empatía	65
• Ganar tiempo	66
• Hacer acopio de paciencia	69
• Mostrar impaciencia	70
• Quejarse	77
• Advertencias y amenazas	79
• Mediación	80
3 EL DEBATE	83
• Moderar un debate	84
• Mostrarse atento	90
• Interrumpir	91
• Reorientar el debate	92
• ¡Calma, señores!	94
• Seré breve...	96
• Alentar la sinceridad	96
• Propuestas confidenciales	98
• Pedir detalles	101
• ¿Sería tan amable de repetir?	105
• Pedir una opinión	107

• Dar tu opinión	108
• Expresar el acuerdo	108
• Expresar el desacuerdo	112
• Errores y mentiras	112
• Dar muestras de escepticismo	117
• Alentar la crítica constructiva	120
• El consenso	122
4 SÍ Y NO	125
• Decir que sí	126
• Decir que no	128
• Ni sí ni no...	130
• Esquivar	132
• No tomar partido	133
• Dudar	133
• Dar prisa	136
• Cambiar de opinión	137
5 TEMAS RECURRENTES EN LA NEGOCIACIÓN	141
• Ideas falsas y prejuicios	142
• Las prioridades	143
• Las condiciones	145
• Los intereses de cada uno	147
• Pedir permiso	148

• Estar o no dentro de la normalidad	149
• Pedir consejo	151
• Dar consejos	152
• Recabar apoyos	155
• ¿Quién manda aquí?	156
• ¡Estoy en mi derecho!	158
6 DETALLES TÉCNICOS	161
• Money, money, money...	162
• Las cifras hablan por sí solas	165
• Estimaciones	166
• Detalles y aclaraciones	169
• Escribir, firmar	171
• Gráficos y tablas	174
7 LA MECÁNICA DE LA NEGOCIACIÓN	177
• Hablar de... el otro	178
• No dejarse engañar	180
• Definir las posturas	182
• Haciendo balance	184
• Los comentarios	189

UTILIZAR LAS PALABRAS ADECUADAS EN EL MOMENTO OPORTUNO...

.....

La negociación es todo un arte

Negociar exige una enorme capacidad de concentración y diplomacia. Ese momento suele ser fuente de tensión en el mundo de los negocios... La tarea parece mucho más complicada cuando nos vemos obligados a negociar en inglés y nos encontramos frente a frente con un interlocutor que domina a la perfección la lengua de Shakespeare...

Buscamos las palabras, perdemos un tiempo valioso, no logramos encontrar la fórmula correcta. En resumen, todo se lía y rápidamente nos entran complejos de inferioridad.

¿Cómo superar estas dificultades?

Este manual ha sido concebido para permitirte:

- **ganar tiempo**, al proponerte frases adaptadas a cada etapa de la negociación;
- **ordenar correctamente tus ideas y preparar las intervenciones**;
- **retomar la confianza en ti mismo** gracias a redacciones clave muy prácticas para expresarte sin dudar y evitar malentendidos.

Una herramienta preciosa

Este manual de negociación en inglés se va a convertir en tu compañero indispensable para que tus negociaciones lleguen a buen puerto.

Sumérgete en **un viaje a través de las sutilezas de la lengua inglesa** siguiendo esta guía paso a paso. Nos hemos esmerado particularmente en reproducir los matices que ofrece el inglés a la hora de trasladarlos al español, de modo que se exprese lo mismo en los dos idiomas en toda circunstancia y se eviten los malentendidos. Una lectura exhaustiva de este libro te va a permitir desarrollar tus competencias en el inglés oral a la vez que mejoras el vocabulario; el objetivo es captar la atención del interlocutor utilizando un lenguaje preciso.

Asimismo puedes consultar el libro de manera puntual para **responder a una necesidad específica**. Por ejemplo, si mañana tienes que reunirte con un proveedor y debes enfrentarte al rechazo de una petición de ampliación del plazo de entrega, ve directamente al capítulo «Sí y no» y escoge la fórmula adecuada para decir «no» respetando las formas o la que te permita ser tajante y categórico.

No se trata solamente de escoger una frase en función de las circunstancias y el objetivo que pretendas alcanzar, también hay que **tener mucho cuidado con el tono y el nivel de lengua empleados**. Las frases para negociar se presentan en esta obra siguiendo una escala que va del registro más formal, en un contexto oficial por ejemplo, a un registro más informal o incluso familiar en situaciones más relajadas, pasando por las fórmulas convencionales de uso corriente en el mundo de los negocios.

En resumen...

Ahora cuentas con todas las claves para negociar en inglés con sutileza y con confianza en ti mismo. ¡Ponlas en práctica!

1

CÓMO EXPRESARSE EN UNA REUNIÓN



❧ PROPONER UNA REUNIÓN ❧

Ha llegado la hora de reunirse. ¿Cómo convocamos a los participantes? Por escrito, basta una frase para movilizar a todo el mundo:

- **We request your presence at our meeting on the subject of...**

Les convocamos a la reunión que va a tratar el tema de...



¿Por qué reunirnos todos en torno a una mesa?

- **I think it would be in our mutual interest to talk about...**

Creo que en interés mutuo nos va a beneficiar hablar de...

- **I was thinking we might arrange to explore the pros and cons of...**

Creo oportuno reunirnos para explorar las ventajas e inconvenientes de...

Por correo electrónico o por teléfono,
el tono va a ser más «informal»:

- **How about getting together to talk about...?**

¿Y si nos vemos para hablar de...?

- **Let's meet and have a chat about this.**

Nos vemos y lo hablamos en persona.

Si se va liando la cosa, es mejor hablarlo antes:

- **I think we need an opportunity to air our views and see where our differences are.**

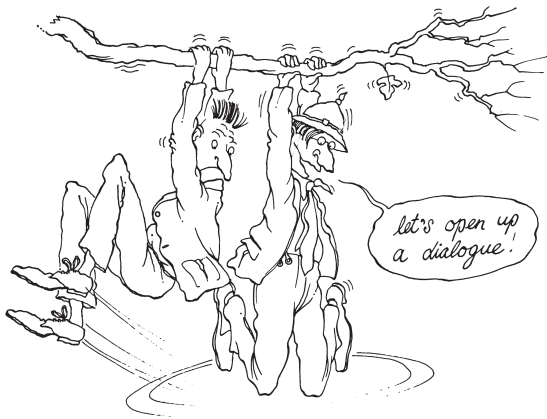
Deberíamos vernos en persona para expresar nuestros puntos de vista y tratar de resolver las diferencias.

- **I suggest we establish communication and survey the general situation.**

Propongo entablar un diálogo y hacer balance de la situación.

- **Let's open up a dialogue.**

Iniciemos una etapa de diálogo.



FIJAR UNA CITA

- **Shall we make an appointment?**

¿Cuándo podríamos reunirnos?

- **I'm calling to ask for an appointment with...**

Le llamo para fijar una reunión con...

- **I need to set up an appointment with him.**

Debo concertar una cita con él.

- **What time is my appointment with Mr. Collins set for?**

¿A qué hora tengo previsto reunirme con el Sr. Collins?

- **I don't want to miss my appointment.**

No me gustaría perderme la reunión.

- **I have to make that appointment.**

Debo estar presente sin falta en la reunión.

