

B1.43 Negociaciones y ventas



- Negociaciones de precios
- Tipos de cambio / tarifas
- Vocabulario de contratos

El trato	La demanda
El coste	La contraoferta
La rebaja	El recargo
El comprador	La comisión
El vendedor	La divisa
El proveedor	El tipo de cambio
El anticipo	A plazos
El crédito	Tener oferta de colaboración
El riesgo financiero	Rescindir
La garantía	Llegar a un acuerdo
El compromiso	

1. Escanea el código QR para ver el vídeo, o lee el texto.



Para mejorar los resultados de una empresa, conviene **negociar** de forma regular con los proveedores. Una opción práctica es llamar cada seis meses o una vez al año para **hacer balance** del servicio, los precios y las condiciones. Después se pueden proponer cambios en la **política de precios** o en la **logística**. La idea es llegar a un acuerdo *ganar-ganar*, sin presionar demasiado y cuidando la relación profesional.

1. ¿Con qué frecuencia se recomienda hablar con el proveedor para revisar la relación comercial?
 - a. Una vez al año o cada seis meses
 - b. Cada semana, para controlar las entregas de producto
 - c. Cada dos años, para no molestar al proveedor
 - d. Solo cuando hay un problema grave de calidad
2. Qué se revisa principalmente durante la llamada con el proveedor?
 - a. Los sueldos del personal y los turnos
 - b. La competencia y los impuestos del país
 - c. El marketing de la empresa y las redes sociales
 - d. El trabajo, los precios y el servicio
3. Qué actitud se considera adecuada al negociar nuevas condiciones?
 - a. Amenazar con cambiar de proveedor en la primera llamada
 - b. Presionar al máximo para conseguir el precio más bajo
 - c. Evitar cualquier cambio para no discutir
 - d. Buscar un acuerdo justo para los dos
4. Qué resultado se espera al aplicar esta estrategia de negociación?
 - a. Entregas más lentas y contratos más largos
 - b. Mejores precios o condiciones y mejores resultados
 - c. Más estrés y más problemas internos
 - d. Menos control sobre la política de precios

1-a 2-d 3-d 4-b



2. Gramática: Interrogativos: ¿Te importa...? - ¿Sabes que...?

Los interrogativos se usan para proponer, pedir, ofrecer o confirmar algo de forma educada.

Forma interrogativa	Ejemplo
¿Te importa / importaría si...?	¿Te importa si revisamos la oferta?
¿Qué + verbo?	¿Qué hacemos con el contrato?
¿Te / Le + verbo?	¿Le preparo una contraoferta?
¿Verbo...?	¿Cerramos el trato hoy?
¿Quiere que le ayude...?	¿Quiere que le ayude con el anticipo?
¿Sabes que...?	¿Sabes que el coste incluye garantía?
¿Cómo dice...?	¿Cómo dice? No entendí la comisión.
¿Entiendes?	¿Entiendes? Hablo del tipo de cambio.

- ¿_____ si revisamos juntos el coste y la comisión antes de cerrar el trato?
a. *Te importa* b. *Te importa que* c. *Te importas* d. *Te importa de*
- ¿_____ una contraoferta con menos recargo y mejor garantía?
a. *Le preparo que* b. *Te preparo* c. *Le preparo* d. *Lo preparo*

1. *Te importa* 2. *Le preparo*

Reescribe las frases

- (¿Te importa si...?) Revisamos la oferta ahora.

- (¿Te / Le + verbo...?) Preparo una contraoferta para usted.

- (¿Verbo...?) Cerramos el trato hoy.

3. Ejercicios

1. Relaciona cada palabra con su significado.

- | | |
|------------------------|---|
| a. la contraoferta | 1. Propuesta alternativa para negociar el precio - ¿Le preparo una contra |
| b. la garantía | 2. Pago inicial para asegurar el pedido - ¿Quiere que le ayude a calcular el anticipo? |
| c. el anticipo | 3. Protección del producto o servicio durante un tiempo - ¿Sabes que la garantía dura dos años? |
| d. llegar a un acuerdo | 4. Terminar un contrato antes de lo pactado por acuerdo mutuo o causa justa. |
| e. rescindir | 5. Ponerse de acuerdo sobre las condiciones - ¿Cerramos el trato hoy? |

a-1 b-3 c-2 d-5 e-4



2. Aviso interno: renovación de contrato con proveedor (Audio disponible en la aplicación)

Rellena los huecos: comisión, garantía, plazos, tipo de cambio, oferta final, rescindiríamos, contraoferta, compromiso, coste

Esta semana revisamos el contrato anual con un proveedor de software. En la última reunión, el vendedor propuso una subida por la demanda y por el soporte técnico. Antes de responder, el equipo solicitó un desglose del _____ y de la _____ por gestión. También se comprobó la _____ y el recargo por pagos a _____.

Finanzas recordó que parte de la factura se paga en dólares y que el _____ puede variar. Por eso, la empresa pide una _____ en euros y una _____ con descuento por _____ de un año. Si no hay acuerdo, _____ el contrato al final del mes, según la cláusula de cancelación.

1. ¿Qué condiciones quiere asegurar la empresa antes de aceptar la subida de precio y por qué es importante el tipo de cambio en esta negociación?
-

3. Escucha el fragmento de audio e indica si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas.

- | | Verdadero | Falso |
|--|--------------------------|--------------------------|
| El proveedor ofreció el precio en dólares y el comprador propuso pagar en euros mediante una contraoferta. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Al final acordaron pagar todo el importe por adelantado para evitar problemas. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El proveedor dijo que podría cancelar el acuerdo si no aceptan las condiciones de pago. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Lee el diálogo y responde a las preguntas



- Marta (compras):** *Hola, Javier. Te llamo por la oferta del servicio de soporte: nos interesa, pero el coste total se nos ha ido un poco de presupuesto.*
- Javier (proveedor):** *Hola, Marta. Dime, ¿qué te preocupa más: la tarifa mensual o el recargo por urgencias?*
- Marta (compras):** *Sobre todo el recargo: con la demanda que tenemos nos puede disparar el presupuesto. Además, la comisión por gestión no la teníamos prevista.*
- Javier (proveedor):** *Entiendo. Te propongo una contraoferta: eliminamos la comisión y reducimos el recargo un 20%, pero necesitaría un compromiso de 12 meses.*
- Marta (compras):** *De acuerdo, y en cuanto a la garantía: en el contrato ponéis 24 horas de respuesta y nosotros necesitamos 8 horas laborables; si no, el riesgo financiero para nosotros es alto.*
- Javier (proveedor):** *Podemos incluir una garantía de 8 horas, pero con un anticipo del 10% al firmar. El resto se pagaría a plazos, en tres meses.*
- Marta (compras):** *El anticipo me parece razonable, pero prefiero pagar en cuatro plazos y que no haya penalización si tenemos que rescindir por incumplimiento.*
- Javier (proveedor):** *De acuerdo: cuatro plazos y añadimos una cláusula para rescindir si no cumplimos los niveles de servicio. Si te parece, lo dejamos por escrito y cerramos el acuerdo hoy.*

1. ¿Qué ofrece Javier en la contraoferta y qué compromiso pide a cambio?

2. Marta menciona varios costes extra. ¿Cuáles son y cómo afectan al trato?

5. Email

Asunto: Renovación del servicio (abril-junio) - oferta actualizada

Hola Marta,

Te envío nuestra **oferta** para renovar el servicio por 3 meses: 1.250 € + IVA/mes. Si prefieres pagar en USD, el **tipo de cambio** sería 1 € = 1,09 USD y habría un **recargo** del 2% por gestión.

La **garantía** incluye soporte en 24 h. Para confirmar, pedimos un **anticipo** del 20% y el resto se puede pagar **a plazos**.

¿Te interesa o quieres que ajustemos algo?

Saludos,

Lucía Rojas

Cuenta cliente - Suministros Rojas



Escribe una respuesta adecuada: *¿Te importa si revisamos el coste y buscamos una rebaja? / ¿Sabes si el recargo del 2% se puede quitar si pagamos en euros? / ¿Te preparo una contraoferta con un anticipo menor y pago a plazos?*

Verbos importantes

yo
tú
él/ella/usted
nosotros/nosotras
vosotros/vosotras
ellos/ellas/ustedes

Negociar (*negociar*)

Condicional simple
negociaría
negociarías
negociaría
negociaríamos
negociaríais
negociarían

Rescindir (*rescindir*)

Condicional simple
rescindiría
rescindirías
rescindiría
rescindiríamos
rescindiríais
rescindirían