

Lección 27

Curso de Inglés Básico

Introducción

Introducción

En esta lección abordaremos:

1. El vocabulario indispensable para negociar precios, términos y condiciones.
2. Frases clave para formular ofertas, presentar contraofertas y establecer compromisos.
3. Estrategias para expresar desacuerdos de manera profesional y constructiva.
4. Diferencias culturales y estratégicas en la negociación entre entornos anglosajones y de habla hispana.
5. Estructuras útiles para cerrar acuerdos y formalizar contratos.
6. El uso de condicionales para hablar de posibilidades, concesiones y escenarios hipotéticos.

1. Vocabulario para negociar precios, términos y condiciones

La base de toda negociación es un **léxico preciso** que permita comunicar cifras, plazos y reglas del acuerdo. A continuación se describen los términos más relevantes:

- **Price / Cost**

- *Price* se refiere al precio de venta al cliente.
- *Cost* alude al coste interno para producir o adquirir un producto.
- Ejemplo: “Our sale price is \$50 per unit, but the production cost is \$30.”
 - “Nuestro precio de venta es \$50 por unidad, pero el coste de producción es \$30.”

- **Rate**

- Indica tarifa o tarifa horaria.
- Ejemplo: “Our consulting rate is \$100 per hour.”
 - “Nuestra tarifa de consultoría es de \$100 por hora.”

- **Terms (and Conditions)**

- *Terms*: las condiciones generales (plazo de pago, entregas, penalizaciones).
- *Conditions*: cláusulas específicas (garantías, responsabilidad, exclusividad).
- Ejemplo: “Please review the terms and conditions attached.”
 - “Por favor, revise los términos y condiciones adjuntos.”

- **Discount / Rebate**

- *Discount*: descuento directo sobre el precio.
- *Rebate*: devolución parcial tras la compra; menos frecuente en español.
- Ejemplo: “We can offer a 10% discount on orders over 1,000 units.”
 - “Podemos ofrecer un 10% de descuento en pedidos superiores a 1.000 unidades.”

- **Margin**

- Margen de beneficio: diferencia entre precio de venta y coste.
- Ejemplo: “Our margin on this product is 40%.”
 - “Nuestro margen en este producto es del 40%.”

- **Invoice / Billing**

- *Invoice*: factura emitida al cliente.
- *Billing*: proceso de facturación.
- Ejemplo: “We will issue the invoice upon shipment.”
 - “Emitiremos la factura al hacer el envío.”

- **Payment terms**

- Plazos de pago: “Net 30” (a 30 días), “Due on receipt” (al recibir factura), “Installments” (pagos fraccionados).
- Ejemplo: “Our standard payment terms are Net 45 days.”
– “Nuestro plazo de pago estándar es a 45 días netos.”
- **Delivery / Lead time**
 - *Delivery*: entrega del producto.
 - *Lead time*: plazo de fabricación y envío desde el pedido hasta la entrega.
 - Ejemplo: “Lead time is approximately four weeks from order confirmation.”
– “El plazo de entrega es de aproximadamente cuatro semanas desde la confirmación del pedido.”
- **Contract / Clause**
 - *Contract*: contrato legal.
 - *Clause*: cláusula específica dentro del contrato.
 - Ejemplo: “Clause 5 of the contract covers liability.”
– “La cláusula 5 del contrato trata sobre responsabilidad.”
- **To negotiate**
 - Verbo: “to negotiate” significa “negociar”.
 - Ejemplo: “We need to negotiate better shipping rates.”
– “Necesitamos negociar mejores tarifas de envío.”
- **To haggle / to bargain**
 - Ambos verbos indican regatear o discutir precios.
 - *Haggle* es más coloquial, *bargain* puede tener matiz de “lograr una ganga”.
 - Ejemplo: “Customers often haggle on the final price.”
– “Los clientes suelen regatear el precio final.”
- **To cut a deal / to close a deal / to hammer out**
 - *Cut a deal*: llegar a un acuerdo.
 - *Close a deal*: cerrar un trato comercial.
 - *Hammer out*: discutir hasta llegar a un acuerdo.
 - Ejemplo: “We managed to hammer out an agreement last night.”
– “Logramos pactar un acuerdo anoche.”

1.1 Comparaciones con el español

- **Falsos amigos y matices**
 - “Margin” no debe traducirse como “margen” en el sentido de margen de maniobra, sino específicamente margen financiero.
 - “Rebate” carece de equivalente directo en muchos entornos hispanohablantes; se explica mejor como “devolución parcial tras el pago”.

- “Terms and conditions” se traduce usualmente como “términos y condiciones”, pero en español el énfasis recae en “condiciones generales” o “cláusulas”.
- **Orden de los sustantivos**
 - En inglés, los sustantivos compuestos suelen invertirse respecto al español: “payment terms” → “términos de pago”, no “pago términos”.
- **Uso de gerundios vs sustantivos**
 - “Negotiating a price” (gerundio verbal) vs “la negociación de un precio” (sustantivo abstracto). Ambas formas existen en español, pero en inglés el gerundio es más frecuente en comunicaciones orales y escritas informales.

1.2 Gramática esencial: formación de sustantivos compuestos

- **Rule of thumb:** En inglés, el modificador precede al sustantivo principal:
 - *Delivery date*, no *date of delivery* (aunque ambas son correctas, la primera es más concisa).
 - **Plural:** El sustantivo principal se pluraliza:
 - *Payment terms* (términos), no *payments term*.
-

2. Frases para hacer ofertas, contraofertas y compromisos

En negociación resulta fundamental manejar expresiones que permitan proponer valores, responder con contraofertas y asegurar compromisos.

2.1 Ofertas iniciales

- **“We would like to offer you...”**
 - “Nos gustaría ofrecerle...”
 - Uso de *would like* para suavizar la propuesta.
- **“Our best offer is...”**
 - “Nuestra mejor oferta es...”
 - Indica que es una oferta optimizada.
- **“We can provide a 15% discount if...”**
 - “Podemos ofrecer un 15% de descuento si...”
 - Combina *can* (posibilidad) con *if* (condición).
- **“As a gesture of goodwill, we are prepared to...”**
 - “Como muestra de buena voluntad, estamos dispuestos a...”
 - Expresa cortesía y voluntad de concesión.

2.2 Contraofertas

- **“That price is a bit high. How about...”**
 - “Ese precio es un poco alto. ¿Qué le parece...?”
 - *How about* introduce la propuesta alternativa.
- **“We appreciate your offer, but we could consider...”**
 - “Agradecemos su oferta, pero podríamos considerar...”
 - Uso de *could* para suavizar la contraoferta.
- **“Would you be willing to reduce the lead time?”**
 - “¿Estaría dispuesto a reducir el tiempo de entrega?”
 - *Would you be willing to* es más formal que *can you*.
- **“In exchange for X, we can agree to Y.”**
 - “A cambio de X, podemos aceptar Y.”
 - Muestra un intercambio claro de concesiones.

2.3 Compromisos

- **“If we agree on these terms, we will issue the purchase order today.”**
 - “Si aceptamos estos términos, emitiremos la orden de compra hoy.”
 - Estructura condicional de primer tipo: *if + presente, will + infinitivo*.
- **“We are committed to delivering by June 15th.”**
 - “Nos comprometemos a entregar antes del 15 de junio.”
 - *Committed to* seguido de gerundio o de sustantivo.
- **“Our company guarantees...”**
 - “Nuestra empresa garantiza...”
 - Introduce un compromiso formal reconocido.

2.4 Comparaciones con el español

- **Grado de cortesía**
 - En inglés se recurre con frecuencia a *would, could, we are prepared to* para añadir suavidad y deferencia.
 - En español directo a veces se omiten perífrasis de cortesía: “Podemos ofrecer” vs “We can offer”.
- **Estructura de intercambio**
 - *In exchange for X, we can...* guarda similitud con “A cambio de...”, pero en inglés la posición de la condición al principio de la frase es muy común y aporta claridad.
- **Concesiones implícitas**

- En inglés las concesiones suelen explicitarse en la misma frase: “Although your price is lower, we still require...”; en español a menudo se añaden en oraciones separadas.

2.5 Gramática esencial: uso de modales en ofertas y contraofertas

- **Can / Could / Would** + verbo base.
 - *Can* señala capacidad o posibilidad.
 - *Could* añade cortesía.
 - *Would* introduce preferencia o disposición.
- **If + presente simple → will + infinitivo** para compromisos condicionales de primer tipo.

3. Cómo expresar desacuerdos de forma profesional

Rebatir o manifestar desacuerdo sin dañar relaciones requiere tacto, vocabulario de **hedging** y un tono respetuoso.

3.1 Frases de cortesía antes del desacuerdo

- **“I understand your position, but...”**
 - “Comprendo su posición, pero...”
 - Validar primero el punto de vista ajeno.
- **“With respect, I’m afraid...”**
 - “Con todo respeto, me temo que...”
 - *I’m afraid* suaviza la introducción del argumento contrario.
- **“I appreciate your proposal; however...”**
 - “Agradezco su propuesta; sin embargo...”
 - *However* marca contraste de forma formal.

3.2 Expresiones para matizar objeciones

- **“That may be true, but...”**
 - “Puede que sea cierto, pero...”
 - *May* introduce posibilidad ajena antes de objetar.
- **“I’m not convinced that...”**
 - “No estoy convencido de que...”
 - Expresa duda sin rechazo contundente.

- **“It might be difficult to...”**
 - “Podría ser difícil...”
 - *Might* sugiere cortesía al plantear la objeción.

3.3 Proponer alternativas tras el desacuerdo

- **“Perhaps we could consider...”**
 - “Quizá podríamos considerar...”
 - Ofrece una solución alternativa.
- **“Would it be possible to...”**
 - “¿Sería posible...?”
 - Invita a replantear sin sonar impositivo.
- **“Another option might be...”**
 - “Otra opción podría ser...”
 - Abre el abanico de soluciones.

3.4 Comparaciones con el español

- **Tono indirecto vs directo**
 - En inglés de negocios se usa más el **hedging** (uso de *may, might, perhaps*) para suavizar el rechazo.
 - En español, aunque existan fórmulas de cortesía, el rechazo a veces se expresa con “sin embargo” o “no obstante” de forma más directa.
- **Orden de la disculpa o cortesía**
 - Inglés: “I’m afraid I disagree...” (primero la expresión de pesar).
 - Español: “Lamento discrepar...” (similar pero menos frecuente en conversaciones informales).
- **Uso de pronombres impersonales**
 - Inglés: “It might be difficult...”
 - Español: “Podría ser difícil...”
 - La construcción impersonal en inglés usa “it” como sujeto vacío, algo menos común en español.

3.5 Gramática esencial: hedging y estructuras de contraste

- **Hedging verbs/adverbs:** *may, might, perhaps, I’m afraid, I’m not convinced.*
- **Conectores de contraste:** *but, however, although, yet.*
- **Estructura impersonal:** *It + modal + adjective + to + infinitive.*

4. Diferencias en las estrategias de negociación entre culturas anglosajonas y españolas

La negociación no es solo lengua: es cultura. Conocer las **costumbres, prioridades y rituales** de cada contexto evita malentendidos.

4.1 Enfoque en el resultado vs en la relación

- **Anglosajón:**
 - Prioriza la **eficiencia**, el cumplimiento de plazos y objetivos.
 - La negociación es transaccional: “time is money”.
 - Se valora la preparación documental, agendas claras y minutado de reuniones.
- **Español / latino:**
 - Se otorga valor a la **relación personal** y la confianza mutua.
 - Las negociaciones pueden incluir charlas informales, comidas o intercambios sociales antes de abordar temas de negocio.
 - La flexibilidad en horarios es mayor; el proceso puede extenderse.

4.2 Estilo de comunicación

- **Directo (anglosajón):**
 - Se dice “no” de manera clara pero educada.
 - Se espera que cada parte exprese sus objetivos de forma explícita.
- **Indirecto (español):**
 - El “no” directo puede considerarse grosero.
 - Se usan eufemismos: “Quizá no sea el mejor momento...” en lugar de “No”.
 - Se busca un consenso implícito.

4.3 Rituales de cierre

- **Inglaterra / EE. UU.:**
 - Firma de contrato tras reunión final.
 - “Sealing the deal” con un apretón de manos; tras eso, poco protocolo social adicional.
- **España / Latinoamérica:**
 - Firma luego de varios encuentros.
 - Se celebra con comida o café: la relación postfirma es tan importante como el acuerdo en sí.

4.4 Comparaciones prácticas

- **Negociación de precio**
 - Inglés: “Our bottom line is \$X.” (límite mínimo).
 - Español: “Es lo que podemos asumir.” La mención de “línea base” es rara; se discute margen de maniobra sin cifra explícita.
- **Toma de decisiones**
 - Inglés: autorización rápida a niveles medios.
 - Español: escalada a niveles ejecutivos con consultas familiares o de grupo.

4.5 Gramática cultural: discurso formal vs coloquial

- **Formalidad en documentos**
 - Inglés: lenguaje preciso, cláusulas bien definidas con términos legales.
 - Español: a veces se recurre a un estilo más literario o con frases largas; puede requerir clarificación de términos.
 - **Registros en la negociación**
 - En inglés se mantiene un registro estable (formal-neutral).
 - En español se alterna entre formal y coloquial según el momento de la negociación.
-

5. Práctica con estructuras para cerrar acuerdos y firmar contratos

El cierre de la negociación es tan importante como el arranque. Estas expresiones te ayudarán a formalizar el acuerdo.

5.1 Frases para dar por terminada la negociación

- **“I think we’ve reached an agreement.”**
 - “Creo que hemos alcanzado un acuerdo.”
 - Uso de *we’ve reached* (presente perfecto) para indicar culminación reciente.
- **“Let’s finalize the details.”**
 - “Finalicemos los detalles.”
 - Imperativo suave con *let’s*.
- **“Shall we proceed to sign the contract?”**
 - “¿Procedemos a firmar el contrato?”
 - *Shall we...?* es una forma formal de sugerir un siguiente paso.

- **“I’ll draft the contract and send it over for your review.”**
 - “Redactaré el contrato y se lo enviaré para su revisión.”
 - Futuro simple para el compromiso de envío.

5.2 Formalización por escrito

- **“Please find attached the final contract for signature.”**
 - “Adjunto encontrará el contrato final para firma.”
 - Fórmula común en correos electrónicos.
- **“Once signed, we will commence delivery.”**
 - “Una vez firmado, iniciaremos la entrega.”
 - *Once + participio*, seguido de futuro.
- **“Kindly return a countersigned copy at your earliest convenience.”**
 - “Por favor, devuelva una copia contra-firmada tan pronto como le sea posible.”
 - *Kindly* + imperativo para máxima cortesía.
- **“We look forward to a successful partnership.”**
 - “Esperamos tener una asociación exitosa.”
 - Cierre amistoso y profesional.

5.3 Comparaciones con el español

- **Uso de *please find attached***
 - En inglés es casi indispensable en correos formales.
 - En español se traduce como “Adjunto...”, pero a veces se omite la cortesía “por favor”.
- **Imperativos con *let’s***
 - “Let’s sign...” no tiene equivalente directo con “vamos a firmar”; en español “vamos a” suena demasiado coloquial.
- **Presente perfecto vs presente simple**
 - Inglés: *we’ve reached an agreement* enfatiza el resultado hasta el momento presente.
 - Español: “hemos alcanzado” es equivalente, pero en conversaciones a veces se usa simplemente “hemos llegado”.

5.4 Gramática esencial: presente perfecto, *once*, imperativos suaves

- **Present perfect:** *have/has + past participle* para acciones que afectan al presente.
- **Once + participio:** para indicar un acto previo antes de otra acción.
- **Let’s + verbo base:** imperativo inclusivo para sugerir un siguiente paso.

6. Uso de condicionales para hablar de posibilidades y concesiones

Hablar de escenarios hipotéticos y concesiones requiere el dominio de las estructuras condicionales en inglés.

6.1 Primer condicional (realista, futuro)

- **Estructura:** *If + presente simple, will + verbo base*
- **Uso:** para situaciones posibles en el futuro.
- **Ejemplo:** “If you accept our terms, we will ship within two weeks.”
– “Si acepta nuestros términos, enviaremos en dos semanas.”

6.2 Segundo condicional (hipotético, irreal)

- **Estructura:** *If + pasado simple, would + verbo base*
- **Uso:** para situaciones improbables o hipotéticas.
- **Ejemplo:** “If we were to increase the volume, would you consider a better price?”
– “Si incrementáramos el volumen, ¿consideraría un mejor precio?”

6.3 Tercer condicional (imposible, pasado)

- **Estructura:** *If + past perfect, would have + past participle*
- **Uso:** para reproches o análisis de situaciones pasadas.
- **Ejemplo:** “If we had received your order sooner, we would have offered a discount.”
– “Si hubiéramos recibido su pedido antes, habríamos ofrecido un descuento.”

6.4 Condicional mixto

- **Uso mixto:** combinado presente y pasado para hablar de causa pasada y resultado presente.
- **Ejemplo:** “If we had agreed last month, we would be delivering now.”
– “Si hubiéramos acordado el mes pasado, estaríamos entregando ahora.”

6.5 Comparaciones con el español

- **Tiempos verbales**

- Español usa condicional simple (“haríamos”) y compuesto (“habríamos hecho”) de manera equivalente, pero en inglés cada tipo condicional requiere auxiliar (*will, would, would have*).
- **Inversión del verbo**
 - En inglés formal se puede invertir la cláusula condicional sin “if”:
 - *Were we to...* vs “Si nosotros...”.
- **Matiz de probabilidad**
 - Segundo condicional añade distancia a la realidad; en español a veces se usa simplemente “si... podría...”, sin distinguir probabilidades.

6.6 Uso práctico de concesiones

- **“If you could place a larger order, we would lower the unit price.”**
 - “Si pudiera hacer un pedido mayor, reduciríamos el precio unitario.”
- **“If we offered you extended payment terms, would that be acceptable?”**
 - “Si le ofreciéramos plazos de pago ampliados, ¿sería aceptable?”
- **“If I were you, I would ask for a longer warranty.”**
 - “Si yo fuera usted, pediría una garantía más amplia.”