



ICC PRINCIPLES
TO FACILITATE
COMMERCIAL
NEGOTIATION

PRINCIPIOS DE LA CCI PARA FACILITAR LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES



orientamos...



PRINCIPIOS DE LA CCI PARA FACILITAR LAS NEGOCIACIONES COMERCIALES



La Cámara de Comercio Internacional (CCI) ha desarrollado, con la ayuda de expertos internacionales en negociación, un conjunto de **principios** para ayudar a las empresas en sus **negociaciones comerciales**.

BASADOS EN:



orientamos...





ICC PRINCIPLES
TO FACILITATE
COMMERCIAL

PUEDEN UTILIZARSE COMO:

1. Un **checklist** con reflexiones para la preparación y dirección de las negociaciones.
2. Un conjunto básico de **pautas** que las partes pueden ponerse de acuerdo en utilizar como punto de referencia para el desarrollo de las negociaciones.
3. Un **punto de referencia** para orientar la propia conducta durante la negociación.



1 PREPARE CUIDADOSAMENTE LA NEGOCIACIÓN

- Involucre a las personas de su empresa que considere más adecuadas para cada negociación.
- Defina sus objetivos con claridad y revise cuidadosamente el historial de su relación comercial previa con la otra parte.
- Infórmese sobre las otras partes y la realidad del contexto en el que operan. Anticipe sus posibles intereses, prioridades y limitaciones a su capacidad de decisión.
- Prepárese para analizar con la contraparte las distintas normativas aplicables a su acuerdo.



2

TENGA EN CUENTA LAS DIFERENCIAS CULTURALES

- Infórmese sobre las prácticas de negociación comercial de la otra parte.
- Sea consciente de sus propios hábitos culturales y presunciones sobre cómo debe conducirse una negociación.
- Acostúmbrese a cuestionar continuamente sus presunciones sobre la parte contraria y a anticipar las suposiciones que puedan hacer sobre usted.
- Recuerde lo importante que es saber gestionar bien las diferencias.



3

LLEGUE A UN ACUERDO INICIAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN QUE FACILITE CERRAR ACUERDOS POSTERIORES SOBRE TEMAS SUSTANTIVOS

- Antes de comenzar las negociaciones llegue a un acuerdo previo sobre el procedimiento negocial: plazos, lugares de reunión, agendas, idioma de la negociación, los asistentes a las reuniones y quién asume la responsabilidad sobre la redacción de los borradores.



4 ASIGNE RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS ADECUADOS

- Prevea con anterioridad las personas que puede necesitar tanto presencialmente en la sala de reuniones como en el back office para dar soporte, desde las personas con capacidad de decisión, a los técnicos especializados, traductores, asesores fiscales y abogados.
- Sea coherente a la hora de escoger el equipo de negociación para evitar presentar un elenco rotativo de personajes.



5

TRATE DE DESARROLLAR UNA RELACIÓN ABIERTA Y DE CONFIANZA.

- Con frecuencia los acuerdos implican compromisos abiertos que evolucionan a medida que cambian las circunstancias. Una buena relación de trabajo hará que ambas partes hagan frente a nuevas necesidades de manera eficiente y eficaz.
- Actuar con transparencia y con un interés genuino por comprender y encontrar soluciones ayudará a centrar las negociaciones en los asuntos fundamentales.
- No es necesario que los intervinientes en la negociación sean *amigos* para crear un ambiente de trabajo productivo.



6 SEA HONESTO

- No es necesario revelar todo en una negociación, pero sí es conveniente que lo que expresemos sea cierto.
- Mentir o engañar puede poner en peligro el acuerdo, la relación de trabajo, su reputación en el mercado y en última instancia puede conducir a sanciones legales.
- Su voluntad de poner encima de la mesa sus valores e integridad será un factor indicativo para la contraparte de la seriedad con que se está tomando la negociación.



7 GESTIONE SUS EMOCIONES

- Actúe, pero no de forma reactiva. Demostrar que no entra al trapo de las provocaciones de la otra parte es señal de fuerza.
- Si la parte contraria observa una actitud razonable, puede que solicite su ayuda y le permita colaborar en la búsqueda de una solución en lugar de ocultarle información por orgullo o miedo, algo que puede conducir a un acuerdo inviable o a que no se consiga el acuerdo.



8 SEA FLEXIBLE

- Esté abierto para reflexionar de manera creativa con la contraparte sobre cómo sus respectivos intereses pueden complementarse y verse satisfechos sin disminuir el valor para ninguna de las partes.
- Sólo si un acuerdo es beneficioso para ambas partes será sostenible en el tiempo.
- La comprensión de las dificultades de la otra parte es importante para lograr acuerdos realistas y duraderos.



9 ASUMA COMPROMISOS REALISTAS

- Comprométase sólo a aquello que esté realmente dispuesto a cumplir.
- Aclare la autoridad para la toma de decisiones de la persona con la que está negociando: puede que exagere su autoridad y asuma compromisos para los que no tiene autoridad.
- Analice sus alternativas para saber cuándo conviene poner fin a una negociación; es posible que encuentre una oferta más conveniente en otro lugar.



10

CONFIRME EL ACUERDO PARA GARANTIZAR QUE AMBAS PARTES ENTIENDEN LO MISMO.

- Revise cuidadosamente lo que se acordó al final de cada sesión de negociación, aclarando los diferentes puntos de vista que pueda haber sobre cada detalle del acuerdo.



11 PREPÁRESE PARA UN FRACASO EN LA NEGOCIACIÓN.

- Puede que no lleguemos a un acuerdo en la negociación por varias razones que pueden estar al alcance o fuera del control de las partes.
- Anticípese a este tipo de situaciones y prepárese para proponer y discutir alternativas con su contraparte.

