

# "Rompe la Barrera del No": Guía de Estudio

---

# Tabla de Contenidos

Introducción .....	3
Capítulo 1 .....	4
Capítulo 2 .....	6
Capítulo 3 .....	10
Capítulo 4 .....	15
Capítulo 5 .....	18
Capítulo 6 .....	21
Capítulo 7 .....	26
Capítulo 8 .....	29
Capítulo 9 .....	34
Capítulo 10 .....	40
Colocando las Piezas Juntas .....	45
Negociación de Una Hoja .....	47



# Introducción

Hay una inmensa cantidad de información, herramientas y consejos comprimidos en Never Split the Difference. Internalizar realmente ese contenido y transformarlo en algo natural requiere una revisión frecuente, práctica y reevaluación. Sabemos que es fácil sentirse abrumado y encontrar mil excusas para no poner en práctica lo que has aprendido. Esta guía de estudio está destinada a refrescar tu memoria, facilitar la práctica en el mundo real y ayudarte a dar los primeros pasos para convertirte en un negociador Black Swan. Con la motivación adecuada y esta útil guía de estudio, conseguir más de lo que quieres es mucho más fácil de lo que piensas.

 **Presta atención al tono y lenguaje corporal de tu interlocutor. Busca incongruencias entre el tono, el lenguaje corporal y las palabras.** 





# Capítulo 1

# Objetivo

- Las personas quieren ser **comprendidas** y **aceptadas**.
- Nuestros dos impulsos primarios son:
  - La necesidad de sentirnos **seguros** y **protegidos**.
  - La necesidad de sentirnos **en control**.
- **Escucha intensamente** → demuestra **empatía** y muestra un deseo sincero de **entender** lo que la otra parte está experimentando.





# Capítulo 2

# Preparación

- Objetivo de la preparación:
  - **Descubrir posibles** sorpresas en la negociación.
- Hipótesis frente a suposiciones: **No asumir**, usar la **negociación** para probar hipótesis.
- Descubrir tanta información como sea posible (no preparar un contraargumento).
- Descubrir lo que realmente **necesita la otra parte** (dinero, tiempo, necesidades emocionales, etc.) "ayudarles a sentirse seguros para que **se abran y hablen más**."
  - Tu enfoque principal: la otra persona y lo que tienen que decir.



**Descubre tanta información como sea posible (no prepares un contraargumento).**





# Tono

➤ **Sonríe**

➤ **¡Desacelera!**

➤ Utiliza **tres tonos:**

- **Tono de DJ** de tarde-noche: Úsalo selectivamente para enfatizar un punto. Inflecta tu voz hacia abajo, intenta que tu voz sea calmada y lenta. Esto crea una sensación de confianza y combate la defensividad.
- **Tono positivo y juguetón:** Voz por defecto. Voz de una persona relajada y de buen carácter. Relájate, abre las palmas de las manos y sonríe mientras hablas, incluso si estás negociando por teléfono.
- **Tono directo/asertivo:** Úsalo con moderación.



# Espejo

- **Involucra repetir las últimas tres** (o más críticas) **palabras** de lo que acaba de decir tu interlocutor.
- **Crea una sensación de similitud y comprensión** que facilita la conexión.
- Utilízalo como conectores porque ayudan a tu interlocutor a enlazar pensamientos.

## Proceso del Espejo

### **Pasos para utilizar un espejo de manera efectiva:**

1. Utiliza tu tono de **DJ de tarde-noche**.
2. Inicia las oraciones con "**Lo siento...**" para ganarte el beneficio de la duda.
3. **Refleja** las últimas tres palabras o palabras seleccionadas.
4. **Permanece en silencio** durante al menos cuatro segundos para dejar que el espejo haga su magia.
5. Repite.





# Capítulo 3

---

# Empatía Táctica

- Imagínate a ti mismo en la situación de la otra parte.
- **Reconoce su perspectiva y vocaliza/demuestra ese reconocimiento.**
- Comprende los sentimientos de tu interlocutor y escucha lo que alimenta esos sentimientos.
- Concédete tu atención a **identificar obstáculos emocionales** que están obstaculizando un acuerdo.
- Analiza las palabras, **el tono y el lenguaje corporal** de tu interlocutor. Observa cambios en ellos y busca **incongruencias**.



# Etiquetas

- **Las etiquetas** sirven para **validar la emoción** de tu interlocutor mediante el **reconocimiento verbal**.
- Comienza con:
  - *Parece que* \_\_\_\_\_
  - *Suena como si* \_\_\_\_\_
  - *Parece que* \_\_\_\_\_  
*Por ejemplo: Suena como si la confianza fuera algo importante para ti.*
- Después de llenar el espacio en blanco, haz una **pausa** para dejar que la etiqueta se asiente. Tu interlocutor llenará el silencio.
- Cada **cuarta verbalización** debería ser una etiqueta.

**"Las etiquetas sirven para validar la emoción de tu interlocutor mediante el reconocimiento verbal."**





# Neutraliza lo Negativo

- Enfócate primero en **eliminar las barreras** para un acuerdo.
- **Etiqueta los miedos/percepciones negativas** de tu interlocutor para disminuir su poder.
- Evitar los aspectos negativos tiene un efecto contraproducente en la confianza y la influencia.
  - *Probablemente parece que estamos evitando la responsabilidad al cambiar el titular de la cuenta...*

## **Pasos para Desactivar lo Negativo:**

1. **Observa y escucha** sin reaccionar ni juzgar.
2. **Etiqueta** cada sentimiento negativo que escuches expresado.
3. **Sustituye** con un pensamiento positivo, compasivo y basado en soluciones.





**"Independientemente de si los abordas o no, seguramente estarán en la mente de tu posible cliente."**



## Auditoría de Acusación

- Imagina las peores cosas que tu interlocutor podría pensar o decir sobre ti. Etiqueta estos aspectos negativos en tu línea de apertura y sé proactivo con empatía.
- Usa etiquetas para **reforzar y fomentar percepciones positivas**.
- **Elimina "Entiendo" de tu vocabulario.** Esta frase no demuestra comprensión y puede generar resentimiento.



# Capítulo 4

# Comienza con *No*

- Darle a tu interlocutor el derecho a decir "no" **ayuda a preservar su autonomía y sentido de control** → realiza **preguntas orientadas al no** (preguntas que requieren una respuesta negativa) para ayudarles a sentirse en control y mantener las emociones a raya.
- **Ser presionado para decir *sí* demasiado pronto hace que las personas se pongan a la defensiva**
- Si recibes una respuesta *negativa*, pregunta:
  - *¿Qué es lo que no funciona para ti?*
  - *¿Qué necesitarías para que esto funcione?*
  - *Parece que hay algo aquí que te molesta.*
- Hay **3 tipos de respuestas afirmativas**:
  - **Falsificación:** El "Sí" se utiliza como una vía de escape (quieren decir no pero sienten que no pueden).
  - **Confirmación:** Respuesta reflexiva a una pregunta. *Afirma vacíamente sin promesa de acción.*
  - **Compromiso:** Acuerdo verdadero que lleva a la acción.

➤ **Usa el no como un medio para establecer acuerdo:**

- *¿Es un mal momento para hablar ahora?*

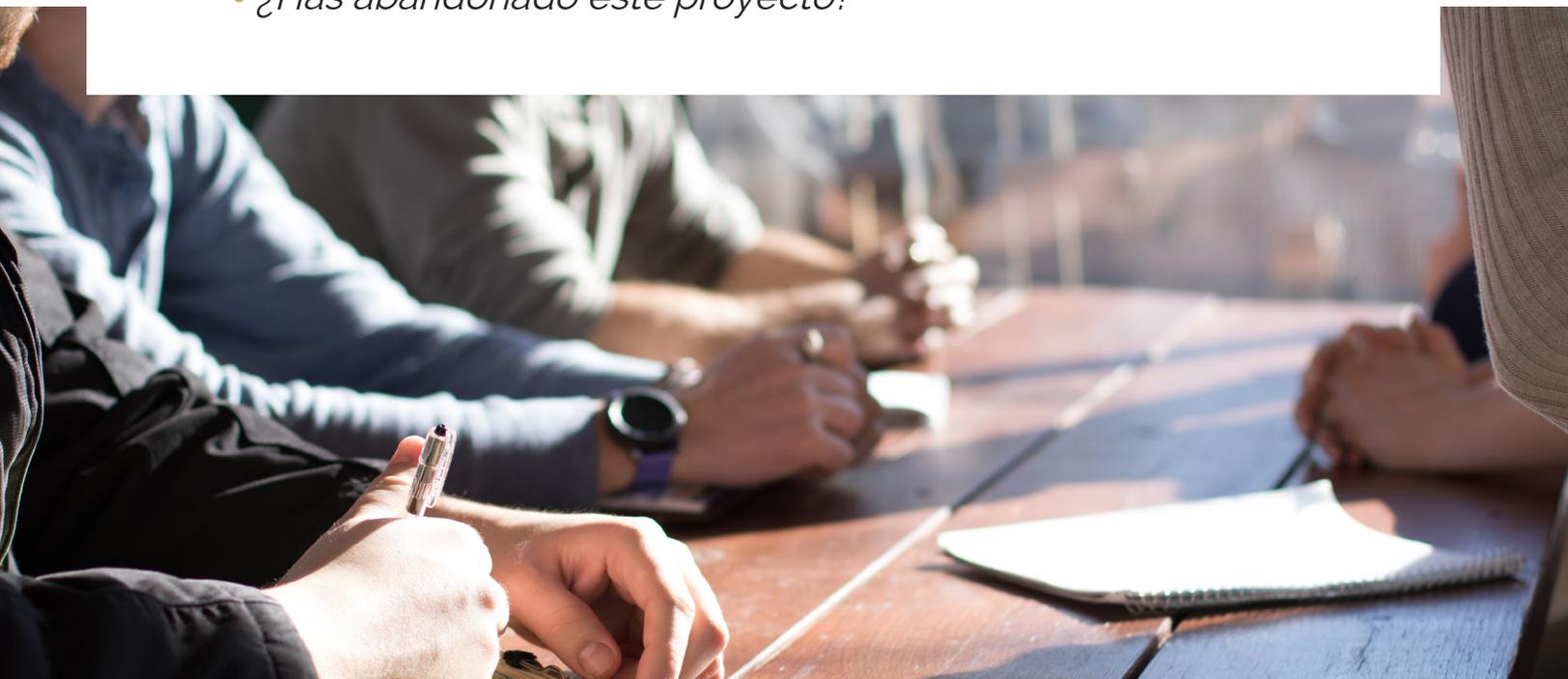
➤ Puede que necesites **forzar a tu interlocutor a decir no para ayudarlos a volver a la línea de base.**

- Etiqueta intencionalmente una emoción incorrectamente.
- Haz una pregunta ridícula que solo pueda ser respondida con un no.

## Magia con Correos Electrónicos

➤ Utiliza **preguntas orientadas al no** que desencadenen su aversión natural a la pérdida y provoquen una respuesta.

- *¿Has abandonado este proyecto?*





# Capítulo 5

# ¡Es Correcto!

- **Así es/Es Correcto:** Acuerdo positivo y sincero.
- **Sí, tienes razón:** Mal acuerdo tibio, crea distancia y te coloca en oposición.





# *Utilizar un resumen para provocar un "Es correcto"*

## **Pasos para provocar un "Es correcto" con un resumen:**

1. **Pausas efectivas:** anima a tu contraparte a seguir hablando.
2. **Estimuladores mínimos:** por ejemplo, sí, OK, uh-huh.  
Entiendo → muestra que estás prestando total atención.
3. **Espejos:** Escucha y repite lo que has oído.
4. **Etiquetas:** Da nombre a los sentimientos para identificar cómo se sienten.
5. **Parfrasear:** Repite con tus propias palabras lo que tu contraparte ha dicho para demostrar comprensión.
6. **Resumir:** Rearticula el significado de lo que se acaba de decir y reconoce las emociones subyacentes expresadas = **Paráfrasis + Etiquetado.**





# Capítulo 6



# Rompe la Barrera del No

- El compromiso **crea acuerdos mediocres y deteriora las relaciones.**

## Plazos

- Los plazos hacen que las personas actúen de manera impulsiva.
- **Resiste la tentación** de apresurarte a medida que se acerca un plazo.
- Aprovecha la prisa de los demás.
- Comparte tus plazos: la asimetría de la información juega en tu contra.



**Resumir: Rearticula el significado de lo que se acaba de decir y reconoce las emociones subyacentes expresadas = Paráfrasis + Etiquetado.**



# Entender los tres usos de "justo"

---

La palabra **"justo"** se utiliza en las negociaciones de tres maneras:

➤ Como **movimiento defensivo:**

- *Solo queremos lo que es justo.*
- Negociadores emocionalmente afectados aumentarán su contraoferta.
- **Respuesta correcta:** De acuerdo, me disculpo.  
*Detengamos todo y volvamos al punto en el que empecé a tratarte injustamente y lo corregiremos.*

➤ Como **acusación nefasta:**

- *Te hemos hecho una oferta justa.*
- Puya destinada a distraer tu atención.
- **Respuesta correcta:** ¿Justa? Parece que estás listo para proporcionar la evidencia que respalda eso.

➤ Como **positivo:**

- *Quiero que sientas que estás siendo tratado justamente en todo momento. Así que por favor detenme en cualquier momento si sientes que estoy siendo injusto y lo abordaremos.*





# Ancla Extrema

**Dobla la realidad de tu interlocutor anclando el punto de partida:**

1. Antes de hacer una oferta, **ancla emocionalmente diciendo lo malo que será.**
2. Establece un **ancla extrema** para que mi número real parezca razonable.
3. **Usa un rango** para parecer menos agresivo.

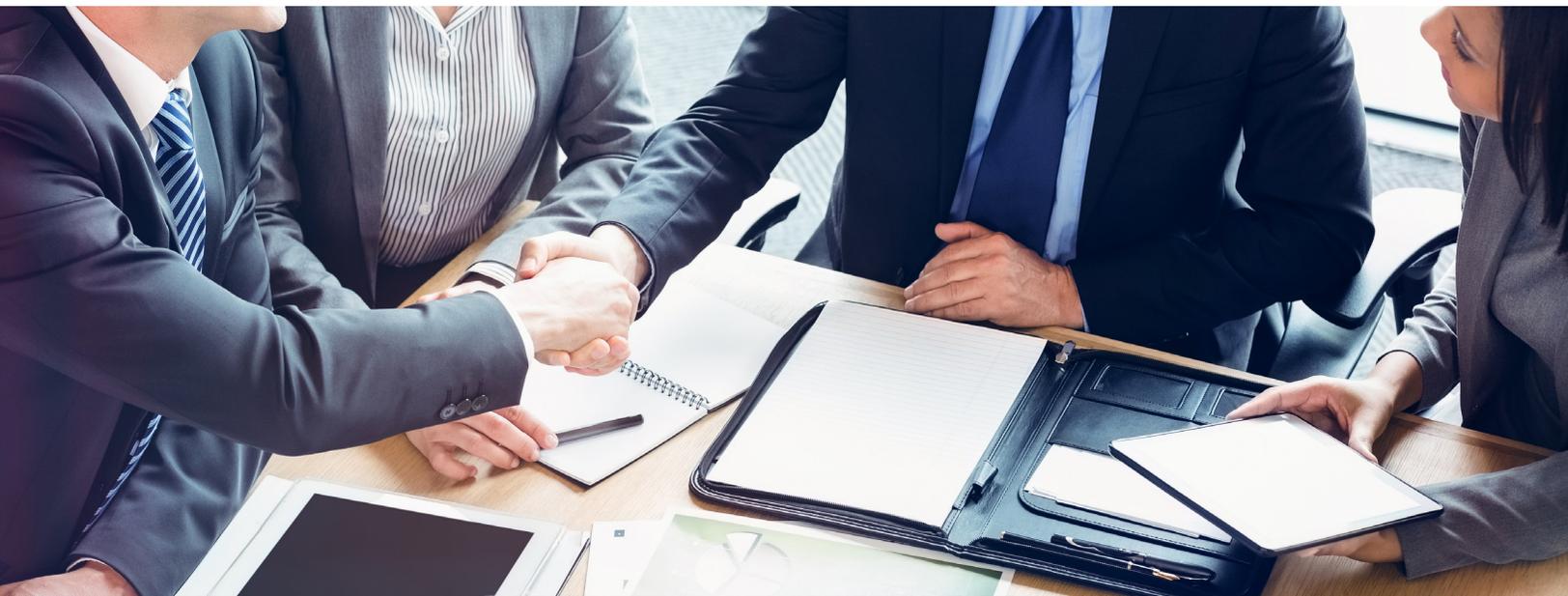
## **Aversión a las Pérdidas**

- Las personas están dispuestas a correr más riesgos para evitar una pérdida que para obtener una ganancia.
- Asegúrate de que tu oponente vea que hay algo que perder por la inacción.



# Modifica su realidad

1. Ancle sus emociones: Comienza con una auditoría de acusaciones para reconocer sus miedos. **Ancóralos en preparación para una pérdida.**
2. Deja que la otra parte sugiera un precio primero: Especialmente si ninguna de las partes conoce el valor real de mercado. Considera alternativas si la otra parte es un tiburón o un novato.
  3. Establecer un rango de refuerzo: Recuerda un trato similar. Establece un rango alto para que las personas naturalmente quieran satisfacer el extremo bajo de mi rango.
4. Cambiar a términos no monetarios: Da cosas que no son importantes para ti pero que son importantes para ellos. Obtén cosas que son valiosas para ti. Sugiere ideas para estimular el trabajo en equipo.
5. Usa números impares: No uses números redondos.
6. Sorprende con un regalo: Genera reciprocidad dando regalos sorpresa no relacionados.





# Capítulo 7

# Preguntas calibradas

- El **oyente** tiene el control de la conversación.
- El objetivo es **suspender la incredulidad** → las preguntas calibradas piden ayuda/aclaración.
- No Uses: *puede, es, son, hace, o hace*
- Evita: preguntas que pueden ser respondidas con sí o con pequeñas piezas de información.
- Inicia cada pregunta con **qué, cómo** y (y a veces, pero raramente) **por qué**.
  - Usa **Por Qué** solo cuando la defensividad que crea esté a tu favor: *¿Por qué cambiarías la forma en que siempre has hecho las cosas y probarías mi enfoque?*
- En lugar de decirle a alguien "No puedes abandonar la mesa de negociación", cámbialo a "*¿Qué esperas lograr al irte?*".
- Evita reacciones emocionales de enojo.





# En lugar de decirle a alguien que no puede abandonar la mesa de negociación, cámbielo a **¿Qué espera lograr yendo?**



## Frases para usar:

- *¿Qué te hace preguntar?*
- *¿Qué hay de \_\_\_\_\_ que es importante para ti?*
- *¿Cómo puedo ayudar a que esto sea mejor para nosotros?*
- *¿Cómo te gustaría que procediera?*
- *¿Qué es lo que nos llevó a esta situación?*
- *¿Cómo podemos resolver el problema?*
- *¿Cuál es el objetivo / qué estamos tratando de lograr aquí?*
- *¿Cómo se supone que debo hacer eso?*



# Capítulo 8

# Cómo = Implementación

- El **sí** no significa nada sin el **cómo**.
- Las **preguntas calibradas de "¿cómo...?"** ayudan a garantizar la ejecución.
- Apunta a una respuesta de *"eso es correcto"*.
- No te conformes con *"lo intentaré"* o *"tienes razón"* → eso significa: planeo fracasar.

## **Frases para usar:**

- ***¿Cómo se supone que debo hacer eso?***
- *¿Cómo sabremos que estamos en el camino correcto?*
- *¿Cómo abordaremos las cosas si descubrimos que nos estamos desviando?*

## **Para involucrar a los que están detrás de escena:**

- *¿Cómo afecta esto al resto de tu equipo?*
- *¿Qué tan a bordo están las personas que no están en esta llamada?*
- *¿Cuáles ven tus colegas como sus principales desafíos en esta área?*

***"No te conformes con 'lo intentaré' o 'tienes razón'. Eso significa: planeo fracasar"***



# 7-38-55

- La comunicación es un 7 por ciento de contenido, un 38 por ciento de tono de voz y un 55 por ciento de lenguaje corporal.
- Hay un gran retorno al viajar para reunirse **en persona con las personas.**
- Presta mucha atención al tono y **al lenguaje corporal** de tu interlocutor. Busca incongruencias entre el tono, el lenguaje corporal y las palabras.
- Usa etiquetas para descubrir la fuente de la incongruencia:
  - *Te escuché decir 'Sí', pero parecía que había una vacilación en tu voz.*
  - *No, esto es importante. Asegurémonos de hacerlo bien.*

## Regla de Tres

**Haz que digan sí tres veces** para mejorar el compromiso y garantizar la implementación.

1. Consigue que te den un compromiso.
2. Usa una etiqueta y un resumen para obtener un "eso es correcto".
3. Usa preguntas calibradas de Cómo o Qué para abordar la implementación. Haz preguntas para determinar cómo se verá el éxito. Por ejemplo, ¿qué hacemos si nos desviamos del camino?



## Detectar a los mentirosos

---

### Los mentirosos...

- Usan más palabras que los que dicen la verdad.
- Hablan sobre él, ella, eso, uno, ellos y su. Raramente yo "→→ crea distancia de la mentira.
- Hablan en oraciones más complejas (para encubrir la mentira).

## Identificar a los tomadores de decisiones

### Observa el uso de pronombres:

- **Yo, me, mi** → indica que el hablante es menos importante en la decisión del resultado.
- **Nosotros, ellos, ellos** → indica que el hablante es menos importante en la decisión del resultado.
- **Nosotros, ellos, ellos** --> indica al verdadero tomador de decisiones dejando abiertas sus opciones.



# Usar tu propio nombre

- Usar tu propio nombre te convierte en una persona real.
- *Por ejemplo: Mi nombre es Chris. ¿Cuál es el descuento de Chris?*

## Decir no 4 veces

---

**Cuatro pasos para decir no que mantienen la negociación en marcha, diferentes formas de decir no cuatro veces:**

1. *¿Cómo se supone que debo hacer eso?*
2. Tu oferta es muy generosa. Lo siento, eso simplemente no funciona para mí.
3. Lo siento, pero temo que simplemente no puedo hacer eso.
4. Lo siento, no.

**Usa el reflejo y preguntas abiertas entre medias. Empatiza 3 veces:**

1. Eso es muy generoso de tu parte.
2. Ese precio es más que justo.
3. Gracias por tomarte el tiempo de hablar conmigo.





# Capítulo 9

# 3 Tipos de Negociador



## Analista

### Le importa:

- Confirmar hechos e información

### Mentalidad de negociación:

- Tiempo = preparación
- Silencio = tiempo para pensar

### Características::

- Metódico y diligente
- Odia las sorpresas
- Su autoimagen está vinculada a minimizar errores
- Prefiere trabajar solo
- Solucionador de problemas reservado
- Acumula información
- Escéptico por naturaleza
- Puede parecer que está de acuerdo cuando simplemente está de acuerdo en pensarlo
- Lento para responder preguntas calibradas
- Las disculpas tienen poco valor
- Hipersensible a la reciprocidad
  - Cuando reciben primero, piensan que debe ser una trampa.
  - Cuando dan primero, esperan que tú recíproques.

### Herramientas a utilizar:

- **Etiquetas**, específicamente para comparar análisis
- Usa datos
  - Usa **datos** para explicar tus razones, sin improvisar.
  - Usa comparaciones de datos para discrepar.

### Peor tipo de coincidencia:

- Asertivo





# Acomodador / Adaptador

---

## Le importa:

- **Construcción de relaciones**

## Mentalidad de negociación:

- **Tiempo = construcción de relaciones**
  - **El silencio = perturbador, indica enojo**
- 

## Características:

- Felices al comunicarse
  - Sociables, buscan la paz, optimistas.
  - Distraídos, malos administradores del tiempo
  - Observa tono y lenguaje corporal → no expresarán vacilación en palabras
  - Riesgo: pueden prometer en exceso, acordar darte algo que en realidad no pueden cumplir
- 

## Herramientas a utilizar:

- **Preguntas calibradas** de Qué y Cómo enfocadas en la implementación
- 

## Peor tipo de coincidencia:

- Adaptador





# Asertivo

---

## Le importa:

- **Ser escuchado**

## Mentalidad de negociación:

- Tiempo = dinero.
  - El silencio = oportunidad para hablar más.
- 

## Características:

- Perfeccionar la solución es menos importante que lograrlo
  - Ama ganar por encima de todo
  - Es más probable que tenga visión de túnel
    - Si te enfocas en un objetivo, te pierdes oportunidades para explorar opciones
  - Las emociones pueden nublar las facultades de toma de decisiones
  - Ven las negociaciones como un juego intelectual
  - Se enfocan primero en lo que tienen que decir. Solo escucharán si estás convencido de que los comprendes
- 

## Herramientas a utilizar:

- **Preguntas calibradas**
  - **Etiquetas**
  - **Resúmenes**
  - ***Obtener un "eso es correcto"***
  - Ten cuidado con la reciprocidad. Si cedes un poco, pueden aprovecharse demasiado.
- 

## Peor tipo de coincidencia:

- Analista



# Desvía el Golpe

**Si tu contraparte comienza con un punto de anclaje extremo, prepárate para desviarlo:**

- **Decir no** con una pregunta calibrada:
  - *¿Cómo se supone que debo hacer eso?*
- **Desviar el anclaje** con una pregunta calibrada:
  - *¿Qué estamos tratando de lograr aquí?*
- **Cambiar entre términos**, tomar un desvío hacia problemas no monetarios:
  - *Dejemos el precio a un lado por un momento y hablemos sobre lo que haría que esto fuera un buen trato.*
  - *¿Qué más podrías ofrecer para hacer que sea un buen precio para mí?*
- Responder con tu propio punto de **anclaje extremo**.

**“La comunicación es un 7 por ciento de contenido, un 38 por ciento de tono de voz, un 55 por ciento de lenguaje corporal”**



# Regateo Ackerman

## Pasos para negociar el precio:

- Establecer un **precio objetivo**.
- Planificar tus ofertas:
  - Comprador: **65%** → 85% → 95% → 100%
  - Vendedor: **135%** → 115% → 105% → 100%.
- En la oferta final, agrega un elemento **no monetario** para mostrar que estás en tu límite.

## Utiliza una auditoría de acusaciones para prevenir la primera oferta y quitarle la ventaja:

- *Vas a pensar que no he hecho mi tarea.*
- *Te sentirás insultado por mi oferta.*
- *Me da vergüenza decirte mi oferta.*

## Usa empatía táctica:

- Encuentra formas de crear espacio entre el **sí** y el **no** para que te hagan una contraoferta antes de aumentar tu oferta.
- Usa números precisos, no redondos, impares.





# Capítulo 10



# Black Swans

---

- Hay 3 black swans en cada negociación.
- Cada negociación es nueva → no dejes que los patrones antiguos te cieguen.
- Siempre pregúntate a ti mismo: **¿Por qué están comunicando y qué están comunicando en este momento?**

**“Revisa todo lo que escuchas. Siempre verifica que lo que escuchaste sea lo que pretendían comunicar.”**



# Escucha, Escucha, Escucha

- **Revisa todo lo que escuchas.** Siempre verifica que lo que escuchaste sea lo que pretendían comunicar.
- **Utiliza oyentes adicionales** cuya única tarea sea escuchar entre líneas.
- **Compara notas con los miembros del equipo** para descubrir nueva información.
- **Etiqueta el mensaje detrás de las palabras.**

## Principio de Similitud

- **Las personas confían en quienes están *en su* grupo.**
- **Observa y refleja actitudes, ideas e incluso modos de vestir.**





# Poder de las Esperanzas y Sueños

- Visualiza lo que tu contraparte quiere de la vida y utiliza esas aspiraciones para persuadirla.
- Todos quieren creer que son capaces de lo extraordinario.
- **Muestra pasión** por lo que tu contraparte **desea y transmite** un plan para llevarla allí → cambia la percepción de tu contraparte sobre lo que es posible.
- Todos deseamos un **mapa hacia la felicidad**; ten el valor de trazarlo y otros te seguirán.

## ... Porque ...

- Las personas responden favorablemente a las peticiones hechas en un tono de voz razonable y seguidas por una razón (incluso si la razón no es excelente).



## Interpretar un comportamiento aparentemente irracional:

---

- Solo porque alguien actúe de manera extraña no significa que lo esté. Lo más probable es que:
  - **Estén mal informados:**
    - Tienen información incompleta o diferente a la tuya.
  - **Estén limitados:**
    - Pueden no tener el poder para cerrar el trato.
  - **Tengan otros intereses:**
    - Intereses ocultos que justifican su comportamiento.

## Obtener tiempo cara a cara:

- Siempre es más fácil entender a tu contraparte y **negociar en persona.**
- **Observa los momentos sin inhibiciones:**
  - Los primeros minutos antes de abordar el tema.
  - Los últimos momentos mientras todos se están yendo.
  - Interrupciones, intercambios extraños, etc.
- Cuando algo no tiene sentido, **¡Profundiza!**



# Uniendo las Piezas

Mejorar como negociador es como aprender cualquier otra habilidad; cuanto más practicas, más intuitivo se vuelve y más flexible y hábil te vuelves bajo presión. Al principio, es natural estar hiperenfocado en ti mismo; las palabras que usas, los movimientos que haces y las pausas deliberadas que tomas pueden sentirse absorbentes. Aunque el uso de frases formuladas como "Parece que..." puede sentirse incómodo al principio, estas técnicas probadas ayudarán a entrenar tu cerebro para hacer estas conexiones más rápidamente y liberar tu atención para enfocarte en tu contraparte y en el entorno. Además, cuanto más utilices diferentes técnicas de comunicación como etiquetas, preguntas calibradas y espejos, mejor serás identificando dónde y cuándo son más efectivas.

**“Mejorar como negociador es como aprender cualquier otra habilidad; cuanto más practicas, más intuitivo se vuelve y más flexible te vuelves.”**





Al intentar desarrollar nuevas habilidades, es inevitable que experimentes fracasos. De hecho, la incomodidad y la hiperconciencia que suelen acompañar al fracaso pueden facilitar el aprendizaje y agilizar tu dominio de nueva información. Siempre y cuando falles de nuevas maneras (en lugar de cometer el mismo error una y otra vez), te volverás más inteligente y más informado cada vez. En lugar de castigarte por lo que podrías haber dicho o hecho de manera diferente, utiliza ese destello inmediato de comprensión para mejorar y adaptar tu estrategia. Aprovechar las oportunidades cotidianas de negociación con apuestas bajas te ayudará a superar tu temor inicial al fracaso y te permitirá rendir mejor cuando sea importante.

Para participar en un seminario de capacitación interactivo o recibir un entrenamiento más personalizado, contáctanos para explorar opciones de formación. Nos encantaría discutir tus objetivos de negociación y ayudarte a encontrar el tipo adecuado de instrucción para impulsar tu crecimiento.



# One-Sheet de Negociación

## Objetivo:

- Identifica un escenario específico que represente el mejor caso.
- Establece una meta optimista pero razonable y definala claramente.
- Escríbelo.
- Discute tu objetivo con un colega (crea compromiso y consistencia).
- Lleva contigo el objetivo por escrito a la negociación.

## Resumen:

- Un par de oraciones sobre los hechos conocidos que han llevado a la negociación. Diseñado para producir una respuesta de "eso es correcto".

## 33-5 Etiquetas para Realizar una Auditoría de Acusaciones:

- Parece que \_\_\_\_\_ es valioso para ti.
- Parece que no te gusta \_\_\_\_\_
- Parece que valoras \_\_\_\_\_
- Parece que \_\_\_\_\_ facilita las cosas.
- Parece que estás renuente a \_\_\_\_\_



## 3-5 Preguntas Calibradas para Revelar Valor y Superar Obstáculos Potenciales en la Negociación:

### Para tu contraparte:

- ¿Qué estamos tratando de lograr?
- ¿Cómo es que eso vale la pena?
- ¿Cuál es el problema central aquí?
- ¿Cómo afecta eso las cosas?
- ¿Cómo encaja esto en el objetivo?

### Para identificar obstáculos detrás de la mesa:

- ¿Cómo afecta esto al resto de tu equipo?
- ¿Cuán comprometidas están las personas que no están en esta llamada?
- ¿Cuáles ven tus colegas como sus principales desafíos en esta área?

### Para identificar y mitigar problemas que podrían matar el trato:

- ¿Contra qué estamos aquí?
- ¿Cuál es el desafío más grande que enfrentas?
- ¿Cómo afecta hacer un trato con nosotros las cosas?
- ¿Qué sucede si no haces nada?
- ¿Cuánto te cuesta no hacer nada?
- ¿Cómo resuena hacer este trato con lo que tu empresa valora?

## 3-5 Etiquetas para Seguir Después de que Responden tu Pregunta Calibrada:

- Parece que \_\_\_\_\_ es importante.
- Parece que sientes que mi empresa está en una posición única para \_\_\_\_\_
- Parece que te preocupa que \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Ofertas no monetarias:

- **Lista de elementos no monetarios poseídos por tu contraparte** que serían valiosos para ti.
- ¿Qué podrían ofrecerte que te haga hacer esto gratis?





¿Tienes preguntas sobre  
entrenamiento, participación en  
charlas o coaching?

**CONTACÁCTANOS**

