

CONSEJOS PARA NEGOCIAR A TRAVÉS DE INTÉRPRETES Y TRADUCTORES EN INGLÉS

*Olegario Llamazares**

Cuando se negocia a través de intérpretes y traductores en inglés hay que ser muy cuidadoso tanto en su elección como en la forma de comunicarse a través de ellos. Hay que tener en cuenta que el intérprete o traductor debe ser un miembro más del equipo negociador y que, por tanto, su actuación puede ser decisiva para el éxito en la negociación.

Contrariamente a lo que pueda pensarse el idioma más hablado del mundo no es el chino mandarín (más de 1.000 millones de hablantes) sino un "mal inglés" - lo que los nativos de esta lengua llaman *broken English*. En los negocios internacionales el inglés se ha convertido en la lengua franca: se estima que el 70% de los negocios entre personas que no tienen un idioma común se realizan en inglés.

En bastantes partes del mundo hay todavía un conocimiento muy limitado del inglés - por ejemplo en los países del norte de África (Marruecos, Túnez, Argelia) o en algunos países del Este (Ucrania, Azerbaiyán). Por otra parte en algunos países como China o Japón aunque muchos ejecutivos hablan inglés tienen dificultades para pronunciar y entonar de forma adecuada por lo que en muchos casos será preferible utilizar intérpretes y traductores.

A continuación se ofrecen 10 consejos para utilizar de forma eficaz a traductores e intérpretes en una negociación internacional:

Lleve su propio intérprete durante las negociaciones

Por razones de confianza y efectividad es preferible llevar a un intérprete propio a la negociación, sobre todo si ocupamos una posición más débil; por ejemplo, si se quiere vender un producto o servicio o vender o buscar un socio para una Joint Venture internacional. Si por el contrario somos compradores o fabricantes de productos para la exportación que recibimos a proveedores o clientes extranjeros, lo más habitual es que el intérprete lo aporte la otra parte.

Cuide su elección asegurándose que conoce ambas lenguas

Es obligado que el intérprete conozca a la perfección ambas lenguas. Puede ser un nativo de país donde negociamos que haya aprendido nuestra lengua (un intérprete profesional) o un nativo de nuestro país que lleva viviendo muchos años en el país donde se negocia. En principio es preferible este segundo perfil ya que será más fácil que nos transmita sus impresiones (*feedback*) de lo que está sucediendo en la negociación. Para la contratación del intérprete es útil acudir a las Embajadas, Consulados u Oficinas Comerciales de nuestro

país en el país en el que se negocia ya que suelen disponer de listados de intérpretes cualificados.

Integre al intérprete en el equipo negociador

Hay que motivar al intérprete para vaya más allá de la tarea de traducir y se sienta parte del equipo negociador a la hora de defender nuestras posiciones. Sobre todos en culturas de alto contexto (Asia, África, países árabes) en las que es difícil para un occidental conocer la posición de la otra parte, el intérprete con su experiencia de haber participado en otras negociaciones similares puede ser muy útil para transmitirnos lo que "realmente está pasando" y las posibilidades de que el negocio se lleve a cabo.

Revise previamente el lenguaje técnico y los objetivos de la negociación

Es importante reunirse con el intérprete antes de la negociación para explicarle a qué se dedica nuestra empresa, cómo son nuestros productos y que perseguimos en las negociaciones. Si vendemos un producto técnico, por ejemplo, maquinaria hay que llevar preparado un listado de palabras y frases técnicas más utilizadas y proporcionárselos para que las traduzca adecuadamente. En Internet existen varios diccionarios online que puedes ser útiles para esta tarea: [Wordreference](#) (diccionario multilingüe en seis idiomas), [Interactive Terminology](#) (diccionario técnico en más de 15 idiomas) y el [Diccionario de Comercio Exterior](#) (más de 1.000 términos y expresiones utilizadas en las operaciones de importación y exportación).

Elija el tipo de traducción: "traducción frase-frase" o "traducción resumen"

Hay que comunicar al intérprete el tipo de traducción que se prefiere; hay dos opciones: "traducción frase-frase" en la que se busca la exactitud de lo que se quiere transmitir y "traducción resumen" en la cual se da más libertad al traductor para que interprete y resuma las exposiciones más largas que hemos realizado. En el caso de una venta técnica (por ejemplo, bienes de equipo o maquinaria) es preferible utilizar la primera; cuando se trata de negociaciones sobre productos de consumo o servicios, cuya traducción es más sencilla, se puede optar por la traducción "resumen".

Utilice un lenguaje directo con frases sencillas e intervenciones cortas

Para facilitar el trabajo de traductor hay que utilizar frases cortas y sencillas (sujeto-verbo-predicado) y hablar con un tono pausado. No realizar intervenciones de más de un minuto. Aunque el intérprete tome notas es difícil resumir de forma inmediata intervenciones largas. Por supuesto hay que evitar hacer bromas, contar chiste o utilizar refranes y frases hechas que son difíciles de traducir. Cada 90 minutos de un descanso al intérprete.

Mire a la otra parte, no al intérprete

Usted está negociando con su interlocutor no con el intérprete. Por tanto durante la mayor

parte de la negociación, tanto cuando hable como cuando escuche, tiene que mirar a su interlocutor. Al intérprete hay que mirarle únicamente, y no todo el tiempo, cuando está traduciendo lo que dice la otra parte.

Cuando se hable de cifras es aconsejable escribirlas

Los números son complicados de traducir sobre todo si son complejos o fruto de operaciones matemáticas. Además, constituyen un aspecto esencial de cualquier negociación internacional.

Es preferible que siempre que se hable de números (precios, volúmenes de ventas, unidades, etc.) se escriban y se muestren tanto al intérprete como a la otra parte para evitar malentendidos. Los números suelen ser claves para llegar a un acuerdo en una negociación internacional y, por ello, hay que ser muy cuidadosos en cómo se dicen.

Vigile la actuación del intérprete para evitar conflicto de intereses

Algunos intérpretes debido a sus intereses profesionales o a su forma de ser tratan de controlar la negociación o influir de alguna manera. Este puede ser el caso de intermediarios, agentes, representantes que van a beneficiarse del posible negocio si las partes llegan a un acuerdo. Hay que estar atento para que el intérprete no modifique lo que las partes están diciendo y, en caso contrario, reconvenir al intérprete para que no añada su opinión personal a lo que tiene que traducir.

Revisar la negociación y obtener feedback

Una vez que la reunión ha terminado es muy útil comentar con el intérprete como ha ido y pedirle opinión acerca de las posibilidades de hacer el negocio. Si se van a realizar negociaciones en los próximos días con la misma empresa u otras empresas tener en cuenta la experiencia que se ha obtenido para preparar las nuevas negociaciones.

En definitiva, una buena elección y un trato adecuado al intérprete es clave para el éxito de una negociación en la que las partes no tienen un idioma común. Como base para cualquier negociación internacional es muy útil el libro ***Cómo negociar en inglés*** en el que se ofrecen distintos recursos (expresiones más utilizadas, frases clave, preguntas abiertas, modelos de contratos internacionales, términos más utilizados) para mejorar la comunicación y las habilidades de negociación en este idioma.



Para obtener el libro ***Cómo negociar en inglés*** haga clic [aquí](#).

* **Autor de los libros [Cómo negociar con éxito en 50 países](#) y [Cómo negociar en inglés](#).**

TradeLibrary es la primera Biblioteca online de Comercio Internacional que incluye más de 400 publicaciones (libros, casos prácticos, modelos de contratos y cartas, guías-país, artículos, etc.) sobre diferentes temas como marketing, finanzas, medios de pago, transporte y logística, Incoterms, negociación y gestión administrativa del comercio internacional.

Contenidos de TradeLibrary

- Libros de Comercio Internacional
- Casos Prácticos (marketing, negociación, finanzas, transporte internacional, etc.)
- Documentos (comerciales, transporte, aduanas)
- Contratos Internacionales (español-inglés)
- Cartas Comerciales Internacionales (español-inglés)
- Guías de Negociación y Protocolo en 60 Países
- Artículos de Comercio Internacional

TradeLibrary
Información y Suscripciones

