

# Técnicas de negociación

## ÍNDICE

---

Asignatura	3
Presentación	3
Competencias	4
Contenidos	5
Recursos	8
Metodología	10
Evaluación y calificación	11
Orientaciones para el estudio	12





---

## Asignatura

---

### Técnicas de negociación

Denominación de la asignatura	Técnicas de negociación
Grado al que pertenece	Derecho
Créditos ECTS	6
Curso y cuatrimestre en el que se imparte	Segundo curso, segundo cuatrimestre
Carácter de la Asignatura	Obligatoria

---

## Presentación

---

La negociación es una herramienta que utilizamos durante toda nuestra vida en los **distintos ambientes** en los que nos movemos: familiar, académico, social y laboral. Por tanto, debemos analizar nuestro perfil como negociadores y ser conscientes de la transformación que sufrimos a través de la experiencia es este sentido.

Los objetivos que se persiguen con el estudio de la asignatura son por un lado establecer los **acuerdos** más beneficiosos para nosotros, manteniendo las relaciones con los interlocutores.

Por otro lado también se tratará de transmitir **herramientas** que permitan gestionar con eficiencia los distintos procesos negociadores en los que nos vemos involucrados.

## Competencias

---

### Competencias generales

- » Trabajo en equipos disciplinares e interdisciplinares.
- » Creatividad.
- » Liderazgo.
- » Iniciativa y espíritu emprendedor.
- » Motivación por la calidad.
- » Habilidades en las relaciones interpersonales.
- » Razonamiento crítico.
- » Capacidad de análisis y síntesis.
- » Capacidad de organización y planificación.
- » Capacidad de gestión de la información.
- » Resolución de problemas.

### Competencias específicas

- » Formación para el manejo de fuentes jurídicas (Ley, Jurisprudencia y Doctrina).
- » Familiarización con la lectura, interpretación y, en su caso, elaboración, de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales.
- » Desarrollo de la oratoria jurídica y de la habilidad para desenvolverse y expresarse de forma adecuada ante un auditorio.
- » Manejo de los recursos informáticos para la obtención y gestión de información jurídica (bases de datos, jurisprudencia, bibliografía).
- » Fomento del espíritu crítico a la hora de afrontar el análisis del ordenamiento jurídico y el desarrollo de la dialéctica jurídica.
- » Dotación del bagaje ético y deontológico necesario para las profesiones jurídicas.
- » Desarrollo de habilidades relacionadas con la negociación, conciliación y transacción.
- » Capacitación para el desarrollo de habilidades básicas relacionadas con la argumentación jurídica.

## Contenidos

### **Tema 1. La negociación como herramienta empresarial**

Recursos de una organización del siglo XXI

Olas socio-económicas

Análisis DAFO-CAME

Ameba

Cómo detectar la cultura empresarial en una negociación

### **Tema 2. Inteligencia emocional aplicada a la negociación**

Inteligencia emocional y negociación

Las siete inteligencias especializadas que componen la inteligencia tradicional

Las dos inteligencias múltiples que componen la Inteligencia Emocional



### **Tema 3. Tipos de negociación**

Introducción

Negociación interna y negociación externa

Negociación competitiva y negociación cooperativa

### **Tema 4. Fase inicial: prenegociación (posicionamiento)**

Introducción

Tres factores que no debemos olvidar en la Prenegociación

Seis elementos a tener en cuenta durante la Prenegociación

Tipos de información a manejar: búsqueda y análisis

Importancia de la Comunicación NO Verbal en la Prenegociación

### **Tema 5. Fase central: negociación (dar y tomar)**

Estrategias, tácticas y contratácticas

Actitudes durante la negociación

Preparación de cada sesión negociadora

Propuestas y concesiones

Importancia del acta en cada sesión negociadora



### **Tema 6. Fase final: cierre (redacción y firma del contrato)**

¿Cuándo debemos cerrar una negociación?

Asertividad y cierre de la negociación

La intervención de una tercera parte en la negociación de conflictos: mediación y arbitraje

### **Tema 7. Responsabilidad social empresarial y negociación**

Introducción a la Responsabilidad Social

Importancia de la Responsabilidad Social Empresarial en el proceso negociador

Algunos casos reales con comportamientos socialmente irresponsables

Repercusiones mediáticas e imagen de empresa

### **Tema 8. Gestión del tiempo y negociación eficiente**

Introducción al concepto de tiempo

Herramientas para gestionar adecuadamente nuestro tiempo laboral

Cómo gestionar el estrés

### **Tema 9. Cómo coordinar una reunión negociadora**

Introducción al concepto de protocolo

Técnicas para cerrar un negocio alrededor de una mesa

Cómo deberían ser las reuniones para negociar

Factores de éxito en la negociación internacional

### **Tema 10. Cómo tratar con personalidades difíciles durante el proceso negociador**

Percepción, situaciones difíciles y personas

Todos podemos ser personas difíciles

Las nueve personalidades básicas

Algunas personalidades difíciles: cómo tratarlas

### **Tema 11. Cómo negociar en equipo**

La confianza: pegamento para negociar en equipo

Roles primarios, secundarios e inasumibles: autoanálisis

Diferencias entre grupo y equipo: sinergias

Importancia de la coherencia en la negociación en equipo

## **Tema 12. Perfil del negociador excelente**

Concepto de personalidad

Perfil del negociador excelente

Seguridad, naturalidad y coherencia: la elocuencia

DAFO-CAME interno como negociador



## Recursos

Los recursos que tienes a tu disposición para esta asignatura son:

Recibirás tus **claves personales de acceso** al Aula virtual (Usuario y Contraseña) por correo electrónico. Puedes preguntarnos cualquier duda sobre tus claves en el **correo electrónico: [soportetecnico@unir.net](mailto:soportetecnico@unir.net)** (Soporte técnico).

### Aula virtual

Es **imprescindible** que para seguir la asignatura accedas al Aula virtual (en Internet). Una vez dentro del sistema, puedes participar en los foros de discusión, asistir a las sesiones de TV Digital, comunicarte con tus profesores, tener acceso a los materiales de estudio de la asignatura...



La dirección de acceso al Aula virtual es:

<http://www.unir.net>

### Guía docente

Es la guía que estás consultando en estos momentos. Incluye la información que necesitas para la mejor comprensión de la asignatura: recursos, metodología, evaluación, etc.

**Manual complementario**

*La otra comunicación. Comunicación no verbal.*

MINGUEZ VELA, A.

ESIC. 1999.

ISBN: 978-84-7356-196-1



## Metodología

Puedes **personalizar tu plan de trabajo** seleccionando aquel tipo de actividad formativa que se ajuste mejor a tu perfil. El **profesor-tutor** te ayudará y aconsejará en el proceso de elaboración de tu plan de trabajo. Y siempre estará disponible para orientarte durante el curso.

Las **actividades formativas** de la asignatura se han elaborado con el objetivo de adaptar el proceso de aprendizaje a las diferentes capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

Las actividades formativas de esta asignatura son las siguientes:

**Trabajos** → Se trata de **diversos trabajos** repartidos a lo largo del cuatrimestre. En el Aula virtual encontrarás toda la información sobre cómo desarrollarlos y cómo y cuándo entregarlos.

**Participación en eventos** → Son **eventos** programados todas las semanas del cuatrimestre: sesiones presenciales virtuales, foros de debate, test, etc. También puedes encontrar la información necesaria para participar en los eventos en la programación semanal y en el Aula virtual.

**Comentario de lecturas** → Es un tipo de actividad muy concreto que consiste en el **análisis de textos de artículos** de autores expertos en diferentes temas de la asignatura.



Estas actividades formativas prácticas se **completan**, por supuesto, con estas otras:

- **Estudio personal**
- **Tutorías**
- **Examen final presencial**

En la sección Temas (del Aula virtual) encontrarás, además, otras actividades que **no** tienen puntuación pero que puedes hacer y enviar a tu profesor para afianzar tus conocimientos y comprobar que has comprendido los contenidos del temario.

En el Aula virtual puedes consultar la programación semanal. En ella te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

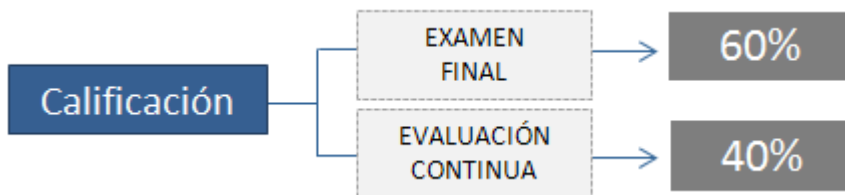
## Evaluación y calificación

El sistema de calificación se basa en la siguiente **escala numérica**:

0 – 4,9	Suspense	(SS)
5,0 – 6,9	Aprobado	(AP)
7,0 – 8,9	Notable	(NT)
9,0 – 10	Sobresaliente	(SB)



La **calificación** se compone de dos partes principales:



El **examen** se realiza al final del cuatrimestre y es de carácter **PRESENCIAL** y **OBLIGATORIO**. Supone el **60%** de la calificación final (**6 puntos** sobre 10) y para que la nota obtenida en este examen se sume a la nota final, es obligatorio **APROBARLO** (es decir, obtener 3 puntos de los 6 totales del examen).

### Ten en cuenta...

Si quieres presentarte sólo al examen final, tendrás que obtener una calificación de 5 puntos sobre 6 para aprobar la asignatura.

La **evaluación continua** supone el **40%** de la calificación final (es decir, **4 puntos** de los 10 máximos). Este 40% de la nota final se compone de las calificaciones obtenidas en las **diferentes actividades formativas** llevadas a cabo durante el cuatrimestre.

Ten en cuenta que la suma de las puntuaciones de las actividades de la evaluación continua es de **6 puntos**. Así, puedes hacer las que prefieras hasta conseguir un **máximo de 4 puntos** (que es la calificación máxima que se puede obtener en la evaluación continua).

En la **programación semanal** de la asignatura (disponible en el Aula virtual), se detalla la **calificación máxima de cada actividad o evento concreto puntuables**.

## Orientaciones para el estudio

Obviamente, al tratarse de formación online puedes **organizar tu tiempo de estudio como desees**, siempre y cuando vayas cumpliendo las fechas de entrega de actividades, trabajos y exámenes. Nosotros, para ayudarte, te proponemos los siguientes **pasos**:

**1º** Desde el Campus virtual podrás acceder al Aula virtual de cada asignatura en la que estés matriculado y, además, al Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar**. Aquí podrás consultar la **documentación** disponible, que te ayudará a recordar cómo se utilizan las herramientas del Aula virtual y organizar tu plan de trabajo personal con tu profesor-tutor.

**2º** Observa la **programación semanal** (en el Aula virtual). Allí te indicamos qué parte del temario debes trabajar cada semana.

**3º** Ya sabes qué trabajo tienes que hacer durante la semana. Accede ahora a la sección **Temas** del Aula virtual. Allí encontrarás el material teórico y práctico del tema correspondiente a esa semana.

**4º** Comienza con la lectura de las **Ideas clave** del tema. Este resumen te ayudará a hacerte una idea del contenido más importante del tema y de cuáles son los aspectos fundamentales en los que te tendrás que fijar al estudiar el material básico. Lee siempre el primer apartado, **¿Cómo estudiar este tema?**, porque allí te especificamos qué material tienes que estudiar. Consulta, además, las secciones del tema que contienen **material complementario** (Lo + recomendado y + Información).

En el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** encontrarás siempre disponible la documentación donde te explicamos **cómo se estructuran los temas** y qué podrás encontrar en cada una de sus **secciones**: Ideas clave, Lo + recomendado, + Información, Actividades y Test.

**5º** Dedicar tiempo al **trabajo práctico (sección Actividades y Test)**. En la programación semanal te detallamos cuáles son las actividades correspondientes a cada semana y qué **calificación máxima** puedes obtener con cada una de ellas.

**6º** Te recomendamos que **participes en los eventos** del curso (sesiones presenciales virtuales, foros de debate...). Para conocer la fecha concreta de celebración de los eventos debes consultar las **herramientas de comunicación** del Aula virtual. Tu profesor y tu profesor-tutor te informarán de las novedades de la asignatura.

Recuerda que en el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** puedes consultar el funcionamiento de las distintas herramientas del Aula virtual: Correo, Foro, Sesiones presenciales virtuales, Envío de actividades, etc.



### Ten en cuenta estos consejos...

- ✓ Sea cual sea tu plan de estudio, **accede periódicamente al Aula Virtual**, ya que de esta forma estarás al día de las novedades del curso y en contacto con tu profesor y con tu profesor tutor.
- ✓ Recuerda que **no estás solo**: consulta todas tus dudas con tu profesor-tutor utilizando el correo electrónico. Si asistes a las sesiones presenciales virtuales también podrás preguntar al profesor sobre el contenido del tema. Además, siempre puedes consultar tus dudas sobre el temario en los foros que encontrarás en cada asignatura (Pregúntale al profesor).
- ✓ **¡Participa!** Siempre que te sea posible accede a los foros de debate y asiste a las sesiones presenciales virtuales. El intercambio de opiniones, materiales e ideas nos enriquece a todos.
- ✓ Y ¡recuerda!, estás estudiando con metodología on line: tu esfuerzo y constancia son imprescindibles para conseguir buenos resultados. **¡No dejes todo para el último día!**