



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Centrul de Negociere și Mediere

Pregătirea și organizarea negocierilor pe bază de mandat

*Companiile și țările nu negociază – oamenii da*

I

Valeriu Potecea & Georgiana Surdu - Nițu



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

## Implicații pentru Manageri și Negociatori

- Următorii pași pot conduce la creșterea eficacității și eficienței pregătirii tratativilor comerciale desfășurate cu mandat:



1. Selecția unei echipe adecvate de negociere;
2. Desfășurarea de activități prealabile, precum instruirea negociatorilor, pregătirea și organizarea negocierilor, (inclusiv aranjarea locului unde se vor purta tratativele);
3. Gestionarea atentă a procesului de negociere (adică ceea ce se întâmplă efectiv la masa negocierilor);
4. Dezvoltarea de proceduri și practici adecvate perioadei post-negociere;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# 1. Selecția echipei de negociere

## ▶ Caracteristici personale

- ▶ aspirații înalte, prezență agreabilă, spirit de creativitate, capacitate de recepție și analiză, spirit practic comercial, personalitate activă, simț al umorului, capacitate de ascultare și decizie, cultură, maturitate, optimism, flexibilitate, capacitatea de a asculta etc.;

## ▶ Cunoștințe profesionale

- ▶ pregătire teoretică, experiență practică și cunoștințe tehnice, capacitatea de a alocă resurse corporative și de a încheia afacerea;

## ▶ Motivația

- ▶ să aibă un caracter solid, care să tindă spre realizări, afiliere și putere;

## ▶ Vârsta

- ▶ pentru majoritatea oamenilor vârsta optimă de a fi negociator se situează între 35 - 55 ani.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Echipa de negociere

---

Mărimea și structura echipei de negociere depind și de diversitatea și amploarea problematicii ce trebuie acoperită. În general, este vorba de următoarele domenii:

- ▶ **comercial**: preț, politică comercială, livrare, transport, conservare, cheltuieli și riscuri; .
- ▶ **tehnic**: performanțe și specificații tehnice, know-now, asistență, piese de schimb, service, etc.
- ▶ **financiar**: condiții de plată, asigurări, riscuri, credite, garanții, etc.
- ▶ **juridic**: clauze contractuale specifice, penalități, instanța care rezolvă litigiile, condițiile de reziliere a contractului, arbitrajul, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

## 2. Pregătirea și Organizarea Negocierilor

- Următoarea listă de verificare poate fi utilă pentru o pregătire și organizare corespunzătoare în vederea participării la negocieri:
  - ▶ Autoevaluarea, evaluarea partenerului și evaluarea situației
  - ▶ Anticiparea elementelor și colectarea datelor ce urmează a (nu) se confirma în timpul negocierii
  - ▶ Întocmirea agendei de lucru și a celorlalte documente necesare în procesul de negociere (mandatul de negociere, scrisorile comerciale, proiectul de contract, dosarele de negociere, planul de negociere)
  - ▶ Identificarea BATNA (Best Alternative To a Negotiated Agreement)
  - ▶ Elaborarea strategiei de aplicare a concesiilor
  - ▶ Repartizare atribuțiilor membrilor echipei de negociere



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor – autoevaluarea, evaluarea partenerului și evaluarea situației

## ► Această diagnosticare urmărește identificarea:

- obiectului și elementelor de negociere
- intereselor părților
- raportului de putere
- caracteristicilor negociatorilor
- contextului negocierii



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor– autoevaluarea

## Eutoevaluarea



- Care este stilul tău predominant de negociere?
- Care este rezultatul ideal?
- Cât de departe ești dispus să te abați de la rezultatul ideal?
- Ce informații vei prezenta și la ce întrebări ar trebui să fii pregătit să răspunzi?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor– evaluarea celeilalte părți

## Evaluarea celeilalte părți



- Ce stil de negociere te aștepti să abordeze concurența ta?
- Care crezi că este rezultatul ideal pentru competitorul tău?
- Cât de departe anticipezi că se va abate de la rezultatul ideal pentru el?
- Ce a făcut în trecut concurența ta?
- Ce anticipezi că știe partenerul despre tine și cum crezi că ar putea să te surprindă?





UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor – evaluarea contextului



## Evaluarea contextului

- Unde au loc negocierile?
- Negocierile cu caracter public sau privat?
- Este intervenția unei terțe părți o posibilitate?
- Există anumite convenții în legătură cu procesul de negociere?
- Negocierile implică mai mult de o ofertă din partea fiecărui participant?
- Negociatorii comunică explicit sau tacit?
- Există o diferență de putere în rândul părților?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor – evaluarea culturală

Companiile și țările nu negociază – oamenii da

Diferențele culturale produc mai multe probleme în negocierile internaționale de afaceri, la nivel de:

- Limbă
- Comportamente non-verbale (inclusiv contactul vizual)
- Valorile
- Gândire/evaluare și procese de luare a deciziilor

Un negociator internațional ar trebui să acorde o atenție sporită și următoarelor aspecte, precum:

- Relațiile personale – ritmul de formare este rapid sau lent?
- Negocieri de scurtă sau de lungă durată?
- Există tradiția oferirii de cadouri protocolare?
- Rolul femeilor în societate
- Rolul religiei în societate
- Etica – mita este o practică omniprezentă?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea și Organizarea Negocierilor – date ce urmează a se confirma în timpul negocierii

Deși cercetarea preliminară efectuată a fost minuțioasă, totuși negociatorii ar trebui să aibă întotdeauna o listă de factori cheie care se cer a fi reconfirmați la masa de negocieri.

Informații colectate inițial despre clienții străini și piețele internaționale pot avea următoarele caracteristici:

- ▶ Firma trebuie să se asigure că datele colectate identifică scopurile și obiectivele pe care partenerul de negociere le prezintă la masa tratativelor.
- ▶ Echipa trebuie să colecteze cât mai multe informații practice despre partener, în special despre personalitățile celor care vor reprezenta echipa adversă.
- ▶ Firma trebuie să colecteze date cu privire la cultura și practicile de afaceri ale partenerilor (*ce funcționează bine într-o țară, cel mai probabil nu va funcționa într-un mediu străin*).
- ▶ Este foarte important să se cunoască gradul de implicare a guvernului străin (*multe interese guvernamentale nu sunt ușor de satisfăcut și vor fi necesare eforturi suplimentare pentru a fi soluționate*).



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Documentele necesare în procesul de negociere



- ▶ Mandatul de negociere;
- ▶ Proiectul de contract;
- ▶ Cererea de ofertă sau oferta;
- ▶ Dosarele de negociere;
- ▶ Planul de negociere;
- ▶ Agenda de lucru.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Documentele necesare în procesul de negociere

---

## A. Mandatul de negociere

Conținutul mandatului de negociere se referă la:

- Nominalizarea conducătorului și membrilor echipei;
- Definirea obiectului negocierii;
- Sintetizarea informațiilor ce privesc produsul, piața, partenerul, concurența, prețul orientativ, condițiile de livrare, plata, service, programul orientativ al negocierii, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

## MANDAT PENTRU NEGOCIERE

1. Locul desfășurării negocierilor: \_\_\_\_\_

Ruta:

2. Perioada și durata negocierilor:

•zz- zz/luna/ an

•nr. zile

3. Scopul acțiunii:

Purtarea de negocieri tehnice și comerciale privind contractarea la export a \_\_\_\_\_, din gama de fabricație a \_\_\_\_\_

4. Componența delegației:

1. \_\_\_\_\_ - șeful echipei de negocieri
2. \_\_\_\_\_ - director de producție (membru)
3. \_\_\_\_\_ - director de marketing (membru)
4. \_\_\_\_\_ - șef serviciu transporturi (membru)
5. \_\_\_\_\_ - șef birou financiar (membru)

5. Limite de competență:

- Tratative tehnice și comerciale și semnarea de contracte de export pentru \_\_\_\_\_
- Limita minimă de preț \_\_\_\_\_

6. Firma(ele) cu care urmează a se purta negocieri:

7. Cheltuieli aferente deplasării:

•Avion \_\_\_\_\_ și retur: \_\_\_\_\_ Euro/pers.

•Pe parcurs intern: \_\_\_\_\_ Euro/pers.

•Hotel: \_\_\_\_\_ Euro/pers.

•Diurnă: \_\_\_\_\_ Euro/pers.

8. Oportunitatea, necesitatea și eficiența deplasării:

Asigurarea de contracte de export de \_\_\_\_\_ cu livrarea în perioada \_\_\_\_\_, la un preț mai mare sau egal cu cel practicat pe piața reprezentativă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Documentele necesare în procesul de negociere

---

## B. Proiectul de contract



Proiectul de contract reprezintă un instrument ajutător pentru sintetizarea rezultatelor finale și elaborarea proiectului comun de contract.

## C. Cererea de ofertă și oferta

**Cererea de ofertă** reprezintă propunerea de a cumpăra un anumit produs sau serviciu, însoțită de un minim de documentație tehnică și comercială.

**Oferta** se elaborează pe baza mandatului de negociere, în limba de uz internațional de pe piața unde se lansează și se transmite pe cale letrică, telefonică, fax sau e-mail echipei oponente, interesate să participe la negocieri, la o anumită dată și într-un anumit loc, pentru un obiectiv convenit.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

## D 1. Dosarul cu date despre partener și situația conjuncturală

---

Conține informații cu privire la:

- Bonitatea partenerului;
- Potențialul concurenței;
- Structura cererii și ofertei;
- Particularități legislative ale țării în cauză;
- Politica comercială promovată de țara partenerului și nivelul ei de dezvoltare economică;
- Surse internaționale de finanțare, bănci garante de reputație mondială, etc.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

## D2. Dosarul cu specificația tehnică

---

Este redactat în limbile celor doi parteneri și conține:

- ▶ Specificația tehnică a produsului solicitat și oferit (parametri, marca înregistrată, norme tehnice, standarde, specificații);
- ▶ Documentații (cataloage, schițe, modul de utilizare, mostre, avantaje tehnice față de produsele firmei concurente);
- ▶ Condiții specifice pentru instalații și echipamente (montaj, punere în funcțiune, know-how);
- ▶ Clauze privind transferul proprietății, utilizarea mărcilor de fabrică, garanții, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

## D3. Dosarul cu specificația comercială și juridică

---

Fișa comercială conține următoarele elemente comerciale negociabile, confidențiale, redactate în limba națională:

- ▶ Denumirea comercială a produsului, corelată cu cea tehnică și cea de pe piața partenerului;
- ▶ Prețul, modul de stabilire și clauzele de revizuire a prețului;
- ▶ Penalități în caz de întârziere la livrare, la plată, la deschiderea acreditivului;
- ▶ Durata de valabilitate a contractului;
- ▶ Ambalajul (tip, cost, norme obligatorii în țara de destinație privind etichetarea și marcarea, etc.);
- ▶ Clauze de confidențialitate privind utilizarea datelor și informațiilor și clauza de forță majoră;
- ▶ Reglementarea litigiilor;
- ▶ Documentații de preț (oferte, contracte cu alți parteneri, cataloage de prețuri, prețuri la burse, etc.);



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

## D 4. Dosarul cu probleme financiar-bancare, transporturi și asigurări

---

Conține date referitoare la:

- Condiții, modalități și instrumente de plată utilizate;
- Modalități de transport ce urmează a fi utilizate;
- Calcule de preț, în funcție de modalitățile de plată;
- Creditele acordate și uzanțele internaționale utilizate conform INCOTERMS 2010;
- Modalități de vamuire, reglementări vamale;
- Asigurări și reasigurări în funcție de condițiile prevăzute în contract.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

## E. PLANUL DE NEGOCIERE

---

- **Planul de negociere va contura:**
  - obiectivele maxime și minime ale negocierii,
  - modul și pozițiile de tratare a problemelor în decursul negocierii,
  - variantele de negociere,
  - responsabilitățile echipei,
  - posibilitățile de compromis, reperele temporale etc.
- **Întocmirea unui plan al negocierii pe baza informațiilor culese și apoi prelucrate și analizate este necesară deoarece:**
  - a. Planul scris permite ca pe parcursul tratativelor să fie urmărite limitele strategice și tactice originare, facilitând structurarea acestora pentru următoarele runde;
  - b. Negocierea în echipă presupune ca întregul grup să urmeze planul unic elaborat;
  - c. Redarea, notarea pe hârtie a direcțiilor de acțiune gândite permite sintetizarea problematicii și evitarea unor contradicții în procesul negocierii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

## F. AGENDA DE LUCRU

---

- Contribuie la întocmirea unei ordini de zi raționale care să conducă la :
  - a. Ordonarea activităților pentru sesiunea de negocieri;
  - b. Selectarea priorităților;
  - c. Informarea negociatorilor despre problemele ce urmează a fi discutate și evitarea reacțiilor emoționale generate de surprize;
  - d. Cunoașterea de principiu a succesiunii activităților, aspect care contribuie la creșterea încrederii dintre parteneri pe măsură ce fiecare punct al agendei este convenit.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Pregătirea variantelor de negociere

---

**Variantele de negociere** trebuie să conțină:

- ▶ concesiile de formă;
- ▶ concesiile de fond;
- ▶ ierarhizarea problemelor în principale și secundare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Realizarea variantelor de negociere

---

## a) Stabilirea elementelor ce urmează să fie negociate (clauzele contractului)

În acest scop, se întocmesc două fișe:

- **Fișa A** care conține: problemele de negociat, bazate pe argumentele noastre (PN – poziția de negociat), contraargumentele posibile ale partenerului și modalitățile de combatere a acestora;
- ▶ **Fișa B** care conține: problemele și argumentele pe care anticipăm să le ridice partenerul (PNP - poziția de negociat a partenerului), contraargumentele pe care le putem aduce și modalitățile în care pot fi combătute de partener.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Realizarea variantelor de negociere

---

## b) Calculul costurilor și valorilor

Pentru fiecare PN și PNP se vor calcula costurile și valorile absolute.

- ▶ **Costul** este prețul ce trebuie să-l plătim când acordăm partenerului o concesiă.
- ▶ **Valoarea** este suma ce o vom primi prin concesiă partenerului.

Se va urmări acordarea de concesiă care costă puțin, dar reprezintă o valoare importantă pentru partener.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU

MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE



Universitatea  
Româno-Americană

# Realizarea variantelor de negociere

---

## c) **Calcularea limitelor inferioare și superioare ale elementelor de negociat**

- PN și PNP reprezintă dorințele și anticipările noastre și fiecare element de negociat trebuie să aibă o limită inferioară și una superioară dictate, în general, de condițiile practicate pe piața mondială.
- Variantele vor fi calculate astfel încât orice concesie de preț să fie legată de celelalte elemente de negociat, iar pe ansamblu, negocierea să ne fie favorabilă.

## d) **Elaborarea strategiei și tacticii de negociere**

- În elaborarea strategiei și tacticii de negociere trebuie să se țină seama de poziția și solicitările partenerului, dar și de capacitatea membrilor echipei proprii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

# Atribuțiile echipei de negociere

---

- Elaborarea materialului tehnic și documentar;
- Fixarea legăturilor de comunicație;
- Elaborarea planului sau modelului de negociere;
- Simularea modelului de negociere;
- Elaborarea proiectului de contract;
- Elaborarea și lansarea cererii de ofertă, respectiv a ofertei, după caz;
- Participarea la dezbateri, la data și locul fixat.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI  
CERCETĂRII  
ȘTIINȚIFICE

OIPOSDRU



Universitatea  
Româno-Americană

# Logistica negocierilor

---

- Alegerea locului de desfășurare;
- Fixarea datei;
- Invitarea partenerului;
- Momentul de desfășurare;
- Durata;
- Ambianța;
- Rangul de reprezentare;
- Îndeplinirea formalităților de deplasare;
- Acordarea asistenței necesare pentru partener în vederea petrecerii timpului liber;
- Întâmpinarea la aeroport și asigurarea mijloacelor de transport necesare.

# Alegerea locului de desfășurare a negocierilor

---

Negocierea pe teren propriu conferă unele **avantaje** precum:

- Posibilitatea constituirii unei echipe de negociere mai numeroase;
- Luarea mai rapidă a deciziilor;
- Influențarea partenerului de afaceri prin demonstrații, expoziții, vizite în întreprinderi;
- Pregătirea sălii de negociere cu mostre, fotografii, grafice și a unor acțiuni de protocol adecvate;
- Siguranța și confortul oferite de familiaritatea ambianței.

# Alegerea locului de desfășurare a negocierilor

---

Avantaje există și în cazul desfășurării negocierilor în străinătate, la sediul firmei partenere:

- Obținerea unor informații directe, de pe piață, despre produsele și serviciile concurenței;
- Posibilitatea cunoașterii prețurilor practicate de concurență, canalelor de distribuție și a formelor de comercializare practicate;
- Formarea unei imagini directe asupra partenerului (sediul, numărul de salariați, dotări);
- Cunoașterea directă a unor uzanțe, reglementări, autorități guvernamentale, alte firme potențiale;
- Posibilitatea întreruperii negocierilor în perioade de criză, sub pretextul că nu există mandat de negociere pentru anumite aspecte ale problemei.