

Supplementari Esercizi per La Seconda Lezione **Sul Prezzo**

I. Rispondere alle seguenti domande:

1. Ritene il Sig. Bianchi la quotazione offerta dal Sig. Hu praticabile?
2. Che cosa il Sig. Bianchi verrebbe che il Sig. Hu facesse? Quale e' stata la reazione e la risposta del Sig. Hu in proposito?
3. Come il Sig. Bianchi confronta la quotazione del Sig. Hu con le quotazioni offerte dagli altri fornitori?
4. Su quale base il Sig. Hu ha promesso un 2% di sconto?
5. Di quanta percentuale il Sig. Bianchi ha chiesto al Sig. Hu di ridurre il prezzo?
6. Il prezzo proposto dal Sig. Hu include un imballaggio a tenuta della salinita' marina?
7. Per quanto tempo l'offerta del Sig. Hu rimarra' aperta e in vigore di validita'?
8. Quali istruzioni ha ricevuto il Sig. Bianchi dalla Sua casa madre?
9. Quali ragioni adduce il Sig. Bianchi per richiedere una riduzione di prezzo al Sig. Hu?
10. Si e' in fine raggiunto un accordo sul prezzo? Oppure no?

II. Completare le frasi con le parole adeguate:

1. Il Vostro prezzo e' di un 3% (superiore) a quello offerto da tutti gli altri Vostri concorrenti.
2. Possiamo accettare la Vostra offerta (se) ridurrete il prezzo di almeno un 2%.
3. La Vostra quotazione appare essere (impraticabile).
4. La Vostra quotazione e' (superiore) al prevalente livello di prezzo di mercato.
5. La Lettera di Credito non e' ancora stata aperta (per) imprevedibili circostanze di forza maggiore.
6. Cerchiamo (di) avvicinare le divergenze di posizione al riguardo del prezzo.
7. Tagliare il prezzo di un 5% e' la (migliore) (il meglio) cosa che si possa fare in questo momento del mercato.
8. Questa offerta rimane aperta (fino) alle 4 pomeridiane dell'8 maggio p. v. (prossimo venturo), ora locale di Pechino.
9. Vi preghiamo di voler trasmettere la miglior offerta come (cost and freight) CFR (per) la stessa quantita'.

10. Abbiamo cercato di superare il gap riscontrato (senza) (risultato negativo) riuscirci.
11. Noi al presente non produciamo tali prodotti. E (neppure) in futuro.
12. Ha cercato di convincerli, parlando con loro, ad abbandonare il loro (precedente) piano commerciale.

III. Completa gli spazi vuoti con forma corretta dei verbi:

1. E' (incluso) l'imballaggio a tenuta di corrosione marina?
2. L'offerta sara' (aperta) sino alle 12 antimeridiane del 21 novembre, ora locale di Pechino.
3. Lei ha (risolto) al meglio i problemi che impedivano un accordo per cogliere l'opportunita' d'affari che ci troviamo di fronte.
4. Noi abbiamo (ricevuto) questa informazione dal nostro ufficio di Hongkong.
5. Sono nell'ufficio del Presidente, (stanno discutendo) (discutere) il piano promozionale da attuare nella seconda meta' di quest'anno.
6. (Abbiamo riscontrato) (riscontrare) la merce come seriamente danneggiata sin dall'arrivo.
7. Approvo (i) Vostri suggerimenti in materia, per come li avete esposti nel corso dell'ultima conferenza.
8. E' preciso nostro dovere aiutare i clienti (a sviluppare) (sviluppo) un nuovo mercato in quest'area.
9. Questa (sembra essere) (sembrare) una normale consuetudine commerciale, non crediamo che la si possa aggirare ed eludere.
10. E' conveniente per Voi (spedire) (spedire) la merce per via ferroviaria?
11. Al finire della settimana scorsa, pochissimi contratti (sono stati conclusi) (concludere) tra i due gruppi.
12. Posso aderire al (taglio) (tagliare) di un 2% sul prezzo, ma gli altri termini di accordo debbono rimanere invariati.

IV. Rispondere alle frasi in Italiano:

1. La Vostra nuova offerta non e' in linea con l'attuale livello del mercato internazionale.
2. Ma, Lei sa perfettamente, che i nostri prodotti sono certamente di qualita' superiore.
3. Puo' ridurre il prezzo al fine dello sviluppo di un nuovo mercato?
4. Se Lei riduce il prezzo di un 1%, noi siamo pronti a sottoscrivere un ordine per mille unita'.
5. Dobbiamo consultare l'ufficio della nostra casa madre. Domani possiamo incontrarci in mattinata alla stessa ora di oggi?

6. Ho fatto del mio meglio per persuadere quelli del mio ufficio ad accettare i Vostri termini e condizioni, ma temo che un tre per cento sia una differenza davvero troppo grande.

7. Debbo dire che tutte le Vostre condizioni di vendita sono per noi accettabili, ad eccezione solamente del modo d'imballo della merce. Abbiamo bisogno infatti, che l'imballo sia idoneo al trasporto della merce in container.

8. Se accetta i miei consigli, sicuramente potra' trovare un ottimo mercato in quell'area.

9. Quando potro' conoscere la Vostra risposta definitiva in merito?

10. Ho la sensazione che i prezzi andranno nuovamente alle stelle.

V. Tradurre oralmente in Cinese:

1. Abbiamo comparato la Vostra offerta con quelle degli altri fornitori. Con nostro rammarico, abbiamo riscontrato essere il Vostro prezzo, decisamente il piu' alto tra tutti quelli offerti dagli altri concorrenti.

——Trovera' il nostro prezzo come del tutto ragionevole, se terrete conto dell'ottima qualita' del nostro prodotto.

2. Essendo il mercato del tutto nuovo per noi, stiamo pensando di partire con un piccolo contratto. Se le vendite saranno soddisfacenti, in futuro potremo firmare dei contratti piu' importanti quantitativamente.

——D'accordo!

3. Se puo' alzare la quantita' dell'ordine a mille tonnellate, Le possiamo concedere il quattro per cento di sconto sull'intero ordine.

——E' un'ottima offerta! Ma i nostri utilizzatori finali richiedono un totale che non supera le 500 tonnellate per anno.

4. Tuttavia, anche se non sono in grado di piazzare un ordine cosi' grande, Lei mi ha fornito degli ottimi spunti di riflessione per trovare un'eventuale soluzione. Certamente ritorneremo sulla questione quando la domanda sara' in evidente aumento.

——Ed io rimango a Sua completa disposizione sino a quel momento, per servirLa al meglio al mutare favorevole delle condizioni di mercato.

5. Temo che la Vostra quotazione non sia in linea con l'attuale prezzo, prevalente nel mercato internazionale. Dia un'occhiata alla presente analisi di mercato in materia?

——Anch'io ho seguito molto da vicino le recenti tendenze del mercato, e prevedo un lievitare dei prezzi verso l'alto nell'immediato futuro.

6. Non e' d'accordo con me, Sig. Hu, che sul lungo periodo, prezzi moderati premiano con grandi vendite e con profitti decisamente superiori?

——Io direi meglio, prezzi, ragionevolmente moderati, non cosi' bassi come da Lei richiesti, Sig. Bianchi!

7. Va bene, Sig. Hu, Lei mi ha convinto! Sono pronto a lasciarLe un 2 percento di sconto, se l'ordine supera le 1000 unita'.

——Finalmente siamo d'accordo. Il mio ordine sara' di 1200 unita'.

8. Sono d'accordo con la Sua proposta. Ma sara' necessariamente soggetta ad approvazione da parte della nostra sede centrale. Le faro' sapere per domani in mattinata.

——Rimango in attesa di una Sua telefonata in merito, grazie.