



TÉCNICAS DE COMERCIALIZACIÓN

HERRAMIENTA: PLANIFICADOR DE ENTREVISTAS DE VENTAS



Una clave principal para las ventas exitosas es una preparación adecuada. El Planificador de entrevistas de ventas te ayuda a prepararte adecuadamente para tus entrevistas.

Una vez que hayas contactado al posible cliente y realizado una entrevista, transfiere la información de la Hoja de trabajo para el contacto inicial a este planificador.

Escribe los detalles claves sobre los posibles clientes en el planificador para asegurarte de que estás preparado.

Paso 1: Reúne información de logística para tu reunión

Nombre del cliente _____

- Referido por: _____
- Relación con el cliente: _____

Fecha y hora de la primera entrevista _____

Información del contacto (Encierra en un círculo la información de contacto preferida).

- Teléfono particular: _____
- Teléfono celular: _____
- Correo electrónico: _____
- Lugares/horas/días para hacer el contacto: _____

- Domicilio: _____

Información general

- Estado civil y/o número de hijos: _____

- Ocupación: _____

- Cumpleaños: _____

- Otro: _____

Objetivos de la reunión (Encierra en un círculo todos lo que se apliquen o escribe otros).

- Continuar la conversación
- Determinar las necesidades específicas del cliente
- Ofrecer posibles soluciones
- Realizar venta

- _____
- _____
- _____
- _____