

6 PASOS

PARA TU PRIMER ENCUENTRO CON CLIENTES

Construyendo tu negocio como

Asistente Virtual

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Hola, Soy Deborah y he preparado esta guía para ti con **6 PASOS** y preguntas para llevar con éxito y sin perder tiempo **TU PRIMERA reunión con tu cliente**.

En tu trabajo de asistencia virtual encontraras diferentes tipos de clientes y empresas. Cada una con un nivel diferente en el proceso del negocio.

En esta guía te compartiré los pasos para tu primera reunión con un potencial cliente, así te iniciaras con tu servicio de asistencia virtual como toda una profesional, la finalidad es que tengas una lista de preguntas que te ayudaran a conocer el negocio de tu cliente y al momento de la entrevista no perder tiempo y tener un panorama amplio de lo que requiere y lo que tú con tu conocimiento le puedes ofrecer.

Lee esta guía antes de hacer el encuentro con tu cliente potencial.

Recuerda: Sí necesitas apoyo previo para formarte, aunque conozcas de los servicios que vas a ofrecer, pero todavía tienes inseguridad de empezar [contáctame para ayudarte](#)

En esta guía te comparto preguntas a realizar a tu cliente potencial según cada área de atención, léelas para que cuando estés con tu cliente las desarrolles de manera fluida.

ANTES!!!!, debo decirte que tu cliente potencial siempre preguntará sobre los precios de tus servicios, para ello coméntale que tomarás nota de lo que requiere y elaborará un presupuesto ajustado a sus necesidades, así evaluarás el tiempo de esfuerzo en las tareas a desarrollar.

Si has estado en mi asesoría previa ya tendrás un paquete diseñado donde puedes dar un precio aproximado del servicio que este cliente requiere.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Ahora, te dejaré los pasos y de preguntas que utilizo cuando realizo la primera entrevista con mis futuros clientes.

Esta guía la he dividido según la aéreas de servicios que te puedes desarrollar.

¡Cada uno de nosotros tenemos habilidades y nos hemos desarrollado en áreas diferentes que serán tu área fuerte de tu servicio, entonces saca el provecho de esas áreas que eres experta!

Un Saludo Virtual

Deborah Carrillo.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

PASO 1: Envía un link de conexión

Cuando acuerdes día y hora de reunión con un futuro cliente pídele su correo electrónico y coméntale que le enviarás un link de conexión vía correo electrónico para su primer encuentro.

Para ello apóyate de las siguientes herramientas: Zoom o Google Meet. Debes saber que para zoom tienes un tiempo limitado de 40min así que no alargues la reunión.

PASO 2: Elabora tu presentación y Spech de venta de tus servicios.

Ya has tenido un primer contacto, pero es en esta reunión donde debes afianzar y comentarle a tu cliente potencial tu área de experticia y como puedes ayudarle, así que elabora tu presentación breve.

Te dejo un ejemplo:

Hola mi nombre es [tu Nombre] y me desarrollo como asistente virtual en actividades para negocios como el tuyo, mi experiencia en el área administrativa

[Nombra tus habilidades]

[Áreas ó industrias que has atendido]

[Los programas tecnológicos Usados]

Un resumen breve para que conozca como lo ayudaras con tus actividades a su negocio.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

PASO 3: Investiga sobre tu cliente potencial





Mientras se acerca la fecha de tu reunión, te aconsejo que realices una revisión de sus redes, página Web si la tiene o si fue una persona referida buscar un poco de información de su negocio,

Anota tus dudas sobre su negocio.

Tenlas contigo el día de su encuentro, de esta forma harás preguntas poderosas y añadirás soluciones e ideas al momento que tengas tu primera reunión. También darás una excelente impresión ya que le demuestras interés al Cliente potencial sobre su empresa.

Te dejo esta plantilla para que apuntes los nombres de sus perfiles.

Nombre de Perfiles

	<input type="checkbox"/>	_____		<input type="checkbox"/>	_____
	<input type="checkbox"/>	_____			
	<input type="checkbox"/>	_____	Otras		_____
Web:		www. _____	Otras		_____

Lista de Preguntas

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Paso 4: Revisa este CUESTIONARIO para que lo realices a tu cliente para evaluar en que áreas necesitará de tus servicios

Comienza explicando a tu potencial cliente: que le realizaras varias preguntas para poder ayudarlo en las actividades. Si ya han tenido una llamada previa y te ha hecho saber en qué área requiere de tu ayuda no dudes en elaborar las preguntas según el área.

Preguntas para Asistencia Virtual en el área redes sociales.

¿Qué redes sociales utilizas con frecuencia?

R:

¿Cuál red social quieres potenciar en su emprendimiento?

R:

¿Con cuál de las redes sociales que tienes actualmente te sientes más cómoda?

R:

¿Tienes alguna herramienta de apoyo para hacer tus publicaciones?

R:

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

¿Tienes diseñadas plantillas para sus publicaciones en redes?

R:

¿tienes una base de datos de contenido que nos pudiera ayudar a crear tus posts en tus redes sociales?

R:

¿cuántas veces a la semana estás publicando actualmente?

R:

¿tienes algún diseñador o colaborador para tus publicaciones?

R:

¿Manejas grupos en Facebook?

R:

Alguna otra actividad relacionada que quiera asistencia colocarla

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Preguntas para Asistencia Virtual en el área Administrativa

En El área administrativa si ya es una empresa que tenga algunos sistemas te podrás encontrar con una dinámica diferente. Estas empresas tienen manuales que te puedan facilitar para que aprendas rápidamente a manejarlos.

En otros casos hay empresas que están creciendo y hasta ahora están organizando su forma de llevar la parte administrativa. Para conocer esto te dejo algunas preguntas

¿Tiene algún sistema o aplicativo para la preparación de presupuestos para tus clientes?

R:

¿Como realiza la programación de sus actividades, es decir, manejo de calendarios?

R:

¿Cómo realiza la administracion de los Gastos e ingresos de la empresa o emprendimiento

R:

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

¿Cuál es su método de elaboración de facturas o cuentas de cobros a sus clientes?

R:

Requiere asistencia en Elaboración de presentaciones ó Actualización de sus presentaciones con nuevos logos, diseños, etc.

R:

¿Como es el manejo de su correo electrónico, requiere algún soporte en esta área?

R:

Requiere asistencia en la actualización de tus productos plataformas de E-commerce

R:

Que proyectos a corto plazo tiene y si tiene definida las actividades que se deben realizar

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

En el área de Marketing, es donde puedes colaborar con muchas de las tareas que están requiriendo las empresas, así que te aconsejo preguntar en cual actividad especifica requiere asistencia para su negocio.

Preguntas para Asistencia Virtual en el área de Marketing

¿Cuenta con una base de datos de Contactos?

¿Cómo es su método de contacto con los clientes?

¿Tiene alguna plataforma de Email marketing?

¿Tiene página Web y cuál es su estado de actualización?

Tiene contenido que pueda transformarse en contenido para el Blog

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

¿Ha realizado campañas de publicidad para su empresa?

¿Si tu cliente no tiene Web , preguntale si tiene alguna Landing Page activa?

En el área de Marketing puedes colaborar con muchas de las tareas en esta área te aconsejo preguntar cual de estas actividades requiere asistencia para su negocio

1. Planificación y soporte de eventos virtuales
2. Creación de imágenes para publicaciones de blog
3. Creación de plantillas de imagen para redes sociales
4. Gestionar conexiones de redes sociales a web
5. Edición de contenido para Cursos Online
6. Edición de Videos
7. Email Marketing
8. Creación de Leadmagnet (e-book)
9. Creación de artículos para el Blog
10. Lanzamiento de Programas

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Paso 5: Enviar mensaje recordatorio

Siempre debes recordar a tu potencial cliente tu hora y día de encuentro, si tienes su número de contacto envíale un recordatorio el día anterior, así habrá compromiso de ambas partes para ese encuentro.

Paso 6: Desarrolla la reunión de manera fluida

Aunque parezca un paso de lógica... debes llevar esta reunión de manera fluida y sin stress, escucha cada una de las solicitudes de tu potencial cliente, toma nota de puntos importantes pero recuerda si estas grabando esto será de gran apoyo para que lo que se pase anotar estará allí para recordártelo.

Puede que tu potencial cliente te puede estar pidiendo un servicio que aún no lo ofreces, pero esto te servirá para conocer los requerimientos más importantes que hacen los clientes al contratar un servicio de asistencia virtual.

Una vez presentado y entrado en el tema, pide permiso a tu Potencial Cliente para Grabar la reunión ya que si no te da tiempo de tomar nota estarán allí para que posteriormente revises la grabación y no pierdas cualquier detalle planteado.

CHECK LIST PARA EL DÍA DE LA REUNIÓN CON TU CLIENTE POTENCIAL

- ☐ Envía un correo recordatorio de tu reunión, en el puedes añadir nuevamente el enlace de conexión para este encuentro.
- ☐ Ten a mano el cuestionario suministrado ya que es una guía para la llamada.
- ☐ Ten a mano la LISTA de CON TUS PREGUNTAS
- ☐ Envía de un mensaje recordatorio de la reunión 5 minutos antes.
- ☐ Coloca tu teléfono en modo silencioso!!
- ☐ Pide permiso a tu Potencial Cliente para Grabar la reunión.
- ☐ Informa fecha para entrega del presupuesto de servicio, generalmente 2 días después de tu encuentro según, esto si según sea su solicitud.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes



Texto para correo con enlace de conexión:

Te comparto texto que uso en algunos de mis correos añade tu toque personal.

New Message — ↗ ✕

To

Subject Enlace para nuestra primera reunión

Estoy encantada de tener nuestro primer encuentro, te envío enlace de conexión este correo.

Nos vemos el próximo
Martes xx de xxxx
Hora: x:00 pm Madrid-España / 11:00 am Bogota-Colombia

Te dejo Link de enlace para el martes:
====[AQUÍ EL ENLACE PARA NUESTRO ENCUENTRO](#)
¡¡¡Nuestro encuentro será por Skype cuando accedas al link en el aplicativo no tienes que registrarte solo accede como invitado!!!

Saludos,
Tu Nombre.

▼ | 🗑 **Send**

Estoy encantada de tener nuestro primer encuentro, te envío enlace de conexión este correo.

Nos vemos el próximo

Martes xx de xxxx

Hora: x:00 pm Madrid-España / 11:00 am Bogota-Colombia

Te dejo Link de enlace para el martes:

====[AQUÍ EL ENLACE PARA NUESTRO ENCUENTRO](#)

¡¡¡Nuestro encuentro será por Skype cuando accedas al link en el aplicativo no tienes que registrarte solo accede como invitado!!!

Saludos,

Tu Nombre.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Puntos que debes tener presente para la redacción de este correo:

·Fechas e uso horario si tu cliente está en otro país diferente tuyo no se preste a confusiones de la hora.

·Link copia el link e insértalo sombreando la palabra AQUÍ EL ENLACE PARA NUESTRO ENCUENTRO, una vez lo sombres pulsa botón derecho en tu mouse y ve a la opción link o Vínculos y copia el link, en este momento la palabras se colocaran en color azul indicativo que ya tiene un link.

·Indica la plataforma de conexión para cualquier duda si la persona tiene que realizar alguna conexión especial.

Te dejo de obsequio una plantilla para que pases en limpio las actividades solicitadas, luego debes darle prioridades para poder realizar tu presupuesto...

Lista de Actividades

No	Fecha requerida	Descripción de la actividad

Notes

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Guía de PASOS y preguntas para iniciar tu primer encuentro con clientes

Esta dinámica de reunión con clientes al principio puede ser que te agobie, pero si tomas el tiempo y te preparas previamente ESTO NO PASARÁ.

Todo lo que hacemos con amor y pasión trae frutos, te deseo lo mejor en tu primera reunión, recuerda puedes escribirme para cualquier pregunta y quitar de tu mente cualquier pensamiento que te paralice,

TU PUEDES!!!!!!

Soy Deborah, una apasionada de la tecnología y de los Sistemas de la Información, que son todas aquellas sistemas que una organización se apoya para la gestión Administrativa y contable.

Por mi afán de no emplearme empecé hace ya más de 9 años el trabajo más gratificante de hacer de mi conocimiento la opción para apoyar a emprendedores para cambiar procesos y transformar sus emprendimientos.

*Te cuento como empecé, en mi labor propia de servicio me apunte a ser la organizadora de los cursos de una gran amiga (con la cual sigo trabajando **ahora en virtual**).*

Esto me llevó a que posteriormente lo hiciera para otros conferencistas en la cual entre las actividades realizadas tenemos la de producción y la administración, una gestión que involucra muchas actividades.

Espero utilices esta guía de pasos y preguntas para que puedas iniciar al igual que yo este sueño maravilloso... y obtener ingresos desde casa ayudando a otros con tus Conocimientos y habilidades.

Saludos !!



*"Cuando deseas
algo, el universo
conspira para que
lo consigas"*

Paulo Coelho

Construyendo tu negocio como

Asistente Virtual