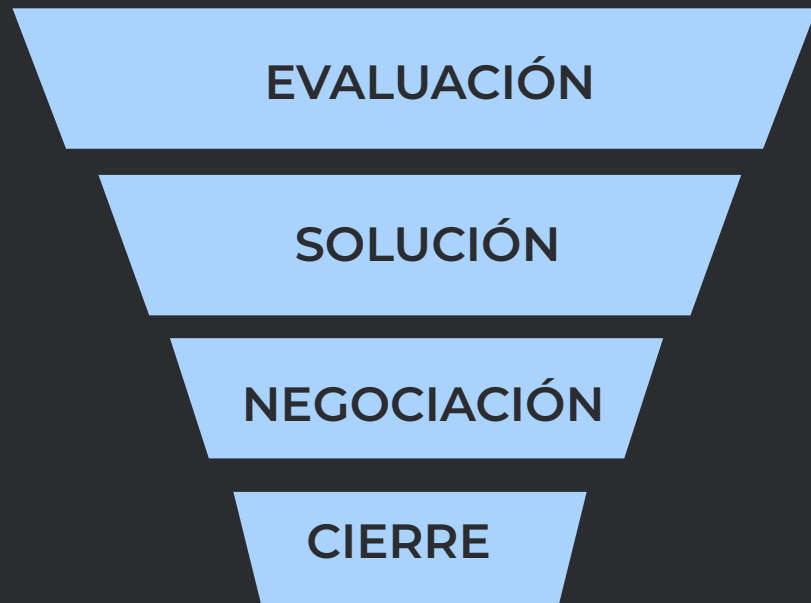






# Entrenamiento Etapa de Evaluación

# El Playbook de Ventas (Proceso de Ventas)



1. EVA: identificar los desafíos reales, objetivos, impacto del lead/empresa, analizar el problema/oportunidad/consecuencia y definir el próximo paso.
2. SOL: Presentar la solución/proyecto y enfocarse en la etapa de necesidad de lo que el lead ha presentado en la reunión anterior.
3. NEG: Objetivo de entender y manejar objeciones, y llegar a un acuerdo sobre los términos de contratación y propuesta comercial.
4. CIERRE: Asegurar la firma del contrato y pago.

## Gatillos de Eva:


- Evaluación: Contexto del cliente mapeado, problemas, objetivos y desafíos identificados, proceso de toma de decisión mapeado, entendimiento del proceso de (CONTEXTO QUE RESOLVEMOS), modelo de negocio, validación de presupuesto, validación de tiempo y definición de próximos pasos - MAP (Mutual action plan)
  - **Contexto**
  - **Problemas / Motivaciones**
  - **Objetivos**
  - **Desafíos**
  - **Proceso de (Qué ofrecemos)**
  - **Modelo de negocio**
  - **Toma de decisión**
  - **Validación de presupuesto**
  - **Validación de tiempo**
  - **Próximos pasos - estructurado.**

# EVALUACIÓN - LA ETAPA MÁS IMPORTANTE DEL PROCESO

- Es la etapa donde identificamos los desafíos, problemas, prioridad, impacto y objetivos del lead.
- Es donde hacemos doler el problema que la persona enfrenta, dejamos su problema explícito para él.
- Creamos censo de valor / urgencia para solucionar el problema.
- Conectamos con la posible solución trayendo ejemplos de otras personas/empresas que tomaron el servicio y que lograron alcanzar buenos resultados a través de nuestra solución.
- Mapeo del proceso de compra (quien participa de la tomada de decisión, capacidad de inversión, tiempo de aprobación).

# Entrenamiento en casa

1. Define el “porqué” de cada pregunta enfocado en cada uno de los cargos que hacen parte de nuestro SLA. - Debemos tener unas preguntas y frame para hacer y el why de esas preguntas.
  - CEO / C-Level
  - Director
  - Gerente
  - Coordinador
  - Analista



# Proceso para hacer una buena evaluación

# ACE

Prepare y controle la reunión, valide el tiempo de la persona, defina la meta de la reunión e involucra a la o las personas.

- **Agradecer:** Gracias por tu tiempo en esta reunión
- **Chequee el tiempo:** Aún tenemos 10/20/30 minutos para esta conversación?
- **Establezca el objetivo (macro) final:** Al final de esta conversación mi expectativa es que yo consiga entender bien tu contexto, qué necesidades tiene y con base en eso ver si hay una sinergia entre las empresas y si puedo ayudarte, te parece bien?
- **Además de estos objetivos,** qué te gustaría profundizar en esta conversación / cuales son tus expectativas?



# SPICED

Es la mezcla de diferentes técnicas de ventas para garantizar el éxito en la venta consultiva.

- Situación (Porque en este momento estás buscando hacer xxx)
- Problema (Qué problemas quieres solucionar? Porque quieres implementar una búsqueda xxx?)
- Impacto (Que te impide hoy resolver x? Una vez implementado eso, cómo visualiza tu empresa?)
- Evento Crítico (Cuando necesitas comenzar este nuevo x? Porque ahora?)
- Decisión (Proceso de Tomada de Decisión - Además de precio que te impide de comenzar? Quién está involucrado en este proceso?)



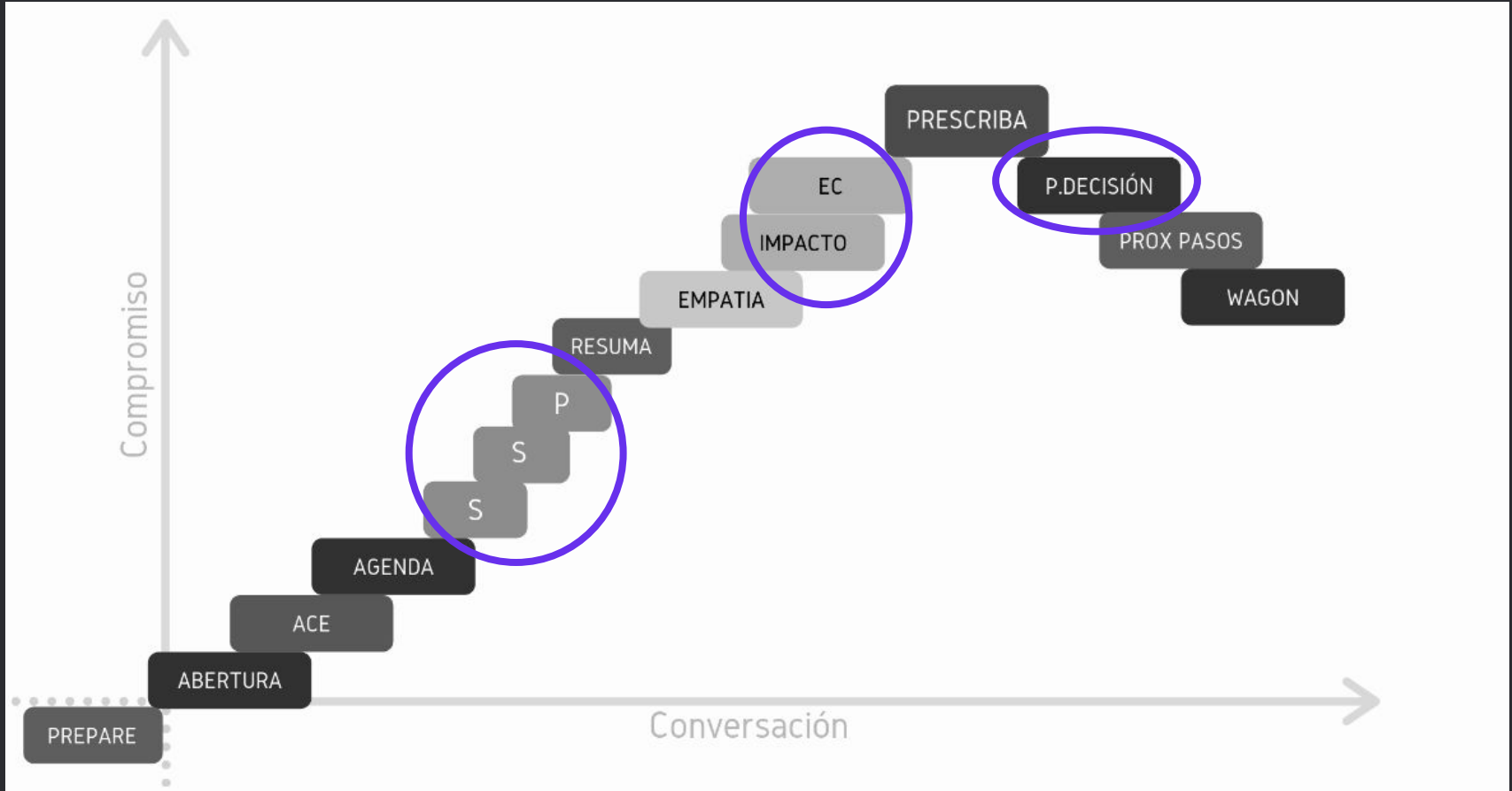
# Algunos Tips

# TALKER

- T (TOM) - Velocidad, Altura, Entusiasmo, Callarse.
- A (ASK) - Haga preguntas de Situación, Problema, Impacto.
- L (LISTEN) - Escuche, Resume, Parafrasear.
- K (KEEP NOTES) - Tome notas de las principales expresiones, frases, prioridades.
- E (EMPATIZA) - Póngase en el lugar del otro, investigue, entienda mejor.
- R (REPITA) - Repita algunos detalles más importantes para ver si tu has entendido bien.

ACE & Agenda	Agradezca	Chequee el tiempo	Establezca el objetivo	Agenda	Pregunte ¿Qué más?	Resuma la llamada anterior o investigación
SPICE	Entienda la Situación	Identifique el Problema (Dolor)	Priorice el problema del cliente	Comparta una historia de terceros	Identifique Impacto	Descubra el Evento Crítico
Demo	Priorice el dolor del cliente	Orienta en cuanto al layout	Incluya un contexto del cliente en cada recurso	¿Esto resolvería tu desafío?	¿Cómo mejoraría tu día a día?	¿Te imaginas usándolo?
Conecte los vagones	Resuma ¿Entendi bien?	El cliente dice ¡Es exactamente así!	¿Listo para el próximo paso?	Agende el próximo paso	¿Qué te gustaría resolver en próximo paso?	¿Quién más se beneficiaría?
TALKER	Tono de voz	Ask Haz preguntas	Listen & Mirror Escuche y Espeje	Keep Notes Anote	Enfatizar	Repita

# SPICED - Aplicado



# Bonus

## Ejemplo de Preguntas EVA

Marcando la diferencia

1. **“¿Cuáles son los principales retos que buscas solucionar en tu proceso de ventas?”**
2. **“Si resolvemos estos retos, ¿qué impacto tendría en tu negocio a corto y largo plazo?”**
3. **“¿Quiénes deben involucrarse para que podamos avanzar con esta solución?”**

# Bonus

## Ejemplo de MAP (Mutual Action Plan)

Creación de un plan conjunto

Al finalizar la reunión EVA, establece tareas y tiempos con un MAP:

1. **Recopilar datos adicionales (2-3 días).**
2. **Reunión con el tomador de decisión (Fecha tentativa).**
3. **Presentar propuesta (Con un timeline y presupuesto).**
4. **Ajustar feedback y objeciones.**
5. **Firma de contrato y onboarding.**



# Contenido





Documento con info EVALUACIÓN



Curso SPICED gratis  
- Registro

