

Modulo Ventas



En el modulo ventas, podemos gestionar los registros de todos los contactos recibidos y realizar el seguimiento de los mismos hasta la conversión de contactos/prospectos en socios activos.

1_ Dashboard inicial

En el mismo se encuentra seleccionada nuestra sede correspondiente por defecto.

2_ Cargar contactos/prospectos

Aquí iremos cargando en “Nuevo registro” cada contacto que ingrese por cualquier medio (Instagram-Facebook-Mostrador-Whastapp)

A screenshot of the 'VENTAS' prospectus management screen. At the top, there are date filters ('ayer', 'enero', '2026', 'Hoy') and an 'Exportar Excel' button. The main area shows a table of prospects with 10 rows. Each row includes columns for 'FECHA', 'COLABORADOR', 'NOMBRE', 'SEDE', 'DNI', 'TIPO PROSPECTO', 'CANAL CONTACTO', 'USUARIO / CELULAR', 'ACTIVIDAD', and various status indicators like '#1', '#2', '#3', 'CLASE 1', 'CLASE 2', 'CLASE 3', 'OBSERVACIÓN', 'CONVERTIDO', and 'ESTADO CONVERSIÓN'. Buttons for 'Nuevo Registro', 'Ver Estadísticas', 'Agendas de hoy: 8', and 'Comisiones vigentes' are also present.

Nom. del prospecto

DNI

Tipo de prospecto

Canal de contacto

Contact usuario o te

Actividad

Observación

Es importante completar la mayor cantidad de datos posibles (generalmente el dni no solicitamos en el primer contacto, no es necesario, lo realizamos si necesitamos cargarlo en socio plus, por ejemplo si es una clase de prueba, pero no es estrictamente necesario hasta darlo de alta en el mismo). En tipo de prospecto colocamos si es la primera vez o ya fue socio de ahmmmer, canal el medio de contacto, en contacto usuario colocamos el username de la red social o el numero de whastapp, actividad de interes y si es necesaria alguna observación que debamos tener en cuenta en los próximos contactos (mientras mayor información registremos luego podemos utilizarla para los próximos contactos)

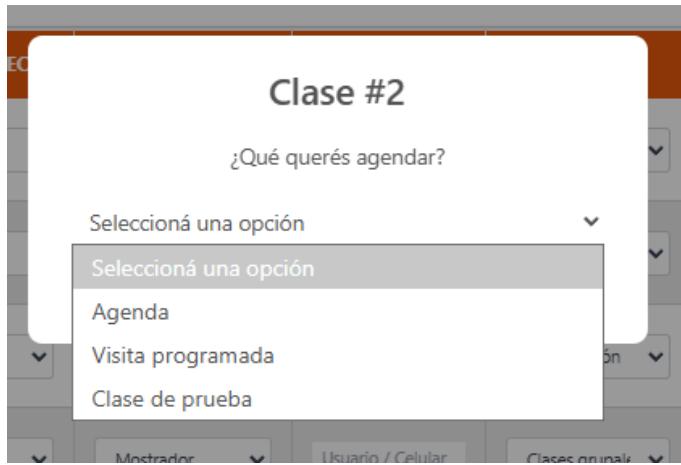
3_ Agendas y contactos

Una vez cargado los socios nos figuran de la siguiente manera, desde aquí vamos a realizar el seguimiento de los mismos.

FECHA	COLABORADOR	NOMBRE	SEDE	DNI	TIPO PROSPECTO	CANAL CONTACTO	USUARIO / CELULAR	ACTIVIDAD	#1	#2	#3	CLASE 1	CLASE 2	CLASE 3	OBSERVACIÓN	CONVERTIDO	ESTADO CONVERSIÓN
02/01/2026	SORAIRE LOURDES BELEN	GUILLEN JOAQUIN	Concepción	50070580	Nuevo	Mostrador	3865748999	Musculation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/01/2026 CLASE DE PRUEBA	-	-	Agregar observación	<input type="checkbox"/>	-
02/01/2026	SORAIRE LOURDES BELEN	BURGOS LUCAS	Concepción	45124042	Nuevo	Mostrador	3865250451	Musculation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/01/2026 CLASE DE PRUEBA	-	-	Agregar observación	<input type="checkbox"/>	-
02/01/2026	SORAIRE LOURDES BELEN	SOTO RIVADENEIR	Concepción	44570695	Nuevo	Mostrador	3865452168	Musculation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/01/2026 CLASE DE PRUEBA	-	-	Agregar observación	<input type="checkbox"/>	-
02/01/2026	SORAIRE LOURDES BELEN	VELARDEZ GONZI	Concepción	52387206	Nuevo	Mostrador	Usuario / Celular	Cases grupex	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/01/2026 CLASE DE PRUEBA	-	-	Agregar observación	<input type="checkbox"/>	-
	SORAIRE LOURDES BELEN	YORTHI I A MARIA	Concepción	54167158	Nuevo	WhatsApp	RESECRET	Diálogos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Agregar	<input type="checkbox"/>	

A_ #1 #2 #3, el numero 1 se encuentra marcado, ya que el primer contacto se sobreentiende que corresponde al que nos permitio registrar al prospecto, si nos volvemos a contactar o el prospecto se contacta nuevamente marcamos el #2, etc, al terminar el mes es importante que todos los no convertidos tengan los 3 contactos realizados.

B_ Clase 1, 2 y 3. Corresponden a agendas que realicemos, tenemos 3 opciones:



- Clase de prueba: Utilizamos cuando coordinamos con el prospecto una clase de prueba, al seleccionar luego debemos seleccionar la fecha y la observacion, no olvidar que la observacion es importante para registrar el objetivo, historial de entrenamiento, lesiones, cualquier informacion que sea necesaria para informar al profesor. Luego informamos a los profes por el grupo de whastapp correspondiente de clases de prueba.
 - Visita: En la misma agendas todas las visitas programadas (no clases de prueba), por ejemplo un prospecto que nos comento que vendría a la sede a abonar directamente, o cuando nos comenta que vendrá a solicitar la info en la sede directamente, son todas aquellas visitas programadas que no corresponden a una clase de prueba.
 - Agenda: Corresponde a toda agenda que no sea visita ni clase de prueba, por ejemplo un prospecto que nos dice “el mes que viene comienzo”, nuestra obligación es enviarle un mensaje los primeros días de ese nuevo mes.
- Nota: Tanto clases de prueba como visitas, generan una agenda automática para el dia siguiente a la misma como recordatorio, es decir, si cargamos una visita para el 10/1, ese dia nos saldrá la agenda de la siguiente manera:

CLASES DE PRUEBA AGENDADAS HOY

Estos prospectos tienen una clase de prueba pendiente hoy.

Clases: 8 | Ventas: 0 | Total: 8

Recordá notificar:

- Al instructor encargado de turno
- Al recepcionista encargado de turno
- Recordatorio al cliente

FECHA	NOMBRE	DIRECCIÓN	COLABORADOR	TIPO	OBSERVACIÓN	CONTACTO	ESTADO
05-01-2026	ADRIAN	BARRIO SUR	SOL RUIZ	Agenda	se llega a inscribirse 6hs	3814 63-8745	Contactar Marcar realizado
05-01-2026	LEAL SONIA DEL ROSARIO	BARRIO SUR	SOL RUIZ	Agenda	mandar mensajito esta interesada en el semestre multisede	3812474088	Contactar Marcar realizado
05-01-2026	NUÑEZ CAMPERO MARIO	BARRIO SUR	SOL RUIZ	Visita programada			Contactar Marcar realizado
05-01-2026	ERIK RIOS	BARRIO SUR	SOL RUIZ	Agenda	quiere llegar por el gym le interesa debito automatico	3816 92-2390	Contactar Realizado

SEGUIMIENTOS DE VENTAS

No hay seguimientos pendientes hoy.

Refrescar todo | Cerrar | Refrescar

Lo que debemos hacer es contactarnos con estos clientes ese dia ej “Hola Jazmin! Como estas? Soy Lourdes de hammer!, te quería recordar que el dia de hoy tenes tu clase de prueba en la sala de musculacion ,el profe agus te estará esperando conmigo a las 18 hs si?”. Y de la siguiente manera vamos a confirmar la misma o reprogramarla si es necesario (Recordar contactarnos con el profe en el grupo para que también este al tanto)

Pero además tanto en visitas como clases de prueba, el sistema nos genera una agenda automática para el dia siguiente, en este caso para el 11/1, que será un “recordatorio de clase de prueba (o visita) del dia anterior”. La idea con esta agenda (que sale en donde dice “seguimiento de ventas” abajo, en este caso no salio por que no teníamos) es que nos sea útil como recordatorio para saber que clientes tenían la visita o clase el dia anterior, revisamos si vino o no y si pago o no.

a_ Si vino y pago: No mandamos nada, cliente convertido, solo lo registramos en conversiones y comisiones si es necesario

b_ Si vino y no pago: Nos contactamos, consultamos por su experiencia y coordinamos una nueva visita para convertirse en cliente, si no le gusto reprogramamos otra clase o visita para probar con otro profe u otra actividad.

c_ No vino: Consultamos motivo y reprogramamos. Recordar que si reprogramamos o cada agenda o visita que debamos cargar nuevamente se hace en la pagina, en CLASE 2. Y cada vez que nos contactamos con el prospecto marcamos el nuevo contacto.

4_ Contacto con el profe y recepcionista

Cada visita o clase de prueba debe ser recibida en la sede de la mejor manera, es decir, debemos estar esperando al prospecto en el horario con el nombre y apellido, para esto es necesario que el profe siempre este al tanto de a quien y como debe recibirlo y si nosotros no estaremos en la sede le notificamos al recepcionista de turno. Es importante porque no es lo mismo recibir a alguien y no sepamos ni el nombre, que recibir a alguien de la siguiente manera. "Hola Jazmin! Te estábamos esperando con el profe, como estas?, estas lista para tu clase de prueba? Vamos te muestro el gimnasio primero si? (recorrido), ahora te presento con el profe agus para que conversemos sobre tu objetivo que era bajar de peso.

El profe Agus la recibe de igual manera, con nombre apellido y al tanto de sus particularidades y objetivos.

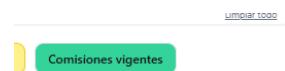
5_ Conversión

ACCIÓN	CONVERTIDO	ESTADO CONVERSIÓN
Acción	Convertido	Estado conversión

Cuando tengamos a un socio convertido lo anotamos en sistema:



Al hacer click notificamos si fue o no comisión:



Las comisiones las recibamos aquí:

Cuando tenemos una comisión queda sujeta a aprobación del administrador

01/01/2026	SOFIA LOURDES BELIN	OJALIA MARIA EJ	Concepción	34280051	Nuevo	Whatsapp	3865446035	Plates	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MOTIVACION	AGENDAR	<input type="checkbox"/>	Agregar observaciones	<input type="checkbox"/>	
02/01/2026	SOFIA LOURDES BELIN	MEDALLA BALUTIC	Concepción	35424128	Nuevo	Mostrador	386920-1201	Musculation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/01/2026	AGENDAR	<input type="checkbox"/>	Agregar observaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	En revisión

Es importante que para su aprobación: La conversión se realice en la sede, es decir que para ser aprobado si o si la venta debe haber sido realizada durante el turno del vendedor por lo que debe coordinar siempre la visita en los horarios en los que el mismo se encuentre en la sede e inmediatamente enviamos la foto de la planilla al administrador. El vendedor debe analizar si tiene una venta potencialmente comisionada si es conveniente quedarse o ir en algún turno que no le corresponda (solo si el prospecto no pudiese coordinar en el horario del mismo) para poder ganar la misma.

Nota: PILATES: cuando cargamos una visita o clase de prueba se nos abre el siguiente turnero:

Seleccioná un horario disponible

Lunes-Miercoles-Viernes			
07:00 Quedan: 9	08:00 Quedan: 0	09:00 Quedan: 0	10:00 Quedan: 1
11:00 Quedan: 5	12:00 Quedan: 2	14:00 Quedan: 4	15:00 Quedan: 6
16:00 Quedan: 6	17:00 Quedan: 6	18:00 Quedan: 0	19:00 Quedan: 1
20:00 Quedan: 3	21:00 Quedan: 5	22:00 Quedan: 2	
Martes-Jueves			
07:00 Quedan: 5	08:00 Quedan: 2	09:00 Quedan: 1	10:00 Quedan: 2
11:00 Quedan: 5	12:00 Quedan: 6	14:00 Quedan: 4	15:00 Quedan: 6
16:00 Quedan: 7	17:00 Quedan: 3	18:00 Quedan: 3	19:00 Quedan: 1
20:00 Quedan: 6	21:00 Quedan: 4	22:00 Quedan: 2	

Cancelar
Confirmar

Esto se debe a que cuando cargamos una clase o visita, directamente se registra en la página de Pilates, para que no debamos hacer un doble paso, es decir volver a cargarlo en la misma. Si directamente lo cargamos en la página de Pilates, también se carga en este módulo de ventas para poder hacerle el seguimiento sin necesidad de cargarlo nuevamente.

Flujo completo

- 1_ El prospecto se contacta por primera vez interesado en una actividad
- 2_ Damos de alta como “nuevo”
- 3_ El prospecto nos comenta que el mes que viene comienza
- 4_ Cargamos una **agenda** para el mes que viene
- 5_ 2do Contacto: Intentamos programar una visita o clase de prueba. Llega el 1 del mes siguiente, nos sale la agenda, nos contactamos “Hola! Nos dijiste que este mes comenzarías a entrenar en hammerX, te gustaría que coordinemos una clase de prueba para que nos conozcamos? Marcamos el 2do contacto realizado.
- 6_ Registramos la **clase de prueba** coordinada
- 7_ 3er Contacto: El dia de la clase de prueba nos contactamos nuevamente recordando la clase
- 8_ Notificamos al profe las observaciones
- 9_ Al dia siguiente nos contactamos con la agenda de “recordatorio clase de prueba dia anterior”.
 - Si el cliente vino y pago, no nos contactamos, damos por finalizado y registramos
 - Si el cliente no vino reprogramamos
 - Si el cliente vino y no pago, coordinamos una nueva **VISITA** para que venga a inscribirse
- 10_ 4to contacto: El dia de la visita le mandamos el msj recordatorio y notificamos al recepcionista si es necesario. Debemos esperarlo nosotros en la sede para ganar la comisión.
- 11_ Al dia siguiente tendremos la agenda de recordatorio nuevamente. Revisamos

nuevamente que decisión tomo el socio

- Si el cliente vino y pago, no nos contactamos, damos por finalizado y registramos
- Si el cliente no vino reprogramamos y oordinamos una nueva **VISITA** para que venga a inscribirse en otro momento.

Este flujo seria completo, generalmente no toma tantos pasos, es importante que si el cliente realiza una clase de prueba, cuando salga de la misma lo contactemos personalmente para convencerlo de abonar la misma y si no es en el momento la inscripción, si podemos coordinar allí la visita (Generalmente el prospecto dice mañana vuelvo, como ejemplo) y regiszramos.