

MODELO INFORME VISITA EMPRESARIAL

OBJETIVO:

Obtener la información de cada una de las visitas empresariales con el fin de recolectar los datos suficientes, para poder evaluar la eficiencia de los procesos – estrategias implementadas y encontrar puntos a desarrollar planes de contingencia para responder a posibles inconvenientes y estar en un proceso de mejoramiento continuo.

1. Informar el alcance en (confianza -comunicación -cooperación) de la visita empresarial.
2. Informar objeciones o victorias en la visita empresarial
3. Informar inconvenientes técnicos -logística y de multimedia.
4. Informar posibles mejoras al producto dada la información aportada por el cliente.

NOMBRE O RAZON SOCIAL ALIADO COMERCIAL: **ISOLUCIONE**

FECHA CITA: **13 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

HORA CITA: **8:30 AM**

TIEMPO EN LA VISITA: **45 MIN**

INFORME VISITAS EJECUTIVAS EMPRESARIALES

INFORME ALCANCE	INFORME OBJECIONES - VICTORIAS
<ul style="list-style-type: none">• ENTENDIÓ EN SU TOTALIDAD LA IDEA DE NEGOCIO.• ESTÁ INTERESADO EN TOMAR EL PRODUCTO COMPLETO, PERO REQUIERE QUE SE LE ENVÍE LA PROPUESTA VIA MAIL PARA SOCIALIZARLO DIRECTAMENTE CON EL SOCIO QUIEN MANEJA LA OFICINA SEDE DE BUCARAMANGA.• LE PROPUSE HACER LA VIDEO CONFERENCIA PERO ME EXPLICO QUE EL SOCIO TIENE MENOS TIEMPO LIBRE Y POR LO TANTO LO QUERÍA HACER DIRECTAMENTE.	<ul style="list-style-type: none">• EL CLIENTE PREGUNTA SI EN SU CASO QUE LA PRINCIPAL OPERA EN BUCARAMANGA, QUE COSTO INGREMENTA EN LA OFERTA O SI TODO ESA CARGO DE LA EMPRESA.
INFORMAR INCONVENIENTES TÉCNICOS -LOGÍSTICA Y DE MULTIMEDIA	INFORME MEJORAS PRODUCTO
<ul style="list-style-type: none">• NINGUNO	<ul style="list-style-type: none">• NO SE TENIA LISTA LA TARJETA DE PRESENTACION DIGITAL U OTRA HERRAMIENTA PARA ENVIAR EN EL MOMENTO DE FINALIZAR LA VISITA.• SUGIERO TAMBIEN DEJAR UNA COPIA VIA MAIL DE LA COTIZACION HECHA EN EL MOMENTO AL CLIENTE PARA QUE TENGA COPIA DE LO QUE SE ACORDO O HABLO DURANTE LA REUNION.

EJECUTIVA DESARROLLO COMERCIAL

CAMILA RANGEL

OTRAS OBSERVACIONES:

