

Haz las preguntas correctas: GUÍA PARA PREGUNTAR POR EL PRESUPUESTO A UN CLIENTE

Y no fallar en el intento.

Paso 1: ¡Ponte en sintonía!

- Saluda al cliente de manera cordial y agradece su interés en tu producto/servicio.
- Presenta brevemente tu marca, lo que ofreces y la razón por la que están reunidos.



Paso 2: Sé muy claro en tu solicitud

- Especifica qué producto o servicio estás ofreciendo y cualquier variante/opción relevante.
- **Tip #1:** Indica directamente que necesitas conocer un presupuesto.



Paso 3: Pregunta todos los detalles del proyecto

- Pide al cliente que describa lo que necesita.
- Haz preguntas específicas sobre las características, la cantidad, los plazos, las personalizaciones o cualquier otro detalle relevante.
- **Tip #2:** Diseña previamente un cuestionario con preguntas específicas para conocer los datos que necesitas.



Paso 4: Considera los aspectos financieros

- Pregunta si tiene restricciones presupuestarias específicas o si hay algún rango de precios en el que prefieren trabajar.
- **Tip #3:** Compártele al cliente diferentes cifras (altas, medias y bajas), así será más sencillo para él brindarte una respuesta.



Paso 5: Aclara los términos y condiciones

- Si hay aspectos financieros o legales que deban considerarse, pregúntale al cliente sobre sus requisitos.
- Esto puede incluir preguntas sobre plazos de pago, opciones de financiamiento o cualquier otro detalle relevante.
- **Tip# 4:** Deja SIEMPRE por escrito cada una de las cláusulas, restricciones o requerimientos acordados durante la reunión (no queremos errores a futuro)



Paso 6: Ofrece opciones o paquetes

- Si tienes diferentes opciones de precios o paquetes, pregúntale al cliente si desea que se le muestren esas alternativas.
- Proporciona una breve descripción de las diferentes opciones para ayudar al cliente a tomar una decisión informada.



Paso 7: Comparte información adicional

- Si es relevante, proporciona información adicional sobre tu política de precios, garantías, servicios postventa u otros aspectos que puedan influir en la decisión del cliente.
- **Tip #5:** Es el momento perfecto para promocionar ese servicio de ‘asesoría’ o ‘postventa’ que estás a punto de potenciar.



Paso 8: Finaliza de manera cortés

- Agradece al cliente por su tiempo y consideración.
- Proporciona tu información de contacto y ofrece tu disponibilidad para responder a cualquier pregunta adicional que pueda surgir.



Nota:

Recuerda adaptar esta guía a tu caso en específico, según el cliente y las necesidades de tu marca. El objetivo principal es obtener la información necesaria para proporcionar un presupuesto preciso y coherente con el servicio/producto que estás ofreciendo.