

Plantillas para tu primera oferta

Recursos para lectores · César Pietri

Cuatro herramientas con ejemplos completados y versiones para adaptar: entrevista, propuesta de servicio, producto digital y preventa. Ningún ejemplo representa demanda o ingresos garantizados.

Empieza por el recurso que corresponda al capítulo que estás trabajando. Guarda una copia con fecha antes de hacer cambios. Los ejemplos son ilustrativos y deben adaptarse a tu proyecto.

Entrevista a posibles compradores · Ejemplo

Caso ilustrativo para comprender la estructura. Sustituye público, cifras y condiciones por datos de tu proyecto.

- Ejemplo ficticio: profesional de reformas que revisa presupuestos entre mensajes.
- Hecho contado: tardó en encontrar la respuesta a un presupuesto reciente.
- Alternativa: busca manualmente en conversaciones.
- Hipótesis: una hoja podría ayudar; todavía no ha aceptado una oferta.
- Siguiente acción: mostrar una demostración y preguntar qué necesita para usarla.

Presentación: explica qué estás investigando y pide permiso para tomar notas.

Pregunta por la última ocasión en que apareció la dificultad.

Explora cómo la resolvió, qué intentó antes y qué coste o esfuerzo tuvo.

Pregunta qué resultado consideraría útil y quién participa en la decisión.

Entrevista a posibles compradores · Tu versión

Completa cada apartado. Revisa que todas las promesas correspondan con lo que puedes entregar.

Perfil y fecha

Situación reciente

Problema con sus palabras

Alternativa actual

Consecuencia concreta

Pregunta abierta

Interpretación provisional

Siguiente prueba

Propuesta de servicio · Ejemplo

Caso ilustrativo para comprender la estructura. Sustituye público, cifras y condiciones por datos de tu proyecto.

- Ejemplo ficticio: organizar presupuestos pendientes en una hoja compartida.
- Incluye: sesión inicial, hoja adaptada, explicación de uso y una revisión.
- No incluye: integraciones ni gestión comercial del cliente.
- Calendario: cinco días laborables después de recibir materiales y acordar el inicio.
- Precio ilustrativo: 200 €; 50 % al inicio y 50 % a la entrega. No es una tarifa recomendada.
- Comprobación: registrar tres presupuestos y localizar el siguiente seguimiento.

Describe la situación comprendida y el trabajo que realizarás.

Enumera entregables, calendario, materiales y revisiones.

Aclara costes externos y qué requiere otra propuesta.

Termina con precio, condiciones de pago y siguiente paso.

Propuesta de servicio · Tu versión

Completa cada apartado. Revisa que todas las promesas correspondan con lo que puedes entregar.

Cliente y situación

Trabajo incluido

Entregables

Material que aportará el cliente

Calendario y dependencias

Revisiones y límites

Importe y condiciones de pago

Forma de aceptar y empezar

Ficha de producto digital · Ejemplo

Caso ilustrativo para comprender la estructura. Sustituye público, cifras y condiciones por datos de tu proyecto.

- Ejemplo ficticio: taller para organizar presupuestos con una hoja sencilla.
- Resultado: registrar casos y preparar una revisión semanal.
- Contenido: etapas, campos y revisión con tres casos ficticios.
- Formato: taller de 90 minutos y plantilla editable; no incluye integraciones.
- Prueba: una persona realiza el ejercicio y explica sus decisiones.
- Precio ilustrativo: 25 €; todavía requiere una prueba comercial.

Define resultado de aprendizaje, público y requisitos.

Relaciona cada lección con una tarea.

Describe formato, acceso y soporte que puedes sostener.

Prueba una unidad con una persona principiante.

Ficha de producto digital · Tu versión

Completa cada apartado. Revisa que todas las promesas correspondan con lo que puedes entregar.

Público y nivel

Resultado que podrá practicar

Contenido y tareas

Ejemplo y ejercicio

Formato y requisitos

Acceso y disponibilidad

Soporte incluido

Precio y prueba comercial

Planificación de una preventiva · Ejemplo

Caso ilustrativo para comprender la estructura. Sustituye público, cifras y condiciones por datos de tu proyecto.

- Ejemplo ficticio: formación de tres unidades con demostraciones y ejercicios.
- Preparado: índice, muestra de la primera unidad y materiales de trabajo.
- Pendiente: dos unidades y soluciones comentadas.
- Calendario ilustrativo: unidad 1 el 15/11/2026, unidad 2 el 22/11 y unidad 3 el 29/11.
- Capacidad: diez alumnos para revisar tareas en el piloto.
- Soporte: preguntas por un canal definido, con respuesta en dos días laborables.
- Antes de cobrar: confirmar capacidad, fechas, acceso y condiciones.

Indica qué está preparado y qué falta por producir.

Define primera entrega, siguientes unidades y calendario explícito.

Establece capacidad de atención, costes y límites de producción.

Organiza qué ocurrirá si necesitas cambiar una fecha; revisa condiciones aplicables.

Planificación de una preventa · Tu versión

Completa cada apartado. Revisa que todas las promesas correspondan con lo que puedes entregar.

Oferta y público

Contenido preparado

Contenido pendiente

Primera entrega y fecha

Entregas posteriores y fechas

Capacidad de compradores y soporte

Precio y condiciones

Plan ante retrasos y revisión de resultados
