



Protocolo para Recorridos de Trabajos Comerciales Cooperativas Brightly

5 pasos para hacer un recorrido comercial exitoso:

Paso 1. Los miembros asignados para el recorrido revisan la información de la hoja de registro enviada por la oficina y se preparan para el recorrido.

Paso 2. Al llegar al lugar del recorrido se pregunta por la persona que aparece en la hoja de registro, se presenta el equipo, y se explica cómo será el recorrido.

Paso 3. Se recopila la información necesaria en el cuestionario de recorridos.

Paso 4. Al terminar el recorrido se agradece al contacto principal por el tiempo, y se le explican los siguientes pasos para recibir un estimado y empezar a trabajar.

Paso 5. La oficina envía un correo de agradecimiento al contacto principal dentro de dos días hábiles posteriores al recorrido, incluyendo la explicación de los siguientes pasos.



Explicación de cada paso para hacer el recorrido exitoso:

Paso 1. Los miembros asignados para el recorrido revisan la información de la hoja de registro enviada por la oficina y se preparan.

- La oficina enviará la información del cliente al equipo asignado para hacer el recorrido, utilizando el formato de la hoja de registro.
- Los miembros del equipo asignado revisan que la información del cliente esté completa.
- En caso de que haga falta información relevante para el recorrido, como dirección del lugar, fecha y hora del recorrido, e información de contacto como teléfono y correo electrónico, comunicarse con la oficina para que pueda recopilar la información faltante.
- Verificar cómo llegar al lugar del recorrido, cuánto tiempo tomará, cuál es la mejor ruta para llegar.
- Preparar uniforme para la visita.
- Practicar cómo te vas a presentar y el cuestionario de preguntas para el cliente (de ser necesario)

Paso 2. Al llegar al lugar del recorrido se pregunta por el contacto principal, se presenta el equipo, y se explica cómo será el recorrido

- Al llegar al lugar del recorrido se presenta el equipo con su nombre, de qué cooperativa van, y se explica que van a hacer el recorrido del lugar para hacer un estimado.
- Se pregunta por la persona que aparece como contacto principal en la hoja de registro.
- Se explica cómo será el recorrido.
 - Observaremos el lugar que se quiere limpiar, se tomarán medidas y se harán algunas preguntas sobre los detalles del servicio y espacio a limpiar. Todo lo capturaré en mi cuestionario. El recorrido durará unos 15 minutos. Al final del recorrido le explicaré los siguientes pasos para recibir nuestro estimado y trabajar con nosotros.
- Verificar con la persona que la información que se tiene en la hoja de registro sigue siendo la más actualizada.
- Se inicia el recorrido en base al cuestionario de recorridos.

Paso 3. Se recopila la información necesaria en el cuestionario de recorridos.

- Capturar la información en el cuestionario de recorridos.

Paso 4. Al terminar el recorrido se agradece al contacto principal por el tiempo, y se le explican los siguientes pasos para recibir un estimado y empezar a trabajar.

- Se agradece a la persona que esté acompañando el recorrido por su tiempo.



- Se le explica que en 2 días hábiles recibirá una propuesta de trabajo en su correo electrónico con la descripción del servicio en base a la información recopilada, y el costo del servicio. Si está de acuerdo en las condiciones se firmará un contrato de servicios y se programará el trabajo.

Paso 5. La oficina envía un correo de agradecimiento al contacto principal dentro de dos días hábiles posteriores al recorrido. Con la explicación de los siguientes pasos

- La oficina enviará un correo electrónico de agradecimiento y describiendo los siguientes pasos.