

Kit de preparación para la llamada de diagnóstico

Siete cosas que conviene tener a mano - 10 minutos

Has pedido una llamada de diagnóstico de 30 minutos. No hace falta preparar nada, pero si tienes esto a mano saldremos de la conversación con una propuesta mucho más afinada.

Qué tener a mano

- ☐ **1. La tarea, en una frase**
Qué proceso quieres resolver y qué tiene de pesado. Por ejemplo: "cada lunes alguien exporta los pedidos del ERP y monta el informe para dirección".
- ☐ **2. Quién lo hace y cuánto tarda**
Cuántas veces al mes, cuántas horas cada vez y qué perfil lo hace.
- ☐ **3. Un ejemplo real del resultado actual**
El Excel, el PDF o el informe tal como se entrega hoy. Lo veremos compartiendo pantalla; no hace falta enviarlo antes ni quitarle datos.
- ☐ **4. De dónde salen los datos**
El nombre del ERP o programa de gestión, si exporta a Excel, si hay acceso a su base de datos, y qué llega por correo, formularios o PDF.
- ☐ **5. Qué herramientas usa ya el equipo**
Microsoft 365 o Google Workspace, Excel, Power BI, algún programa propio. Todo se construye alrededor de lo que ya usáis.
- ☐ **6. Qué querrías que pasara, y para cuándo**
Que se haga solo, verlo en un panel, menos errores, liberar a una persona. Y si hay una fecha que importe.
- ☐ **7. Quién decide y quién lo usará**
Si no son la misma persona, conviene que las dos estén en la llamada o sepan de ella.

Lo que no necesitas

- x Accesos ni contraseñas: no te pediré ninguno en la llamada.
- x Datos reales: vale un ejemplo con datos tapados o inventados.
- x Un presupuesto decidido: la propuesta llega con precio cerrado.
- x Conocimientos técnicos: las preguntas son de negocio.

Cómo será la llamada (30 minutos por videollamada)

- 10 min** Tu situación: la tarea, quién la hace y qué te gustaría que pasara.
- 10 min** Mis preguntas: para saber si se puede automatizar tal cual o hay que ordenar algo antes.
- 10 min** El camino más corto: por dónde empezaría yo, con qué herramienta y en cuánto tiempo.

Después recibes por escrito una propuesta con alcance, plazo y precio cerrado. Sin seguimiento comercial si no contestas.

Las preguntas que te haré

- 01 ¿Qué tarea os roba más tiempo y cómo se hace hoy, paso a paso?
- 02 ¿Cada cuánto se hace, cuánto tarda y quién la hace?
- 03 ¿Qué pasa cuando sale mal o llega tarde? ¿A quién afecta?
- 04 ¿De dónde salen los datos y en qué formato están?
- 05 ¿Qué herramientas usáis ya y cuáles no queréis cambiar?
- 06 ¿Cómo sabríamos, en tres meses, que el proyecto ha funcionado?

Notas para la llamada