



SCRIPT DE LLAMADA

EJEMPLO

Hola, espero esté teniendo muy buenas tardes Señor./Señora. _____. Mi nombre es Juan Araujo y soy el manager de reclutamiento. Le estamos llamando desde la compañía Lincoln Heritage para ofrecerle una gran y buena oportunidad en la industria de gastos finales, sin ningún tipo de compromiso; el compromiso será con usted mismo si la oferta es de su agrado.

Me estoy comunicando en un buen momento?

—NO: no hay problema Señor/Señora. _____, qué hora sería cómoda para usted recibir mi llamada?... Perfecto, que así sea, una vez más mi nombre es Juan Araujo de Lincoln Heritage y me estaré comunicando con usted a la hora estipulada aproximadamente, tenga un buen día y gracias por su paciencia.

—Sí: perfecto, puedo ver acá en datos que usted es licenciada/o con 2-14/2-15 licencia. Actualmente se encuentra usando su licencia? De ser así?, está usted cómodo/a y conforme en donde su encuentra?? (tomar notas).

Aquí tenemos para usted algo que muy seguramente sea de peso para bien en su vida. Le anexaré a continuación la información via email, así puede verificar todos los detalles de esta oportunidad que le estoy presentando. Es su correo _____??...

Este martes a las 8pm hora de Florida estaremos teniendo un evento vía zoom en donde nuestro manager profesional estará presentando la oportunidad a los asistentes y estará contestando todo tipo de preguntas, puede usted asistir a este evento?...

Muy bien Señor/Señora. _____, le incluiré en el correo que le enviaré el enlace para el evento de Zoom. También quiero que sepa que soy el reclutador de nuestra manager _____, quien le explicará con más detalles la oportunidad después del evento de Zoom.

Muchas gracias por su tiempo y paciencia, que tenga muy buen día