

# **Índice de contenido**

<b>Reconocimientos</b>	<b>9</b>
<b>Introducción</b>	<b>11</b>
<b>Cap. 1. Las 21 verdades de sentido común sobre desarrollo de negocios</b>	<b>13</b>
<b>Cap. 2. Plantear las preguntas correctas: un equipo de herramientas para el desarrollo de negocios</b>	<b>35</b>
Las cinco preguntas de impacto, 36. Las 100 preguntas de desarrollo de negocios, 38.	
<b>Cap. 3. Las 20 herramientas de cotización, verdades y técnicas de desarrollo de negocios</b>	<b>45</b>
<b>Cap. 4. Presente las prioridades del desarrollo de negocios</b>	<b>65</b>
Prioridad 1. Cambie solicitudes, oportunidades y con- sultas, en algo rentable, 66. Prioridad 2. Desarrolle más	

<b>negocios con los clientes existentes, 69. Prioridad 3. Use el esfuerzo de desarrollo de negocios para crear oportunidades, 71.</b>	
<b>Cap. 5. Prioridad 1. Cambie solicitudes, oportunidades y consultas, en algo rentable</b>	73
Los 10 mandamientos para convertir oportunidades, 76. El proceso de conversión en cinco pasos, 86. Recomendaciones generales para manejar oportunidades y consultas, 91.	
<b>Cap. 6. Prioridad 2. Desarrolle más negocios con los clientes existentes</b>	93
Regla de oro 1. Conozca a sus clientes, 94. Regla de oro 2. Conserve contentos a sus clientes, 95. Regla de oro 3. Manténgase en contacto con sus clientes, 104. Regla de oro 4. Ofrezca productos y servicios adicionales, 108. Regla de oro 5. Consiga que sus clientes lo refieran y recomienden, 111.	
<b>Cap. 7. Prioridad 3. Use el esfuerzo de desarrollo de negocios para crear nuevas oportunidades</b>	115
Internet: la guía de sentido común para desarrollar su negocio en línea, 116. 14 formas de desarrollar su negocio por medio de empresas conjuntas y colaboración, 132. Cómo ganar en situaciones competitivas, 137. Marque su camino hacia el éxito del desarrollo de negocios, 145.	
<b>Cap. 8. Habilidades personales de desempeño para desarrollo de negocios</b>	153
Hoja para calificar sus habilidades personales de desempeño, 154. Habilidades y consejos de ventas, 154. Habilidades y consejos para escribir, 159. Habilidades y consejos conversacionales para trabajar en red, 162. Habilidades y consejos de presentación, 166. Habilidades y consejos de negociación, 170. Habilidades y consejos para administrar el tiempo, 173.	

<b>Cap. 9. Reúna todo, haga que suceda</b>	<b>181</b>
Tenga cuidado con la planeación alocada, 182. Sepa qué hacer primero, 183. Formule algunos objetivos obligatorios, 183. Cumpla con sus objetivos trabajando inversamente, 184. Proporcione un firme liderazgo e involucre a otros, 185. Deje de anular las cosas, 185.	
<b>Conclusión</b>	<b>187</b>
<b>Índice analítico y onomástico</b>	<b>189</b>