

MAPFRE VIDA S.A.  
DEPARTAMENTO DE FORMACION

TEATRO DE VENTAS

NOMBRE ASISTENTE \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Califique del 1 al 3. Mal: 1, Regular: 2 y Bien: 3  
los distintos pasos de la entrevista de venta.

LA PRESENTACION

- . El Saludo  \_\_\_\_\_
- . La presentación personal  \_\_\_\_\_
- . Primera impresión general  \_\_\_\_\_

Calificación global de LA PRESENTACION  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LA INVESTIGACION

- . Edad o fecha de nacimiento
- . Situación familiar (casado, etc.; datos del cónyuge: profesión, trabajo, sector, cargo, etc.; número de hijos y edades; terceras - personas a su cargo .....  \_\_\_\_\_

- . Situación laboral (trabajo; paro; subsidio; autónomo, etc.; situación y cargo empresa).  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

. Situación económica (ingresos por su trabajo. Otros ingresos. Compromisos: pago vivienda, - otros pagos, créditos, etc.) .....  \_\_\_\_\_

. Salud  \_\_\_\_\_

. Otras circunstancias  \_\_\_\_\_

Calificación global de LA INVESTIGACION  \_\_\_\_\_

DETERMINAR LAS NECESIDADES

. De Riesgo  \_\_\_\_\_

. De Ahorro  \_\_\_\_\_

. Se ha hecho una valoración adecuada a la necesidad de Ahorro y Riesgo .....  \_\_\_\_\_

Calificación global a DETERMINAR LAS NECESIDADES  \_\_\_\_\_

PRESENTACION DE LA SOLUCION-EXPOSICION DE LA MODALIDAD

. Se ha hecho con arreglo a sus necesidades y deseos .....  \_\_\_\_\_

. Explicación modalidad  \_\_\_\_\_

. Explicación participación en beneficios  \_\_\_\_\_

Calificación global a la PRESENTACION DE LA SOLUCION-EXPOSICION DE LA MODALIDAD .....  \_\_\_\_\_

EL CIERRE

. Cómo se ha respondido a los signos de compra? .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

. ¿Cómo se ha cerrado? .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

. Si no se ha cerrado la operación, cómo se ha concretado la próxima visita  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Calificación global de EL CIERRE .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LAS OBJECIONES

. ¿Cómo se han captado? .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

. ¿Cómo se han resuelto? .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Calificación global a LAS OBJECIONES .....  \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CONSIDERACIONES GENERALES DE LA ENTREVISTA

- . ¿Cómo es su vocabulario? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Sabe escuchar? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Sabe motivar? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Se explica con claridad? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Tiene seguridad? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Ha sabido ganarse su confianza? ...  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- . ¿Conduce la entrevista? .....  \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<p>CALIFIQUE LA ENTREVISTA EN SU CONJUNTO DEL 1 AL 10 ..... <input type="checkbox"/></p>
--

A N E X O S

1. Informe Mensual Asesor.
2. Cuestionario Teatro de Ventas.  
(Entrevistas simuladas de ventas).



INFORME DE D. \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_  
OBJETIVO DE PRODUCCION 1986 \_\_\_\_\_ FECHA ALTA \_\_\_\_\_

**TERMINA EL PRIMER SEMESTRE. HAGÁ UN BALANCE GENERAL DE SU TRAYECTORIA DURANTE ESTOS SEIS MESES, O EN SU CASO, DESDE LA FECHA DE SU INCORPORACION. INCIDA EN LOS ASPECTOS DE PRODUCCION, CAPTACION DE AGENTES, PROFESIONALIZACION DE SU RED, ATENCION A SUS CLIENTES, ETC.**

A ENVIAR A DIRECCION COMERCIAL

Lined area for writing the report content.



RESPUESTA DE:

- DIRECCION GENERAL
- DIRECCION COMERCIAL
- DIRECCION REGIONAL

A SU INFORME DEL MES DE .....

---

---



TO : DIRECTOR

FROM :

SUBJECT :

RE :

DATE :

