

GUÍA PARA LA ADECUADA PARTICIPACIÓN EN UNA RUEDA DE NEGOCIOS



ÍNDICE

1. ¿Qué es una Rueda de Negocios?	3
2. ¿Para qué participar?	4
3. ¿Cómo participar?	5
4. ¿Cómo prepararse?	6
5. Etapas de la realización de una Rueda de Negocios	8
6. ¿Qué hacer durante las citas?	9
7. ¿Qué se debe tener en cuenta en Ruedas Presenciales?	12
8. ¿Qué se debe tener en cuenta en Ruedas Virtuales?	13
9. ¿Qué hacer después de la Rueda de Negocios?	15

1. ¿QUÉ ES UNA RUEDA DE NEGOCIOS?

Es una herramienta de promoción comercial que busca acercar a ofertantes y demandantes de productos agrarios o servicios vinculados, en un ambiente presencial o virtual, con la finalidad de que puedan generar nuevos contactos, relaciones comerciales y alianzas estratégicas sostenibles en el tiempo.



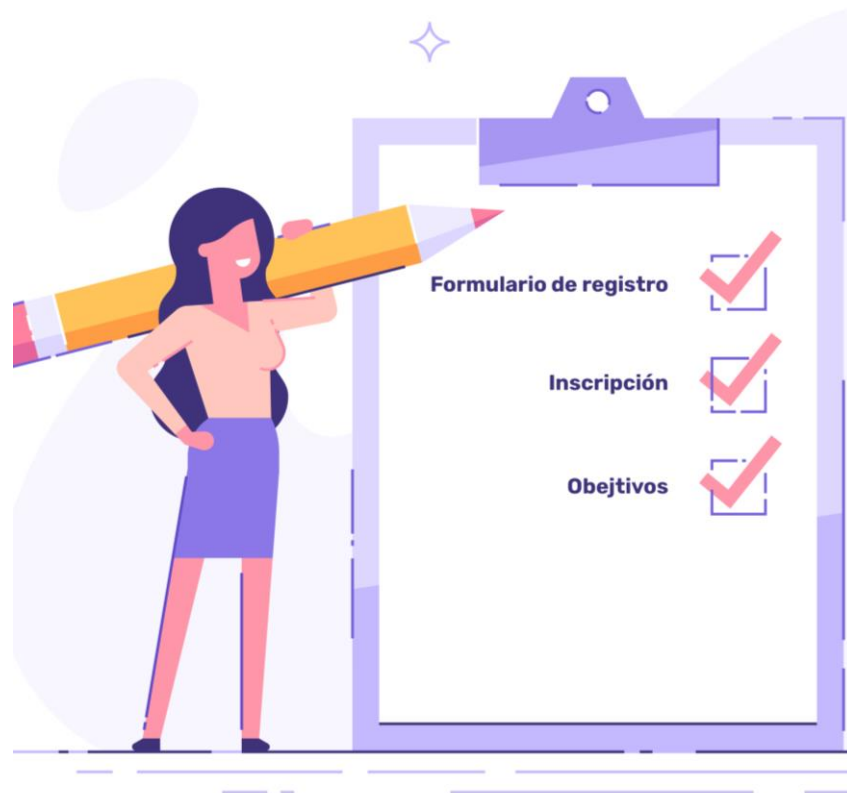
2. ¿PARA QUÉ PARTICIPAR?

- **Contactar** nuevos clientes o proveedores.
- **Generar** nuevas relaciones comerciales.
- **Promocionar** y comercializar productos.
- **Recibir** comentarios / sugerencias sobre los productos ofertados.
- **Conocer** nuevos mercados.
- **Explorar** las tendencias del mercado.



3. ¿CÓMO PARTICIPAR?

- **Completar el formulario de registro** con toda la información solicitada. Si es necesario incluye fotos, fichas técnicas u otra información que sirva para presentar a la organización.
- **Inscribirse oportunamente.** No esperar hasta el ultimo día para registrarse.
- **Fijarse objetivos:** ¿Para qué participamos? ¿Qué esperamos de la rueda? Otros objetivos comerciales que tenga la organización.



4. ¿CÓMO PREPARARSE?

- **Prepara material informativo** como un catálogo de productos, fichas técnicas, muestras, etc.
- **Maneja toda la información de los productos que ofreces:** características, precios, volumen, estacionalidad, empaque, etc.
- **Ofrece solo lo que puedas cumplir.** En las reuniones habla con sinceridad para mantener la credibilidad de la organización.



4. ¿CÓMO PREPARARSE?

- **Programa la rueda en tu agenda.** Deja las horas de la rueda libres de otras actividades para que puedas concentrarte en las reuniones pactadas.
- **Estudia e investiga** a cada uno de los demandantes con los que tendrás citas para poder tener una oferta adecuada a sus requerimientos.



5. ETAPAS DE LA REALIZACIÓN DE UNA RUEDA DE NEGOCIOS



6. ¿QUÉ HACER DURANTE LAS CITAS DE NEGOCIOS?

- **Controla el tiempo de cada reunión.** Las citas suelen ser de 15 - 20 minutos. Cada minuto de más en una reunión es un minuto menos en tu siguiente cita.
- **Sé muy puntual y formal** en tu presentación.
- **Sé directo** y claro al hablar.
- **Ten a mano** la información ordenada de cada demandante con el que te reunirás (nombre del representante, tipo de empresa, etc.)



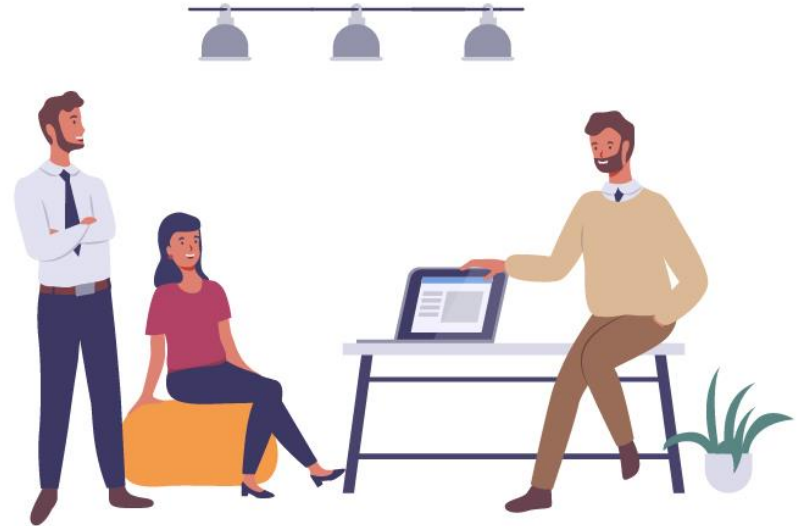
6. ¿QUÉ HACER DURANTE LAS CITAS DE NEGOCIOS?

- **Ofrece** enviar muestras a los demandantes que estén más interesados.
- **Escucha** con atención los comentarios de cada demandante sobre tus productos.
- **Responde directa y claramente** a lo que te pregunten. Si no tienes la información a mano coordina para enviarla luego.



6. ¿QUÉ HACER DURANTE LAS CITAS DE NEGOCIOS?

- **Ofrece** sólo lo que puedas cumplir. La reputación de tu organización está en juego.
- **Toma nota** de los detalles más importantes de cada reunión. La memoria es muy frágil.
- **Consulta al personal de SSE** si puedes solicitar citas adicionales a las que tienes agendadas.
- **Solicita al personal de SSE** la información de contacto de los demandantes con los que no te lograste reunir.



7. ¿QUÉ HACER EN RUEDAS DE NEGOCIOS PRESENCIALES?

- **Llega a la hora indicada** para que te puedas registrar a tiempo.
- **Escucha atentamente y sigue** todas las indicaciones del personal de SSE.
- **Observa** la presentación y el material de otros ofertantes.
- **Aprovecha el tiempo** entre tus reuniones para conversar con otros participantes.



8. ¿QUÉ HACER EN RUEDAS DE NEGOCIOS VIRTUALES?

- **Ubícate** en un lugar tranquilo, lejos de ventanas y puertas.
- De ser posible, **coloca detrás tuyo**, como fondo, una imagen, foto o el logo de la organización.
- **Ten a la mano** muestras de tus productos.
- Ingresa al link de la rueda por lo menos **10 minutos** antes del inicio de tu primera reunión.



8. ¿QUÉ HACER EN RUEDAS DE NEGOCIOS VIRTUALES?

- **Verifica antes de las reuniones** que tu cámara, audio y conexión a internet funcionen correctamente.
- **Informa inmediatamente** si tienes algún problema técnico o si el demandante no está en la cita virtual.
- **Mantén abierta** la plataforma de la rueda hasta que termines tu última cita.



9. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA RUEDA DE NEGOCIOS?

- **Evalúa** tu participación. ¿Cómo te fue? ¿Te faltó algo para manejar mejor las citas? ¿Qué puedes mejorar para las próximas citas?
- **Cumple** con tus compromisos. Envía las muestras, fichas técnicas o lo acordado en el plazo pactado.
- **Responde oportunamente** las consultas que recibas de los demandantes.



9. ¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA RUEDA DE NEGOCIOS?

- **Mantén el contacto:** realiza llamadas y envía correos agradeciendo las citas.
- **Contesta** todos los correos y las llamadas que recibas luego de la rueda.
- Contesta oportunamente la encuesta o el cuestionario que te envíe SSE.
- **Nunca** abandones una oportunidad.



Sierra y Selva Exportadora
Unidad de Asistencia Técnica de Negocios
D: Av. General Trinidad Morán N° 971 - Lince



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



sierra y selva
exportadora