

¿Qué responder cuando la clienta se niega?

Manejá las objeciones con calma, respeto y seguridad, sin discutir ni poner en riesgo tu dinero.

Ser amable no significa aceptar cualquier condición.



No te pongas a la defensiva

Una objeción no siempre es un rechazo definitivo. La clienta puede estar acostumbrada a otra forma de pago o necesitar entender cómo trabajás.

Escuchá, explicá tu condición y dejá que la otra persona decida.



“Te pago cuando me lo traigas”

1

CLAVE 1

Podés responder: “Te entiendo. Para tomar los pedidos trabajo con una seña y el resto lo abonás cuando te lo entrego. Así dejamos la compra confirmada. ¿Te parece?”

Explicá tu condición con tranquilidad, sin discutir.

“Ahora no tengo el dinero”

Podés responder: “No hay problema. Cuando puedas hacer la seña, coordinamos y dejamos tu pedido confirmado”.

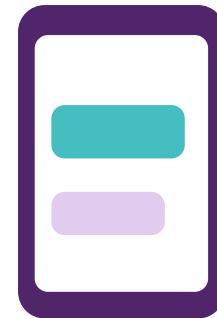
No comprometas dinero que todavía no tenés ni encargues sin un acuerdo.



“Siempre te pagué al recibir”

Podés responder: “Te agradezco mucho la confianza. Estoy organizando mis ventas de esta manera para poder trabajar más tranquila. Espero que me entiendas”.

Podés cambiar tu forma de trabajar y comunicarlo con respeto.



También podés decir que no

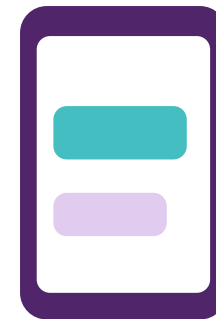
Si la clienta no acepta las condiciones y no encuentran una alternativa que te sirva, no confirmes el pedido. Agradecé la consulta y dejá abierta la posibilidad de comprar más adelante.



Cuidar tu negocio también es poner límites claros.

Elegí una objeción y ensayá

Escribí una respuesta que sea amable, breve y firme. Revisá que explique tu condición sin atacar, culpar ni presionar a la clienta.



La seguridad se entrena: practicá antes de necesitarlo.