Cómo le escribí a 42 empresas que no me conocen

Las plantillas para armar tu lista, investigar a cada empresa y escribir un correo que parte hablando de ellos. Con esto puedes hacer las tuyas esta semana.



01 La frase de lo que haces

Antes de buscar a nadie, escribe en una línea qué haces, con las palabras que usaría un cliente. Si no te sale en una línea, el correo tampoco se va a entender. Esa frase es la base de todo lo demás.

> Ayudo a **[tipo de empresa]** a **[resultado que les importa]**
> sin **[lo que hoy les cuesta]**.

Ejemplo: Ayudo a clínicas dentales a llenar su agenda sin depender de una sola persona que conteste los mensajes.

02 Una lista corta y bien filtrada



Partí con 50 empresas y saqué 8. Prefiero escribirle bien a menos gente que mandar lo mismo a todos. En *Predictable Revenue* (2011), Aaron Ross insiste en lo mismo: definir bien a quién le escribes rinde más que escribirle a más.

50
empresas que podrían necesitarte

→

8
fuera por las 3 preguntas

→

42
correos escritos uno a uno

LAS 3 PREGUNTAS PARA SACAR DE LA LISTA

1. **¿Compite con alguien con quien ya trabajo?** A la competencia de un cliente no le escribo.
2. **¿Le puedo ayudar de verdad con lo que hago?** Si tengo que forzar el motivo, se nota.
3. **¿Encuentro algo real de ellos para la primera línea?** Si no hay nada que decir, todavía no le escribo.

03 La ficha de cada empresa

Cinco minutos por empresa. Lo que anotes acá es lo que va arriba del correo.

Qué hacen
En una línea, como lo dirían ellos en su web.

Algo real y reciente
Cuántos años llevan, qué están lanzando, dónde abrieron.

Dónde puedo ayudar
Lo que probablemente les cuesta hoy y que tú resuelves.

A quién le escribo
El correo de contacto o la persona que decide.

¿Quieres que tu lista se arme sola cada semana?



En Lifty te armamos un asistente como R2RO: investiga a cada empresa, escribe el correo y te lo deja en borradores para que tú lo revises y lo mandes.

1 **Nos cuentas qué haces y a quién quieres llegar**
Cinco preguntas en el formulario, menos de dos minutos.

2 **Lo armamos con tu forma de escribir**
Tu frase, tus filtros y tu firma.

3 **Tú revisas y envías**
Nada sale sin que lo leas.

Quiero que me lo armen →



04 Un correo corto que parte por ellos

Cinco bloques, un tema por párrafo. Sin precios ni links para agendar: el único objetivo es conocerse.

Asunto	EMPRESA & TU NOMBRE
SALUDO	Hola, equipo de **[empresa]**
LO QUE VISTE	Vi que **[algo real de la ficha]**.
POR QUÉ IMPORTA	En **[su rubro]**, eso suele significar **[el desafío que tú resuelves]**.
QUÉ HACES	**[Tu frase de la página 1]**. Lo hacemos con **[dos o tres cosas concretas]**.
EL PEDIDO	Me gustaría conocerlos y saber cómo están trabajando hoy. ¿Les interesaría que hablemos 30 minutos la semana que viene?
FIRMA	Tu nombre, cargo, web y una red.

05 El asunto: su nombre y el tuyo

El asunto con el nombre de la empresa y el tuyo, en mayúscula, se lee como el correo de una persona. Los asuntos ingeniosos parecen campaña y se archivan sin abrir.

~~¡Potencia tus ventas este trimestre! 🚀~~

CLÍNICA SUR & GIANCARLO

Tu primera lista, en cinco días



Una hora al día alcanza. Todo queda en borradores hasta el jueves, y ese día lees cada uno antes de mandarlo.

Lunes
Escribe tu frase y arma la lista de 15 empresas.

Martes
Pásalas por las 3 preguntas y llena la ficha de las que quedan.

Miércoles
Escribe un correo por empresa con los cinco bloques.

Jueves
Relee cada borrador en voz alta y envía.

Viernes
Responde a los que contestaron y agenda las reuniones.

¿Prefieres que esto salga solo?

Te armamos el asistente que hace la lista, las fichas y los borradores por ti.

Quiero que me lo armen →