

Cómo Usar ChatGPT y Claude para Duplicar tu Productividad en Ventas

De emails a objeciones: todo lo que un vendedor B2B puede automatizar con IA hoy

saleslatam.io | Carlos Chacón | Recursos Gratuitos de IA para Ventas

Este no es un documento teórico sobre inteligencia artificial. Es un manual de uso. Cada sección tiene prompts concretos que puedes copiar y usar hoy mismo.

La IA no te va a reemplazar como vendedor. Pero un vendedor que usa IA sí va a reemplazar a uno que no lo hace.



Tiempo que puedes ahorrar con esta guía

- Escribir emails en frío: de 20 min → 3 min por prospecto
- Preparar una reunión de discovery: de 30 min → 5 min
- Responder objeciones difíciles: de 10 min → 2 min
- Investigar un prospecto antes de llamar: de 20 min → 4 min
- Total estimado de ahorro: 2-3 horas por día de trabajo

PARTE 1 — Los Fundamentos: Cómo Hablarle Bien a la IA

Antes de los prompts específicos, necesitas entender una cosa: la calidad de tu output depende completamente de la calidad de tu input. Un prompt vago produce un resultado vago.

✗ Prompt débil — resultado genérico

- "Escribe un email de ventas"
- "Dame ideas para contactar prospectos"
- "Ayúdame con mis objeciones"

✓ Prompt fuerte — resultado útil

- "Escribe un email de 100 palabras para [cargo] en [industria], abriendo con [dato específico], con CTA para una llamada de 15 min"

<ul style="list-style-type: none"> • "Escribe un resumen de esta empresa" 	<ul style="list-style-type: none"> • "Dame 5 ángulos de apertura para contactar a VPs de Ventas en SaaS B2B que acaban de cerrar ronda de inversión" • "El cliente dijo 'está muy caro'. Dame 4 respuestas distintas sin bajar el precio, para [mi solución]" • "Analiza esta empresa como analista de ventas: [URL]. Dame pain points probables para mi solución [descripción]"
--	---

La fórmula de un buen prompt

Componente	Qué incluye	Ejemplo
Rol	Qué debe ser la IA	Actúa como experto en copywriting B2B para Latam
Contexto	Quién eres tú y a quién le escribes	Soy Carlos, vendo software de CRM a equipos de ventas de 50+ personas en México
Tarea	Qué quieres exactamente	Escribe un email de prospección en frío
Restricciones	Formato, longitud, tono	Máximo 120 palabras, tono directo, sin frases corporativas
Output	Cómo quieres la respuesta	Incluye asunto del email. Formato: JSON con 'asunto' y 'cuerpo'

PARTE 2 — Emails y Prospección

Prompt 1 — Email de prospección en frío personalizado

Cuanto más específico sea el 'Dato de apertura', mejor el resultado. Encuentra algo en su LinkedIn: un post reciente, un ascenso, una noticia de la empresa.

Actúa como experto en copywriting de ventas B2B para mercados latinoamericanos.

Escribe un email de prospección en frío para:

- Prospecto: [Nombre], [Cargo] en [Empresa]
- Industria: [Industria]
- Dato de apertura: [algo específico de su LinkedIn o empresa]
- Mi solución: [tu solución en 1 línea]
- Resultado que genero: [resultado con número]
- Caso de éxito: [empresa similar + resultado]

Requisitos:

- Asunto: máx. 8 palabras, sin signos de exclamación
- Cuerpo: máx. 120 palabras
- Apertura: usa el dato de personalización de forma natural
- CTA: una pregunta para proponer llamada de 15 min
- Tono: directo, como entre colegas
- Output: JSON con campos 'asunto' y 'cuerpo'

Prompt 2 — Secuencia de 5 follow-ups

Pide siempre 3 versiones distintas y elige la mejor. La IA no adivina qué tono funciona mejor en tu industria — tú sí.

Tengo un prospecto que no respondió mi primer email.

Prospecto: [Nombre], [Cargo] en [Empresa]

Email inicial enviado: [resumen en 2 líneas]

Crema una secuencia de 4 follow-ups para los próximos 20 días:

- Email 2 (Día 4): agrega un dato o insight nuevo, diferente al Email 1
- Email 3 (Día 9): pregunta directa de calificación, máx. 60 palabras
- Email 4 (Día 14): caso de éxito relevante para su industria
- Email 5 (Día 20): 'breakup email' – corto, respetuoso, deja puerta abierta

Cada email: incluye asunto + cuerpo, máx. 100 palabras

NO menciones que no respondió en ningún email

PARTE 3 — Preparación de Reuniones

Prompt 3 — Investigación pre-llamada en 5 minutos

Después de obtener el análisis, pide: 'Ahora dame también 3 cosas que NO debería decir en esta llamada'. Te sorprenderá lo útil que es.

Actúa como analista de inteligencia comercial.

Voy a reunirme con:

- Nombre: [Nombre]
- Cargo: [Cargo]
- Empresa: [Empresa], industria [Industria]
- Sitio web: [URL]
- Lo que vendo: [tu solución]

Analiza su contexto y dame:

1. El problema de negocio más probable para este cargo en esta industria
2. Lo que hace esta empresa en 3 oraciones (modelo de negocio)
3. Un ángulo de conversación para los primeros 2 minutos
4. Las 5 preguntas de discovery más relevantes para su situación
5. Las 2 objeciones más probables y cómo responderlas
6. Una señal de compra que debo buscar en la conversación

Prompt 4 — Preparar una demo o presentación

Voy a hacer una demo de [producto/servicio] para [Empresa].

Situación del cliente:

- Problema principal: [problema]
- Lo que más les importa: [prioridades]
- Cargos que asistirán: [cargos]
- Objeción que anticipo: [objeción probable]

Crea para mí:

1. Estructura de la demo en 30 minutos (con tiempos por sección)
2. Las 3 funcionalidades que DEBO mostrar para este caso específico
3. Una historia de caso de uso que conecte con su situación
4. Cómo abrir los primeros 2 minutos para captar atención
5. Cómo cerrar la demo con un próximo paso concreto

Prompt 5 — Agenda y email de confirmación pre-reunión

Tengo una reunión con [Nombre], [Cargo] en [Empresa] el [fecha y hora].

Crea:

1. Una agenda de la reunión de 30-45 minutos con tiempos por sección
2. Un email de confirmación para enviar 24 horas antes que:
 - Confirme la reunión con fecha y hora
 - Comparta la agenda brevemente
 - Pida si hay algo específico que quieran tocar
 - Incluya el link de videollamada
 - Sea corto (máx. 80 palabras)

PARTE 4 — Manejo de Objeciones

Prompt 6 — Responder cualquier objeción en segundos

Las mejores objeciones para entrenar: 'está muy caro', 'no es el momento', 'ya tenemos algo', 'mándame información'. Practica con todas.

El prospecto me dijo exactamente esto: "[objeción textual del cliente]"

Contexto:

- Mi solución: [describe tu solución]
- El valor que genera: [resultado/ROI]
- Precio/inversión: [tu precio]

Dame 4 respuestas distintas a esta objeción:

1. Respuesta que reencuadra el precio como inversión con ROI concreto
2. Respuesta que hace una pregunta para entender mejor la objeción (sin ceder)
3. Respuesta que usa el costo de NO resolver el problema
4. Respuesta que diferencia entre objeción real y excusa de salida

Para cada respuesta indica cuándo usarla y qué señal del cliente la activa.

Prompt 7 — Roleplay de llamada difícil

Guarda los roleplays que salgan bien. Son oro para entrenar a tu equipo o para revisar antes de deals importantes.

Quiero practicar una negociación difícil antes de mi reunión real.

Actúa como [Cargo] en una empresa de [Industria], [Tamaño de empresa].

Eres escéptico, tienes presupuesto limitado y ya tienen una solución parecida.

Has tenido malas experiencias con proveedores similares.

Voy a intentar venderte [mi solución].

Reglas del roleplay:

- Hazme las objeciones más difíciles y realistas
- Una objeción a la vez – espera mi respuesta
- Después de cada respuesta mía, dime:
 - a) Si fue efectiva y por qué
 - b) Cómo podría haber respondido mejor
 - c) Qué pensaría el cliente real en ese momento

Empecemos con el roleplay cuando estés listo.

PARTE 5 — Después de la Reunión

Prompt 8 — Email post-reunión en 2 minutos

Acabo de terminar una reunión de ventas. Dame el email de seguimiento.

Detalles:

- Contacto: [Nombre], [Cargo] en [Empresa]
- Lo que discutimos: [resumen de 3-5 puntos clave]
- Problema principal que expresaron: [problema]
- Próximos pasos acordados: [qué quedó pactado]
- Lo que yo prometí enviar: [recursos o info]
- Algo personal que mencionaron: [detalle humano]

Email de seguimiento:

- Asunto en minúsculas (más personal)
- Resumen en 3 bullets del lo discutido
- Próximos pasos con fechas y responsables
- Cierre breve con el detalle personal
- Máximo 180 palabras

Prompt 9 — Analizar por qué perdiste un deal

Perdí un deal. Quiero entender qué pasó para no repetirlo.

Lo que sé:

- Empresa: [Empresa]
- Razón oficial que dieron: [razón]
- Duración del proceso: [tiempo]
- Etapa en que se cayó: [etapa]
- Lo que hice bien: [qué funcionó]
- Lo que creo que falló: [tu hipótesis]
- Eligieron a: [competidor si lo sabes]

Actúa como mi coach de ventas. Analiza:

1. Las 3 causas más probables de por qué se perdió (más allá de la razón oficial)
2. En qué etapa se cayó realmente el deal (puede ser diferente a donde cerró)
3. Qué debería haber hecho diferente
4. Qué preguntas debería hacer en la llamada de post-mortem con el cliente
5. Cómo evitar este patrón en el siguiente deal similar



Tu plan de implementación — empieza esta semana

Día 1: Prueba el Prompt 1 con 5 prospectos reales. Compara con tus emails actuales.

Día 2: Usa el Prompt 3 antes de tu próxima reunión. Mide si llegaste más preparado.

Día 3: Usa el Prompt 7 para practicar tu objeción más difícil.

Semana 2: Integra los prompts en tu rutina diaria — 1 por cada tipo de tarea.

Semana 4: Mide: ¿bajó el tiempo de preparación? ¿Subió la tasa de respuesta?