



SEVILLA
#PROYECTO100

Reuniones Uno-a-Uno

Introducción

Todos estamos en BNI porque queremos hacer crecer nuestros negocios. Puede que para unos este factor tenga más peso que para otros pero, al final de cuentas, todos queremos hacer más y mejores negocios.

Para que eso sea posible necesitamos dar y recibir más y mejores referencias,

Cuando das una referencia a otro Miembro de BNI estás dando un poco de tu reputación. Si es una buena referencia eso va a incrementar tu reputación. Si das una mala referencia, eso perjudica tu reputación.

El proceso de generación de referencias funciona de manera más eficiente si conoces, te cae bien y confías en la otra persona. La **confianza** es particularmente importante, por lo tanto, las referencias y la confianza van de la mano cogida. ¿Cómo aceleras eso en un contexto de networking? ¿Cómo lo puedes hacer avanzar?

BNI puede ser un acelerador del proceso, reduciendo el tiempo necesario para construir lazos de confianza entre las personas y **una de las mejores maneras de acelerar la confianza es a través de las Reuniones Uno-a-Uno.**

Lo que es clave en las Reuniones Uno-a-Uno es que necesitan ser al mismo tiempo estructuradas y sociales, una combinación de una conversación de negocios junto con la suficiente información personal de modo a que permita a ambas personas conocerse mejor.

Cuanto más áreas de interés común existan, sean profesionales o personales, más eficaces y exitosas serán las Reuniones Uno-a-Uno. Esto es una excelente manera de conocer mejor a las personas de tu Grupo de BNI.

¿Qué es una Reunión Uno-a-Uno?

Una Reunión Uno-a-Uno es una reunión estructurada, realizada dentro del contexto BNI, que se puede realizar con otros Miembros de tu Grupo, Directores y Embajadores de BNI y Miembros de otros Grupos de BNI de cualquier parte del mundo. Son reuniones de trabajo con el objetivo de desarrollar nuestra estrategia comercial y generar nuevas oportunidades de negocios (referencias) para nosotros y para nuestros compañeros.

La Reunión Uno-a-Uno es una herramienta de construcción de relaciones de confianza y de educación. Construcción de relaciones de confianza porque te permite tener una conversación abierta con la otra persona, donde puede haber preguntas y respuestas sobre determinados temas de interés por ambas partes. De educación porque debe estar enfocada en educar/enseñar a la otra persona a identificar oportunidades de negocio para ti, y viceversa.

Filosofía y objetivos de una Reunión Uno-a-Uno

Como ya bien sabes la filosofía de BNI es el **Givers Gain**, o *Los Que Dan Recibirán*. Todos estamos en BNI porque queremos hacer crecer nuestros negocios pero la manera de conseguirlo es ayudando a los demás a que hagan crecer sus negocios.

“Puedes tener todo lo que quieres en la vida, solo tienes que ayudar a los demás a conseguir lo que quieren.”

Zig Ziglar

Las Reuniones Uno-a-Uno deben estar perfectamente alineadas con este espíritu. Son reuniones comerciales pero no deben ser reuniones enfocadas en las ventas, deberán ser reuniones enfocadas en la construcción y profundización de la relación de confianza existente entre tu y la otra persona con la cual te estás reuniendo.

Cuando asististe al Programa de Éxito para Miembros habrás escuchado hablar del VCR, Visibilidad, Credibilidad y Rentabilidad.

Las Reuniones Uno-a-Uno son una herramienta clave para trabajar tu visibilidad y tu credibilidad en tu Grupo BNI, ya que a través de estas reuniones vas a poder profundizar el



SEVILLA
#PROYECTO100

conocimiento y relación con tus compañeros de Grupo y eso, cuando hecho de una manera enfocada y constante, te conducirá a la deseada fase de rentabilidad con algunos de tus compañeros de Grupo.

Objetivos de una Reunión Uno-a-Uno

Los **dos grandes objetivos** de cada Reunión Uno-a-Uno deben ser:

- Aprender a identificar oportunidades de negocio (referencias) para tu compañero
- Hablar sobre tu negocio, comunicando de una manera clara y sencilla, para educar a tu compañero en cómo identificar más y mejores referencias para ti

Ten en cuenta que el orden de los factores aquí sí que importa, si vas a una Reunión Uno-a-Uno enfocado en “sacar referencias” para ti tendremos que aceptar que la otra persona va con la misma mentalidad... eso resultará en nada más que tiempo perdido para ambos.

Mentalidad de **abundancia** y mentalidad de **servicio**, esa es **la clave del éxito**.

Ancho vs. Profundidad de Red

En muchas situaciones, principalmente cuando no conocemos BNI, creemos que lo importante es tener una red de contactos muy ancha, es decir, conocer el máximo de personas posible. Esto puede ser verdad para algún tipo de productos de bajo valor, principalmente aquellos de venta única, en el cual el cliente pasa por la tienda, compra y nunca más vuelve...

La gran mayoría de los negocios busca ventas repetidas a un mismo cliente, que el cliente nos vuelva a comprar repetidas veces, los mismos productos, más productos, mejores productos.

Una red de contactos ancha es una red con mucha gente pero que el nivel de conocimiento o relación que tenemos con esas personas es poco profundo.

Por el contrario, una red de contactos profunda será seguro una red menos ancha pero el nivel de conocimiento y relación que tenemos con esas personas es muy profundo. Es aquí donde se crean las relaciones de confianza y credibilidad. Es de aquí que salen las mejores referencias que damos y recibimos.

Ten en cuenta que mismo que consideres que tengas una red de contactos ancha eso no significa que no haya un segmento, una parte, de esa red que sea de mayor profundidad.



SEVILLA
#PROYECTO100

Planificando las Reuniones Uno-a-Uno

Necesitas tener una ruta de Reuniones Uno-a-Uno con tus compañeros de BNI. Enfocarte solamente en tu presentación semanal te traerá algunos resultados pero es algo estático y unidireccional. Estás hablando para el Grupo.

Una Reunión Uno-a-Uno es una conversación. Es dinámica. Dices algo a alguien, esa persona reacciona, tú le respondes a su reacción... nada abre las puertas a los nuevos negocios de la manera que lo abren las Reuniones Uno-a-Uno.

La planificación de tus Reuniones Uno-a-Uno es primordial para la productividad y resultados que esperas obtener de BNI. Para eso es importante que tengas en cuenta los siguientes factores:

¿Con quién hacer Reuniones Uno-a-Uno?

1. Con tu Mentor BNI por si eres un nuevo Miembro
2. Miembros de tu Esfera de Contactos y Power Team
3. Nuevos Miembros, Miembros Veteranos, Miembros 5 Estrellas, Miembros Club de Oro, Directores y Embajadores
4. Miembros que reúnen los requisitos anteriores pero pertenecen a otros Grupos y Regiones de BNI.
5. Miembros con quien todavía no hayáis intercambiado referencias.

¿Presenciales u Online?

Lo que prefieras, lo que te venga mejor a ti y a la persona con la cual te vas a reunir.

Somos animales sociales, nos gusta el contacto con las personas, nos gusta “sentir” a la otra persona pero, el ritmo de vida, las demás reuniones y nuestros compromisos familiares muchas veces condicionan nuestra disponibilidad.

Si eres un nuevo Miembro en un Grupo de BNI quizás quieras hacer tus primeras Reuniones Uno-a-Uno de manera presencial, pero que sepas que no es un requisito obligatorio. Si esa “presencialidad” sigue retrasando la fecha de la reunión será mejor hacerla online.



SEVILLA
#PROYECTO100

Una Reunión Uno-a-Uno presencial puede servir para acercar más a las personas pero una Reunión Uno-a-Uno online permite una mayor agilidad y optimización del tiempo de ambas personas.

¿Cuál es mejor? ¿Cuál es más eficaz y eficiente?

Ambas tienen sus ventajas y desventajas, lo importante es que, sea como sea la reunión, presencial u online, la realicen en un lugar con ambiente profesional, donde puedan tener una conversación con el mínimo de distracciones.

Calidad vs. Cantidad ¿Con qué frecuencia debo realizar Reuniones Uno-a-Uno?

Sabemos que **la calidad de los Uno-a-Uno es importante** y necesaria pero, lo interesante es que **la cantidad también es muy importante**. Un estudio realizado en 2014 con Miembros de BNI en Europa demostró que hay una relación directa entre la cantidad de Reuniones Uno-a-Uno y el número de referencias generadas y recibidas por semana.

Los Miembros de BNI que hacen 3 o 4 Reuniones Uno-a-Uno por semana dan y reciben el doble de referencias que las personas que hacen una o ninguna Reunión Uno-a-Uno en el mismo periodo de tiempo.

Por eso recomendamos a todos los Miembros que hagan **una Reunión Uno-a-Uno por semana**. Habrá semanas en las cuales no podrás hacer ninguna, habrá semanas en las que podrás hacer dos, pero ten como valor de referencia el de realizar una Reunión Uno-a-Uno por semana.

Para ello es una buena práctica reservar en tu agenda una hora un día a la semana para evitar la frase muy frecuente: “no he tenido tiempo”. Las reuniones se pueden hacer justo al terminar la reunión si es con un Miembro de tu Grupo.

La gestión del tiempo será clave para ser capaces de realizar estas reuniones de manera semanal sin que nos cause estrés ni se nos pase la semana sin haberlo realizado.

Para guardar la calidad de las Reuniones Uno-a-Uno es importante no hacer excesivas reuniones en una semana ya que se podría perder la calidad. Si cuidamos la calidad de las Reuniones Uno-a-Uno, surgirán referencias de calidad las cuales se traducirán en Gracias por

Negocio Cerrado. Si hacemos muchas reuniones de poca calidad es posible que no



ob tengamos tanto Gracias por Negocio Cerrado a pesar de haber gastado más tiempo haciendo un mayor número de reuniones.

Por lo tanto, pregúntate cuál es tu estrategia: ¿cantidad o calidad?

Preparación para una Reunión Uno-a-Uno

“Fallar en la preparación es prepararse para fallar.”

Benjamin Franklin, presidente de los EEUU

Para que tus Reuniones Uno-a-Uno sean exitosas debes hacer un trabajo de preparación previo el cual consiste en construir/actualizar tu documento GAINS, lista de contactos, fijar el día y hora de la reunión, decidir si va a ser presencial u online, etc.

Uno de los mayores errores que se suelen cometer es tener Reuniones Uno-a-Uno sin una preparación previa. Eso es como ir a una reunión comercial sin prepararme. ¿Cuál será el resultado?

Por eso, es esencial hacer un trabajo previo como es enviar al otro Miembro la documentación necesaria para que conozca mi actividad antes de vernos. La documentación que debemos enviar antes de la reunión es:

El documento GAINS

- El perfil G.A.I.N.S
- Esfera de Contactos Personal
- Especialidades profesionales que más necesito en mi Grupo
- Mis 10 Clientes más significativos
- ¿Qué es una buena referencia? ¿Qué es una mala referencia?



SEVILLA
#PROYECTO100

- Perfil TOPs
- Hoja Biográfica

Lista de Contactos

La lista de contactos es algo que te puede acompañar a todo el momento en BNI ya que es de eso que se trata, pasar referencias a personas de tu confianza.

En una Reunión Uno-a-Uno tu lista de contactos puede servir para generar referencias a tu compañero o, mirándolo desde otra perspectiva, puede que sirva para tu compañero identifique personas/empresas en su red de contactos que puedan ser similares a tus actuales contactos y así te pueda generar referencias de esos contactos.

Intercambio previo del GAINS

Antes de realizar cualquier Reunión Uno-a-Uno debes intercambiar el documento GAINS con la persona con la cual vas a realizar la reunión con una **antelación mínima de 24 horas y recomendada de 48 horas**.

El objetivo de que envíes tu documento GAINS a la otra persona es que ella se pueda preparar para la Reunión Uno-a-Uno leyendo/estudiando previamente tu información. Naturalmente que tú debes hacer lo mismo con el documento que te envíe la otra persona. Con algún entrenamiento, en 15/20 minutos podrás repasar el GAINS y formular algunas preguntas que quieras hacer en la reunión.

La Reunión Uno-a-Uno

Si te has preparado correctamente para la Reunión Uno-a-Uno ésta fluirá como la seda pero, aún así será importante tener en cuenta los siguientes aspectos.



SEVILLA
#PROYECTO100

Puntualidad

No te olvides que es una reunión de trabajo, tu puntualidad afectará la percepción de profesionalidad que la otra persona tiene de ti. Llega puntual (sea a una reunión presencial u online) y organiza todo para que puedan empezar a la hora prevista. Si respetas el tiempo de la otra persona ella querrá hacer lo mismo contigo.

Primero el trabajo, después la cerveza

Muchas veces tenemos tendencia a mezclar el trabajo y el ocio pero es importante mantenerlos separados. Con esto no significa que tengamos que ser fríos y distantes, significa solo que cada cosa en su momento.

Empiecen por realizar la Reunión Uno-a-Uno y cuando terminen, si hay tiempo, disfruten de una buena cerveza (u otro refresco) o de una comida. Si lo hacen así van a optimizar tiempo y, principalmente, vuestra atención.

Controla el tiempo

Nuestro tiempo es el bien más preciado de todos, es la única cosa que no conseguimos recuperar.

Controla el tiempo de la reunión. Acuerda con la otra persona la hora a que va a terminar la reunión y respeta esa decisión. Hacerlo es una señal de profesionalidad y respeto por tu tiempo y por el tiempo de la otra persona.

Habla sobre lo que importa: negocios y confianza

Acuérdate que el enfoque de una Reunión Uno-a-Uno debe ser el de crear/fortalecer la relación de confianza entre tu y la otra persona. Para eso es importante hablar de vuestros negocios,



SEVILLA
#PROYECTO100

aspectos relacionados con vuestros negocios, y sobre vosotros mismos a nivel personal (lo que quieras compartir).

Dedicar el tiempo de una Reunión Uno-a-Uno a hablar de las cosas de la política, de la última jornada de la Liga, de la compañera A que no pasa referencias, del compañero B que pide siempre lo mismo en sus presentaciones, o de esto o de aquello que no están de acuerdo en el Grupo o con BNI es una pérdida de enfoque y de oportunidad.

Enfócate en la especialidad profesional que ocupas en BNI

Hay Miembros que se distraen y hablan de todos sus negocios y de todo lo que hace su empresa y de las demás empresas que tienen, sabemos que no lo hacen por mal, lo hacen porque se distraen.

Esas distracciones muchas veces les cuestan la credibilidad y la confianza en BNI.

“La manera en la que haces una cosa es la manera con la que haces todas las cosas.”

Iyanla Vanzant

En las Reuniones Uno-a-Uno, así como en todos los contextos de BNI, debes enfocarte solamente en la especialidad profesional que tienes ocupada en BNI. Hablar de otras especialidades o negocios que tengas pueden darte ocasionalmente alguna referencia más pero te cuestan tu credibilidad y confianza en BNI ya que eso no es jugar limpio con los demás compañeros. Esto es verdad incluso cuando esa especialidad aún no está ocupada en tu Grupo de BNI.

Resuelve las dudas que han surgido de tu análisis previo

Una buena manera de empezar la reunión es ir repasando cada uno de los bloques del Perfil GAINS haciendo preguntas y resolviendo las dudas que has apuntado previamente en tu análisis cuando has estado preparando la reunión.

Escucha con toda tu atención

Haz preguntas y escucha las respuestas con atención. Toma nota de lo que te dice la otra persona e intenta tener claro si esa información es suficiente para que entiendas mejor como pasar más y mejores referencias a la otra persona. Si aún no tienes claro, pregunta de nuevo o fija una nueva reunión para que puedan resolver esas dudas.

Algunas personas, y algunos negocios, son más fáciles de entender que otros. A veces la otra persona puede entender que traslada la información de una manera muy clara pero puede que no sea así. Si somos francos y honestos con la otra persona podemos estarle ayudando muchísimo.

Llama a potenciales referencias si es necesario

Si durante la reunión entiendes que llamando a un contacto tuyo puedes ayudar a la otra persona (sea por una posible referencia, por un posible conector, u otro factor cualquier) ¡no dudes en hacerlo delante de tu compañero/a!

Cualquier duda que pueda surgir durante esa llamada la puedes resolver en el momento, incluso si necesario podrás pasar el móvil al otro Miembro y dejarles que hablen directamente uno con el otro.



SEVILLA
#PROYECTO100

Define tres puntos de acción

Muchas reuniones fracasan (reuniones en general no solo las Reuniones Uno-a-Uno) porque antes de terminarlas no se definen puntos de acción específicos.

¿Qué tres cosas puedes hacer en los próximos días que añadan valor a esta reunión?

Algunos ejemplos:

- “llamar a los dos asesores fiscales que te he comentado antes de terminar esta semana”
- “fijar una reunión a tres con el posible conector X para que vosotros se conozcan y vean si pueden colaborar”
- “trabajar en las presentaciones semanales de las próximas dos semanas para que todos puedan entender mejor cómo referenciarme a este tipo de cliente”

Esta lista debe estar enfocada principalmente en cómo tu puedes ayudar a la persona con la cual te has reunido pero también puede (debe) tener algo que te permita a ti mejorar.

Fija la próxima Reunión Uno-a-Uno con esa persona

¿Han hablado de todo de lo que podrían hablar?

¿Ya se conocen a la perfección de manera a que puedan generar muchas referencias el uno al otro?

Estamos seguros que la gran mayoría de las veces la respuesta a estas preguntas es NO. Entonces lo que hay que hacer es fijar una nueva Reunión Uno-a-Uno con esa persona, sea para la próxima semana, para el próximo mes o para el próximo año, vosotros lo sabrán.

Nuestra recomendación es que, si hay posibilidad de una fuerte sinergia entre vosotros que la fijen para breve, si no hay tanta posibilidad de ayudarse el uno al otro entonces quizás lo mejor será dejar algunos meses más de margen e ir en búsqueda de conocer mejor a otros Miembros del Grupo.

El seguimiento

A lo largo de los años hemos detectado que el principal punto de mejora de las Reuniones Uno-a-Uno no es la reunión en sí pero la falta de seguimiento de la misma. Hacemos nuestra Reunión Uno-a-Uno y ya está ¡a por la próxima!

Una buena Reunión Uno-a-Uno no termina en el momento que damos por terminada la reunión. Hacer un correcto seguimiento de la reunión nos va a permitir subir sustancialmente la probabilidad de conseguir generar referencias para nuestro compañero y eso afecta positivamente tu credibilidad con esa persona y con el Grupo.

Revisa tus apuntes de la Reunión Uno-a-Uno

Si en el día siguiente a la reunión le dedicas algunos minutos a revisar las notas que has tomado en la reunión podrás darte cuenta de situaciones o posibilidades que antes no habías detectado.

Te surgió alguna duda sobre algo que han hablado en la reunión, llama o escribe a la otra persona y pídele que te lo aclare. Nos esperes por la próxima reunión del Grupo y menos aún, no esperes por la próxima Reunión Uno-a-Uno con ese mismo Miembro.

Da seguimiento a tus **tres puntos de acción** que definiste al final de la Reunión Uno-a-Uno, si lo haces y das feedback a tu compañero del resultado **tu credibilidad subirá** y eso es muy positivo para ti.

Registra en la app BNI Connect Mobile las referencias que hayan resultado de esa reunión.

¿Cómo registrar la Reunión Uno-a-Uno?

BNI está apostando muchísimo en la app BNI Connect Mobile para que sea la única herramienta tecnológica que un Miembro necesita utilizar en su día a día BNI. Sea para registrar sus aportaciones semanales, como para hacer el seguimiento de las referencias que dio o recibió todo lo puede hacer desde la app. En este momento hay muy pocas cosas que aún no se pueden hacer.



Registrar una Reunión Uno-a-Uno en la app de BNI Connect Mobile es muy sencillo, solo tienes que seguir estos pasos a continuación:

- Accede a tu app BNI
- Pincha en Fichas
- Abajo pincha en el símbolo +
- Una de las opciones es Reuniones 1-a-1
- Buscamos el nombre del miembro con quien hemos hecho la Reunión 1-a-1
- Introducimos la fecha y los temas que hablamos
- Pinchamos en Guardar

Conclusión

Las Reuniones Uno-a-Uno son una de las herramientas más poderosas que BNI pone a disposición de sus Miembros.

Si las haces de manera regular y siguiendo el procedimiento establecido verás cómo empiezas a dar y a recibir referencias de más calidad casi sin darte cuenta.

La gestión del tiempo y la planificación de estas reuniones serán claves para tu éxito, acuérdate que son reuniones profesionales, es tiempo que dedicas a tu negocio a través de BNI (¡¡no a BNI!!)