

# Cómo usar el Gem de Propuestas Comerciales

Guía rápida para armar correos de propuesta con la voz de KIRI — claros, al grano y con valor.

Este Gem convierte la información de un requerimiento en un correo de propuesta listo para enviar. Vos le pasás los datos crudos (qué pidió el cliente, los desarrollos, las horas) y él arma el mail con la tabla de costos, las aclaraciones y el esquema de pago. Tu trabajo es darle buena información de entrada y revisar la salida.

## Cómo funciona, en 4 pasos

**1. Reuní los datos.** Antes de escribirle, tené a mano: nombre del cliente, qué pidió, la lista de desarrollos con sus horas, y la forma de pago si difiere de la estándar.

**2. Pasale el prompt.** Escríbele la información de forma ordenada (ver más abajo cómo armarlo bien). No hace falta que redactes lindo: de eso se encarga el Gem.

**3. Revisá la salida.** Leé el mail completo. Chequeá que los números cierren, que los nombres estén bien y que suene a KIRI. Si algo no te cierra, pedile el ajuste.

**4. Adjuntá el PDF y enviá.** El mail menciona que el detalle va en un PDF adjunto. **Acordate de adjuntarlo de verdad** antes de mandar el correo.

## Cómo armar el prompt

El Gem trabaja mejor cuando le das datos concretos y ordenados. No le pidas que "invente" una propuesta: dale los hechos y dejá que él los redacte.

### ✓ ASÍ SÍ

- Dar todos los datos: cliente, necesidad, desarrollos con horas, forma de pago.
- Una línea por desarrollo, con sus horas.
- Explicar qué necesita el cliente en términos simples.
- Aclarar si el valor hora, la seña o las cuotas son distintos de lo estándar.
- Revisar y pedir ajustes puntuales ("hacé la necesidad más corta").

### ✗ ASÍ NO

- Pedir "armame una propuesta" sin datos.
- Dejar horas o precios a que los adivine.
- Pegar la cadena de mails sin ordenar y esperar que entienda solo.
- Pedirle lenguaje técnico, rimbombante o con emojis de adorno.
- Copiar y enviar sin leer ni chequear los números.

## Plantilla de prompt para copiar

Cliente: Juan Pablo (Grand Bar)

Necesidad: quiere sumar funciones a su portal B2B para tener más control y más herramientas de venta.

Desarrollos:

- Promociones: cargar y sincronizar promociones desde un solo lugar. 10 hs
- Gestión de artículos: publicar y despublicar productos del B2B desde Smartpanel. 7 hs
- Stock mínimo de seguridad: alertas y límites de stock. 24 hs
- Avisos de pago: activar la sección de avisos de pago en el portal. 2 hs

Valor hora: 65 USD (estándar)

Forma de pago: estándar (30% para arrancar + saldo a 30/60/90 días)

Firma: Francisco

**Tip:** si un dato no lo tenés (por ejemplo el valor hora o las cuotas), no lo inventes ni dejes que el Gem lo invente. El Gem está hecho para pedirte lo que falta. Completalo y volvé a generar.

## Antes de enviar: checklist

- **Los números cierran:** horas × 65 USD por ítem, y el total es la suma.
- **Está la aclaración de precios:** sin impuestos y a dólar oficial BNA.
- **Está la mención al PDF adjunto** en el cuerpo del mail.
- **Adjuntaste el PDF de verdad** con el detalle de los puntos.
- **El esquema de pago** es el correcto para este cliente.
- **Suena a KIRI:** simple, cercano, sin rimbombancia ni emojis de adorno.
- **Nombres bien escritos:** Conquer, Smartpanel, B2B, el nombre del cliente.

## La regla de oro

---

Escribí **lo que le cambia al cliente, no lo que se toca en el código**. Una propuesta tiene que explicar el problema, mostrar nuestra idea de cómo resolverlo y poner en valor el trabajo, descomponiendo con detalle lo que implica cada desarrollo. Si el mail no tiene onda, no tiene estructura o parece un favor, no sale. Si no sabés cómo, pedí ayuda o usá esta guía.

---