Carta de presentación empresarial

Tip de HubSpot: la carta de presentación empresarial es un documento fundamental para la comunicación comercial de los negocios. Presenta los puntos fuertes de tu empresa y no olvides proporcionar la información de contacto y del sitio web de la organización en este documento.

1. Fecha

Incluir la fecha en el documento dará un marco temporal a la comunicación.

2. Datos de contacto de la persona a quien te diriges

Procura conocer el nombre y cargo de la persona que recibirá tu carta de presentación empresarial. Además, piensa en dirigirte directamente al tomador de decisiones de la organización. Puedes investigar un poco en el directorio de la empresa o en LinkedIn para obtener esta información, pues es fundamental para llegar a buen puerto.

3. Presenta las soluciones que ofreces

Ante todo, piensa en que tienes poco tiempo para captar la atención de la persona que lea tu carta de presentación empresarial, por lo que no debes perder de vista que necesitas despertar su interés. Para ello inicia mostrando cómo es que tu organización le será útil a través de una relación más estrecha en el corto o mediano plazo.

4. Habla de tu misión empresarial

Para muchas organizaciones es muy importante saber que sus socios, proveedores o partners cuentan con una misión empresarial alineada con sus valores. Presenta esta información de un modo ameno que logre generar un vínculo con la organización con la que quieres establecer una nueva relación.

5. Comunica tus métricas

Nada convence mejor que las estadísticas y los resultados concretos. Así que presenta en un párrafo la manera en que tu organización ayudará a mejorar las métricas del negocio por medio de acciones específicas.

6. Proporciona un buen cierre

Por último, puedes hablar del impacto de la empresa en la comunidad, sus logros, la forma en que está constituida o el número de empleados que tiene. Finalmente, piensa en que el objetivo es tender un lazo que facilite la relación entre las dos empresas, por lo que no debes olvidar dar tus datos de contacto y el sitio web de tu organización para lograrlo.

Plantilla de carta de presentación empresarial

[Ciudad, fecha]

[Nombre de la persona a la que te diriges]

[Cargo o puesto que ocupa]

[Nombre de la empresa]

En [Nombre de tu empresa] estamos comprometidos con el éxito del sector [Nombre del sector empresarial]. Es por ello que dedicamos nuestros esfuerzos a implementar acciones que impulsen el crecimiento de las organizaciones en esta industria.

Desde hace [Años de tu negocio] años, trabajamos incansablemente con una única misión: [Habla de la misión de tu negocio]. Es por ello que nuestra empresa proporciona servicios de [Menciona el o los servicios que proporcionan], con el fin de ayudar a nuestros clientes a mejorar sus procesos y la calidad de sus productos de cara al público.

Por estas razones es que nosotros hemos conseguido [Menciona dos o tres métricas exitosas en tu negocio, como el número de clientes actuales, la cantidad de países donde tienes presencia o los indicadores que has ayudado a mejorar] de manera recurrente, gracias al éxito de nuestros clientes.

Para [Nombre de tu empresa] nada es más importante que ayudarte a mejorar como empresa, por lo que mantenemos abierto este canal de comunicación para comenzar una nueva relación comercial que sea beneficiosa para ambas partes.

Sería un gran placer para nosotros poder contar una nueva historia de éxito en la que [Nombre de la empresa] figure como protagonista.

Sin más por el momento, podemos comenzar nuestra conversación en el momento que así lo desees.

[Tu nombre]

[Cargo o puesto que desempeñas]

[Nombre de la empresa]

[Sitio web / Correo electrónico / Teléfono]

[Logo de tu empresa]