

Para mantener una **Liquidez** estable en este 2025, es vital que las **cuentas por cobrar** estén en **niveles mínimos**. Con el empleo de **técnicas efectivas de cobranza** lograrás los mejores resultados en esta muy importante tarea.

**Seminario-Taller 100% Práctico y Funcional**

## La Gestión Profesional de “COBROS”

*\* Técnicas Modernas de Cobranza  
para obtener resultados realmente efectivos.*



### **BENEFICIOS AL PARTICIPAR:**

- En este **MUY SOLICITADO** Taller, recibirás y reforzarás técnicas de las más funcionales y experimentadas para que cada gestión que realices sea **Exitosa**.
- **Cobrarás profesionalmente**, logrando no solo que el cliente pague la deuda, si no que, además, mantenga la preferencia en los productos y servicios ofrecidos por la empresa para la cual laboras.
- Al manejar estas técnicas, podrás sacarle mayor provecho a tu CRM y/o a la **INTELIGENCIA ARTIFICIAL**, si las utilizas como apoyo para efectuar tus cobranzas.

### **CONTENIDO:**

1. El uso profesional de la persuasión para inducir al pago.
2. Técnicas y argumentos para evitar las excusas.
3. Métodos para lograr compromisos de pago concretos y sus requisitos.
4. La negociación y presentación de los arreglos de pago.
5. Métodos para comunicarse exitosamente al cobrar, teniendo un manejo correcto de la escucha, los gestos, la voz y las palabras.
6. Qué decir y cómo decirlo, sin ocasionar aversión y la huida del cliente.
7. La transmisión y aprovechamiento de la cortesía.
8. Técnicas para mantenerse alerta, enfocado y no perder la concentración al cobrar.
9. Cómo actuar en situaciones adversas y con clientes problemáticos (groseros, quejosos, arrogantes, malhumorados, controladores, manipuladores, etc.).
10. La llamada telefónica de cobros:
  - Su adecuada planeación.
  - Puntos a considerar antes de la llamada.
  - Recomendaciones para que el cliente no la esquivé.
  - Administración del tiempo durante la llamada, para que sea breve, clara y eficaz.
  - Guía detallada de pasos a seguir.
11. La perseverancia y el seguimiento organizado.
12. Técnicas para el manejo emocional ante frustraciones, insultos y desavenencias.
13. El uso de la **INTELIGENCIA ARTIFICIAL** para la redacción de correos, mensajes y argumentos durante la cobranza.

\* Variedad de talleres y prácticas de cobranza.

### **INFORMACIÓN:**

- Vía **ZOOM - CUPOS LIMITADOS**
- Lunes 20 de enero de 2025, en cómodo horario de 1:00p.m. a 5:00p.m.
- Solo... B/. 75.° +ITBMS
- Le incluye certificado curricular de participación y literatura de apoyo digital.

### **CÓMO INSCRIBIRSE:**

1. Descargar el Formulario de Inscripciones haciendo [Clic aquí](#).
2. Ubicarlo en la carpeta de “Descargas” de su equipo o dispositivo.
3. Llenarlo y enviarlo.

Tel. / WhatsApp: **6042-9504** - [contacto@jbcapacitacion.com](mailto:contacto@jbcapacitacion.com)

**J.B. Capacitación Empresarial**®

Marca Registrada ®

Copyright © Todos los Derechos Reservados

“Desde 1990 contribuyendo al desarrollo de Panamá,  
fomentando valores, calidad y excelencia”

[www.jbcapacitacion.com](http://www.jbcapacitacion.com)

Tel. / WhatsApp: 6042-9504 - [contacto@jbcapacitacion.com](mailto:contacto@jbcapacitacion.com)