

MICHAELBR.F / APRENDER · CONSTRUIR · VENDER

Llega a la llamada con criterio.

El sistema que usaría yo para no ir a ciegas cuando necesito encontrar un proveedor.

Claude ordena el trabajo. Tú sigues tomando la decisión.

LA IDEA EN UNA FRASE

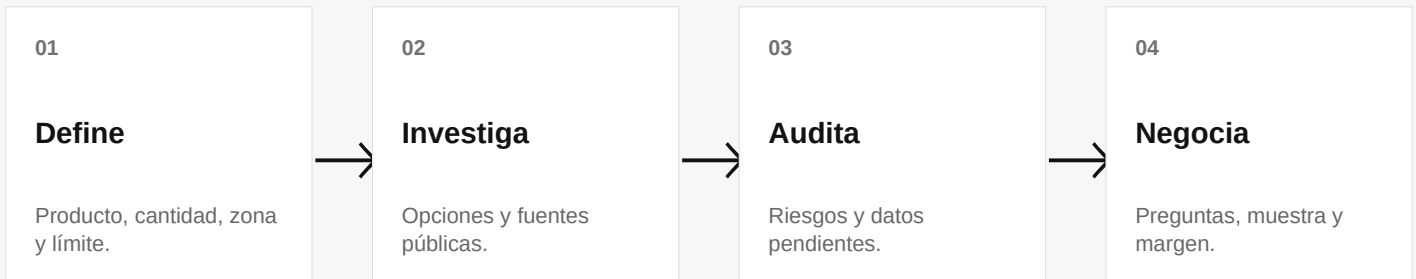
No necesitas veinte pestañas. Necesitas saber qué estás comparando.

Esto no es un botón para comprar más barato. Es una forma de llegar a la conversación con datos, preguntas y una alternativa preparada.

MICHAELBR.F / SISTEMA PROVEEDOR 01

De “necesito algo” a “sé exactamente qué preguntar”.

Una ruta sencilla para no confundir una búsqueda rápida con una decisión de compra.



CLAUDE ORDENA

fuentes · preguntas · comparaciones · huecos

TÚ DECIDES

qué proveedor contactar · qué aceptar · cuándo pagar

EL EJEMPLO DEL VÍDEO

Packaging sostenible · 500 unidades · entrega en Europa · presupuesto máximo de [X] €/unidad · fecha objetivo por confirmar.

Si un dato todavía no existe, se escribe “por confirmar”. La precisión empieza por reconocer los huecos.

01

ANTES DE ABRIR CLAUDE

La compra empieza antes de buscar.

Si no sabes qué tiene que cumplir el proveedor, cualquier tabla parece buena. Separa lo obligatorio de lo que todavía puedes negociar.

PRODUCTO	CANTIDAD	ENTREGA	LÍMITE
Qué necesitas	Cuánto	Dónde y cuándo	Hasta dónde
Packaging sostenible para un lote inicial.	500 unidades, con posibilidad de repetir.	Europa. Fecha por confirmar.	[X] €/unidad, transporte incluido si es posible.

Antes de seguir

Tienes que poder contestar qué compras, cuántas unidades necesitas, dónde deben llegar y qué no estás dispuesto a aceptar. Si no puedes, escribe “por confirmar” y continúa.

MI REGLA

Un hueco visible es mejor que una cifra inventada.

No quiero una lista bonita. Quiero una primera criba.

Copia este prompt en una conversación nueva. Sustituye los corchetes y exige fuentes, no frases que suenen bien.

MICHAELBR.F / 01 · INVESTIGAR

Ordena opciones y deja visibles los huecos.

/michaelbrf-investigar-proveedores

Quiero tomar una decisión de compra con criterio. Ayúdame a investigar, no a rellenar una lista para quedar bien. Todavía no he elegido a nadie.

Mi brief:

- Producto o servicio: [DESCRIBELO]
- Cantidad estimada: [CANTIDAD]
- Zona de entrega: [PAIS / REGION]
- Fecha objetivo: [FECHA O "POR CONFIRMAR"]
- Presupuesto máximo: [IMPORTE Y MONEDA]
- Requisitos obligatorios: [LISTA]
- Preferencias: [LISTA]

Investiga solo en fuentes públicas que puedas citar. Propón entre 6 y 10 opciones y prepara una tabla con: proveedor, ubicación, web, producto, precio publicado o "no disponible", mínimo de pedido, plazo indicado, certificaciones, fuente exacta y dato pendiente de confirmar.

No me impresiones con adjetivos. Quiero saber qué aparece, dónde aparece y qué tendría que preguntar yo.

Reglas:

1. No inventes precios, certificaciones, plazos ni stock.
2. Si una fuente contradice a otra, señálalo.
3. Distingue HECHOS CONFIRMADOS, INDICIOS y DATOS PENDIENTES.
4. No contactes con proveedores ni envíes formularios.
5. Termina con las tres mejores opciones y qué habría que verificar antes de pedir presupuesto.

TIENE QUE SALIR

Una tabla que puedas abrir, revisar y convertir en preguntas. Si no hay fuente, no hay dato confirmado.

El precio más bajo también puede salir caro.

Pega la tabla anterior en la misma conversación. Aquí no buscas más nombres: buscas lo que podría romper el plazo, el presupuesto o la entrega.

MICHAELBR.F / 02 · DETECTAR RIESGOS

Convierte las dudas en preguntas concretas.

/michaelbrf-auditar-proveedores

Audita la tabla que acabas de preparar. No añadas empresas nuevas. Quiero saber qué puede fallar antes de escribir a nadie.

Para cada opción analiza:

- señales de proveedor demasiado nuevo o con poca información pública;
- dependencia de un único país, fábrica, material o canal;
- plazos que no encajan con mi fecha objetivo;
- mínimos de pedido o costes ocultos que podrían cambiar el presupuesto;
- certificaciones y condiciones que no estén verificadas;
- datos antiguos, contradictorios o difíciles de comprobar.

Devuelve:

1. Una matriz de riesgo BAJO / MEDIO / ALTO por proveedor.
2. La evidencia que justifica cada nivel.
3. Qué dato necesito pedir para bajar cada riesgo.
4. Qué opción de respaldo mantendría abierta.

No presentes una sospecha como un hecho. Usa "no verificable con la información disponible" cuando corresponda.

CÓMO LEERLO

Un riesgo MEDIO no es un descarte automático. Es una pregunta que todavía no has hecho.

04

PROMPT 03 / PREPARAR LA LLAMADA

La llamada la haces tú. Pero puedes llegar mucho mejor.

Pídele a Claude que te prepare la conversación, no que finja que ya la ha tenido.

MICHAELBR.F / 03 · PREPARAR LA LLAMADA

Llega sabiendo qué preguntar y qué margen puedes pedir.

/michaelbrf-preparar-negociacion

Con la investigación y la auditoría anteriores, prepara mi primera conversación con [PROVEEDOR ELEGIDO]. Quiero sonar preparado, no fingir que tengo más poder del que tengo.

Quiero obtener una cotización comparable para [PRODUCTO], [CANTIDAD], con entrega en [ZONA] antes de [FECHA].

Entrégame:

1. Las 12 preguntas imprescindibles, ordenadas por importancia.
2. Qué documentos o muestras debo pedir.
3. Un guion breve para abrir la conversación.
4. Tres argumentos de negociación basados solo en datos confirmados.
5. Qué podría pedir a cambio de un mejor precio.
6. Qué condiciones no debería aceptar sin revisarlas.
7. Un correo inicial de menos de 180 palabras.

No inventes autoridad, volumen futuro, ofertas de otros proveedores ni urgencia. Marca con [CONFIRMAR] cualquier punto que dependa de una conversación real.

NO TE INVENTES PODER

No digas que tienes otra oferta si no la tienes. Tu margen sale de comparar condiciones reales.

Cuando llegan las cotizaciones, vuelve a poner orden.

Pega respuestas reales. Si las unidades o los costes no son comparables, el prompt debe señalarlo antes de recomendarte nada.

MICHAELBR.F / 04 · COMPARAR Y DECIDIR

Pasa de la tabla a una decisión razonada.

/michaelbrf-matriz-final

Voy a pegar cotizaciones y respuestas reales de varios proveedores. Compara solo la información que aparece en ellas y dime primero si realmente son comparables.

Normaliza, si es posible: precio por unidad, transporte, impuestos, muestra, mínimo de pedido, plazo de producción, plazo de entrega, forma de pago y condiciones de devolución.

Devuélveme:

- una tabla comparable;
- el coste total estimado y qué parte es una estimación;
- los tres mejores escenarios (precio, seguridad y equilibrio);
- preguntas todavía sin respuesta;
- una recomendación razonada, sin decidir por mí.

No elijas por el precio más bajo si aumenta un riesgo importante. No me digas que un proveedor es fiable sin evidencia verificable. Termina con las comprobaciones que debo hacer antes de pagar o firmar.

La parte que no delego.

Claude prepara el terreno. La llamada, la comprobación y la decisión siguen siendo tuyas.

01	Sé qué necesito y qué puedo flexibilizar.
02	Tengo una cantidad, una zona y una fecha aproximadas.
03	He separado precio publicado de precio confirmado.
04	Tengo al menos una alternativa de respaldo.
05	Pediré muestra, condiciones y coste total.
06	No compartiré contraseñas ni datos innecesarios.

NUNCA PEGUES EN EL CHAT

Contraseñas · claves API · datos personales innecesarios · contratos completos si solo necesitas una cláusula · información que no tienes permiso para utilizar.

TU SIGUIENTE MOVIMIENTO

Copia el primer prompt, rellena el brief y prueba con una necesidad real. Construir criterio también es parte del trabajo.

Michaelbr.f · IA, marketing y sistemas