



Mentoría

**“Desarrollo de habilidades de
Networking”**

Guía Mentor - Protegido

● IMPORTANTE ●

Este manual de mentoría ha sido desarrollado por BNI Guatemala y constituye una obra **protegida por las leyes nacionales e internacionales de propiedad intelectual y derechos de autor.**

Su contenido, estructura, metodología, diseño y materiales anexos son de **uso exclusivo para fines internos dentro de la organización BNI y únicamente por sus miembros activos autorizados.**

Queda **estrictamente prohibida** la reproducción total o parcial, distribución, modificación, divulgación o uso de este material con fines comerciales, personales o institucionales fuera del marco autorizado por BNI Guatemala.

El incumplimiento de estas disposiciones puede dar lugar a acciones legales conforme a lo establecido por la ley.

Gracias por respetar el valor de este recurso que fue creado con el objetivo de fortalecer el crecimiento profesional y ético dentro de nuestra comunidad.

UNOS A UNOS

FUNDAMENTALES

Guía Unos a Unos Fundamentales. Es importante que antes de calendarizar Unos a Unos con los Miembros de tu Capítulo, **hagas los Unos a Unos Fundamentales que te recomendamos**. Esto permitirá que conozcas a las personas que tienen roles dentro del Capítulo que son fundamentales para el funcionamiento del mismo.

1**Coordinador Mentores****2****Coordinador Esferas de Contactos****3****Director Consultor****4****Presidente****5****Vicepresidente****6****Secretario****7****Coordinador Ética y Calidad****8****Coordinador Estadísticas**

01	<u>OBJETIVOS Y PROCESO EVALUATIVO</u>	1
<hr/>		
02	<u>Semana 0</u>	2
<hr/>		
03	<u>Semana 1</u>	
	<u>Fundamentos y Filosofía “Givers Gain”</u>	2
	<u>Políticas Generales, Valores y Directrices del Programa.</u>	3-6
	<u>Cómo dar y recibir referencias de calidad</u>	7
	<u>Identificarlas y generarlas, preguntas efectivas para mejores referencias y Referencias en BNI Connect.</u>	7-10
	<u>Presentación Semanal Exitosa</u>	11
	Estructura, planificación y variación. Diapositiva.	
	<u>Terminología BNI</u>	12
<hr/>		
04	<u>Semana 2</u>	
	<u>Esferas de Contacto</u>	13
	<u>¿Qué es? ¿A cuál pertenezco? Rayo de Sol.</u>	
	<u>Uso de Herramientas de BNI</u>	14
	<u>BNI Connect, BNI Business Builder, Materiales.</u>	
	<u>Reunión Uno a Uno</u>	17
	<u>Fichas, Planificación, Estructura, Registro en BNI Connect.</u>	
<hr/>		
05	<u>Semana 3</u>	
	<u>Ética y Profesionalismo / Buenas Prácticas</u>	19
	<u>VCR, Contratos y pagos.</u>	
	<u>El Papel del miembro en el Capítulo</u>	20
	<u>Roles dentro del capítulo e importancia participación activa.</u>	
	<u>Métricas Clave y Seguimiento del Progreso</u>	22
	<u>Semáforo / Power of One (6 meses), seguimiento referencias, importancia testimonio y GPNC.</u>	
<hr/>		
06	<u>Semana 4</u>	
	<u>Presentación Principal</u>	27
	Requisitos, elementos indispensables y errores comunes.	
	<u>Asistencia y compromisos</u>	30
	Importancia de la asistencia a las reuniones, sustituto, capacitación y participación activa.	
<hr/>		
07	<u>Semana 5</u>	
	<u>Tus metas BNI</u>	31
	<u>Calculo de ROI de tu membresía o reporte BNI Portal.</u>	
	<u>Importancia de Visitantes</u>	34
<hr/>		
08	<u>Material de Apoyo</u>	36

Objetivos

- Integrar al nuevo miembro rápidamente y establecer expectativas claras.
- Ayudar al nuevo miembro a posicionarse dentro del capítulo y generar confianza.
- Asegurar la permanencia y éxito del miembro en el capítulo.

Proceso Evaluativo

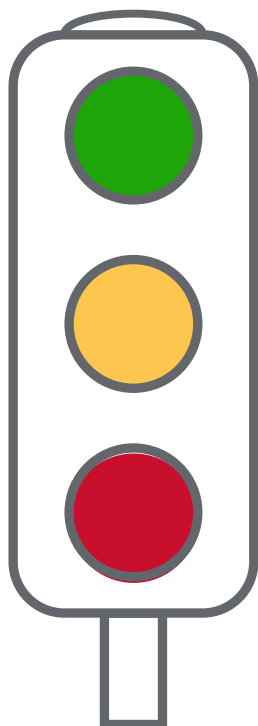
Se evaluará con el Semáforo en este período de tiempo.

35 - 40 días: Mentor: realiza una reunión de 20 / 25 minutos para ver el semáforo en detalle y verifica cada punto para que requiera mejora.

70 - 75 días: Vicepresidente: realiza una reunión de 20 / 25 minutos para ver el semáforo en detalle y verifica cada punto para que requiera mejora.

100 Días: Director Consultor (DC): realiza una reunión de 20 / 25 minutos para ver el semáforo en detalle y verifica estrategia para apoyo al miembro.

Semáforo (Poder de Uno / Power of One)



Verde Nivel 1 - Excelente (90-100%) → Miembro totalmente integrado, generando y recibiendo referencias.

Verde Nivel 2 - Bueno (70-89%) → Buen desempeño, necesita reforzar ciertas áreas.

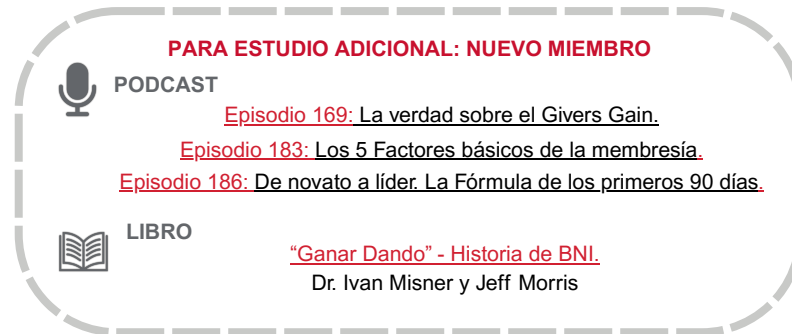
Amarillo Nivel 3 - Regular (50-65%) → Participación inconsistente, poca generación de referencias, necesita más seguimiento.

Rojo Nivel 4 - Malo (45-30%) → Miembro le falta integrarse, requiere intervención inmediata.

Gris Nivel 5 - Crítico (<30%) → Miembro no integrado, requiere intervención inmediata.

Se recibe en la Capacitación antes de darle la bienvenida al miembro en la reunión:

1. Capacitación Semana 0.
2. Cultura BNI
3. Valores BNI
4. Power of One
5. Rendición de Cuentas
6. Fichas Uno a Uno
7. Unos a Unos fundamentales
8. Correo de Bienvenida
9. ¿Quién es tu Director Consultor?
10. Proceso de Mentoría



En BNI hay políticas y directrices claras por una razón muy poderosa: asegurar que todos los miembros tengan una experiencia equitativa, profesional y productiva. Estas reglas no son arbitrarias; son el resultado de más de 40 años de experiencia en networking estructurado.

¿Por qué existen políticas y directrices en BNI?

1. Uniformidad global

BNI está presente en más de 70 países. Las políticas garantizan que un miembro en México, España, Japón o Guatemala reciba una experiencia similar, con los mismos estándares de calidad.

2. Profesionalismo y compromiso

Las reglas aseguran que todos participen activamente, con respeto y profesionalismo. Esto evita conflictos y mantiene el enfoque en generar negocios reales.

3. Protección del grupo

Algunas políticas (como la de categoría / especialidad exclusiva por profesión) protegen el valor del grupo para cada miembro, evitando competencia interna.

4. Eficiencia del sistema

BNI funciona gracias a una metodología probada. Las políticas ayudan a mantener esa estructura y garantizar que funcione para todos.

VALORES FUNDAMENTALES



GIVERS GAIN [®]/ GANAR DANDO

Es la filosofía principal de BNI. Debes de estar dispuesto a dar primero, antes de esperar recibir algo.

Dar incondicionalmente crea un mundo mejor para todos y genera oportunidades importantes y relaciones duraderas.



CONSTRUIR RELACIONES

Construir relaciones sólidas crea un entorno de confianza y apoyo que genera felicidad, oportunidades y significado.



APRENDIZAJE CONTINUO

Invierte en ti mismo para convertirte en el líder que quieres ser. Tu valor crece a medida que desarrollas tus conocimientos y habilidades. El aprendizaje permanente y la felicidad permanente están íntimamente relacionados.



TRADICIÓN + INNOVACIÓN

Honramos nuestras tradiciones y miramos hacia un futuro más brillante impulsado por la innovación, el optimismo y el entusiasmo.



ACTITUD POSITIVA

Encontramos lo bueno en todo lo que nos sucede y eso impulsa nuestras vidas hacia adelante. Encontrar lo bueno en cada persona nos permite atraer personas maravillosas, oportunidades y riqueza.



RENDICIÓN DE CUENTAS

Cumplimos las promesas que hacemos, especialmente cuando es difícil hacerlo. Esto genera confianza y fortalece las relaciones.



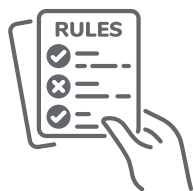
RECONOCIMIENTO

Sabemos que el reconocimiento impulsa el crecimiento de las organizaciones exitosas. La persona que domina el arte del reconocimiento atrae el éxito, el significado y la felicidad.

Código de Ética

- Proveeré servicios de calidad a los precios que he cotizado.
- Seré honesto con los miembros y sus referencias.
- Construiré relaciones de buena voluntad y la confianza entre los miembros y sus referencias.
- Asumiré responsabilidad de darle seguimiento de las referencias que reciba.
- Mostraré una actitud positiva y solidaria.
- Viviré al nivel de los estándares éticos de mi profesión.

Políticas Generales



El Comité de Membresías de cada Grupo tiene la autoridad final con respecto a las Políticas de BNI®. El Comité de Membresías puede asignar a un Miembro de BNI® a un Período de Apoyo o declarar abierta la categoría profesional de un Miembro en caso de incumplimiento de las Políticas y/o del Código de Ética o Valores Fundamentales de BNI®.

1. Solo **una persona** de cada especialidad de BNI puede unirse a un grupo de BNI. Cada miembro **solo puede tener una especialidad** en un grupo de BNI.
2. Los miembros de BNI deben representar su **enfoque profesional principal**.
3. Los Miembros **deben de llegar puntuales y quedarse durante toda la reunión**, de lo contrario se tomará como ausencia.
4. Una persona solo puede ser Miembro de un Capítulo. Un Miembro no debe participar en ningún otro programa cuyo propósito principal sea el intercambio de referencias.
5. A un miembro se le **permiten tres ausencias en seis meses consecutivos**. Si un miembro no puede asistir, deberá enviar un sustituto y no será considerado como ausencia.
6. Se espera que los Miembros se comprometan con su Grupo aportando referencias calificadas y/o visitantes calificados.
7. **Los visitantes pueden asistir a las reuniones de un grupo de BNI hasta dos veces máximo**.
8. **Los oradores principales deberán traer un premio**. Solamente los miembros que traen un visitante o una referencia entran a la rifa.
9. Solo los miembros que hayan **completado el Programa de Éxito para Miembros** y los Directores/ Directores Consultores de BNI **pueden realizar presentaciones principales** durante las reuniones de BNI.
10. Los **permisos de ausencias** son posibles bajo ciertas circunstancias atenuantes (por ejemplo, un problema médico extendido que impide que un miembro trabaje) a discreción del Comité de Membresías.
11. Los miembros que deseen **cambiar su especialidad** de BNI deben entregar una nueva solicitud de membresías para su aprobación.
12. Todas las **listas de miembros** de BNI tienen el **propósito de dar referencias únicamente**. Antes de enviar cualquier comunicación de marketing o solicitud de negocios a Miembros de BNI fuera de su grupo o a Directores/Directores Consultores, el destinatario debe de dar su consentimiento. El consentimiento debe ser libre, específico, informado e inequívoco.
13. Aparte de los materiales habituales de BNI, los **miembros no deben utilizar la propiedad intelectual de BNI** (ej. logos, marcas, nombres, eslóganes, marcas registradas, etc.) para fabricar, distribuir, vender, comercializar o promover cualquier producto o servicio.

Las Políticas están sujetas a cambios. Todos los cambios a las políticas propuestos deben ser revisados primero por la Junta Internacional de Asesores.



1

Existe una cuota de registro inicial. Las cuotas son pagadas anualmente. Contacta a la Oficina Nacional. Las cuotas pueden pagarse con transferencia electrónica, tarjeta, cheque o depósitos en efectivo.

2

BNI® puede crear Grupos en cualquier ciudad o población en la que haya personas interesadas en desarrollar negocio basado en el intercambio de referencias. Además, BNI® se reserva el derecho de abrir más de un grupo por ciudad o población donde la demanda de los servicios de BNI se requieran.

3

Las renovaciones de membresía son aceptadas 30 días antes del día límite. Los miembros que no paguen antes del primer día del mes son considerados tardíos y les será asignado un cargo extra. Si las cuotas no son pagadas durante los siguientes 15 días, el miembro será dado de baja de BNI.

4

Las cuotas no son reembolsables. A los miembros que lo soliciten y que estén en buenos términos les será dado un certificado de crédito por el tiempo restante, que podrá ser utilizado una vez que se reintegren a un capítulo.

5

Las cuotas no son transferibles de una persona a otra a menos que pertenezcan a la misma empresa.

6

BNI es un servicio ofrecido por BNI Enterprises, Inc. BNI o cualquiera de sus franquicias se reservan el derecho de discontinuar la participación de un miembro en este programa.

7

Un miembro que solicite una transferencia a un nuevo capítulo, deberá llenar otra solicitud para que la revise el comité de membresías del nuevo capítulo y Dirección Nacional. Además, si al miembro le quedan menos de 6 meses de membresía, deberá hacer un pago de renovación. En caso de que tenga 6 meses o más de membresía, no se requerirá una inversión adicional. Una vez aceptado en el nuevo capítulo, el crédito del capítulo anterior será tomado en cuenta en su nueva membresía, así como el tiempo de renovación, si aplica.

AUSENCIAS Y RETRASOS

Las ausencias y retrasos se traducen en menos negocio para los Miembros; por tanto, el Comité de Membresías puede dar avisos a aquellos Miembros que constantemente llegan tarde o se marchan antes. Si el problema persiste, podrá abrirse la especialidad profesional de dicho Miembro.

VISITA A CAPÍTULOS

- Un Miembro que quiera asistir como invitado a una reunión de otro Grupo debería llamar previamente al Director Consultor de ese grupo, antes de visitarlo.
- Los Miembros que visitan a Grupos ajenos al suyo deberían identificarse como Miembros de otro Grupo.
- Los Miembros no deben hacer ni decir nada que pueda entrar en competencia con un Miembro del Grupo al que está visitando.
- Los Grupos deben tener cuidado a la hora de dar referencias a personas que no conocen, aunque sean Miembros de visita.
- Los Miembros de visita deberán pagar su reunión.
- Los Miembros de visita se atienen a las mismas políticas de visita que los no-Miembros: no más de dos visitas.

DIRECTRICES DEL PROGRAMA

Las Directrices del Programa no son políticas, sino prácticas recomendadas que permiten a los Grupos funcionar de manera más fluida y eficaz.

ESPECIALIDAD

- Los Miembros aceptan representar únicamente la especialidad aprobada por el Comité de Membresías.
- Los Miembros de BNI® que representan empresas de marketing multinivel, ofrecerán en BNI® sus productos y servicios y no el elemento de oportunidad de negocio de sus empresas.

PROGRAMA DE SUSTITUTOS

- Los sustitutos potenciales podrían ser: clientes, amigos, familiares o empleados.
- El propósito principal de un sustituto es representar a un Miembro de BNI®. BNI® recomienda usar un Sustituto lo menos posible. No obstante, un Miembro puede usar sustitutos hasta tres veces en un período de seis meses.
- Los Miembros deben avisar a su Director Consultor de que asistirá un Sustituto a fin de que el Grupo esté al tanto para recibirle y darle la bienvenida.
- Un sustituto NO es un miembro del capítulo, así que no cuenta con los mismos beneficios que el titular de la membresía.

PARA ESTUDIO ADICIONAL: GIVERS GAIN



PODCAST

[Episodio 820: The 7 Principles of Givers Gain.](#)

[Episodio 44: El Givers Gain y el marketing de valores.](#)

REFERENCIAS

Cómo identificar y generar referencias calificadas.

¿Qué es una referencia calificada?

Una referencia calificada es un contacto real que



- Sabe que vas a llamarlo.
- Ha mostrado **interés genuino** en tu producto o servicio.
- Espera tu contacto o llamada y quiere hablar contigo.

¿Cómo identificarlas?



- Conociendo bien el negocio de tu compañero (¿qué hace? ¿a quién ayuda? ¿qué problema resuelve?).
- Escuchando atentamente en tus círculos sociales, clientes actuales, eventos, etc.
- Tomando nota de lo que cada miembro dice en su presentación semanal.

Herramientas



- Unos a Unos estratégicos para profundizar. Tarjetas de presentación o material visual que te facilite explicar el negocio de tu compañero.
- BNI Connect y notas para registrar lo que cada uno busca.

Importante: No todas las referencias son iguales. El objetivo es calidad, no solo cantidad.

Cómo hacer preguntas efectivas para dar mejores referencias

Hacer preguntas efectivas es una de las **habilidades clave** para obtener mejores referencias en BNI. No se trata solo de pedir contactos, sino de **entrenar la mente de los demás para que te recuerden en el momento justo.**



PASO

Sé específico: Muchas personas se oponen a ser específicos en sus 30 segundos de ventas (o presentación semanal), porque sienten que esto los limitará en sus referencias. Recibirás mejores referencias, porque tu fuerza de ventas se enfocará directamente en los prospectos que quieres. Si pides como referencia a una persona en específico, en una empresa en específico, tal vez no recibas una presentación con dicho individuo, pero entrarás en contacto con alguien más, lo cual es igual de bueno. La gente también tiende a hacer solicitudes pasivamente, en lugar de pedir una referencia de manera directa. El auditorio no entiende que le han pedido que tome acción, entonces te frustra cuando no pasa nada, como en el ejemplo anterior.

Esto lo que pasa con muchas peticiones de referencias en capítulos. Tú sientes que estás siendo específico en tus comerciales, sin embargo, los demás no entienden a quién están buscando o qué es lo que necesitan hacer para traerte la referencia ideal.

PASO

Sé claro: Da tus 30 segundos de ventas en español simple. Evita terminologías propias de la industria que no significan mucho para tu audiencia. Recuerda que estás entrenando a tu fuerza de ventas. Dale las herramientas para promoverte que incluyen frases de las que deben estar pendientes, información escrita para distribuir y señales que tus prospectos emiten para facilitar a los miembros de tu capítulo el iniciar una conversación con esa persona.

PASO

Haz preguntas y recibe retroalimentación, asegúrate de que tu equipo de ventas entiende el mensaje haciéndoles preguntas. Las reuniones Uno a Uno son la mejor ocasión para clarificar el mensaje, ya que es un contexto informal y permite dar y recibir mayor información e ideas. A manera de introducción.

Cómo registrar una referencia

Asegúrate de seleccionar las casillas respectivas para fines de seguimiento:

Referencia Interna: Se está refiriendo a ti mismo para utilizar el producto o servicio de otro miembro.

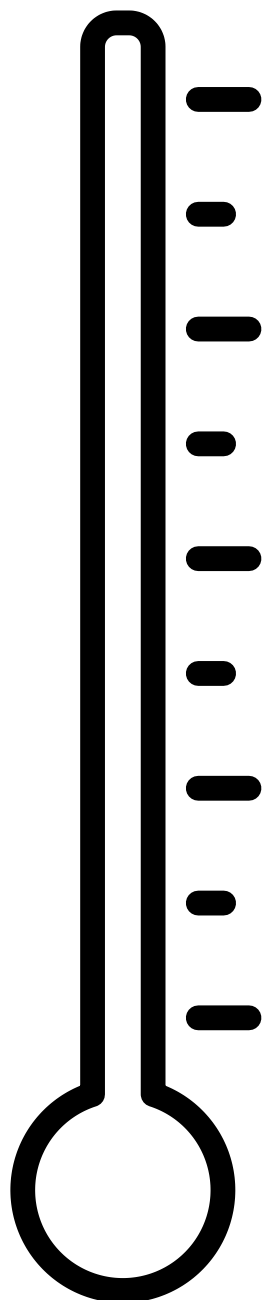
Referencia Externa: Alguien que está fuera de BNI, cliente, amigo, familiar, etc. que tu recomendaste.



Grados de referencias

Las **referencias** se clasifican en distintos **grados o niveles de calidad**, dependiendo del nivel de conocimiento que tiene el miembro sobre la necesidad del cliente y del nivel de conexión entre el referidor, el referido y la persona que ofrece el producto o servicio. Estos grados permiten diferenciar entre una simple sugerencia y una oportunidad real de negocio.

Aquí tienes un resumen de los **grados de referencias**:



Referencia de Grado 5 (Referencia Muy Caliente)

Se organiza y participa activamente en una reunión presencial o virtual entre el miembro de BNI y el cliente potencial, facilitando la presentación y destacando las cualidades del miembro.

Referencia de Grado 4 (Referencia Caliente)

El referidor ha coordinado una reunión específica entre el proveedor y el prospecto. El prospecto tiene una necesidad clara y está dispuesto a explorar cómo el proveedor puede satisfacerla.

Referencia de Grado 3 (Referencia Tibia)

El referidor ha conversado con el prospecto sobre una necesidad específica y ha recomendado activamente al proveedor (miembro de su capítulo) como una solución. Se ha facilitado una introducción más formal, y el prospecto está interesado en discutir detalles.

Referencia de Grado 2 (Referencia Fría /Tibia)

Además de proporcionar los datos de contacto, el referidor ha hablado con el prospecto sobre el proveedor y ha recomendado sus servicios de manera general. El prospecto espera una posible comunicación, pero no hay un compromiso firme. Entrega una carta personal o correo electrónico recomendando.

Referencia de Grado 1 (Referencia Fría)

Autoriza al cliente potencial a utilizar su nombre y compartir su información en la referencia.

Evalúa tus referencias antes de darlas:
¿Realmente estás dando valor o solo un dato?

PARA ESTUDIO ADICIONAL: REFERENCIAS



PODCAST

[Episode 128: Pasar referencias es como andar en bicicleta.](#)

[Episodio 55: Beber referencias de un vaso o de un grifo.](#)

Pide y la Puerta Se Abrirá

La clave para hacer que las referencias funcionen para ti.

Un momento educacional en una reunión de capítulo de BNI.

Por Sam Schwartz, Director Ejecutivo de BNI Virginia Norte, Director Nacional de BNI Israel, BNI Hungría y BNI Rumania.

Conceptualmente, la mayoría de las personas entienden la idea de las referencias, sin embargo, dar y recibir referencias no es tan sencillo. Pretende que estás en un cuarto con 30 personas y les pides a todos que saquen sus llaveros.

Ves a tu alrededor y buscas a la persona que más llaves tiene. Las tomas en tus manos y dices:

“Hay 30 personas en este lugar. ¿Están de acuerdo en que hay más llaves que personas?”.

Después de que todos están de acuerdo, tomas una de las llaves y preguntas: “¿Alguien puede decirme esta llave qué puerta abre?”. La mayoría dirá que no sabe, aclaras: “la única persona que nos puede dar la respuesta correcta es de quien tomé las llaves”.

Esta sencilla historia demuestra que en las referencias se trata de ayudarnos entre nosotros a abrir puertas. Tu labor como miembro de BNI® es decirnos cuáles puertas quieres que te abramos; nuestro trabajo es buscar entre nuestras llaves y ver cuál es la indicada para abrir esa puerta. Todo tiene que ver con la confianza. Ahora que sabes cuál es la llave que quieres, debes investigar si la persona que la tiene, confía en ti como para entregártela. Pregunta: “¿Puedo llevarme las llaves?”. Usualmente se rehusarán, ¿cómo saben que eres digno de confianza?

Ésta es la segunda etapa de la referencia: construir la confianza. En una relación de confianza, una persona puede entregar hasta la llave de su casa o de su oficina. Pero sin ella, no tendremos acceso a la llave y consecuentemente a una puerta abierta. Realmente, es así de simple: como miembro de BNI®, necesitas decirnos cuáles puertas quieres que te ayudemos a abrir y nosotros tenemos que saber qué llave es la correcta. Pero recuerda, la clave para hacer que la llave funcione es la confianza.



Ciclo de seguimiento de Referencias

Presentación Semanal Exitosa

OBJETIVO



- Obtener referencias.
- Obtener visibilidad.
- Ganar confianza.
- Formar a mis compañeros.

Cada semana tendrás la oportunidad de educar a los demás miembros acerca de cómo identificar prospectos, abrir una conversación, hacer preguntas relevantes y conseguir que puedan hablar con el prospecto acerca de negocios.

Tus embajadores de marca podrán efectivamente empezar una conversación y conseguir contactos para ti, si entienden QUÉ es lo que ofreces y POR QUÉ el prospecto querría considerar hacer negocios contigo por encima de tus competidores.

Tú no aprendiste acerca de tu negocio en un minuto, así que permite que aprendan los diferentes escenarios con el tiempo. Por favor, ten en cuenta que el manejo de la presentación semanal es un trabajo en proceso. Pruébalo, hazlo, arréglalo.

Anatomía

1. Tu nombre (Refuerza tu marca personal).
2. Tu posición y nombre de la empresa.
3. Especialidad aceptada dentro de BNI.
4. Qué cliente estás buscando, con nombre y apellido, puesto que ocupa y empresa (utiliza la herramienta de LinkedIn para encontrar esta información) sé lo más específico posible.
5. Qué haces y cómo ayudas, describe el beneficio que generas. Informa, no vendas.
6. Contribución semanal: como trabajaste para tu capítulo en la semana.

Recuerda, con el tiempo, tu equipo de ventas memorizará la información tan bien, que serán capaces de repetirla a tus prospectos. ¡Sigues así, vas bien!

Sugerencias:

1. Traer apoyos audiovisuales de ser posible, para ilustrar el punto de tu historia. Si tienes trípticos o promocionales sobre la mesa, enséñalos y pídeles a los demás miembros que tomen uno a la salida.
2. Mantén tu presentación semanal enfocada en prospectos FUERA del grupo. Evita decir “ustedes” y “sus necesidades”. Si los miembros no sienten necesidad de tus servicios al momento, tienden a cerrarse para el resto del mensaje, no sabrán cómo buscar prospectos para ti.

Cierre y recordatorio final

- Lo que no se comunica, no se entiende.
- Lo que no se mide, no se mejora.
- Lo que no se pide bien, no se consigue.

Semana 1

PARA ESTUDIO ADICIONAL: PRESENTACIÓN SEMANAL EXITOSA



PODCAST

[Episodio 181: ¿Qué debo pedir en mi presentación semanal?](#)

[Episodio 180: La peor presentación semanal posible.](#)

[Episodio 14: Presentaciones semanales exitosas](#)

TERMINOLOGÍA BNI

GLOSARIO

Se utiliza una **terminología específica** que forma parte de la cultura organizacional. Conocerla es clave para entender bien el funcionamiento de la red y comunicarse con claridad dentro del grupo. Aquí tienes un resumen de los términos más comunes:

	<p>CAPÍTULO Grupo local que funciona con la estructura y lineamientos de BNI.</p>		<p>BNI Business Network International – Es la organización de redes de negocios más grande del mundo. Su filosofía es "Givers Gain" ("Los que dan, reciben"), fomentando el crecimiento de negocios a través del networking estructurado y referencias calificadas.</p>
	<p>MIEMBRO Persona que pertenece a un capítulo y representa una especialidad profesional.</p>		<p>POWER OF ONE / PODER DE UNO Es una iniciativa de BNI para medir el compromiso de los miembros con el sistema. Se basa en cumplir 5 actividades clave semanalmente: Asistencia a la reunión semanal, Referencias dadas, Visitantes, Unidades de Educación y Unos a Unos.</p>
	<p>ESPECIALIDAD Profesión u oficio que representa un miembro aceptado en BNI. Es exclusiva en su capítulo (no tiene competencia).</p>		<p>PALMS Mide la asistencia de cada miembro: P Presente, A Ausente, L Llegada tarde, M Médico y S Sustituto.</p>
	<p>REFERENCIAS Recomendaciones de negocios que un miembro le pasa a otro.</p>		<p>VCR Representa tres pilares fundamentales de cómo los miembros desarrollan relaciones dentro de BNI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • V – Visibilidad (Visibility): Que las personas te conozcan y reconozcan quién eres y qué haces. • C – Credibilidad (Credibility): Que las personas confíen en ti y en la calidad de tu trabajo. • R – Rentabilidad (Profitability): Cuando esa confianza se traduce en negocios concretados, referencias y beneficios.
	<p>GPNC Gracias por negocio concretado. Agradecimiento por negocio cerrado gracias a una referencia. Se reporta en las reuniones y en BNI Connect.</p>		<p>EQUIPO DE SOPORTE Y LIDERAZGO Grupo de miembros que organiza y dirige el capítulo durante un periodo. Cambia cada 6 meses.</p>
	<p>1 A 1 (ONE TO ONE) Reunión entre dos miembros para conocerse mejor y generar confianza para referirse mutuamente.</p>		<p>DIRECTOR CONSULTOR Su función principal es apoyar, guiar y capacitar a su capítulo para que sean más efectivos en la generación de negocios mediante referencias. Su objetivo es velar por la rentabilidad de la membresía de sus miembros.</p>
	<p>VISITANTE Persona que asiste a una reunión de BNI. Puede ser potencial miembro o contacto de valor. Cuenta en las estadísticas.</p>		<p>OFICINA NACIONAL Equipo conformado por Directores Nacionales y colaboradores. Hacen cumplir la estructura y lineamientos de BNI. Apoyan a miembros y Directores Consultores a cumplir su rol.</p>
	<p>INVITADO Persona que no es candidato para ser miembro de BNI. Miembro de otro Capítulo, Colaborador, etc.</p>		<p>PEM (En inglés: Member Success Program - MSP) es una capacitación obligatoria para nuevos miembros y miembros que necesiten reforzar. Enseña cómo dar y recibir referencias efectivas, cómo presentarse ante el grupo y cómo maximizar tu participación / membresía.</p>
	<p>UDE / UNIDAD DE EDUCACIÓN Es una medida de desarrollo personal y profesional. Los miembros acumulan UDE al participar en entrenamientos, leer libros recomendados, escuchar podcasts, asistir a capacitaciones en vivo. Estas unidades ayudan a fomentar el crecimiento dentro de BNI.</p>		

UNIDAD DE EDUCACIÓN

Esta semana realizada para mentor y protegido vale por 1 Unidad de Educación.

Se registra en BNI Connect:
1 Hora de aprendizaje en BNI Business Builder o en vivo/en línea.

Esfera de Contactos

Las Esferas de Contactos son especialidades de negocio o profesiones que son una fuente natural de referencia. Están relacionados, pero no son negocios competitivos. Las relaciones se dan de manera simbiótica, en la cual se apoyan y ayudan a mejorar mutuamente. Se complementan porque sus clientes suelen necesitar también los servicios de los demás del grupo. Algunos ejemplos de esferas de contactos:

Publicidad y Marketing

Diseñador gráfico
Desarrollador web
Community manager
Productor audiovisual
Experto en SEO / SEM

Eventos

Fotógrafo
Wedding planner
DJ o músico
Banquetero
Florista
Renta de mobiliario

Construcción

Arquitecto
Ingeniero civil
Electricista
Carpintero
Proveedor de ventanas
Interiorista

Una **Esfera de Contactos** es un grupo de profesiones relacionadas que trabajan con los mismos clientes, pero no compiten entre sí. En un capítulo exitoso de BNI encontrarás Esferas de Contactos con cinco o más miembros por esfera (tamaño total del capítulo entre 30 – 40 miembros). En este ambiente, los miembros encontrarán que el 50% de sus referencias provienen de alguien de su Esfera de Contactos y que el otro 50% de sus referencias provienen del resto del capítulo.

> ¿Cómo saber a qué esfera de contactos perteneces?

01

Piensa en tu cliente ideal

¿Qué otros servicios suele necesitar además del tuyo?

02

Observa con quién podrías compartir clientes sin competir

Por ejemplo: un fotógrafo y un diseñador gráfico pueden tener los mismos clientes, pero ofrecen servicios distintos.

03

Revisa las esferas de tu capítulo actual

Pregunta a tu director de capítulo o equipo de liderazgo. A veces hay listas prediseñadas.

04

Reúnete con tus aliados naturales

Haz 1 a 1 con quienes más te podrían referir dentro del capítulo. Si tienen clientes similares, ¡están en tu esfera!

> ¿Por qué es importante saberlo?

- Puedes crear estrategias conjuntas para referirse.
- Puedes hacer presentaciones cruzadas (2 miembros en una presentación semanal).
- Puedes generar más visibilidad y confianza en un grupo afín.
- En entrenamientos o ferias, pueden representarse mutuamente.

PARA ESTUDIO ADICIONAL / ESFERA DE CONTACTOS



PODCAST

[Episodio 7: Power Teams y Esferas de Contactos](#)



VIDEO

[Capacitación Avanzada: Estrategia de Rayo de Sol](#)



Uso de Herramientas de BNI (BNI Connect, BBB, App, Materiales de Formación)

BNI Connect

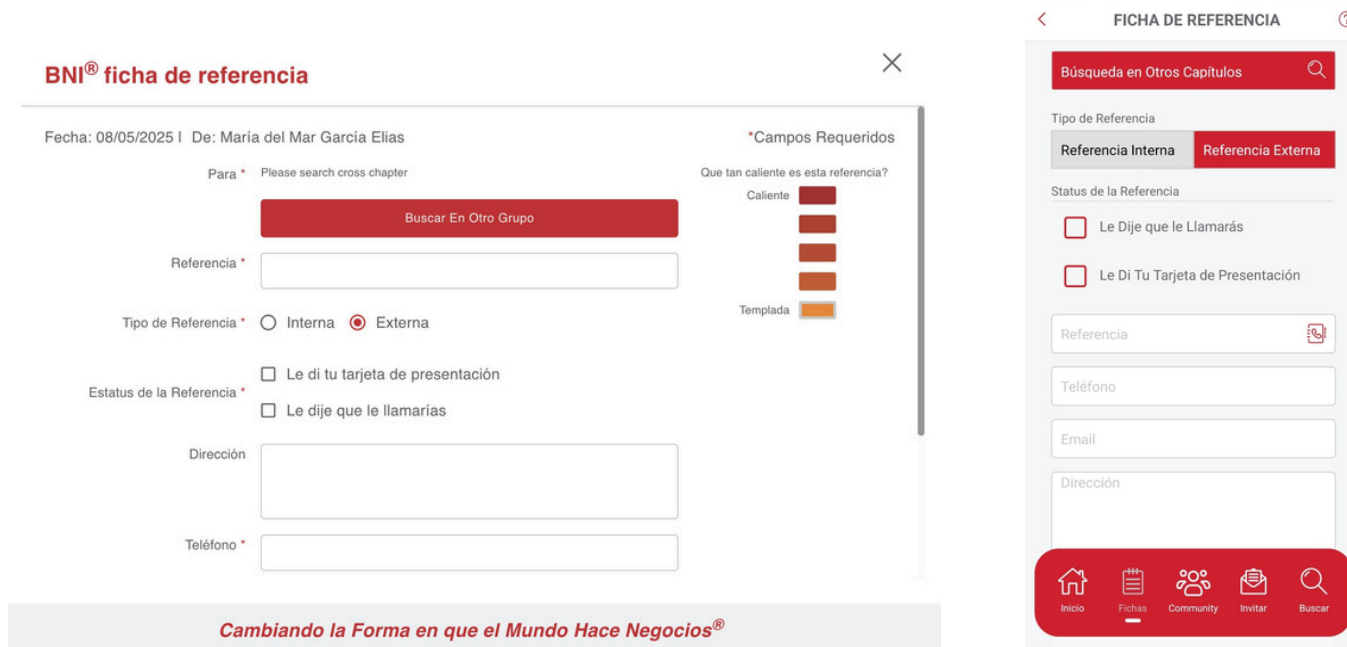
BNI Connect es la plataforma en línea oficial de BNI (Business Network International), diseñada para ayudar a los miembros a gestionar y maximizar su participación en la organización. Es como una red social profesional exclusiva para miembros de BNI, pero con funciones específicas orientadas al networking de negocios y la generación de referencias calificadas.

Click para ingresar: <https://www.bniconnectglobal.com/login/?message=>



Funciones principales de BNI Connect:

1. Registrar referencias: Puedes ingresar las referencias que das y dar seguimiento a las referencias que recibes, y así llevar un control claro de tu actividad en el capítulo.



2. Registrar uno a uno (1 a 1): Permite documentar las reuniones uno a uno con otros miembros, lo cual ayuda a fortalecer relaciones y sumar puntos en la participación semanal.

BNI® Seguimiento Uno a Uno

*Campos Requeridos

Reunión con * Please search cross chapter

Invitado por *

Locación *

Temas de Conversación *

Fecha * 08/05/2025

Cambiando la Forma en que el Mundo Hace Negocios®

FICHA UNO A UNO

Búsqueda en Otros Capítulos

Iniciado Por

Lugar

Jueves, Mayo 08, 2025

Temas de Conversación

Inicio Fichas Community Invitar Buscar

3. Registrar gracias por negocio concretado (GPNC): Puedes reportar el negocio real generado gracias a BNI, lo que contribuye a las estadísticas de impacto económico del capítulo. Tipo de cambio a utilizar \$1 x Q7.8

BNI® Gracias Por el Negocio Concretado

*Campos Requeridos

Fecha: 08/05/2025

Gracias a * Favor de seleccionar de la siguiente lista o buscar en otro grupo

Por una referencia concretada por la cantidad de *
Siempre usar moneda local

Tipo de Negocio * Nuevo Repetida

Tipo de Referencia * Interna Externa 3er Grado o más

Comentarios

Cambiando la Forma en que el Mundo Hace Negocios®

REGISTRAR GPNC

Gracias a:

\$ Cantidad

Tipo de Negocio

Tipo de Referencia

Comentarios:

Inicio Fichas Community Invitar Buscar

4. Buscar y conectar con miembros de otros capítulos o países: Puedes encontrar profesionales por industria o ubicación para expandir tu red más allá de tu capítulo local.

5. Perfil profesional: Puedes completar tu perfil con tu especialidad, palabras clave, biografía, etc., para que otros miembros te conozcan mejor y sepan cómo referirte.

Uno a Uno

Son una herramienta para que te reúnas con los miembros de tu capítulo, fuera de la reunión. **El objetivo es que se puedan conocer mejor**, porque así será más fácil que se recomienden y aumentes tu número de referencias. **No es para venderse entre sí**, sino para formar una **alianza estratégica** a largo plazo.



Mientras mejor sea tu relación con cada miembro, más referencias se van a poder intercambiar entre ustedes. Al desarrollar relaciones de una manera sistemática, los unos con los otros, también estarás desarrollando tus referencias en reuniones futuras.

Planeador de Tarjetas Uno a Uno

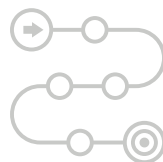
Usa este planeador de tarjetas Uno a Uno para organizar tus reuniones con otros integrantes de BNI®. Ten a la mano copias de tus hojas de trabajo para mandárselas a la persona con la que vayas a reunirte. Entre éstas se incluye la Hoja Biográfica, La Esfera de Contactos, el formato HORLI y la ficha de los 10 mejores clientes. Si requieres la versión digital de estos formatos, ingresa a BNI Business Building, Contenido, Recursos para Miembros.

Tarjetas Uno a Uno: Sé sistemático y aumenta tus referencias

Semana	Fecha/Hora	Compañero	Lugar
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Es tan simple como planear una reunión por semana con uno de tus compañeros de BNI.

PROCESO



Uno a Uno

01

ESTABLECER HORA Y LUGAR

Presencial o virtual, elijan una hora para reunirse. Es mejor si se reúnen en la oficina de tu compañero para que puedas aprender más sobre su negocio.

02

PREPARA TUS HOJAS DE TRABAJO

Hoja biográfica, HORLI, 10 mejores clientes, Esfera de Contactos. Tómate el tiempo para preparar tus hojas de trabajo. Te ayudarán a compartir información importante con tu compañero acerca de tu negocio y de cómo puede encontrar referencias para ti.

03

INTERCAMBIAR INFORMACIÓN ANTES DE LA REUNIÓN

Envía las hojas de trabajo a tu compañero por lo menos una semana antes de la reunión.

04

REÚNETE CON TU COMPAÑERO

Aprende todo lo que puedas acerca de cómo encontrarle referencias.

05

COMPROMÉTANSE Y ESTABLEZCAN METAS

Una referencia de corto plazo. Una referencia de largo plazo. Invita prospectos de la Esfera de Contactos de tu compañero (los tres principales). Reúnanse de nuevo. Si la reunión fue en la oficina de uno de ustedes, planeen verse en la oficina del otro la próxima vez.

Importante

Se puntual y cumplido: Si acordaron en día y hora, aparta el espacio en tu agenda para que no se cruce con otra reunión o vista a clientes, **recuerda que la otra persona también es un empresario ocupado y si el hizo el espacio de atenderte respetemos lo acordado.** Tal como lo dice la palabra 1-1, es únicamente entre dos personas, una interactuando con la otra. No es válido realizar reuniones 1-1 con 2 o más personas simultáneamente.

PARA ESTUDIO ADICIONAL: UNOS A UNOS
PODCAST
[Episodio 86: Las 3 metas de un 1a1](#)
[Episodio 192: 1a1 Sin dramas - 10 errores que ya no vas a cometer](#)

UNIDAD DE EDUCACIÓN
 Esta semana realizada para mentor y protegido vale por 1 Unidad de Educación.
 Se registra en BNI Connect:
 1 Hora de aprendizaje en BNI Business Builder o en vivo/en línea.

Ética y Profesionalismo BNI

La ética en BNI no solo se trata de cumplir normas, sino de cuidar la reputación y la confianza que se construye dentro del capítulo.

Significa:

- Ser puntual y responsable.
- Cumplir lo que prometes.
- Dar seguimiento a referencias recibidas.
- Tratar a todos con respeto.
- Ser claro y justo en acuerdos de negocios.

Recuerda: El prestigio que tienes en tu negocio impacta directamente en el prestigio del capítulo.

Todo lo que hagas dentro y fuera de BNI tiene un impacto, depende de ti si es positivo o negativo.

Contratos y Pagos entre miembros

En BNI sí se hacen negocios pero es fundamental que las condiciones estén claras desde el inicio.

01

Buenas prácticas al hacer negocios entre miembros:

- **Hacer presupuestos por escrito**, enviarlo por correo electrónico y que sea aprobado por las dos partes.
- **Acordar** fechas de entrega, condiciones y pagos.
- **Firmar** contratos o acuerdos formales si la operación lo requiere.
- **Nunca asumir** que, por ser miembro, se puede pagar después o no pagar.
- **Realiza procesos** normales o que ya tengas establecidos en tu empresa para clientes o proveedores.

02

Recomendaciones:

- **Sé profesional:** Trata a tu compañero como a cualquier cliente externo.
- **No pidas descuentos indebidos** por ser de BNI.
- **Cumple lo pactado.** Un mal servicio no solo te perjudica a ti, perjudica la imagen de todo el capítulo.

El papel del miembro en el capítulo

El “efecto dominó” en el capítulo

- BNI funciona como un ecosistema: cada elemento afecta al resto.
- Cuando un miembro mejora su rendimiento, otros tienden a imitar el comportamiento positivo.
- Pequeñas acciones tienen consecuencias en cadena: Ej: más 1 a 1 → más confianza → más referencias → más cierres → más testimonios → más motivación → más crecimiento.

ROLES DENTRO DEL CAPÍTULO Y LA IMPORTANCIA DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA

Es importante que los miembros comprendan las funciones clave dentro del capítulo, el valor de cada rol, y cómo la participación activa multiplica los beneficios personales y colectivos en BNI.

Presidente

Facilita la reunión, guía la visión y asegura el cumplimiento de la agenda.

Vicepresidente

Supervisa el desempeño y seguimiento de los miembros (reportes, estadísticas, etc.).

Secretario

Apoya al presidente y vicepresidente en su gestión.

Coordinador de Ética y Calidad

Vela por el cumplimiento del Código de Ética de BNI.
Supervisa la calidad de la participación.
Gestiona situaciones delicadas con objetividad.
Educa e inspira en las buenas prácticas.

Coordinador de Estadísticas

Recolecta y actualiza datos del capítulo.
Apoya al Vicepresidente y al Comité de Membresías.

Coordinador de Esferas de Contacto

Agrupar a los miembros por afinidad profesional, tipo de cliente o industria.
Fomenta reuniones estratégicas con cada Esfera de Contactos.
Impulsa crecimiento con enfoque.

Coordinador de Mentores

Asigna mentores a nuevos miembros.
Da la bienvenida e integra a nuevos miembros.
Supervisa el proceso de mentoría
Promueve la cultura de aprendizaje.

Coordinador de Educación	Coordina las cápsulas de educación en la reunión semanal. Promueve el aprendizaje continuo en su capítulo.
Web Master	Da visibilidad a su capítulo en la red LinkedIn. Toma fotografías y videos para subirla en la red social aprobada por Oficina Nacional.
Coordinador de Eventos	Realiza una vez al mes actividad social para integrar al capítulo. Su objetivo es que los miembros se conozcan en otros ámbitos para hacer más conexión.
Anfitrión de Orientación	Orienta a los visitantes sobre la reunión semanal y apoya en la orientación final para que puedan seguir con el proceso de incorporación al Capítulo.
Anfitrión de Bienvenida	Su objetivo es darle una experiencia inolvidable el visitante e invitado para que se sienta bienvenida en este grupo de empresarios. Su rol es vital para la reunión semanal.

Motivar la postulación a roles de liderazgo en el futuro

- Ser parte del equipo de liderazgo no es solo una tarea operativa, es una **escuela práctica de liderazgo** real.
 - Se desarrollan habilidades como:
 - Gestión del tiempo
 - Resolución de conflictos
 - Inteligencia emocional
 - Comunicación efectiva
 - Organización de equipos

Frase clave: "Si puedes liderar voluntarios, puedes liderar cualquier equipo".

Tu impacto transforma el capítulo

- *El éxito de un capítulo no es casualidad: depende de líderes comprometidos.*
 - **Al asumir un rol, contribuyes a:**
 - Mejorar la organización y energía del grupo
 - Apoyar a nuevos miembros
 - Elevar los estándares de calidad
 - Crear un ambiente de crecimiento colectivo

Desmitificar creencias comunes

Mito

Realidad

“No tengo tiempo”

La mayoría de roles requieren 1-2 horas adicionales semanales.

“No sé lo suficiente”

Todos los roles cuentan con guías y entrenamiento BNI.

“Es mucha responsabilidad”

El equipo trabaja en conjunto; no estás solo.

“No es para mí”

Hay roles para distintos perfiles y fortalezas.

Métricas Clave y Seguimiento del Progreso

¿Qué es el Power of One en BNI y cómo se mide?

El **Power of One**, Poder de Uno o Semáforo, se refiere a un conjunto de cinco actividades clave que los miembros de BNI deben realizar semanalmente para generar un impacto positivo en sus negocios, su capítulo y en BNI en general. Estas actividades son vistas como los pilares fundamentales para el éxito y crecimiento tanto individual como colectivo. El miembro debe registrarlas en **BNI Connect**.

Las cinco actividades del Power of One:

1. **Estar presente en la reunión semanal**

Es importante que tu “silla” no quede vacía. Pierdes oportunidades de referencias y los miembros de tu capítulo también.

2. **1 Referencia dada**

Cada miembro debe dar, al menos, una referencia calificada a otro miembro del capítulo cada semana.

3. **1 Reunión 1 a 1 realizada**

Tener al menos **una reunión 1 a 1** con un miembro cada semana para conocerse mejor, intercambiar información y fortalecer la relación de negocios.

4. **1 UDE**

Realizar y reportar al menos **una unidad de educación** semanal, sirve para hacerte experto en crear y tener relaciones de calidad que provoquen referencias.

5. **1 visitante llevado a la reunión**

Llevar al menos **un invitado** (potencial miembro) a la reunión cada mes.

Cada miembro tiene un **puntaje de Power of One** que se calcula sumando estas actividades, lo que proporciona una visión clara de su contribución semanal.

¿Para qué sirve el Power of One?

1. Medición de rendimiento

El Power of One ayuda a los miembros a medir su productividad de manera tangible. Si un miembro no está cumpliendo con estas actividades, se pueden identificar áreas de mejora.

2. Motivación y enfoque:

Tener metas claras y alcanzables como parte del Power of One motiva a los miembros a mantenerse comprometidos y activos dentro del capítulo, lo que genera un ciclo positivo para referenciar a los miembros.

3. Desarrollo del capítulo:

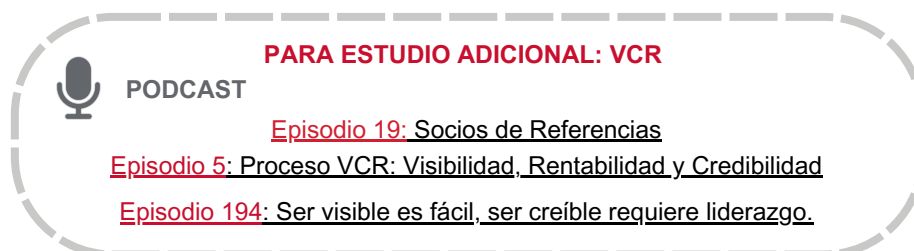
Si todos los miembros participan activamente en el Power of One, se genera un flujo constante de referencias de calidad, lo que potencia el crecimiento y éxito del capítulo como un todo.

4. Fortalecimiento de relaciones:

El Power of One fomenta la interacción continua entre los miembros a través de 1 a 1, lo que ayuda a crear relaciones de confianza y negocios a largo plazo.

Beneficios del Power of One:

- **Mejora la calidad de las relaciones:** Los 1 a 1 generan un conocimiento más profundo entre miembros.
- **Aumenta las referencias:** Al dar y recibir referencias con regularidad, se genera más negocio.
- **Aumenta la posibilidad de nuevas membresías:** Llevar visitantes aumenta el crecimiento del capítulo.
- **Crea hábitos productivos:** Las actividades del Power of One fomentan la consistencia y la dedicación.



Seguimiento Referencias

01 Hacer el seguimiento de la referencia



1. **Confirmar el contacto inicial:** Después de unos días, el miembro que dio la referencia debe hacer un seguimiento para asegurarse de que el miembro receptor haya contactado al prospecto.
2. **Registrar el progreso:** Tanto el miembro que da como el que recibe la referencia deben registrar el progreso en BNI Connect, indicando si la referencia está avanzando, si el cliente fue contactado o si hubo algún cierre.

02 Establecer un sistema de retroalimentación



1. **Reuniones periódicas:** Agendar reuniones de seguimiento con los miembros involucrados en la referencia para evaluar el progreso, identificar obstáculos y discutir cualquier ajustes necesarios.
2. **Recoger comentarios:** Preguntar al miembro que recibió la referencia sobre el estado de la oportunidad y si se requieren más detalles o ajustes en la forma de hacer la referencia.

03 Establecer un sistema de retroalimentación

1. **Informe de cierre:** Una vez que la referencia se convierte en un negocio cerrado, el miembro que recibió la referencia debe compartir la noticia con el grupo y con la persona que dio la referencia. Esto se debe de hacer durante la reunión semanal.
2. **Recompensar la confianza:** Siempre reconocer y agradecer el esfuerzo de la persona que dio la referencia, destacando la importancia de la colaboración y la confianza mutua.
3. **Maximiza la conversión de oportunidades:** Un seguimiento adecuado asegura que las referencias no se pierdan en el camino, ayudando a convertir más oportunidades en negocios reales.
4. **Fomenta la confianza entre los miembros:** El seguimiento muestra compromiso y responsabilidad, lo que fortalece las relaciones dentro del capítulo.
5. **Cierra el ciclo de negocio:** Permite un cierre efectivo de cada referencia, lo que no solo beneficia al receptor, sino que también hace que todos los miembros se sientan valorados y motivados a continuar el proceso de referenciación.



PARA ESTUDIO ADICIONAL: SEGUIMIENTO
PODCAST

[Episodio 178: Networking sin seguimiento y el 24-7-30](#)

Importancia del Testimonio



Los testimonios son una parte fundamental del sistema de BNI por varias razones clave:

- **Generan confianza y credibilidad:** Cuando un miembro comparte un testimonio positivo sobre otro, está validando públicamente su experiencia y calidad profesional. Esto fortalece la confianza entre los miembros y facilita que se generen más referencias calificadas.
- **Refuerzan la reputación profesional:** Los testimonios ayudan a construir una imagen sólida dentro del capítulo. Cuántos más testimonios positivos recibe un miembro, más se percibe como un profesional confiable y competente.
- **Demuestran el valor del trabajo colaborativo:** Muestran cómo las colaboraciones dentro del capítulo están dando resultados reales. Esto motiva a otros miembros a buscar más oportunidades para referirse entre sí.
- **Educan a los demás sobre tus servicios:** A través del testimonio, los miembros aprenden más sobre cómo trabajas y qué tipo de resultados produces. Es una forma poderosa de “educar” al capítulo.
- **Contribuyen al espíritu de reciprocidad ("Givers Gain"):** Dar un testimonio es una forma de retribuir. Es un gesto que muestra gratitud y promueve un ambiente de colaboración y apoyo mutuo.



Cómo se deben registrar los testimonios en la aplicación de BNI (BNI Connect)?

1. **Inicia sesión en la app de BNI Connect:** Asegúrate de estar usando la versión actualizada de la app.
2. **En la página principal, selecciona “Mi Red”, “Contactos”, “Añadir Contacto”.** Debes de enviarle la solicitud, es necesario que la otra persona la acepte así y la tengas como contacto para poder hacerle una “Recomendación” o “Testimonio”.
2. **Si ya lo tienes como Contacto:** Click en “Mis Contactos”.
3. **Selecciona al miembro al que quieres dar el testimonio:** selecciona al Networker, click en “Give Testimonial”.
4. **Escribe tu testimonio:** Sé específico, auténtico y profesional. Menciona qué servicio/producto recibiste, cómo fue la experiencia, y qué resultado obtuviste.

Ejemplo:

“Trabajé con Ana Rodríguez para rediseñar la identidad visual de mi empresa. Su enfoque fue muy profesional, cumplió los plazos y el resultado superó mis expectativas. Recibí muchos comentarios positivos de mis propios clientes. ¡Totalmente recomendable!”

5. **Guarda o envía el testimonio:** Una vez enviado, el otro miembro recibirá una notificación y el testimonio quedará registrado en el sistema, visible para otros miembros del capítulo.

*El sistema de testimonios de BNI Connect está diseñado para que cada miembro tenga un testimonio destacado por cada persona que lo reconoce. **Puedes dejar un testimonio único para cada empresario** con quien hayas trabajado o a quien quieras reconocer, y puedes hacerlo con tantos miembros como desees.



Cómo dar un testimonio en la reunión de BNI

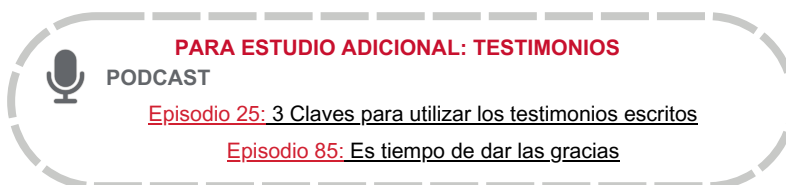
Paso 1: Registra el testimonio en BNI Connect.

Paso 2: Solicita el espacio al Presidente.

- Con al menos unos días de anticipación, contacta a tu Presidente.
- Pide un espacio en la agenda para compartir tu testimonio durante la reunión.
- Aclara a quién va dirigido el testimonio y por qué lo consideras importante compartirlo.

Paso 3: Prepárate para el momento.

- Sé puntual: llega temprano a la reunión.
- Sé positivo: enfócate en lo que funcionó bien y en cómo el miembro te ayudó.
- Sé claro y breve: practica para que tu mensaje sea directo y en menos de un minuto.



Importancia del GPNC

¿Qué es un GPNC?

El **Gracias Por Negocio Concretado (GPNC)** es el reconocimiento que un miembro hace cuando ha generado ingresos reales gracias a una **referencia recibida a través del capítulo**. Registrar y mencionar un GPNC (Gracias Por Negocio Concretado) durante la reunión de BNI es una práctica clave que fortalece la cultura de resultados y reciprocidad en el capítulo.

¿Por qué es importante registrar un GPNC?

1. Demuestra resultados reales

- Muestra que el sistema de referencias funciona y genera ingresos.
- Da evidencia tangible del valor de pertenecer al capítulo.

2. Reconoce y motiva a quien dio la referencia

- Es una forma pública de agradecer y reforzar la cultura de “Givers Gain” (los que dan, ganan).

3. Contribuye al puntaje del capítulo

- Los GPNC registrados suman puntos en el tráfico de referencias y reflejan el impacto económico generado por el grupo.

4. Aumenta la confianza y el compromiso

- Al escuchar resultados concretos, los miembros se motivan a seguir refiriendo, porque ven que sus esfuerzos generan valor real.

¿Cómo mencionarlo durante la reunión?

Ejemplo:

“Gracias a la referencia de [nombre del miembro], cerré un negocio por [\$cantidad del negocio]. Fue un cliente ideal y todo surgió gracias a su recomendación. ¡Gracias por ayudarme a crecer!”

UNIDAD DE EDUCACIÓN



Esta semana realizada para mentor y protegido vale por 1 Unidad de Educación.

Se registra en BNI Connect:
1 Hora de aprendizaje en BNI Business Builder o en vivo/en línea.

PRESENTACIÓN PRINCIPAL

Hacer buenas presentaciones de nuestras empresas es importante cuando acudimos a cualquier evento de networking. Pero ser capaz de hacer buenas presentaciones de 10 minutos es aún más crucial si eres empresario miembro de BNI, la organización de networking profesional más grande del mundo.

Cuando asistimos a la formación del Programa Éxito para Miembros (PEM), aprendemos que ascender en la curva de la confianza también es fundamental para nuestro éxito al practicar networking profesional. Cuanto más rápido nos movemos hacia arriba en esa curva, mejor es la cantidad y calidad de las referencias que recibimos.

Los miembros de BNI más experimentados saben que los que dedican el tiempo y la energía para armar una presentación excelente salen de la experiencia habiendo generado mayor confianza, habiendo transmitido más energía, y, lo más importante, habiendo abonado el terreno para conseguir más referencias. Los miembros que ofrecen una presentación mal preparada, por lo general reciben un retorno pobre, proporcional a esa falta de preparación.

En más de 70 países del mundo también se ofrecen talleres de formación avanzada de BNI de presentaciones de 10 minutos. En España, en distintas regiones los miembros de los distintos grupos de BNI vienen de muy lejos a estas sesiones de formación y se dan cuenta de que las presentaciones de 10 minutos no son una presentación más. Hay una fórmula para hacer su presentación efectiva y memorable.

Además

Leía hace unos días que el famoso entrenador de fútbol americano de los Green Bay, de la NFL, Packer Vince Lombardi, era conocido por comenzar cada temporada con una reunión de equipo. Reunía a los novatos y veteranos por igual de pie alrededor de él, y les chillaba: «¡Señores, esto es un partido de fútbol!»

Incluso a los jugadores profesionales de fútbol (rugby), hay que recordarles que el éxito está en los fundamentos. La ejecución exitosa de los fundamentos, especialmente en jugadas complicadas, determina el resultado del partido o de la temporada. La misma idea se aplica a nuestros negocios.

Fundamentalmente, en los negocios tenemos que considerar lo que queremos conseguir. Nuestro plan de negocios / marketing, así como nuestras acciones del día a día deben alinearse con las metas y objetivos que tenemos. Aplicando la misma filosofía de negocio para los 10 minutos, deberíamos plantearnos esta pregunta, ¿Para qué se hacen las presentaciones de 10 minutos en BNI?

LOS FUNDAMENTOS

Considera si tu propósito es educar, motivar, o lograr que tus interlocutores lleven a cabo alguna acción en concreto. Si el resultado deseado es aumentar las recomendaciones que recibimos, obviamente, la presentación debe ir orientada de esa manera. Si hacemos una presentación de capacitación y esperamos que nos lleguen referencias, por lo general nos vamos a decepcionar con el resultado porque hemos elegido mal el tipo de presentación.

Preparación

Piensa en tu negocio y en la categoría que bloqueas en BNI.

Considera la pregunta: ¿Qué tipo de negocio es el que quiero desarrollar en BNI? Luego pregúntate: ¿Cuáles son las secciones más importantes o más rentables de mi negocio?

Mínimo Común Denominador (MCD)

Estos aspectos de tu negocio son conocidos como Mínimo Común Denominador (MCD). En el PEM, a los asistentes se les enseña a desarrollar por lo menos tres de ellos. Los MCD son la piedra angular para el desarrollo de tu presentación de 10 minutos. Para tu presentación, asegúrate que hablas de al menos tres de tus MCDs y que luego usas dos o tres minutos para desarrollar cada uno.

La Petición

Esto es donde realmente consigues informar a tus compañeros de equipo BNI sobre el «quién, qué, dónde, por qué y cómo» de una referencia óptima para tí. (No tengas miedo de pedir una referencia que se salga del plato, porque podría cambiar drásticamente el curso de tu negocio para mejor. Porque en BNI, nunca se sabe quién conoce a quién.)

Tu Solicitud

Tu «solicitud» de referencias debe estar directamente relacionados con los MCDs de tu presentación. Por ejemplo, yo se que una de las empresas más grandes de la región es FACCSA en el sector de exportación alimentaria. Faccsa no son mis clientes. Y yo se que el dueño de Faccsa es Ramón Soler. Pues a la hora de hablar de mis MCDs tengo que enlazarlos con la manera en la que puedo ayudar a las empresas del sector agroalimentario que quieren exportar. Y cuando llegue a la parte de referencias que estoy buscando, tendré que pedir que me presenten a Ramón Soler.

PARA ESTUDIO ADICIONAL: PRESENTACIÓN PRINCIPAL



PODCAST

[Episode 367: Doing Your Featured Presentation.](#)



VIDEO

[Craft a Killer 10-Minute-BNI Presentation \(Step by Step Guide\).](#)

FÓRMULA PRESENTACIÓN PRINCIPAL

1

Introducción

(30 segundos) Incluir tu nombre, nombre de tu empresa, y tu especialidad en BNI. (Soy Sofia Sierra de U2 4 BUSINESS. Soy especialista en formar vía online y presencial a grupos de directivos, comerciales y profesionales para comunicarse en inglés de negocios de manera fluida y correcta. Enseño a individuos y a grupos de hasta 8 personas.

2

Cualificaciones

(15 segundos), por ejemplo, «Tengo quince años de experiencia en el sector de comercio exterior, al menos cinco años han sido en el mundo de la logística, y casi diez años han sido trabajando en el Reino Unido. En los últimos 2 años me he convertido en un formador de formadores en inglés, y tengo el título TEFL que me certifica como profesor de inglés».

3

MCDs

- 1. MCD (2 minutos)** Ejemplo: Ninguno de nuestros cursos es igual a otro, porque le hacemos un curso a medida a cada empresa y alumno. Hacemos un análisis de competencias lingüísticas a cada alumno. Determinamos su nivel en Speaking, Listening, Grammar, and Public Speaking.
- 2. MCD (2 minutos)** Ejemplo: Somos bilingües. Por lo tanto comprendemos el mapa mental idiomático de un español. Un nativo tiene muy buen acento, pero si no es realmente bilingüe no sabe lo que quieres decir con exactitud. Y en inglés de negocios, un matiz de significado, puede arruinar una negociación y por lo tanto tus perspectivas de éxito al cerrar un negocio, o conseguir y mantener una buena relación con un cliente o proveedor.
- 3. MCD (2 minutos):** Tenemos una fuerte experiencia corporativa La mayoría de los profesores de inglés enseñan inglés desde un punto de vista académico. Nosotros enseñamos inglés real, hablando inglés del trabajo, de negociación. Utilizamos herramientas que uno puede encontrar trabajando con clientes o proveedores en USA, Australia, Sudáfrica o UK. Enseñamos reduciendo la tensión mental del aprendizaje.

4

Cierre

(15 segundos) “Nombre Completo de Nombre del Negocio y en nuestra empresa somos especialistas en ayudar a mis clientes vía online o presencial, a que consiga perfeccionar su inglés de negocios. A que consigan ser en inglés, el mismo profesional o ponente que son en español.”

Mi recomendación es que imprimas tu presentación completa y ensayes por lo menos durante tres días. Una vez que lo tengas practicado, transfiere los puntos clave a una tarjeta. Practica la presentación utilizando la tarjeta índice. Si es posible, procura tener folletos disponibles. Pero a menos que sean interactivos, tal como una hoja de rellenar espacios en blanco, pónlos en la mesa donde el grupo pone su material de marketing. Los folletos en realidad pueden ser una distracción si no se utilizan adecuadamente. No necesitarás folleto para cada miembro del grupo porque muchos les darán una ojeada pero no se los llevarán. Si utilizas algún medio tecnológico para tu presentación, prepara un plan B. Un socio técnico puede ser de gran ayuda durante la presentación y repartiendo materiales. Esta fórmula te dará la estructura para dar una gran presentación de 10 minutos. Y si tienes la suerte de pertenecer a un grupo de empresarios de BNI, no te olvides asistir a la próxima Formación de Presentaciones Semanales y de 10 Minutos.

Compromisos del Miembro de BNI

1

Asistencia Consistente

- Asistir puntualmente a todas las reuniones semanales.
- En caso de no poder asistir, el miembro debe enviar un sustituto para mantener su visibilidad y cumplir con el compromiso del grupo.
- Las ausencias sin sustituto afectan la continuidad de la membresía.

2

Participación Activa

- Agendar reuniones uno a uno (1 a 1) con otros miembros.
- Participar en actividades, entrenamientos y eventos del capítulo.
- Asumir roles o apoyar comités cuando sea necesario.

3

Generación de Referencias

- Traer referencias calificadas de negocio para otros miembros.
- Conectarse proactivamente con otros empresarios dentro y fuera del grupo.

4

Invitación de Visitantes

- Invitar regularmente a empresarios y profesionales a conocer el capítulo.
- Contribuir al crecimiento y dinamismo del grupo.

5

Seguimiento y Profesionalismo

- Dar seguimiento profesional a las referencias recibidas.
- Brindar servicios o productos con ética, calidad y compromiso.

6

Formación Continua

- Completar entrenamientos obligatorios como el Programa de Éxito para Miembros (PEM).
- Asistir a eventos regionales, nacionales o internacionales de BNI.

7

Renovación y Compromiso a Largo Plazo

- Evaluar anualmente la renovación de su membresía.
- Comprometerse con la filosofía de Givers Gain® (Ganar Dando) como base del networking efectivo.

01 *La planificación de metas es fundamental para el éxito en BNI.*



Establecimiento de objetivos claros y específicos.

Definir los objetivos con claridad permite a los miembros de BNI enfocarse en resultados concretos y medibles, facilitando la colaboración.

La planificación de metas fomenta un sentido de pertenencia y responsabilidad, motivando a los miembros a trabajar en conjunto hacia un objetivo compartido.

Evaluación y ajuste de estrategias.

Permite a los integrantes de BNI evaluar constantemente su progreso, ajustando sus estrategias en función de resultados obtenidos para maximizar el éxito.



Impacto de la planificación en el rendimiento de los miembros

Aumento en la efectividad de las reuniones.

Con metas bien definidas, las reuniones de BNI se vuelven más productivas, ya que cada miembro tiene claro su papel y contribución al grupo.

Mejora en las relaciones de negocio.

La planificación de metas ayuda a los miembros a identificar oportunidades para colaborar y construir relaciones sólidas y beneficiosas dentro de BNI.

Incremento en la retención de miembros.

Cuando los miembros ven resultados positivos de sus esfuerzos, es más probable que se mantengan activos en BNI, aumentando la cohesión del grupo.

La planificación como herramienta de crecimiento sostenible en BNI



Orientación hacia el crecimiento a largo plazo.

Establecer metas a largo plazo asegura que los miembros de BNI estén siempre enfocados en el crecimiento sostenible y la expansión de sus redes.



Facilitación de la formación continua.

La planificación de metas permite identificar áreas de mejora, lo que impulsa la formación continua y el desarrollo personal de los miembros de BNI.



Fomento de la cultura del éxito compartido.

Promueve un ambiente donde el éxito se celebra colectivamente, lo que fortalece los lazos y la cultura positiva dentro del grupo de BNI.

02 *Cómo establecer metas SMART para maximizar el rendimiento en BNI.*

Definición metas SMART en BNI

<p>Especificidad de las Metas</p> <p>Las metas deben ser claras y específicas para que todos en BNI comprendan exactamente qué se espera lograr.</p>	<p>Medición del Progreso</p> <p>Es crucial establecer indicadores de rendimiento que permitan medir el progreso hacia las metas establecidas en BNI.</p>	<p>Alcance y Realismo</p> <p>Las metas deben ser desafiantes pero alcanzables, considerando los recursos y el tiempo disponibles en BNI.</p>
---	---	---

Implementación de Metas SMART en BNI

<p>Desarrollo de estrategias</p> <p>Crear un plan de acción con estrategias específicas que guíen a los miembros de BNI hacia el logro de sus metas SMART.</p>	<p>Revisión periódica</p> <p>Es importante realizar revisiones periódicas para ajustar las metas y estrategias según las necesidades cambiantes dentro de BNI.</p>	<p>Fomento de la colaboración</p> <p>Promover la colaboración dentro de miembros de BNI para compartir recursos y experiencias que faciliten alcanzar las metas.</p>
---	---	---

Beneficios de las Metas SMART en BNI

<p>Aumento de la Motivación</p> <p>Las metas SMART bien definidas pueden aumentar la motivación de los miembros, impulsando su compromiso en BNI.</p>	<p>Mejor Toma de Decisiones</p> <p>Las metas claras permiten tomar decisiones más informadas y estratégicas que benefician a todo el grupo en BNI.</p>	<p>Evaluación del Rendimiento</p> <p>Facilita la evaluación del rendimiento individual y grupal, ayudando a identificar áreas de mejora dentro de BNI.</p>
--	---	---

03 *Estrategias para mantener la motivación y el seguimiento de las metas en BNI.*

Definir objetivos específicos y medibles	Ajustar las metas según el progreso	Crear un plan de acción detallado
Es esencial tener metas que sean claras y específicas para facilitar el seguimiento y la motivación entre los miembros de BNI.	Revisar y ajustar las metas periódicamente ayuda a mantener la motivación y asegura que sean realistas y alcanzables.	Tener un plan de acción bien estructurado proporciona claridad sobre los pasos necesarios para alcanzar las metas establecidas.

Fomentar la rendición de cuentas entre los miembros

- **Formar grupos de apoyo entre colegas:** La creación de grupos de apoyo facilita el intercambio de experiencias y permite que los miembros se motiven mutuamente.
- **Realizar seguimientos regulares de progreso:** Establecer reuniones periódicas para revisar el progreso ayuda a mantener a todos enfocados y motivados hacia sus metas.
- **Celebrar los logros alcanzados:** Reconocer y celebrar los logros, por pequeños que sean, refuerza la motivación y el compromiso hacia las metas.

Utilizar herramientas de seguimiento y motivación

- **Implementar un sistema de seguimiento digital:** Utilizar aplicaciones o plataformas digitales para el seguimiento de metas facilita la organización y visualización del progreso.
- **Incorporar recordatorios y motivación diaria:** Establecer recordatorios diarios o semanales puede ayudar a mantener la motivación y el enfoque en las metas establecidas.
- **Proporcionar recursos adicionales de aprendizaje:** Ofrecer acceso a cursos o materiales que potencien habilidades puede ser un gran incentivo para alcanzar las metas.

Control Metas BNI

Objetivo Mensual \$\$\$	Real	% Cumplimiento
Objetivo Mensual \$\$\$	2,000.00	350000 17500%
Costo Promedio de Venta	300.00	12000 4000%
Porcentaje de Cierre	40%	35% 88%
Cuántos Clientes - cierres	7	5 75%
Referencias Requeridas	17	12 72%
Referencias Que Requiere	4.17	3 72%
Tengo que dar referencias	8.33	5 60%

Actualizar cada 6 meses



PARA ESTUDIO ADICIONAL: ¿Cómo calcular el ROI (Return On Investment) anual? - BNI Guatemala



VIDEO

<https://app.schoox.com/academies/library2.php?acadId=8723&id=5063974&workspaceId=team>

Importancia de los Visitantes en un Capítulo de BNI

La llegada de visitantes a las reuniones semanales de BNI no es un acto casual ni meramente protocolario: es una pieza clave en la estrategia de crecimiento y en la cultura del networking de alto valor. Comprender su impacto desde todos los ángulos ayuda a cada miembro a valorar su rol activo en invitar y atender a los visitantes.

Para el capítulo en general

1

- Evidencia salud y crecimiento: Un capítulo con visitas frecuentes proyecta una imagen activa, profesional y atractiva, lo cual mejora la reputación del grupo.
- Renovación constante de energía: La presencia de nuevas personas genera entusiasmo, dinamismo y frescura en las reuniones, evitando que se vuelvan rutinarias o cerradas.
- Posibilidad de nuevas membresías: Cada visitante representa una potencial incorporación, lo que fortalece las categorías profesionales disponibles y reduce los vacíos de referencias.
- Multiplicación del alcance: Cada visitante pertenece a una red externa distinta. Al asistir, el capítulo entra indirectamente en contacto con muchas otras redes que pueden traducirse en futuras oportunidades.
- Mejora los indicadores clave (KPIs): Los visitantes aumentan las probabilidades de generar más referencias, más agradecimientos por negocios concretados, y más oportunidades de uno a uno.

Para los miembros del capítulo (networkers)

2

- **Nuevas oportunidades de negocio:** Cada visitante es una posible fuente de referencias, cliente directo o aliado estratégico.
- **Mayor exposición personal y profesional:** Presentarse frente a un público nuevo permite reforzar el mensaje clave y llegar a nuevos oyentes que pueden recordar o recomendar al miembro en el futuro.
- **Desarrollo de habilidades de networking:** Atender e interactuar con distintos tipos de profesionales fortalece la capacidad de comunicación, conexión y seguimiento.
- **Referencias cruzadas y expansión profesional:** En ocasiones, un visitante que no entra al capítulo puede conectar a un miembro con otra red de interés o recomendarlo fuera del entorno de BNI.
- **Sentido de orgullo y pertenencia:** Cuando un miembro lleva un visitante, se convierte en embajador del capítulo y refuerza su compromiso con el éxito colectivo.

Para los visitantes

3

- **Acceso a un entorno estructurado de negocios:** Experimentan una forma distinta de hacer networking, basada en la confianza y la recomendación.
- **Exposición gratuita ante un grupo profesional:** Tienen la oportunidad de presentar su negocio ante decenas de empresarios, sin costo ni compromiso inicial.
- **Perspectiva de crecimiento:** Descubren cómo BNI puede ayudarles a construir relaciones estratégicas, generar negocios sostenibles y acceder a redes más amplias.
- **Valor inmediato:** Incluso si no ingresan como miembros, pueden obtener referencias, nuevos contactos o alianzas desde la primera visita.
- **Inspiración profesional:** Muchos visitantes se llevan ideas, ejemplos de presentaciones, recomendaciones útiles o aprendizajes sobre cómo presentar su negocio.

¿Cómo abordarlas?

- Invita desde el valor, no desde la presión.
- Sé natural y enfocado en lo que GANAN al asistir.
- Personaliza el mensaje según el perfil y la relación.
- Menciona un beneficio claro (conocer empresarios, ampliar red, potenciales clientes).

- Ten presente que **invitar visitantes no es solo llenar un espacio en la reunión: es abrir la puerta a nuevas oportunidades para ti, para tus compañeros y para ellos mismos.**
- **Tu capítulo crece cuando tú contribuyes a que otros conozcan la magia de BNI.**

PARA ESTUDIO ADICIONAL: TESTIMONIOS



PODCAST

[Episodio 38: Traer invitados a mi grupo de BNI](#)

[Episodio 158: ¿Invitar en BNI es necesario? Tres trucos para hacerlo muy fácil](#)

[Episodio 80: ¡Ya he invitado a toda la gente que conozco!](#)

UNIDAD DE EDUCACIÓN



Esta semana realizada para mentor y protegido vale por 1 Unidad de Educación.

Se registra en BNI Connect:
1 Hora de aprendizaje en BNI Business Builder o en vivo/en línea.

PARA ESTUDIO ADICIONAL:**PODCAST**

[Episodio 10: Compromisos de todo miembro de BNI](#)

[Episodio 26: 100% de asistencia, ¿es posible?](#)

[Episodio 11: ¿Por qué necesito un sustituto?](#)

[Episodio 101: Necesito un sustituto ¿quién es bueno y quién es malo?](#)

[Episodio 131: El Poder de Uno](#)

**VIDEO**

[Ser estratégico en BNI: ¿Por qué invitar? = Mayor GPNC](#)

[¿Cómo dar y recibir referencias de calidad?](#)

Páginas y Herramientas

[BNI Connect](#)

[BNI Business Builder](#)

[Podcast Oficial BNI](#)

[Podcast BNI México](#)

[Podcast BNI España](#)

[Facebook BNI Guatemala](#)

[Instagram BNI Guatemala](#)

[LinkedIn BNI Guatemala](#)

[Página BNI Guatemala](#)