

## INDICE

<b>Lista de figuras</b>	9
<b>Capítulo 1. Introducción</b>	11
¿Qué es una oferta?	13
¿Por qué las hacemos?	
Estructura	14
Parte 1. Dirección y gestión de ofertas	17
Parte 1: resumen	19
2. Funciones y responsabilidades	
¿Por qué se deben definir funciones y responsabilidades?	21
Función del responsable de ofertas	
Contexto	23
Responsabilidades de un responsable de ofertas	33
Ejemplo de descripción del puesto de trabajo	34
Resumen	
Responsables de ofertas internos versus responsables de ofertas externas	36
Análisis de caso	38
Lista de comprobación	41
<b>Capítulo 3. Métodos y planteamientos</b>	
Resumen de la oferta	43
Revisiones	48
Tecnología de la información	55
Métodos estándares formales	
Análisis de caso	58
Lista de comprobación	60
<b>Capítulo 4. Gestión del riesgo</b>	63
Gestión del riesgo. Una guía resumida	65
Ejemplos de los riesgos de las ofertas	74
Ejemplo de plan de riesgos de una oferta	76
El riesgo como un deliverable	78
Análisis de caso	80
Lista de comprobación	82
Capítulo 5. Administración y logística	83
Archivo de la oferta	86
Distribución	87
Información confidencial	
Política de copias de seguridad	88
Reuniones	89
Recursos	90
Análisis de caso	97
Lista de comprobación	99
<b>Capítulo 6. Planificación</b>	101
Plazo	102
Deliverables	103
Actividades	104
Dependencias	109
Recursos	110

Cálculos de costes	112
Plan de ejemplo	114
Cambio	116
Análisis de caso	117
Lista de comprobación	119
<b>Parte 2. Redacción y edición</b>	121
Parte 2. Resumen	123
<b>Capítulo 7. Técnicas y habilidades de redacción</b>	
Principios básicos	125
Hecho, características y beneficio	132
Estilos de redacción	133
Redacción de un resumen (ejecutivo)	138
Anexos y apéndices	
Lenguaje natural	139
Carta adjunta	
Corrección de pruebas	140
Análisis de caso	141
Lista de comprobación	143
<b>Capítulo 8. Técnicas y habilidades de edición</b>	145
Principios básicos	146
Plantillas	150
Control de cambios	151
Estilo	152
Detalles	153
Corrección de pruebas	156
Presentaciones	157
Análisis de caso	158
Lista de comprobación	160
<b>Capítulo 9. Formato y presentación</b>	161
Pautas aconsejadas	162
Documentos de oferta	163
Material de presentación	177
Guía de estilo	179
Análisis de caso	180
Lista de comprobación	182
<b>Parte 3. Técnicas y habilidades personales</b>	183
Parte 3: Resumen	185
<b>Capítulo 10. Comunicación</b>	187
Teoría en la práctica	188
Habilidades básicas	190
Reuniones	192
Presentaciones	200
Comunicación escrita	208
Análisis de caso	211
Lista de comprobación	213
<b>Capítulo 11. Equipos</b>	
El equipo de oferta genérico	217
El ciclo de vida de un equipo	219
Composición y funciones del equipo	222

Subcontratistas y empresas asociadas	224
Comunicación en el interior del equipo de oferta	225
Conflicto	227
Pensamiento de grupo	233
Análisis de caso	235
Lista de comprobación	238
<b>Capítulo 12. Negociación</b>	239
Ciclo de la negociación	240
Aspectos negociables	244
Estrategias de negociación	246
Exploración en el marco de una discusión	249
Cierre de una negociación	251
Análisis de caso	254
Lista de comprobación	257
<b>Capítulo 13. Ventas</b>	
Conciencia de ventas	259
El registro de riesgo como herramienta de ventas	262
Análisis DAFO	263
Ejemplo de análisis DAFO	264
Argumentos de venta y el resumen de oferta	269
Interacción con el cliente	
Calificación del cliente/oferta	270
Cultura y entorno	274
Análisis de caso	275
Calculo de costes	277
Calculo de precios	280
Análisis de caso	282
Lista de comprobación	284
<b>Apéndice: Plantilla de resumen de la oferta</b>	285
<b>Glosario</b>	301
<b>Bibliografía</b>	307