

# PRESENTACIÓN

ESTUDIA Y TRABAJA EN  
**IRLANDA**



# PRESENTACIÓN

**Objetivo:** Presentar el programa de manera detallada y convincente, alineando sus características con las necesidades y deseos del prospecto.

## Actividades:

- **Reunión de presentación:** Organiza una reunión (presencial o virtual) para presentar el programa de estudio y trabajo en el extranjero. Asegúrate de personalizar la presentación según los intereses del prospecto
- **Demostración de valor:** Muestra cómo el programa puede satisfacer las necesidades específicas del prospecto, cómo mejorar habilidades en inglés, obtener experiencia laboral internacional, etc.
- **Uso de casos de éxito:** Presenta testimonios y casos de éxito de estudiantes previos que han tenido experiencias positivas con el programa

## Herramientas:

- Presentación en PDF
- Videos de testimonios y casos de éxito

# PUNTOS CLAVE EN LAS PRESENTACIONES



La presentación del programa es una etapa crucial en el proceso de ventas, ya que es cuando los expertos tienen la oportunidad de comunicar el valor del programa y persuadir al prospecto de sus beneficios. Aquí están las claves que los expertos en ventas de programas de "Estudia y Trabaja en el Extranjero" utilizan para realizar presentaciones efectivas:

## 1. Conocimiento profundo del programa

Dominar todos los aspectos del programa es esencial para responder preguntas y ofrecer información detallada.

### Claves:

- **Detalles del curso:** Conocer los detalles de los cursos ofrecidos, incluyendo contenido, duración y objetivos de aprendizaje
- **Oportunidades de trabajo:** Entender las opciones de trabajo disponibles, tipos de empleos, y empresas asociadas que podrían encajar con el perfil del participante
- **Beneficios de la visa:** Explicar claramente los beneficios y limitaciones de la visa de estudiante y de trabajo

## 2. Personalización de la presentación

Adaptar la presentación a las necesidades y aspiraciones específicas del prospecto.

### Claves:

- **Investigación previa:** Investigar sobre el prospecto antes de la presentación para personalizar el contenido
- **Ejemplos relevantes:** Utilizar ejemplos y testimonios de estudiantes anteriores que sean relevantes para el prospecto
- **Enfoque en beneficios personales:** Resaltar cómo el programa ayudará al prospecto a alcanzar sus metas personales y profesionales

## 3. Uso de materiales visuales y multimedia

Incorporar elementos visuales y multimedia para hacer la presentación más atractiva y fácil de entender.

### Claves:

- **Presentaciones visuales:** Utilizar diapositivas bien diseñadas con gráficos, imágenes y videos
- **Videos testimoniales:** Incluir videos de testimonios de estudiantes anteriores y de las experiencias de trabajo
- **Demostraciones en vivo:** Realizar demostraciones en vivo de plataformas de aprendizaje o recursos en línea

#### 4. Claridad y simplicidad

Mantener la presentación clara y simple para asegurar que el prospecto entienda toda la información presentada.

##### Claves:

- **Lenguaje Claro:** Utilizar un lenguaje claro y evitar jerga técnica innecesaria
- **Estructura Lógica:** Organizar la presentación de manera lógica, comenzando con una introducción, seguida de los beneficios y detalles, y finalizando con una conclusión clara
- **Puntos Clave:** Destacar los puntos clave para asegurarse de que los prospectos recuerden la información más importante

#### 5. Interacción y Participación del Prospecto

Fomentar la interacción y la participación del prospecto durante la presentación.

##### Claves:

- **Preguntas abiertas:** Hacer preguntas abiertas para involucrar al prospecto y entender mejor sus necesidades.
- **Demostraciones interactivas:** Incluir elementos interactivos, como encuestas en vivo o sesiones de preguntas y respuestas
- **Feedback continuo:** Solicitar feedback continuo durante la presentación para ajustar el enfoque según sea necesario.

#### 6. Énfasis en los beneficios clave

Resaltar los beneficios clave del programa y cómo se alinean con los objetivos del prospecto.

##### Claves:

- **Beneficios educativos:** Enfatizar los beneficios académicos y de aprendizaje del programa
- **Experiencia cultural:** Destacar la oportunidad de vivir y trabajar en un entorno culturalmente diverso
- **Desarrollo profesional:** Resaltar cómo el programa mejorará las oportunidades profesionales y las habilidades del prospecto

## 7. CASOS DE ÉXITO Y TESTIMONIOS



Utilizar casos de éxito y testimonios de estudiantes anteriores para construir credibilidad y confianza.

##### Claves:

- **Historias reales:** Compartir historias reales de estudiantes que hayan tenido éxito gracias al programa
- **Resultados tangibles:** Presentar resultados tangibles, como empleo post-estudios, promociones, o desarrollos profesionales importantes
- **Testimonios escritos y en video:** Utilizar testimonios tanto escritos como en video para mayor impacto

#### 8. Transparencia y honestidad

Ser transparente y honesto acerca de los beneficios y limitaciones del programa.

##### Claves:

- **Expectativas reales:** Establecer expectativas realistas sobre lo que el programa puede ofrecer
- **Resolución de dudas:** Abordar cualquier duda o preocupación del prospecto de manera directa y honesta
- **Políticas y procedimientos:** Explicar claramente las políticas y procedimientos del programa, incluyendo costos y requisitos de visa

#### 9. Llamada a la acción clara

Finalizar la presentación con una llamada a la acción clara que indique al prospecto los próximos pasos a seguir.

##### Claves:

- **Inscripción fácil:** Explicar el proceso de inscripción de manera sencilla y clara

- **Próximos pasos:** Detallar los próximos pasos que el prospecto debe seguir, como agendar una reunión, completar un formulario, o asistir a un evento
- **Ofertas especiales:** Mencionar cualquier oferta especial o descuento disponible para incentivar la acción inmediata

### 10. Seguimiento post-presentación

Realizar un seguimiento después de la presentación para mantener el interés del prospecto y avanzar en el proceso de ventas.

### Claves:

- **Email de agradecimiento:** Enviar un correo electrónico de agradecimiento con un resumen de la presentación y enlaces a recursos adicionales
- **Seguimiento personalizado:** Realizar un seguimiento personalizado basado en las necesidades y preguntas del prospecto
- **Próxima reunión:** Agendar una próxima reunión para discutir cualquier pregunta adicional y avanzar hacia el cierre de la venta

## CONCLUSIÓN



Las claves para una presentación efectiva del programa de **"Estudia y Trabaja en el Extranjero"** incluyen un conocimiento profundo del programa, personalización, uso de materiales visuales, claridad, interacción con el prospecto, énfasis en los beneficios clave, uso de casos de éxito, transparencia, una llamada a la acción clara y un seguimiento adecuado. Siguiendo estos principios, los expertos en ventas pueden maximizar el impacto de sus presentaciones y aumentar las probabilidades de convertir prospectos en estudiantes inscritos.

