

¡Qué NO hacer en una meet!

Errores Comunes

1. No filtrar a mi lead por mensaje o llamada. Los primeros minutos son para filtrar y conocer a nuestro lead.
2. No dejar hablar al interesado si es quien nos da la información para lograr un cierre.
3. No hacer meet para revisar cotizaciones o dudas nuevas.
4. No poner presentación toda la meet; tratar de conectar más con los estudiantes y usarla solo como apoyo.

Mejores Prácticas

1. Al inicio, siempre nos presentamos y presentamos las empresas, explicando que somos un grupo de empresas.
2. Al dar la información, presentarla en pasos claros y verificar si todo está claro o si hay dudas.
3. Mantener un orden al dar la información; si no se estructura bien, los interesados se confunden o se saturan de datos.
4. En la sección de requisitos (en caso de visas y no visas), mencionar la cantidad de documentos necesarios para aplicar así como el monto que se requiere de prueba de fondos.
5. Antes de terminar la reunión, agendar una siguiente meet para revisar dudas y cotizaciones.