

Universidad de Morelos
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE: **ASISTENTE DE ACTIVIDADES – ASISTENTE PARA RECLUTAMIENTO UM VIRTUAL –MARKETING Y RECLUTAMIENTO**

DEPARTAMENTO: UM VIRTUAL

TUTOR:

HORARIO:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE
<p>El estudiante realiza una una gestión orientada al reclutamiento de los leads. Colabora en un equipo de trabajo que planifica e implementa estrategias para áreas clave como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Marketing – proveer información pertinente al momento de que un lead muestre su interés• Reclutamiento – dar seguimiento a los leads para madurar el candidato/a• Ventas – prospectar para concretar leads que inicien su proceso de admisión
2. TAREAS ESPECIFICAS
<p>a. Tareas Repetitivas</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar llamadas diarias a los leads que han completado los flujos de email marketing de manera positiva o negativa para darle seguimiento a su interés en estudiar con la UM Virtual.• Mantener el interés de los leads durante la llamada, crear una buena relación con ellos para resolver dudas específicas y dar información actualizada, en caso de ser necesaria.• Analizar las respuestas de los leads para generar notas específicas en su expediente digital dentro de CRM.• Filtrar los leads en interesados y no interesados, así como las razones por las cuales no desean estudiar en la UM Virtual.• Ingresar manualmente al CRM los datos de los leads que nos contactan a través de WhatsApp, redes sociales, correo electrónico y llamada en los flujos indicados, de acuerdo a su interés.• Atender a los leads que nos contactan por primera vez por WhatsApp y de Facebook para ingresarlos al CRM y proveerles la información necesaria.
<p>b. Asignaciones Periódicas</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento a los leads con mayor interés para iniciar el proceso de admisión.
<p>c. Asignaciones especiales</p> <ul style="list-style-type: none">• Investigar con nuevos leads – Influencia el Inbound Marketing sobre la intención de compra de los potenciales estudiantes de la UM Virtual (enviar correo a leads que han concluido proceso completo de la campaña 2019 para conocer los datos con esta nueva muestra).
3. SUPERVISIÓN
<p>a. Quién supervisa</p>

<ul style="list-style-type: none"> Supervisión recibida de: Coordinación de marketing y reclutamiento – Mtra. Denise A. Soto Conde
b. Cuándo se supervisa
<ul style="list-style-type: none"> Diariamente.
4. DESTREZAS QUE APRENDE
<p>Perfil personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromiso con la misión y visión de la educación adventista Compromiso con las normas y el estilo de vida de la iglesia adventista Compromiso con la filosofía educativa de la iglesia adventista Habilidad para formar equipos de trabajo y trabajar en el logro de objetivos <p>Perfil profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión Trabajo por objetivos Excelente habilidad para expresar ideas e información de manera oral y escrita Prospectar leads para filtrar los que están más maduros para la compra Implementación de estrategias de reclutamiento y ventas Gestión del CRM para el seguimiento de los leads Manejo de información relacionada a las materias y planes financieros de los distintos programas Conservar buena actitud ante las reacciones negativas de los leads, ya sea durante una llamada, o en un mensaje.
5. RESPONSABILIDAD DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE
<ul style="list-style-type: none"> Sus responsabilidades están enunciadas en las tareas repetitivas y asignaciones periódicas y especiales.
6. CONDICIONES DE RIESGO
<ul style="list-style-type: none"> Ninguna
7. RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS GENERALES DEL PERFIL DE EGRESO
a. Competencias de Cosmovisión
<ul style="list-style-type: none"> Tomar decisiones sabias basadas en los principios de la Santa Biblia <ol style="list-style-type: none"> Compromiso con la misión y visión de la educación adventista Compromiso con las normas y el estilo de vida de la iglesia adventista Compromiso con la filosofía educativa de la iglesia adventista Habilidad para formar equipos de trabajo y trabajar en el logro de objetivos.
b. Competencias de Generación y Aplicación del Conocimiento
<ul style="list-style-type: none"> Transferir de modo pertinente e innovador el conocimiento profesional a situaciones laborales reales. Diseña e implementa estrategias comunicativas adecuadas que potencien el reclutamiento y generen resultados óptimos a corto y mediano plazo para el crecimiento y rentabilidad de la

organización.

- Aplicar las tecnologías de información y la comunicación asociadas a los procesos marketing y reclutamiento para mejorar la funcionalidad de estos.
- Participar en la implementación de modelos efectivos de marketing y reclutamiento en distintos contextos que potencien el crecimiento y la rentabilidad, con una orientación hacia la responsabilidad social.
- Identificar necesidades de los consumidores y desarrolla estrategias comerciales innovadoras y sustentables que aporten valor a la empresa y sus marcas.

c. Competencias de Integración (Servicio)

- Concretar proyectos de servicio, con una visión misionera, en distintos contextos para promover el bienestar integral.
1) Sensibilidad social y vocación de servicio hacia personas con en situaciones vulnerables.

d. Competencias Específicas

- Comunicar de manera efectiva sus ideas en forma oral y escrita en español
- Resolver problemas aplicando el pensamiento crítico
- Usar correctamente las tecnologías de la información y comunicación para atender situaciones laborales reales
- Trabajar en equipos inter y multidisciplinarios, con apertura y respeto, pero manteniendo sus convicciones personales
- Aplicar técnicas de comunicación eficaces que permitan persuadir y expresar ideas de manera creativa e innovadora en diferentes medios, para influir en la demanda de bienes o servicios de manera responsable.
- Utilizar medios de comunicación adecuados para persuadir al público mediante mensajes innovadores, respondiendo a la necesidad de instantaneidad a través de una comunicación bidireccional de manera ética y profesional.

8. CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO

- El estudiante recibe un entrenamiento inicial

9. REGLAMENTO QUE DEBE RESPETAR

- El reglamento estudiantil de la universidad.
- El reglamento de autofinanciamiento estudiantil
- El reglamento interno de la oficina de trabajo.

10. CÓDIGO DE VESTIMENTA

- De acuerdo con el código de vestimenta institucional.