

PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A PREINGRESOS

uane

FEBRERO, 2022



Programa de seguimiento a Preingresos

Generales



Objetivo General

- Integrar a los futuros alumnos ya inscritos, desde antes de su ingreso, a los procesos, actividades y cultura de la universidad.

Objetivos Específicos

- Mantener comunicación constante con los alumnos inscritos.
- Crear sentido de pertenencia mediante diversas actividades.
- Identificar posibles riesgos de baja.

Fundamentos psico-sociales



- Al aumentar el seguimiento a los alumnos antes de su primer día de clases se logra aumentar el sentido de pertenencia a la universidad.
- Cuando los alumnos se sienten identificados con la universidad su compromiso hacia ella aumenta y la deserción puede llegar a disminuir.

Población

- Dirigido a estudiantes que ya realizaron su proceso de inscripción, pero su primer día de clases en la universidad es en fechas posteriores.

Líneas de acción principales y secundarias

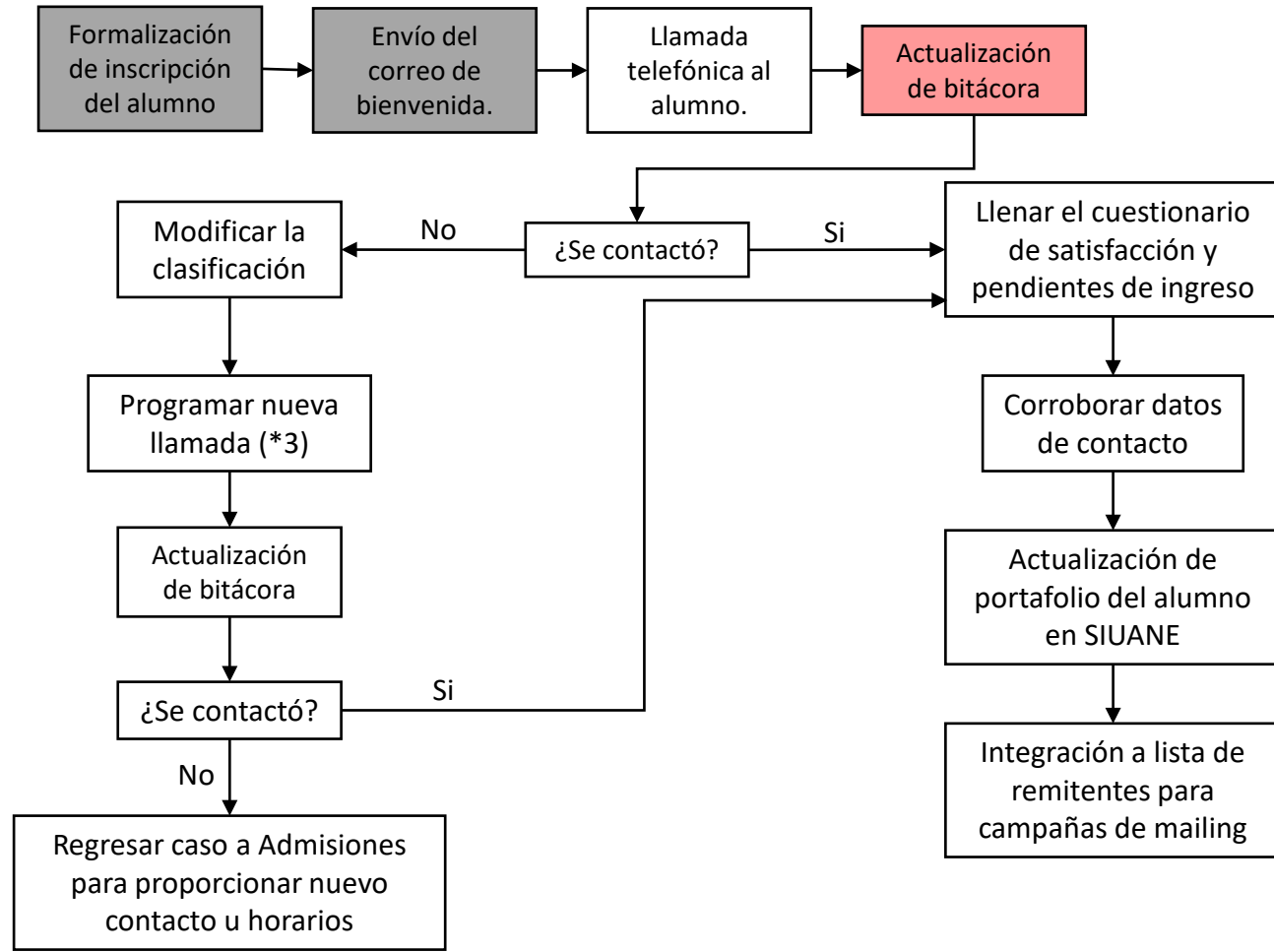
- Información vía correo electrónico.
 - Social: Festivos, celebraciones de carrera, actividades en campus
 - Académica: Ingreso a clases, información de carrera
 - Administrativa: Pagos, papelería, correo institucional.
- Actividades en campus.
 - Foros, conferencias, recorridos.
 - Demostraciones, exposiciones y actividades de alumnos
 - Ven y conoce a tus maestros.
- Actividades en línea
 - Conferencias, webinars.
- Contacto telefónico de seguimiento
 - Conocer el sentimiento del alumno hacia la universidad
- Publicaciones en redes sociales
 - Facebook
 - WhatsApp
 - Instagram
- Preparación de inducciones a alumnos de nuevo ingreso
 - Académico: Mensaje de directores y subdirectores, Perfil de ingreso y egreso, integridad académica, APA.
 - Administrativo: Becas, bajas, puntos rojos, reglamentos.
 - Sistemas: Bibliotecas virtuales, CANVAS, SIUANE, Moodle



Programa de seguimiento a Preingresos

Flujo de llamada

Flujo



Cronograma con responsables

| Actividad | Frecuencia | Responsable |
|--|------------|--------------------------|
| Envío de correo de bienvenida a nuevo ingreso | Por evento | Subdirección virtualidad |
| Llamada telefónica al alumno de NI | Diario | Permanencia |
| Actualización de bitácora | Diario | Permanencia (temporal) |
| Modificación de clasificación | Por evento | Permanencia |
| Programación de nueva llamada (3 veces) | Por evento | Permanencia |
| Regresar caso a Admisiones | Por evento | Permanencia |
| Llenar cuestionario | Por evento | Permanencia |
| Corroboración de datos de contacto en SIUANE | Por evento | Permanencia |
| Actualización de portafolio SIUANE | Por evento | Permanencia |
| Integración a lista de remitentes para mailing | Diario | Permanencia |

Clasificación de contacto telefónico

- Contesta 1° llamada: AAA
- Contesta 2° llamada: AA
- Contesta 3° llamada: A
- Contesta 4° llamada: B
- No contesta ninguna llamada: C

Programa de seguimiento a Preingresos

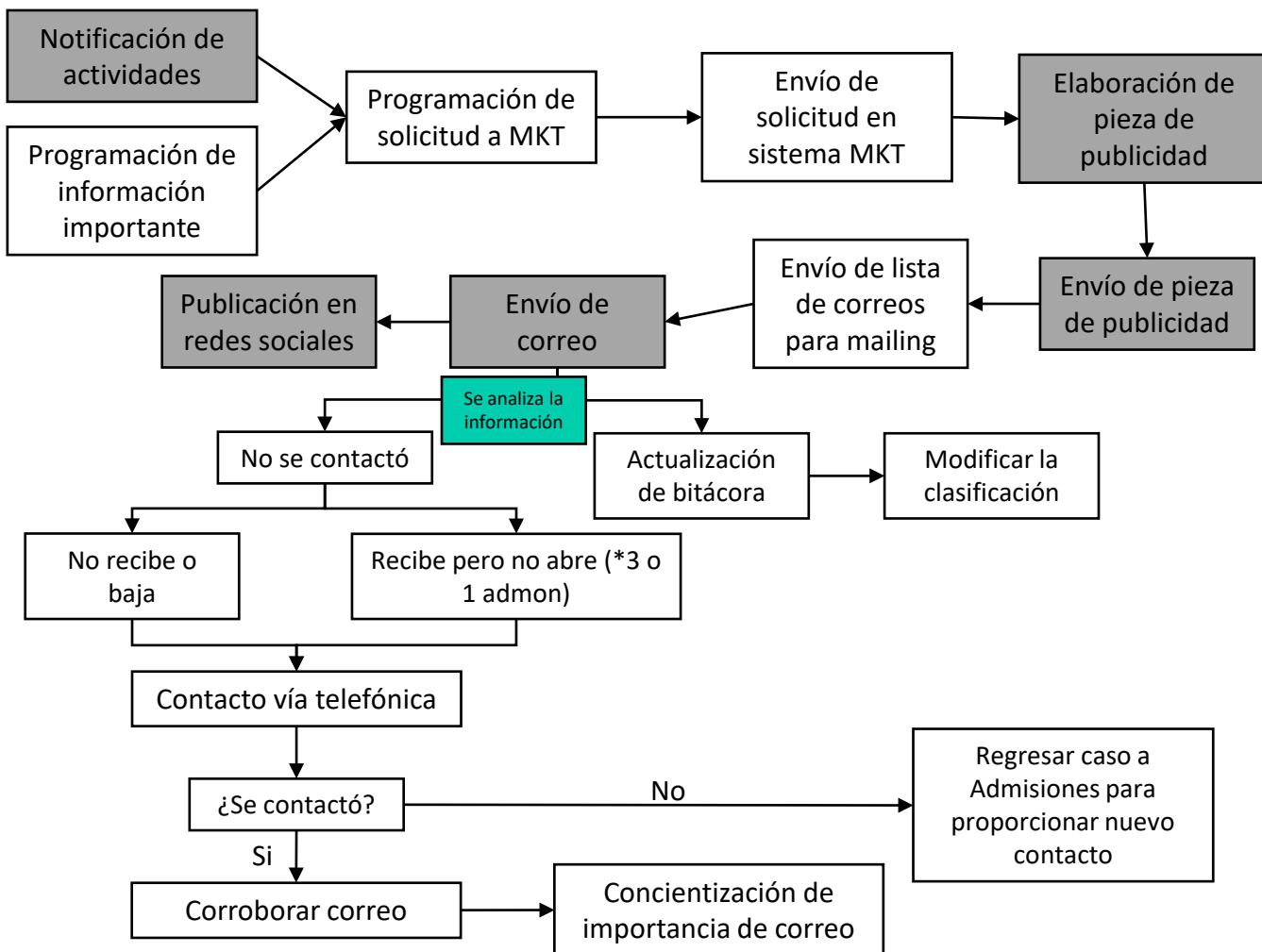
Flujo de envío de correos

Clasificación de contacto por correo

- Clickea los correos: AAA
- Abre los correos: AA
- Recibe los correos: A
- No recibe los correos: B
- Baja de suscripción: C



Flujo



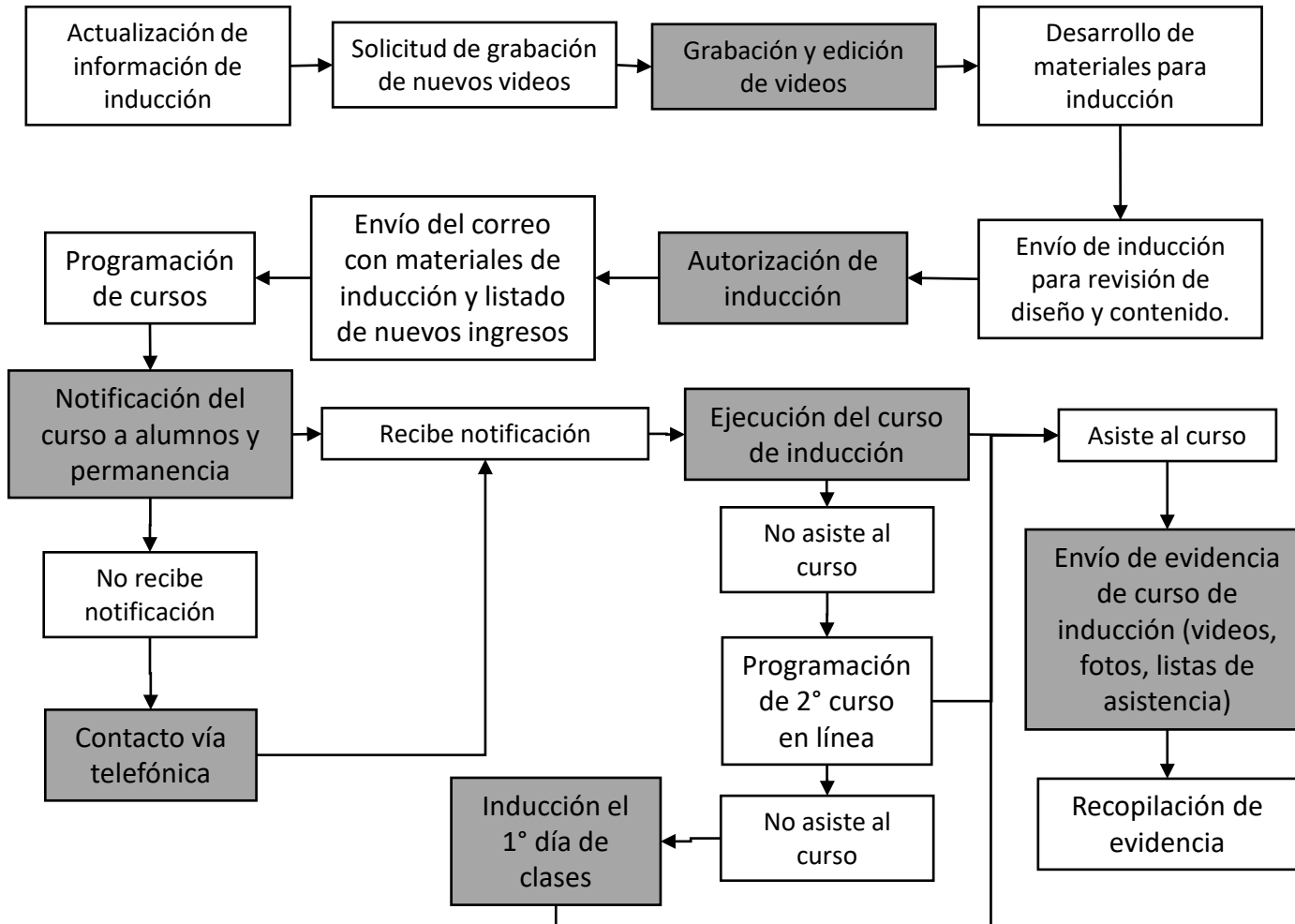
Cronograma con responsables

| Actividad | Frecuencia | Responsable |
|--|--------------|---------------------------|
| Notificación de actividades | Mensual | Marketing y Empleabilidad |
| Programación de información | Annual | Permanencia |
| Programación de solicitud a MKT | Tetramestral | Permanencia |
| Envío de solicitud en sistema MKT | Mensual | Permanencia |
| Elaboración de pieza de publicidad | Por evento | MKT |
| Envío de pieza de publicidad | Por evento | MKT |
| Envío de lista de correos a Comunicación | Por evento | Permanencia |
| Envío de correo a alumnos | Por evento | Comunicación |
| Publicación en redes sociales | Por evento | Comunicación |
| Actualización de bitácora | Semanal | Permanencia |
| Modificar la clasificación | Semanal | Permanencia |
| Contacto telefónico | Por evento | Permanencia |
| Regresar caso a Admisiones | Por evento | Permanencia |
| Corroborar correo | Por evento | Permanencia |
| Concientización | Por evento | Permanencia |
| Análisis de la información | Semanal | Permanencia |

Programa de seguimiento a Preingresos

Flujo de Inducción

Flujo



Cronograma con responsables

| Actividad | Frecuencia | Responsable |
|--|-----------------|-----------------|
| Actualización de información de inducción | Semestral | Permanencia |
| Solicitud de grabación de nuevos videos | Semestral | Permanencia |
| Grabación y edición de videos | Semestral | MKT |
| Desarrollo de materiales para inducción | Semestral | Permanencia |
| Envío de inducción para revisión de diseño | Semestral | Permanencia |
| Autorización de inducción | Semestral | MKT y Dirección |
| Envío de correo con materiales | Semestral | Permanencia |
| Programación de cursos | 6, 4 y 3mestral | Permanencia |
| Notificación del curso | 6, 4 y 3mestral | Subdirección |
| Contacto vía telefónica | Por evento | Subdirección |
| Ejecución del curso de inducción | 6, 4 y 3mestral | Subdirección |
| Envío de evidencia a permanencia | 6, 4 y 3mestral | Subdirección |
| Recopilación de evidencia | 6, 4 y 3mestral | Permanencia |
| Programación de 2° curso en línea | 6, 4 y 3mestral | Permanencia |
| Inducción el 1° día de clases | 6, 4 y 3mestral | Subdirección |

Programa de seguimiento a Preingresos

KPI's

Llamadas

- Clasificación
- Tiempo entre formalización de ingreso y primera llamada.
- Diferencia de información
- Modificación de información

Inducción

- Asistencia al curso (1° curso, 2° curso, 3° curso)
- Sin asistencia

Envío de correos

- Envíos efectuados
- Clasificación
- Porcentaje de apertura por alumno