

CHECKLIST GRATUITO · CENTROS DE FORMACIÓN

¿Está tu centro de formación listo para un CRM?

25 preguntas para saber dónde se pierden hoy alumnos, datos y horas de trabajo, y qué conviene resolver antes de elegir herramienta o pedir presupuesto.

1. Responde

Marca cada pregunta con sí, a medias o no. Con sinceridad: nadie más lo va a ver.

2. Cuenta

Suma las respuestas «no» y «a medias». Cada una es un punto de fuga.

3. Interpreta

En la última página tienes qué significa tu resultado y por dónde empezar.

BLOQUE 1 Captación de interesados

Desde que alguien pregunta por un curso hasta que habla con un asesor.

- | | | | | | | | |
|----------|--|----|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 1 | Sabemos por qué canal ha llegado cada interesado (web, WhatsApp, teléfono, portal, campaña). | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 2 | Todos los interesados quedan registrados en un mismo sitio, sin copiarlos a mano. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 3 | Un interesado nuevo recibe respuesta el mismo día, también si escribe en fin de semana. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 4 | Cada interesado tiene una persona responsable asignada desde el primer momento. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 5 | Si alguien no contesta, hay un seguimiento programado que no depende de la memoria de nadie. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |

BLOQUE 2 Admisión y matrícula

Del «me interesa» al alumno matriculado y con acceso.

- | | | | | | | | |
|-----------|--|----|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 6 | Sabemos qué documentación le falta a cada candidato sin abrir carpetas ni correos. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 7 | Matricular no obliga a escribir los mismos datos en más de un sistema. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 8 | La matrícula o el contrato se firman online. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 9 | El estado de pago de cada alumno se consulta en un solo sitio y está al día. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 10 | El alta en la plataforma de formación (Moodle u otra) se hace sin intervención manual. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |

BLOQUE 3 Durante la formación

Mientras el alumno está cursando.

- | | | | | | | | |
|-----------|---|----|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 11 | La asistencia, presencial y online, queda registrada en un único sistema. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 12 | Detectamos a los alumnos en riesgo de abandono antes de que abandonen. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 13 | Cada docente ve solo la información que necesita de sus grupos. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 14 | Las comunicaciones con cada alumno (correo, WhatsApp, llamadas) quedan en su ficha. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 15 | Las incidencias tienen responsable, plazo y seguimiento. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |

BLOQUE 4 Justificación y cierre

Lo que hay que tener listo cuando termina el curso.

- | | | | | | | | |
|-----------|--|----|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 16 | El expediente de cada alumno está completo sin reconstruirlo al final. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 17 | La documentación de formación bonificada o subvencionada tiene sus plazos controlados. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 18 | Los certificados y diplomas se generan sin trabajo manual. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 19 | Las encuestas de satisfacción se envían y se recogen solas. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 20 | Los antiguos alumnos, con su consentimiento, siguen disponibles para ofrecerles nueva formación. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |

BLOQUE 5 Datos y dirección

Lo que permite decidir con información fiable.

- | | | | | | | | |
|-----------|--|----|--------------------------|----------|--------------------------|----|--------------------------|
| 21 | Cada alumno aparece una sola vez en nuestros sistemas, sin duplicados. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 22 | Dirección recibe sus informes mensuales sin que nadie los prepare a mano. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 23 | Conocemos la conversión de interesado a matriculado por canal y por curso. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 24 | Los permisos de acceso a datos personales están definidos por perfil. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |
| 25 | Si una persona clave se va, el proceso sigue funcionando porque no depende de lo que sabe. | Sí | ☐ | A medias | ☐ | No | ☐ |

Qué significa tu resultado

Suma las respuestas «no» y «a medias».

De 0 a 5 • Buena base

El proceso está bastante ordenado. Lo más rentable suele ser automatizar los puntos que quedan y mejorar los informes para dirección, sin grandes cambios de herramienta.

De 6 a 12 • Margen claro de mejora

Hay fugas en varias etapas. Un CRM bien adaptado a vuestro proceso resolvería buena parte de ellas. Conviene priorizar el bloque con más respuestas negativas y empezar por ahí.

13 o más • El problema es de proceso

Antes de elegir herramienta, dibujad el recorrido del alumno de principio a fin. Implantar un CRM sin ese paso suele trasladar el desorden a un sistema nuevo y más caro.

Por dónde empezar

- 1 Elige un solo bloque.** El que tenga más respuestas negativas y más impacto en ingresos, que casi siempre es captación o matrícula.
- 2 Dibuja ese tramo del proceso.** Quién interviene, qué datos se piden, dónde se copian y dónde se pierden.
- 3 Define qué cambiaría.** Un resultado medible: responder el mismo día, no escribir dos veces la matrícula, saber qué documentación falta.
- 4 Solo entonces, mira herramientas.** Con el proceso claro, sabrás qué pedir en cada demo y podrás comparar con criterio.

¿Lo revisamos juntos?

En IntegraciónCRM implantamos y adaptamos CRM para centros de formación: FP, academias, certificados de profesionalidad y formación bonificada. Revisamos tu resultado contigo en un diagnóstico gratuito y sin compromiso.

integracioncrm.com/auditoria-crm-gratis · info@integracioncrm.com