

MÓDULO FORMATIVO: Operaciones de venta

OBJETIVO: Conocer y elaborar cartas circulares cuyo propósito y tema de la misma permitan la conexión personal con el cliente.

Ficha N.º BT15C3	
Tema: Cartas circulares	Contenido procedimental: Establecer la definición, características, usos, redacción y ejemplos.
Contenidos	Actividades de aprendizaje
<p>Una carta circular es una comunicación realizada por un negocio y dirigida para los clientes, sobre un tema específico, debe tener un propósito para su emisión y debe impulsar y generar la conexión, atracción y, por ende, la conversión con el cliente.</p> <p>Mostrar el video para conocer sobre el diseño de la carta circular y luego crear algunas cartas con varios mensajes.</p> <p>La estructura de la carta es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos físicos o digitales que contengan el diseño de marca 2. Destinatario 3. Asunto 4. Fecha 5. Saludo e introducción 6. Cuerpo del mensaje 7. Llamado a la acción 8. Despedida 9. Firma 10. Posdata <p>La carta circular tiene las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque en un solo tema. • Iniciar y finalizar la misma con una frase de cortesía. • Redactar en forma clara, precisa, concreta y concisa. • Expresión de manera cortés y respetuosa. • Estilo sencillo, natural y continuo. • Distribuir el texto de acuerdo con su extensión. <p>Además, una carta circular puede ser utilizada para diferentes motivos: Informar sobre la apertura de nuevos locales, sobre cambios de dirección del local, el</p>	Tareas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleccione un negocio de un familiar o un amigo y diseñe dos cartas circulares cuyos motivos sea: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lanzamiento de un nuevo producto 2. Actualización de base de datos para promoción de descuentos. 2. Seleccione dos cartas circulares recibidas en el último mes, y mediante un cuadro comparativo verifique su mensaje y estructura, concluya lo que evidenció.

lanzamiento de promociones o nuevos productos y o servicios incluidos, comunicados aclaratorios que vulneren la imagen del negocio, necesidades de personal para prestar servicios en el local, entre otros.

Cabe resaltar que el propósito determinará el uso de la carta, así como su relevancia, previo el envío a los clientes. Una carta circular permite convertir ventas, demostrar que la empresa toma la iniciativa de mantener el contacto con el cliente y, por ende, quedar en su memoria y porque al cliente le gusta saber de la marca por medios escritos, pues siente que es un canal más personal, lo cual le inspira confianza.

Redactar una carta circular, amerita utilizar palabras en un estilo sencillo, con un lenguaje conversacional, combinando frases cortas y medianas, que procure ser personal y no publicitario, que despierte la curiosidad para su lectura, que mantenga el interés y que motive a la toma de acción por parte del cliente.

Actividades recomendadas

Revisar varias cartas circulares recibidas en físico o mediante correo electrónico de diferentes marcas.