

## Check list de evaluación de su carta de promoción

1. ¿La presentación general es clara con los párrafos convenientemente espaciados?
2. ¿El texto es breve?
3. ¿La necesidad potencial del destinatario es el tema central del primer párrafo?
4. ¿Es impactante el primer párrafo?
5. ¿El segundo párrafo se centra en la respuesta que yo puedo dar a esa necesidad potencial?
6. ¿El tercer párrafo expone las razones que dan credibilidad a mi propuesta?
7. ¿El último párrafo invita al destinatario a actuar de inmediato para ponerse en contacto conmigo?
8. ¿Evito en la carta cualquier tipo de adulación?
9. ¿No aparecen términos técnicos, ni siglas, ni abreviaturas?
10. ¿El tono de mi carta de promoción es el de un colaborador potencial que ofrece sus servicios?
11. ¿He dado informaciones muy detalladas que pueden hacer perder el interés suscitado?
12. ¿El tono de la carta me sitúa al mismo nivel que el destinatario, y no a un nivel superior?
13. ¿He indicado claramente los datos de contacto, donde puedan localizarme en cualquier momento?
14. ¿El sobre está personalizado con la identidad del destinatario: nombre, cargo, empresa y dirección completa?