Ejemplos de Prompts para Adultos Mayores – Parte 2

Tema: Postúlate a empleos
Contexto: Una solicitud bien preparada aumenta tus posibilidades de ser notado por los empleadores.
Resultado esperado: Pasos para preparar un currículum, redactar una carta de presentación y postularse.
Prompt de ejemplo:
Eres un coach de carrera. Quiero postularme a un trabajo de medio tiempo en la biblioteca local o en el centro comunitario. No he escrito un currículum en años. ¿Puedes ayudarme a crear un currículum básico y mostrarme qué incluir en una carta de presentación?
Tema: Practica entrevistas
Contexto: La práctica de entrevistas genera confianza y te ayuda a explicar claramente tus fortalezas.
Resultado esperado: Preguntas simuladas de entrevista con sugerencias de mejora.
Prompt de ejemplo:
Eres un coach de entrevistas de trabajo. Tengo una entrevista próximamente para un puesto de asistente en recepción. ¿Puedes ayudarme a practicar algunas preguntas comunes y darme retroalimentación sobre cómo las respondo?
Tema: Negocia una mayor compensación
Contexto: Comprender tu valor y cómo hablar de salario puede llevar a mejores resultados financieros.
Resultado esperado: Puntos de conversación y estrategias para negociar el pago.
Prompt de ejemplo:

Eres un asesor de carrera. He estado trabajando medio tiempo por más de un año y siento que merezco un aumento. No estoy seguro de cómo plantearlo. ¿Puedes ayudarme a planear qué decir cuando pida un aumento de sueldo? Tema: Revisa y negocia contratos Contexto: Revisar cuidadosamente los contratos protege tus derechos y garantiza condiciones justas. Resultado esperado: Lista de verificación de qué revisar y cómo pedir cambios. Prompt de ejemplo: Eres un experto en contratos. Me acaban de ofrecer un contrato freelance para un trabajo administrativo a corto plazo. Quiero asegurarme de entenderlo y saber qué preguntar antes de firmar. ¿Puedes guiarme en lo que debo revisar? Tema: Redacta evaluaciones de fin de año Contexto: Las evaluaciones de fin de año son una oportunidad para reflexionar, documentar logros y planear metas futuras. Resultado esperado: Plantilla o guía para escribir una autoevaluación o retroalimentación al equipo. Prompt de ejemplo: Eres un coach de desempeño. Necesito ayuda para escribir mi evaluación de fin de año. Trabajé medio tiempo en una clínica local, ayudé a implementar un nuevo sistema de programación y entrené a un nuevo empleado. ¿Puedes ayudarme a organizar estos logros en un resumen profesional? Tema: Mejora las comunicaciones profesionales Contexto: Una comunicación clara genera confianza y mejora las relaciones laborales.

Resultado esperado: Ejemplos o consejos para escribir mejores correos, dar

retroalimentación o manejar conversaciones difíciles.

## Prompt de ejemplo:

Eres un experto en comunicación laboral. Quiero escribir correos más profesionales. ¿Puedes mostrarme cómo pedir aclaraciones de manera educada o expresar desacuerdo con un colega?

- Tema: Evalúa nuevas oportunidades
- Contexto: Tomar decisiones de carrera informadas requiere reflexión y comparación de opciones.
- Resultado esperado: Un marco para sopesar pros y contras de nuevas oportunidades laborales o de voluntariado.

## Prompt de ejemplo:

Eres un asesor de carrera. Estoy decidiendo entre seguir en mi rol actual en el centro comunitario o aceptar un nuevo trabajo de medio tiempo en el museo. ¿Puedes ayudarme a comparar ambas opciones y averiguar cuál podría ser mejor para mí?

- Tema: Eleva tu marca profesional en redes sociales (LinkedIn)
- Contexto: Una sólida presencia en línea puede ayudarte a conectar con otros y mostrar tus habilidades.
- Resultado esperado: Una biografía breve de LinkedIn, titular o consejos para mejorar el perfil.

## Prompt de ejemplo:

Eres un coach de LinkedIn. Quiero actualizar mi perfil para reflejar mi reciente trabajo voluntario en el banco de alimentos y mi experiencia en el sector salud. ¿Puedes ayudarme a redactar un resumen profesional breve y sugerir cómo hacer que mi perfil destaque?