



















SEMANA 1-2



















AGENDA ÓPTIMA - "Objetivo: Agendar 5 reuniones semanales"

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
<div>1. AUTOEVALUACIÓN</div> <div></div> <div><p>Escribe tus cualidades, debilidades, fortalezas, desafíos a futuro y tus logros, tanto como en lo personal como en lo profesional.</p><p>Dato: Inspírate con películas o libros</p></div>	<div>1. BUSCA</div> <div></div> <div><p>Busca ofertas de empleos para postular de forma tradicional a los cargos (Genes Jobs, Portales de Empleos), busca por otros medios los publicados que se ajusten a tu perfil e identifica aquellas postulaciones donde puedas tomar contacto directo con la persona de RRHH o de la línea de negocio a través de LinkedIn.</p><p>Dato: Ingresa en Jobs y Jobs Boards</p></div>	<div>1. RED DE CONTACTOS</div> <div></div> <div><p>Aumenta tu red de contactos. Busca en LinkedIn personas claves de aquellas empresas con las cuales todavía no tienes conexión. Pregunta a tus conocidos y posibles contactos cercanos si conocen personas claves en alguna empresa que te pueda interesar.</p><p>Dato: Siempre comenta sobre tu búsqueda. Nunca sabes quién puede tener contactos</p></div>	<div>1. PREPÁRATE</div> <div></div> <div><p>Ensayá para tus próximas entrevistas. En Genes encontrarás videos y documentos que te pueden ayudar con tips para entrevistas laborales. Algunas preguntas son muy comunes en una entrevista. Busca entender, estudiar y aprender cuáles son las posibles preguntas y cómo podrías contestarlas de la mejor manera.</p><p>Dato: Aquí debes utilizar lo que escribiste de ti en el primer día y decirlo de la mejor manera.</p></div>	<div>1. ANALIZA</div> <div></div> <div><p>Replantéate qué hiciste en la entrevista de trabajo, por qué no funcionó o no te sentiste cómodo. Piensa en cómo puedes mejorar en el futuro.</p><p>Dato: No te frustes, solo piensa en mejorar</p></div>
<div>2. ARMA TU CV</div> <div></div> <div><p>En la sección "Templates" hay plantillas para armar tu Curriculum Vitae (CV). Éste debe resumir tus logros, tu trayectoria y tu valor agregado.</p></div>	<div>2. CONTACTA</div> <div></div> <div><p>En esta etapa debes generar contacto con las personas claves que seleccionaste anteriormente. Puedes enviar invitaciones a los contactos de tu listado a través de LinkedIn, mail, o llamar directamente a éstos para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva.</p><p>Dato: Recuerda respetar siempre tu orden de prioridades para las postulaciones.</p></div>	<div>2. RE-CONECTA</div> <div></div> <div><p>Nunca dejes de enviar invitaciones a los contactos de tu listado a través de LinkedIn, mail, o de llamarlos directamente para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. También recuerda que en el proceso pueden aparecer nuevos contactos claves, siempre revisa tu lista para que no olvides a ninguno.</p><p>Dato: Importante anotar, destacar y tachar las personas claves a medida que los contactas</p></div>	<div>2. RE-INTENTA</div> <div></div> <div><p>Sigue con el envío de invitaciones a los contactos de tu listado, a través de LinkedIn, mail, o llamar directamente a éstos para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. Recuerda siempre repetir el orden de prioridad según tu motivación.</p></div>	<div>2. INFÓRMATE</div> <div></div> <div><p>Accede a la página web de esa empresa y mira noticias relacionadas. Llegar listo para una conversación aumentará tu posibilidad de ser convocado.</p></div>
<div>3. LISTADO EMPLEADORES</div> <div></div> <div><p>Crea un listado de Potenciales empleadores, empresas en las que siempre soñaste trabajar.</p><p>Dato: No tengas restricciones para esta tarea</p></div>	<div>3. ACTUALIZA</div> <div></div> <div><p>No dejes de leer el diario, navegar por sitios especializados en tus áreas de interés y de investigar sobre personas que son referencias sobre algunos temas relevantes.</p></div>	<div>3. NO DECAER</div> <div></div> <div><p>Es totalmente normal obtener muchas respuestas negativas o no tener ni siquiera una respuesta, es importante no frustrarte y no desanimar.</p><p>Dato: Busca más oportunidades</p></div>	<div>4. AGRADECE</div> <div></div> <div><p>Responde a todas las respuestas negativas con un agradecimiento. Esto aumenta las posibilidades de que se acuerden de ti en el caso de futuras oportunidades.</p></div>	<div>4. ORGANÍZATE</div> <div></div> <div><p>Una nueva semana trae nuevas oportunidades. Ordena la agenda de la semana 2.</p></div>
<div>5. CLASIFICA</div> <div></div> <div><p>A todas las empresas que crees que puedas contactar, debes clasificarlas de 1 a 3 de acuerdo con tu motivación a trabajar en ella.</p><p>Dato: Piensa en tu expectativas de carrera</p></div>				



SEMANA 3-4

AGENDA ÓPTIMA - "Encara la búsqueda por empleo como un empleo"

Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5
<div>1. BUSCA</div> <div>Busca otras ofertas de empleos para postular de forma tradicional a los cargos (Genes Jobs Portales de Empleos). Publica los que se ajusten al perfil e identifica aquellas donde podemos tomar contacto directo con la persona de RRHH o de la línea de negocios a través de linkedin. Analiza y agrega en tu listado de oportunidades.</div> <div>Dato: Aprovecha nuestra plataforma de Jobs</div>	<div>1. ENVÍA</div> <div>Envía invitaciones a los contactos de tu listados través de linkedin, mail o llámalos directamente para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. Respetando siempre el orden de prioridad según tu motivación personal y laboral.</div>	<div>1. ENVÍA</div> <div>Envío de invitaciones a los Contactos de tu listados través de linkedin,mail, o llamar directamente a éstos para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. Repetando el orden de prioridad según tu motivación</div>	<div>1. ENVÍA</div> <div>Envío de invitaciones a los Contactos de tu listados través de linkedin,mail, o llamar directamente a éstos para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. Repetando el orden de prioridad según tu motivación</div>	<div>1. ANALIZA</div> <div>Replantéate qué hiciste en la entrevista de trabajo, por qué no funcionó o no te sentiste cómodo. Piensa en cómo puedes mejorar en el futuro.</div> <div>Dato: No te frustes, solo piensa en mejorar</div>
<div>2. ACTUALÍZATE</div> <div>Actualiza tu listado de Contactos. Busca nuevos posibles contactos para reuniones. Agrégales y clasifícalas.</div> <div>Dato: Renuev a y reordena tu lista</div>				<div>2. INFÓRMATE</div> <div>Accede a la página web de esa empresa y mira noticias relacionadas. Llegar listo para una conversación aumentará tu posibilidad de ser convocado.</div>
				<div>3. NO DECAER</div> <div>Es totalmente normal obtener muchas respuestas negativas o no tener ni siquiera una respuesta, es importante no frustrarte y no desaminar.</div> <div>Dato: Busca más oportunidades</div>
<div>3. REÚNETE</div> <div>Reunión / Entrevista</div>	<div>2. REÚNETE</div> <div>Reunión / Entrevista</div>	<div>2. REÚNETE</div> <div>Reunión / Entrevista</div>	<div>2. REÚNETE</div> <div>Reunión / Entrevista</div>	<div>4. AGRADECE</div> <div>Responde a todas las respuestas negativas con un agradecimiento. Esto aumenta las posibilidades de que se acuerden de ti en el caso de futuras oportunidades.</div>
<div>4. ANALIZA</div> <div>Evalúa tu reunión. En qué puedes mejorar para la entrevista siguiente?</div>	<div>3. ANALIZA</div> <div>Evalúa tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente?</div>	<div>3. ANALIZA</div> <div>Evalúa de tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente?</div>	<div>3. ANALIZA</div> <div>Evalúa de tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente?</div>	<div>5. ORGANÍZATE</div> <div>Una nueva semana trae nuevas oportunidades. OrdenaN la agenda de la semana 3.</div>