

**Día 5**

**1. ANALIZA**

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.

**Dato**: No te frustres, solo piensa en mejorar

**2. INFÓRMATE**

Accede a la página web de esa empresa y mira noticias relacionadas. Llegar listo para una conversación aumentará tu posibilidad de ser convocado.

**3. NO DECAER**

Es totalmente normal obtener muchas respuestas negativas o no tener ni siquiera una respuesta, es importante no frustrarte y no desaminar.

**Dato**: Busca más oportunidades

**4. AGRADECE**

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.

**5. ORGANÍZATE**

Una nueva semana trae nuevas oportunidades. Ordena la agenda de la semana 2.

# Día 1

**Día 2**

**Día 3**

**Día 4**

## 1. AUTOEVALUACIÓN

**1. BUSCA**

**1. RED DE CONTACTOS**

1. **PREPÁRATE**

Escribe tus cualidades, debilidades, fortalezas, desafíos a futuro y tus logros, tanto como en lo personal como en lo profesional.

**Dato**: Inspírate con películas o libros

## ARMA TU CV

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.

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.

Ensaya 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.

En la sección "Templates" hay plantillas para armar tu Curriculum Vitae (CV).

Éste debe resumir tus logros, tu trayectoria y tu valor agregado.

**Dato**: Ingresa en Jobs y Jobs Boards

**Dato**: Siempre comenta sobre tu búsqueda. Nunca sabes quién puede tener contactos

**Dato**: Aquí debes utilizar lo que escribiste de ti en el primer día y decirlo de la mejor manera.

## LISTADO EMPLEADORES

**2. CONTACTA**

**2. RE-CONECTA**

**2. RE-INTENTA**

Crea un listado de Potenciales empleadores, empresas en las que siempre soñaste trabajar.

**Dato**: No tengas restricciones para esta tarea

## SUBRAYA

Marca las empresas en las cuales tienes contactos que trabajen ahí o a alguien disponible en Genes en el área de Head-hunter y reclutadores.

En esta etapa debes generar contacto con las personas claves que seleccionaste anteriormente. Puedes enviar invitaciones a los contactos de tu listados través de linkedin, mail, o llamar directamente a éstos para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva.

**Dato**: Recuerda respetar siempre tu orden de prioridades para las postulaciones.

Nunca dejes de enviar invitaciones a los contactos de tu listados 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.

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 respetar el orden de prioridad según tu motivación.



## CLASIFICA

A todas las empresas que crees que puedas contactar, debes clasiﬁcarlas de 1 a 3 de acuerdo con tu motivación a trabajar en ella.

**Dato**: Piensa en tu expectativas de carrera

## 3. ACTUALIZA

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.

**Dato**: Importante anotar, destacar y tachar las personas claves a medida que los contactas



**Día 3**

**Día 4**

**1. ENVÍA**

**1. ENVÍA**

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. Respetando el orden de prioridad según tu motivación

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. Respetando el orden de prioridad según tu motivación

**Dato**: Conéctate con personas claves para ti

**Dato**: Conéctate con personas claves para ti

**2. REÚNETE**

**2. REÚNETE**

Reunión / Entrevista

Reunión / Entrevista

**3. ANALIZA**

**3. ANALIZA**

Evalúa de tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente

Evalúa de tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente



**Día 5**

**1. ANALIZA**

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.

**Dato**: No te frustres, solo piensa en mejorar

**2. INFÓRMATE**

Accede a la página web de esa empresa y mira noticias relacionadas. Llegar listo para una conversación aumentará tu posibilidad de ser convocado.

**3. NO DECAER**

Es totalmente normal obtener muchas respuestas negativas o no tener ni siquiera una respuesta, es importante no frustrarte y no desaminar.

**Dato**: Busca más oportunidades

**4. AGRADECE**

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.

**5. ORGANÍZATE**

Una nueva semana trae nuevas oportunidades. Ordena la agenda de la semana 3.

# Día 1 Día 2

## BUSCA 1. ENVÍA

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.

**Dato**: Aprovecha nuestra plataforma de Jobs

Envía invitaciones a los contactos de tu listados través de linkedin, mail o llamalos directamente para conseguir una reunión, café o entrevista proactiva. Respetando siempre el orden de prioridad según tu motivación personal y laboral.

## ACTUALÍZATE

Actualiza tu listado de Contactos. Busca nuevos posibles contactos para reuniones. Agrégalas y clasifícalas.

**Dato**: Renueva y reordena tu lista **Dato**: Conéctate con personas claves para ti

## REÚNETE 2. REÚNETE

Reunión / Entrevista Reunión / Entrevista

## ANALIZA

**3. ANALIZA**

Evalúa tu reunión. En qué puedes mejorar para la entrevista siguiente?

Evalúa tu reunión. En qué puedes mejorar para la reunión siguiente?