

Consejos para el planeamiento efectivo en la búsqueda de empleo

- Todos los días prepare una “lista de cosas por hacer”. Esboce las actividades diarias necesarias en la búsqueda de empleo.
- Solicite empleos temprano en la mañana. Esto causará buena impresión y le dará tiempo para completar solicitudes, entrevistarse, tomar exámenes, etc.
- Llame a las empresas y averigüe cuál es la mejor hora para solicitar. Algunas empresas reciben solicitudes solamente en ciertos días y a horas específicas durante la semana.
- Prepare una lista de todas las empresas que usted ha contactado, el nombre de la persona con quien habló y mantenga notas sobre el contacto.
- En lo posible, solicite a varias empresas dentro de una misma área geográfica. Esto ahorra tiempo y dinero.
- Esté preparado. Siempre tenga lista “solicitud maestra”, resume (hoja de vida) e información sobre sus trabajos anteriores. Nunca se sabe cuándo se le presenta una “buena oportunidad”.
- Hágale un seguimiento inmediato a las oportunidades que se le presenten. Si usted se entera de una oportunidad de empleo tarde en el día, ¡contáctela enseguida! No espere hasta el día siguiente.
- Establezca una red de contactos. Infórmele a sus conocidos que usted está buscando empleo. Mantenga comunicación con amigos y contactos. Hágale seguimiento inmediato a las oportunidades de empleo.
- Lea libros y folletos sobre cómo conseguir empleo. El tiempo que usted invierta leyendo este material le ahorrará tiempo en su búsqueda de empleo.



Para obtener atención personalizada en español, comuníquese con Eduardo Cortes al 207-347-3246 ó al 1-877-594-5627



<http://www.mainecareercenter.com/careercenters/portland.shtml>