

CONSTRUYENDO SU RED DE CONTACTOS

Imagínese a sí mismo como una araña en una telaraña que está tratando de atrapar a un puesto de trabajo; al tender una telaraña más grande tendrá mejores posibilidades de éxito. Vamos a suponer que cada persona en su lista es un hilo en esa telaraña. Estas personas también pueden ser utilizadas como referencias en su aplicación de trabajo y como personas que pueden ayudarle con el cuidado de niños o transportación.

Primer Paso: Construyendo Su Lista

Use el otro lado de esta hoja de papel para listar los nombres de la gente que conoce en cada categoría que es señalada por su instructor de taller. Use los nombres lo más posible. No se preocupe de cómo de bien conoce a la persona.

Segundo Paso: Active Su Red De Contactos

- ★ Coloque una estrella al lado de la gente que conoce bien y están empleados.
- ★ ★ Coloque otra estrella al lado de la gente que aparece más de una vez en su lista.
- ★ ★ ★ Hable con estas personas. ¡Especialmente las que tienen más de una estrella!

Tiene 4 Metas:

- a. Aprender sobre oportunidades de empleo
- b. Aprender de más nombres para añadir a la lista
- c. Conseguir consejos
- d. Anunciar su nombre (promoverse usted mismo)

Tercer Paso:

Haga 3 Preguntas y Una Petición:

“¿Conoce de algún puesto vacante para una persona con mis cualificaciones (o preparación)?”

Si la contestación es no, pregunte: “¿Conoce a otra persona que supiera de puestos vacantes?”

Si la respuesta es no, pregunte: “¿Conoce a alguien que conoce a mucha gente?”

Si la contestación es no, responda: “Por favor manténgame en mente si se entera de algo.”

Cuarto Paso: Dando Seguimiento Con Su Red De Contactos

1. Mantenga una lista de quien va a ver o llamar.
2. Mantenga un registro de quien ha contactado.
3. Mande una carta de agradecimiento a los contactos con una copia de su resume.