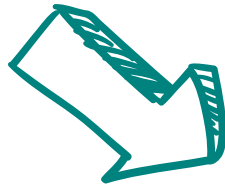


“Networking” en un Foro de Empleo**Stands y actividades**

Revisa el programa con antelación de manera que puedas programar tu agenda y optimizar tu tiempo al máximo.

- ¿A qué actividades quieres acudir?
- ¿A qué charlas quieres asistir?
- ¿Qué empresas quieres visitar?

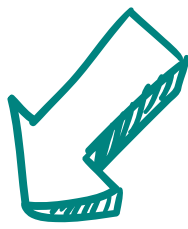


webs,
LinkedIn,
medios de
comunicación,
etc.

**Investiga las empresas**

Recopila información de las empresas que son de tu interés.

- Quiénes son.
- Qué actividad tienen.
- Qué perfiles suelen contratar.
- Qué valores/habilidades les interesan.
- Cómo suelen ser los procesos de selección, etc.

**Organiza tu Agenda**

Ahora ya puedes agendar cuándo vas a visitar a cada una de las empresas de tu interés y en qué orden. También organizarte con las actividades en las que participar.

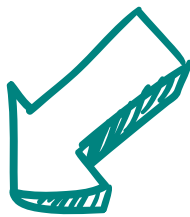
**Revisa tu CV y carta de presentación**

Revisa con atención tu cv con independencia de que puedas participar en una actividad de revisión curricular.

¡No olvides tu carta de presentación!

Porta tu cv

Porta tu cv de manera digital y asegúrate de llevar alguna copia en papel para apoyar tus mensajes.

**Prepara tu “elevator pitch”**

Ensayá una breve presentación (1 min. aprox.) con tu propuesta de valor (por ejemplo):

- Quién eres, qué puedes ofrecer a la empresa.
- Qué conocimientos y habilidades pueden destacar
- Qué te diferencia de las demás personas candidatas.

**¡Toma notas!**

Toma notas y apunta todo:

- Qué empresa has visitado.
- Con qué persona de RRHH has contactado.
- En qué términos habéis quedado.
- Qué información has obtenido.

¡sonríe y
acude con
seguridad!

