



PREPÁRATE PARA CONSTRUIR TU SIGUIENTE OPORTUNIDAD

*Comunica, conecta y da
seguimiento sin presionar*

*Presencia profesional durante el proceso de
selección*





Este workbook fue diseñado para ayudarte a comunicarte con mayor claridad, serenidad y profesionalismo durante un proceso de selección.

En una búsqueda de empleo no solo comunicas en la entrevista.

También comunicas cuando confirmas una cita, cuando mandas tu CV, cuando agradeces, cuando das seguimiento, cuando no tienes respuesta, cuando recibes un rechazo y cuando contactas a alguien de tu red.

Todo comunica.

La forma en la que das seguimiento también comunica cómo gestionas la incertidumbre.

Este workbook te ayudará a construir mensajes concretos para:

- confirmar una entrevista,
- agradecer después de una entrevista,
- dar seguimiento sin presionar,
- responder a un rechazo,
- contactar a reclutadores,
- activar tu red profesional,
- revisar el tono de tus mensajes con ChatGPT.

Recuerda:

Dar seguimiento no es perseguir una oportunidad.

Es cuidar una relación profesional.

La metáfora del puente

La comunicación es un puente entre tú y la oportunidad.

Un puente puede acercarte.

Puede construir confianza.

Puede sostener una relación profesional.

Puede abrir futuras conversaciones.

Pero también puede debilitarse si se construye desde la presión, el reclamo, la desesperación o la falta de criterio.

Cada mensaje que envías construye o debilita un puente profesional.

Herramienta Inspira

Regla 24 — 72 — 7

Seguimiento con presencia, no con presión

24 horas

Después de una entrevista, envía un mensaje breve de agradecimiento.

Objetivo:

- agradecer,
- reforzar interés,
- cerrar con profesionalismo,
- quedar atento a siguientes pasos.

72 horas

Si te dijeron que habría respuesta en cierta fecha y no la hubo, puedes enviar un seguimiento amable.

Objetivo:

- mostrar interés,
- mantener presencia,
- no presionar,
- pedir actualización con respeto

7 días

Si después de una semana no hay respuesta, puedes hacer un segundo seguimiento más abierto.

Objetivo:

- mantener la puerta abierta,
- agradecer,
- mostrar madurez,
- seguir avanzando sin quedarte detenido.

Después de eso

Si no hay respuesta, sigue avanzando.

No pongas toda tu energía en un solo proceso.

La búsqueda de empleo requiere estrategia, movimiento y continuidad.

Qué evitar al dar seguimiento

Evita:

- Mandar mensajes diarios.
- Escribir desde el enojo.
- Reclamar al reclutador.
- Presionar con tu necesidad económica.
- Enviar audios largos.
- Preguntar “¿entonces sí o no?”
- Decir “me urge saber”.
- Insistir por varios canales al mismo tiempo.
- Tomar el silencio como algo personal.
- Escribir sin revisar tono, ortografía o claridad.
- Desaparecer por completo si sigues interesado.
- Responder con enojo ante un rechazo.

Recuerda:

El seguimiento no debe sonar como reclamo.

Debe sonar como presencia profesional.

Mi estilo actual de seguimiento

Antes de escribir mensajes, reflexiona.

Cuando un proceso se alarga, normalmente yo:

- | | |
|---|--|
| ☐ Me desespero. | ☐ Siento ansiedad. |
| ☐ Me quedo esperando sin escribir. | ☐ Me cuesta saber qué decir. |
| ☐ Escribo varias veces. | ☐ Pido respuesta de forma directa. |
| ☐ Me enojo. | ☐ Doy seguimiento con calma. |
| ☐ Lo tomo personal | ☐ Sigo avanzando en otros procesos. |

¿Qué me suele pasar emocionalmente cuando no me responden?



¿Qué quiero mejorar en mi forma de dar seguimiento?

¿Qué quiero comunicar con mis mensajes?

Ejemplo: claridad, interés, madurez, serenidad, profesionalismo, seguimiento, respeto.

Confirmación de entrevista

Confirmar una entrevista también comunica profesionalismo.

Debe ser breve, claro y cordial.

Elementos clave

- *Agradecer.*
- *Confirmar fecha y hora.*
- *Confirmar modalidad o lugar.*
- *Mostrar disposición.*

Ejemplo

Hola, [nombre]. Muchas gracias por la confirmación. Quedo atento/a para la entrevista el día [fecha] a las [hora], en modalidad [virtual/presencial]. Gracias nuevamente por el espacio.

Mi mensaje de confirmación

Agradecimiento 24 horas después de la entrevista

Después de una entrevista, envía un mensaje breve de agradecimiento.

No necesitas escribir demasiado.

No necesitas repetir toda la entrevista.

Solo agradecer, reforzar interés y quedar atento a siguientes pasos.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Muchas gracias por el espacio de hoy. Me dio mucho gusto conocer más sobre la posición y los retos del área. Reitero mi interés en el proceso y quedo atento/a a los siguientes pasos. Gracias nuevamente.

Mi mensaje de agradecimiento

Seguimiento 72 horas después

Usa este mensaje si te dijeron que habría respuesta en cierta fecha y no la hubo.

El tono debe ser amable, breve y sin presión.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Te escribo para dar seguimiento al proceso de [puesto]. Sigo muy interesado/a en la oportunidad y quedo atento/a a cualquier actualización o siguiente paso. Muchas gracias.

Mi mensaje de seguimiento 72 horas

Seguimiento después de 7 días

Si después de una semana no tienes respuesta, puedes enviar un segundo seguimiento.

Debe sonar más abierto y sereno.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Solo quería dar un seguimiento adicional al proceso de [puesto]. Agradezco mucho el espacio que me brindaron y sigo atento/a en caso de que haya alguna actualización. De cualquier manera, muchas gracias por considerarme.

Mi mensaje de seguimiento 7 días

Cierre elegante si no hay respuesta

A veces un proceso no responde.

Eso puede ser frustrante, pero no necesitas perseguir indefinidamente.

Puedes cerrar con madurez y seguir avanzando.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Dado que no he recibido actualización, entiendo que probablemente el proceso haya avanzado en otra dirección. Agradezco mucho el espacio y la oportunidad de haber participado. Quedo atento/a a futuras oportunidades donde mi perfil pueda hacer sentido. Muchas gracias.

Mi mensaje de cierre elegante

Respuesta madura a un rechazo

Cuando no eres seleccionado, tu respuesta también comunica.

Puedes no responder.

Puedes molestarte.

O puedes cuidar la relación profesional.

Una respuesta madura puede dejar una puerta abierta.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Muchas gracias por la actualización y por haberme considerado en el proceso. Aprecio el tiempo y la oportunidad de conocer más sobre la posición. Me quedo atento/a a futuras oportunidades donde mi perfil pueda hacer sentido. Gracias nuevamente.

Mi respuesta a un rechazo

Solicitud de retroalimentación

No siempre las empresas o reclutadores podrán darte retroalimentación detallada.

Pero puedes pedirla de forma profesional.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Muchas gracias por la actualización. Aprecio haber participado en el proceso. Si fuera posible recibir algún comentario general sobre mi perfil o entrevista, lo valoraría mucho para seguir fortaleciendo mi búsqueda. Entiendo si por política del proceso no es posible. Gracias nuevamente.

Mi mensaje solicitando retroalimentación

Mensaje a reclutador

Cuando escribas a un reclutador, evita enviar solo:

“Hola, estoy buscando trabajo.”

Mejor comunica qué buscas, qué experiencia tienes y qué valor puedes aportar.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Te comparto que actualmente estoy explorando oportunidades en [área o tipo de puesto]. Tengo experiencia en [mencionar 2 o 3 fortalezas o áreas de valor], especialmente en [resultado o tipo de contribución]. Si tienes alguna posición donde mi perfil pueda hacer sentido, con gusto puedo compartirte mi CV actualizado. Muchas gracias.

Mi mensaje a reclutador

Mensaje a mi red profesional

Tu red puede ayudarte mejor si entiende qué estás buscando.

Evita escribir solo:

“¿Tienes trabajo para mí?”

“¿Sabes de algo?”

“Avísame si sabes de alguna vacante.”

Mejor comparte dirección y valor.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Te comparto que actualmente estoy explorando oportunidades en [área o tipo de puesto]. Tengo experiencia en [mencionar 2 o 3 fortalezas], especialmente en [tipo de resultado o valor que aportas]. Si sabes de alguna posición donde mi perfil pueda hacer sentido, agradeceré mucho que me tengas presente. Con gusto te comparto mi CV actualizado.



Mi mensaje a red profesional

Mensaje en LinkedIn

LinkedIn puede ser una herramienta poderosa si lo usas con claridad.

El mensaje debe ser breve, profesional y fácil de responder.

Ejemplo para conectar

Hola, [nombre]. Vi tu perfil y me pareció muy interesante tu experiencia en [sector/empresa/área]. Actualmente estoy explorando oportunidades en [área o puesto] y me gustaría conectar para seguir aprendiendo del sector. Saludos.

Ejemplo después de que acepta

Hola, [nombre]. Muchas gracias por aceptar la conexión. Te comparto brevemente que estoy explorando oportunidades en [área o puesto]. Tengo experiencia en [fortalezas o tipo de impacto]. Si en algún momento sabes de alguna oportunidad donde mi perfil pueda hacer sentido, agradeceré mucho que me tengas presente.

Mi mensaje de conexión

Mi mensaje después de conectar

Cuando tengo otro proceso y necesito comunicarlo

Si estás en otros procesos, puedes comunicarlo sin presionar.

No debe sonar a amenaza.

Debe sonar a transparencia profesional.

Ejemplo

Hola, [nombre]. Espero que estés muy bien. Quería comentarte con transparencia que actualmente estoy avanzando en otro proceso. Sin embargo, la oportunidad con ustedes sigue siendo de mucho interés para mí. Quedo atento/a a cualquier actualización sobre los siguientes pasos. Muchas gracias.

Mi mensaje

Revisión de tono

Antes de enviar cualquier mensaje, revisa:

- | | |
|--|--|
| ☐ ¿Es breve? | ☐ ¿Evita sonar desesperado/a? |
| ☐ ¿Es claro? | ☐ ¿Tiene buena ortografía? |
| ☐ ¿Suena profesional? | ☐ ¿Dice lo necesario sin contar de más? |
| ☐ ¿Suena amable? | ☐ ¿Cuida la relación? |
| ☐ ¿Evita reclamar? | ☐ ¿Me representa bien? |

Mensaje que quiero revisar

¿Qué debo ajustar antes de enviarlo?

ChatGPT como apoyo para mensajes profesionales

Usa ChatGPT para revisar tono, claridad y estructura.

No lo uses para sonar artificial.

Úsalo para comunicar mejor lo que tú quieres decir.

Prompt 1 — Revisar tono de seguimiento

Actúa como reclutador experto y asesor de comunicación profesional.

Voy a compartirte un mensaje que quiero enviar durante un proceso de selección.

Quiero que revises si suena:

- 1. Profesional.*
- 2. Claro.*
- 3. Amable.*
- 4. Breve.*
- 5. Sin presión.*
- 6. Sin desesperación.*
- 7. Sin reclamo.*

Después dame una versión mejorada manteniendo mi intención y un tono humano.

Este es mi mensaje:

[PEGAR MENSAJE]

Prompt 2 — Mensaje de seguimiento

Actúa como asesor de búsqueda laboral.

Ayúdame a redactar un mensaje breve y profesional para dar seguimiento a un proceso de selección..

Contexto:

- Puesto: [PUESTO]
- Persona a quien escribo: [NOMBRE O ROL]
- Última interacción: [ENTREVISTA / ENVÍO DE CV / PRUEBA / CORREO]
- Han pasado: [DÍAS]
- Quiero sonar interesado/a, pero no insistente.

Dame 3 versiones:

1. Muy breve.
2. Cálida.
3. Más ejecutiva.

Prompt 3 — Responder a un rechazo

Actúa como asesor de comunicación profesional.

Ayúdame a responder de forma madura y profesional a un rechazo en un proceso de selección.

Quiero agradecer, cuidar la relación y dejar la puerta abierta para futuras oportunidades.

El mensaje que recibí fue:

[PEGAR MENSAJE]

Dame una respuesta breve, humana y profesional.

Prompt 4 — Contactar a mi red profesional

Actúa como asesor de networking profesional.

Ayúdame a escribir un mensaje para contactar a una persona de mi red y comentarle que estoy buscando oportunidades.

Mi perfil es:

[DESCRIBIR PERFIL]

Estoy buscando oportunidades en:

[ÁREA / PUESTO / INDUSTRIA]

Quiero que el mensaje suene claro, profesional y sin desesperación.

Dame una versión para WhatsApp y una versión para LinkedIn.

Prompt 5 — Detectar si mi mensaje suena ansioso

Actúa como reclutador.

Lee este mensaje y dime si puede sonar ansioso, insistente, desesperado o como reclamo.

Después dame una versión más serena y profesional.

Mensaje:

[PEGAR MENSAJE]

Cierre de activación

Antes de pasar a la siguiente sesión, realiza estas acciones:

1. Escribe tu mensaje de agradecimiento post entrevista.
2. Escribe tu mensaje de seguimiento 72 horas.
3. Escribe tu mensaje de seguimiento 7 días.
4. Escribe tu respuesta madura a un rechazo.
5. Escribe un mensaje para reclutador.
6. Escribe un mensaje para tu red profesional.
7. Pasa cada mensaje por ChatGPT para revisar tono.
8. Lee en voz alta cada mensaje antes de enviarlo.

Recuerda:

Dar seguimiento no es perseguir una oportunidad.

Es cuidar una relación profesional.

No llegues con presión.

Llega con presencia.

No escribas desde la desesperación.

Escribe desde la claridad.

