

Impulsa tu carrera

| Introducción

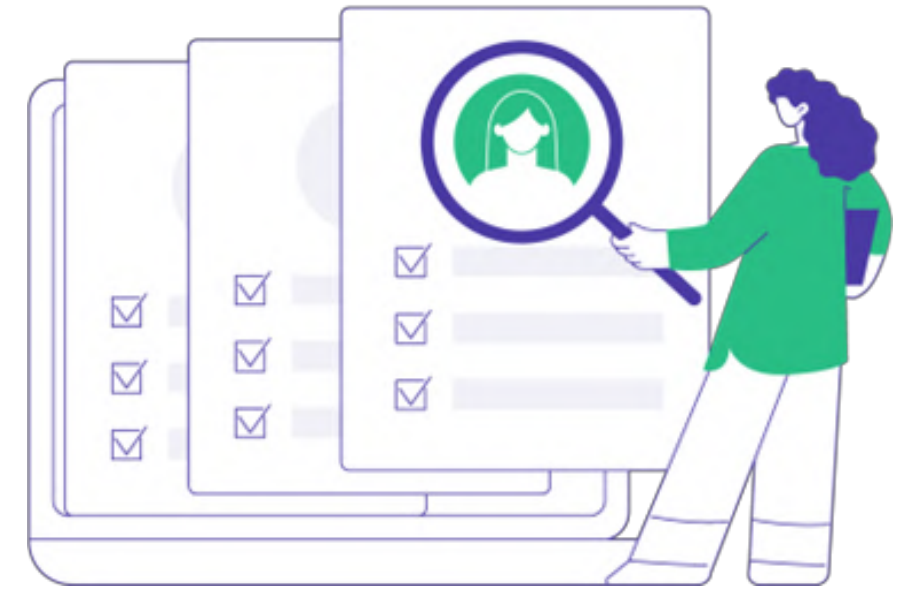
Impulsa tu carrera

¿Estás en búsqueda activa de empleo (BAE)?

¡Estás en el lugar indicado! **Planificar bien tu búsqueda de empleo es clave para no agotarte y aprovechar cada oportunidad.** Este recurso gratuito te muestra cómo organizar tus tareas, priorizar lo importante y usar herramientas sencillas para avanzar con paso firme.

Una buena planificación no solo ahorra tiempo, también reduce la ansiedad y aumenta tu motivación. No se trata de hacer más, sino de hacer mejor: con claridad, constancia y motivación para lograr resultados reales.

Pero... ¡no te preocupes! Esta guía práctica, clara y motivadora te ayudará a **estructurar tu BAE, identificar lo que te acerca a tus objetivos y avanzar con más claridad y confianza.** Sigue los pasos en orden. Cada bloque te ayudará a mantener el foco, aprovechar tus recursos y ver avances concretos semana a semana.



Actividad Práctica: ¡Impulsa tu carrera!

¿Cómo utilizar esta guía para Impulsa tu carrera?



Imprime este checklist
o ábrelo en tu dispositivo



Organiza tu tiempo



Asigna tareas claves con
acciones y herramienta de
apoyo



Integra objetivos verdes y
digitales ya que el futuro
laboral es sostenible y
tecnológico



¡Mide y ajusta tu avance
para hacer una verdadera
Gestión !



Actividad Práctica: ¡Impulsa tu carrera!

¡Un hábito constante vale más que largas sesiones improvisadas!

Organiza tu tiempo para dedicar parte a tu BAE

- Reserva un horario fijo semanal para tu BAE.
- Divide tareas en bloques: búsqueda, CV, formación, contactos.
- Usa agenda digital, calendario o planificador impreso.
- Incluye pausas y espacios de ocio: descansar también es productivo.



Actividad Práctica: ¡Impulsa tu carrera!

¡Asigna tareas claves, acciones y usa herramientas de apoyo!

Planifica organizando las tareas y apóyate en herramientas que te faciliten esta labor

- Organízate en la semana tus tareas de BAE: revisar portales y vacantes nuevas, actualizar CV/carta de presentación, networking en LinkedIn o con contactos directos, formación online o lectura sobre tu sector, seguimiento de candidaturas y repaso semanal.
- Usa Calendario digital (ej.: Google Calendar) para entrevistas y recordatorios.
- Registra ofertas y contactos en Excel, Trello o Notion.
- Crea una tabla de empresas diana con prioridades y estados.
- Apóyate en la IA (ej. ChatGPT) para redactar correos, preparar entrevistas o mejorar tu perfil profesional.

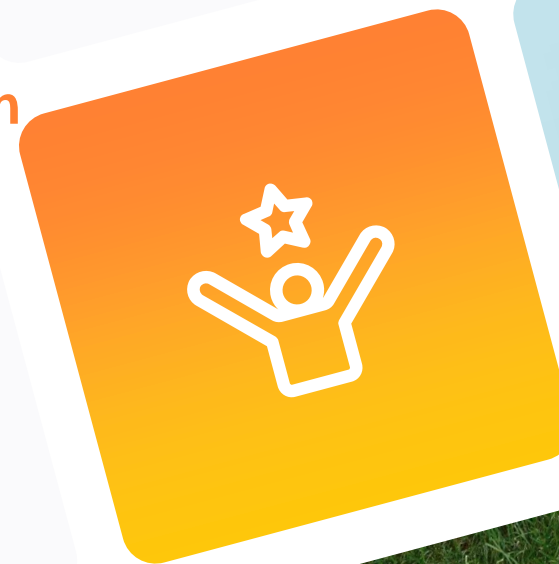


Actividad Práctica: ¡Impulsa tu carrera!

¡El futuro laboral es sostenible y tecnológico: integrarlo en tu agenda te dará ventaja!

Integra Objetivos verdes y digitales

- Dedicar un bloque semanal a explorar oportunidades en el empleo verde.
- Reservar otro espacio para aprender una herramienta digital o de IA.
- Apuntar lo que aprendes y cómo aplicarlo a tu perfil.
- Seguir fuentes actualizadas: suscribirse a boletines, portales o redes que publiquen tendencias en sostenibilidad y tecnología.



Actividad Práctica: ¡Impulsa tu carrera!

¡La planificación es flexible: se adapta a tu ritmo y tus necesidades.!

Mide y ajusta tu avance






- ¿Qué porcentaje del plan semanal cumpliste (50%, 70%, 100%)?
- ¿Qué tarea te acercó más a tu objetivo?
- ¿Qué ajustarás la próxima semana para mejorar?.
- Celebra pequeños logros: reconoce cada avance, por pequeño que parezca, para mantener la motivación.



Conclusiones y consejos

Cuando defines un plan con tiempos, tareas y herramientas de apoyo, dejas atrás la improvisación y reduces la frustración de “no llegar a nada”. **Una buena planificación convierte cada semana en una oportunidad real de avanzar, aprender y acercarte a tus objetivos profesionales**, al mismo tiempo que te permite mantener un equilibrio saludable entre tu vida personal y tu búsqueda activa.

Las ideas clave

-  **Reserva:** Define horarios fijos para tu búsqueda de empleo..
-  **Divide :** Separa tus tareas en bloques claros y manejables..
-  **Asigna:** Establece actividades específicas para cada día..
-  **Apóyate:** Usa herramientas digitales que faciliten tu organización.
-  **Evalúa:** Revisa tus avances y ajusta tu plan cada semana.

Como Consejo práctico final: Para que tu planificación sea efectiva, lo más importante es la constancia, reserva al menos dos sesiones fijas a la semana para tu BAE y utilízalas con intención; esa dedicación constante marcará la diferencia en tus resultados.



**¡Invierte en ti mismo/a
y en tu futuro profesional!**

Y recuerda, visita nuestra web Hubs de Activación de la Empleabilidad y descubre nuestros recursos avanzados, ¡guías y herramientas para impulsar tu carrera profesional!

[Hubsempleabilidad.com](https://hubsempleabilidad.com)

Régimen de derechos

Creative Commons (Limitado)



La presentación y los ejercicios se pueden utilizar con propósitos **no comerciales, respetando su autoría, y dentro del marco del proyecto Hubs de Activación de la Empleabilidad** promovido por la Fundación Santa María la Real.

Para un uso fuera del programa, contactar con los responsables del mismo.

¡Gracias!

Área de Empleo e Inclusión Social de la Fundación Santa María la Real

www.areaempleofsmr.es

areaempleo@santamarialareal.org



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



"Hubs de Activación de la Empleabilidad" está impulsado por Fundación Santa María la Real y Fundación Iberdrola España, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo Plus (FSE+), con cargo al Programa estatal de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza (CCI 2021ES05SFPR003)