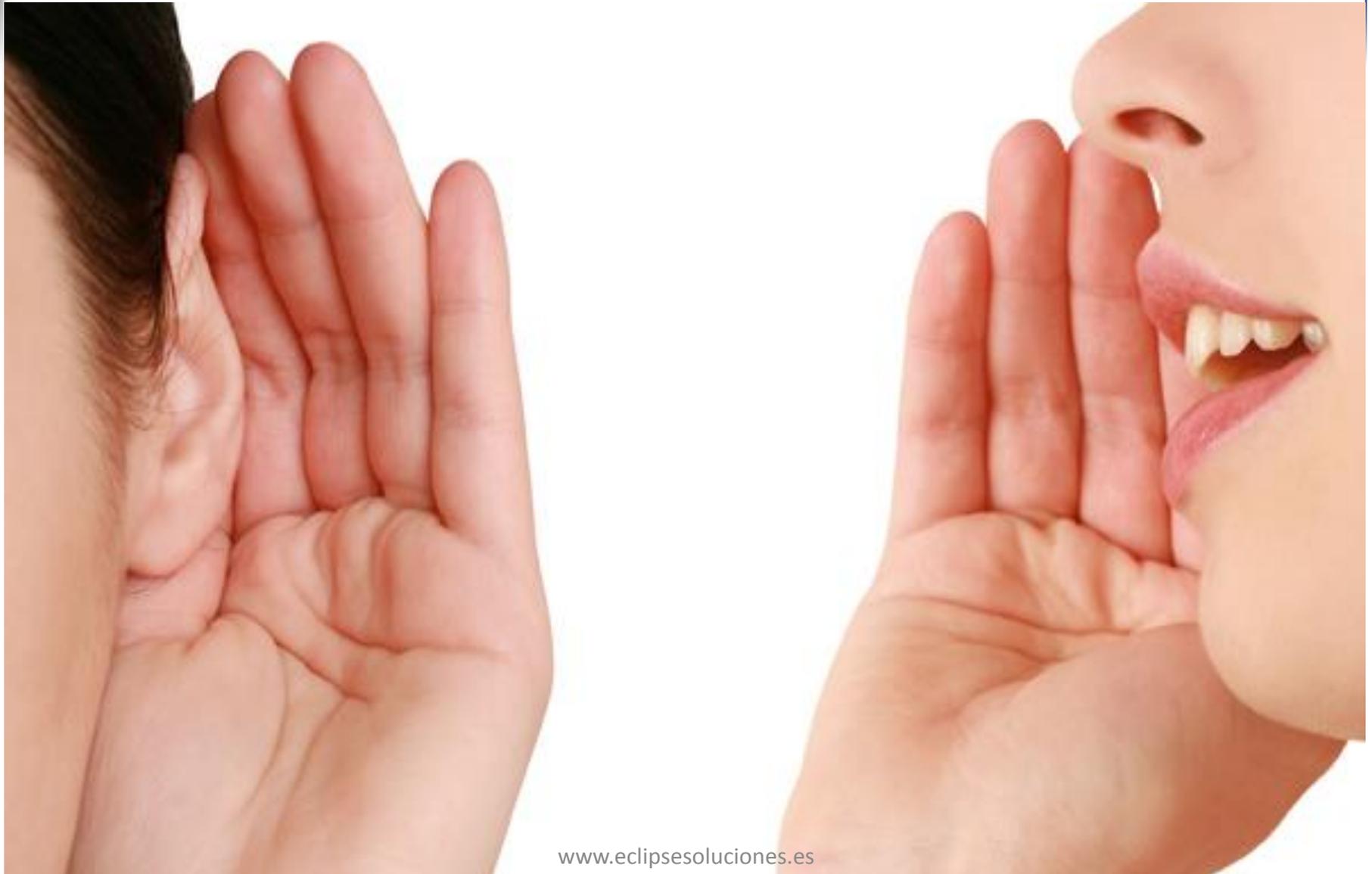


Cómo comunicar en redes sociales

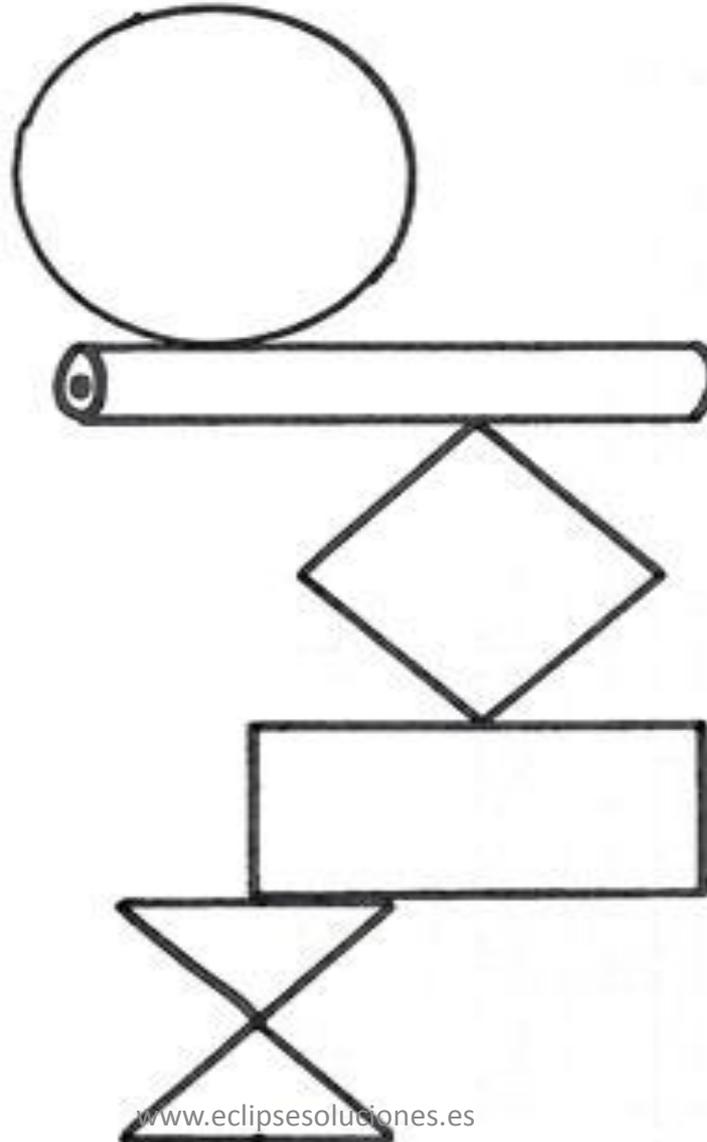
Comunicación online y offline



ACTIVIDAD 'DE ESPALDAS' – No preguntas



DE ESPALDAS - EN PAREJAS



EN GRUPO – PREGUNTAS



¿QUÉ ES MEJOR COMUNICACIÓN ONLINE / OFFLINE?



Misma comunicación, distintos canales

Complementarias

Qué transmitimos/ qué se entiende

No es lo mismo hablar para uno que hablar para más

Actividad 'de espaldas'

ONLINE

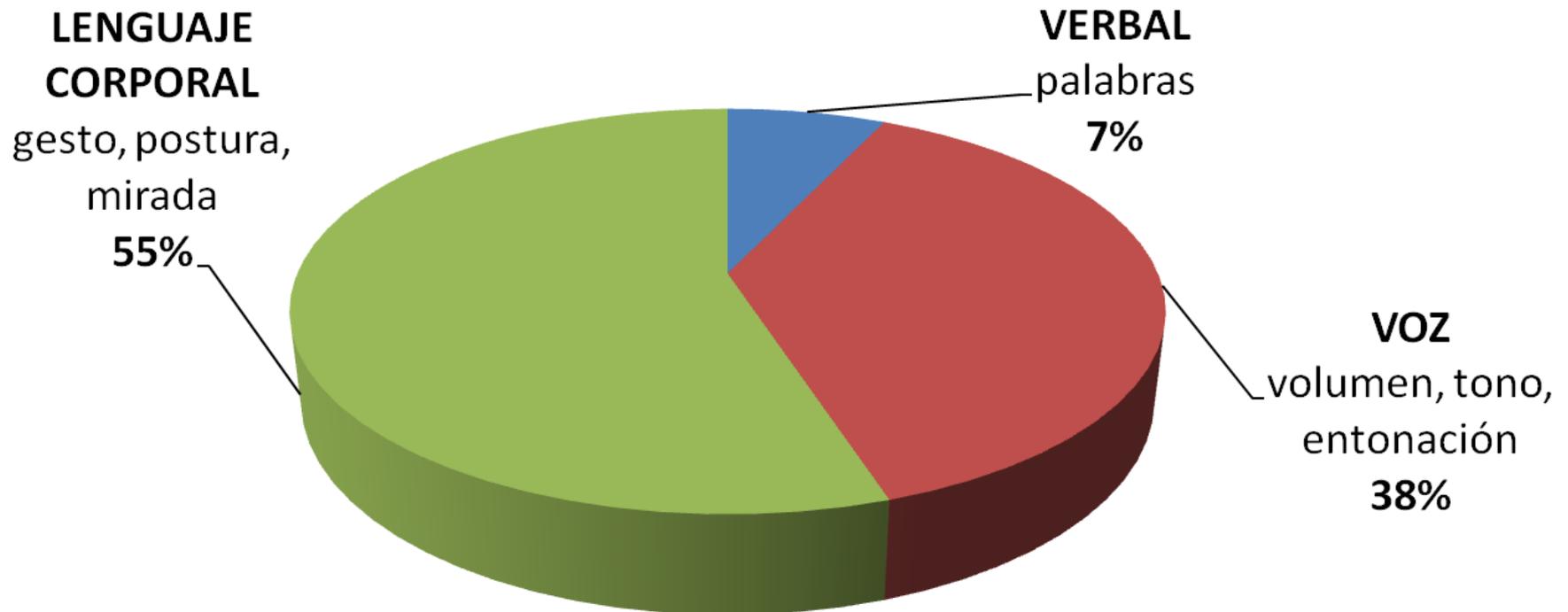
Actividad en grupo

OFFLINE

Visual y feedback (offline)
(correo electrónico, teléfono, persona)

Diferentes elementos comunicación
(verbal, no verbal, paraverbal)

Albert Mehrabian – Regla **7-38-55**



- Es rápido y simple (clic compulsivo)
- Barato
- No necesita esfuerzos personales (hhss)



- La percepción es más fiable (difícil cambiar)
- Vínculo mayor y compromiso
- Menos masificado
- Obliga a salir de posición de confort



COMBINAR ONLINE y OFFLINE

- **Filtro previo contactos potenciales**
- **Establecimiento de estrategia de *networking* evento.** Algunas redes sociales, como por ejemplo [Quedamus](#), te permiten ver el perfil de otras personas que van a asistir al evento.
- **Seguimiento digital post-encuentro (redes sociales o email)**

La web de Eventos y Networking líder en España

Únete a nuestra comunidad de profesionales, directivos y emprendedores, y haz networking en los mejores eventos profesionales de tu ciudad.

→ ¡Empezar!

¡Recibe los eventos de tu ciudad!

Escribe tu email

Apuntarme

Síguenos en:



Únete a nuestra
comunidad



Descubre los mejores
eventos de tu ciudad

www.eipsoluciones.es



¿Deseas crear tu
propio evento?

- **Velocidades pensamiento y escucha (700 vs 130)**
- **Pérdida de retención de información en la memoria**
- **Tendencia al menor esfuerzo**
“Poner cara de escuchar”



Herramientas COMUNICACIÓN

-  Correo electrónico
-  Redes sociales
-  Teléfono
-  'En persona'

CORREO ELECTRÓNICO



Buenas tardes

Mi nombre es x, y soy x.

*Me pongo en contacto con vosotros porque **la verdad que ya no sé qué hacer para encontrar trabajo**, y es por saber si vosotros necesitaríais a alguien Eclipse Soluciones.*

Soy licenciado en x, tengo un Máster en x por la Universidad de x, y también soy Especialista en x, donde he estado un año ejerciendo como x en prácticas, pero llevando casos de manera autónoma.

*Espero vuestra respuesta **aunque sea negativa**.
Muchas gracias de antemano.*

Un saludo!



Estimados Sres

*Me pongo en contacto con ustedes para ofrecerle mi currículum con mis datos personales, profesionales y otros datos de interés, por si necesita cubrir **un puesto de trabajo**.*

Como puede observar en el historial adjunto, ya he trabajado profesionalmente, llevando la gestión de xpor mediación de x. Estoy dispuesta a seguir aprendiendo y puedo aportar nuevas ideas y frescura a la empresa.

Pueden ustedes ponerse en contacto conmigo. Espero recibir pronto noticias tuyas y sobre las posibilidades de trabajar en su empresa.

Estoy a su entera disposición, esperando sus noticias.

Un cordial saludo



Hola, me llamo x y voy al colegio x, de x ciudad. Estoy haciendo un trabajo de recerca sobre x tema. Una parte de este trabajo consiste en una serie de preguntas que debo realizar a personas que sepan sobre el tema. Les adjunto las preguntas por si están dispuestos a ayudarme.
Muchas gracias y **perdonen las molestias**,
x

100 preguntas adjuntas



Buenas tardes;

Estoy interesad@ en x, les remito mi cv para que puedan tenerlo en consideración.

Sin más, muchas gracias

Un cordial saludo



Buenos días,

*Les escribo para enviarles mi currículum por si requieren personal en algún momento. Para cualquier cosa que pudieran necesitar, estaría encantad@ de formar parte.
Muchas gracias.*

Estimados Sres, adjunto a este mail, les envío mi curriculum por si tuvieran necesidad de incorporar personal en su empresa

Ante cualquier duda con respecto al mismo, no duden en contactar conmigo en cualquier momento.

Reciban un cordial saludo,

x



*Buenas tardes:
Estoy interesad@ en **vuestra oferta de trabajo.**
Un saludo.
Gracias por su atención*



Revisa tu tono (negativo) y relee lo que has escrito

No mandes emails generales NUNCA

Conserva un lenguaje profesional

'emoticon'

Utiliza un email profesional



Utiliza la línea del 'Asunto' (Re:)

No utilices sólo este medio

Sé conciso (menos palabras, lo mismo)

Archivos adjuntos

Listados se leen mejor que las frases



Establece contacto previo y si es con referencias, mejor

Pregunta, investiga, acércate a la persona (*no, 'adjunto CV'*)

Llama primero por teléfono

MAYÚSCULAS!!

No respondas al email de forma inmediata



REDES SOCIALES



Antes de hablar: ideas claras, concreto. ¿Objetivo?

Conoce el estado de ánimo (*dar respuestas satisfactorias*)

Ten en cuenta mensaje conecta con necesidades

Haz preguntas abiertas



Mensajes cautivadores (reales y cercanos)

Ser bidireccional - interacción - no pasividad

Acompañar contenido con imágenes, chistes, regalos...DA

Tener en cuenta horarios de publicaciones



Evitar la saturación de mensajes

Viralidad (los amigos de mis amigos...) – PERO ¡ojo!

Complemento offline

Perfiles generales NO o INCOMPLETOS



Ten en cuenta el contexto y el lenguaje



Me gusta la paella.



Estoy comiendo una #paella.



Soy bueno comiendo paella.



Aquí tienes una colección de fotos cuquis sobre paella.



Mira qué paella "vintage" me estoy comiendo.



¿Quieres ver cómo me como la paella?



Hola Google! Te informo que he comido paella. Ya puedes posicionarme y compartirlo.

Según un estudio de una universidad inglesa, no importa el orden en el que las letras están escritas, la única cosa importante es que la primera y la última letra estén escritas en la posición correcta. El resto pueden estar totalmente mal y aun puedes leerlo sin problemas. Esto es porque no leemos cada letra por sí misma y la palabra es un todo. Personalmente me parece impresionante.

TELÉFONO



CONTACTAR CON
JEFE/A
PERSONAL

-EXPLICAR EL
MOTIVO DE TU
LLAMADA

-CONCERTAR
ENTREVISTA

SÍ



CITA
DIA
HORA

NO

PREGUNTAR SI
NECESITARÁN CUBRIR
VACANTES SIMILARES
A TU PERFIL

SI



PEDIR PERMISO PARA VOLVER A LLAMAR

NO

PREGUNTAR SI CONOCE ALGUNA
EMPRESA O EMPRESARIO/A QUE
ESTÉ BUSCANDO CUBRIR
VACANTES

NO



DESPEDIDA ABIERTA

SI

DESPEDIDA AMABLE

AGRADECER EL TIEMPO
DEDICADO

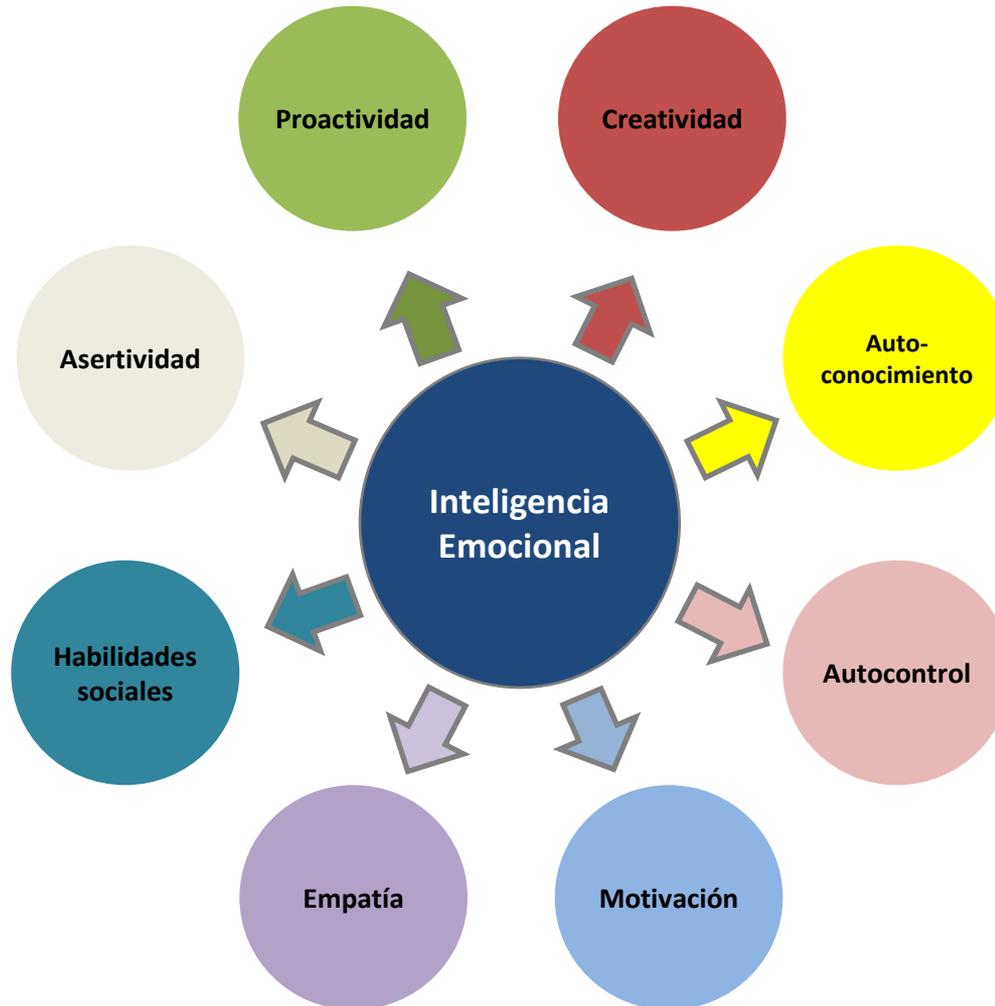
EN PERSONA



HABILIDADES QUE AYUDAN A COMUNICAR



- **Inteligencia emocional**
- **Modelo APOP**
- **Networking**



- Gestionar **emociones**
(serie: tristeza, alegría, miedo, enfado, asco y sorpresa)
- **Detectar emociones** de los demás
- **Empatía y necesidades ajenas**
- **Escuchar** activamente
- Ser **asertivo**
- Desplegar **optimismo**
- **Da y recibe pero sobre todo DA**
- No acapares la conversación

PRESÉNTATE

OFRECE

Sabes
Haces

APRECIA

ELOGIA
Específico
profesional

PIDE

No ayuda
Consejo

MODELO APOP

ELEVATOR PITCH 'Discurso del ascensor'



Sociedad inmediata, nunca sabes...

Presentar tu empresa, tu idea, tu candidatura

Directo, concreto, transmitir pasión, en unos minutos

Discurso estructurado y aprendido para captar atención

Ser breve

'No ser brasas'

Demuestra pasión

Responder preguntas obvias

- Quién eres, qué experiencia tengo / qué ideas
- Objetivo: no vender, captar atención, querer saber más
- Qué haces y qué salidas hay para quien te escucha

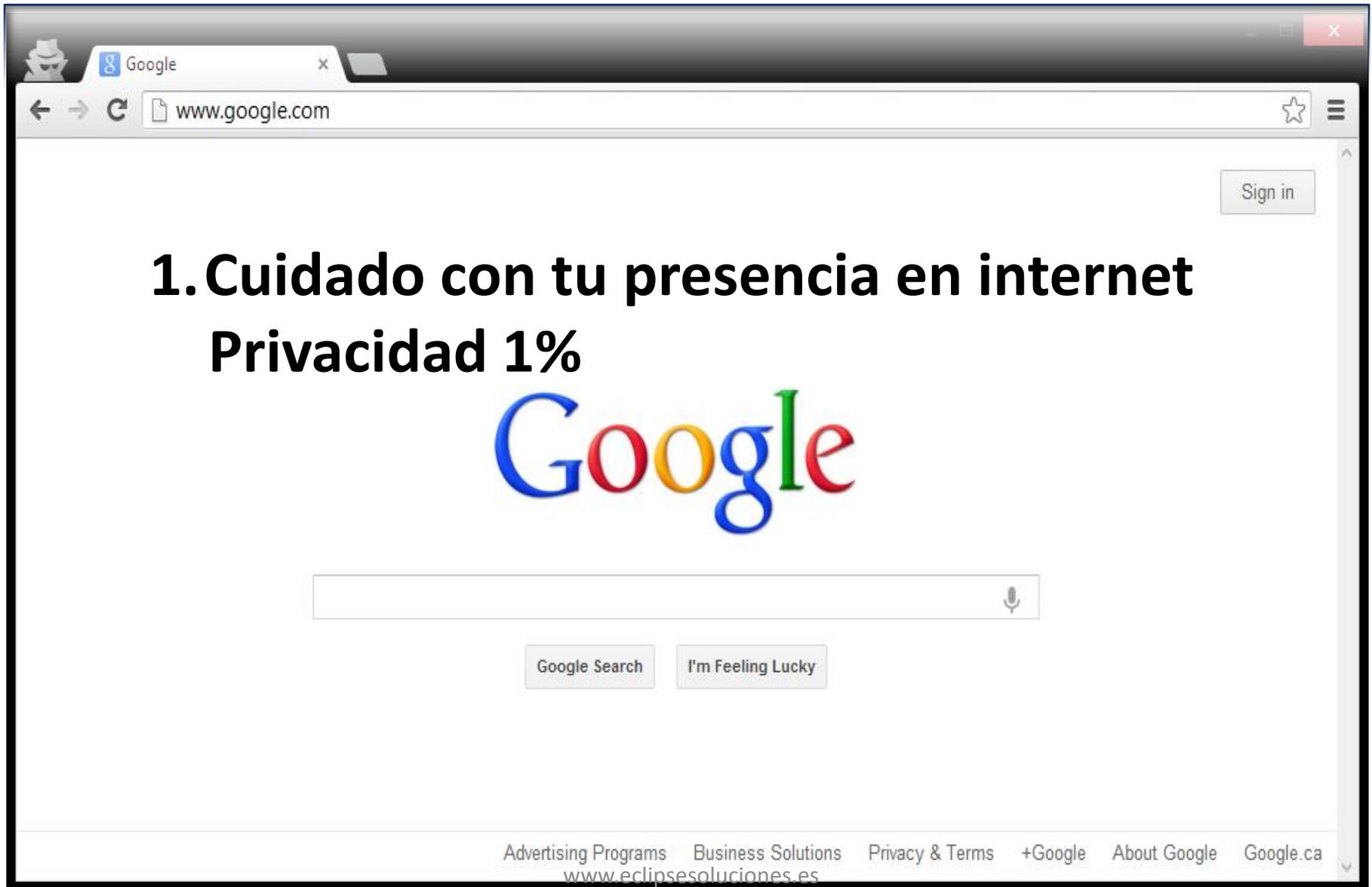
Si no hay oportunidad, GENÉRALA!

60 SEGUNDOS



CONSEJOS BÁSICOS PARA VENDER NOS EN INTERNET





The image shows a screenshot of a web browser window displaying the Google homepage. The browser's address bar shows 'www.google.com'. The main content area features the Google logo and a search bar. Overlaid on the page is the text '1. Cuidado con tu presencia en internet' and 'Privacidad 1%'. At the bottom of the browser window, there are links for 'Advertising Programs', 'Business Solutions', 'Privacy & Terms', '+Google', 'About Google', and 'Google.ca'. A URL 'www.eclipsesoluciones.es' is visible at the very bottom of the page.

1. Cuidado con tu presencia en internet
Privacidad 1%

Google

Google Search I'm Feeling Lucky

Advertising Programs Business Solutions Privacy & Terms +Google About Google Google.ca
www.eclipsesoluciones.es

2. LinkedIn, fundamental

80% reclutadores buscan aquí
Para empresarios, emprendedores,
desempleados



3. No descuides otras redes sociales



Seis grados de separación



4. La fotografía

Perfil sin imagen, consultado un 60% menos





5. Seguir a otras personas y empresas

Focaliza la atención en tus contactos. Cuídalos

Charlas, voluntariados, tarjetas, 6 grados, foros, ferias, jornadas, grupos



6. Ser original, diferenciarte

No basta con ser bueno
Hay que demostrarlo

'El diseñador'

'El payaso'

'Las piruletas'

'El agente de publicidad'

'La memoria'



7. Actualización



8. Sé activo, participa





10. Fijar mi objetivo

Qué profesión/es busco

Qué zona geográfica

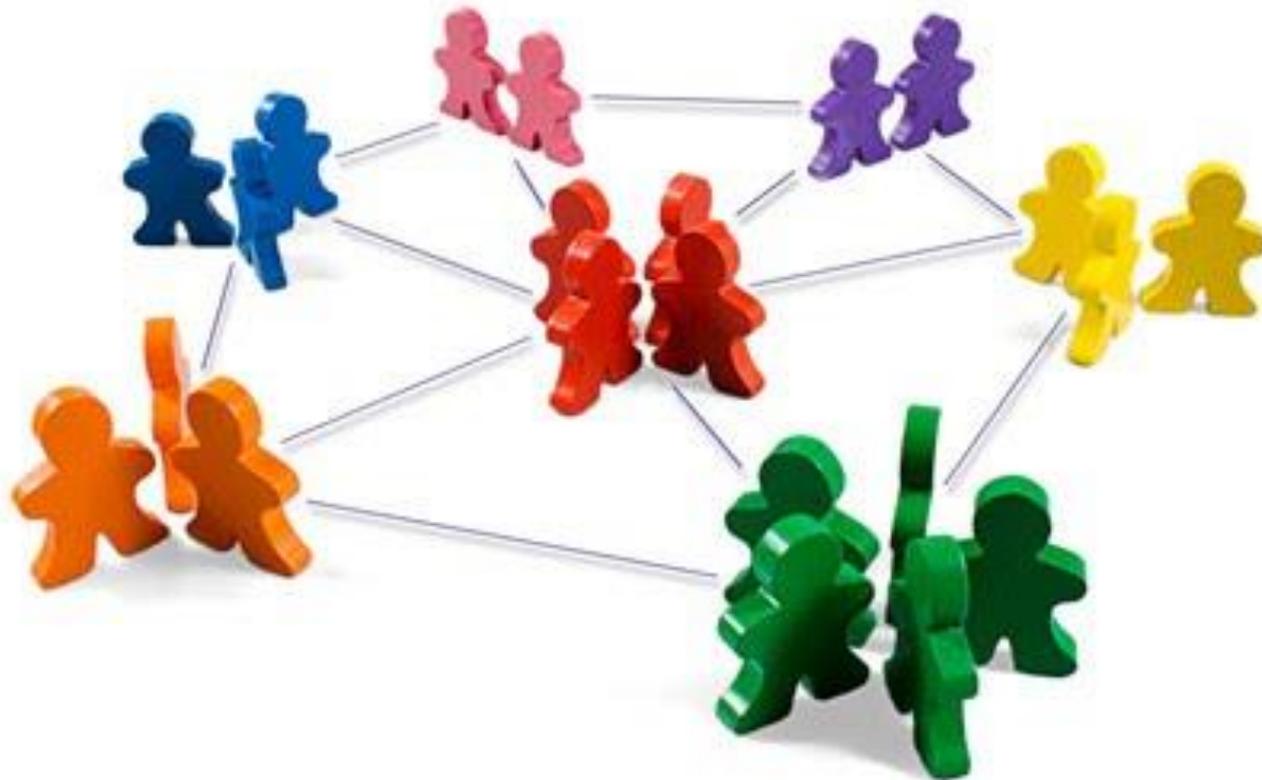
Qué empresas me pueden interesar

De cuánto tiempo dispongo

11. Hazte visible



CORTO Y CAMBIO



12. Carta de presentación - blog - web





C/ Benito Pérez Galdós, 4, Elche (Alicante)

Tlf. 96 566 06 19 – 635 810 956

www.eclipsesoluciones.es/cursos

¿**TE GUSTA** llegar a más clientes y vender más?



¿**TE GUSTA** mejorar la imagen de marca y tu empresa?



¿**TE GUSTA** hacer publicidad barata y segmentada?



CURSO DE

facebook

para empresas

24 febrero

3 marzo

10 marzo

17 marzo

15h a 16.30h