



## PROCESO DE BUSQUEDA DE EMPLEO

*Buscar empleo, es el acto de buscar ocupación, si estas en paro, una subocupación, si no estás conforme con tu puesto actual, o simplemente quieres un puesto mejor. El objetivo inmediato de la búsqueda de empleo es normalmente obtener una entrevista de trabajo con un empresario el cual puede ayudarte a conseguir el trabajo.*

### PASOS DEL PROCESO DE BUSQUEDA

Centros de formación profesional y bibliotecas tienen recursos para las búsquedas de empleo. En estos recursos entran formatos múltiples como libros o bases de datos en línea, hay que tener en cuenta que teniendo las herramientas correctas puedes hacer todo el proceso de obtener empleo en línea mucho más sencillo.

#### Localizando trabajos

**Los métodos más comunes para encontrar trabajo son:**

- *Encontrando un trabajo a través de un amigo o una red empresarial extendida, red personal, o medios sociales*
- *Utilizando un sitio web de búsqueda de empleo*
- *Motores de búsqueda que muestran ofertas de empleo*
- *Mirando los anuncios clasificados en diarios*
- *Utilizando una empresa privada o pública de búsqueda de empleo*
- *Mirando en el sitio de web de una compañía para ver sus ofertas de empleo, típicamente puedes solicitar la oferta desde la misma web*

## INVESTIGANDO A LAS EMPRESAS

Muchos candidatos investigan a los empresarios y empresas en las cuales están optando por un puesto de trabajo y algunos empresarios ven de esto una evidencia positiva de entusiasmo por el puesto o por la compañía, o como una señal de minuciosidad. La información recopilada puede ser nombre completo, ubicaciones, sitio web, descripción del negocio, año de comienzo, ingresos, número de empleados, precio de las acciones si es público, nombre del director ejecutivo, principales productos o servicios, principales competidores y fortalezas y debilidades.

### • Networking

Contactar con tantas personas como sea posible es una manera altamente eficaz para encontrar un trabajo. Está estimado que un 50% o más de todos los trabajos son encontrados a través de networking.

Según una encuesta de la empresa Jobvite realizada a 800 empresarios en los EE.UU. a mediados de 2011, consultores y personal de recursos humanos están utilizando cada vez más servicios en línea para reunir información de los solicitantes de empleo.

Del mismo modo, los solicitantes de empleo están empezando a utilizar las redes sociales para publicitar sus habilidades y publicar currículos. En la actualidad, los solicitantes de empleo pueden usar recursos tales como Google + 's Circles, Facebook's BranchOut, LinkedIn's InMaps y Twitter's Lists para hacer que las empresas los vean de una manera única. En 2014, el uso de estas redes sociales ha llevado a 1 de 6 personas que buscan trabajo a encontrar empleo.

Los solicitantes de empleo deben comenzar a prestar más atención a lo que los empleadores y los reclutadores encuentran cuando hacen una recopilación de información previa a la entrevista sobre los solicitantes, de acuerdo con este estudio de 2010 de Microsoft, "Reputación en línea en un mundo conectado".

### • Primer contacto

También se puede ir a entregar Currículum Vitae a los posibles empleadores, con la esperanza de que estén reclutando personal o que pronto lo hagan. Los currículos también se pueden enviar a sitios de empleo en línea que ayudan en la búsqueda de empleo. Otro método recomendado de búsqueda de empleo es la "llamada en frío" y desde la década de 1990, enviar correos electrónicos a las empresas en las que uno desea trabajar y preguntar si hay alguna vacante de empleo.

Después de encontrar una oferta de empleo de nuestro gusto, contactaríamos con el empleador respondiendo al anuncio. Esto puede significar solicitarlo a través de un sitio web, enviar un correo electrónico o enviar por correo una copia impresa de un currículum vitae a un posible empleador. En general, se recomienda que los currículos sean breves, organizados, concisos y orientados al puesto que se busca. Con ciertas ocupaciones, como el diseño gráfico o la escritura, los portafolios del trabajo anterior de un solicitante de empleo son esenciales y se evalúan tanto, si no más, que el currículum de la persona. En la mayoría de las otras ocupaciones, el currículum debe centrarse en los logros pasados, expresados en términos de la manera más concreta posible (por ejemplo, número de personas administradas, cantidad de ventas incrementadas o satisfacción de la cliente mejorada).

Desde el año 2000, Internet se ha convertido en un método cada vez más popular para las solicitudes de empleo, con muchas empresas que ofrecen a los solicitantes de empleo la opción de postularse a través del sitio web de su compañía, mientras que algunas compañías ahora no tienen otra forma de reclutamiento.

- **Entrevista**

Una vez un empresario ha recibido los currículums vitae, hará una lista de empleados potenciales para ser entrevistados. Durante el proceso de entrevista, los entrevistadores generalmente buscan personas que piensen que pueden encajar mejor en el puesto y entorno de trabajo. La entrevista puede ocurrir en varias rondas hasta que el entrevistador este satisfecho y ofrezca el trabajo al solicitante.



## **BÚSQUEDA DE EMPLEO REFLEJADA EN LA ECONOMÍA**

Los economistas usan el término "desempleo friccional" para referirse al desempleo resultante del tiempo y esfuerzo que se debe gastar antes de encontrar un trabajo apropiado. Este tipo de desempleo siempre está presente en la economía. La teoría de la búsqueda es la teoría económica que estudia la decisión óptima de cuánto tiempo y esfuerzo dedicar a la búsqueda, y qué ofertas aceptar o rechazar (en el contexto de una búsqueda de trabajo, o también en otros contextos, como buscar un precio bajo). Las personas en el trabajo que utilizan su tiempo libre para buscar trabajo se han convertido recientemente en una norma debido a que los nuevos trabajos son principalmente temporales y / o tiempo parcial (generalmente con horas no establecidas) o las profesiones se vuelven independientes, con personas contratadas para proyectos individuales que un trabajo de por vida.

## **PLAN DE ACCIÓN**

Diseñar un plan de acción significa identificar todos los pasos necesarios para tu búsqueda de empleo y describir las acciones que llevarás a cabo en cada paso con el objetivo de encontrar empleo.

A continuación, puedes encontrar los diferentes pasos y acciones que tienes que realizar. Ser una persona ordenada y planificar bien todas las acciones son dos aspectos que te ayudarán en poder implementar tu plan de acción con éxito.

## Plan de acción para la búsqueda de trabajo

1. Identifica los puestos de trabajo que puedes o quieres desempeñar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Haz una lista de tus anteriores trabajos y de las habilidades que hayas adquirido.</li><li>- Identifica los trabajos que encajan con tu formación y tu talento.</li></ul>
2. Identifica posibles empresas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informa a tus familiares, amigos y conocidos que estás buscando trabajo y pídeles que te ayuden a dar voces.</li><li>- Acude a una oficina de empleo y busca puestos de trabajo vacantes, o pide asesoramiento a un profesional.</li></ul> <p>Utiliza otras fuentes para obtener información sobre empresas y trabajos que se ajusten a tu perfil (anuncios, páginas web de empresas, etc.)</p>
3. Prepara el material para la presentación: CV, carta de presentación y otros documentos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prepara un CV y una carta de presentación ajustados a los puestos de trabajo seleccionados.</li><li>- Revisa el CV y las cartas de presentación con una persona experimentada.</li></ul> <p>Prepara cualquier otra documentación que pueda ser necesaria: títulos, cartas de recomendación, certificados.</p>
4. Planifica el tiempo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planifica un horario diario. Decide cuánto tiempo invertirás al día en leer anuncios, escribir cartas de presentación, adaptar el currículum a la oferta, etc.</li><li>- Empieza la búsqueda después de desayunar, como si estuvieras en un trabajo regular.</li><li>- Trabaja intensamente, como mínimo 6 horas al día.</li></ul> <p>Concédete una pequeña recompensa tras cada día de trabajo.</p>
5. Busca puestos vacantes de forma activa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ponte en contacto directamente con las empresas, aunque no hayan anunciado ningún puesto vacante.</li><li>- Haz una lista de las empresas y personas con las que has contactado, incluyendo los detalles de contacto y el puesto. Apunta minuciosamente todas las fechas de envío de solicitudes, cuándo y cómo recibiste respuesta, cuándo se planificó la entrevista, el nombre de la persona que te invitó a dicha entrevista, etc. Es difícil recordar estos detalles en momentos posteriores. Anota cuál ha sido la respuesta de las empresas (tanto positivas como negativas).</li></ul>

6. Prepárate para una entrevista de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopila toda la información que sea posible acerca de la empresa que te ha concedido una entrevista de trabajo.</li> <li>- Evalúa qué conocimientos y habilidades se adaptan mejor al puesto para el que te presentas.</li> </ul>
7. Acude a la entrevista de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viste de forma adecuada para el puesto.</li> <li>- Sé amable, positivo y con buenos ánimos.</li> </ul> <p>Da las gracias a la persona responsable del departamento de RRHH por concederte su tiempo.</p>
8. Evalúa la entrevista	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía un correo electrónico de agradecimiento dentro de un periodo de 24 horas después de la entrevista.</li> </ul> <p>Reflexiona acerca de lo que podrías mejorar para la próxima ocasión.</p>
9. Revisa el material de presentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisa tu CV y adapta la carta de presentación de forma periódica.</li> </ul>
10. Acepta la oferta de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si recibes una oferta de trabajo, considera detenidamente todas las circunstancias, las funciones que desempeñarás, las obligaciones y las competencias requeridas para el puesto, el horario laboral, el salario, etc.</li> <li>- Si tienes dudas, solicita un poco de tiempo para pensártelo o directamente pregunta sobre aquellos aspectos de los que desees obtener más información.</li> </ul> <p>Si decides aceptar la oferta, lee detenidamente el contrato de trabajo.</p>

## CLAVES PARA TU PLAN DE ACCIÓN

- No te presentes sólo a los puestos de trabajo que se anuncian. Descubre el nombre, el cargo y la dirección de cualquier empresa relacionada con tu área laboral y envía tu autocandidatura.
- Recuerda que te presentas como un profesional que ofrece sus servicios, no como una persona que suplica trabajo.
- Haz una lista de 20 personas (amigos, familiares, ex-jefes, profesores, autoridades en la especialidad... a las que puedes enviar una copia de tu currículum vitae).
- Consigue las direcciones de 20-25 empresas y envía la carta de presentación y el curriculum vitae. Los contactos individuales con nombre y apellidos es la forma más eficiente de conseguir contactos personales y una entrevista, sin tener que entrar en competencia con otros candidatos.