

INTRODUCCIÓN

“*La búsqueda laboral a través de la gráfica e Internet. Período 2000-2005*” es el tema elegido para ésta tesis. En la actualidad la situación económica se caracteriza por profundos cambios en el mundo del trabajo. Observamos a nuestro alrededor el cierre de empresas, transferencias de servicios públicos al sector privado, precarización del empleo, terciarización del trabajo. Estos cambios han alterado la inserción y las condiciones de trabajo de la población, incrementándose la cantidad de desocupados y la dificultad por parte de las personas para adaptarse a las nuevas exigencias laborales. Esto trae como consecuencia la desocupación . Por eso, por medio de este manual que prepare quiero entrenarlos para esta difícil tarea que es la búsqueda laboral.

La palabra ocupación tiene su origen en latín, se refiere a trabajo o cuidado que impide emplear el tiempo en otra cosa, empleo u oficio.

La palabra trabajo deriva del latín “*Tripalium*” aparato de tres palos que se utilizaba para operar a los caballos ariscos. De aquí las ideas asociadas al sufrimiento y tormento.

En el mercado laboral existen la parte empleadora que casi siempre son las empresas e instituciones y la otra parte los empleados, los profesionales, obreros, científicos, etc. Si el país esta en pleno desarrollo habrá más trabajo, ahora si el país esta en recesión el trabajo puede disminuir. En algunos casos el gobierno implementa políticas de incentivo para la incorporación de empleados.

En los años '90 la crisis económica pareció controlarse con un modelo neoliberal pero creció en los jóvenes el descreimiento y la duda ante los estudios universitarios, ya que se pone en duda si garantiza mejores trabajos. Detrás de la estabilidad económica existe una creciente recesión por falta de producción, importación masiva de bienes a bajo costo, creciente deterioro de la industria y la tecnología nacional.

Muchos jóvenes eligen seguir sus estudios en Universidades pagas. Con el auge comunicacional y tecnológico crecen carreras como Comunicación Social, Periodismo, Publicidad, Diseño Gráfico, Imagen y Sonido, aunque no garanticen salida laboral para todos.

Les comento a continuación el desenlace histórico de la evolución de las opciones vocacionales en la Argentina:

En los años '50: Industrialización, modernización, carreras tradicionales, se prestigan carreras como la de doctor. La matrícula universitaria era masculina.

En los años '60: Creencia en la revolución y la violencia como medio de transformar la sociedad. Se suceden gobiernos militares. Aparecen nuevas carreras humanísticas y científico-técnicas. Aumentan las mujeres en la universidades.

En los años '70: decadencia del gobierno militar. Etapa de la democracia violenta (años 1973-1976). Individualismo, quiebre de la solidaridad, represión política y cultural. Se cierran carreras llamadas "peligrosas" por cuestionar el orden establecido. Disminuye la matrícula en Humanidades y Ciencia y Técnica, aumento la carrera médica nuevamente.

En los años '80: reinicio de la democracia fines de 1983, la juventud retoma protagonismo. Se reabren carreras clausuradas, crecen las carreras de Humanidades, ciencia Exactas y se duplica la matrícula en Derecho.

En los años '90: Crece en los jóvenes la duda ante los estudios universitarios. Estabilidad económica, importación masiva, deterioro de la industria y la tecnología nacional. La escuela secundaria devaluada, crecen carreras como informática, tecnología. Aunque no hay perspectiva laboral para todos los egresados.

Actualmente sabemos que la tasa de desempleo es muy alta, que encontrar trabajo temporario o fijo es muy difícil debido a la crisis económica que estamos atravesando, por eso deben estar bien preparados para iniciar la búsqueda. Los perfiles que requieren las empresas son cada vez más exigentes con más capacitación profesional y menor edad del profesional. La demanda en algunos casos queda insatisfecha y el puesto queda vacante por no encontrar a la persona adecuada. Por eso es muy importante mantenerse capacitado, informado, motivado y estar disponible para el trabajo.

Estamos viviendo un cambio muy brusco en nuestra historia. Nos encontramos desbordados por cantidades de ejecutivos de distintas nacionalidades. Estamos viviendo una crisis laboral, muchos países han tenido procesos de privatizaciones de viejas estructuras estatales. Los nuevos dueños son mayormente empresarios locales con

asistencia financiera externa y por lo general el que hace el aporte financiero suele incluir parte de su personal a la empresa. La gran parte de los capitales han sido estadounidenses, europeos o asiáticos. Estamos desbordados por la cantidad de ejecutivos, que trabajan con los nuestros.

Las áreas de fabricación y Producción reciben el aporte de nueva tecnología. Estas nuevas empresas son en general líderes en sus respectivos mercados, terminan imponiendo usos y costumbres que luego adoptan el resto de la comunidad laboral. Encontramos aquí la globalización laboral.

Según Marina Müller¹ es un fenómeno global la creciente dificultad especialmente la de los jóvenes de 30 años de conseguir un empleo que les agrade. La desocupación afecta principalmente a los jóvenes y mujeres entre la población menos instruida. La aspiración de los jóvenes instruidos no coincide con los empleos disponibles. La desocupación prolongada favorece la marginalidad, deterioro psíquico, la desintegración familiar. Sentimientos de amargura, inutilidad derrota estrés, etc. Estos conceptos serán desarrollados más adelante

Los jóvenes entran en un mercado laboral muy exigente entonces debemos ayudarles a que la formación no genera empleo pero ayuda a conseguirlo.

En la actualidad crecen formas de trabajo por cuenta propia, trabajos a domicilio, teletrabajo, autoempleo, microemprendimientos, etc. Estos conceptos serán desarrollados en los capítulos que verán a continuación donde explicaré que significa cada uno de ellos.

El problema es que el sistema económico necesita cada vez menos trabajadores y más consumidores para mantenerse. Sin embargo mucha gente dedica la mayor parte de su tiempo al trabajo. En este momento la ocupación define el nivel socioeconómico, el estilo de vida, las posibilidades de desarrollo familiar y personal. El trabajo permite tomar responsabilidades, aceptar límites, en algunas ocasiones la ocupación se vuelve adictiva, compulsiva generando enfermedades psicosomáticas.

Le dedicaremos a la mujer un capítulo completo de este manual.

Por su parte, Marina Müller explica que:

¹ . Explica el concepto en su libro : *Orientar para un mundo en transformación*. Pág. 122

“ Dice la UNESCO que el indicador principal de los cambios de actitud de una sociedad democrática para con los derechos de la mujer se mide sobre la base de cuantas de ellas son elegidas en el Parlamento. Aunque medio siglo atrás las mujeres no tenían derecho a votar ni siquiera en los países más desarrollados económicamente como Francia o Japón... en la actualidad se da de nariz contra la pared cuando se conocen los números. En la estadística planetaria uno de cada diez políticos es mujer y solo el 62 de los 178 parlamentos que funcionan en el mercado cuentan con alguna de ellas entre sus integrantes. Pero si la lucha por el respeto al papel político es de primer orden en muchos países, en otros, las reivindicaciones femeninas son mucho más elementales, de vida o muerte ”. (Müller, 1998, p. 206)

El Censo del 2002 mostró que entre 1992 y 2002, la participación laboral femenina aumentó un 7,5 %, mientras que la masculina se redujo, en igual período, en un 1,5 %. El análisis de las cifras por sexo y edad muestra que el segmento que más aumento su participación laboral fue el de las mujeres entre 25 y 34 años.

Distintas personas son las que buscan empleo existen jóvenes de escasos recursos que buscan trabajo desde pequeños dejando sus estudios. Otros jóvenes trabajan y estudian, otros priorizan sólo el trabajo o sólo el estudio. Algunos adolescentes trabajan en vacaciones. Actualmente disminuye el deseo de quienes desean estudiar -sin trabajar paralelamente- en los niveles terciarios y universitarios, por el costo que supone para la familia mantener durante varios años a la persona que estudia.

Agrega Marina Muller:

“ En el total de las Universidades públicas argentinas, trabaja el 54% del alumnado, en la UBA (universidad de Buenos Aires) trabaja el 66%. En la misma institución trabaja el 73 % de alumnos varones, mientras que lo hace el 62% de alumnas mujeres...” (Müller, 1998, p. 332)

Hoy en día el mercado laboral no nos permite mantener un trabajo o son muy pocos los casos que tienen un empleo de por vida. Por eso es necesario tener las habilidades necesarias para tratar de mantener un empleo el mayor tiempo posible.

Explica por otro lado, Alcira Argumedo:

“ Diversos estudios coinciden en que dentro del campo de la industria manufacturera por cada cinco trabajos eliminados por la automatización se crea solamente uno ” (Argumedo, 1987, p. 40)

El cambio hacia el diseño de sistemas de producción en lugar de piezas separadas de maquinaria supone conocimientos de ingeniería de sistemas que se adquieren luego de un largo proceso de entrenamiento de alto nivel y una práctica prolongada.

Las nuevas tecnologías también afectan a diversas empresas como por ejemplo empresas comerciales, medios de comunicación, administración pública etc. Actualmente también ha aparecido el diario electrónico como prueba de ello que dejan de lado la estereotipa convencional. Las estaciones de radio también puede operar con un mínimo de personal ya que están controladas por computadoras.

Así, el impacto de las nuevas tecnologías sobre el empleo tiende a producir cambios estructurales de gran magnitud. Esto da como resultado una gran cantidad de gente marginada por no poder capacitarse para insertarse a este *“ nuevo mercado laboral ”*.

Hay patrones que no cambian en el mercado, tiene características básicas como la confección de un currículum vitae, la forma de redacción de una carta de presentación espontánea, la conducta en las entrevistas etc.

Mi objetivo a través de este manual es ayudarlos a que sepan:

1. *Como leer los avisos clasificados*
2. *Que otros lugares y que otras posibilidades existen para la búsqueda.*
3. *Conocerse a si mismo*
4. *Como confeccionar su currículum*

5. *Como comportarse en una entrevista laboral*
6. *Que otras modalidades de empleo existen*
7. *Como conversar la remuneración*
8. *Como ser un buen trabajador*
9. *Conocer como esta la mujer en le mercado laboral actual*
10. *Como crear por uno mismo su fuente de trabajo*
11. *Consejos para la búsqueda laboral*
12. *Como manejarse en Internet, sus beneficios y contras*
13. *Reconocer sus habilidades que resultan adecuadas para el mercado laboral actual*
14. *Dominar las estrategias de presentación de su currículum vitae, cartas de presentación, llamadas, etc*
15. *Conocer las estrategias para la búsqueda de empleo*
16. *Conocerán las técnicas de selección utilizadas por los empleadores*
17. *Conocerá nuevas formas de trabajo*

Este manual le permitirá conocer su personalidad laboral y saber como lo ven los demás. Conocerá características fundamentales para crear su currículum vitae. Aprenderá a actuar correctamente ante las futuras entrevistas laborales. Sabrá elaborar una carta de presentación espontánea lo cual le permitirá personalizar el envío del currículum. Podrá elegir entre las distintas formas de búsqueda laboral existentes que le daré a conocer. Conocerá todos los problemas que tiene que afrontar el buscador de empleo antes de obtener el trabajo. Conocerá cuales son los errores que llevan al fracaso, y la solución para evitarlos.

También por medio de este manual le ayudaré a fortalecer los patrones básicos de la búsqueda laboral. Quiero transmitirles que tengan una actitud optimista, realista y emprendedora frente a la búsqueda.

Trataré de mostrar los beneficios, diferencias y similitudes de las distintas formas de búsqueda laboral en diarios e Internet.

Informaré sobre la seguridad de la incorporación de los currículums en las consultoras o por Internet.

Intentaré demostrar cual de los dos tipos de búsqueda laboral sea por diarios o por Internet es más seguro en relación a la exposición del currículum.

Indicaré y explicaré todos los pasos previos a la búsqueda laboral es decir como estar preparados para la búsqueda. Poder lograr una estrategia para poder venderse así mismo.

Daré consejos para mejorar la actitud en los que buscan trabajo, trataré que puedan reconocer sus puntos débiles y puedan trabajar en ellos.

Investigaré por medios de encuestas a que edades afecta más la búsqueda por Internet y entre que edades son los que buscan por diarios.

Explicaré por que medio es más efectivo realizar la búsqueda en relación a los que buscan empleo.

Analizaré a que clases sociales están dirigidas las búsquedas.

Según encuestas explicaré cual de estos dos medios de búsqueda laboral crea más expectativas en cuanto a la rápida obtención de trabajo.

Aconsejaré diarios y sites especializados para que puedan consultar para la búsqueda laboral

La metodología que utilizaré será de entrevistas a usuarios de los servicios y a los demandantes de empleos.

Utilizaré cuadros comparativos exponiendo diferencias y similitudes, factores a favor o en contra de cada sistema.

Fotografías ilustrativas de los avisos en Internet y en los diarios. También les mostraré modelos de currículum para su correcta elaboración.

Utilizaré filminas explicativas para el caso.

En este manual trataré de darles las herramientas necesarias para la exitosa búsqueda laboral. Teniendo en cuenta la alta tasa de desocupación (ver cifra del indec) y la gran demanda de persona capacitadas.

Les brindaré ideas y consejos a seguir para obtener el éxito.

Este manual ayudará a cumplir su objetivo: la búsqueda de un trabajo. Ya que no se enseña ni en la escuela ni en la universidad esta metodología. No pretendo dar consejos ideales ni recetas mágicas. Simplemente luego de investigar el mercado laboral, leer abundante literatura referida al tema e investigar por diversos medios.

Seleccione y elabore las siguientes características y consejos que verán en los capítulos que dividirán este manual.

Voy a dedicarle un capítulo a la mujer y el trabajo porque en la actualidad la mujer esta ocupando un sin fin de roles es ama de casa, madre, doctora, enfermera, trabajadora. Hoy en día la mujer lucha por cuidar de su casa su marido sus hijos, y su empleo y en todos los roles quiere ser exitosa. Desarrollare a lo largo de este manual todos los procesos y tipos de trabajo que desarrolla la mujer en este siglo. A las mujeres que viven en grandes ciudades, a las mujeres que aspiran a construir relaciones de igualdad que sean compatibles.

El objetivo básico de este manual es el de posibilitar el dominio de los conocimientos, habilidades y estrategias que hacen posible el acceso al mundo laboral

Para la realización de este trabajo he apelado a los siguientes recursos:

- ✓ *Lectura de bibliografía especialmente seleccionada de las personas más representativas de los diferentes temas*
- ✓ *Revisión de todos los sitios de Internet para la búsqueda laboral*
- ✓ *Lectura de todos los diarios que poseen búsqueda laboral*
- ✓ *Bibliografía que cita artículos específicos de las distintas metodologías de búsqueda laboral*
- ✓ *El uso de libros para la ejemplificación del diseño de los currículums y la carta de presentación*

Con respecto a los diarios se tendrán en cuenta los de Capital Federal.

CAPITULO I

1.- CONSEJOS PARA LA BÚSQUEDA LABORAL

“ Recuerde que nadie hará por usted lo que usted mismo no sea capaz de hacer ”.

(Martha Alicia Alles) ²

1.1.- Generalidades

Este manual es interesante para quienes están buscando trabajo, para quienes tienen necesidad de cambio, para aquellos que desean un trabajo temporario, para quienes buscan mejores oportunidades, o en los casos que se desean obtener menos responsabilidades, para quienes recién se inician en la búsqueda laboral –los adolescentes-, para las amas de casa que buscan un cambio en la vida, para los que se quieren independizar etc. Porque no sólo buscan trabajo las personas desempleadas sino personas que no están a gusto en su nuevo trabajo o quieren un cambio de horario, de rutina, aumento de salario etc.

Con sólo seguir mis consejos no conseguirá trabajo, tiene que saber que lo importante es como se busca el empleo, saber que se quiere conseguir, como es posible destacar las aptitudes que usted tienen y saber por sobre todas las cosas que buscar trabajo es un desafío y un trabajo.

1.2.- Para comenzar este manual les voy a indicar que para dar inicio a la búsqueda de trabajo hay que seguir determinadas características a grandes rasgos que voy a enunciar:

1.2.1.- Un objetivo muy importante es analizar:

▪ **Las capacidades que usted posee**

² Martha Alicia Alles. Contadora Pública Nacional. Tiene una amplia experiencia como docente Universitaria. Es profesora titular de diversas materias en las principales universidades del país. Esta frase pertenece a uno de sus libros, *Mitos y verdades en la Búsqueda Laboral*.

- Por ejemplo **para conocer sus capacidades** puede reflexionar si tiene buena capacidad numérica eso le facilitará todos los trabajos relacionados a la matemática y la contabilidad. Si tiene buena capacidad de expresión lo ayudará en todo lo relacionado a la comunicación, expresión verbal etc. Recordemos que no todos tenemos las mismas capacidades unos son buenos para algunas cosas y otros tienen más facilidad para otras. Usted puede analizar sus **capacidades motrices** relacionadas a las habilidades, las **capacidades intelectuales** se refieren al pensamiento, el razonamiento, **las capacidades afectivas** referidas al mundo de las emociones. **Las capacidades de comunicación** son las que posibilitan la comunicación con el mundo exterior, **capacidades manipulativas**, sirven para realizar trabajos de precisión, **capacidades artísticas** referidas a la imaginación, y por último **capacidades de inserción social** son las que posibilitan una buena adaptación a los grupos sociales.
- **Sus motivaciones e intereses**
 - Para **conocer sus motivaciones e intereses**, deben analizar lo que más le interesa a usted, por ejemplo estudiar o trabajar. Pero en lo que decida se tiene que esforzar mucho para conseguirlo
- **Sus posibilidades personales y familiares.**
 - Reflexionar sobre la situación económica, familiar, situación laboral etc

1.2.2.- Hay que definir los objetivos es decir: ¿Qué quiero conseguir? ¿Qué cantidad de horas y de días quiero trabajar? ¿En que barrio? ¿De que especialidad busco mi trabajo?

1.2.3.- Debe analizar si lo que quiere es lo que puede, porque como dice Martha Alicia Alles:

“ Cuando se planean las vacaciones quizás muchos desean ir a la Polinesia o a Europa, pero no todos pueden hacerlo. No obstante otros destinos son menos satisfactorios, por lo tanto hay que hacer una correcta planificación de las mismas ” (Alles, 1997^A, p.21)

Es decir debe fijarse metas racionales y demostrar que sus capacidades son comprobables por ejemplo: con un título universitario, certificado de cursos, experiencias laborales anteriores etc.

1.2.4.- No hay que gastar energías en un proyecto para el cual no tengan las aptitudes. Por ejemplo: quiero ser un médico pero me impresiona la sangre.

1.2.5.- Realice una lista con las preferencias de los trabajos a los que apunta. Debe saber que tal vez tenga que resignar cosas para lograr lo que busca. Ser realista si lo que busca esta dentro de su contexto. Hay que aceptar las debilidades de cada uno y trabajar sobre ellas. Según Martha Alicia Alles³ hay que definir su propio objetivo en base a las posibilidades

- a) Quisiera ser
- b) Que es lo que más le satisface de su trabajo actual y que no.
- c) Como se imagina el jefe ideal
- d) Como se imagina el lugar de trabajo ideal

1.2.6.- Si usted no tiene trabajo debe mentalizarse de que todos los días tiene que ir a buscar trabajo. Hay que dedicarle tiempo y mucho esfuerzo que fuera un trabajo agotando todas las posibilidades Y recordar que no siempre consiguen trabajo las personas que tienen “ contactos ” sino los que más se esfuerzan por conseguirlo.

³ Martha Alicia Alles es la autora argentina que ha publicado la mayor cantidad de libros sobre su especialidad.

También es muy importante como usted se desenvuelva en la entrevista, volveremos a este punto más adelante y le daré unas pautas para que su entrevista sea exitosa.

Afirma Martha Alicia Alles que:

“ No se puede tomar cualquier trabajo por estar desempleado porque si el trabajo no estaba en su lista de preferencias le puede resultar en contra y lo abandonara lo antes posible ” (Alles, 1997^A, p. 22)

1.2.7.- Avise en su casa que esta buscando trabajo para que todos estén atentos a los llamados porque en algunos casos han existido búsquedas en que los integrantes de la familia que no le dan importancia a la llamada y no toman el mensaje adecuadamente con todos los datos.

1.2.8.- Defina la empresas posibles con las cuales usted puede trabajar. Este presente en el mercado.

1.2.9.- Diseñe correctamente su currículum, más adelante le indicaremos como realizarlo.

1.2.10.- Prepárese para la entrevista laboral. Piense preguntas posibles, vaya optimista, en el próximo capítulo le daré las pautas necesarias para tener una entrevista exitosa.

1.2.11.- Capacítese permanentemente. Usted se preguntara si un master puede ayudar a que consiga empleo.

Explica por su parte, Martha Alicia Alles:

“ A mi criterio, es realmente importante como se vivencia la experiencia de hacer un master. Cuándo este habré la forma de pensar, amplía las miradas, en ese caso y sólo en ese caso, será de verdad un disparador en su carrera. Un postgrado no sirve cuando

únicamente brinda acumulación de conocimientos, La vida profesional debe ser antes y después del master, pero desde el punto de vista de cómo se abordan luego temas, los problemas y sus soluciones.” (Alles, 1998, p. 61)

1.3.-Para lograr el éxito en la búsqueda no solo es importante el medio que elija (Internet, diarios, bolsas de trabajo etc) sino también saber que es lo que se busca. Comenzaré a darles una serie de consejos específicos paso a paso antes de comenzar la búsqueda laboral:

- Sería muy bueno disponer de una computadora.
- Poseer teléfono y tenerlo actualizado en los currículums.
- Aproveche su tiempo al máximo dedíquele determinada cantidad de horas por día. Le aconsejo que especifique las horas posibles que le va a dedicar por día a la búsqueda ya que tendrá más probabilidades de lograr el éxito.
- Si lleva el currículum en persona asegúrese de organizarse el camino hacia el lugar porque si tarda todo un día en entregar un currículum se va a desilusionar.
- Salga a buscar las oportunidades no espere en su casa.
- Este informado en los temas de interés de la sociedad le pueden servir para una entrevista.
- Si en 2 o 3 meses no tuvo éxito en su búsqueda defina nuevamente sus objetivos. Con respecto a esto, Martha Alicia Alles opina:

“ Si usted es estudiante del último año de Ciencias Económicas, próximo a recibirse de contador Público lo ideal es

entrar en un Estudio Profesional en un área técnica dentro de su futura profesión " (Alles, 1998, p. 33)

- Algunos libros aconsejan contestar los avisos aunque no se adapten a la totalidad de sus requerimientos.
- Relaciónese con gente que este en el mercado laboral que usted a elegido, vaya a exposiciones, muestras etc.
- Si encuentra trabajos temporarios asegúrese que estén relacionados a su carrera y en algunos casos son buenos estos empleos porque puede relacionarse con gente nueva que le servirá como nuevos contactos para su futuro. Por eso le aconsejo que analice cada propuesta de trabajo que le ofrezcan.
- No dude en crear su propia red de contactos.
- Es muy importante también el modelo del currículum, este no va a garantizar el éxito de la búsqueda pero va a ayudar mucho en la búsqueda laboral. A continuación en el próximo capítulo le daré unas pautas de cómo elaborar su currículum y le indicaré algunos modelos para su conocimiento.
- Debe saber quien es, conocerse así mismo. Debe preparar una estrategia para poder venderse.
- Debe tener una mentalidad ganadora.
- Detecte sus puntos débiles y trabaje en ellos. Por lo menos detecte tres puntos débiles y tres puntos fuertes, esfuércese por los débiles y sepa vender sus puntos fuertes.
- Piense en positivo.

- No cambie de trabajo constantemente no dará una buena impresión.
- Pida ayuda de ser necesario.
- Conocimiento del mercado actitudes de liderazgo, trabajo en equipo, negociación etc.
- Si esta buscando trabajo en una empresa en particular debe estar informado sobre su empresa, director, consultor de Recursos Humanos. Puede conseguir una entrevista y comentarle sobre el interés de trabajar en su empresa explicándole ventajas que obtendría la empresa si lo contrataran a usted.

1.4.-Consejito:

Opinan Daniel Porot y Alfredo Civallero:

“ Encontrar trabajo se asemeja a encontrar pareja. Ya que la satisfacción y la plenitud que sentimos cuando nos encontramos acompañados de quien nos comprende, nos ama, nos respeta, y a quien-a su vez- intentamos, mal o bien, retribuirle de la misma manera, son similares a las que experimentamos a gusto en un empleo determinado ” (Daniel Porot / Alfredo Civallero, 1997, p.20)

1.5.-Distintas maneras para acercarse a una empresa:

- ❖ **Búsqueda en instituciones educativas y universidades.** Este proceso es simple ya que la empresa interesada se contacta con la bolsa de trabajo de la universidad o institución.
- ❖ **Propuesta directa.** En forma casual o en ocasión de visita, de un evento deportivo también puede llevarse la propuesta.

- ❖ **Avisos clasificados.** Existen múltiples tipos de anuncios, este medio está ampliamente difundido.
- ❖ **Toma de contacto espontánea por carta.** Se entrega un currículum con una carta en las empresas u organizaciones sin que exista una búsqueda específica.
- ❖ **Avisos en medios especializados.** Publicados por quien busca trabajo. Debe ser claro, estar bien ubicado, aparecer en un medio con buena imagen pública y buena presentación. No abuse de las abreviaturas, sea preciso, “ *quién mucho abarca poco aprieta* “. Coloque experiencia profesional, edad, educación, idiomas. El aviso debe llamar la atención, hágale recuadro y utilice palabras claves.
- ❖ **Consultores de selección de personal.** Le servirán para experimentar las técnicas de la entrevista, conocer la imagen que usted mismo proyecta y a la vez entregar su currículum.
- ❖ **Asociación de ex alumnos.** En algunos casos da resultados positivos este tipo de contacto.
- ❖ **Head Hunters** (Cazadores de cabezas). Defina conjuntamente con la empresa el perfil de la persona buscada. A veces no es tan bueno acercarse a los *head hunters* ya que ellos se jactan de que van hacia los candidatos y no a la inversa.
- ❖ **Ofrecimientos a través de terceros.** Un amigo, conocido o familiar debe recomendarlo a Ud. en algún trabajo, o que hable con una persona clave de la empresa. La recomendación puede ser escrita o verbal. Igual recuerde que siempre deberá el favor.
- ❖ **Ferias comerciales.** También son un buen lugar para depositar los currículums.

Les aconsejo ser muy emprendedores en esta larga y difícil búsqueda. Contesté docenas de avisos, utilicé todos los recursos existentes para lograr el éxito laboral. Procure obtener la mayor cantidad de entrevistas posibles. No olvide que en períodos de recesión es más difícil la rápida obtención de empleo. Usted siempre manténgase firme y seguro de usted mismo y verá sus beneficios.

1.6.-Características para ser un buen trabajador:

1. Responsabilidad y madurez.
2. Tener confianza en sí mismo y en sus capacidades.
3. Ser inteligentes, educados y cooperadores.
4. Ser capaces de aprender nuevas destrezas y mantener una actitud positiva.
5. Mantener la decisión de sentirse comprometidos con los objetivos integrales de la empresa.
6. Capacidad para organizarse.
7. Capacidad como emprendedor.
8. Confianza en el trabajo, su inteligencia y su profesionalidad.
9. Capacidad de comunicación.
10. Capacidad de adaptación.
11. Ambiente familiar y domicilio adecuado.
12. Saber escuchar.
13. Vestir adecuadamente y cuidar el aseo personal.
14. Estas son sólo algunas las más importantes que usted debe conocer.

Por su parte, José García Vidal expresa:

“ Los empleadores están teniendo cada vez más en cuenta condiciones como la confianza en sí mismo, la imaginación creativa o la facilidad para relacionarse, a un nivel semejante a la formación tecnológica. Los puestos de trabajo requieren además personas capaces de trabajar en equipo, comunicarse fácilmente, saber escuchar, pensar por su cuenta y aprender con rapidez. Aunque los

empleadores saben que parte de esas destrezas acabarán de adquirirse por la formación "in company", los aspirantes deberían acreditar al menos algunas de esas características al ingresar en la empresa "(J. García Vidal,1996 , p. 23)

1.7.-Autoplacement: una palabra tan escuchada usted se preguntara que significa realmente. La esencia es ayudar a reflexionar sobre cada uno de los pasos o etapas del proceso de reubicación gerencial.

Colabora para que la transición de un puesto a otro sea lo más corta posible y menos traumática posible. Entrenándolo en todos y cada uno de los aspectos que atañen a su nueva búsqueda de colocación.

Por ejemplo: como lograr que una entrevista de trabajo resulte exitosa. Que tenga en claro preguntas como: ¿ Por qué desea trabajar con nosotros? ¿Cuáles son sus objetivos a largo plazo? ¿Por qué eligió nuestra empresa?

Los consejos que daré a continuación, en los siguientes capítulos les servirán a personas de distintos países ya que el mercado laboral posee determinados patrones propios, características básicas. Así mismo si un candidato argentino se postula en EE.UU. para una empresa Argentina deberá utilizar las mismos consejos. O un Sueco que busque trabajo en Francia también

Algunos de los patrones según Daniel Porot⁴ son:

- ✓ La forma de preparar una campaña de búsqueda laboral
- ✓ La forma de confeccionar un currículum
- ✓ La forma de redacción de una carta de presentación
- ✓ Su conducta y manejo en el transcurso de las entrevistas de selección
- ✓ La forma de negociar su remuneración

1.8.-Despido

⁴ Búsqueda de Trabajo. Editorial CMA International-Atlántida- octubre 1997. Bs. As

Si a usted lo despiden inscribese cuanto antes como desocupado porque depende del país de residencia puede recibir distintas ayudas como por ejemplo:

- ❖ Subsidios de desempleo
- ❖ Subsidios para la capacitación profesional
- ❖ Prestaciones para la seguridad social, subsidios familiares
- ❖ Etc.

1.9.-Problemas del desempleo

No conseguir trabajo rápidamente, ser despedido, estar desocupado por un largo período o retirado puede producir depresión.

Muchos psicólogos aseguran que estar desempleado por un período largo de tiempo el sentimiento de pérdida es semejante a la pérdida como el duelo. Aparece la desvalorización personal, culparse a sí mismo, el malestar y puede llegar como decía antes a la depresión.

Según el Doctor Omar Kraiquer⁵ explica que la depresión es una enfermedad psíquica que presenta los siguientes síntomas:

- a) Anorexia y pérdida de peso
- b) Insomnio, en la segunda parte de la noche
- c) Inhibición psíquica y motriz
- d) Fatiga, más pronunciada a la mañana
- e) Tristeza
- f) Sentimientos de auto reproche o culpa
- g) Disminución de la concentración y del pensamiento
- h) Pérdida de placer (anhedonia)
- i) Disminución de la libido
- j) Humor depresivo
- k) Pensamientos de muerte o suicidio

⁵ Lo explica en su artículo “*Depresión, stress, trastornos afectivos y medicina interna*”

1.10.-Problemas para la búsqueda laboral:

- Carencia de experiencia laboral, en el caso de los jóvenes que recién se reciben puede ser que no tengan experiencia laboral pero tal vez han sabido tomar muchas decisiones y hasta dirigir personas. Puede ser que estas características también le hayan brindado experiencia.
- Si toda la experiencia laboral la tuvo en la misma empresa puede explicar en párrafos las distintas tareas que usted desarrollo, o abstenerse de mencionar la empresas la que trabajo y realizar un currículum funcional como verán en otro capítulo.
- Si paso por muchas experiencias laborales en distintas empresas eso tampoco es muy favorable porque el empleador puede creer que usted no va a permanecer en el cargo por mucho tiempo. En este caso es bueno enviar una carta de presentación personal y también sería ideal enviar un currículum funcional como verán más adelante. Es bueno que antes de ir a la entrevista prepare sus argumentos para expresar porque cambio tanto de trabajo. Es bueno destacar la evolución del salario a través de los diferentes cargos y también sería bueno demostrar que sus cambios fueron para progresar.
- Algunas experiencia laborales pueden ser eliminadas de su currículum.
- Si no recibió educación Universitaria, esto no lo bloqueará jamás a ciertos puestos. Usted debe demostrar y mencionar en su currículum los distintos programas de capacitación, seminarios y cursos que realizó. También es muy importante mencionar los libros y revistas de su especialidad que lee con frecuencia.
- Ser determinado joven para un puesto en una empresa representa una carencia de experiencia. Sin embargo la edad no es uno de los mayores obstáculos.

- Ser demasiado viejo también puede ser un problema. Pero lo importante es el dinamismo de la propia voluntad y del propio deseo de asumir responsabilidades. Es conveniente que envíe una carta personal junto al currículum y que seleccione un currículum funcional sin indicar fecha de nacimiento ni edad. Pero debe cuidar su estado físico y su guardarropa.
- El desempleo. Este afecta a todos los niveles jerárquicos. Primero aparece el estado de shock luego el desaliento, luego rebelión y después pasa todo y se va recuperando.
- Estar demasiado especializado también puede ser un problema. Trate de hablar generalmente y no sea muy específico. El seleccionador buscará que el candidato sea rentable para la empresa, que se inserte y se integre sin problemas en la empresa, que no dañe la reputación de la empresa, que sea operativo.
- Ser mujer. La etapa más difícil de la mujer es llegar a la entrevista. Ya que en muchos casos se evita la mujer embarazada casada y por sobretodo con hijos por las faltas, pedidos de días por eventos en el colegio de los chicos y demás problemas familiares. La mayoría de las empresas están dirigidas por hombres, en algunos casos este es un impedimento para la contratación de mujeres. Igualmente en la actualidad son más las mujeres que están ingresando al mercado laboral que las que son discriminadas. Existen distintos ámbitos invadidos en su mayoría por mujeres como por ejemplo: comercios en general, gastronomía, bancos, empresas de servicios, actividades de promoción, comunicación, periodismo, relaciones públicas, cosmética, vestimenta femenina etc. Actualmente egresan de las Universidades más mujeres que hombres. La mujer es más frágil pero tiene más resistencia nerviosa. La vestimenta cuando vaya a una entrevista debe ser clásica puede ser una blusa y pollera de un largo moderado o mejor un traje. No coloque fotos en el currículum si es posible.

Capítulo II

2.-EL CURRÍCULUM Y LA ENTREVISTA

*“ No se quede esperando que el destino le
resuelva su problema, salga usted a
hacerlo ”*

(Martha Alicia Alles)⁶

2.1.-El comienzo

Para lograr el éxito en la búsqueda laboral es muy importante también como realice el diseño de su currículum ya que es su carta de presentación.

Distintas definiciones escuchadas o leídas a menudo en relación al significado del currículum:

Currículum vitae significa en latín trayectoria de vida o recorrido vital.

Currículo sería en castellano pero no se utiliza.

Currículum vitae es un escrito que enumera los rasgos que identifican a un individuo y descubren su historia laboral.

Currículum vitae: es una reseña parcializada del curso de vida laboral de una persona.

Currículum vitae: es un resumen ordenado de tus estudios y experiencias profesionales

2.2.-Luego de analizar una gran cantidad de libros seleccione las siguientes características para la correcta elaboración de su currículum:

1) Sea prolijo

⁶ Martha Alicia Alles especialista en selección de personal

2) Debe incluir nombre, edad, domicilio, estado civil, estudios, experiencia laboral, nacionalidad, capacitación, seminarios, idiomas, pasantías, actividades no profesionales, logros, empleos anteriores y actual, etc.

3) El currículum debe responder a tres preguntas fundamentales explica Julie Brazeau:

¿Quién es el aspirante? ¿Qué clase de puesto busca? ¿Qué califica al aspirante para ese puesto? (Brazeau, 1996, p. 20)

4) Coloque su mejor foto, puede ser como la del documento. Algunos especialistas en selección indican no colocar fotografía, queda a criterio suyo la elección. Los selectores indican colocarla en el caso de que el empleo lo requiera por ejemplo: un empleo relacionado con las ventas o las Relaciones Públicas.

5) Sea claro en lo que escribe

6) Cuando relate su experiencia laboral cuente solo las tareas en las cuales usted participo

7) Coloque el objetivo que usted quiere lograr

8) No olvide mencionar la fecha de inicio y finalización de las experiencias laborales

9) Cuento con las palabras justas no se explaye sea breve

10) Nombre brevemente los cursos que usted realizo, es importante también que coloque los idiomas que conoce y el nivel que posee de cada uno.

11) No mienta, si todavía no finalizo sus estudios sea sincero porque a la corta se sabrá la verdad

12) No utilicé superlativos

13) Trate de no colocar su DNI (Documento Nacional de Identidad), no es necesario para la primera presentación. Esta es la opinión de algunos especialistas otros dicen que sí.

14) Siempre sea breve, prolijo y claro son tres características esenciales para que su currículum quede adecuado para la situación

15) Evite el pronombre personal yo

16) Siempre escriba frases cortas

17) Utilice el castellano simple no utilice palabras complejas para elevar su nivel

- 18) En el encabezamiento del currículum va el nombre el teléfono, el estado civil y si posee hijos nada más
- 19) Cuando relate su experiencia laboral comience por la actual o última
- 20) Cuando escriba sus estudios empiece por los últimos realizados
- 21) Siempre cuando escriba algo en su currículum pregúntese con anterioridad: ¿Lo que incluyo esta o aquella información me ayudará a conseguir una entrevista?
- 22) El objetivo puede servir como estrategia
- 23) Coloque hobbies y deportes
- 24) No mienta con la edad para conseguir los empleos
- 25) Imprima en lo posible los currículums en la computadora se suelen ver mejor
- 26) Utilicé papel blanco para su impresión
- 27) Letra Times New Roman 12 es lo ideal. Puede utilizar Verdana o Arial en 10 u 11 también
- 28) Carta personal si elige hacerla hay que colocar las palabras justas no debe haber ni de más ni de menos. Debe mencionarse el remitente, dirección, código postal, fecha sobre el margen derecho o al pie de página y comenzar por ejemplo: “*De mi mayor consideración.....*” o dirigir la carta a la empresa o a la consultora depende el caso. Debe tener un lenguaje formal, no se olvide de firmarla, la carta tiene que aprovecharla para decir algo que no se diga en el currículum es complementaria. Puede finalizar la carta con una frase: “*Quedo a su disposición para una entrevista*”
- 29) Coloque referencias
- 30) Algunos libros como el caso del escritor Daniel Porot⁷ aconseja que si tuvo experiencia militar la incluya
- 31) No vaya acompañado
- 32) Cuide su vocabulario, libre de errores gramaticales y de sintaxis
- 33) Lo mejor es utilizar un lenguaje positivo y atrayente
- 34) Recuerde siempre ser breve, muchos consultores especialistas en selección de personal como por ejemplo Martha Alicia Alles, Osvaldo Dagostino , Daniel Porot y Julie Brazeau señalan que nadie lee los currículum de mucha cantidad de hojas. Ideal 2 o 3 hojas.

⁷ Escritor Daniel Porot y Alfredo Civallero de Búsqueda de Trabajo. pág 83

- 35) En el relato de su experiencia laboral utilicé la información más relevante
- 36) Comience las oraciones con verbos que sugieran acción por ejemplo: organicé, planifiqué, etc.
- 37) No caiga en la falsa modestia ni en el egocentrismo, sea coherente
- 38) Sea convincente y cree el interés de que lo lea en querer conocerlo a usted.
- 39) Escriba aptitudes suyas que lo distinguen de los demás
- 40) Nunca coloque problemas personales
- 41) La carta de presentación (la cual explicaremos más adelante) da la oportunidad de personalizar y dirigir el currículum
- 42) Cuando coloca la experiencia laboral escriba el nombre de la empresa pero nunca ponga información confidencial consulte con anterioridad a sus jefes anteriores si puede colocar otra información extra.
- 43) La información debe estar organizada de manera lógica, debe haber títulos y subtítulos que separen con claridad los diferentes elementos.
- 44) Si coloca siglas explique entre paréntesis que significan.
- 45) El lector del currículum debe entender claramente que tipo de empleo usted esta buscando
- 46) Evite las repeticiones
- 47) Cuide el armado del currículum ya que transmite la presencia de quien lo envía
- 48) El currículum debe indicar donde encontrarlo a usted en todo momento, si es posible deje más de un teléfono
- 49) Aconseja Julie Brazeau también para la elaboración del currículum. Que la elaboración del mismo se hace en tres etapas:

1) Compilación de datos, organiza toda la información que tiene de usted 2) Selección de la información, en este caso debe preguntarse si tal información tiene relación con su competencia, obviamente que toda información negativa de usted quedará fuera del currículum 3) Composición, recuerde que el currículum no debe superar las dos páginas. Ahora deberá escoger toda la información que selecciono y colocarla de una manera clara y atractiva. (Julie Brazeau,1996, p 25)

- 50) Puede colocar algunas cifras por párrafos por ejemplo de: cantidad de empleados, números de artículos, cantidad de filiales, rentabilidad, cantidad de productos, costo de programas, cantidad de depósitos, tonelaje, volumen de salida etc.
- 51) Si ha tenido logros en grupo remárquelo
- 52) Según aconseja Julio M. Blanco⁸ que no coloque logotipos, sólo en el caso que sea para una búsqueda de creativo, de diseño gráfico o similar
- 53) Cuidado con los espacios en blanco pueden ser mal vistos por los selectores
- 54) Si coloca lo que desea ganar ponga entre parámetros por ejemplo deseo ganar entre xxx y lllll. Este al tanto de lo que se esta pagando en el mercado
- 55) Por otra parte, Julie Brazeau dice:

“...pedimos a un empleador que invierta varios miles de dólares a cambio de nuestros servicios, él tiene derecho a atenerse a ciertas consideraciones. Un buen currículum vitae y una carta de solicitud de empleo bien redactadas son documentos básicos que vale la pena molestarse en preparar” (Julie Brazeau, 1996, p 13)

- 56) Diseñe un currículum por cada empleo que tenga en vista. Piense sino en sus competidores ya que si el material publicitario de ellos es superior al de usted, tendrá mayores posibilidades de obtener empleos.
- 57) El currículum vitae debe presentar sus principales aptitudes para el puesto que usted busca de manera tan convincente como para que el lector desee saber más.
- 58) Cuando redacte el currículum póngase en el lugar del otro. Por eso defina con claridad sus capacidades
- 59) Algunas ideas según Daniel Porot y Alfredo Civallero sobre como comenzar los párrafos de redacción de la experiencia laboral realizada:

*Compras: a)Disminución de los plazos de entregas.
b)Estandarización de los procedimientos c)Reducción del porcentaje de descarte y desecho. Finanzas- Contabilidad:*

⁸ Encargado de Gestión Laboral S.A.(Empresa de personal temporario)

a)Aumento de la rentabilidad sobre inversiones b)Mejoramiento de la capacidad de endeudamiento c)Reducción del dinero tomado a préstamo Informática: a) Reducción del costo del área de informática b)Reducción del costo de personal de informática c)Disminución de la rotación de los programadores. Marketing-Ventas: a)Aumento del volumen de ventas b)Aumento del número de ventas c)Mejoramiento de la eficacia del equipo de distribución. Personal: a)Disminución de los costos de producción b)Disminución de la rotación de personal c)Número de persona capacitadas. Producción – Organización: a)Aumento del número de las ordenes tratadas b)Concreción de un programa de producción c) Aumento de la seguridad. Investigación y desarrollo: a)Número de productos confeccionados b)Presupuesto para investigación c)Renovación de productos. Capacitación: a)Número de horas dedicadas b)Número de personas capacitadas c) Aumento de las ganancias. Estos son algunos ejemplos existen mucho más y diversas formas. (Daniel Porot/ Alfredo Civallero, 1997,p. 115, 116, 117)

- 60) Por regla general no deben figurar en su currículum: raza, religión, preferencias políticas, lugar de nacimiento, talla y peso
- 61) Según Julie Brazeau indica no colocar referencias al final del currículum porque nunca se sabe lo que el ex empleador dirá de usted. Si lo hace comuníquese con las personas que pondrá de referencias pídale permiso para dar su teléfono y explíquele que tipo de trabajo esta buscando. Si usted desea le puede hacer llegar una copia del currículum.
- 62) Relea el texto varias veces, no olvide que la primera impresión es la que cuenta. Y todos los selectores coinciden en este punto. En la compaginación sea claro deje un buen margen alrededor de la hoja y separe bien los elementos. El papel debe ser blanco y tamaño legal. Cada copia de su currículum debe lucir como un original.

Es difícil que todas las personas referidas a los Recursos Humanos se pongan en todo de acuerdo para la elaboración de los currículums, yo me dedique a seleccionar todas las características que brindan distintos consultores importantes siempre tratando de captar todos los consejos que brindan cada uno de ellos.

2.3.-Modelos de Currículums:

Existen **distintos tipos de currículums** a continuación les mencionaré dos modelos el modelo Americano y el Modelo Europeo que se mencionan en el libro de Martha Alicia Alles⁹

2.3.1.-Modelo Americano: en una hoja se coloca toda la información sin abundar en detalles, sólo algunos detalles personales, una breve descripción de los estudios primarios secundarios y terciarios, una descripción de trabajos comenzando siempre por el último o actual. El tamaño de letra ideal para la redacción del currículum es de 11° 12 en Arial o Times New Roman.

2.3.2.-Modelo Europeo: empieza por mencionar los datos personales, luego los estudios, cursos realizados, antecedentes laborales se puede empezar en este caso por el primero o por el último, en algunas ocasiones se mencionan publicaciones o actuación docente si la tuvo o la tiene. El tamaño de letra ideal para la redacción del currículum es de 11 u 12 en Arial o Times New Roman.

Existen otros tipos de currículums que mencionare a continuación:

2.3.3-Currículum Cronológico ascendente que comienza por el primer trabajo y *descendente* que empieza por el trabajo actual. Es un registro cronológico de la historia ocupacional. Son los tradicionales. Es mejor este último porque se ve más rápido la situación laboral actual de la persona.

⁹ Mitos y verdades en la búsqueda laboral.

2.3.4.-Currículum Funcional sólo van los trabajos que cada persona realizo sin las empresas. Es decir figura el registro cronológico de empleos y detalles sobre el tipo de ocupaciones que tuvo.

2.3.5.-Currículum Combinado o "Bioinventario" Es una combinación del currículum cronológico y el currículum Funcional. Revelan tanto la historia laboral como las cualidades y realizaciones. Es más útil para el selector. Confunde un poco con la cantidad de datos en algunas ocasiones.

2.3.6.-Currículum abreviado: significa que se deben colocar muy pocos datos. Va el nombre, la dirección, la educación, los nombres de los antiguos empleadores, los idiomas y un hobby o pasatiempo.

2.3.7.-Currículum analítico: no difiere del currículum vitae cronológico sino por la sección "experiencia" Hay que colocar: nombre, domicilio, números de teléfono, empleo buscado (optativo), resumen de la experiencia anterior (optativo), lista de cargos ocupados en lista cronológica inverso, con datos de los empleados, tareas y responsabilidades, lista de funciones, formación en orden cronológico inverso y datos personales diversos. Este currículum es el más difícil de componer. Es conveniente para los que buscan un cargo directivo o quienes quieren hacer un cambio importante en su carrera.

2.3.8.-Currículum narrativo: presenta la información en forma de notas biográficas. Este tipo no desempeña bien su papel: no permite clasificar la información bajo diversos rúbulos y subrúbulos, requiere además una lectura más lenta y atenta.

Los selectores para la búsqueda observan, la presentación del currículum, el estilo, los énfasis gráficos, el lenguaje, la redacción, los objetivos formulados, la trayectoria laboral, los logros puestos referidos a la búsqueda particular.

En algunos casos se utiliza la **llamada telefónica** para saber si se pasa al segundo paso, a la entrevista personal o tal vez no es necesario.

El llamado telefónico vale mucho más de lo que se cree y es una forma de ahorrar tiempo y agilizar las cosas.

Según Cristina Mejías se realizan algunas de las siguientes preguntas:

¿Cuáles son tres puntos fuertes de experiencia? ¿Qué aspectos de su trabajo le parecen fundamentales? ¿De todas las tareas que Ud. realizó, en cuál tuvo más éxito? ¿Cuáles son a su juicio las cualidades principales que este cargo exige? ¿Qué modificaría usted en su empleo actual? ¿Cuáles son los aspectos de ese empleo que menos le agradan? ¿Qué busca en su próximo cargo? ¿Cuánto esta ganando? ¿Cuánto desearía ganar? ¿Qué más debe saber acerca de sus calificaciones para este cargo? ¿Hay algo más que desearía decirme? También le pueden decir que describa de que modo su cargo actual se relaciona con las metas generales de su departamento y de la empresa. (Mejías, 2000, p. 82)

Estas son preguntas generales y sólo algunos ejemplos existen muchas más. Luego de realizar estas preguntas y otras más se podrá evaluar si el postulante esta o no en condiciones de ejecutar la tarea. Igual no es seguro que este candidato sea el ideal sólo con realizarle la entrevista telefónica, esto le dará la posibilidad de pasar al siguiente paso.

Nota: al final de este capítulo se pueden encontrar diversos modelos de currículum. Ejemplificando el diseño utilizado según la actividad a la cual se desea postular.

2.4.-La entrevista

La entrevista es el punto crítico del proceso de selección. Es un componente clave. Supone que el selector encontrará a la persona ideal para el puesto vacante. Esto

no significa la persona más calificada sino la que cumpla todos los requisitos. Es la principal fuente de información de la persona.

Deben estar preparados para la entrevista ya que en la situación actual no es usual tener muchas entrevistas cuando aparece una oportunidad deben estar bien preparados.

Algunos autores recomiendan tratar de obtener la mayor cantidad de entrevistas a pesar que no sean exactamente del área de trabajo que buscamos pero creen que es una buena forma de entrenarse para las futuras entrevistas que realmente interesen para el empleo que es buscado

Se debe buscar información adicional antes de ir a la entrevista para obtener el mayor éxito posible. Se puede establecer contacto con un representante de la empresa para conseguir información. Se puede recoger información de los vecinos. Asistir a congresos, exposiciones, seminarios. Leer en medios gráficos. Consultoras de selección, etc.

También es importante antes que vaya a la entrevista fije bien en su memoria todo lo citado en el currículum.

En las entrevistas la ansiedad es el peor enemigo como cuenta María Inés Chaves Paz:

“ Cuando Mel gibson, 1992 se disponía a dirigir su primera película-El Hombre sin Rostro- en una conversación que mantenía con el director australiano Peter Weir le comento que estaba muerto de miedo. Y la brusca respuesta de Weir fue “ Pues más vale estar muerto de miedo “ Gibson ganador de varios Oscars comento con frecuencia que esta advertencia lo sostuvo en cada emprendimiento “ (Chaves Paz, 2000, p. 48)

2.5.-Les daré a continuación una serie de consejos para que su entrevista sea exitosa:

1. Hable lo necesario, el tiempo de la otra persona vale oro
2. No le cuente su vida personal remítase a lo que el entrevistador le pregunte
3. Sea claro con lo que quiere explicar y con el trabajo que busca
4. Utilice ropa adecuada no utilice una vestimenta llamativa ni vaya muy informal con una trajecito sería lo ideal (sea hombre o mujer)
5. El pelo debe estar arreglado, el maquillaje adecuado. Si posee barba prolija
6. Mantenga siempre la postura familiar no hable de sus problemas
7. No mastique ni coma chicle
8. Evite los silencios extremos
9. Muestre su gratitud
10. No confunda las fechas analice cuidadosamente su currículum
11. Trate de prever preguntas posibles y así armar la respuesta
12. Antes de ir a la entrevista conozca un poco investigue sobre la empresa
13. Es importante tener un plan de vida
14. Balancee sus puntos débiles de falta de idiomas de experiencia con otras cosas ejemplo capacidad de trabajo en equipo buena predisposición responsabilidad etc.
15. Lea el diario antes de ir a la entrevista es muy importante estar informado
16. Mantenga al entrevistador interesado en usted, se valorara la capacidad de manejar bien la situación.
17. Si el entrevistador es antipático, usted no se enoje manténgase frío.
18. Confíe en si mismo y haga que los demás se interesen en su labor
19. Mírese de una mirada objetiva para mejorar sus debilidades
20. No opine en contra ni a favor de las empresas en que usted trabajo sea neutral
21. Si le preguntan donde espera estar dentro de 5 o 10 años sea delicado con lo que dice para no parecer trepador, la respuesta ideal sería espero progresar como me sea posible dentro de las pautas de la compañía a la cual me integre y para ella me esforzaré mucho. Ordene las estrategias y objetivos que le permitirán alcanzar paso a paso, su objetivo final.
22. Este preparado para preguntas como: ¿Qué hace? ¿De qué le gusta hablar? ¿Cuál es su autoimagen? ¿Cómo reacciona frente a los contratiempos? ¿ Por qué contesto este aviso? ¿Qué le atrae de nuestra compañía? ¿Qué sabe de nuestra

organización? ¿Qué piensa usted que puede aportar a la empresa? ¿Qué puede contarme de usted? ¿Cuáles son sus puntos débiles y cuales los fuertes? ¿A conducido personal? ¿Cuál es su plan laboral? ¿Por qué le interesa una empresa mediana/grande? ¿Por qué y cómo estima contribuir positivamente en el desarrollo de nuestra organización? Existirán también preguntas referidas al puesto a cubrir. Trate de armar todas las respuestas posibles antes de ir a la entrevista

23. Si le mencionan que hable sobre sus jefes anteriores siempre diga la verdad pero no se vaya de tema sea breve en la respuesta.
24. Le pueden preguntar que ventajas tendría la empresa si lo contratarán a usted piense las ventajas que les daría a los dos
25. Es usual que pregunten si trabaja mejor en equipo o sólo. Tendrá que contestar la verdad porque de lo contrario se notará rápidamente si miente pero trate de realizar cursos si usted no trabaja en equipo porque hoy en día esta muy cotizado el trabajo en equipo.
26. Le pueden plantear que si llaman a sus jefes anteriores que dirían de usted, siempre recuerde que debe decir la verdad.
27. También le pueden preguntar que es lo que más le gusto de su trabajo anterior y lo que menos le gusto, sea sincero.
28. Si le preguntan si se siente calificado para este puesto trate de convencer a su entrevistador.
29. Otras preguntas pueden ser ¿qué hace en su tiempo libre? ¿Qué salario desea? ¿Qué es lo que más le atrae del puesto y que menos?
30. Controle siempre sus nervios. Trate de no mover mucho las manos trate de estar distendido.
31. Sea amable lo normal no exagere
32. Complete todos los formularios que le indiquen
33. Escuche al entrevistado
34. Sea natural si la entrevista es en un almuerzo
35. Durante la entrevista comunique valores o beneficios, no las necesidades que usted tenga
36. Mantenga el equilibrio entre lo que conversa y lo que escucha.

37. No trate de leer los documentos que el selector tiene sobre su escritorio.
38. El objetivo es vender su persona
39. No se enrede en una discusión tipo política.
40. Convierta todo lo negativo en positivo, si le interrogan porque abandono su trabajo anterior es conveniente decir las razones positivas por las cuales esta buscando un nuevo empleo.
41. Trate de evitar los asuntos polémicos como: proyectos cancelados, conflictos con socios, etc.
42. Sea paciente
43. Si tiene una sola experiencia laboral relate cuales fueron las tareas que desarrollo durante el cargo.
44. Demuestre que su experiencia anterior puede ayudar a resolver problemas de la empresa.
45. Si tiene muchas experiencias laborales lo que puede jugarle en contra ya que muchas personas pensarían en que usted puede abandonar la empresa en breve tiempo, vaya con un argumento creíble explicando su situación y demuestre que sus trabajos cada vez iban mejor.
46. Si no posee título relate todos lo cursos o seminarios que realizó. Relate también los libros y revistas que son de su interés y lectura continúa.
47. Si el entrevistador le da la entrevista tarde y a usted se le hace tarde o esta apurado postergue la entrevista para otro día para estar relajado y no pensando constantemente en el horario.
48. Mire a su interlocutor a los ojos.
49. Si a usted no le agrada el puesto que le ofrecen trate de persuadir al entrevistador para que le ofrezca un puesto mejor. Será muy difícil pero no imposible, usted al menos sugiérale mantener la misma posición que tienen en la actualidad, no un cargo inferior. Anímese!

2.6.-NO debe

1. Llegar ni muy temprano ni un minuto tarde
2. Sentarse en el borde de la silla, parece que se quiere ir

3. Fumar si no esta seguro que se puede
4. Mirar la hora
5. Discutir con el entrevistador
6. Hablar de política o religión
7. Hacer gestos excesivos con las manos y brazos
8. Decir que es la única entrevista que ha ido
9. Hablar mal de otras personas
10. Mostrarse como la persona ideal o súper héroe
11. Manifestar que no necesita que no necesita trabajar para vivir
12. Mostrar que aceptará cualquier trabajo y cualquier salario
13. No mencioné jamás las ventajas que usted espera de un empleo, los empleadores tienen interés en lo que usted pueda hacer por ellos y no a la inversa
14. Mentir nunca
15. Transmitir sus duelos
16. Tomarse confianza
17. Nunca manifieste que desea trabajar poco
18. Inspeccionar el mobiliario
19. No conocer su currículum
20. No suplicar
21. No dude de sí mismo

Usted puede preguntar sobre las principales responsabilidades y funciones del puesto. Que perspectivas tiene el cargo. Consultar sobre sus compañeros, sobre la empresa y el tiempo que va a cubrir la vacante.

Nunca se puede prever una entrevista ni saber con exactitud que le va a preguntar el selector ni que va a suceder con usted, con sus nervios. Pero le servirán todos estos consejos para enriquecer su técnica y poder manejarse cada vez mejor.

Algunos libros de selección de personal aconsejan que luego de tener la entrevista se envíe una carta de agradecimiento al selector por brindarnos su tiempo.

En algunas pruebas de selección luego de la entrevista le pueden realizar una prueba con algunas de las prácticas de su especialidad por ejemplo: reparar, arreglar algún aparato, resolver un caso de abogacía, diseñar un producto etc. Usted siempre debe mantener una actitud tranquila para dar mejores resultados.

2.7.-Según Martha Alles y Cristina Mejías existen diferentes clases de entrevistas que mencionaré a continuación:

2.7.1.-La entrevista simple: es la más frecuente. El entrevistador conversa con la persona 30 o 40 minutos aproximadamente.

2.7.2.-La entrevista múltiple: La persona se encuentra frente a 4 o 5 personas.

2.7.3.-La entrevista en Cadena: sucede en una entrevista que concurren sucesivos entrevistadores y le van realizando la entrevista.

2.7.4.-La entrevista ambulatoria: es una variable de la anterior, se lo invita a pasar sucesivamente un tiempo con distintos miembros de la empresa. Esto le da la posibilidad de ir conociendo la empresa.

2.7.5.-La entrevista en grupo: es la menos frecuente, se reúnen en una misma sala a varios candidatos para el mismo puesto y les explican las responsabilidades del puesto, discuten entre ellos y con diferentes miembros de la empresa mientras tanto son observados por la empresa.

Existen otras entrevistas según J. García Vidal, A. Vallés Arándiga y J. Núñez¹⁰:

2.7.6.-Entrevista directiva: es aquella en que el entrevistado se limita a contestar a las preguntas que se realicen. No es la más utilizada en la actualidad.

¹⁰ Lo explican en su libro: Formación y orientación laboral pág 56.

2.7.7.-Entrevista no directiva: tiene un desarrollo diferente a la anterior, ya que en ésta las preguntas directas son pocas y el entrevistador se limita a plantear temas generales sobre los que el entrevistado debe dar respuestas amplias.

2.7.8.-Entrevista mixta: es una mezcla de las dos anteriores, siendo una de las más utilizadas. Se la divide en *entrevista informal* y *entrevista formal* la primera se realiza en cualquier lugar por ejemplo en cafeterías, restaurantes etc. La segunda se realiza en un despacho profesional

Algunas entrevistas pueden ser filmadas para luego analizarlas. Pero en ese caso le informarán. Mantenga siempre la calma.

Para la entrevista puede necesitar un block de notas, un currículum vitae, las notas intercambiadas por la empresa, los diplomas o copias que tenga, lista de referencias, los artículos que usted haya hecho publicar.

2.8.-Lo que busca el selector:

Recuerde que el entrevistado querrá descubrir **si puede** y **si tiene** aptitudes necesarias para el puesto, si esta entrenado, su motivación etc. **Si sabe** es decir, si tiene formación, capacitación y por ultimo querrá saber si quiere, si esta motivado e interesado realmente para el puesto.

Entonces debe estar preparado para lograr que su formación, experiencia, aspiraciones e intereses coincidan con el puesto y esforzarse para dar lo mejor de usted y así lograr su objetivo.

Existen también una serie de cualidades que buscan los selectores:

- a) que el individuo tenga la habilidad de aprender rápido
- b) la habilidad de investigar
- c) la habilidad de resolver problemas
- d) la habilidad de comunicarse efectivamente

- e) sea flexible
- f) tenga iniciativa
- g) entusiasmo
- h) capacidad de relacionarse correctamente con los demás.
- i) Que tenga orientación al cliente y a la calidad
- j) La empresa también busca que la persona tenga adaptación al ambiente del negocio
- k) Capacidad de influir en los demás
- l) Instinto de negocios, identifica las oportunidades para mejorar y demostrar juicio comercial
- ll) Pensamiento estratégico desarrollando modelos y conceptos asumiendo a su vez perspectivas a largo plazo.
- m) Pensamiento analítico, toma en cuenta una amplia gama de datos. Organiza parte de un problema a forma sistemática.

2.9.-Características para conseguir un buen trabajo:

- Estar motivado
- Adaptabilidad
- Flexibilidad para manejar los cambios
- Iniciativa: estar dispuesto para aprovechar las oportunidades
- Confiabilidad: mantener normas de honestidad
- Innovación: estar abierto y bien dispuesto para las ideas y los enfoques novedosos como así también para la nueva información
- Confianza en sí mismo

Para conseguir empleo usted tiene que tener una buena preparación educacional y experiencia laboral. Pero usted también debe estar dispuesto a realizar cambios en su persona, en su propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando le surgan dificultades. Debe demostrar que esta apto para trabajar en grupo y dirigir empleados. Demostrar capacidad de adaptación frente a distintos compañeros. Debe poseer buena capacidad de discernimiento. Basarse siempre en los hechos y la razón. Mostrarse

enérgico para el trabajo. Ser realista. Las relaciones que establezca sean siempre basadas en el respeto mutuo y confianza. Asuma sus responsabilidades en posibles errores. Mantenga siempre el sentido común. Responda rápidamente ante las pequeñas dificultades diarias. Mantenga la capacidad de decidir y de proponer mejoras. Sea flexible frente a los cambios y responda con rapidez en todas sus acciones. Trate de motivar e inspirar confianza. Plantee siempre abiertamente los conflictos. Siempre demuestre esfuerzo para una mejora continua.

2.10.-Consejito

Les daré un consejo que seleccione del escritor Daniel Porot que me pareció muy ingenioso:

“ El hombre tiene que ser como el delfín, debe ser ingenioso, rápido, moverse con agilidad y a la vez con suma prudencia. Téngalo siempre presente, rapidez, inteligencia, prudencia, agilidad. La imagen de bondad, pesadez, torpeza y parsimonia del hipopótamo es el otro extremo. Usted decidirá a quién parecerse ”.(Daniel Porot, 1997, p. 28)

2.11.-Remuneración:

Debe negociarse en el último momento de la entrevista. Existen distintos tipos de remuneración que enumeraré a continuación:

- El total de la remuneración que es el importe que un empleado le cuesta realmente a la empresa. La remuneración bruta más la diferentes sumas de cargas sociales.
- La remuneración neta que es la suma de dinero que le queda al trabajador en el bolsillo.

- La remuneración bruta es igual a la remuneración neta más las cargas o impuestos a l sistema de seguridad social.

La remuneración no se puede hablar antes de no conocer bien la descripción del puesto vacante. Se deben conocer las tareas específicas a realizar, los horarios a cumplir etc.

Es probable que el entrevistador le consulte cual era su salario en el empleo anterior.

Usted antes de la entrevista debe saber cuanto desea ganar y saber cual es el mínimo que esta dispuesto a aceptar. Para eso debe conocer el mercado, saber cuanto se esta pagando por su trabajo.

2.12.-Lista de cláusulas posibles del contrato de trabajo

1. Fecha de contratación
2. Lugar de trabajo
3. Título y función ejercida
4. Período de prueba
5. Duración y finalización del contrato
6. Cláusula de la no competencia
7. Condiciones de la remuneración
8. Sueldo mensual /anual/ bruto/ neto
9. Ventajas sociales
10. Seguros especiales
11. Ventajas del automóvil
12. Comedor
13. Horario
14. Vacaciones
15. Política de capacitación
16. Delegación de poder en caso de otorgamiento de poder
17. Prestaciones.

Estas cláusulas no siempre se aplican y pueden variar según la empresa y el país.

FRANCISCO OLIVARES

Billinghurst 2703

Capital Federal

TE: 43-2883

EXPERIENCIA

10-93/Actual

Procter & Gamble, México

Supervisor Departamento de Operaciones

Inició y coordinó el proyecto de Producción de la línea *Pantene* a nivel local. El proyecto incluyó analizar los costos-beneficios que justifiquen la inversión, diseñando e implementando un plan para la transmisión de la operación desde Canadá a México. Diseño e implementación de sistemas de control de producción y de inventario.

07-91/09-93

Grupo Deco, División Industrial

Ingeniero Industrial Junior

Análisis de distribución en planta. Confección de Lay Outs. Métodos y tiempos. Evaluación de proyectos. Análisis de operaciones industriales.

EDUCACION

-Master of Business Administration, The Wharton School, University of Pennsylvania. (1995).

-Ingeniero Industrial, Universidad Iberoamericana (1992).

IDIOMAS

Inglés: bilingüe.

Francés; muy buen dominio oral y escrito.

COMPUTACION

Procesadores de texto: Word for Windows, Word Perfect.

Planillas de cálculo: Excel, Quattro Pro.

DATOS

PERSONALES

Fecha de nacimiento: 07/11/67

Estado Civil: Soltero.

Nacionalidad: Mexicano, Nro. de Pasaporte: 85.065.945.

Residente desde hace 6 meses en la Argentina, con asignación a la filial argentina de Procter & Gamble.

FRANCISCO OLIVARES

Billinghurst 2703
Capital Federal
T.E.: 43-2883

Fecha de Nac.: 07/11/59
Estado Civil: Casado, 2 hijos
DNI: 53.866.675

ESTUDIOS

Universitarios: Contador Público Nacional, Universidad de Buenos Aires.
Lic. en Administración de Empresas, Universidad de Buenos Aires.

Idioma: inglés, muy buen dominio.

Computación: Word for Windows, Excel y Quattro Pro.

EXPERIENCIA

Jefe de Planificación Financiera

03/89-Actual

Ambito Financiero

Actividad: periódico

Negociación de operaciones con entidades financieras. Armado y control de presupuesto financiero-operativo a corto plazo. Desarrollo de estrategias financieras y operativas locales e internacionales de largo plazo. Evaluación de alternativas de financiamiento e inversión. Optimización del flujo de compras de los principales insumos.

Analista Económico-Financiero

10/81-02/89

FRANCISCO OLIVARES

Billinghurst 2703
Capital Federal
T.E.: 43-2883

Fecha de Nac.: 07/11/59
Estado Civil: Casado, 2 hijos
DNI: 53.866.675

ESTUDIOS

Universitarios: Contador Público Nacional, Universidad de Buenos Aires.
Lic. en Administración de Empresas, Universidad de Buenos Aires.

Idioma: inglés, muy buen dominio.

Computación: Word for Windows, Excel y Quattro Pro.

EXPERIENCIA

Jefe de Planificación Financiera

03/89-Actual

Ambito Financiero

Actividad: periódico

Negociación de operaciones con entidades financieras. Armado y control de presupuesto financiero-operativo a corto plazo. Desarrollo de estrategias financieras y operativas locales e internacionales de largo plazo. Evaluación de alternativas de financiamiento e inversión. Optimización del flujo de compras de los principales insumos.

Analista Económico-Financiero

10/81-02/89

Editorial Atlántida

Actividad: editorial

Elaboración presupuesto económico-financiero. Seguimiento mensual de los resultados de gestión, con definición de acciones correctivas. Balance mensual, responsabilidad sobre los resultados financieros obtenidos en la gestión.

OTRA INFORMACION

Adjunto Cátedra de Introducción a la Economía en la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas (UBA)

Deportes: fútbol, paddle.

Modelo de currículum para postulantes para la ***Industria***

FRANCISCO OLIVARES
Billinghurst 2703-Capital Federal
TE: 43-2883

| | |
|-----------------------------------|---|
| <i>Antecedentes Laborales</i> | <i>Alpargatas S.A.</i> <i>04-92/Actual</i> Jefe de Mantenimiento Planificación y ejecución del mantenimiento de todos los equipos productivos y los servicios auxiliares de planta. Compras de insumos y repuestos no productivos. Responsable por la contratación de terceros y obras civiles de mediana envergadura. Especificación, contratación y control del suministro de energía, obras y servicios. Logros: Disminución del índice de frecuencia de accidentes en un 20%. Implementación de un sistema de planificación de mantenimiento preventivo. Programación y presupuesto del mantenimiento anual. Jefe Técnico del Departamento de Ingeniería Preventiva <i>09-81/03-92</i> Elaboración de métodos y planes de mantenimiento preventivo y predictivo de máquinas de funcionamiento continuo. Responsable por la standarización y normalización de repuestos y accesorios. Codificación y definición técnica para la compra de los mismos. Ingresó a la compañía como trainee en fábrica. |
| <i>Estudios</i> | Ingeniero Electromecánico, Universidad Tecnológica Nacional (UTN) |
| <i>Idiomas</i> | Inglés: cursando actualmente 3er. año en ICANA. |
| <i>Computación</i> | Word for Windows, Word Perfect, Excel. |
| <i>Datos Personales</i> | Fecha de nacimiento: 07/11/58 Estado Civil: Soltero. DNI: 53.866.675 |

Modelo de currículum para postulación *Comercial*

FRANCISCO OLIVARES
Billinghurst 2703-Capital Federal
TE: 43-2883
Fecha de nacimiento: 07/11/56
Estado Civil: Casado
TE: 43-2883

EDUCACION

Contador Público Nacional, Universidad de Belgrano.
Posgrado en Administración Estratégica, Universidad de Belgrano.

Idiomas: inglés, excelente dominio oral y escrito.
Computación: Word, Excel, Power Point.

ANTECEDENTES LABORALES

BAGLEY S.A. (alimenticio) *Oct. 1991/Actual*
GERENTE NACIONAL DE VENTAS/División Chocolates.

Redefinición de la estrategia de Ventas de la división, maximizando la distribución horizontal. Comercialización a nivel país a través de los distintos canales (Supermercados, Mayoristas, Minoristas), logrando un óptimo nivel de distribución de los productos. Diseño e implementación del departamento de Trade Marketing. Estrategias de promoción en puntos de venta.

JEFE DE SERVICIOS AL CLIENTE *Mayo 1988/Sept. 1991*

Responsabilidad sobre los departamentos de Administración de Ventas y Distribución.-Contribuir al máximo nivel de servicio al cliente, asegurando un ágil y eficaz funcionamiento de los sistemas administrativos. Planificación y coordinación de la utilización de los recursos materiales y humanos del área de distribución. Optimización de la generación de costos y las operaciones de transporte y entrega.

SEAGRAM DE ARGENTINA (bebidas) *Jun. 1980/Abril 1988*
GERENTE DE CUENTAS ESPECIALES

Responsable de alcanzar los niveles de distribución, exhibición e inventarios en todos los supermercados de Capital y Gran Buenos Aires. Implementación de cambios estratégicos en función de las necesidades del mercado. Analizar la acción de la competencia y neutralizar sus efectos a través de acciones específicas. Entrenamiento del plantel de vendedores y reposidores.

FRANCISCO OLIVARES
Billinghurst 2703-Capital Federal
TE: 43-2883
Fecha de nacimiento: 07/11/57
Estado Civil: Casado
DNI: 53.866.675

ESTUDIOS

- Licenciado en Relaciones Industriales, Universidad Argentina de la Empresa.
- Posgrado en Dirección de Empresas, UCES.
- Idiomas: inglés, muy buen dominio oral y escrito.
- Computación: Excel, Word for Windows, Word Perfect.

ANTECEDENTES LABORALES

CANALE S.A.

04-92/Actual

GERENTE RELACIONES LABORALES

Implementación de una nueva política de empleos que implicó la readecuación del personal para eficientizar costos y sistemas de trabajo. Comisiones internas y sindicatos. Análisis y negociación del Convenio Colectivo de Trabajo, eliminación de cláusulas improductivas. Elaboración del manual de administración de personal y normas disciplinarias. Sistema de evaluación de desempeño y potencial. Implementación de políticas de higiene y seguridad en el trabajo. Planes de beneficios y

Modelo de currículum para *Secretarias*

MARÍA FRANCISCA OLIVARES
Billinghurst 2703
Capital Federal
TE: 43-2883

ESTUDIOS

Asistente Ejecutiva Bilingüe, Ott College.

Materias cursadas: Bancos, Comercio Exterior y Mercado de Capitales. Psicología Laboral, Administración de las Organizaciones, Marketing, Ceremonial Empresario y Social, Computación, Comunicación escrita, Práctica Profesional, Operadora de fax, Correo electrónico.

IDIOMAS

Profesora de inglés, Instituto Cambridge
Business English, Ott College.

Alemán, cursando 4to. año, Goethe Institute.

COMPUTACION

Word Perfect, Word, Excel, Power Point, Lotus Organizer.

Manejo de DOS, Windows y Aplicaciones, Instituto Superior Mariano Moreno.

ANTECEDENTES LABORALES

GILLETTE ARGENTINA

04-95/Actual

Recepcionista Bilingüe

Atención conmutador de 200 líneas. Atención de clientes y proveedores. Recepción y envío de documentación. Manejo de base de datos. Manejo de caja chica.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 07/11/74

Estado Civil: Soltera.

DNI: 53.866.675

Capítulo III

3.-Los anuncios de búsqueda laboral-Distintas formas de búsqueda laboral-

“ El grado de éxito de una organización depende de lo que hace la organización con sus recursos ”
(María Inés Chaves Paz)¹¹

Existen diversas bolsas de búsqueda laboral por ejemplo aparecen avisos en diarios, Internet, Bolsas de trabajos de instituciones, Universidades etc, ellos provocan cientos de respuestas por eso hay que prepararse no hay que improvisar.

Ya mencione en capítulos anteriores que para venderse es muy importante conocerse, preparar un buen currículum, estar preparado para la entrevista saber diferenciarse de los demás mostrando el valor agregado de cada uno.

3.1.-Avisos clasificados:

- Ante un aviso deben estar preparados porque si envía currículums a búsquedas que no son realmente adecuadas para usted no obtendrán éxito y luego entraran en depresión porque no obtienen entrevistas, hay que saber que avisos son los adecuados para su búsqueda. Además se dará cuenta cuales son los perfiles más buscados y tal vez pueda reorientar su capacitación y desarrollar su carrera.
- Hay que empezar por leer atentamente los avisos, y leerlos con constancia si es posible todos los días para irse familiarizando y no perderse ninguna oportunidad.

¹¹ Escritora de diversos libros de búsqueda laboral y selección de personal entre otros: *Metodologías y herramientas para la búsqueda de personal.*

- Usualmente los avisos clasificados de búsqueda laboral en los diarios aparecen en la sección de economía. Dedíquese tiempo de lectura con mucha atención a los avisos, en ocasiones suelen aparecer avisos de búsqueda en los diarios en otras secciones. Y como dice Martha Alles en su libro Mitos y Verdades en la búsqueda laboral:

“ Si usted contesta todos los anuncios de este modo no aumentan sus posibilidades, solo aumenta el número de cartas que usted envía y no mejorara las respuestas ”

- Lea cuidadosamente en el aviso cuales son los requisitos excluyentes y los no excluyentes. Si no lo dice textual pueden estar en otras palabras parecidas o relacionadas como *“preferentemente”* siempre respete el indicador de sexo, en cuanto a la edad si usted sobrepasa 2 años o más no están grave pero no más.
- Cuidado con los idiomas en muchos casos se pide un idioma avanzado si usted no lo tiene no se arriesgue porque en algunas búsquedas realizan exámenes para comprobar el nivel, o en algunos casos realizan preguntas en los diferentes idiomas que solicitan durante la entrevista.
- Envíe una carta de presentación por cada aviso.
- Si usted no coloca todos los requerimientos que piden junto a l currícul puede decir frases como: *“ Le presentaré mi fotografía en otra oportunidad tal vez antes de tener la entrevista ”*; *“ Deseo ganar entre xxx y zzz pesos por mes. Me interesaría tratarlo con usted en una entrevista ”*. Son algunos de los consejos que brindan diversos libros de selección.
- Puede enviar el currículum con una tarjeta personal. También puede enviar un fax diciendo que es la persona indicada para el puesto.
- Si usted tiene miedo de estar enviando el currículum a su propia empresa puede llamar a la consultora que este realizando la búsqueda, cuéntele su problema y tal vez le digan de que empresa se trata.
- Algunas personas, no es lo más usual, envían junto al currículum un casete con la grabación de la experiencia laboral.

- Usted también puede contestar un aviso a pesar que no coincida con su perfil para quedar así registrado en la base de datos de la empresa, si es así es bueno que lo aclare en la carta de presentación.
- Cuidado de no ser un contestador compulsivo de avisos. Realice las cartas personalizadas y con mucha atención.
- Analice cuidadosamente el texto para tener una idea clara del perfil que están pidiendo. Para poder conseguir el empleo debe cubrir aproximadamente un 75% de los requisitos que pide el aviso.
- También es posible dejar los currículum en las empresas como presentación espontánea.
- La contestación del aviso debe ser inmediata el mismo día o al otro día a más tardar.
- El tema del salario: si lo requiere colocar en intervalos que vaya de tanto en tanto para que se pueda mejorar y no lo descarten por eso. O también puede decir: “ *Estoy dispuesto a escuchar una propuesta* ” o “ *Quiero mantener mi salario actual* “. Siempre aclare si habla de sueldo neto o bruto para evitar confusiones.
- Tenga cuidado con los avisos que no mencionan el nombre de la empresa o compañía puede ser un mismo empleador que esta realizando la búsqueda y no le agrade que su empleado envíe el currículum. Si el aviso dice el nombre de una consultora no hay problema casi nunca dicen el lugar de la empresa donde esta trabajando.
- Cuando conteste los avisos solo conteste la información que requiere porque cuanto más información adicional envíe aumentará las posibilidades que no lo llamen.
- Si el anuncio pide un candidato de dos años de experiencia en la industria manufacturera y una gran capacidad de liderazgo. Una posibilidad sería que envíe una carta y el currículum vitae a la persona indicada en el anuncio y escriba en la carta que usted tiene el equivalente de dos años de experiencia en la industria y que ha demostrado en muchas circunstancias su capacidad de liderazgo. Igualmente no se ilusione porque hoy en día el mercado laboral esta

lleno de personas con tal vez esos requisitos y lo elijan al candidato que reúne todas las características.

Puedo poner un aviso del diario y analizarlo

3.2.-Carta de presentación espontánea

Se trata de escribirles a las empresas con el fin de ofrecerles sus servicios. Porque a pesar que no estén realizando una búsqueda siempre tienen problemas y necesitan personal.

Características a tener en cuenta:

- ❖ Verifique correctamente el nombre del destinatario
- ❖ La carta debe tener un carácter personal
- ❖ Debe llegar a su lector y que no se detenga en un intermediario
- ❖ Debe ser original y lograr impactar al lector
- ❖ Explique el motivo de esta iniciativa
- ❖ Procure que su lector al leerla encuentre un punto de solución a algunos de sus conflictos
- ❖ Cuento algo que lo haga diferente de los demás
- ❖ Sea breve y directo. Es recomendable que la carta sea de una página
- ❖ Hágala leer a sus amigos o parientes cercanos varias veces
- ❖ Cite hechos antes que adjetivos
- ❖ Concluya de modo optimista
- ❖ Utilice la forma indirecta en lugar del yo
- ❖ Describa claramente la clase de empleo que le interesa
- ❖ Sea categórico
- ❖ Es recomendable que este escrita en computadora
- ❖ Escribir una sola hoja y dejar espacios entre párrafo y párrafo
- ❖ No olvidar poner todos los datos completos y teléfono
- ❖ Sea natural, conciso y sintético
- ❖ Mantenga distancia con el interlocutor

- ❖ Provoque el deseo de una entrevista por parte del lector
- ❖ Debe poseer márgenes a los costados lo que indicará organización
- ❖ Sin faltas ortográficas o de sintaxis
- ❖ Letra clara como la del currículum, arial o times new roman
- ❖ Firme la carta a la derecha de la hoja

La carta puede abarcar una introducción, un desarrollo, el motivo, y la despedida.

3.3.-La carta no debe tener:

- ❖ Frases huecas
- ❖ Números escritos en cifras y no en letras
- ❖ Que no sea clara
- ❖ Que no busque empleo sino sólo una entrevista
- ❖ Faltas de ortografía
- ❖ Demasiado extensa
- ❖ Aburrida
- ❖ Filosófica
- ❖ Ser una suplica

Estas mismas características se utilizan para una carta de solicitud de empleo.

A continuación verán un modelo de carta.

3.4.-Ejemplo de una carta de presentación extraída del libro de J. García, A. Vallés Arandiga y J. Núñez Gil¹².

| |
|--|
| Sr/a D. _____ |
| Domicilio _____ |
| Localidad _____ Fecha _____ |
| Estimado/a Sr/a. |
| _____ |
| Hablar de su empresa, de su convocatoria..... |
| _____ |
| Hablar de lo que sabe hacer, del título..... |
| _____ |
| Anuncie su disponibilidad, objetivo, visita, llamada.... |
| _____ |
| Un cordial saludo |
| Nombre y apellidos |
| Dirección |
| Teléfono de contacto |

¹² En el libro *Formación y orientación laboral*, pág. 41

Por otro lado, J. García Gil Vidal pág 42 brinda los siguientes consejos para la redacción de la carta:

1) Para el primer párrafo: Con referencia a su anuncio aparecido... - En relación con su oferta de empleo - Habiendo conocido que su empresa se dedica a...-

2) Para el segundo párrafo: Soy titulado/a en(...) y poseo experiencia en (...) como pueden ver en mi currículum - He terminado los estudios de(...) y me considero capacitado/a para cumplir las tareas propias del puesto de (...) por haber realizado prácticas en (...) como puede leerse en mi currículum-

3) Para el tercer párrafo: Por las razones citadas espero ser tenido en cuenta – Por ello les agradecería que me admitieran en las pruebas de acceso a las que se refiere su convocatoria.”

3.5.-Las consultoras

En la búsqueda laboral hay que explorar todos los caminos, esta recomendación la dan todos los libros.

Existen también empresas de selección de personal o consultoras de Recursos Humanos especializadas.

Según Martha Alles el 90 % de las búsquedas se realizan dentro del circuito de las consultoras y nunca saldrán en los periódicos.

Las consultoras de Recursos Humanos son empresas de servicios. Pueden abarcar tanto la prestación de servicios en selección de personal como en todos aquellos temas relacionados a los Recursos Humanos. Por ejemplo capacitación, análisis de implementaciones de otros beneficios. Trabajen con grandes, medianas o pequeñas empresas.

Existen diferentes tipos de consultoras las especializadas en el segmento de economía, como pueden ser los bancos y también hay especializadas en niveles de organización.

Dentro de las consultoras existen los *“Head Hunters”* (buscadores de personal) ellos realizan búsquedas de personal de alto nivel y no reciben postulaciones espontáneas sino que ellos van a buscarlas.

También existen las empresas de personal temporario buscan personal efectivo, niveles administrativo y operario incluyendo el primer nivel de supervisión.

Los reclutadores pueden ayudarlo a ver como usted esta encarando la búsqueda laboral, despejarle dudas de la entrevista, ayudarlo a conocer como esta el mercado labora etc.

Los reclutadores guardan igualmente los currículums de presentación espontánea (son los currículums que la gente envía sin necesidad de una búsqueda real) para una próxima búsqueda. Pueden enviar el currículo por e-mail o llevarlo personalmente a la consultora con una carta de presentación.

3.6.-Según Martha Alles en el libro *“Mitos y verdades en la búsqueda laboral”* lo que usted debe hacer si llama el reclutador a su casa es lo siguiente:

El que atiende el mensaje debe escribir: -el nombre de la empresa que llama

-nombre del la persona que llama

-dirección y teléfono de la empresa

-Nombre de la persona con quien tendrá la entrevista

-Fecha y hora de la entrevista

-Tema de la búsqueda (no siempre se lo dirán pero intente)

Cuando vaya a la entrevista vaya seguro de si mismo y mantenga un dialogo cordial con el reclutador.

Tenga cuidado si ofrecen pagos de escasísima utilidad y muy onerosos, buscan su negocio en el desempleo.

3.7.-Tipos de trabajos:

Existen *trabajos temporarios* como la palabra lo indica y pueden ser efectivos ya que ocupan una parte del tiempo. Se abona en relación a lo trabajado. Existen tres tipos dentro de los trabajos temporarios:

- Trabajo con contrato de plazo fijo
- Trabajo interino a través de agencia
- Trabajo estacional o eventual

Trabajos por contrato que tienen una fecha de finalización, pueden ser en algunas ocasiones part-time(parte del día) o full- time (todo el día) .

Trabajo por cuenta propia llamados *Free-lance* es una frecuente modalidad que utilizan profesionales independientes como psicólogos, Contadores, Periodistas etc. Los honorarios se abonan en base horaria y se instrumentan a traves de una factura. Debe estar habilitado legalmente en la Dirección General Impositiva (DGI) y tener el número de cuit correspondiente.

La contra de este trabajo es cuidar de las reservas cuando no se esta trabajando. Siempre hay un nuevo entorno laboral. Pero como beneficioso ayuda a complementar la historia laboral es decir jerarquiza, ayuda a mantener la moral alta (vestirse, salir todos los días etc)

A favor ayuda a mantener contactos y crear un nuevo entorno laboral.

Existen agencias de personal temporario inscribase en las agencias más importantes y sea constante en la búsqueda. Mientras realiza un trabajo temporario no abandone la búsqueda laboral. Recuerde que los trabajos temporarios no incluyen cobertura médica ni almuerzo sólo en algunas excepciones. Los empleados tomados por contrato tienen como beneficio vacaciones, permisos de examen etc.

Siempre se un profesional dedicado y responsable a pesar que el trabajo sea Part-Time (parte del día) o free-lance. Su trabajo siempre debe ser el mejor porque en

algunas ocasiones se empieza con un trabajo temporario y luego lo toman como efectivo.

Cuando ingrese a un nuevo trabajo sea adaptativo no espere que los demás cambien por usted ni que las cosas se modifiquen porque usted llegó.

3.8.-Como consejito les digo que nunca se vaya mal de ningún trabajo, no sólo para luego poder colocar las referencias sino porque años más tarde puede reencontrarse con jefes anteriores. Recuerde que usted es un profesional y siempre debe dejar una correcta imagen.

3.9.-Proceso de Selección

El concepto debe tomarse como una serie de etapas sucesivas orientadas a alcanzar el objetivo de optimizar la contratación de personal. Según dice María Inés Chaves Paz :

“ Prevista por la empresa. Es una serie de acciones secuenciales que apuntan a un fin determinado.” (María Inés Chaves Paz, 2000, p.25)

Este proceso comienza con la decisión de incorporar un nuevo miembro a la organización, no puede decirse que finaliza una vez terminada la búsqueda, el proceso continúa , con otras características a lo largo de toda la relación laboral.

Algunas empresas tienen el propio departamento de selección.

El proyecto de selección tiene por objetivo hallar a la persona que está más cerca del ideal para cada puesto. Ese ideal es el perfil. Es tarea del selector encontrar el mejor perfil posible.

Se considera adecuado el candidato que cuenta no sólo con los conocimientos y experiencias sino también con las características de personalidad que le permitan integrarse armoniosamente a la vida de la empresa.

Se pueden enumerar la cantidad de pasos que llevan por parte de la empresa el período de selección:

1. Decisión de crear un puesto o reemplazar otro
2. Contacto con una Consultora de selección
3. Encuentro con la empresa de selección para definir el puesto y perfil
4. Redacción y publicación del aviso
5. Recepción de las respuestas al aviso
6. Estudio de antecedentes de los posibles candidatos presentados por la empresa
7. Información complementaria de los candidatos
8. Entrevistas y pruebas de aptitud
9. Presentación a la empresa de los candidatos seleccionados por la consultora
10. Entrevistas con los candidatos
11. Selección final por parte de la empresa
12. Formulación de una oferta a algunos de los candidatos
13. Respuesta del candidato

Todo este proceso tarda aproximadamente de 15 a 30 semanas.

3.10.-Evaluación Psicológica

Permite obtener otra información adicional que no se puede ver en la entrevista, describe el nivel intelectual, tipo de inteligencia, nivel de responsabilidades etc. Permite observar también si la persona quiere mudarse frente a una oportunidad laboral, cambiar de estilo de vida, aprender idiomas etc. Para realizar este test se requiere un especialista en Psicología.

Existen en diferentes libros de selección test que ayudan a evaluar las características específicas de la personalidad. Analizando la facilidad en la toma de decisiones, autoridad, adaptabilidad, autosatisfacción, ambición, mando, aptitud para conducir, comunicación, comprensión, aptitud para redactar, actitud para expresarse, concentración, relaciones humanas, trabajo en equipo, dedicación, fidelidad, disciplina, franqueza, dinamismo, economía, jerarquía, educación, honestidad, eficiencia, estado de ánimo, expresión verbal, humor, autoconocimiento, imaginación, independencia, iniciativa, intuición, amplitud de espíritu, amplitud de criterio, autocontrol, metodología de trabajo, puntualidad, motivación, negociación, reacción a las críticas, observación,

responsabilidad, roles, relaciones sociales, comportamiento social, timidez, voluntad, etc.

Existen otros tests psicotécnicos comunes antes de la selección de personal: Test de inteligencia, de aptitud numérica, de comprensión verbal, memoria, razonamiento, aptitud mecánica, de atención, de aptitud espacial, de personalidad y cultura general.

Los test por computadora son buenos porque no hay entrevistador que condicione la conducta del entrevistado. Pero en ellos esta ausente la relación humana, que es la condición natural en que se desenvuelven las personas. La observación a través de la computadora sería no natural.

Existen también pruebas luego de la entrevista de aptitud y se clasifican de la siguiente manera según Daniel Porot y Alfredo Civallero¹³.

1. Prueba de eficiencia: evalúa la inteligencia, el razonamiento lógico, etc.
2. Prueba de conocimiento: analiza los conocimientos específicos.
3. Prueba de Personalidad: evalúa la personalidad, el temperamento, etc.

Las pruebas no siempre son fieles y no revelan exactamente la personalidad de los candidatos. Son utilizadas como herramientas para desempatar entre candidatos.

Existen muchos más estudios para investigar al candidato que no mencionaré porque no es el tema principal del libro, les doy a conocer algunos ejemplos para que tengan el conocimiento de algunos de los estudios que se realizan.

Orientaciones para hacer lo mejor posible en un test:

- Preste atención a las instrucciones y si es necesario pregunte

¹³ En el libro " *Búsqueda de Trabajo* ".

- No conteste a las preguntas que no esta seguro
- Sea sincero
- Revise todo el examen si le queda tiempo
- Practique si le es posible en su casa otros test

3.11.-Grafología

Entre otras herramientas en algunas empresas utilizan la grafología como método de diagnostico. Personas especialistas en el tema se dedican a analizar la letra y firma de las personas seleccionadas. Podrá detectar rasgos específicos por medio de patrones de su personalidad y comportamiento. No es lo más preciso pero en algunos casos sirve para complementar la información del candidato. Si la prueba esta realizada por un buen grafólogo dicho estudio constituye un buen elemento para la empresa antes de tomar la decisión. La prueba no dice si el candidato es bueno o es malo sino dice si es el perfil del candidato o se acerca a la búsqueda de la empresa. El empleado exitoso es el que aprende y amplía sus conocimientos, habilidades y competencias, el que sabe integrarse en equipos, el que demuestra un grado de flexibilidad para adaptarse a nuevos puestos y nuevos proyectos respondiendo a las exigencias del nuevo diseño de los procesos laborales.

La grafóloga Felisa Reder de Müller dice:

*“ Una carta puede abrirte o cerrarte las puertas de un empleo.
La grafología puede ayudarte a conocer alguno de sus secretos ”*

3.12.-Búsqueda Laboral

Existen personas capacitadas para ayudar a buscar trabajo o a quienes quieren cambiar de trabajo.

La electrónica esta facilitando la transferencia de información de un banco de datos a otro, no la capacidad de elegir el mejor candidato.

Toda empresa establece estrategias y un grupo de trabajo adecuado para poder alcanzar los objetivos planificados. Explica María Inés Chavez Paz:

“ Los recursos Humanos se encargan de posibilitar que las estrategias organizacionales pasen a la acción por obra del personal apropiado ”. (Chaves Paz, 2000, p. 30)

Ellos deben brindar apoyo y asesoramiento a las iniciativas de los diferentes sectores. Deben coincidir con la estructura departamental adecuada.

Otra posibilidad se encuentra en Internet ya que los postulantes ingresan su currículum y las consultoras pueden tener acceso a la base de datos completa en la página de Internet mediante un pago que contempla distintas formas de contratación.

Tampoco hay que olvidar las bolsas de trabajo de las Universidades en muchos casos ubican a muchas personas que comienzan como pasantes y terminan con trabajos fijos.

Según María Inés Chaves Paz:

“ El éxito de las empresas hace indispensable la protección de información que si se difundiera pudiera afectar negativamente a sus negocios. Las personas, a su vez, también tienen derecho a la privacidad, especialmente en relación con servicios profesionales ”

Les recuerdo que la violación del secreto profesional se encuentra sancionada en el Código Penal (Artículo 156) *“ Será reprimido con multa e inhabilitado, en su caso, por 6 meses a 3 años, el que teniendo noticia, por razón de su estado, oficio, empleo, profesión, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño, lo revelare sin justa causa ”*

3.13.-Existen otras formas de trabajo que pueden ser:

3.13.1.-Venta minorista: tenga cuidado no se deje tentar por un buen lugar solamente analicé si la zona es rentable, hábitos de compra de la gente de la zona. Analice el valor de un local en un shopping, en una galería o en una Avenida con mucho

tránsito de gente. Observé la cercanía de otros negocios del mismo rubro. Es necesario hoy en día para obtener buenas ventas tener un buen marketing en el local. Ya que un local bien decorado y diseñado llamara más la atención que otro local que este oscuro y mal decorado. Ejemplo de negocios minoristas pueden ser: bazar, jugueterías, venta de ropa etc.

3.13.2.-Negocio de segunda mano: puede comprar artículos usados en buen estado y bien vendidos pueden generar mucha ganancia.

Ejemplo: venta de motocicletas, lanchas, electrodomésticos, etc.

3.13.3.-Servicios: suelen ser pequeños locales que no compiten con grandes empresas, requieren menos capital y los clientes suelen pagar los servicios contra entrega del trabajo.

Ejemplo: agencia de fletes, peluquería, agencia de autos etc.

3.13.4.-Gastronomía: son buenas oportunidades pero hay que tener cuidado y no fracasar. No olvide que desarrollar clientes requiere un gran esfuerzo.

Ejemplo: Cafetería, empresas de catering, comidas regionales, etc.

3.13.5.-Alquileres: los alquileres no son lo que parecen requieren gastos de mantenimiento, reparación etc.

Ejemplo: alquiler de autos, de departamentos, de celulares, etc.

3.13.6.-Publicidad: Publicar en una revista es muy tentador pero tendrá que ahorrar para luego invertir.

Ejemplo: receptoría de avisos clasificados, publicidad en radio, cartelera pública, etc.

3.13.7.-Comercio Mayorista: hay que tener cuidado porque es fácil alcanzar un nivel alto en ventas pero es difícil obtener grandes beneficios.

Ejemplo: artículos de librería, juguetería, alimentos perecederos, etc.

3.14.-Otras formas de obtener empleo: Autoempleo

Aclara por su parte, J. García Vidal:

“ El autoempleo sería un nuevo concepto para acceder al mundo laboral, por primera vez o bien después de un período obligado de inactividad laboral, en el que la persona es capaz de generar su propia actividad, crear su propio puesto de trabajo, para después convertirse en “Empleador” ampliando su negocio y contratando a otras personas” (J. García Vidal, 1995, p. 96)

Es uno de los tantos caminos para solucionar el problema del desempleo. Por este medio es posible llegar a tener una empresa y convertirse luego en empresario. Es necesario tener plata para la inversión, buscar inversores de ser necesario, arriesgar tiempo, esfuerzo, energía y reputación. Deberá además gestionar y dirigir los recursos económicos.

Para ayudar a su proyecto usted debe dedicarle importancia al marketing, es decir a la imagen personal, tarjetas de presentación, folletos, página web, medios de comunicación, carpeta de presentación, la entrevista. No olvide no prometa nada que después no va a brindar. Muestran para iniciar el emprendimiento que son una alternativa, que conocen la competencia, que conocen el mercado, que quieren crear una empresa, tienen conocimientos sobre la economía, y por sobre todo que conocen el rubro al cual se quieren dedicar.

Hay que demostrar **en todos los emprendimientos** personales que son los mejores, los que ellos necesitan, que poseen los mejores precios, el mejor servicio, la mejor variedad, la mayor velocidad de entrega. No olvide analizar siempre a la competencia.

Muchas mujeres participan del **Teletrabajo** que es una relación laboral consecuencia de la nueva era tecnológica que estamos viviendo. Como decíamos en el autoempleo son necesarios los recursos explicados con anterioridad también. La

diferencia es que en el teletrabajo el empleado puede trabajar desde un lugar físico diferente puede ser una oficina, su casa, un garage, etc. Como punto negativo es que se pierde la sociabilización. Porque no se esta en permanente contacto con la gente se maneja todo desde un lugar estático.

En todos los casos de **autoempleo** es importante insistir en el punto que deben saber que están dispuestos a ofrecer, es aconsejable analizar el mercado, el capital que poseen, la competencia existente. Poseer la capacidad de organizar su tiempo, capacidad de planificación, autodisciplina, capacidad para soportar el aislamiento, capacidad para seguir un horario, capacidad para separar la vida familiar del trabajo, capacidad para comunicarse por teléfono, poca necesidad de contactos sociales, capacidad para combinar trabajo y ocio. Y una muy importante Orientación al Cliente, adaptación del servicio o producto ofrecido a las necesidades y gusto del cliente (esta capacidad es entrenable). Según Santiago Ortiz Chaparro:

“ El teletrabajo, una nueva sociedad laboral en la era tecnológica ” (Ortiz Chaparro, 1996, p. 80)

Se debe construir además una red de contactos, construir una imagen de su proyecto. Un espacio físico adecuado. Calefacción y ventilación. Tranquilidad y comprometerse a guardar información. No se puede dejar ningún detalle librado al azar para evitar el fracaso.

Se debe buscar algo que crea que es de interés para los otros y que les brinde un servicio.

También sería importante promocionar una cultura empresarial, promoviendo y potenciando una actividad innovadora para salir de la crisis.

3.15.-Características positivas y negativas del teletrabajo:

| El teletrabajo es bueno | El teletrabajo es malo |
|--|--|
| Porque si el teletrabajador tiene buena productividad, puede compartir más | Desvinculación paulatina de la empresa |

| | |
|---|---|
| tiempo con su familia | |
| Posee más libertad | Pérdida de la sociabilización |
| Disminuye los problemas a tener con posibles compañeros | Falta el apoyo de compañeros y referentes |
| Menos gastos de transporte y vestimenta | Produce en la persona aislamiento |

Una de las posibles soluciones sería trabajar un poco en la empresa y un poco en la casa.

3.16.-Mencionare a continuación algunos puestos ideales para el teletrabajo:

- ✓ Ventas directas
- ✓ *Data entry* (ingreso de datos)
- ✓ Programación de computadoras
- ✓ Trabajos relacionados con redacción, edición de libros y revistas
- ✓ Procesamiento de textos
- ✓ Investigación
- ✓ Traducción
- ✓ Abogacía
- ✓ Arquitectura
- ✓ Psicología
- ✓ Economía

3.17.-Las personas no adecuadas para el teletrabajo son :

- ✓ Managers de alto nivel
- ✓ Empleados en niveles más bajos que necesiten control
- ✓ Fabricantes
- ✓ Médicos
- ✓ Etc.

3.18.-Diferencia entre autoempleo y microemprendimiento:

Autoempleo: tienen como objetivo principal solucionar un problema de empleo (puede buscar el cambio o no)

Emprendimiento: busca el cambio y lo aprovecha como una oportunidad.

Existe otro tiempo de emprendimiento llamado **networking** o **network marketing**. Es un sistema de comercialización pero desde su casa. Es un negocio que mueve productos y servicio del fabricante al consumidor. Asegura el Dr. King¹⁴ quien realizó un estudio exhaustivo acerca del Networking y lo consideró uno de los sistemas comerciales y de negocios más exitosos para cualquier persona que desee tener su propio negocio.

Es un microemprendimiento sin cuentas por pagar, sin cuentas por cobrar, necesita poco inventario, sin costos fijos, sin empleados, puede iniciarse con poca inversión, es para todo tipo de personas, puede aprovechar toda la tecnología disponible en su hogar, por ejemplo teléfonos celulares, fax, Internet, televisión, etc.

¿Por qué es mejor el Networking que el trabajo tradicional?:

- Se puede iniciar con un capital pequeño
- Existe capacitación, seminarios para aprender
- No necesita permisos ni habilitaciones como en los trabajos tradicionales
- Hay por el momento poca competencia, no hay monopolios
- Hay un único intermediario va del fabricante directo al consumidor
- No necesita local comercial ni depósito, lo hace desde su casa
- No necesita una ubicación estratégica
- No necesita empleados
- No tiene muchos gastos operativos

3.19.-Recomendaciones para poder comenzar microemprendimientos:

¹⁴ Profesor de Marketing de la Universidad de Chicago con un Doctorado en Harvard.
www.trabajedesdesucasa.com.ar

1. Identificar que hacer, analizar que queremos, que buscamos
2. Investigar que le interesa al mercado
3. Realizar un estudio de mercado
4. Defina sus objetivos
5. Crear una red de contactos
6. Desarrolle un plan de venta
7. Crear la necesidad en las personas de poseer lo que vende
8. Poseer capital
9. Servicio
10. Asesórese en lo legal
11. Sea un buen comunicador
12. Sea perseverante y audaz
13. Crea en su proyecto
14. Ponga mucho esfuerzo en todo lo que emprenda

3.20.-Factores a considerar según Martha Alles¹⁵ para una buena calidad de vida en el trabajo:

- Un trabajo digno
- Condiciones de trabajo seguras e higiénicas
- Pagos y prestaciones adecuadas
- Seguridad
- Supervisión competente
- Oportunidades de aprender y crecer en el trabajo
- Clima social positivo
- Justicia y juego limpio

El gerente de Recursos Humanos está autorizado para supervisar el trabajo de sus subordinados y es responsable del cumplimiento de los objetivos de la organización.

¹⁵ Explica en su libro Dirección estratégica de Recursos humanos

La estrategia de Recursos Humanos intenta agregar valor a la empresa y define la visión, la misión y las prioridades de la función de su área para aportar servicios a la empresa. Crea un proceso que asegura que las estrategias de Recursos Humanos se concreten.

La función de Recursos Humanos es ante todo la de resolver problemas gremiales, también en la actualidad conseguir empleados competitivos. Los resultados se miden económicamente. La administración de Recursos Humanos implica diferentes funciones desde el inicio hasta el fin de la relación laboral, reclutar y seleccionar personal, mantener la relación laboral, capacitar y entrenar personal, desarrollar sus carreras, evaluar su desempeño, vigilar la paga, la higiene, la seguridad y hasta despedir empleados.

Según los Recursos Humanos no se piden perfiles de personas inexistentes sino escasos. Como por ejemplo un joven de 25 años con Master y muchos años de experiencia.

3.21.-Consejito

Les recuerdo que la formación aparece como un instrumento facilitador para obtener un buen puesto de trabajo, no todos tendrán empleo sino los mejores formados.

Capítulo IV

4.-La mujer y el empleo

*“ El camino para obtener más dinero
es producir por más valor ”*
(Cristina Mejías¹⁶)

4.1.-La mujer

En la actualidad la mujer adquiere autonomía en la procreación. Se promueve la mujer como individuo ideal completa en sí, adaptada a los sistemas democráticos hedonistas.

La transformación contemporánea del lugar social de la mujer, incluye el acceso a roles ocupacionales inéditos y a la formación académica superior. Se cuestiona la relegación de las mujeres, producida a partir de la reflexión masculina, que racionalizaba una sociedad de prejuicios filosóficos, médicos, psicológicos etc. Al conquistar la mujer con la ayuda del avance tecnológico, se modifica su posición en la familia y en la sociedad. Se reduce significativamente el número de hijos en la familia, por ello la mujer tiene más tiempo y disponibilidad para sus proyectos extrafamiliares. Simultáneamente existen sociedades en donde la mujer sigue padeciendo un estado de opresión significativo.

Los cambios en la concepción de la mujer y sus nuevos lugares desde fines del siglo pasado, el gran avance a la educación, a los derechos civiles y al desempeño ocupacional han modificado recíprocamente los roles masculinos.

Los seres humanos viven a lo largo de su vida distintas etapas de evolución y la mujer históricamente ha asumido un determinado rol dentro de la sociedad y éste influye directamente en el ámbito laboral. En décadas pasadas las mujeres hasta tenían que disfrazarse para poder trabajar por ejemplo: “Henriqueta Faber, a principios del

¹⁶ En su libro: *Claves para buscadores de empleo*

siglo XIX se disfrazo de hombre y trabajo como doctor en La Habana (Cuba) durante años, hasta que se enamoro, reveló su identidad para casarse y fue detenida, juzgada y condenada a diez años de cárcel, porque en Cuba las mujeres tenían prohibido estudiar y practicar la medicina”

Existen creencias que las mujeres son más dóciles que el hombre, que deben permanecer en el hogar. Si es cierto que muchas mujeres deben abandonar sus estudios para realizar las tareas domésticas en el hogar, cuidar los hermanos menores, por carencias económicas etc.

Igualmente en las tres últimas décadas es creciente el número de mujeres que trabajan de tiempo parcial o completo fuera del hogar. Aquí encontramos la inestabilidad económica y laboral que vuelve insuficiente el ingreso de los hombres como único sostén de la casa.

Los organismos internacionales reconocen el derecho al trabajo para la mujer, lo que significa las mismas oportunidades de empleo, a los mismos criterios de selección, la formación profesional, derecho a igual salario.

Según Cristóbal Montoro Romero¹⁷ :

“ La investigación sobre la puesta en práctica de las directivas sobre la igualdad, que incluye estudios sobre las actitudes de las mujeres en relación a los empleos, así como datos sobre la educación y preparación, demuestra que se prepara a los hombres y mujeres para ocupaciones distintas desde un primer momento.

Las industrias han crecido – como la alimentación, electrónica, impresión y publicación – han dado un empujón al reclutamiento femenino.” (Montoro Romero, 1990, p.84)

También agrega:

¹⁷ Revista del Instituto de Estudios económicos claves de la creación de empleo, revista nº 3

“ Las mujeres también se concentran en un número restringido de ocupaciones con salarios más bajos y de menor prestigio ”

Igual según explica Marina Müller¹⁸ Las mujeres en relación al salario reciben por un trabajo menos del 70 % de retribución económica de lo que obtienen los hombres. En América Latina más de las dos terceras partes del total de desempleados son mujeres. En ventas, otros empleos, ocupaciones profesionales y sector gerencial, las mujeres ocupan solo entre un 25 y un 38 % de los empleos. Las mujeres ejecutivas enfrentan en el mercado la llamada “ barrera invisible ” o “ techo de cristal ”, debido a que se estancan en los empleos administrativos de nivel medio. A las mujeres les cuesta más llegar a los puestos directivos. Por eso es muy importante que los padres y familiares acompañen a las niñas o adolescentes en sus procesos educativos y en sus elecciones vocacionales.

4.2.-Situación contemporánea de la mujer:

- Avance de la matrícula universitaria
- Avance del protagonismo socio- cultural femenino
- Nuevo ideal del yo femenino. Desarrolla actividades socio culturales laborales.
Tener éxito profesional
- Nuevas figuras sociales femeninas
- Mujeres jefas de familia
- Patria potestad compartida
- Mujeres profesionales, casadas y madres de familia
- Mujeres que postergan la formación de una familia por su desarrollo laboral
- Madres solteras por opción
- Madres solas por opción

J. García Vidal, A. Vallés Arándiga y J. Núñez Gil opinan:

¹⁸ Orientar para un mundo en transformación. Pág. 242.

*“ La independencia económica es fundamental para establecer, entre hombres y mujeres, unas relaciones de igualdad y por ello es necesario entender que las mujeres **tienen la misma obligación y derecho** que los hombres en lo que se refiere al trabajo remunerado. Por ello, de ninguna manera deberíamos permitir discriminación alguna (ni los hombres ni las mujeres) respecto al acceso del trabajo, en igualdad de condiciones, impidiendo que las mujeres subordinen el trabajo fuera del hogar a su rol familiar, o al menos que lo subordinen tanto como los hombres.” (Vidal/Arándiga/Núñez Gil, 1995, p.25)*

4.3.-Enumeraremos a continuación una serie de etapas que sufren todas las personas a lo largo de sus vidas:

Según Gary Dessler la vida del adulto se divide en etapas:

- 1) **Etapa de establecimiento**, entre los 24 y 44 años es el núcleo de la vida laboral de la mayor parte de las personas. Se divide en subetapas:
 - Subetapa de la prueba**, entre los 25 y 30 años la persona determina si el campo elegido es adecuado y si no intenta cambiarlo.
 - Subetapa de la estabilización** entre los 30 y 40 años se establecen metas ocupacionales y se realiza el planamiento para determinar la consecuencia que permite alcanzar esa meta.
 - Subetapa de crisis a mitad de carrera** Mediados de los 30 y mediados de los 40, las personas realizan como reevaluación sobre sus progresos en relación con sus metas y ambiciones.
- 2) **Etapa de mantenimiento**, entre los 45 y 65 años, la persona asegura su lugar en el trabajo.
- 3) **Etapa de decadencia**, llega el inevitable retiro y habrá que encontrar pasatiempos y disfrutar lo dedicado a la ocupación.

A la mujer se le agregan a todas estas etapas los hijos, hermanos pequeños, padres mayores, pareja etc.

La mujer presenta otras etapas:

1) Etapa de establecimiento: 24 y 44 años la mujer define la maternidad y su situación laboral.

Subetapa de prueba: incluye el debate si tendrá hijos o no es de definición.

Subetapa de despegue: finalizada la crianza de los hijos la mujer se fija metas laborales y realiza el planeamiento de cómo alcanzarlas.

Subetapa de crisis a mitad de carrera: se relaciona con los ciclos biológicos si ya tuvo hijos verá que estructura forma y si no los tuvo analizará que hacer. A veces se llega exitosamente a los 30 entonces se pregunta si es realmente importante tener hijos.

2) Etapa de mantenimiento: finalizara con la crianza de los hijos

3) Etapa de declinación o decadencia para las mujeres: la mujer tiende a aceptar mejor la etapa de decadencia así también los períodos de desempleo.

Como conclusión podemos señalar que la mujer constantemente acomoda su carrera laboral a sus etapas y construye a su vez la familia.

Las mujer debería primero analizar su nivel de prioridades antes de comenzar una carrera. Debería definir que les gusta, que las hace más felices, en que tienen más facilidad o practicidad para las cosas, que son capaces de sacrificar, que pueden hacer, que quieren y analizar por último sus fortalezas y debilidades.

4.4.-La mujer a lo largo de la historia

En la antigüedad la mujer realizaba trabajos no remunerados por ejemplos: realizaba salsa, conservas, salaba pescados y carnes, confeccionaba ropa, fabricaba jabón y velas. Además de cuidar la familia y exaltar su belleza.

En los últimos cincuenta años la mujer sale con fuerza al mercado laboral y puede hacer casi todo lo que hacen los hombres.

En el siglo XXI la base es la inteligencia. La mujer ocupa un rol cada día más protagónico en todos los ámbitos en que se propone actuar. Pero hay algo más allá del sexo el cambio en la tecnología y las comunicaciones que hacen muy importante el conocimiento y no tanto la fuerza, por eso da el avance de la mujer al mercado laboral. En la historia se comenzó trabajando con el músculo luego el trabajo industrial y ahora el trabajo del conocimiento.

4.5.-La mujer en la empresa

La mujer empresaria nace con un determinado carácter que luego según las circunstancias familiares, ambientales y sociales se desarrollaran más o menos. La empresa se debe hacer con mucho esfuerzo y constancia a través de la experiencia cotidiana. Hay que actuar siempre como profesionales olvidando el sexo.

La mujer se enfrenta a muchas elecciones: el hogar, ser madre, ser esposas, administradora, el trabajo remunerado. Lo importante de todo es la elección personal para sentirse satisfecho hacia el futuro.

Hay determinadas características que seleccionen luego de la lectura de diversos libros que si la mujer posee favorecen a la inserción laboral:

- Movilidad geográfica
- Actitud proactiva
- Orientación al cliente
- Visión estratégica
- Sentido del humor
- Iniciativa
- Creatividad
- Liderazgo
- Comunicación
- Persuasión

- Imaginación
- Capacidad de adaptación
- Muchas más

Algunas mujeres luego de criar a sus hijos tienen ganas de comenzar un trabajo para sentirse más valoradas. Por eso existen muchos tipos de emprendimientos en los cuales deciden ellas mismas todas las tareas a realizar, organizan, administran y discuten todos los inconvenientes que puedan surgir.

Por eso les aconsejo que primero hay que analizar con mucho detenimiento que es lo que le gusta hacer y que no. Porque si se involucra en un terreno ajeno a sus gustos y conocimientos es posible que fracase. También hay que analizar si una mujer sola pone el capital necesario para el emprendimiento o buscará socios/as.

La mujer en su rol de madre y ama de casa desarrolla capacidades y destrezas que la habilita para conseguir diversos trabajos.

En su casa prepara alimentos, limpia, organiza, conserva y mantiene la ropa, organiza la comida, relaciones públicas con la familia y el colegio de los hijos, organiza eventos, negocia para solucionar los conflictos, forma y educa a sus hijos, concilia intereses, supervisa, suministra información, etc.

La mujer debe armonizar los roles entre la familia y el trabajo. A pesar de ser muy difícil, lo más importante es saber organizar los tiempos para poder aprovecharlo al máximo y así evitar problemas, hay que destacar que es importante construir una organización inteligente para que reine la armonía en el hogar.

También tiene que ayudar el entorno. Hay que evitar la culpa de cuando se deja a los hijos y se va a trabajar. Es importante también el apoyo del marido ya que si la mujer tiene un evento a la noche sería bueno que el permanezca en el hogar y la mujer pueda asistir al evento. (Siempre nos referimos a las mujeres de las grandes capitales no a las mujeres de campo)

4.6.-Martha Alles en el libro Mujeres, trabajo y autoempleo. Habla del Síndrome de la mujer maravilla. Se refiere a la mujer:

- 1) **Perfeccionista y Competitiva** ,perfeccionista, por lo que será la empleada perfecta sin dejar de ser una linda mujer, una buena esposa, una buena amiga, etc.
- 2) **Trata de hacer todo bien y al mismo tiempo**, están impaciente e irritable como el hombre perfeccionista, pero por desgracia tiene menos tiempo y más tareas por las cuales irritarse.
- 3) **Baja todo su accionar en una enorme sobrecarga de tareas aún en contra de sí misma**, compite con sus compañeros de trabajo y con otras madres y esposas.
- 4) **No deja de lado ningún rol, quiere ser la empleada perfecta**, proyecta dar una cena en su casa al día siguiente de la presentación de un informe trimestral pero no quiere restar prioridad a ninguno de los dos.

Esto da como resultado un estrés en la "mujer maravilla" que tiene montada su vida en un gran esfuerzo y de sobrecarga de tareas.

El estrés provoca fatiga, dolores erráticos en el cuerpo, trastornos en el sueño, dificultad de concentración, tristeza, agotamiento, ansiedad, infertilidad, etc.

4.7.-Consejito:

La solución sería realizar las tareas equitativamente con el esposo, si los hijos son grandes también pueden ayudar. La mujer debería delegar responsabilidades. Actualmente son muchos los esposos que colaboran con las tareas del hogar y el cuidado de los niños.

Igualmente hay muchos casos de mujeres que trabajan en relación de dependencia, las independientes, la mujer como jefa de familia y ama de casa, la mujer que tiene un salario bajo, la mujer con un salario que la habilita a buscar algún tipo de ayuda complementaria para las tareas domesticas.

Muchas mujeres participan del **Teletrabajo** que es una relación laboral consecuencia de la nueva era tecnológica que estamos viviendo

Existen otras formas de trabajo como mencionamos en el capítulo 3 que pueden ser las siguientes:

- ❖ Venta minorista
- ❖ Negocios de segunda mano
- ❖ Servicios de diferentes estilos
- ❖ Gastronomía
- ❖ Alquileres
- ❖ Publicidad

Para lograr el éxito en cualquiera de sus emprendimientos debe dedicarle todo su esfuerzo, su capacidad intelectual y física, su tenacidad y todo su tiempo.

El médico psiquiatra Jorge Gauthier en su artículo “*Calidad de vida y ambiente*” dice:

“ Cuando la actividad es independiente, puede ser conflictivo poner precio a trabajo propio. En estos casos encontramos como una baja autoestima se expresa en subvaloración o en una rápida reducción de lo presupuestado a un cliente, baja la presión de este. A través del trabajo psicoterapéutico fomentamos una sana autoestima y asertividad evitando el regateo. Una vez establecido el precio justo la oferta es del tipo tómelo o déjelo.”

Capítulo V

Distintas formas de búsqueda laboral- Nuevo medio Internet

“ Hay que ser parte activa y no pasiva en el mercado laboral ”
(Daniel Porot)

5.1.-Distintas formas de búsqueda:

5.1.1.- Búsqueda laboral en bolsas de trabajo de Universidades e instituciones: Es una fuente de reclutamiento interesante para jóvenes profesionales.

El empleador si contrata a un joven debe tener en cuenta que los jóvenes tienen exigencias de horarios y continúan casi siempre capacitándose.

Son jóvenes con gran potencial pero como dice Cristina Mejías:

“ Hay que saber cuanto de árbol hay en esa semilla ”. (Mejías, 2000, p. 46)

Cuanto de la promesa que representan se hará realidad en la práctica profesional.

5.1.2.-Cadenas informantes de amigos y conocidos: Se puede informar verbalmente o por escrito a los conocidos acerca de la búsqueda que estén realizando. Es otra arma de búsqueda laboral.

Otras opciones:

- ✓ comentar la búsqueda al editor de la revista técnica más difundida de la actividad de la empresa.
- ✓ Colocar un cartel en los lugares a los que concurren pares y referentes informando de la búsqueda.
- ✓ Cursar una circular a los mayores proveedores de la empresa con la información.

No olvide que la incorporación a través de familiares, amigo u conocidos puede tener un alto costo estratégico emocional y afectivo.

5.1.3.- Avisos en periódicos: Los avisos en los diarios siguen siendo una de las fuentes más interesantes de reclutamiento de personal.

Muchas personas también que se postulan es por estar disconformes con su trabajo actual. Pero usualmente los mejores candidatos están ocupados y hay que rastrearlos por los *head hunters* (buscadores de personal).

La contra de publicar avisos es que son costosos. Un error común de la gente es que no lee el aviso completamente, suelen leer el título y lo demás por encima. Por eso la redacción del aviso debe ser clara y concreta. En el aviso debe figurar la edad que se exige, el sexo, el puesto y la experiencia profesional o educacional que requiera. La lectura por parte del desempleado debe ser correcta, clara y tranquila.

En el capítulo 3 figura la información completa especificando todas las características con pros y contras de la búsqueda por medio de los periódicos.

5.1.4.- Otra forma de búsquedas puede ser a través de consultores especializados: Es aconsejable siempre desde niveles de jefaturas hasta puesto de alta y media gerencia.

Es difícil escoger la consultora por el tema de los costos. Porque tal vez se elige una consultora no muy buena por el tema de los costos y se fracasa. Esto puede traer frustración y gasto económico sin retribución.

5.1.5.-Por presentación espontánea: Esta modalidad es dejar los currículums en empresas, oficinas, instituciones, medios, organizaciones sin que exista una búsqueda específica.

No hay que olvidar que pierde vigencia rápidamente, seguramente cuando aparezca una búsqueda usted ya haya conseguido otro empleo. Pero igual nunca hay que desperdiciar ninguna opción de posibilidad de empleo.

5.1.6.-Las agencias: las agencias sirven de intermediarias entre los empleadores y los que buscan empleo. Están al servicio de quienes pagan la factura, es decir, en la gran mayoría de los casos, los empleadores. Antes de elegir la agencia si selecciona este sistema como ayuda para su búsqueda, debe elegir una agencia donde se especializan en

el área interesada por usted. Luego deben describirle detalladamente al asesor el tipo de empleo que están buscando. A las agencias les conviene colocar a muchas personas para obtener mayores ganancias. La contra de las agencias es que pueden hacer ir al buscador de empleo a muchas entrevistas y que luego sea una pérdida de tiempo y de ilusiones. No deje librada a la suerte su búsqueda sólo en la agencia, utilice otros métodos.

5.1.7.-Los "head hunters" (buscadores de personal): seleccionan personal de nivel ejecutivo, en algunos casos seleccionan ingenieros o financistas también.. Sólo reclutan personal cuyo éxito profesional esta garantizado. Ellos tienen la misión de encontrar a los mejores candidatos del mercado. Las tarifas son pagadas por la compañía que requiere los servicios. Para contactarse con este tipo de agencias se puede hacer mediante una carta explicando que tipo de puesto se esta buscando, exigencias salariales, etc. La carta debe estar dirigida a uno de los directores de la agencia. Pero les recuerdo que a estas agencias les gusta acercarse a los candidatos por si misma y no a la inversa. Pero puede intentarlo no hay nada que perder

5.1.8.- La televisión este es uno de los métodos menos frecuentes para las búsquedas. En los libros de búsqueda de empleos no aparece como tema. Ya que no siempre existen programas o búsquedas en televisión. Además no se conoce con exactitud que ocurre luego de que existe la búsqueda. Actualmente existen en EE. UU. programas para la búsqueda pero en Argentina hay muy pocos casi ninguno se podría afirmar. Igualmente usted debe estar atento a cualquier forma de búsqueda laboral, nunca se sabe si puede funcionar.

5.1.9.- Para los jóvenes existen distintos programas también para la obtención de empleos:

- ❑ Becas / Pasantías: son para estudiantes a mitad de carrera, finalizada o terminada.
- ❑ Trainees: para estudiantes universitarios con un 85 por ciento de las materias aprobadas cursando el último año.

- Programa de jóvenes profesionales: para graduados universitarios que ingresan a la organización en relación de dependencia.

En general a los jóvenes les interesan estos programas porque tienen la promesa de trabajar de lo que estudiaron y dedicaron tanto esfuerzo y esmero. Saben que obtendrán capacitación. Hasta en algunas ocasiones les brindan viajes a la exterior para obtener una actualización y mejora continúa.

En general se buscan jóvenes promedio de 25 años con buenas notas, la carrera finalizada en tiempos previstos, inglés, computación y potencial.

5.1.10.- Otra opción es inscribirse en la **Bolsa de trabajo del ministerio** que funciona en Alem 638. Estas oficinas prestan servicios sin fines de lucro. Usted puede inscribirse dejar sus datos y ellos se ocuparán cuando exista una búsqueda que este relacionada con su perfil en enviar su currículum.

5.2.- Búsqueda en Internet: Es un nuevo recurso del siglo XXI. Al promediar el siglo comenzó una revolución tecnológica sin precedentes liderada por la invención de la computadora. En el área laboral este hecho ha significado una gran oportunidad para algunos y un problema para otros. Por un lado se gana rapidez, practicidad en las comunicaciones, información a cualquier hora de lo que desee el clima, noticias, mercados, películas, búsquedas laborales etc.

Por otro lado esta nueva era tecnológica donde aparece -Internet- esta cambiando a los trabajadores tradicionales. Esta cambiando sus hábitos, sus formas de trabajar hasta en algunos casos hasta los lugares para trabajar, las oficinas se convierten en sus propios hogares. El trabajador adquiere otros miedos ya que deja las formas tradicionales de trabajo. Ahora además debe capacitarse continuamente aprender a comunicarse por medio de máquinas, vía e-mail. La tecnología poco a poco va desplazando en algunos aspectos al ser humano.

Las empresas están utilizando mucho la búsqueda por Internet debido a la rapidez inmediatez y al freedback (constante comunicación) con los posibles

candidatos. Además ellos promocionan cursos y aconsejan la capacitación constante que ofrece Internet. Las empresas aseguran que la búsqueda por Internet cuesta menos que las otras búsquedas. Un proceso de selección de por sí es muy costoso se debe definir el puesto, planificar los medios en donde aparecerá el aviso, el presupuesto, la recepción de los candidatos, la creación de la base de datos, el análisis de los candidatos, cruce de datos de los candidatos con el perfil buscado. Entrevistas, llamadas, etc. Si además del proceso de selección es llevado por un equipo en lugar de una sola persona, los problemas se multiplican. Algunas empresas piensan como dice en el sitio de Internet www.tea-cegos-selección.es:

“ Empleado Internet y una aplicación informática a través del sitio web propio o el de un sitio dedicado al efecto, se simplifican enormemente los procesos ya que a medida que los candidatos introducen sus datos en el sitio web, éstos se organizan directamente en una base de datos relacional. Luego en el momento de selección, está base de datos también nos permitirá la consulta inmediata de la información y la extracción de los candidatos, tanto aceptados como rechazados.”

Muchas empresas aseguran que la rapidez de Internet acelera todos los procesos de selección..

Según el Dr. Juan Carlos Jarsun¹⁹ opina:

“ Estoy plenamente de acuerdo con la idea de que en el marco económico mundial, el cambio tecnológico habrá de conducir a mayor bienestar, mejores salarios, más crecimiento y mejores empleos, pero para ello, y con el objetivo de ajustar las asimetrías macroeconómicas y hacer coincidir en el tiempo y el espacio los resultados tecnológicos de esta nueva economía, es necesario que exista una buena combinación de conexiones realistas entre las tecnologías, las políticas y las instituciones.”

¹⁹ Abogado, Master en Derecho en la Universidad de Palermo. Profesor de Derecho Laboral. Profesor de Relaciones Laborales en el M.B.A., Facultad de ciencias empresariales, Universidad de Palermo, Colaborador en la Revista Jurídica del Colegio de Abogados y en Derecho del Trabajo de Ediciones La Ley (Argentina). Ejerce libremente la profesión de Abogado en Buenos Aires.

Igualmente todavía queda mucho trabajo para hacer para poder aprovechar todas las oportunidades que Internet ofrece.

Según Cristina Mejía en el portal www.revistafacultades.com.ar dice:

“ La búsqueda de trabajo on-line es una tendencia que crece exponencialmente, favorecida por los miles de usuarios y empresas que la utilizan cada vez con mayor asiduidad”.

Cada vez existen más portales y sitios web que ofrecen gratuitamente distintas posibilidades para encarar una búsqueda laboral. En los sitios pueden encontrar notas de orientación, asesoramiento tanto para la elaboración del currículum como para la entrevista, información general, cursos, seminarios, capacitación ,etc.

Las bolsas de trabajo ofrecen cerca de 3.000 empleos por día. Según Mónica García diario Clarín suplemento informática miércoles 22 de junio de 2005.

El site más buscado es el www.monster.com recibe promedio un visitante por segundo.

Hay que darle tiempo a este nuevo sistema que esta modificando la dinámica de la búsqueda para ver como crece y en que sentido de desarrolla como recurso de búsqueda empresaria.

Las búsquedas por Internet son un fenómeno creciente que se desarrolla a un ritmo exponencial.

www.careermanagers.com.ar es una consultora de carrera que ofrece a las empresas, en forma gratuita, postulantes de nivel gerencial profesional.

www.laborum.com puede ingresar su currículum y trabaja en el mercado latinoamericano.

www.poweldata.com.ar permite a la gente ingresar su currículo gratuitamente y las empresas acceden a la información a través de un pago de abono.

www.weblaboral.com los postulantes reciben ofertas de trabajo por e-mail y pueden dejar su currículum en forma gratuita. Las empresas consultantes acceden a la información previo pago de un abono.

www.bumeran.com presenta la misma modalidad que weblaboral. Su principal unidad de negocios es el reclutamiento de talentos. Brinda muchos servicios adicionales abonando dinero.

www.headhunter.com.ar ofrece el contacto entre empresas y postulantes. Los postulantes deben tener un título o especialidad. Si se realiza la contratación cobran al postulante sus honorarios.

www.computrabajo.com puede ingresar el currículum para una posible búsqueda

www.empleos.com.net puede ingresar el currículum

Para Profesionales

http://www.laborum.com/Postulantes/Post_Index.htm

<http://www.ar.computrabajo.com/emóregistrar.htm>

http://ar.bumeran.com/aplicantes/a_home.html

<http://www.trabajosnet.com/argentina/scripts/postulantes/>

http://www.tm-consultores.com.ar/a_formcv.php

Cualquier rubro laboral

<http://www.trabajos.com/>

<http://www.brainpeople.com.ar>

<http://www.empleos.amia.org.ar>

http://www.tm-consultores.com.ar/a_formcv.php

Ingreso de currículum a consultoras

http://www.laborum.com/Postulantes/Post_Index.htm

<http://www.prowebdata.com.ar/altacv.cfm>

<http://www.ar.computrabajo.com/emóregistrar.htm>

http://ar.bumeran.com/aplicantes/a_home.html

<http://www.empleos.net>

http://www.tm-consultores.com.ar/a_formcv.php

Clasificados

Clarín <http://www.empleos.clarin.com/HomeCategoriaEmpleos.jsp>

La Nación <http://Clasificados.lanacion.com.ar/IndexEmpleos.asp>

Ingreso de currículum a consultoras

http://ar1.bumeran.com/aplicantes/a_datospersonales.ngmf

<http://www.trabajosnet.com/argentina/scripts/postulantes/registro.asp>

Internet sigue siendo sólo una de las varias opciones a probar y ámbitos a analizar para el lector que deba realizar la gestión.

La contra es que existen dudas con respecto a la confidencialidad de las búsquedas y la sospecha de que exponer el currículum en Internet se desvaloriza, limitando hoy por hoy el acceso de determinadas personas a este nuevo sistema. Muchos aseguran que Internet es seguro sólo depende de lugar donde se depositen los currículums.

5.2.1.-Consejos a seguir para la búsqueda de empleo por Internet:

1. Actualice su currículum.

Cristina Mejías²⁰ dice:

“ Es indispensable seguir de cerca la aparición de nuevos avisos. Para eso, se puede aprovechar los servicios de búsquedas automáticas. Pero igual, hay que chequear los resultados una o dos

²⁰ Aviso del diario clarín miércoles 22 de junio de 2005.

veces por semana en forma personal. Si el navegante no decide postularse a un puesto, no hay software que lo haga por él. Otra cosa importante es mantener actualizado el currículum. Lo mínimo, hay que renovarlo dos veces al año”.

2. Realice un análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas). Porque para poder venderse primero debe conocerse. De esta manera podrá perfeccionar sus puntos débiles y mostrar sus cualidades. Además es importante que este informado del mercado. Los avisos de los diarios brindan bastante información acerca de cómo está el mercado. También puede buscar información en los sites especializados.
3. Utilice los servicios que brindan los sites por ejemplo para la correcta elaboración de su currículum. Los sites dan consejos extraídos de especialistas para la elaboración. También brindan consejos para prepararse para las posibles o futuras entrevistas.
4. Hay servicios pagos que en algunos casos dan como resultado positivo a corto plazo. El precio varía mucho hay desde 2 pesos por mes en el caso de Clarín que brinda la posibilidad de tener una página personal con el currículum y el detalle al puesto que aspira, además el usuario recibe por mail todas las ofertas relacionadas a su perfil y está autorizado a enviar su currículum a todas las empresas que participan del sitio. El servicio se contrata con un abono anual de 36 pesos o por seis meses 24 pesos. En otro portal, emplear, hay planes de búsquedas personalizadas desde 99 pesos a 400 pesos. Otro sitio, Universo Bit, tiene un abono de 12 pesos por mes e informa por mail sobre las ofertas de empleo que interesan a cada postulante. Otro buscador como, Bumeran, ofrece servicios también pagos para mejorar las opciones de búsqueda, por ejemplo la corrección de un currículum 35 pesos, detector de empleo 29 pesos, cursos 150 pesos, etc.²¹

²¹ Fuente diario clarín Mónica García suplemento informática 22 de junio de 2005

5. Para acceder a los servicios de las consultoras online hay que registrarse. Se obtiene un nombre de usuario y clave que le servirá para el seguimiento de las postulaciones.
6. Los expertos recomiendan ingresar a los sitios una vez por semana como mínimo y chequear todas las ofertas laborales.
7. Ingrese su currículum en todos los portales que pueda, hay muchos gratuitos.
8. Elija un buen título para su currículum por ejemplo " *Periodista, 3 años de experiencia* " no coloque sólo currículum
9. Aclare el nivel de confidencialidad, con un nivel alto de confidencialidad significa que sólo puede ser visto por la empresa a cuyo cargo se postule. En cambio, un nivel bajo permite publicar los datos en la base pública.
10. Inscríbase en los boletines digitales de los sitios que envían gratuitamente ofertas laborales a la casilla de correo personal
11. Tenga siempre a mano un currículum para llenar los datos que le pidan en los sitios lo más rápido y ágil posible
12. Lleve un registro de los sitios visitados y de los resultados obtenidos

5.3.-Comparación de la forma tradicional de búsqueda laboral más utilizada -el diario- y la nueva forma de búsqueda laboral -Internet-. Características a favor y en contra de cada sistema.

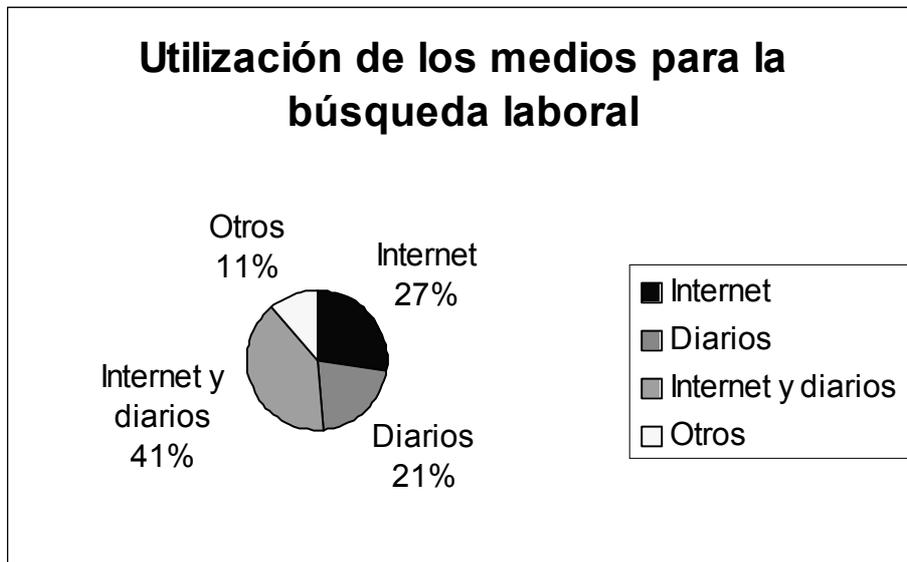
| Búsqueda por Internet | |
|--|---|
| Es más rápida la distribución y envío de | Es más costoso el envío de los currículum |

| | |
|--|---|
| los currículums. Obviamente se debe poseer una máquina con conexión a Internet. | porque se gasta en viajes, papel y tiempo. |
| Es aconsejable tener una computadora en su casa pero también lo puede hacer en locutorios o ciber cafés que actualmente se encuentran en cualquier barrio de la capital | Accesible a todas las clases sociales porque no se debe tener computadora, aunque es recomendable pasar el currículum al menos una vez por la computadora para obtener una mejor presentación |
| Desconcierto cuando se deposita la información de los datos personales en cualquier sitio de Internet | Casi siempre se sabe el nombre de la empresa o consultora donde van sus datos personales es más seguro |
| Más rápida la inscripción a la búsqueda ya que no hay traslado | Hay que llevarlo hasta las oficinas que indique el aviso |
| Más rápida la recepción del currículum por parte de la empresa o consultora | Tarda más en llegar la información y en algunos casos hay que hacer colas para dejar el currículum |
| Este sistema es más utilizado por los jóvenes ya que actualmente conocen más y están más conectados con este nuevo avance tecnológico | Algunas personas mayores no están tan acostumbradas a este nuevo sistema y quedan afuera de las búsquedas que se realizan sólo por Internet. |
| Hay que saber manejar la computadora o al menos tener algún conocimiento lo cuál no todos poseen | Es más fácil la elaboración ya que se pasa a computadora una sola vez y luego se entrega a mano, esto lo puede realizar cualquier persona sin tener conocimiento de computadora ya que el currículum puede ser llevado a lugares especiales que por pocos pesos se lo pasan correctamente |
| La mayoría de las búsquedas por Internet son para puestos de nivel administrativo, secretariado, de administración de empresas, ayudantías, pasantías y menos cantidad de búsquedas para puesto gerenciales y ejecutivos. Exceptuando páginas sólo dedicadas a estos puestos | En los diarios las búsqueda apuntan en general a niveles más altos sin dejar de lado los de nivel administrativo y secretariado |

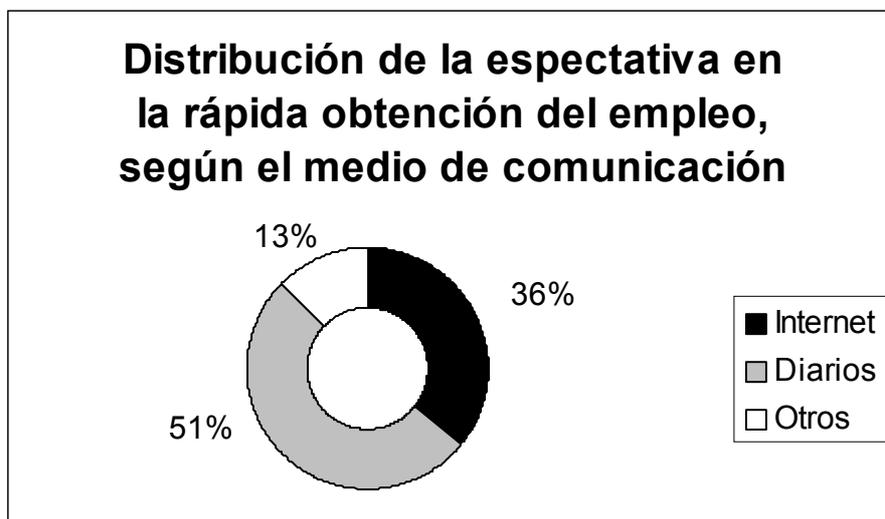
| | |
|--|--|
| Puede haber más feedback, ya que si hace falta algún dato complementario se puede enviar con el currículum de inmediato | Si se olvido algún dato como por ejemplo cuanto desearía de remuneración debe ir otra vez a llevar el currículum o tal vez llamar por teléfono pero a veces hay informaciones que es mejor enviarlas por escrito |
| Hay que informarse de los sitios de búsquedas laborales | Es más común conocer los diarios populares en donde aparecen las búsquedas |
| Sólo basta con conectarse a la red y ya obtiene todas las búsquedas, hasta las que aparecen en los diarios | Hay que ir a comprar el diario. Se pierden algunas búsquedas que no aparecen en los diarios. |
| Permite postularse a muchos empleos al mismo tiempo sin moverse de lugar | Para dejar los currículum hay que hacer colas y dedicarle tiempo |
| Comodidad y ahorro de tiempo | Hay que gastar en colectivo y dedicarle todo el día |
| En los portales aparecen consejos para la correcta elaboración del currículum | Hay que consultar libros o asesorarse con un especialista para la correcta elaboración del currículum |
| Actualización de los datos personales tocando sólo un botón | Dificultad ante la actualización, hay que diseñar un nuevo currículum, imprimir, concertar una entrevista o avisar que llevamos el cv y llegar hasta el destino |
| Las empresas se aseguran el manejo de la computadora y la navegación por la web | Hay que tomarle una prueba al postulante para corroborar que sus conocimientos sean ciertos. |
| Debido a la estructura de los sitios web es posible conocer más información del candidato para el puesto de la empresa, ya que en algunos casos debe llenar formularios previos. | Se conoce sólo la información que el candidato colocó en el currículum, para saber más debemos comunicarnos con él. |
| Se puede publicar el aviso en medios más segmentados, por ejemplo en un sitio que busque sólo directivos, permite así | Los avisos se publican casi siempre todos juntos entonces las personas envían el currículum por las dudas, sin importar si |

| | |
|---|---|
| seleccionar candidatos más cercanos al perfil que se este buscando. | cumplen todas las capacidades pedidas. |
| La cantidad de personas conectadas a Internet es un segmento de la población no la totalidad. | Son muchas las personas que leen a diario el diario para la búsqueda de empleo. |
| La búsqueda por Internet dicen los especialistas que son principalmente para especialistas con pocos años de experiencia. Ya que para puestos de mayor jerarquía hay que recurrir a los <i>head hunters</i> (buscadores de personal). | Personal con mucha experiencia y capacitación igualmente busca trabajo por medio de los diarios |
| No todos los usuarios de Internet la utilizan para la búsqueda laboral. | Casi la mayor parte de la gente cuando necesita trabajo primero recurre a los diarios |

ESTADÍSTICAS



Nota: la muestra seleccionada fue de 70 personas de clase media, entre 25 y 35 años de Capital Federal.



Nota: la muestra seleccionada fue de 70 personas de clase media, entre 25 y 35 años de Capital Federal.

5.4.-A continuación le brindo una lista con diferentes portales a los que pueden acceder para la búsqueda laboral:

[Trabaje Ahora](#) - Negocio Independiente: Multinacional en expansión busca Distribuidores.

[Acción Trabajo](#) - Bolsa de trabajo por Internet, enlaces a servicios similares en Europa, América Latina y Estados Unidos de América.

[Adecco](#) - Cesión de personal, servicios profesionales, búsqueda de ejecutivos y contratación electrónica.

[Adequatis](#) - Buscador de prácticas profesionales y primer empleo.

[Aldaba](#) - Bolsa de trabajo y vivienda, cursos de especialización, registro y difusión de currículum vitae.

[Alejob](#) - Buscador de ofertas de empleo de distintas webs.

[Anuntis - Laboris.net](#) - Listado de ofertas y currículum, asesoría y otros recursos sobre el empleo.

[Aragón Empleo](#) - Ofertas de empleo clasificadas y servicios para los parados en Aragón.

[Barrapunto: Empleo](#) - Ofertas de empleos técnicos.

[Bolsa de Trabajo Global Net](#) - Centro virtual del empleo clasificado por industrias y países.

[Bolsa Mexicana de Trabajo](#) - Búsqueda de ofertas de trabajo y candidatos, así como registro de currículums.

[Bolsa Trabajo](#) - Búsqueda y acceso a estadísticas de vacantes de empleo.

[Bumeran.com](#) - Bolsas de trabajo con representación en Argentina, Brasil, Chile, Venezuela y México.

[Busco Chamba](#) - Sistema de búsqueda laboral, tanto para personas como para empresas.

[Canal CV](#) - Búsqueda, selección y evaluación de profesionales y directivos, publicación de ofertas de empleo por sectores e información sobre el mercado laboral.

[Candidatos](#) - Ofertas de empleo en la República Dominicana y servicio gratuito de creación de currículum.

[Centraljob](#) - Ofertas y demandas de empleo clasificadas por materias.

[Chamba.com.mx](#) - Bolsa de trabajo mexicana gratuita, ofertas de empleo y consejos prácticos para buscar empleo.

[Chambanet](#) - Servicio gratuito de búsqueda de empleo. Contiene secciones para empleados y empleadores, vacantes laborales, enlaces a los servicios estatales de empleo .

[Click Empleo](#) - Oportunidades de trabajo en Colombia con sección gratuita para añadir su currículum además de servicios para empresas.

[Compu Trabajo México](#) - Empleos, directorio de empresas y lugar para ingresar tu currículum.

[CompuTrabajo](#) - Bolsa de trabajo internacional con publicaciones gratuitas de currículum vitae y ofertas de empleo.

[CompuTrabajo](#) - Bolsa de trabajos en Internet con servicio de ofertas vía correo electrónico.

[CompuTrabajo Argentina](#) - Bolsa de trabajo actualizada diariamente, directorio de empresas y lugar para ingresar el currículum vitae.

[CompuTrabajo España](#) - Ofertas por email, banco de currículums y directorio de empresas.

[Contrátame](#) - Intercambio de currículum y ofertas de trabajo entre buscadores de empleo y compañías de Latinoamérica.

[CTS](#) - Bolsa de empleos en diferentes ramas.

[Currículum.net](#) - Oferta y demanda de trabajo.

[Curriculumonline.com](#) - Portal Iberoamericano de recursos humanos con centro de empleo, salarios, asesoría legal, desarrollo organizacional y formación profesional.

[Cuvitae.com](#) - Posibilidad de incluir su CV y acceder a ofertas de empleo en línea para Argentina, España y México. Consejos en su búsqueda de empleo.

[Cvfuturo.com](#) - Buscador de empleo por ofertas o empresas.

[Cybersearch.es](#) - Ofertas de empleo para informáticos, vendedores e ingenieros para Barcelona, Madrid, y País Vasco; incluye calculador de salarios y tests psicotécnicos disponibles.

[DeltaEmpleo](#) - Ofertas de empleo de Navarra con banco de currículums.

[Direcciona.es](#) - Ofertas de trabajo, noticias y consejos sobre el mercado laboral y posibilidad de insertar el CV propio.

[EcoEmploy](#) - Ofertas de empleos relacionados con el medio ambiente.

[El Empleo](#) - Bolsa de trabajo con buscador para Colombia.

[Elaborando.com](#) - Ofertas de empleo, cursos y universidades e intermediación entre postulantes y reclutadores laborales.

[Empleate.com](#) - Ofertas de trabajo en México y América Latina.

[Empleo Fácil](#) - Guía completa al mundo laboral clasificada por profesiones y empresas, con listados de ofertas y demandas de trabajo y sección de preguntas y respuestas.

[Empleo Guadalajara](#) - Directorio de empleos en Guadalajara para empresas e individuos buscando ofertas o personal.

[Empleo.com](#) - Empresa que ofrece un servicio gratuito de publicación de ofertas de empleo.

[Empleoandaluz.com](#) - Ofertas de empleo privado, público y formación de la comunidad andaluza.

[Empleoexterno](#) - Ofertas y demandas en los sectores público y privado.

[Empleos de Internet para América Latina y España](#) - Base de datos de candidatos, empresas y recursos para buscar empleo en el país.

[Empleos en México](#) - Servicio de búsqueda de empleos en todo el país, así como registro de empresas y candidatos.

[Empleos Profesionales](#) - Bolsas de trabajos de todos los países hispanos.

[Empleos Venezuela](#) - Ofertas de trabajos en todo el país.

[Empleosmx.com](#) - Oportunidades de trabajo en México con espacio para enviar su currículum y publicar anuncios.

[Employer de México](#) - Publicación mensual con sección para empresas, centro profesional para cambios de carrera y sección de información general.

[Erumbo](#) - Bolsa de trabajo que une a empresas mexicanas localizadoras de talento con buscador de empleo.

[Estás Contratado.com](#) - Ofertas de trabajo, búsqueda y recursos laborales en Panamá.

[Eures](#) - Portal europeo de movilidad profesional con información sobre los servicios públicos de empleo de los países de la Unión Europea.

[Excoge](#) - Servicio de oferta inmobiliaria y de empleo seleccionada por El País.

[Execuzone](#) - Oportunidades laborales para profesionales universitarios y ejecutivos argentinos.

[Expansión&Empleo](#) - Promoción profesional, formación, emprendedores y dossiers.

[Factor G](#) - Comunidad virtual para buscadores de empleo.

[Finanjobs](#) - Empleo en finanzas, economía y gestión de empresas clasificados por puestos de trabajo y compañías, además de voluntariado, cursos y becas.

[Freelance.com](#) - Red de profesionales freelance en nuevas tecnologías que conecta a expertos independientes con proyectos y empresas en distintos países.

[GoJobsite España](#) - Ofertas de empleo en España y Europa.

[Huesca Empleo](#) - Ofertas de empleo del Alto Aragón con servicio de búsqueda y postulación, así como cursos de formación.

[Infoempleo](#) - Ofertas de empleo, servicios, cursos de formación y consejos.

[InfoJobs](#) - Ofertas de empleo clasificadas por sector y comunidad.

[JJ Personnel](#) - Trabajos con alojamiento en hoteles en Inglaterra, Irlanda y Escocia y con la posibilidad de perfeccionar el idioma inglés.

[JobMarket](#) - Base de datos laborales; búsqueda y preselección de recursos humanos para quienes buscan empleo y para las empresas y consultoras que requieren personal.

[Jobpilot](#) - Base de datos de ofertas laborales en España y Europa.

[Laborum](#) - Bolsa de trabajo con ofertas de empleo en varios países latinoamericanos.

[Lanbident](#) - Sociedad pública de promoción de la formación y del empleo.

[Latindex](#) - Base de datos de empleos en Latinoamérica y España además de artículos sobre el ámbito laboral.

[LatPro Network, The](#) - Servicio de búsqueda de candidatos, puestos de trabajo, edición de currículums, noticias y otros recursos para latinos e hispanos bilingües en portugués o inglés.

[Lucas 5](#) - Búsqueda de oportunidades de trabajo, registro de currículums y datos para que empresas puedan colocar sus ofertas.

[Mastrabajo.com](#) - Bolsa de trabajo con noticias, consejos y sección de preguntas frecuentes.

[Mercadis](#) - Ofertas, demandas e información sobre incentivos para su contratación.

[Mercado de Trabajo](#) - Noticias sobre el mercado laboral, becas, formación y oferta de empleo público y privado.

[Micasting.net](#) - Provee servicios para buscar y seleccionar actores, bailarines, músicos, modelos y locutores.

[Monster.es](#) - Ofertas de trabajo nacionales e internacionales y posibilidad de personalizar diferentes herramientas útiles para la búsqueda de empleo.

[Multitabajos.com](#) - Ofertas de empleo, selección de personal, ingreso de currículums e información laboral en Ecuador.

[NetEmpleo](#) - Ofertas de empleo, catalogadas por sector, en toda la isla de Puerto Rico. Herramientas para publicar tu currículum en línea.

[Nuevo Empleo](#) - Banco de currículum.

[Oficina de Empleo de España](#) - Ofertas de empleo privado y público. Ofrece un manual sobre cómo elaborar un buen C.V.

[Opciónempleo.com](#) - Guía de sitios web de empleo disponibles en la Red.

[Pleno Empleo](#) - Empleos en la comunidad del Mercosur y otras zonas del mundo con una búsqueda especializada en profesiones.

[Profesionales.com](#) - Servicio para profesionales especializados y profesionistas. Publicación de vacantes, servicio personalizado y postulación de currículums.

[Publiempleo](#) - Ofertas de trabajo con un motor de búsqueda por provincias, nombre de la empresa y sector.

[Recursoshumanos.net](#) - Ofertas de empleo en diferentes sectores económicos.

[Servijob.com](#) - Ofertas de trabajo, servicios de recursos humanos para empresas, consejos y artículos sobre el mundo laboral.

[StepStone](#) - Sistema de contratación en línea con base de datos de empleos en varios países de Europa.

[SuHojaDeVida.com](#) - Portal interactivo de empleo y servicios.

[TalentCampus](#) - Especializados en ofertas de empleo para universitarios y recién licenciados a través de Internet.

[Tecoloco.com](#) - Oportunidades de trabajo en América Latina para profesionales y estudiantes.

[Telecomsjob.com](#) - Ofertas de empleo del sector de Telecomunicaciones y IT en España y Latinoamérica.

[Tiempo Parcial](#) - Búsqueda de empleos a tiempo parcial en diversos sectores comerciales, profesionales e industriales.

[Todito Laboral](#) - Bolsa de trabajo para profesionales y ejecutivos de empresas.

[Todo Trabajo](#) - Servicio de empleo con la posibilidad de insertar su CV y hacer búsquedas personalizadas de ofertas de trabajo.

[Trabaja Ya](#) - Búsqueda de trabajo para profesionales y búsqueda de candidatos para empresas.

[Trabajando](#) - Bolsa de trabajo de Latinoamérica.

[Trabajo y Bienestar A.C.](#) - Asociación civil no lucrativa que se crea como respuesta a la búsqueda de empleos dignos y bien remunerados.

[Trabajo.org](#) - Ofertas y demandas de empleo, noticias del mundo laboral y consejos prácticos para la búsqueda de empleo.

[Trabajos.com](#) - Bolsa de trabajo y recursos para buscadores de empleo.

[Trabajosnet](#) - Especializada en el área de la tecnología de la información y telecomunicaciones.

[Universia Empleo](#) - Ofertas de empleo, becas, oposiciones, convocatorias y otros asuntos relacionados con la búsqueda de empleo.

[Untrabajo.com](#) - Ofertas de trabajo de todos los sectores en España y Sudamérica.

[USAJOBS](#) - Recursos, consideraciones y otros datos sobre los trabajos federales.

[Venempleos](#) - Empresa compuesta por un equipo de profesionales en Recursos Humanos, Psicología, Sistemas, Administración y Contaduría en Venezuela.

[Virtuempleo.com](#) - Ofertas y demandas de trabajo.

[WebJobResearch](#) - Red de portales de empleo especializados por áreas económicas, con motor de búsqueda y posibilidad de insertar el currículum vitae.

[Weblaborall.com](#) - Ofertas de empleo y búsqueda de recursos humanos para las empresas.

[YoTrabajoEnCasa](#) - Empresa que ofrece trabajos desde la casa después de llenar un formulario.

5.5.-Consejito:

Nunca mire para atrás, siempre es conveniente mirar hacia delante. Siempre aléjese de los antiguos trabajos en términos cordiales. Si envía una carta de renuncia sea concreto y rápido. Manifieste su buena predisposición durante el tiempo que permanezca en la empresa.

ENTREVISTAS

Entrevista a la Dra. Martha Alicia Alles²²

-¿Qué cree Ud. que pasa actualmente con el mercado laboral?

Son muchos los problemas que yo observo. Pero principalmente veo dos grandes problemas, por un lado los problemas macroeconómicos que son todos los que se refieren a los índices que demuestran por sexo, edad y clase social indicando la cantidad de desocupados existentes. Por otro lado están los microeconómicos que son cuando las empresas necesitan de personal capacitado y entrenado y no lo consiguen. Lo que ocurre es que existen los piqueteros, la falta de trabajo etc., pero lo que también falta es gente capacitada para buenos puestos.

-¿Por qué cree que existen tantos sub-ocupados?

Yo los adjudico a los problemas macroeconómicos. Insisto que cuando se necesita una persona muy capacitada no se consigue.

-¿Ud. cree que las personas están preparadas para comenzar la búsqueda laboral solas o necesitan ayuda?

No, las personas no están preparadas para empezar la búsqueda solas. Deberían buscar ayuda, entablar contactos y así les va a resultar más fácil y menos problemática la búsqueda.

-¿Qué consejo les brindaría a los que recién comienzan su búsqueda?

Les aconsejaría que busquen por todos los canales, conocidos, diarios, Internet, todo junto y al mismo tiempo.

²² Martha Alicia Alles. Contadora. Especialista en selección de personal. Posee una amplia experiencia como docente Universitaria. Escritora de diversos libros, entre otros: *Elija el mejor*, *Las puertas del trabajo*, *Cómo manejar su carrera*, *Mujeres, trabajo y autoempleo*. Posee su propia consultora llamada Martha Alles capital humano. Es una consultora que lidera el campo técnico tanto en la Argentina como en Latinoamérica. Ofreciendo servicios de consultoría en Recursos Humanos.

-¿Qué sistema cree que es mejor para la búsqueda - diarios o Internet-?

Yo no se si uno es mejor que el otro yo creo que se complementan.

-¿Le parece seguro ingresar los currículums en la web?

Si es muy seguro ya que la tecnología no es insegura. Es inseguro el lugar en donde el postulante envía el currículum. Por eso es muy importante que se fijen a donde depositan su currículum. De esta forma no tendrán ningún inconveniente.

-¿A qué sectores de la población cree usted que llega más este nuevo sistema de búsqueda laboral -Internet-?

Empezando de los jóvenes hasta las personas de 50 años. Yo creo que hoy en día están casi todos informatizados, porque las personas de 70 años no se van a poner a buscar trabajo y ellos son los únicos que han quedado excluidos del sistema.

-¿Qué tipo de búsqueda- secretaria, asistente, contador- es más solicitada por Internet?

Las búsquedas más solicitadas son las relacionadas a la tecnología. Las únicas búsquedas que nunca llegan a Internet son para empleados domésticos, de limpieza, de cuidado de niños, de mantenimiento, etc.

Ya que las personas de bajos recursos o que se dedican a ese tipo de trabajo no poseen Internet y tampoco recurren a los cibercafés, entonces no son activos en las búsquedas.

-¿Le parece que Internet desplazará con el tiempo a las formas tradicionales de búsqueda laboral?

No de ninguna manera. Se complementarán. Como la televisión nunca desplazó a la radio, tampoco con la aparición de los videos la gente dejó de ir al cine. Yo no creo de ninguna manera que pueda desaparecer la búsqueda por diarios.

-¿Si usted tendría que buscar trabajo utilizaría Internet?

Por supuesto, y no dudo en recomendárselo a todos.

Entrevista a la Lic. Noemí Beatriz Barbieri²³

-¿Debido a la situación económica actual del país, Ud. cree que la tasa de desocupación va a seguir subiendo, bajará o se va a mantendrá igual?

La variabilidad de la tasa de desocupación depende tanto de la situación económica de un país como de una política social para abordarla. Si no existe coherencia entre ambas para potenciarse, continuamos con un paradigma de pensamiento alejado de una visión crítica propositiva para producir cambios sociales.

-¿Ud. cómo psicóloga cree que salen preparados los jóvenes de la escuela para la búsqueda laboral?

Es evidente que nos encontramos ante un nuevo lenguaje -la mente está siendo desafiada por nuevas formas de tecnología, siendo la red una fuente primordial de consulta- que si bien permite potenciar la cultura, también puede transmitir la anticultura.

La celeridad del acceso a la información permite que la mente esté analizando varios ámbitos a la vez además de interactuar y generar conversaciones simultáneas al respecto, agilizando su potencial y saberes.

Sin embargo, la cultura informática solo es plena y críticamente accesible a través de una buena escolarización que permitiría una adecuada búsqueda laboral; ya que es necesario poder entender las relaciones causales entre hechos, propuestas, posibilidades de la realidad social e individual. Analizar, reflexionar, potenciarse desde las fortalezas adquiridas y aprender de las debilidades u errores, que sólo el vínculo y la comunicación entre docente y alumno/s posibilita. De lo contrario, se puede llegar al llamado “desorden de déficit de naturaleza”, a un “autismo cultural” dado por la pérdida de la capacidad vincular, comunicativa de la presencia del otro para reconocerse en no sólo una cuestión psicológica y ética sino también en una recuperación vital para una salud mental, física y espiritual.

²³ Noemí Beatriz Barbieri es licenciada en Psicología. Profesora de Estudios Terciarios del Instituto Terrero (La Plata). Actualmente realiza cursos de estimulación y ejercitación de la memoria para adultos mayores entre otros.

La inteligencia es más que un arte combinatorio cuyo único fin es la utilidad. Un hombre es algo más que un generador de ideas, emociones y estímulos; es una persona que solo logrará “eficiencia” en un desempeño laboral si éste forma parte de sus proyectos como ser que busca su sentido personal de existir y estar en el mundo.

-¿La desocupación puede provocar alguna enfermedad o malestar?

Se debe destacar que la frecuente inseguridad laboral, producto de las distintas condiciones de estabilidad en el trabajo como: trabajar sin contrato, estar a la espera de cesantías por cierre de la fuente de trabajo, el considerarse disponible, situación que se puede prolongar por extensos periodos, la espera de contratos prometidos son situaciones generadoras de incertidumbre que atentan contra la calidad de vida; ya que el estado afectivo va deteriorándose a medida que la situación de Distress (stress perjudicial) permanece.

La aparición de síntomas somáticos que decaen en enfermedades psíquicas son frecuentes (ver artículo de Depresión, stress, etc.). Una política social adecuada que restaure la dignidad y el valor por el trabajo y el bienestar psicológico de las personas, modificando las influencias que recibe de su entorno laboral, sería un eficiente abordaje.

-¿Qué consejos les brindaría a las personas desempleadas para que mantengan la calma?

Que sean creativas en la búsqueda de alternativas de formación para acceder a determinadas ofertas laborales. Asistiendo a cursos, formaciones profesionales que los municipios o entidades no gubernamentales ofrecen en forma gratuita.

-¿Le parece que con el paso del tiempo Internet desplazará las formas tradicionales de búsqueda laboral?

Dependerá de las competencias que las empresas ofertantes soliciten. No serían excluyentes si tuvieran como mira no sólo la eficiencia sino la eficacia que compromete al sujeto como persona.

-¿Si Ud. estaría desocupada buscaría empleo por Internet?

Sí, pero no como única opción. Buscar contactos a través de entidades culturales – profesionales, de bien público- como acercamiento para evidenciar las competencias que cada sujeto ha desarrollado para su ubicación profesional. Es frecuente que a partir de ayudantías, actividades solidarias, participación cultural se logre una ubicación.

Entrevista a Fernando Daniel Larocca²⁴

-¿Cómo cree que esta la educación en la Argentina?

En un estado realmente lamentable, al que se llega luego de un proceso que viene de años, con tomas de decisión erróneas, y que nos ponen en un plano de desigualdad creciente con los países más avanzados, sin miras de posibilidades de cambio. A esto se llegó primordialmente por tergiversar cual es la función de la Escuela, errar en el proceso de enseñanza y en los contenidos del mismo, con una mal pretendida actualización, que nos llevó a enfoques estructuralistas, en desmedro de los contenidos, olvidándose también de un enfoque que atiende el inculcar los valores de nuestro ser nacional, que supieron ser ponderados por aquellos que hoy nos aventajaron.

Sirve de ejemplo estudiar el índice de alfabetismo que teníamos hace muy pocos años, el más bajo de América Latina, y como hoy nos hemos igualado.

-¿Los jóvenes salen preparados para la búsqueda laboral?

Si la preparación es insuficiente, la capacitación entendida como posibilidad laboral, va ha tener el mismo resultado. Esto genera en los jóvenes incertidumbre e inseguridad. Con solo pensar el nivel de competitividad que existe en el actualmente restringido ámbito laboral, ya sabremos el porqué de este sentir de la juventud. En donde ven que los canales de ascenso social, muchas veces no están ligados al esfuerzo que llevó muchos años, sino a una condición innata, o un oportunismo que confiere una trascendencia, la cual puede llegar a ser explotada por aquellos que le pueden sacar algún rédito.

-¿Por qué cree que muchos jóvenes abandonan los estudios luego del finalizar el secundario?

²⁴ Fernando Daniel Larocca. Maestro Normal Nacional, Bibliotecario de la Escuela de Comercio n 20, cursa actualmente la carrera de abogacía.

Por una razón lógica. Se llega a una edad con ánimos de independizarse, o lo que es más frecuente, la imperiosa necesidad de contribuir en sus casas al mantenimiento familiar, experimentándose una alarmante baja en el índice de edad. Hoy en día, es muy alta la deserción escolar primaria, por consiguiente, se puede suponer lo que ocurre en el nivel secundario.

Se ha dado últimamente un fenómeno, que merece mucha atención desde el punto de vista socio-económico, y es que los padres en muchos casos prefieren que sus hijos trabajen, a que estudien; y esto no se soluciona con la retención escolar, sino que requiere de un estudio mucho más profundo, para analizar lo que está pasando en nuestra sociedad.

-¿Usted cree que sería necesario que el colegio les brinde una ayuda para prepararlos para la búsqueda laboral?

Estimo que las Instituciones Educativas deben cumplir con la finalidad que les es propia, y que el resto se obtendrá por consecuencia. Dependerá si, de la eficacia con que cumplan su objetivo, y para esto es como en todos los órdenes; es necesario tener ideas claras de lo que se quiere lograr, luego adoptar los medios y modos más idóneos para conseguirlo, y por último adecuarlo a quien va dirigido, para su mejor obtención.

-¿Ud. cómo educador que método de búsqueda laboral les aconsejaría a los jóvenes que empleen? ¿ Diarios, Internet u agencias?

Dada la reducida y en algunos casos exigua oferta que en la actualidad existe, no limitaría en lo absoluto, los medios a utilizar. El problema no radica en los medios que lleve a cabo la demanda, sino en como llegar mejor a los planos de oferta. Estamos en la era de las comunicaciones y ningún medio debe ser descartado, hay que actualizarse a los tiempos que corren.

-¿La evolución tan rápida de Internet cree que esta afectando positivamente o negativamente a los jóvenes, ya que tienen acceso ilimitado a cualquier tipo de información?

Negar la importancia de Internet, sería lo mismo que negarse al progreso.

El que incurriera en eso hoy en día, sería un retrogrado carente de todo aporte positivo. Cotejando el campo de posibilidades que brinda este medio, y comparándolo con las posibilidades de otras épocas, el espectro de facilidades que se puede obtener con su uso, es inconmensurable. A mi modo de ver, es un elemento extraordinario, que con una adecuada conducción, puede llevar a logros antes impensados.

Por otra parte la información nunca es mala, lo será si la ignorancia, porque hay que conocer para saber que sirve e incorporar, distinguiéndolo de lo opuesto y desecharlo. Pero el acceso ilimitado de la información, lleva implícito un peligro, entonces lo que habrá que hacer, es saber cómo restringirlo, pero de ninguna manera por esta característica, se deben limitar las posibilidades que ofrece, que son altamente positivas.

CONCLUSIÓN

*Si tus proyectos son para un año,
siembra grano.*

Si son para diez años, planta un árbol.

*Si son para cien años, instruye al
pueblo.*

*Sembrando grano una vez, recogerás
una vez.*

*Plantando un árbol, recogerás diez
veces.*

*Instruyendo al pueblo, recogerás cien
veces.*

(Kuan-Tsu)²⁵

Resumiendo, los Recursos Humanos y los medios de comunicación en su conjunto, han jugado un papel muy importante durante toda la historia. Debido a que los Recursos Humanos necesitan de los medios para lograr su fin, llegar a la población.

Los Recursos Humanos a lo largo de la historia han evolucionado, se han ido transformado con el paso del tiempo y con la nueva metodología que por cierto los ha ayudado mucho-Internet-.

No obstante, lo más importante del avance de la tecnología es el poder que esta teniendo Internet en la sociedad. Actualmente no existen personas que desconozcan que es y para que sirve. Son muchas las funciones que están inmersas en esta nueva metodología que sirve para informarse, comprar, vender, entretenerse, buscar trabajo, enviarse fotos, realizar búsquedas de información, etc. Permite además estar conectados con cualquier parte del mundo en cualquier horario.

Y este avance sigue creciendo, los niños desde pequeños ya empiezan a interesarse por su aplicación.

En cuanto a los demás medios de comunicación son los que ayudan y ayudarán siempre en las búsquedas laborales.

Los medios de comunicación hoy en día son utilizados con muchos fines a demás de la información puramente dicha. Han adquirido con el paso del tiempo mucho

²⁵ China (690 A.C. – 645 A.C.)

poder. Y hasta en algunos casos se confunde lo económico con la meta principal de los medios que es el de mantener informada a la población.

A modo de conclusión, se podría afirmar que el propósito de este trabajo ha sido el de establecer una directa relación entre los medios de Comunicación y los Recursos Humanos.

En el transcurso de esta tesis, se intentó dar muestra de lo importante que es estar preparados para la búsqueda laboral.

Saber que son muchos los requisitos que se deben cumplir par poder comenzar una correcta búsqueda.

Se ha dado un informe de la situación actual de la mujer en le mercado laboral y como ha ido progresando a lo largo de la historia.

Se ha tratado de poder darles todas las herramientas posibles a los individuos para que luego encuentren el medio y puedan aplicar sus conocimientos.

Se intentó dar muestra también de todos los canales específicos para las búsquedas, dedicándoles capítulos especiales para su total comprensión.

Se le ha dedicado un gran capítulo a la nueva y tan importante vía de comunicación llamada-Internet-.

Es por esta razón, que se pone en evidencia, página tras página, todos sus puntos a favor y en contra de este nuevo medio de búsqueda laboral.

Por medio de encuestas se entrevisto a diferentes personas para que conozcan lo que el pueblo piensa.

Se explico mediante un cuadro comparativo las diferencias y similitudes que tienen los diarios e Internet.

Queda por decir que la función de esta tesis es capacitar, preparar, entrenar e instruir, para luego a través de todos los medios enunciados puedan proceder a la búsqueda laboral.

Es por esta razón que se le dio tanta importancia al auge de Internet y como dice en el portal de Bumeran²⁶:

“ Según los datos aportados por la consultora de Recursos Humanos, la búsqueda de empleo y empleados por Internet ha crecido

²⁶ Sitio de Internet: www.bumeran.com. Artículo: “ Bumeran derriba mitos acerca de la búsqueda de empleos por Internet ”

exponencialmente en Latinoamérica y ya en algunos países, como Argentina, ocupa el primer lugar "

Agrega:

" La búsqueda por Internet es el principal medio en países como Argentina "

El número de personas que buscan empleo por Internet ha crecido considerablemente desde el 2000 hasta ahora llegando a 260 mil. Lo más fanáticos y hábitos de Internet son las personas entre 20 y 30 años le siguen los de 30 y 60. Y los que no aparecen son las personas mayores de 70 que han quedado casi excluidas de este nuevo fenómeno.

Por último expreso que cualquiera sea el medio que elijan para la búsqueda laboral, todos buscan personas cada vez más capacitadas para empleos que antes no se exigía tanto. El problema es que cada vez se pide más capacitación y cada vez cuesta más emplear tiempo y dinero para lograr la capacitación.

En las entrevistas que realicé conocerán las opiniones de especialistas en relación a la búsqueda laboral y a Internet.

Espero que a través de este manual los pueda dejar entrenados e informados sobre la situación del mercado actual y las aptitudes necesarias para saber como actuar frente a la difícil tarea que es la de encontrar trabajo.

MATERIAL EN LA WEB UTILIZADO

www.cvana.com

www.mediatica.cl/html/mujeres.php. Notas referidas a la mujer en el trabajo

www.terra.com Sitio con información en general y servicios

www.Pergaminovirtual.com.ar. Posee consejos para la búsqueda laboral en Internet

www.tusbuscadores.com Directorio de Sitios Portales para anunciar gratis o publicar búsquedas laborales

www.revistafacultades.com.ar Sitio con información en general de la búsqueda laboral y servicios

www.trabajo.gov.ar Página del Gobierno donde prestan servicios e información general a la comunidad.

www.sht.com.ar/archivi/mundo/tecnologías.htm este sitio posee notas relacionadas al desempleo y a la nueva forma de búsqueda laboral Internet

www.tea-cegos-selección.es este sitio brinda ventajas y desventajas para la utilización de Internet en la búsqueda laboral

www.emplenitud.com/nota este sitio posee notas relacionadas a la búsqueda laboral.

www.trabajedesdesucasa.com este portal tiene y brinda consejos para personas que desean desarrollar microemprendimientos.

www.elangelo.com.ar posee información de becas y pasantías. Tiene además notas referidas a Internet.

www.bumeran.com.ar/institucional/compania/prensa. En esta página Bumeran informa sobre servicios adicionales abonando una suma de dinero.

BIBLIOGRAFÍA

- ALLES, M. A., *Dirección Estratégica de Recursos Humanos: Gestión Por competencias*, Editorial Granica S.A., Bs. As., 2000^A.
- ALLES, M. A., *Empleo: El proceso de selección*, Ediciones Macchi, Bs. As., 1998.
- ALLES, M. A., *Mitos y verdades en la Búsqueda Laboral*, Editorial Granica, Bs. As., 1997^A.
- ALLES, M. A., *Mujeres, trabajo y autoempleo: Otro Camino frente al desempleo y el desarrollo de carrera*, Editorial Granica S. A, Bs. As., 2000^B.
- ALLES, M. A., *200 modelos de currículum*, Ediciones Granica S.A., Bs. As., 1997^B.
- ARGUMEDO, A., *Un horizonte sin certezas*. Editorial Puntosur, Montevideo, 1987.
- BRAZEAU, J., *Como redactar nuestro currículum vitae*, Editorial Gedisa, Barcelona, Tercera edición 1996.
- CHAPARRO, S. O., *El teletrabajo, una nueva sociedad laboral en la era tecnológica*, Editorial Mc. Graw-Hill, Madrid, España, 1996.
- CHAVES PAZ, M. I., *Metodologías y herramientas para la búsqueda de personal*, Ediciones Jue, Bs. As., 2000.
- GARCÍA, J. / VALLÉS ARÁNDIGA, A. / NÚÑEZ GIL, J., *Formación y Orientación laboral*, Editorial EOS, Madrid, 1995.

- JACINTO, C. / GALLART, M. A., *Formación para el trabajo de jóvenes*, Editorial UNICEF Argentina. Red Latinoamericana de Educación y trabajo Argentino, Bs. As., 1997.
- MEJÍAS, C., *Claves para buscadores de empleo*, Editorial Compañía Editora Espasa Calpe Argentina S.A./Deusto, Bs. As., 1996.
- MEJÍAS, C., *Los Talentos del Siglo XXI*, Editorial Planeta, Bs. As., 2000.
- MOMBRÚ, A. / MARGETIC, A., *El Hacedor de Tesis*, Editorial ... Bs. As., 2002.
- MÜLLER, M., *Orientar para un mundo en transformación*, Editorial Bonum, Bs. As., 1998.
- NAROSKY, J., *Si la mujer...*, Editorial Planeta, Bs. As., 1996.
- POROT, D. / CIVALLERO A., *Búsqueda de Trabajo*, Editorial CMA International-Atlantida-, Bs. As., 1997.

ARTÍCULOS

- BERMÚDEZ I., " *La economía crece, pero con menos empleo* ", Clarín suplemento económico, Bs. As., junio 12 de 2005.
- BLANCO, J. M., " *Qué currículum buscan las consultoras* ", Clarín, Bs. As., Junio 12 de 2005.
- CLARÍN, " *Marcada desigualdad en la expansión de Internet* "; suplemento Opinión-Editoriales, marzo 20 de 2003.
- GARCÍA, M., " *Aprovecha la oferta: entra a la web y conseguí tu puesto* ", Clarín Suplemento informática, junio 22 de 2005.
- Dr. GAUTHIER, J, " *Calidad de vida y Ambiente Laboral* "
- Dr. KRAIQUER, O., " *Depresión, Stress, Trastornos afectivos y medicina interna* "
- LA NACIÓN, " *Por la devaluación creció el teletrabajo* " Información General, septiembre 30 de 2002.
- LEBRÉ G., " *Calidad total y calidad de vida laboral* "; Presentado en la reunión científica de Antal, mayo 1988.
- MONTES DE OCA, A., " *Las encuestas evalúan el ambiente laboral* ", La Nación. Suplemento empleos & Recursos Humanos, diciembre 12 de 2004.
- MONTORO ROMERO, C., " *Claves de la creación de empleo* ", REVISTA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS, nº 3. Madrid, 1990.

- MOSQUEIRA J. B., " *El currículum vitae, una construcción estética* "; La Nación suplemento Empleo & Recursos Humanos, mayo 8 de 2005.
- RAIMONDI, P., " *Busca trabajo online* "; Clarín suplemento informática. noviembre 6 de 2002.
- REINA, L., " *Las consultoras apuestan a focalizarse en un área* "; La Nación suplemento Empleo & Recursos Humanos. Mayo 8 de 2005
- UNIVERSIDAD DE PALERMO " *Nuevas Alternativas en la orientación* "; Mesa redonda organizada por la Oficina de Orientación y Admisión de la Universidad, 1996
- WASSER DE DIUK, L., " *Apuntes de Sensación y Percepción* ". Bs. As. 2000.

