

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. EL FUTURO DEL EMPLEO	4
3. EMPLEABILIDAD	9
4. NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS EMPRESAS A LOS UNIVERSITARIOS RECIEN TITULADOS.....	12
5. EL UNIVERSITARIO CINCO ESTRELLAS	14
6. INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA POR UN MEJOR EMPLEO.....	20
6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO.....	20
6.2 CÓMO HACER EL CURRICULUM VITAE.....	24
6.3 TÉCNICAS BÁSICAS DE ENTREVISTA.....	26
6.4 OTRAS VÍAS DE INFORMACIÓN.....	28
7. COMPORTAMIENTO ANTE LA ENTRADA EN UNA EMPRESA.....	30
8. FACTORES QUE PUEDEN FAVORECER TU CARRERA PROFESIONAL....	32
9. ESTRATEGIAS MÁS UTILIZADAS PARA CAMBIAR DE EMPLEO	34
9.1 LOS "HEADHUNTER".....	38
9.2 EL "OUTPLACEMET".....	39
10. LOS ERRORES MÁS COMUNES QUE LLEVAN AL FRACASO.....	41
11. LOS DIEZ PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MARKETING PERSONAL	42
12. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL	44
13. "NETWORKING"	46
14.LOS "BRAINWORKERS"	50
ANEXOS.....	51
BIBLIOGRAFÍA.....	55
WEBS DE INTERÉS.....	57

¿QUÉ DEBES SABER PARA MEJORAR TU EMPLEABILIDAD?

2ª. GUÍA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL EMPLEO

1. INTRODUCCIÓN

Dado el creciente dinamismo y complejidad del entorno socio-económico, uno de los mayores retos con que se encuentra un estudiante universitario al finalizar sus estudios es conseguir una oportunidad para comenzar su andadura profesional y desarrollarla convenientemente. Además dicen los expertos que tanto o más importante que el hecho de conseguir un trabajo es demostrar actitudes favorables para reasegurar al empleador que acertó en su elección y de esta forma mantener el puesto de trabajo y tener opciones de prosperar profesionalmente.

Este manual es una continuación de la anterior publicación “**Qué debes saber para buscar trabajo**”, en el que se facilitaban los conocimientos y herramientas esenciales para lograr una mejor y más rápida inserción en el mercado laboral. Entonces, en aquella publicación, se explicaba la forma de redactar una carta de presentación, cómo hacer el curriculum vitae, cómo preparar una entrevista de trabajo para finalizar con la alternativa del autoempleo.

Ahora, como continuación, conocedores de tu valía personal y profesional y tras haber aplicado los consejos de la guía universitaria “**Qué debes saber para buscar trabajo**”, ya te encuentras trabajando en una empresa, o estas en el camino de conseguirlo, y empiezas a plantearte algunas cuestiones como las siguientes: Qué esperan mis superiores de mí, qué comportamiento debo llevar en el ámbito laboral, cómo mantener el puesto de trabajo, cómo promocionar o, incluso, si podrías "saltar" a otra empresa tras un período de experiencia. Para responder a estas inquietudes hemos preparado este manual, en el que te damos

una serie de recomendaciones que seguro sabrás aplicar y que te ayudarán a garantizar y consolidar tú éxito profesional.

En la actualidad, es fundamental mantener una actitud mental que nos estimule a dar de sí lo mejor de nosotros mismos, demostrar aptitudes y contar con una experiencia acumulada. Estas circunstancias integran y alimentan lo que se conoce como **empleabilidad**, concepto que como trataremos nos permitirá encontrar o mejorar el empleo de forma más rápida y en unas condiciones óptimas.

Esta nueva guía universitaria de orientación para el empleo pretende ofrecer aquellos conocimientos e ideas básicas, que van a enfocarte desde un principio para tener mayores posibilidades de éxito en el nuevo puesto de trabajo. Para ello los contenidos se han estructurado en dos bloques, el primero de ellos trata sobre el futuro y las tendencias del empleo, abordando cuáles son los requerimientos de las empresas a los recién titulados. El segundo de los bloques tiene una clara orientación hacia aquellas técnicas y estrategias que permiten mejorar y triunfar en la carrera profesional, tratándose elementos novedosos como el "networking" o el "outplacement", e incluso los consejos a tener en cuenta cuando se pretenda cambiar de empleo o la ayuda que podemos encontrar en la figura de los "headhunters".

Lee con atención las páginas de esta guía que hemos preparado para tí y si tienes alguna duda en el Observatorio Ocupacional podrás consultarla y documentarla. También la UMH pone a tu disposición el Plan de Inserción Laboral que te permite, además, entrenar en la práctica todo lo que a continuación te vamos a contar.

2. EL FUTURO DEL EMPLEO

El mundo del trabajo ha sufrido fuertes y numerosos cambios en los últimos años dando lugar a la revisión de ciertas creencias y paradigmas que durante mucho tiempo se daban por buenos.

De forma muy breve y a modo de resumen, el mercado laboral se está caracterizando actualmente por:

- Mayor problemática para encontrar trabajo, como consecuencia de la enorme disponibilidad de personas que quieren trabajar, o cambiar de empleo; ante los puestos de trabajo existentes. Para cualquier tipo de trabajo siempre suele existir más de un candidato, probablemente con buenas calificaciones y formación y, además, dispuesto a trabajar más horas e incluso haciéndolo por menos sueldo. Estas circunstancias conducen a que nos encontremos ante un entorno crecientemente hostil y que, por lo tanto, se requiera nuestra máxima atención y disposición para encararlo en óptimas condiciones.
- Las empresas cada vez soportan en menor medida la carga que supone pagar el sueldo de los empleados, prefiriendo subcontratar ciertas tareas y servicios con otras empresas en función de las necesidades. Es lo que se conoce como externalización (“outsourcing”) y si bien esto conlleva que nos cuestionemos u olvidemos “el empleo de por vida”, como consecuencia a su vez se abren nuevas alternativas como la del autoempleo, cuando prestamos nuestros servicios profesionales a las empresas.
- Los puestos de alto escalafón, a los que todos solemos aspirar cuando salimos de la universidad, se han convertido en puestos de elevada rotación y movilidad de personas. Así, actualmente es más arriesgado ejercer de directivo en una empresa que desarrollar una profesión liberal, siendo necesario asumir los cambios y designios que pueda tener la empresa respecto a sus puestos de trabajo.

- Las nuevas oportunidades de empleo y de negocio que están brindando la entrada de las nuevas tecnologías en las empresas. Esta realidad está empezando a repercutir no sólo en la forma de trabajar, sino también en las estructuras internas, los sistemas y los procesos; lo que provoca que se empiecen a demandar nuevos puestos de trabajo, con nuevos roles, puntuando el componente de innovación tecnológica y la contribución a la creación de valor y conocimiento para la empresa y sus clientes.

Una vez señaladas las características principales del nuevo entorno laboral y antes de tratar en los siguientes capítulos las recomendaciones y consejos para actuar en él de manera adecuada, sería interesante resaltar las tendencias hacia dónde se dirige la empresa española. La intención que os proponemos se apoya sobre la idea de anticiparse personal y profesionalmente a los cambios, preparándonos en aquellas facetas en las que podamos contar con algunas carencias.

De entre los muchos cambios que se están produciendo en el entorno empresarial, los que parecen más representativos son los siguientes:

- Desarrollo de la ética empresarial.
Capacidad de compromiso con los valores universales comúnmente aceptados y respeto a las reglas socialmente establecidas.
- Ruptura de la tradicional estructura piramidal. Gestión horizontal.
El trabajo se organiza en torno a procesos y roles no a tareas, el trabajo y su gestión se realiza por equipos no por personas, no existe de manera absoluta una cadena de mando, la empresa esta orientada hacia el cliente y la mejora continua.
- Mayor participación de los trabajadores en los proyectos.
Búsqueda del trabajo en equipo implicando a todos los directamente relacionados en un proyecto, vinculando el éxito particular al éxito con los demás. Todos los partícipes tienen la misma importancia, reconociéndose

el valor añadido del trabajo en equipo, que se entiende superior a la suma de las aportaciones individuales.

- Aprovechamiento de la energía creativa de los trabajadores.
Búsqueda de la capacidad de innovación y cambio de los trabajadores, fomentándose la habilidad creativa para modificar una situación introduciendo elementos distintos a los contemplados por el sistema.

- Formación continua de los trabajadores.
Dada la variabilidad y cambios del entorno, se precisa una orientación a la continua formación y reciclaje del personal, lo que conlleva una estimulación para la introducción de mejoras, adaptación a los cambios, innovaciones, etc. en la empresa.

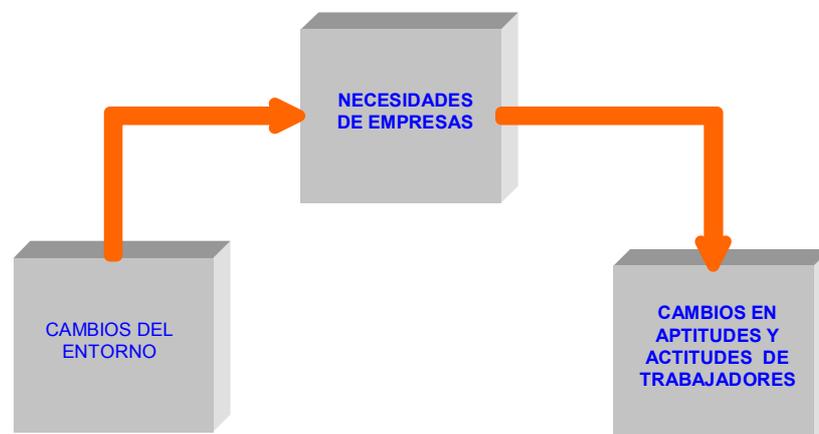
- Poder basado en la capacidad de las personas, no en jerarquías preestablecidas.
Sustitución de las escalas jerárquicas y de las cadenas de mando por el trabajo en equipo y el desarrollo personal.

- Respeto absoluto al trabajador.
Consideración a todos los integrantes de la empresa, basado en el convencimiento de que el principal activo de la empresa es su personal y como tal se valora.

- Transmisión de información entre la dirección y la plantilla.
Búsqueda de la comunicación plena y a todos los niveles dentro de la empresa, intentando dentro de lo posible que la comunicación sea directa y efectiva.

- Teletrabajo.
Gracias a las nuevas tecnologías existe la posibilidad de mantener en contacto a equipos y personas que están distantes, pudiendo realizar ciertos trabajos utilizando las redes de comunicación.

- Reducción en la edad de los directivos.
Paulatina disminución, comparativamente, de la edad de las personas que ocupan puestos directivos. La edad ha dejado de ser un impedimento para acceder a un puesto de responsabilidad.
- Globalización y multiculturalidad.
Dado el aumento y facilidad de las comunicaciones, tanto de información como de bienes y servicios, las empresas operan en vastas áreas geográficas que abarcan diferentes países e incluso continentes. Las empresas han dejado de competir en mercados locales para adoptar progresivamente estrategias globales, y esto requiere de sus trabajadores la capacidad de relacionarse con personas de otros países con culturas diferentes.
- Flexibilidad.
Capacidad para adaptarse a nuevos trabajos o situaciones.



Una vez expuestas las circunstancias que condicionan el futuro y las tendencias del mercado de trabajo, abordaremos a continuación las recomendaciones para actuar en él de la manera más conveniente, cumpliendo satisfactoriamente con los requerimientos que las empresas buscan en los recién titulados.

SECTORES Y EMPRESAS MÁS DEMANDADAS

Según estudios de la Fundación Know How para el Desarrollo Directivo, la demanda actual de los universitarios españoles arroja unos resultados muy determinados. Los sectores preferidos por los universitarios a la hora de incorporarse al mercado laboral son los siguientes:

- Entidades Financieras 18%.
- Medios de Comunicación 11%.
- Distribución Comercial 9%.
- Hostelería y Turismo 8%.
- Informática 8%.
- Construcción 7%.
- Industria Agroalimentaria 6%.
- Ingenierías 5%.
- Química 5%.
- Energía 4%.
- Transporte 3%.
- Textil 3%.
- Equipos Mecánicos 2%.
- Madera y papel 1%.
- Otros sectores 10%

En cuanto a las áreas empresariales más demandadas para iniciar la trayectoria profesional encontramos principalmente cuatro: el área económico-financiera, recursos humanos, comunicación-publicidad y el área de producción.

A continuación vamos a indicar la clasificación de las cincuenta empresas más deseadas por los universitarios:

1. Hewlett-Packard.	17. BBK.	34. ETB.
2. Telefónica.	18. BBV.	35. Gas Natural.
3. Arthur Andersen.	19. Alsa.	36. Duro Felguera.
4. El Corte Inglés.	20. Iberdrola.	37. Acciona.
5. Andersen-Consulting.	21. Euskatel.	38. Caja Burgos.
6. Pricewaterhouse Coopers.	22. Prensa Española.	39. El Pozo.
7. Cp. Mondragón.	23. C.L. Asturiana.	40. ACS.
8. Caja Madrid.	24. Argentaria.	41. Hero.
9. Campofrío.	25. Petronor.	42. Helios.
10. Repsol.	26. Unión Fenosa.	43. Ferrovial.
11. IBM	27. Caja de Asturias.	44. Caja España.
12. Coca-Cola.	28. Dragados.	45. Juver.
13. Fasa-Renault.	29. Grupo el Correo.	46. Caja Duero.
14. BSCH.	30. Tabacalera.	47. General Electric.
15. Dupont.	31. Hidroeléctrica del Cantábrico.	48. Cadbury Dulciora.
16. Endesa.	32. F.C.C.	49. Caja Murcia.
	33. G Antolín Irausa.	50. Kutxa.

Fuente: Fundación Know How Desarrollo Directivo "Las más deseadas". ABC. Nuevo trabajo, 4 de Julio 1999, pag.9.

3. EMPLEABILIDAD

La **empleabilidad** es la capacidad que tiene una persona para encontrar empleo, o mejorarlo si ya lo tiene, de la forma más rápida y en las mejores condiciones posibles. Actualmente este concepto es la clave para la supervivencia en el mundo laboral, por lo que es importantísimo que se vigile el nivel de empleabilidad que una persona posee tanto dentro de la empresa, en la que trabaja o quiere trabajar, como en el conjunto del mercado de trabajo.

El mercado laboral actual se encuentra inmerso en una dinámica en la que tienden a desaparecer los contratos de por vida y se avanza hacia la progresiva flexibilidad de los empleos. Esto nos obliga a estar lo mejor preparados posible para poder enfrentarse a estos cambios y por lo tanto resulta muy conveniente contar con una elevada **empleabilidad**.

Generalmente cuando las empresas buscan candidatos a un puesto de trabajo siguen valorando una serie de características básicas como son: la experiencia, una sólida formación y cada vez más las cualidades humanas, especialmente la capacidad de comunicación, las relaciones con las personas y la iniciativa en la resolución de problemas.

Es fácilmente imaginable que si eres una persona con un alto grado de **empleabilidad** generarás un mayor interés en el mercado de trabajo y te resultará mucho más factible encontrar trabajo, o mejorar tu puesto si ya estuvieras trabajando. En este sentido, cada uno debe de tener las riendas para dirigir su propia carrera, ninguna empresa se va a casar contigo para toda la vida, así que no pongas tu futuro en sus manos. Si no asumes la responsabilidad de dirigir tu propio futuro, alguien lo hará por ti, y casi seguro que no será mejor.

A continuación, te brindamos para tu reflexión lo que se puede denominar como el **Decálogo de la empleabilidad**:

1. Piensa siempre en positivo, lo que equivale a ver la botella medio llena y no medio vacía, puesto que nadie contrata a pesimistas.
2. No te sientas jamás como un parado, sino a caballo entre dos trabajos. (Si no has tenido nunca la oportunidad de trabajar, piensa que cuando estabas estudiando realizabas un trabajo, al igual que cuando afrontas el proceso de búsqueda de empleo). Por tanto, aprovecha el tiempo y prepárate para mejorar tu candidatura.
3. Si has tenido muchos empleos en poco tiempo, piensa en positivo y justifica que te ha servido como experiencia para conocer distintos sectores y actividades.
4. Si eres polifacético, escoge aquellas áreas que mejor dominas y céntrate en ellas, ten en cuenta que nadie sabe hacerlo todo bien.
5. Utiliza tus contactos y relaciones, nadie buscará trabajo por ti pero mucha gente puede proporcionarte al menos una entrevista. Fomenta y utiliza tu "networking", que como comentaremos es una herramienta de búsqueda de empleo basada en las relaciones sociales.
6. Hazte agente comercial de tí mismo, prepárate una estrategia para poder promocionarte de la mejor forma posible. Para ello analiza donde estás, y donde te gustaría estar.
7. Si es necesario acude a un profesional experto en orientación profesional para que te ayude a conocerte mejor, quizás puedas descubrir nuevos caminos profesionales para los que estás preparado sin saberlo.

8. Se directo y claro, si transmites un lenguaje demasiado denso y confuso, nunca podrás destacar tus auténticas cualidades, o aquellas que puedan ser más valoradas en cada perfil laboral.
9. Muestra continuo interés por todas las cosas, la gente interesada es gente capaz de integrarse y las empresas suelen pensar globalmente, no en individuos aislados.
10. Escucha con atención, ten los ojos abiertos, no mientas jamás y muéstrate abierto a probar lo que dices. Normalmente lo natural es lo que "vende" siempre mejor.

Ten siempre presente los consejos que se derivan de este concepto de empleabilidad y acostúmbrate a ellos para que calen en ti cuanto antes, y ya los poseas durante toda tu trayectoria laboral.

4. NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LAS EMPRESAS A LOS UNIVERSITARIOS RECIEN TITULADOS

Lo primero que debes tener claro a la hora de promocionar en un puesto de trabajo es contar con los conocimientos y formación que actualmente demanda el mercado. Aunque parezca que nada cambia, una simple consulta a las ofertas de empleo más recientes nos suele mostrar algunos cambios significativos en los requisitos solicitados.

De forma muy general y a grandes rasgos reproducimos a continuación los aspectos que más valoran las empresas en sus ofertas de empleo:

1. Estudios Universitarios.

Evidentemente, tener una sólida y adecuada formación universitaria es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta a la hora de buscar trabajo, pero es aconsejable acompañarla de mucha iniciativa personal. Realizar prácticas en empresas es una vía de empezar a adquirir la experiencia en tu etapa de estudiante en la Universidad. Para ello, existen Servicios como el Observatorio Ocupacional de la UMH, que facilitan a los estudiantes prácticas en empresas y ofrecen asesoramiento e información de todos aquellos aspectos que puedan mejorar tu empleabilidad.

2. Idiomas.

Es conveniente conocer idiomas correctamente, y es obvio indicar que cuantos más domines mayores serán tus posibilidades. En cuanto a ranking de idiomas el líder es el inglés seguido del alemán y el francés.

3. Experiencia profesional.

Es un factor totalmente imprescindible, al igual que para acceder a un puesto de trabajo es fundamental contar con experiencia, para promocionar en el trabajo también resulta un requisito primordial. Se suele valorar más que cualquier estudio genérico.

Participa activamente en toda las actividades y proyectos de la empresa, absorbe toda información que se te ofrezca y toma iniciativas en todo aquello que puedas. Esta actitud es la mejor forma de demostrar tu valía y de ir haciéndote imprescindible poco a poco dentro de la empresa.

4. Informática.

Es importante tener un elevado grado de conocimientos sobre esta herramienta básica aunque sin llegar a ser un informático especialista, e ir actualizando día a día estos conocimientos estando a la última de cualquier novedad que pueda surgir. También, ya, resulta indispensable saber navegar por internet y trabajar en red.

5. Estudios de postgrado.

Cada vez son más necesarios los cursos de formación específicos (másters, doctorados, etc.), por lo que es recomendable tomar la decisión de estudiar por lo menos uno para incorporarlo a tu currículum vitae. De toda la oferta existente, especialmente destacan los cursos generalistas como los Master in Business Administration (MBA) y aquellos específicos relacionados con una responsabilidad concreta.

6. Facilidad para la adaptación.

Es necesario ser capaz de desenvoltarse en cualquier lugar y entre cualquier tipo de gente, cultura o ambiente. El tipo de empresa, su dimensión, el sector en el que actúa o la zona geográfica de influencia puede llegar a ser muy determinante en algunas ofertas laborales.

7. Otras cualidades específicas.

Aquí se enmarcan algunas como: la imagen, la capacidad de comunicación y de decisión, competencias de liderazgo, resolución de problemas, disponibilidad geográfica, trabajo en equipo, etc. Son las que más se tienen que desarrollar y actualmente de las más buscadas por las empresas, por lo que todas estas habilidades se desarrollarán con mayor profundidad en capítulos posteriores.

5. EL UNIVERSITARIO CINCO ESTRELLAS

Es evidente que poseer una adecuada combinación de estas características personales brinda mayores posibilidades de éxito a nuestra candidatura, aunque la realidad aporta algunas evidencias más interesantes que otras. Así, poseer estudios universitarios, tener entre 25 y 30 años, con dos de experiencia, dominar como mínimo dos idiomas, y haber realizado cursos de posgrado o máster es actualmente la combinación mágica del éxito profesional, lo que podríamos denominar un **universitario 5 estrellas**.

Sin embargo en diversos estudios realizados, los empresarios valoran enormemente en la adecuada formación de los estudiantes universitarios, independientemente de la titulación que estén cursando, una serie de habilidades y conocimientos que inciden en esas cinco estrellas y que se corresponden con requerimientos muy generalizados en el mercado laboral.

Los futuros licenciados dispuestos a integrarse inmediatamente en el mercado laboral deberán contar con muchas de las facetas que a continuación se detallan. El nivel óptimo y grado de profundización y conocimientos estará en función de las expectativas profesionales de los estudiantes y de los requerimientos de la titulación respectiva. De todas formas, te aconsejamos que procures fomentar estas habilidades si quieres contar con un elevado grado de empleabilidad y todo lo que como hemos visto conlleva.

La Universidad Miguel Hernández de Elche ha sido una de las universidades que junto con el Club de Gestión de la Calidad ha participado en el documento titulado “Mejora en la Formación Universitaria: Sugerencias desde la empresa”, en el que se han considerado 12 habilidades fundamentales.

De la documentación manejada y del análisis de las demandas de las empresas, hemos considerado como fundamentales las siguientes 12 habilidades: *liderazgo, trabajo en equipo, gestión del cambio, ética, cultura empresarial, identificación de problemas, creatividad, gestión de proyectos, gestión de compra y venta, autoaprendizaje, calidad y dotes de comunicación.*

Estas habilidades a su vez se subdividen en una serie de capacidades que se suponen necesarias para contar con dicha potencialidad.

1. Liderazgo

1.1- Dirigir personas.

Saber hacer, de modo que las personas consigan resultados a nivel individual y grupal. Dirigir equipos hacia la consecución de resultados.

1.2- Implicación personal.

Saber mantener actitudes y comportamientos que demuestren el compromiso permanente del directivo.

1.3- Dirigir reuniones

Capacidad para obtener ideas y conocimientos a través de reuniones.

2. Trabajo en equipo

2.1- Trabajar en equipo.

Trabajar con otros y vincular el éxito particular al éxito con los demás. El trabajo en equipo es superior a la suma de las aportaciones individuales.

2.2- Toma de decisiones.

Dominar el proceso de toma de decisiones, que incluye el qué, quién, cómo, dónde y cuándo. Esto facilita el desarrollo de las organizaciones y la rapidez en las actuaciones.

2.3.- Relaciones interpersonales.

Capacidad para establecer vínculos de confianza y colaboración mutua. Las relaciones entre personas son en la mayoría de las ocasiones la base del éxito de las organizaciones.

3 . Gestión del cambio

3.1- Adaptación al cambio.

Capacidad para acomodarse a entornos cambiantes.

3.2- Orientación al cambio.

Capacidad para estimular la introducción de novedades tecnológicas, organizativas, etc. Predisposición a la innovación y a la mejora.

3.3- Multifuncionalidad.

Capacidad de desempeño en distintos puestos de trabajo.

4. Ética

4.1- Respeto a los principios y valores éticos universales.

Capacidad de compromiso con los valores universales comúnmente aceptados.

4.2- Virtudes de la convivencia.

Respeto a las personas y al medio ambiente, mediante la aceptación de las reglas socialmente establecidas.

5. Cultura empresarial

5.1- Capacidades emprendedoras.

Saber cultivar aptitudes personales de autonomía e iniciativa. Impulsar las iniciativas para crear y enriquecer empresas.

5.2- Visión.

Capacidad para detectar oportunidades y potencialidades a explotar.

5.3- Organización y gestión.

Capacidad para dimensionar y estructurar una empresa.

5.4- Captación de recursos.

Capacidad de identificar personas y medios necesarios para el desarrollo de la empresa.

6. Identificación de problemas

6.1- Capacidad de análisis.

Saber distinguir y separar los datos de una situación compleja para tener un conocimiento claro de la realidad.

6.2- Capacidad de reacción.

Saber plantear de forma ordenada y cuantificada el conjunto de factores que afectan a una determinada situación.

6.3- Capacidad de síntesis.

Habilidad para resumir y compendiar materias o situaciones complejas.

7. Creatividad

7.1- Capacidad de innovación y cambio.

Habilidad para modificar una situación introduciendo elementos distintos a los contemplados por el sistema.

7.2- Desarrollo del pensamiento inductivo.

Capacidad de llegar a los principios a partir del conocimiento de datos, mediante un método lógico ascendente.

8. Gestión de proyectos

8.1- Habilidades de planificación, organización y comunicación.

Capacidad para estructurar y coordinar un proyecto, asignar recursos, seguirlo y transmitirlo de forma inteligible para todos.

8.2- Orientación a resultados.

Habilidad para saber direccionar los esfuerzos y sortear obstáculos hasta alcanzar el objetivo planificado.

9. Procesos de compra y venta

9.1- Capacidad de análisis.

Saber distinguir y separar los datos en una situación compleja para tener un conocimiento claro de la realidad.

9.2- Saber buscar información.

Capacidad crítica para seleccionar las fuentes y los datos.

9.3- Habilidades de negociación y persuasión.

Capacidad de escucha, asertividad (capacidad de exponer tus preferencias sin invadir los derechos de los demás) y empatía (ponerse en el lugar del otro).

9.4- Habilidades de planificación y gestión.

Capacidad para estructurar un proceso, y traducirlo a la práctica después de forma eficaz.

10. Autoaprendizaje

10.1- Capacidad de autocrítica

Capacidad para realizar un diagnóstico objetivo de las propias carencias en orden a la consecución de los objetivos fijados. Propio conocimiento de sus necesidades.

10.2- Saber buscar información.

Capacidad crítica para seleccionar las fuentes y los datos.

10.3- Orientación práctica.

Capacidad de aplicar conceptos, estructuras teóricas y nuevos conocimientos a situaciones reales.

11. Calidad

11.1- Capacidad de relación.

Saber plantear de forma ordenada y cuantificada el conjunto de factores que afectan una determinada situación.

11.2- Búsqueda de la mejora continua.

Incorporar a la actividad ordinaria el uso de las técnicas que facilitan la aplicación de la gestión de la calidad total.

12. Comunicación

12.1- Habilidades de motivación, persuasión y negociación.

Capacidad de escucha, asertividad y empatía. En el ámbito empresarial es absolutamente necesario la capacidad de vender ideas y soluciones y para ello hace falta buenas dotes de persuasión y negociación.

12.2- Corrección en la expresión oral y escrita.

Capacidad para saber transmitir mensajes con precisión, tanto a nivel colectivo como a nivel individual.

Todas estas habilidades podríamos considerarlas como de primer orden respecto a los requerimientos de las empresas a los universitarios, sin embargo os apuntamos otras relacionadas con las anteriores que también empiezan a tener un elevado grado de interés entre los empresarios.

- Iniciativa.
- Responsabilidad.
- Formación sólida.
- Dotes de mando.
- Dinamismo.
- Afán de superación.
- Movilidad funcional y geográfica.
- Profesionalidad.
- Sinceridad.
- Aspecto físico.

Antes de proseguir en tu lectura convendría que reflexionaras sobre las anteriores habilidades, chequeando en tu caso la valoración que posees actualmente y las posibilidades de ir mejorando en cada una de ellas en función de tu situación personal.

6. INSTRUMENTOS BÁSICOS PARA AFRONTAR CON EFICACIA UNA CANDIDATURA POR UN MEJOR EMPLEO

De entre las muchas herramientas utilizadas para la inserción laboral, te vamos a señalar aquellas que consideramos más básicas y al mismo tiempo necesarias para afrontar con éxito el proceso de búsqueda de empleo. De todas formas si quieres ampliar sobre el tema puedes consultar la guía universitaria de orientación para el empleo de la Universidad Miguel Hernández, **¿Qué debes saber para buscar trabajo?**, en la que se desarrolla ampliamente y de forma específica las técnicas y herramientas de búsqueda de empleo.

6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

Es un instrumento muy poco utilizado y sin embargo su grado de eficacia es muy alto, quizás por el poco uso que se hace de esta herramienta. Podríamos decir que hacen la función de tarjeta de visita.

Hay cuatro tipos de carta existentes:

- Carta de presentación.
- Carta de promoción.
- Carta de recordatorio.
- Carta de agradecimiento.

De éstos modelos solo vamos a desarrollar las dos más importantes, la carta de presentación y la de agradecimiento (las otras puedes consultarlas en la guía “Que debes saber para buscar trabajo”).

Carta de presentación

En esta carta debes manifestar claramente tus expectativas profesionales y tiene principalmente dos objetivos, por un lado crea interés en la persona que va a recibir tu solicitud y por otro lado pone de relieve los datos específicos de tu currículum.

Carta de agradecimiento

Es quizás la carta menos utilizada, pero tiene una gran utilidad, además de ser un signo de cortesía.

Se han dado casos de personas que han sido rechazadas en el proceso de selección y, posteriormente, han sido contratadas después de enviar este tipo de carta.

A continuación te presentamos un ejemplo de cada uno de estos tipos de cartas con el fin de aclararte posibles dudas.

Ejemplo de carta de presentación

Carmen López Tristan
Maisonave,19
03011 Alicante
Tel: (96) 5642376
e-mail: carmen@cld.es

Alicante, 15 de mayo de 1998

Departamento de Recursos Humanos
SHANOA, S.A.
San Jorge, 123
28009 Madrid

Muy Sres. míos:

Acabo de terminar la titulación en Ingeniería Técnica Agrícola, especialidad de Hortofruticultura y Jardinería en la Universidad Miguel Hernández.

Si su compañía tiene la necesidad de un profesional joven, motivada y con disponibilidad inmediata para incorporarse a su empresa, creo que mi candidatura puede serles de interés.

Como podrá comprobar en mi Currículum Vitae adjunto, he realizado varios cursos de especialización tales como: "Topografía práctica informatizada" y "Metodología en el análisis y estructura de datos en sistemas de información geográfica". Además en las prácticas que realicé en Frutas Pastor, S.A., tuve la ocasión de desarrollar un proyecto sobre calidad del transporte en la distribución de frutas.

De todo ello me gustaría hablar con Vds. por lo que espero me conceda una entrevista a su mejor conveniencia, en la que podríamos analizar mi contribución a las necesidades y problemas que en su empresa puedan surgir.

Atentamente le saluda,

(Firma)

Carmen López Tristan

Ejemplo de carta de agradecimiento

Noelia Blaya Valeo
Lepanto, 9
03020 Alicante
Tel: (96) 5636001
e-mail: blaya@cdc.es

Alicante, 15 de mayo de 1998

Sr.D. Santiago Saura Nuñez
Director del Departamento de Marketing
SHANOA, S.A
San Jorge, 123
28009 Madrid

Estimado Sr. Saura:

Quiero agradecerle nuevamente el que dispusiera parte de su tiempo en escuchar mis proyectos y darme sus consejos y apoyo, que estimo de gran valor.

Igualmente quiero agradecerle las informaciones que me dió, que estoy seguro me serán de gran utilidad, así como la posibilidad de contactar con el Sr. López, a quien llamaré la próxima semana.

Le mantendré informado del desarrollo de mis proyectos.

Atentamente le saluda,

(Firma)

Noelia Blaya Valeo.

6.2 CÓMO HACER EL CURRICULUM VITAE

El currículum vitae es el instrumento más importante a la hora de enfrentarte al proceso de búsqueda de empleo, ya que en él realizas un resumen de toda tu vida formativa y laboral. Por ello te vamos a brindar una serie de consejos, así como un ejemplo, lo cual te ayudará a confeccionar tu propio currículum.

- Utiliza papel de calidad, blanco o de color crema y de tamaño DIN A4.
- Cuida la calidad de la impresión.
- Utiliza una estructura y presentación coherente y que facilite la lectura.
- Redacta oraciones y párrafos breves.
- Evita tachaduras o enmiendas.
- Evita las faltas de ortografía.
- Repasa sintaxis, gramática y signos de puntuación.
- No utilices el pronombre yo, déjalo implícito. Emplea la tercera persona del singular.
- Evita autoreferencias.
- Evita mencionar aquello que pueda perjudicarte.
- No abuses de tecnicismos que hagan incomprendible el currículum.
- No facilites información salarial.
- Fotografía escaneada (salvo que su calidad no sea óptima, en cuyo caso te recomendamos que la incorpores en papel fotográfico).

Ejemplo de Currículum Vitae

CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre: LUIS CANTERO SOLIS.

Dirección: C/ Sirena, 45, 7º Izda.
03029. Alicante.

Fecha de nacimiento: 1 de febrero de 1969 (29 años).

Lugar de nacimiento: Elche (Alicante).

Teléfono: 976 5678909

e.mail: luis@abc.es

D.N.I. 54.987.098

Estado civil: Soltero.

Carné de Conducir: A2 y B1. Coche propio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

1996-2000 Diplomado en Estadística.
Universidad Miguel Hernández de Elche.

FORMACION COMPLEMENTARIA.

1998 Curso de Contabilidad. I.N.E.M. Alicante. (60 horas)
1998 II. Congreso Jóvenes Estadísticos. Universidad de Oviedo.
2000 Seminario de Marketing. COEPA-Alicante.
2000 "Estudio de optimización de rutas de la empresa Galgo S.A.", dentro de la
Asignatura de Investigación Operativa.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1995 Repartidor de Tele Pizza (de febrero a junio de 1995).
1996 SAM. S.L. Auxiliar Administrativo. Funciones: Nóminas (de julio a octubre de
1996).
1997 RENFE. Prácticas como administrativo. Funciones: Contabilidad, Seguridad
Social (de febrero a diciembre de 1997).
2000 CAM. Prácticas laborales en oficina bancaria, gestionadas por el Observatorio
Ocupacional de la UMH. (de mayo a septiembre de 2000).

IDIOMAS

Inglés Nivel alto oral y escrito. 4º Curso en la Escuela Oficial de Idiomas.
Italiano Nivel alto oral y Escrito.

INFORMÁTICA

Manejo a nivel usuario de los programas Word, Excel, Internet y Entorno Windows.

OTROS DATOS DE INTERES

- Me considero una persona muy capacitada para las relaciones personales, constante y responsable de mi trabajo.
- Mis aficiones son el deporte y la música.
- Posibilidad de incorporación inmediata.
- Disponibilidad para viajar.
- Referencias a petición.

6.3 TÉCNICAS BÁSICAS DE ENTREVISTA

El objetivo de toda entrevista es demostrar que eres el candidato más idóneo para el puesto. Para ello es recomendable que sigas las siguientes pautas o consejos.

Antes de la entrevista.

- Asegúrate del lugar y de la hora de la entrevista.
- Un día o dos antes, acércate al lugar donde tendrá lugar la entrevista. Así podrás controlar el tiempo que tardas en llegar y podrás familiarizarte con los alrededores. Te sentirás mucho mejor cuando acudas a la misma.
- Sé puntual, si por alguna razón vas a llegar tarde comunícalo lo antes posible.
- Viste de manera correcta. Si te sirve de consejo, ve a la entrevista vestido como lo hacen los que ocupan el puesto actualmente.
- Haz todo lo posible por ofrecer tu mejor imagen.
- No utilices el tuteo, salvo que te lo sugieran.
- Intenta recopilar información sobre la empresa con la que te vas a entrevistar, así como también de su competencia.
- Averigua todo lo que puedas sobre el puesto de trabajo al que optas (sueldo, funciones, horario, etc.).
- Lleva algunas copias de tu currículum vitae.
- Siempre que puedas practica antes de la entrevista.

Durante la entrevista.

- Saluda a la persona que te va a entrevistar con su nombre, mirándole a los ojos, apretándole la mano de una manera segura. Ten en cuenta que la primera impresión es decisiva.
- Actúa de una manera natural y mantente relajado.
- Siéntate de forma que puedas mantener siempre contacto visual con el entrevistador, derecho en la silla o ligeramente inclinado hacia delante.
- Cuida tanto tu comunicación verbal como la no verbal, ten presente que es más importante como se dicen las cosas que lo que se dice.

- Deja que el entrevistador dirija la entrevista, pero saca provecho de las oportunidades de hablar.
- Provoca preguntas que puedas aprovechar para mostrar tu conocimiento del sector.
- Sonríe. Muéstrate cordial y relajado, proyecta una imagen de optimismo.
- Nunca des a entender que necesitas el trabajo desesperadamente.
- No asistas a la entrevista acompañado.
- No contestes a una pregunta si no lo has entendido bien. Pide que te la aclaren.
- Nunca utilices términos negativos o expresiones como “no lo se”, “creo que no”, “no estoy de acuerdo” o similares.
- Si no sabes la respuesta a una pregunta en particular, admítelo abiertamente. No intentes contestar. Piensa que, lo normal, es que nadie puede saberlo todo.

Después de la entrevista.

- Recopila toda la información conseguida durante la entrevista. A ser posible inmediatamente después de su celebración. Te permitirá evaluar tu actuación y así evitar errores. Te resultarán útiles los siguientes aspectos:
 - El nombre de la empresa y del entrevistador.
 - La impresión general que te ha producido la empresa, el trabajo y el entrevistador.
 - Las preguntas realizadas por el entrevistador ante tus respuestas.
 - Los comentarios realizados por el entrevistador sobre el currículum, el expediente académico o el historial laboral.
 - El lenguaje no verbal del entrevistador.
- Evalúa el éxito de la entrevista, resaltando los puntos positivos y negativos del encuentro:
 - Tus mejores respuestas.
 - Tus peores respuestas.
 - Tu lenguaje no verbal y tu comportamiento.

El objetivo es aprender de la experiencia para corregir o mejorar tu actuación, afrontando otra oportunidad en mejores condiciones.

6.4. OTRAS VIAS DE INFORMACIÓN

Además de los resultados que ofrecen las entrevistas para que las empresas puedan conocer a un candidato, últimamente empiezan a generalizarse otras vías para que las organizaciones puedan evaluar con mayor exactitud las habilidades y cualidades tanto de sus empleados como de los candidatos a serlo.

Los nuevos criterios para promocionar dentro de una empresa suelen estar también relacionados con las capacidades de los individuos más que con los resultados obtenidos o la antigüedad dentro de la casa. En los últimos tiempos, los "assessment centre", o centros de evaluación, se han convertido en una de las herramientas más populares para evaluar a los trabajadores, siendo unos procesos estandarizados de evaluación que aseguran a cada participante el respeto al principio de igualdad de oportunidades, ya que pueden demostrar sus capacidades a través de un amplio abanico de situaciones. Mediante una serie de exámenes exhaustivos de experiencias, conocimientos y capacidades, la empresa consigue la información necesaria para afrontar la contratación, la promoción interna, la formación y el desarrollo de sus profesionales.

Los ejercicios que debe contemplar cada trabajador son complejos y variados: desde los habituales cuestionarios de personalidad y motivación o los test de aptitudes hasta otros muchos más novedosos como los denominados "scheduling exercises" (que sirve para evaluar la capacidad de planificación), los "fact finding" (que evalúan la capacidad de análisis y solución de problemas), los ejercicios "in-tray" (en los que se somete a los participantes a situaciones de máxima presión para evaluar su rendimiento intelectual y su capacidad de reacción) o los "role-play" (que analizan las habilidades de relación interpersonal). Al término de los ejercicios se evalúan los resultados de forma conjunta y se elabora un informe.

Las empresas utilizan diferentes herramientas para seleccionar a los mejores. Aquí te mostramos algunas de ellas:

Entrevista estructurada

- Alta aceptación por entrevistado/entrevistador.
- De fácil uso y logística.
- Requiere formación.
- Exige una hora por entrevista.

Test

- Puede realizarse en grupos.
- Económico.
- Útil como filtro.
- No está muy clara la relación con el puesto de trabajo.
- Más difícil aceptación por los usuarios.

Técnicas de role-playing (representación de roles)

- Se ve al candidato en el puesto/tarea/rol.
- Utilización del cambio de papeles y situaciones simuladas con varias iteraciones .
- Costosa de desarrollar adecuadamente.
- Formación de los observadores.

Assessment Center (Centros de Evaluación)

- Se ve al candidato en el puesto, tras la utilización del role-playing.
- Validez predictiva elevada.
- Múltiples iteraciones.
- Costosa de desarrollar.
- Recursos administrativos/logística.
- Formación de los observadores.
- Formación de los observadores.

7. COMPORTAMIENTO ANTE LA ENTRADA EN UNA EMPRESA

Una vez que ya has utilizado con éxito las técnicas de búsqueda de empleo, que te explicamos en la anterior guía, y has conseguido que te ofrezcan una oportunidad de demostrar tu valía, te vamos a brindar una serie de consejos para que la entrada en la nueva empresa resulte todo un éxito.

Además de lo que venimos comentando es conveniente afrontar el compromiso que significa entrar a trabajar en una empresa cumpliendo las siguientes actitudes:

- **Humildad.**

No intentes cambiarlo todo pensando que solo tus ideas son válidas y que hasta ahora todo lo que se ha hecho en la empresa ha sido inútil. Date un respiro, conoce primero la empresa que ya tendrás tiempo para demostrar tú valía, a través de ideas, enfoques, propuestas, etc.

- **Atención.**

Presta atención a todo lo que ocurre en la empresa, jerarquía de la empresa, cultura corporativa, relaciones entre los empleados, etc, te ayudará más adelante.

- **Receptividad.**

Muéstrate abierto ante cualquier opinión o comentario de tus compañeros. Toda información puede resultarte de gran utilidad y, además, te integrarás mejor en el ambiente de trabajo.

- **Sociabilidad.**

Intenta ser amable con todo el mundo, interésate por tus compañeros y procura no escatimar en sonrisas. Siempre es mejor para todos este modo de comportamiento.

- **Prudencia.**

No intentes ir de listo, aprende de todos y piensa dos veces las cosas antes de decirlas. Todo redundará en beneficio del colectivo en el que quieras integrarte.

- **Seriedad.**

Realiza tu trabajo con el mayor interés posible, que refleje la idea de que eres una persona seria y responsable.

Aunque te parezcan actitudes absolutamente lógicas, no todos las siguen convenientemente y luego se enfrentan con sorpresas para ellos inesperadas. Por tanto, pon de tu parte todo cuando empieces en una empresa y después sigue planteándote tu carrera profesional como seguidamente te aconsejamos.

8. FACTORES QUE PUEDEN FAVORECER TU CARRERA PROFESIONAL

Es conveniente saber que desde el primer momento que entras a trabajar en una empresa, aunque no lo percibas estás siendo evaluado por tus superiores, compañeros y personal de otros departamentos, etc. y que todos ellos pueden influir en mayor o menor medida en que tu carrera en esa empresa sea fructífera.

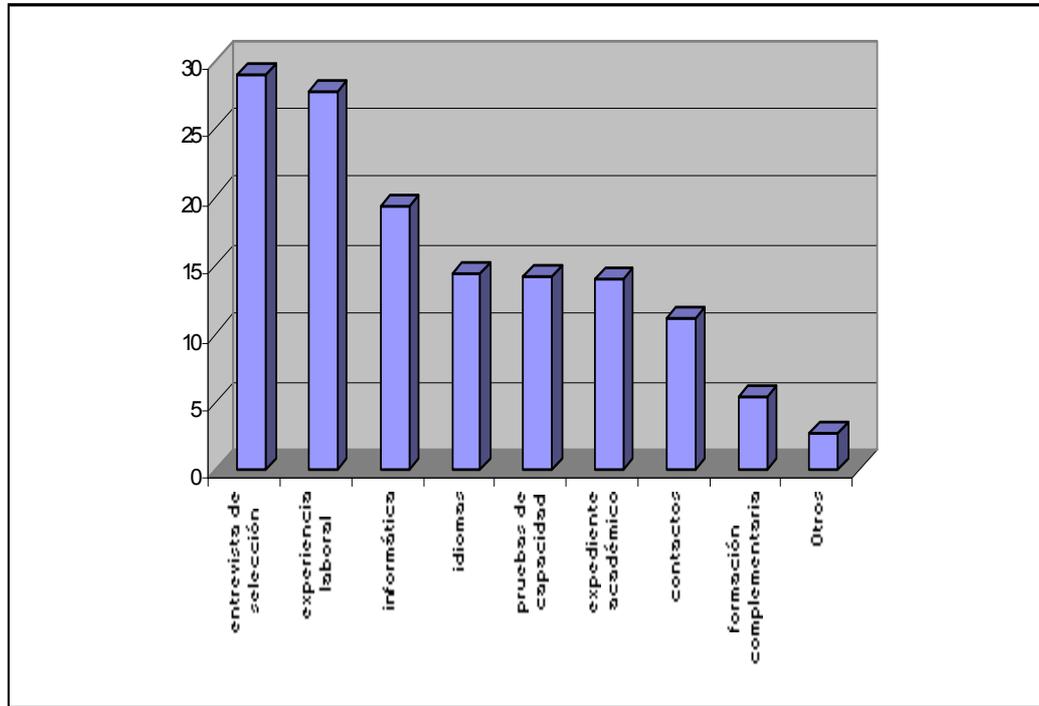
Creemos que es importante que conozcas algunos de los factores que los directivos de las empresas tienen en cuenta a la hora de plantearse la promoción de alguno de sus empleados. Entre ellos suelen destacarse los doce siguientes:

1. Obtener buenos resultados que se traducen en beneficios para la empresa.
2. Ocupar determinados puestos de relevancia, dificultad o dedicación.
3. Tener una buena imagen física y psíquica.
4. Contar con una buena formación y curriculum vitae.
5. Estar abierto a la movilidad geográfica.
6. Ser conocido y bien relacionado en la empresa, así como mantener relaciones extraprofesionales.
7. Orientación al cliente y a su fidelización.
8. Saber informarse, documentarse y trabajar en equipo.
9. Tener experiencia en el extranjero.
10. Seguir el ascenso de un superior.

Por tanto cuanto más se adecue tu comportamiento a las expectativas que sobre ti ponen tus superiores, tanto más fácil será convencerles para que sigan depositando su confianza en tu candidatura y apoyándote en futuras promociones.

De entre los muchos aspectos necesarios para obtener trabajo estos son los más valorados.

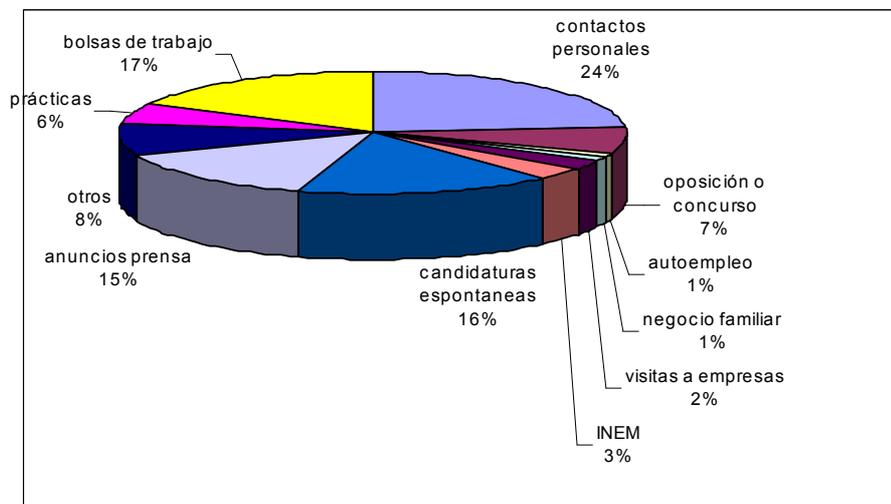
ASPECTOS MÁS VALORADOS



Fuente: Fundación Carlos III, "Cómo hacer despegar la carrera". EL MUNDO, 3 de Octubre 1999, Pag. 35.

En el siguiente gráfico se puede observar en porcentaje las formas más habituales de acceso a un puesto de trabajo.

PRINCIPALES FORMAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL



Fuente: A. Undabarreana, "Cómo hacer despegar la carrera". EL MUNDO, 3 de Octubre 1999, pag. 35.

9. ESTRATEGÍAS MÁS UTILIZADAS PARA PROGRESAR EN LA EMPRESA

Una vez expuestos los consejos más adecuados para acceder a un puesto de trabajo, vamos a tratar a continuación las estrategias a seguir para mejorar dentro de la empresa.

Antes de definir las posibles estrategias para alcanzar un éxito profesional y promocionar dentro de una empresa, resulta interesante señalar las cuatro fases por las que transcurre la vida de un empleado con carrera directiva.

Fase de aterrizaje

- Incorporación inmediata a la empresa.
- Recién diplomados o licenciados.
- Tareas generalmente técnicas.
- Reducido control del trabajo a realizar.
- Escaso conocimiento de la empresa.
- Pocas relaciones con el personal de la empresa.
- Esta etapa suele durar de tres meses a dos años.

Fase técnica o de consolidación

- Llevamos, de manera general, como mínimo más de un año en la empresa.
- Elevado control y conocimiento del trabajo que desarrollamos.
- Elevados conocimientos de la empresa.
- Aumentan las relaciones con los altos cargos de la empresa.
- Aspiramos a puestos de mayor contenido y responsabilidad.

Fase directiva

- Total relación con los altos cargos de la empresa, ya que se pasa a ser uno de ellos.
- El trabajo técnico es sustituido por el de organización y dirección.
- Importancia primordial de las relaciones y el aspecto político.
- Se demanda cada vez más poder e influencia.
- Las habilidades sociales cobran vital importancia.

Fase de liderazgo

- La ocupación profesional está totalmente desplazada por el aspecto político.
- Total poder decisor y negociador dentro de la empresa.
- Relaciones con cargos de poder de otras empresas.
- Se reciben ofertas para ocupar altos cargos en otras empresas.
- Es difícil la vuelta atrás.

Una vez definidas las distintas fases por las que suele discurrir la trayectoria profesional, es el momento de que te dispongas a alcanzar tu objetivo marcado, ten la seguridad de que será un camino duro y lleno de obstáculos, por lo que será necesario establecer una buena estrategia para alcanzar la meta propuesta. Entendiendo como estrategia la concepción, preparación y dirección de acciones que se plantean con la finalidad de alcanzar determinados objetivos.

En este sentido resulta necesario pararnos a reflexionar sobre, qué es lo que queremos hacer y cuáles son las posibilidades de conseguirlo. La estrategia sirve, sobre todo, para orientar los movimientos de la forma más práctica y acertada posible.

A continuación te brindamos unas recomendaciones básicas sobre la forma correcta de elaborar la estrategia.

- Analiza tus puntos fuertes y débiles.
- Define tu objetivo dentro de la empresa.
- Sitúate en un punto de partida orientado hacia oportunidades positivas.
- Genera alternativas profesionales haciendo buenos contactos.
- Dónde estoy y a dónde quiero llegar.
- Qué posibles obstáculos podré encontrar en el camino.
- Cuáles son los primeros pasos que he de dar.
- Saber si lo que se va a alcanzar vale la pena por el esfuerzo que cuesta.
- Qué elementos necesitaré para alcanzar el objetivo.
- Por último no desanimarse y ser tenaz en el empeño.

Hay que tener en cuenta que no existen estrategias universales, cada uno debe crear la suya propia en función de sus objetivos, conocimientos, entorno, situación..... De todas formas te vamos a facilitar una serie de pautas que toda persona con miras de proyección tiene que emplear en el día a día.

- Trabaja duro y más que nadie, sin fijarte en los que trabajan menos y pasan su tiempo sin aprovecharlo en las líneas que os hemos sugerido.
- Sé realista. Por muy bien que trabajes o caigas en la empresa el puesto de trabajo no está asegurado de por vida, estamos en un mundo donde el trabajo se caracteriza por su precariedad e inseguridad. Hay que mentalizarse que se suele cambiar de trabajo varias veces a lo largo de una vida profesional.
- Acostúmbrate a los golpes. A lo largo de tu trayectoria profesional vas a encontrarte con muchos éxitos y satisfacciones, pero también es seguro que te vas a encontrar con fracasos. Así que estate prevenido para afrontarlos y aprende de ellos.
- Confía en ti. No atribuyas tus éxitos o fracasos a la mayor o menor suerte que puedas tener, tú eres quién genera las condiciones para que aparezca esta suerte.
- Mantén una actitud dinámica y emprendedora. No esperes a que te digan lo que tienes que hacer, plantea nuevas alternativas y arguméntalas.
- No te autolimites. No pongas condiciones a tu crecimiento, los límites se encuentran donde tu los quieras poner. Cuanto mayores sean tus metas más lejos llegarás, si tu meta es pequeña, acabarás alcanzando pobres resultados.

- Conserva y fomenta el prestigio. Aunque no lo creas, tu prestigio profesional no solo es conocido dentro de tu empresa, fuera de la empresa por contactos con clientes, proveedores, etc también tiene un elevado grado de conocimiento. El único inconveniente es que no solo se conoce lo bueno también se conoce lo malo y esto quizás sea lo que antes trasciende al exterior.
- Sé honesto en tu trabajo. Realiza el trabajo de forma limpia y aprende de los que trabajan de esta forma. El trabajo mal hecho a la larga se paga.
- Cuida tu formación continuada. Vivimos un momento de cambio e innovación continua, lo cual hace necesario el constante reciclaje.
- Cooperera más que compite. Cambia el chip de “si él triunfa, yo fracaso” por el “todos ganamos”.
- Sé autocrítico. Analiza tus puntos débiles y tus errores e intenta corregirlos.
- Hazte parte de la empresa. Integra y exterioriza los valores corporativos de la empresa, estés donde estés haz empresa.

Dentro de las estrategias para cambiar de empleo nos encontramos con dos nuevas técnicas o figuras que han irrumpido con fuerza en el área de la promoción del empleo, estas son los “Headhunter” y el “Outplacement”.

9.1 LOS "HEADHUNTER"

La palabra "headhunter", en castellano "cazatalentos", es un término muy extendido en el mundo empresarial aunque realmente no es muy adecuada. Lo que cazan, los llamados cazatalentos, no son talentos (dones naturales), sino personas con experiencia en su profesión y/o en la conducta de personas y normalmente con una sólida formación universitaria . Así "cazaexperimentados", sería la palabra que mejor lo definiría.

Los "headhunter" se diferencian de las agencias de colocación o de selección de personal en diversos aspectos:

- Se concentran fundamentalmente en la búsqueda de directivos.
- Casi nunca ponen anuncios en la prensa para encontrar personal. Atraen a los candidatos casi exclusivamente de otras empresas, lo que viene a llamarse búsqueda directa.
- Cobran honorarios globales.
- Preparan informes de los candidatos, aunque éste haya redactado ya uno propio.

Las mayores consultoras "headhunter" del mundo son Korn/Ferry, Egon Zehnder, Berndtson, Ward-Howell, Amrop, Spencer Stuart, Heidrick&Struggles, Tasa, Russel Reynolds y Carré Orban. Todas ellas tienen oficinas en nuestro país.

Ten en cuenta que actualmente las empresas que buscan una nueva incorporación están poniendo cada vez mayor énfasis en la personalidad de los candidatos. Así, los cazatalentos dicen que ya no basta sólo con ser un buen profesional, sino que hay que afinar mucho en su carácter y su perfil personal.

Para más información puedes consultar en el apartado de anexos, el que hace referencia a los "headhunter".

9.2 EL “OUTPLACEMENT”

Los servicios de “outplacement” de una empresa pretenden que un trabajador o directivo de esa empresa encuentre en un plazo medio de tres a seis meses un nuevo empleo acorde a su nivel. Para ello se le facilita preparación, medios, ayuda e interviniendo activamente en el proceso de búsqueda de la manera más eficaz.

El “outplacement” es:

- Un análisis de las capacidades del candidato, sus intereses y las posibilidades del mercado. De esta manera, se determina un plan de marketing personal y una campaña de búsqueda activa.
- Un asesoramiento para optimizar las posibilidades a la hora de presentar una candidatura para un determinado puesto de trabajo (entrevistas, negociaciones, investigación del estado de una empresa).
- Un apoyo logístico completo, con disposición permanente de servicios de fax, teléfono, secretaria...

Es un servicio que contrata y paga la empresa del empleado afectado, es un beneficio que la empresa ofrece al trabajador, como parte del acuerdo de desvinculación. Las agencias de “outplacement” no reciben honorarios de las empresas donde los candidatos se recolquen, de modo que estas agencias se encuentran justo al lado opuesto de las agencias de colocación.

Estas empresas de “outplacement” suelen negarse a que el candidato sea la persona que pague la factura de la agencia. Por lo tanto si tu empresa tuviera la intención de prescindir de ti, intenta convencerla de pagar el servicio, ya que los honorarios de estas agencias ascienden como mínimo a 500.000 ptas.

No hay una garantía absoluta de éxito aunque las agencias de “outplacement” recolocan más del 70% de sus candidatos en un plazo de cuatro

meses. Transcurridos siete u ocho meses desde el inicio del proceso, la cuota de éxito roza el 100 por 100.

En España, todavía existen comparativamente pocas consultoras de este tipo. Hay algunas agencias de selección de personal que, asimismo, ofrecen servicios de “outplacement” a sus clientes. Este procedimiento es poco serio y moralmente dudoso: en casos determinados pueden llegar a cobrar dos veces por el mismo servicio, de la empresa que prescinde del trabajador y de la compañía donde éste se recoloca.

Las consultorías de “outplacement” ofrecen también servicios de “inplacement”, que es cuando buscan un nuevo puesto de trabajo para la persona que se va a desvincular dentro de la misma empresa. Evidentemente, esto sólo sucede en empresas muy grandes.

En los anexos podrás encontrar información de empresas especializadas en “outplacement”.

10. LOS ERRORES MÁS COMUNES QUE LLEVAN AL FRACASO

A continuación vamos a enumerar aquellos errores que generalmente suelen conducir al fracaso. Intenta evitarlos y seguro que será más factible conseguir un éxito en tu trayectoria profesional:

- Culpar a los demás por los problemas que hayan podido suceder, sin aceptar las responsabilidades personales.
- Refugiarse en la autocompasión en vez de actuar hacia la mejora.
- Carecer de objetivos o bien que éstos sean absurdos.
- Definir objetivos incorrectos.
- Intentar acelerar excesivamente el camino hacia el éxito.
- No ir directamente hacia los objetivos propuestos.
- No prestar atención a los pequeños detalles.
- Abandonar demasiado pronto el camino y la estrategia marcada.
- Llevar auestas una amargura pasada.
- No dormirse en los laureles.

Por muchos tropiezos en los que se incurra nunca se debe debilitar nuestra autoconfianza, debemos mantener siempre una actitud positiva y ser capaces de almacenar en nuestro interior refuerzos positivos que podamos utilizar en situaciones en las que no hemos alcanzado la meta esperada. Esta confianza interna contribuirá enormemente a asegurarnos el éxito.

11. LOS DIEZ PRINCIPIOS BÁSICOS DEL MARKETING PERSONAL

Según venimos comentando las personas que quieren desarrollar una carrera profesional deben seguir una serie de consejos relacionados con sus características personales y profesionales, pero de manera que luzcan adecuadamente como consecuencia de una acción comercial propia. Así, el marketing personal es un proceso que siguiendo las técnicas de venta busca el éxito en la trayectoria profesional.

De esta manera recogemos seguidamente de la documentación manejada una serie de principios que te van a ayudar en el desarrollo de tu carrera profesional.

1. El éxito en la trayectoria depende de la calidad de la persona y de la habilidad para saber "venderse" y demostrar su valía.
2. La actitud es más importante que la aptitud en el éxito de la carrera profesional. Si no crees en ti mismo, será difícil que nadie crea en ti.
3. Para progresar profesionalmente no hay que resistirse a los cambios, sino que hay que considerarlos como una oportunidad y una potencialidad.
4. Aumenta tu capacidad de éxito mejorando tu comunicación. Asegúrate que el mensaje recibido es el que quieres emitir, te facilitará las cosas y evitará problemas.
5. Mentalízate en mejorar día a día. La confianza y la dependencia son esenciales para el desarrollo profesional.
6. El éxito del valor añadido estriba en saber qué es lo que la gente desea, y darle más de lo que espera, siempre hay que superar las expectativas que los demás se hacen de nosotros.

7. Una negociación ideal es aquella que genera una ganancia mutua. Cuanto más conocimientos tengas, de las posturas de todos más fácil será encontrar el éxito.
8. Una "venta" personal eficaz es el fruto de una planificación cuidadosa de todo lo relacionado.
9. Cuando tu candidatura significa un "buen producto" procura negociar con quien toma las decisiones y ten en cuenta que quién formula las preguntas generalmente controla la situación.
10. El marketing personal es un proceso largo que dura toda la vida, utilízalo bien y disfruta de su éxito.

Como puedes comprobar son consejos útiles que recogen la manera de pensar y de actuar que venimos comentando y que hay que complementar con el siguiente concepto que pasamos a tratar seguidamente.

12. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

En las páginas precedentes hemos hecho referencia a actitudes personales más que a aptitudes, de forma que los comportamientos que seguimos las personas están guiados por distintas facetas de nuestra inteligencia. Así, el concepto de inteligencia emocional es un termino que está muy de moda en los últimos tiempos tal y como se puede observar por la multitud de libros, que se agolpan en bibliotecas y librerías, destacando el gran éxito editorial de Daniel Goleman “La inteligencia emocional” convirtiéndose en todo un fenómeno de masas. Sin embargo aunque parezca una moda pasajera impuesta por EEUU, se está comprobando que los puntales que la sustentan están reportando importantes beneficios a sus seguidores.

La **inteligencia emocional** es una forma de interactuar con el mundo que tiene muy en cuenta los sentimientos, y engloba habilidades tales como el control de los impulsos, la autoconciencia, la motivación, el entusiasmo, la perseverancia, la agilidad mental, etc. Estas características configuran rasgos de carácter como: la autodisciplina, la compasión o el altruismo, que resultan indispensables para una buena y creativa adaptación social.

Podemos decir que la inteligencia emocional fundamentalmente se basa en los siguientes principios o competencias:

1. **Autoconocimiento.**

Capacidad para conocerse uno mismo, saber los puntos fuertes y débiles que todos tenemos.

2. **Autocontrol.**

Capacidad para controlar los impulsos, saber mantener la calma y no perder los nervios.

3. Automotivación.

Capacidad para realizar cosas por uno mismo, sin la necesidad de ser impulsado por otros.

4. Empatía.

Capacidad para ponerse en la piel de otros, es decir, intentar comprender la situación del otro e intentar reaccionar como él.

5. Habilidades sociales.

Capacidad para relacionarse con otras personas, ejercitando dotes comunicativas para lograr un acercamiento eficaz.

6. Asertividad.

Saber defender las propias ideas pero respetando las de los demás, enfrentarse a los conflictos en vez de ocultarlos, aceptar las críticas cuando pueden ayudar a mejorar.

7. Proactividad.

Capacidad para tomar la iniciativa ante oportunidades o problemas, responsabilizándose de sus propios actos.

8. Creatividad.

Capacidad para observar el mundo desde otra perspectiva, diferente forma de afrontar y resolver los problemas.

Cualquiera en algún momento de su vida, personal o laboral, ha podido darse cuenta de la importancia de tener en cuenta positivamente este conjunto de principios expuestos.

13. "NETWORKING"

Esta nueva palabra aparece y es utilizada comúnmente para definir la nueva herramienta de búsqueda y promoción de empleo, basada en las relaciones sociales, por la cual las personas con quienes te comunicas (compañeros, clientes, proveedores, amigos, familiares...) se convierten a su vez en transmisores de información y fuente de información, en este caso canalizadores de tus necesidades laborales. El "**Networking**" no es otra cosa que crear y sacar el mejor partido posible a una red de contactos para el logro de objetivos profesionales. Seguro que conoces a muchas personas que han encontrado o han mejorado en su trabajo por los contados comentarios de otras personas.

El "**Networking**" no busca la obtención inmediata de un empleo o la promoción de éste sino la creación de las condiciones necesarias para que esto ocurra. Pero para ello el "networker" debe cuidar de forma extrema sus contactos y fomentar en la mayor medida posible nuevos contactos. A continuación incluimos algunas pautas y escenarios que pueden ayudarte a desarrollar el "**networking**" según las conclusiones más generalizadas:

- Cuida tus relaciones con antiguos compañeros de trabajo, jefes, colaboradores e incluso clientes o proveedores.
- Acude a cursos, seminarios o presentaciones, para entrar en contacto con personas afines a tu actividad e inquietudes. Cada vez más, las empresas utilizan estos actos para captar nuevos profesionales.
- Pertenencia a asociaciones profesionales en donde ponerte en contacto con compañeros del mismo sector. Ello te va a permitir intercambiar ideas y obtener información sobre tu área de actividad, a la vez que darte a conocer entre profesionales de tu sector.

- Utilización de todo el potencial que ofrece Internet. Cada vez existen más lugares en la red donde muchas empresas demandan sus necesidades. Una muestra de ello son las páginas web que recogemos en la bibliografía.
- Los pasillos de la empresa, aunque parezca sorprendente, son también lugares proclives a darnos a conocer a otras personas de la empresa y ampliar nuestro círculo de contactos.
- Nunca se sabe qué persona/s nos dará la directriz de lo que realmente buscamos. No tiene que ser necesariamente una persona relacionada con el sector que buscamos, o un alto responsable del área económica o de recursos humanos.
- La persona principal para alcanzar nuestro objetivo no siempre es la que más conocemos o mejor nos cae.
- No conseguiremos un puesto de trabajo, o lo mantendremos, si no lo merecemos. No confundamos “networking” con enchufismo.
- Estar convencidos de la efectividad del “networking”.
- Tener ganas, motivación y autoconfianza de progresar en la carrera profesional.

Es importante que tengas en cuenta que las personas con un alto nivel de “networking”, no lo tienen por su alta sociabilidad o facilidad para contactar con la gente, lo tienen por su alto grado de movilidad y por la flexibilidad para tratar con gente muy diversa perteneciente a círculos o entornos muy variados. Son personas que continuamente están haciendo nuevas relaciones y aprovechando cualquier oportunidad de nuevo contacto que pueda surgir.

El buen “networker” identifica cualquier vacío que pueda detectar en su red de contactos y trata de rellenarlo de la mejor forma posible, así mismo anota cada nuevo contacto junto con la estimación de la posible amplitud y características de la red que puedan generarse de ese nuevo conocimiento.

A modo de ejemplo, vamos a presentarte una posible agenda o control de contactos que todo “networker” debería poseer.

<p>• <u>FICHA DEL NETWORKER</u></p>
• Fecha Contacto
• Nombre
.....
• Teléfono.....
• Dirección.....
.....
• Empresa.....
• Cargo.....
• Forma de contacto.....
.....
• Contenido/comentarios.....
.....
.....

Es importante que en tus contactos personales mantengas unas normas básicas de relación, de forma que te permita ofrecer y recibir información de una forma correcta. A continuación te indicamos algunas habilidades que te van a ayudar a conseguirlo:

- Aprende a compartir.
- Comunícate positivamente.
- Comunica sin aburrir.
- Conecta con los demás.
- Desarrolla tu sentido del humor.
- Ofrece tu mejor imagen.
- "Véndete" a ti mismo.
- Ayuda a los demás cuando esté en tus manos.
- Reconoce los aciertos de los demás.
- Sé tolerante y evita prejuicios.
- Sé coherente con tus propias ideas.
- Ten sentido de la oportunidad.
- Muéstrate receptivo.

14. LOS “BRAINWORKERS”

La competitividad creciente a la que se enfrentan las empresas hace que éstas valoren la existencia de personas que además de ser creativas destaquen por su proactividad hacia la innovación, apareciendo en los últimos tiempos lo que se ha dado en llamar "brainworkers". Bajo esta denominación englobamos a todos aquellos profesionales que trabajan en una empresa encargados de solucionar problemas. Son los profesionales que marcan la transición de la sociedad industrial a la sociedad de la información y que están presentes donde sea posible la innovación o la mejora.

Los “**Brainworkers**” se caracterizan por crecerse ante los problemas complejos y derrumbarse ante el trabajo rutinario, poseen una alta capacidad de innovación, suelen encajar mal en las empresas con esquemas tradicionales y tienen la característica de ser buenos comunicadores y persuasores. En cumplimiento de su condición, también suelen establecer redes informales con personas externas a la empresa para defender mutuamente sus ideas.

Los “**Brainworkers**”, también llamados “trabajadores del conocimiento” no acostumbran a acomodarse en un único puesto de trabajo, parecen desarrollar una actitud de resistencia interna contra su propia especialidad, de forma que si pasan demasiado tiempo ejerciéndola no tardan en buscar nuevos retos para satisfacer su necesidad de experiencias innovadoras. Los trabajadores del conocimiento en la sociedad de la información se salen del molde de la sociedad industrial, siendo creativos en la resolución de problemas complejos.

ANEXOS

“HEADHUNTER”

- **Active Direct Search de Salas y Asociados.**
C/Serrano 45, 6º Of.17. 28001 Madrid.
Telef. 91/4311254 91/5783514

- **Berndtson & Ray**
C/ Fortuny, 37, 2º dcha. 28004 Madrid.
Telef. 91/3080516
Avda Diagonal, 600, 2º 2ª, 08021
Barcelona
Telef. 93/4141762

- **Heidrick and Struggles España**
Plaza de Colón, 2, Torre 1, 20º, 28046 Madrid
Telef. 91/3103029
C/ Diagonal, 593, 1º, 08014 Barcelona
Telef. 93/4948400

- **Russel Reynolds Associated**
Paseo de la Castellana, 51, 3º, Ed Caixa, 28046 Madrid
Telef. 91/3197100
C/ Balmés, 89-91, 08008 Barcelona
Telef. 93/456177

- **Tasa International**
C/ Velázquez, 29, 3º, 28001 Madrid
Telef. 91/4353555
C/ Balmes, 26, principal 1º, 08007 Barcelona
Telef. 93/3186332

➤ **Ward–Howell–Human Research Management (HRM)**

C/ Felipe IV, 10, 1º izda, 28014 Madrid

Telef. 91/3692323

➤ **Amrop–Seeliger y Conde**

C/ Velázquez, 18, 5º, 28001 Madrid

Telef. 91/5779977

Paseo de Gracia, 111, 08003 Barcelona

Telef. 93/4152800

➤ **Egon Zehnder International**

C/ Antonio Maura, 8, 2º 28014 Madrid

Telef. 91/5214115

Vía Augusta, 200, 1º, 28021 Barcelona

Telef. 93/2020445

➤ **Korn/Ferry España**

C/ Felipe IV, 9, 28014 Madrid

Telefs. 91/5328621/22/23/24.

➤ **Spencer Stuart Management Consultant**

C/ Oquendo, 23, 28006 Madrid

Telefs. 91/4112861/4112949

“OUTPLACEMENT”

- **Arco Ibérica**
C/ Odonell, 51, 1º izda, 28009 Madrid
Telef. 91/5744745

- **Bussines Creation (Grupo Mua)**
C/ Velázquez, 41, 3º, 28001 Madrid
Telef. 91/4310711
Avda. Diagonal, 612, 3º, 10-13 08021 Barcelona
Telef. 93/4141675

- **Coutts Outplacement España**
C/ Serrano, 120, 3º dcha. 28006 Madrid
Telef. 91/5629517
C/ Provenza, 288, 2º, 08008 Barcelona
Telef. 93/4872900

- **Crede Hortal y Asociados**
C/ Muntaner, 250, 1º, 08021 Barcelona
Telef. 93/2097955
C/ Odonell, 51, 28009 Madrid
Telef. 91/5744745

- **Credem**
C/ Marqués de Santa Cruz, 7, 33007 Oviedo
Telef. 98/5212296

- **Drake Beam Morim**
C/ Serrano, 41, 6º, 28001 Madrid
Telef. 91/5778810
C/ Bruch, 21, 4º, 3ª, 08010 Barcelona
Telef. 93/3011200

➤ **Placement Center España**

C/ Raimundo Fernández Villaverde, 26, 28003 Madrid

Telef. 91/5546325

Paseo de Gracia, 73, 08023 Barcelona

Telef. 93/5546325

➤ **S+D Recursos Humanos**

Vía Augusta, 143, 3º 1ª, 08021 Barcelona

Telef. 93/2095626

BIBLIOGRAFÍA

Los libros, revistas y páginas webs que a continuación reseñamos pretendemos que te sirvan, al igual que está guía de orientación profesional, de ayuda y apoyo en el desarrollo de tu exitosa carrera profesional.

- ALLES, M (1998): ***“Empleo. El proceso de selección. La incidencia de la empleabilidad y el desempleo en la atracción e incorporación de recursos humanos”***. Ed. Economía y empresa. Buenos Aires. Argentina.
- ALLES, Martha Alicia (1998): ***“Cómo manejar su carrera”***. Ed. Granica. Buenos Aires, Argentina.
- ALLES, Martha Alicia (1999): ***“La entrevista laboral”***. Ed. Granica. Buenos Aires, Argentina.
- ALVAREZ, P (1999): ***“Vías para encontrar trabajo”***. Ed. Economía y empresa. Madrid.
- BRANDEN, Nathaniel (1999): ***“La autoestima en el trabajo”***. Ed. Paidós. Barcelona.
- CASAS I BARTOL, Josep (1992): ***“Cómo reclutar y seleccionar el personal”***. Ed. De Vecchi. Barcelona.
- D’APRIX, R (1999): ***“La comunicación para el cambio. Cómo conectar el lugar de trabajo con las cambiantes demandas del empleo”***. Ed. Economía y empresa. Barcelona.
- FUNDACIÓN CARLOS III: ***“Cómo hacer despegar la carrera”***. Nueva Economía/El Mundo. 3 de Octubre 1999, pag. 35.
- FUNDACIÓN KNOW HOW: ***“Las más deseadas”***. ABC/Nuevo Trabajo. 4 de Julio 1999, pag. 9.
- GAN Federico, FARRES Santiago, MOLERA Olga, PASMONTES Mercedes (1999): ***“Cómo tener el futuro en tus manos”***. Ed. Apóstrofe. Barcelona.
- GOLEMAN, Daniel (1995): ***“Inteligencia emocional”***. Ed. Kairos. Barcelona.
- LLADÓ, Jaime y VALLS Antonio (1997): ***“Consiga el éxito en su trayectoria profesional”***. Ed. Gestión 2000. Barcelona.
- NIETO, Silvia (1999): ***“Cómo ascender en la empresa”***. Ed. Emprendedores. Temas de hoy. Madrid.

- PICCARDO, Nicoletta (1992): **“Cómo conseguir el éxito profesional”**. Ed. De Vecchi. Barcelona.
- POPOVICH, Igor (1996): **“El éxito en las entrevistas de trabajo”**. Ed. Pirámide. Madrid.
- PUCHOL, Luis (1993): **“La venta de si mismo”**. Ed. ESIC. Madrid.
- REICHEL, Wolfgang (1996): **“Estrategias para conseguir trabajo”**. Ed. Drac. Madrid.
- SERRANO AZAT, G (1999): **“Cómo hacer un curriculum”**. Ed. Economía y empresa. Madrid.
- TYE, Joe (1999): **“1001 ideas para triunfar en su carrera”**. Ed. Gestión 2000. Barcelona.
- UNDABARRENA. A: **“Cómo hacer despegar la carrera”**. Nueva Economía/El Mundo. 3 de Octubre 1999, pag 35.
- UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE (1998): **“Qué debes saber para buscar trabajo”**. Ed. Universidad Miguel Hernández de Elche. Alicante.
- URÍA, Felipe (1995): **“El outplacement”**. Ed. Pirámide. Madrid.
- VALLS, Antonio (1998): **“Las 12 habilidades directivas clave”**. Ed. Gestión 2000. Barcelona.
- Las publicaciones **“ Ideas & Negocios”** y **“Emprendedores”**.
- **“Suplementos de economía y trabajo de los periódicos”** **El País**, **“El Mundo”** y **“ABC”**.

WEBS DE INTERÉS

Acción Banco de Empleo HILD. Es un proyecto Leonardo Da Vinci, que facilita el contacto entre los recursos humanos cualificados y las empresas. Cuenta con las áreas de formación ocupacional, bolsa de empleo, ofertas de empleo público y privado, foros de formación y empleo y la posibilidad de enviar tu curriculum.

<http://www.accion-bancoempleohild.com>

Ceta. Intermediario entre trabajador y empresa, teniendo como único objetivo conocer en el mínimo tiempo posible, ofertas y demandas de empleo. Está estructurado en tres apartados: Insertar Curriculum Vitae, buscar ofertas de trabajo e insertar tu oferta de trabajo.

<http://www.ceta.es/trabajo/>

Jasp Renault. Completa página de información sobre trabajo, formación y becas. El área de trabajo está compuesta por cuatro apartados: Empleo-privado, empleo-público, como enfrentarse al mercado laboral e introducir el curriculum vitae. El área de formación se estructura en masters, cursos y seminarios. En cuanto al área de becas ofrece información actualizada de todas las becas y ayudas que se ofrecen.

<http://www1.renault.es/jasp/>

Centro Marketing Digigrup. Ofrece un completo listado de ofertas y demandas de empleo, a la vez de permitir incorporar el curriculum vitae a la web.

<http://www.digigrup.com/centro/index.html>

Ofertas de Trabajo/Job oportunities. Ofertas y demandas de empleo a nivel de toda Europa, también ofrece otras direcciones de interés relacionadas con el empleo.

<http://www.tdi.es/job-e.htm>

Top Jobs on the Net. Ofertas y demandas de empleo a nivel de toda Europa. Página en inglés.

<http://www.topjobs.net>

Portugalnet. Página en portugués, que ofrece información sobre ofertas y demandas de empleo, cursos y seminarios.

http://www.portugalnet.pt/cur_emp/cur_emp.html

Bancoempleo. Más de 25000 ofertas de empleo: privado, público, trabajo en prácticas, trabajo voluntario, C.V. Servicios para la empresa. Actualización semanal. España.

www1.bancoempleo.es/bancoempleo/index.html

BUSCANDO TRABAJO, monográfico sobre el empleo. Telépolis ofrece un extenso resumen sobre cómo conseguir empleo. Enlaces a las principales bolsas de trabajo españolas (generales y profesionales), breve directorio con las ETT, trucos, etc.

www2.telepolis.com/monografico/mono007/mono007.htm

Trabajo. Revista electrónica con demandas y ofertas de trabajo, servicios y noticias sobre empleo en España, consejos y con la posibilidad de enviar tu currículum por internet. España.

www.trabajo.org

BCNRED. Trabajo. Directorio del empleo y el trabajo en España con artículos, bolsa de trabajo, formación y multitud de enlaces interesantes. España.

www.bcred.com/trabajo

Spain World Forum. Puedes enviar tu currículum y SWP se encargará de hacerte llegar mediante e-mail las ofertas o demandas que más se adapten a tus necesidades.

www.swf.es

Emplea. Web para la búsqueda del empleado, puesto que se pueden consultar currícula de particulares de todo el mundo debidamente clasificados.

www.treelogic.com/emplea

BCNRED:Bolsas de trabajo. Listado de bolsas de trabajo que consultar. Sirve como base de datos dirigida a las empresas que solicitan empleados. España.

www.bcnred.com/trabajo/bolsas.htm

Mercaempleo. Consultoría de relaciones humanas en el área de mercado de ofertas y demandas de trabajo con servicios para empresas y particulares. Consultoría 24 horas, enviar ofertas, test de competencias. España.

www.mercaempleo.es/esp/index.html

Mercat Laboral. El diario de las ofertas de Trabajo. Guía de ETT's y de empresas de selección de personal. España.

www.mercatlaboral.com

Empleo. Este Web está dedicado exclusivamente al mercado laboral, pudiéndose consultar diariamente las ofertas y demandas de empleo. España.

www.ordenatas.es/empleo/empleo.htm

Job World Servicio gratuito de información y divulgación de ofertas de empleo relacionadas con las tecnologías de la información. España.

www.itjobworld.com

Infoempleo. Ofertas de empleo privado, público y voluntario. Infoestudios. España.

sun20.cestel.es/infoempleo

Todo Trabajo. Servicio gratuito de empleo con mas de 5000 ofertas de trabajo. Inserción del C.V. y posibilidad de realizar búsquedas personalizadas de ofertas de trabajo. España.

www.todotrabajo.com

Bolsa de empleo de medicina. Si buscas trabajo de médico, enfermero, ATS, auxiliar, etc; puedes enviar tus datos o Curriculum Vitae. También puedes ofrecer empleo a cualquier persona de este colectivo. España.

www.geocities.com/CapeCanaveral/Lab/4685/bolsa.htm

Conductores.Net - Bolsa de trabajo. Bolsa de trabajo en la que puedes publicar tu currículum o ficha en demanda u oferta de empleo y además la registran en la mayoría de los motores de búsqueda. España.

conductores.net/bolsa.html

Alhambra Systems S.A. Bolsa de trabajo gratuita en el área de la informática, redes y comunicaciones. España.

www.alhsys.com

Jobuniverse. Jobuniverse es un servicio que ofrece al usuario de internet una fuente de trabajo orientada a las tecnologías de la información. Incluye tu currículum y consulta las ofertas. España.

www.idg.es/jobuniverse

Professional Staff ETT. Pone a disposición del navegante la posibilidad de enviar el currículum son secciones para aquellos que buscan trabajo y otra, para los que necesitan trabajadores. España.

www.servicios-gi.es/pstaff

Empleos Profesionales en España. Bolsa de trabajo on-line para aquellos trabajadores que buscan un empleo o empresas que solicitan empleados en España. España.

www.empleosprofesionales.com/es/empleos.htm

Iranon. Web donde podrás dejar tu oferta o demanda de trabajo en Internet de forma gratuita. Ofertas serias y seleccionadas. España.

www.iranon.com/bolsa

Cibercentro Alcalá. Dispone de una gran bolsa de trabajo para que puedas insertar tu currículum o simplemente visitar los enlaces que tenemos a otras páginas sobre ETT's, bolsas de empleo, autoempleo, etc.

www.videointernet.com/empleo.htm

Infoesfera. Información sobre empleados, ideas, oportunidades y becas. Posibilidad de insertar ofertas y demandas. España.

www.infoesfera.com

Bolsa de trabajo de Ozú. Ofertas y demandas de trabajo de toda España, clasificadas por categorías. Posibilidad de buscar y ofrecer empleo.

www.ozu.es/sui/ozu/bolsa_fr.cgi

La web del Observatorio Ocupacional de la UMH. Preocupados desde su creación por mejorar el nivel de empleabilidad de sus estudiantes constituye una ventana de potencialidades hacia el mercado laboral.

www.umh.es/observatorio