



PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO Y HABILIDADES COMUNICATIVAS

FACULTAT D'OPTICA I OPTOMETRIA DE TERRASSA

Pilar Palacios

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

- ¿Qué trabajo me gustaría? ¿Por qué?
- ¿Cuándo empiezo la búsqueda?
- ¿Qué espero recibir?
- ¿Quién me puede ayudar?
- ¿Cómo lo haré?
- ¿Qué tipo de empresa me gustaría?
- ¿Cuáles son mis conocimientos técnicos?
- ¿Qué habilidades tengo para un puesto de trabajo?
- ¿Qué pide en estos momentos el mercado laboral?

Es importante que, antes de pasar a la acción te hagas algunas preguntas para clarificar tu perfil profesional

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Tus respuestas te
ayudarán a centrarte
en los aspectos más
destacables de tu
perfil



PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



Tu **OBJETIVO** es encontrar un puesto de trabajo adecuado: realista en cuanto a la situación del mercado laboral y coherencia con tus competencias y expectativas

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



El objetivo del proceso de búsqueda es conseguir una primera entrevista personal con la empresa

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

OCUPABILIDAD =
Conocimientos
teóricos y prácticos
+ Habilidades
+ Actitudes
personales y
laborales



PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

- Aspectos que pueden orientarte en la definición del perfil:
 1. **Conocimientos**
 2. **Habilidades:** Capacidad de comunicación (verbal y no verbal), organización, liderazgo, trabajo en equipo, toma de decisiones, negociación, asertividad, observación, iniciativa y creatividad.
 3. **Actitudes**

Definir tu empleabilidad es un autodiagnóstico personal y laboral, a partir del cual marcarte objetivos y trazar un itinerario a seguir



PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Una vez has pensado en tu perfil y objetivos, tienes que pasar a la acción y comenzar tu itinerario, escogiendo los canales de búsqueda más adecuados



- Los canales más útiles son:
- **Contactos personales:** hacer saber a familiares, amigos y conocidos que estás buscando trabajo.
- **Internet:** aprovechar el dinamismo de las nuevas tecnologías (Portales de empleo, redes sociales).
- **Autocandidatura:** dirigirte por iniciativa propia a las empresas.
- **Feria de empresas:** Mundo FOOT

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



En un formato u otro, lo que siempre necesitarás tener es un Curriculum Vitae y una Carta de Presentación personalizada

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

A la hora de hacer un CV, piensa en las 3C:
Completo, Claro y
Conciso.



PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Seguro ya lo sabes, pero hay algunas buenas prácticas a la hora de redactar un CV

- Cuida la ortografía.
- Adáptalo a quien te diriges (persona y empresa).
- No exageres tus méritos. Evitarás sorpresas.
- Evita datos personales innecesarias.
- Facilita la información adecuada para el puesto de trabajo.
- Haz siempre frases cortas.
- Deja que lo revise una tercera persona.
- Las posibles recomendaciones, mejor de palabra.
- Incluye un esquema básico: datos personales, formación académica y específica, experiencia profesional, idiomas e informática.
- Haz mención a tu disponibilidad para viajar.

**“Modelo de CV”
Documento 1**

PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

La Carta de Presentación es el complemento que personaliza tu CV. También hay que recordar algunas buenas prácticas

**“Esquema de carta de presentación”
Documento 2**

- Debe ser una única hoja muy bien presentada.
- Evita fotocopias y errores de sintaxis.
- Debe incluir tus datos personales, los del destinatario (empresa, persona y cargo), un máximo de tres párrafos, la despedida, tu firma, el lugar y la fecha.
- El primer párrafo es la introducción: ¿por qué envías la carta.
- En el segundo párrafo ofrece tus argumentos para convencer a quien la lea.
- Con el tercer párrafo, agradece la atención y ponte a su disposición para una entrevista.
- Siempre usa el usted.
- Habla en primera persona. De hecho, es tu presentación.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección, de hecho, lo marca la empresa que quiere contratar



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

- Por parte del **entrevistado**, es una **oportunidad**.
- Por parte del **entrevistador**, es **una prueba** que tiene un doble objetivo: por un lado, verificar los datos del CV y Carta de Presentación; por otra parte, determinar la adecuación del candidato al puesto de trabajo.

La entrevista es una interacción comunicativa entre dos o más personas



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

1. **Antes** de ser entrevistado: Sé puntual, ve con la indumentaria y el aspecto físico adecuado, y repasa los aspectos más importantes de todo tu trabajo de búsqueda (puntos fuertes y debilidades, información destacada de la empresa, etc.).
2. **Durante** la entrevista: es la etapa más larga y más decisiva.
3. **Después** de la entrevista: es la evaluación que haces de cómo ha ido (reflexiones, aprendizajes, aciertos, errores) y un breve registro que te permita hacer un seguimiento posterior.

Muchas cosas que has trabajado en el proceso de investigación, debes demostrarlas en el momento de ser entrevistado



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Cuantas más entrevistas de trabajo hagas, el resultado será más satisfactorio ya que estarás mejor entrenado/a

- Durante la entrevista te ayudará tener presente las siguientes fases:
- **Fase inicial:** saluda y presentado con la firme intención de causar una buena impresión en el entrevistador/a.
- **Cuerpo central:** responde las preguntas que te harán con sinceridad, seguridad y siguiendo los argumentos que deberías de haber preparado.
- **Fase final:** muestra interés y motivación para continuar el proceso de selección con preguntas sobre el puesto de trabajo y la empresa.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

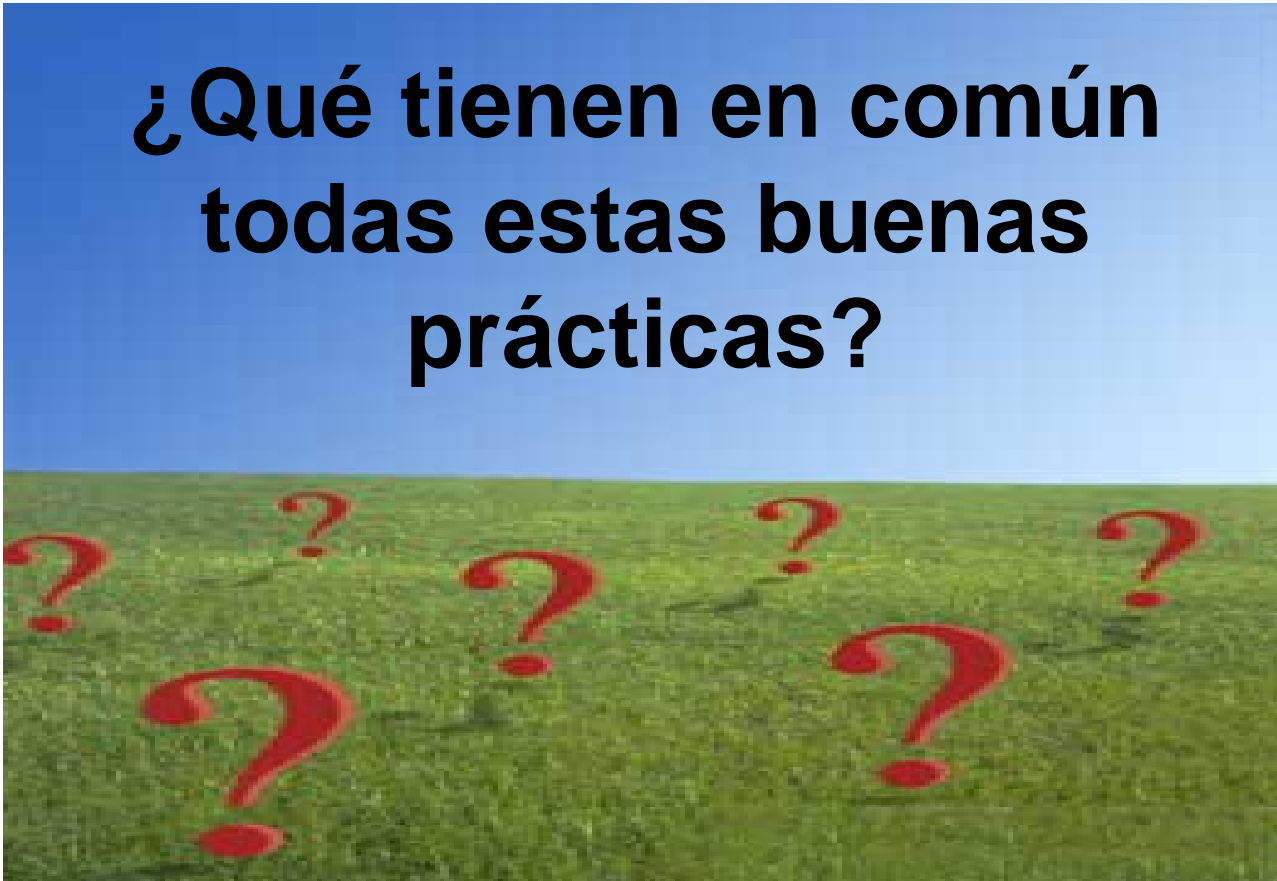
Algunas buenas prácticas a la hora de interactuar en una entrevista de selección

“Algunas
preguntas de la
entrevista de
trabajo”
Documento 3

- Ofrece la mano con firmeza.
- Sonríe.
- Mira siempre los ojos de quien te habla.
- Trate de no dar muestras de nerviosismo durante la conversación.
- Ante preguntas directas, responde con la misma claridad.
- Si las preguntas son abiertas, tus respuestas deben ser argumentadas.
- Evita respuestas monosilábicas. Utiliza un lenguaje adecuado.
- Sé natural, sin caer en excesos de confianza.
- Las manos tienen gran fuerza comunicativa: ni las escondas, ni las muevas demasiado.

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

**¿Qué tienen en común
todas estas buenas
prácticas?**



HABILIDADES COMUNICATIVAS

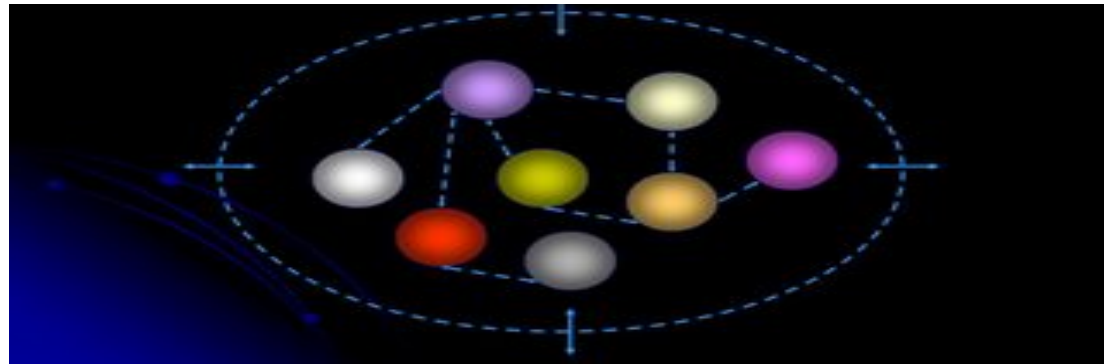


**Son HABILIDADES DE
COMUNICACIÓN,
VERBALES Y NO
VERBALES,
que podemos entrenar**

HABILIDADES COMUNICATIVAS

AXIOMAS DE LA COMUNICACIÓN

- Es imposible no comunicar.
- El responsable de la comunicación siempre es el emisor.
- Todos somos siempre emisores y receptores.
- Lo más importante es lo que entiende el receptor, no lo que dice el emisor.



HABILIDADES COMUNICATIVAS

COMUNICACIÓN VERBAL

COMPONENTES:



- Vocabulario
- Fluidez al hablar
- Voz (tono, entonación, velocidad y volumen)
- Temporalización
- Silencios y pausas
- "Tics" verbales
- Vacilaciones
- Preguntas
- Humor

HABILIDADES COMUNICATIVAS COMUNICACIÓN NO VERBAL (CNV)

COMPONENTES:



- Mirada / Contacto visual
- Expresión facial
- Sonrisa
- Gestualidad
- Distancia / Proximidad
- Imagen personal
- Movimientos de la cabeza
- Postura corporal
- Movimientos de manos y pies

HABILIDADES COMUNICATIVAS

- Concreción
- Escuchar activamente
- Asertividad
- Respetar la autoestima
- Negociación
- Toma de decisiones
- Empatía



http://www.youtube.com/watch?v=jSU-qTO0_IY

Mundo FOOT

Encuentro de empresas y
futuras graduadas y graduados en óptica y optometría

26/04/2017 de 12h a 16h en la FOOT

Colaboran:



ALAINAFFLELOU

Alcon®



+ info: <https://foot.upc.edu/es/recerca-i-empreses-es/mundo-foot>