

El 80% de los C.V. no contiene la información adecuada o está mal redactado

Cómo enfrentarse eficazmente a la búsqueda de empleo

- Ser el candidato ideal es una difícil tarea si nuestro currículum demuestra lo contrario: 4 de cada 5 son descartados por falta de información o mala redacción.
- Además, 3 de cada 5 entrevistas de trabajo no son superadas por falta de preparación del candidato.
- Ante este panorama, Adecco ofrece consejos a los desempleados españoles sobre cómo redactar adecuadamente un CV y muestra cómo hacer frente a una entrevista de trabajo de manera satisfactoria.
- Un currículum debe contener información básica del candidato que incluya sus datos de contacto, formación académica y complementaria y experiencia profesional. Ser conciso y estar bien estructurado.
- El objetivo de la entrevista personal no es otro que demostrar que los conocimientos, experiencia y aptitudes del entrevistado encajan con el perfil que el seleccionador demanda. Por ello, es bueno ofrecer respuestas claras, directas y sinceras.

Madrid, 30 de agosto de 2012.- Conseguir un empleo en los tiempos que corren es una tarea ardua, debido al retroceso de la oferta de empleo por parte de las empresas así como por el aumento de trabajadores que demandan un puesto de trabajo. Pero, además, hay ocasiones en las que las candidaturas no llegan a buen término por errores de forma o contenido o no superan los procesos de selección por falta de preparación por parte del candidato.

Adecco, líder mundial en la gestión de Recursos Humanos, en su contacto habitual con el mundo laboral, ha detectado prácticas erróneas sistemáticas que dificultan al candidato el acceso a las ofertas de empleo y es que **un 80% de los currículum no contienen la información adecuada o están mal redactados** haciendo que muchos de los candidatos sean descartados incluso antes de acceder a una entrevista de trabajo.

El principal objetivo a la hora de enviar un currículum a una oferta de trabajo es optar a una entrevista personal que abra las puertas del mercado laboral al demandante de empleo. Sin embargo, **3 de cada 5 entrevistas no son superadas por falta de preparación del candidato.**

Ante estas perspectivas, **Adecco ofrece una batería de consejos que ayuden a potenciar la empleabilidad de las personas que se encuentran en búsqueda de empleo y que abarcan desde la elaboración del currículum a la preparación de una entrevista de trabajo**, sin olvidar los errores en los que no se debe incurrir.

Convertirse en el candidato idóneo

Ser el candidato ideal no resulta una tarea fácil pero si nuestro currículum no demuestra que podemos serlo, corremos el riesgo de ser descartados de manera inmediata. El análisis que Adecco ha realizado pone de manifiesto que 4 de cada 5 currículum no están bien redactados, contienen faltas de ortografía o están incompletos.

Un currículum debe contener la información básica del candidato, tal como los datos de contacto, la fecha de nacimiento o el estado civil, su formación académica y complementaria, la experiencia profesional en la que se detallan cada empresa y funciones realizadas – destacando aquellas más relacionadas con el puesto al que se quiere optar- así como el conocimiento de idiomas, presentándolos de manera realista. Incorporar otros datos de interés como la disponibilidad horaria, la posesión de vehículo propio o los intereses puede ser positivo.

Además de la **actualidad de los datos** es necesaria **una correcta estructuración de la información**, presentándola de manera lógica, con frases que sintetizan la experiencia que se quiere destacar. Una **revisión ortográfica posterior** y **una presentación limpia** y sin tachaduras son opciones de estilo que no se deben pasar por alto.

Ser breve y conciso en la información que se presenta es fundamental a la hora de redactar un CV. El candidato ha de incorporar la información y experiencia más relevantes adaptándola y actualizándola a la oferta de trabajo.

Incluir **una fotografía personal** es opcional aunque muy recomendable. Ésta debe ser actual y mostrar una buena imagen del candidato.

¿Cómo enfrentarse a una entrevista de trabajo?

Puesto que la competencia en el mercado laboral es feroz, hoy más que nunca hay que saber venderse cuando hemos logrado llegar a la entrevista personal que precede a toda contratación. Seguir una serie de puntos clave hará que nos diferenciamos de los demás y que aumenten las opciones de conseguir el puesto de trabajo al que optamos:

1. **La autoevaluación es esencial y ha de hacerse antes de acudir a la entrevista.** El candidato debe hacer un análisis de sus puntos fuertes y sus áreas de mejora preparando los argumentos más adecuados para defenderlos y superar con éxito la entrevista.
2. **Tener información sobre la empresa a la que va.** Es esencial conocer previamente la empresa que oferta el puesto entrando en su página web, averiguando sus principales funciones, investigando con qué puntos de trabajo opera, qué proyectos tiene en marcha o quiénes son sus clientes.
3. **La puntualidad.** Es importante no llegar tarde, aunque no hace falta llegar con más de 10 minutos de antelación, se recomienda salir de casa antes por si hay imprevistos.
4. **Los documentos, listos.** Aunque no lo hayan solicitado, es aconsejable llevar un par de copias de un CV actualizado, dará una buena imagen del candidato y facilitará la entrevista al seleccionador.
5. **Nuestro lenguaje corporal habla por nosotros.** Durante la conversación es aconsejable mantener una postura cordial, evitar gestos defensivos (como cruzarse de brazos o sentarse hacia atrás en la silla marcando distancias) y favorecer los gestos de entendimiento (asentimiento, contacto ocular con el entrevistador, etc.).
6. **La sinceridad también cuenta.** Los entrevistadores buscan personas de confianza, por ello es muy importante ofrecer respuestas sinceras. Una mentira es una pésima carta de presentación.
7. **Dar respuestas directas** y razones en lugar de responder con monosílabos ayudarán en el transcurso de la entrevista a crear una buena impresión.
8. **Escritura cuidada.** Ante la posibilidad de rellenar un formulario o alguna solicitud, la letra ha de ser pulcra, legible y sin tachaduras.
9. **Mostrar interés y entusiasmo por el puesto** interesándose por cada aspecto.
10. **Tener buena presencia** cuidando la imagen personal y adecuando el vestuario al puesto solicitado.

Y un consejo, no olvides apagar tu teléfono móvil antes de entrar a la entrevista. Es la mejor manera de evitar interrupciones bruscas a tu interlocutor y detener la entrevista antes de tiempo.

Preguntas y respuestas

En el transcurso de una entrevista personal pueden surgir decenas de preguntas en relación a la trayectoria profesional del candidato, sus competencias laborales, casos prácticos de resolución de conflictos en la empresa, expectativas económicas, conocimientos previos sobre la empresa o una exposición de las mejoras que el candidato puede aportar a la compañía si es seleccionado.

El objetivo de la entrevista no es otro que demostrar que los conocimientos, experiencia y aptitudes del entrevistado encajan con el perfil que el seleccionador demanda. Por ello, es bueno ofrecer respuestas claras, directas y sinceras. No hay que perder de vista las siguientes consideraciones:

- Aunque la pregunta sea sencilla, no hay que precipitarse en la respuesta porque en todo momento habrá que buscar cierta originalidad que nos diferencie del resto.
- Evitar las respuestas cerradas o monosilábicas. En cada contestación hay que dar razones y argumentos que respondan a la pregunta realizada.
- No hacer comparaciones que puedan desacreditar a otros candidatos del proceso de selección.
- No manifestar críticas hacia antiguos compañeros y superiores o mostrar excesiva desaprobación con la política empresarial de otras empresas en las que se haya trabajado.
- No es pertinente solicitar al entrevistador una valoración de la entrevista. Este tipo de preguntas puede ser interpretada como ansiedad por conseguir el empleo, inseguridad y falta de capacidad para evaluar por ti mismo cómo ha ido.

Algunas de las preguntas más comunes en las entrevistas de trabajo hacen referencia a la descripción del candidato. Son cuestiones con las que se pretende que el entrevistado muestre sus capacidades profesionales, por lo que la mejor respuesta es una descripción de las mejores cualidades para el puesto.

Cuando el entrevistador se interesa por los planes de futuro del candidato busca saber si éste es ambicioso o no, si se marca objetivos y si tiene claro hacia dónde va su carrera profesional además de saber cuáles son sus expectativas hacia la nueva empresa. En estas ocasiones, es acertado mostrar inquietud por aprender, por el reciclaje profesional y por otros aspectos similares que la empresa sepa valorar e incentivar.

Por último, si las preguntas se centran en experiencias negativas anteriores o motivos para el cambio de trabajo, siempre es acertado dejar de lado la parte negativa para destacar la lección positiva que se ha aprendido de ella. Más retos, mayores responsabilidades, nuevas oportunidades, son respuestas adecuadas a este tipo de cuestiones.

Pero una entrevista no es unidireccional sino que implica un intercambio de información por lo que el candidato debería mostrar su interés realizando algunas preguntas. Una visita al sitio web de la compañía y su actividad puede ser una buena fuente de inspiración para preparar algunas cuestiones con las que impresionar al entrevistador. Además, hay una serie de preguntas que puede realizar y que ayudarán a averiguar más datos acerca del puesto al que se opta como: ¿se trata de un puesto de nueva creación o sustituyo a alguien?, ¿recibiré formación inicial al incorporarme?, ¿quién será mi responsable directo?, ¿contaré con personal a mi cargo?, ¿cuándo será la incorporación?, ¿cuál es el siguiente paso en el proceso de selección?.

Hablar de la remuneración en una primera entrevista personal no es adecuado salvo que el entrevistador lo mencione. Cuestiones de esta índole es mejor tratarlas en una entrevista posterior, como candidato finalista.

¿Qué debemos evitar?

Una vez dado el paso de conseguir una entrevista personal, teniendo en cuenta todos los consejos expuestos, es bueno recordar que hay una serie de tópicos en los que no se debe caer:

- Mala apariencia personal
- Falta de interés y entusiasmo
- Demasiado interés en el dinero
- Falta de objetivos, planificación o propósitos laborales
- Incapacidad para expresarse claramente
- Falta de cortesía o modales
- Falta de vitalidad
- Indecisión
- Incapacidad de aceptar las críticas
- Ser autoritario, agresivo, vanidoso y sabelotodo

Sobre Adecco

Adecco es el mayor proveedor de Recursos Humanos en España y en el mundo, con presencia en más de 60 países. Es uno de los diez mayores empleadores del país y en sus más de 30 años en el mercado español, ha dado empleo a más de 3 millones de personas. Adecco ofrece un servicio integral de Recursos Humanos a través de sus líneas de negocio especializadas en consultoría de Recursos Humanos, selección, empleo temporal, externalización de procesos, formación y servicios de recolocación. En España, cuenta con más de 300 delegaciones y una plantilla interna de más de 1.400 empleados.

Para cualquier aclaración no dudéis en poneros en contacto con nosotros. Un cordial saludo:

Patricia Herencias/Ana Belén González
Dpto. de Comunicación Adecco
Tlf: 91 432 56 30
patricia.herencias@adecco.com
abelen.gonzalez@adecco.com

Silvia Enrique /Laura García
Trescom Comunicación
Tlf: 91 411 58 68
silvia.enrique@trescom.es
laura.garcia@trescom.es