

Recursos Humanos



El Mejor Producto del Mercado

En búsqueda de la diferenciación (I)

Decenas de periódicos con ofertas de trabajo, cientos de buscadores de empleo, empresas de selección, entrevistadores, y sobre todo, miles de candidatos....

Es hora de pensar: la diferenciación en la búsqueda de empleo es la mejor arma para conseguir los objetivos deseados.

Antes de lanzarte al mundo de la búsqueda de empleo es importante que tengas las **ARMAS A PUNTO** (ver artículo "**Marketing en los procesos de Selección**").

Las herramientas que debes tener preparadas para comenzar el proceso de selección son: el **currículum vitae** y la **carta de presentación**.

Es, por tanto, un buen momento para poner de manifiesto esta habilidad.

Bueno, pero breve

La extensión del currículum no debe superar las 2 hojas; no debemos perder de vista que en el primer corte, en el mejor de los casos, no leerán más que lo que ponga la primera página.

A cada cliente, su necesidad

No todas las empresas solicitan los mismos requisitos para los mismos puestos. Es importante que, una vez tengamos definido el CV, lo adaptemos para cada candidatura presentada.

Y, ¡jojo! no hablamos de mentir, solo debemos hablar la misma terminología que el seleccionador. Si la oferta es para un Sales Manager, tú eres Sales Manager, no Responsable de Ventas o Director Comercial.

Elabora el CV haciendo especial hincapié en aquellas características que coincidan con las pedidas en la oferta.

CURRICULUM VITAE

Dando forma al producto

Está claro que el contenido es más importante que el continente pero la realidad es que en un primer vistazo el seleccionador no lee, solo ve y lo que ve es el formato del currículum.

- Papel de buena calidad, Din-A4
- Escrito en ordenador
- Impresión óptima
- Márgenes amplios y suficiente interlineado.
- Sin errores ortográficos

No debemos olvidar que el currículum, además, sirve al seleccionador para ver cómo manejas las herramientas informáticas: no se trata de saber escribir en Word, sino de otras cuestiones más avanzadas: inserción de tablas, uso de viñetas, gestión de imágenes, utilización de sangrías, columnas, etc....

Lo más importante

El CV debe contener de la forma más estructurada todos los posibles datos de interés para tu candidatura.

En la siguiente página de este artículo recomendamos las ideas más importantes en cuanto al contenido del currículum vitae.

Como consejos generales debemos:

- Utilizar la técnica de la presentación en cronología inversa: ordena la experiencia profesional desde la más reciente a la más antigua. En el currículum mostramos nuestra evolución profesional por lo tanto debemos impactar con el último logro.
- Describir las funciones en cada puesto con tres o cuatro puntos a modo de viñetas. No uses frases largas y utiliza un estilo impersonal: "Realización de planes comerciales,"

CARTA DE PRESENTACIÓN

Palabras bonitas versus información útil

Normalmente los formatos de cartas de presentación que encontramos por Internet son perfectos si pensamos en hacer una presentación a nuestro CV. Pero, la verdad, normalmente se trata de palabras bonitas, educadas, elegantes que en la mayoría de los casos no se lo van a leer (por tiempo, habitualmente) Pero la cosa puede ser distinta si lo que intentamos es facilitar la labor del seleccionador. Entonces, pongamos algo interesante.

NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO 2

Dirección
Código Postal - Provincia - Región

Teléfono
Móvil
E-mail

FOTO RECIENTE

Claros pero breves; no es la información más importante aunque sí necesaria para que te contacten. Revisa que todos son correctos

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre
Edad
Lugar Nacimiento

Nacionalidad
NIF
Estado civil

PERFIL PROFESIONAL

Breve descripción de tu perfil profesional. Proporciona una idea rápida de si eres un posible candidato para la oferta. Es importante que lo adaptes bien destacando que cubres las necesidades del seleccionador.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Dado que la primera hoja es la más importante no es recomendable poner en esta zona todos los cursos que has realizado: lo mejor es centrarse en los títulos universitarios y de postgrado/master realizados.

- Fechas de inicio y finalización de la formación
- Centro de realización de la formación (Universidad, Instituto, Escuela, etc..)
- Localidad donde se realizó la formación

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Esta es la parte más importante así que es recomendable que detalles las funciones que has desempeñado en cada puesto.

- Nombre de empresa, sector y ubicación
- Fechas de inicio y finalización de la relación laboral
- Cargo
- Breve descripción (en viñetas, preferiblemente) de las funciones desempeñadas

IDIOMAS

- Nivel oral y escrito de cada idioma y % de uso habitual en caso de utilizarlo.
- Estancias en el extranjero para el estudio del idioma.

FORMACIÓN ADICIONAL

- Cursos en empresa
- Seminarios
- Talleres
- Etc...

HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Nivel en herramientas básicas
- Nivel en herramientas avanzadas (indicar para qué sirve cada una)

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

- Premios
- Colaboraciones

Ten cuidado de no poner aquello que no aporte valor a tu candidatura



Es una gran oportunidad para presentar nuestra candidatura con AQUELLO que están buscando de la forma más sintetizada posible.

La carta de presentación debe contener:

- Datos de contacto
- Fecha de envío
- Referencia del puesto ofertado
- Puntos fuertes de nuestra candidatura.

Si nos presentamos a una oferta de Sales Manager pondremos:

Estimados Sres.:

Me pongo en contacto con ustedes en respuesta al anuncio publicado el DIA de MES de AÑO en EMPRESA para ofrecerles mis servicios como SALES MANAGER.

A continuación indicaremos los puntos más importantes de nuestra candidatura: este es el momento para alinear nuestra candidatura a las características demandadas en la oferta.

- Ingeniero Superior
- Sales Manager en Empresa desde 2003
- Responsable de un equipo de trabajo de 10 personas
- Espíritu dinámico, proactivo y orientado a resultados.
- Alto nivel de inglés utilizado el XX% del tiempo.
- Disponibilidad inmediata

Es conveniente que esta carta la entreguemos firmada, si el envío se realiza por correo ordinario. Si es por mail, siempre tenemos la opción de escanear la firma.

También es recomendable, siempre que sea posible, dirigirla a una persona concreta, y evitar destinatarios genéricos.

ENVIANDO...

El golpe de efecto

La mayoría de las empresas solicitan el envío del CV por correo electrónico. Es aquí donde se nos brinda una opción más para diferenciarnos.

En el asunto del correo indicaremos la referencia del anuncio y el título del puesto solicitado.

Cuando enviemos nuestro currículum vitae y la carta de presentación aprovecharemos el cuerpo del mail para volver a recordar nuestros puntos fuertes. El contenido del cuerpo del mail puede ser el mismo que el de la carta de presentación.

De esta forma y de un solo vistazo, el seleccionador puede ver que nuestro CV se adapta a los requisitos solicitados y darnos el GO a la entrevista.

Un fallo importante que suele producirse cuando enviamos CV's por correo electrónico es que, tras tanta elaboración y cuidado, se nos olvida adjuntar los ficheros. Por favor, que no nos ocurra. De ser así lo volvemos a enviar con ellos adjuntos sin referenciar el fallo anterior. Ya que hemos metido la pata, no conviene recordarlo...

Por último, ojo al nombre del CV. Si ponemos CV_Jose Luis Rodriguez_v7 no dará demasiada credibilidad...

Tu CRM

A veces no somos conscientes de la gran cantidad de contactos que se consiguen en los procesos de selección. En ocasiones son responsables en empresas de selección, otras veces son personas del departamento de recursos humanos de las empresas en las que deseamos trabajar e incluso responsables de áreas de esas empresas.

Esta información es demasiado valiosa para perderla. Es importante que recopilemos todos estos contactos, empresas y fechas de entrevistas en un fichero.

Es el momento de crear nuestro propio CRM.

En el momento más insospechado nos servirán de mucha ayuda.

Por último, a modo de resumen, queremos recordar que la personalización del currículum vitae y la carta de presentación es **DIFERENCIACIÓN**. Lleva tiempo pero consigue muy buenos resultados.

Esperamos que estas notas os sirvan para alcanzar los objetivos deseados.

Te recomendamos la lectura de nuestro artículo "Marketing en los procesos de Selección" donde seguimos enfatizando sobre la importancia de la diferenciación a lo largo de los procesos de búsqueda de empleo.

¿Por qué no nos envías tu CV?

Departamento de Recursos Humanos

BoD Estrategia

www.bodestrategia.com