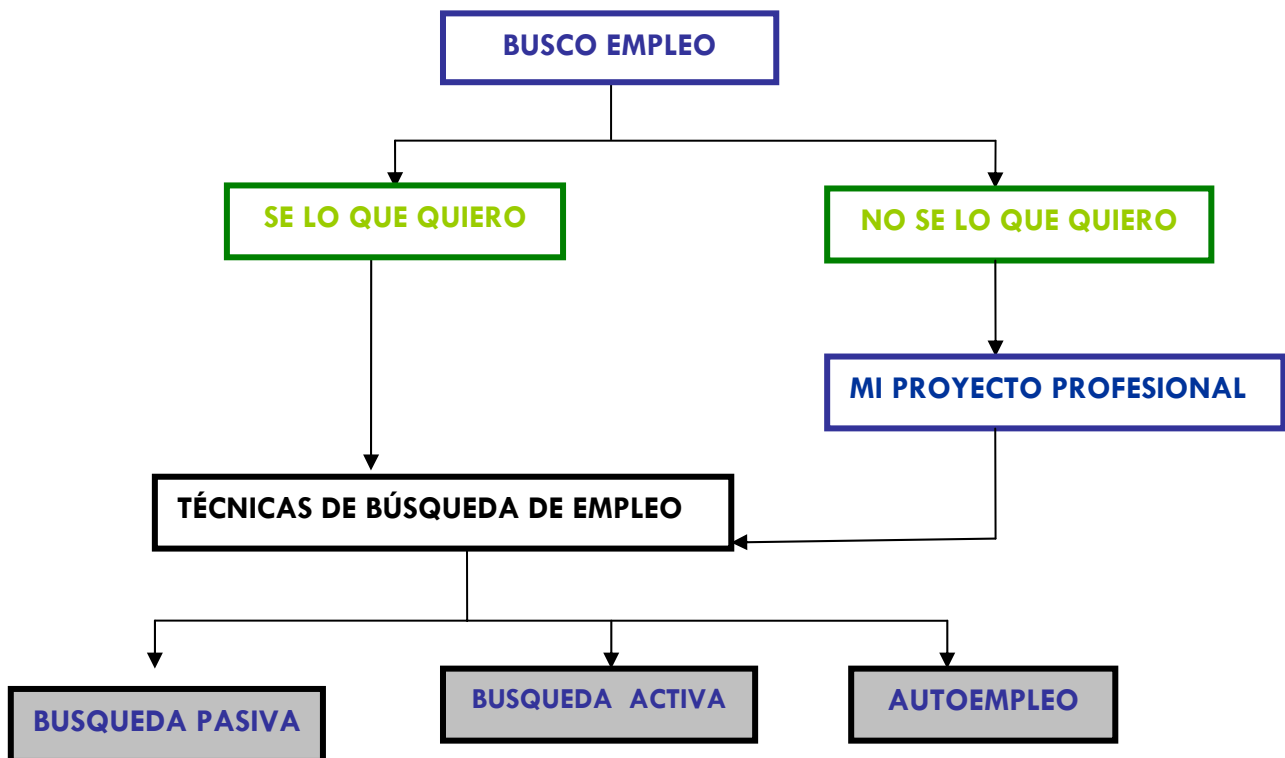


AUTOCANDIDATURA

Entenderemos mejor lo que llamamos “Autocandidatura” si nos basamos en el siguiente esquema:



BUSCO EMPLEO:

Cuando nos planteamos buscar un empleo la primera pregunta que nos tenemos que hacer es si tenemos claro en qué queremos trabajar.

A.-NO SE LO QUE QUIERO:

Una vez sepamos que queremos trabajar pero no sabemos en qué, podemos llegar a la frustración si no planificamos las cosas a la hora de buscar.

- **Desorientación:** Cuando no tenemos claro lo que queremos, por dónde empezar, qué hacer, tenemos la sensación de estar perdidos/as, por este motivo, la desorientación es negativa para empezar a buscar algo y no saber exactamente qué queremos buscar y esto nos lleva a la frustración y a la desmotivación.

- **Búsqueda asistemática:** O búsqueda pasiva. Se trata de presentarse a todas las ofertas que salen sin ninguna planificación: Apuntarse en entidades, contestar a todos los anuncios que estén a nuestro alcance, realizar oposiciones de todo tipo, etc.
- **Resultados insatisfactorios:** Los resultados que obtenemos después de una búsqueda asistemática, se reducen a un sentimiento de estar perdidos/as. El no tener un objetivo o un camino concreto la ansiedad que nos puede generar se puede resumir en una gran frustración y desmotivación.
- **Necesidad:** Ante la frustración que genera esta situación surge la necesidad de planificar la búsqueda de empleo y clarificar nuestros objetivos. ¿Qué supone una búsqueda planificada? Los siguientes puntos nos lo clarifican:

B.-SE LO QUE QUIERO:

Si tengo claro qué me gusta y en qué quiero trabajar lo primero que tengo que preguntarme es si tengo experiencia en eso que yo quiero. Si no tengo experiencia es importante que nos planteemos nuestro objetivo profesional y ver si mis capacidades, limitaciones o intereses concuerdan con lo que yo quiero realmente.

Una vez que tengamos claro que la actividad a realizar entra dentro de mis posibilidades e intereses, comenzaremos a conocer las **técnicas de búsqueda de empleo**.

Búsqueda pasiva

Cuando hablamos de búsqueda pasiva nos referimos a la **búsqueda de ofertas vigentes actualmente**. Si decidimos esta vía tenemos que tener en cuenta algunas cuestiones para realizar un filtro antes de empezar a buscar.

Antes de comenzar la búsqueda de empleo debemos reflexionar sobre:

- **¿Qué aspectos nos parecen más importantes?**
 - La proximidad geográfica
 - El nivel de salario
 - Los beneficios adicionales
 - El ambiente laboral
 - Las posibilidades de progreso
 - Los cursos de formación y capacitación
 - Las tareas a desarrollar
 - La estabilidad del puesto
 - El prestigio de la empresa
 - La autonomía de la función
 - Las posibilidades de ser creativo
 - La asistencia social
- **¿Dónde nos podemos informar sobre el mercado de trabajo actual?**
Oficinas de Servicio de empleo: INEM, LANBIDE, Agencias de Desarrollo, Internet....

- **¿Cómo y donde buscar las ofertas de empleo?**
 - Anuncio en prensa
 - Revistas especializadas
 - Avisos en radio
 - Empresas de selección (consultoras)
 - Agencias de colocación (ETT, etc.)
 - Agencias de desarrollo
 - Oficinas de Servicio de Empleo (INEM, LANBIDE, etc)
 - Cartelera; tablon de anuncio
 - Internet: ofertas y directorios de empresa (cámara de comercio, CIVEX, etc.)
 - Páginas amarillas/QDQ
 - Catálogos y guías de empresas
 - Bibliotecas
 - Centros de información juvenil
 - Centros culturales
 - Centros de formación
 - Asociaciones profesionales
 - Foros de empleo
 - Escuelas de trabajo
 - Colegios profesionales
 - Bolsas de trabajo: grandes comercios, empresas, etc.
 - Contactos personales
 - Ofertas de Empleo público:
 - Empleo en la Unión Europea
 - Administración del Estado (BOE, guías del opositor, delegaciones del Gobierno, oficinas de empleo...).
 - Empleo regional (conserjerías, publicaciones regionales...)
 - Empleo local (tablon de anuncios municipales, periódicos locales...)

Autoempleo

Es otra vía para salir del desempleo. Debemos tener en cuenta la situación personal y el perfil de cada uno/a para saber si esta vía es la más adecuada.

Una vez contrastado mi situación con lo que supone autoemplearse, si lo consideramos dentro de nuestras posibilidades debemos saber que existen entidades de asesoramiento durante todo el proceso y serán los que nos pondrán al día de todo.

Búsqueda Activa

Consiste en dirigirse directamente a las empresas de manera espontánea, aunque éstas no hayan hecho pública ninguna oferta de empleo; **AUTOCANDIDATURA**. Se trata de hacer una “**campaña de venta**” de ti mismo/a en todos aquellos lugares donde te interese trabajar o bien creas que pueden tener vacantes de tu profesión. El objetivo es que sepan que nos interesa su empresa y que estamos disponibles para trabajar con ello/as.

La **Autocandidatura** es un medio muy eficaz para encontrar trabajo, consiste básicamente en acercarte personalmente al entorno de interés profesional para darte a conocer al tiempo que puedes explorar y entender el funcionamiento así como **detectar las necesidades** del ámbito que te interesa para poder realizar tu **oferta profesional**.

¡Toma la iniciativa y demuestra tus ganas por trabajar visitando todos aquellos sitios donde te gustaría o veas oportunidades de trabajo!

Esta técnica es la más costosa y complicada aunque supone toda una serie de **ventajas**:

- Eliminas competencia, ya que no ha salido un anuncio o convocatoria y no todo el mundo se dirigirá a las mismas empresas que tu has seleccionado.
- Figuras en la base de datos de la empresa para cuando necesiten a alguien con tu perfil profesional.
- Recoges información de la propia empresa, direcciones de otras empresas, nombres de responsables de personal, métodos de selección-admisión... En definitiva conocerás el mercado laboral de tu profesión.

- **¿Cómo lo tienes que hacer?**

En primer lugar tienes que hacer una lista de empresas y trazarte una agenda de trabajo para iniciar la búsqueda.

- **¿Qué aspectos debes conocer de la empresa?**

- Sector productivo y antigüedad del mismo.
- Qué tipos de productos ofrece.
- Número de trabajadores/as, puestos de trabajo que pueden ofrecer y los que te pueden interesar.
- A quien dirigirte (nombre y apellidos de los cargos directivos). Si la empresa tiene servicio de recursos humanos conviene que te dirijas al/a la jefe /a de personal y si no a la persona responsable de la selección de personal.
- Empresas de la competencia.

- **Ventajas/Desventajas**

- **Ventajas**

- ·Nosotros mismos seleccionamos las empresas en las que nos gustaría trabajar.
 - ·Como no hay ningún proceso de selección en marcha, nosotros somos lo/as único/as candidato/as, por tanto, no tenemos que competir con nadie.
 - Nos define como una persona activa, con una actitud muy positiva y muy implicada en el desarrollo profesional.
 - Este proceso pone de manifiesto un periodo previo de reflexión, capacidad de esfuerzo e iniciativa en la tarea de ir construyendo tu propio camino profesional.

- **Desventajas**

- La respuesta puede darse muy a largo plazo, pues no existe una necesidad de contratación, al menos conocida.

- **Objetivos de la autocandidatura**

Cada vez que pongas en práctica el sistema de acercamiento mediante autocandidatura has de tener en cuenta lo que persigues con ello:

- **Darte a conocer:** de una forma mucho más completa que a través del Currículum Vitae.
- **Recopilar y contrastar información;** relacionada con el entorno de interés. Es importante no solo ir a escuchar con actitud pasiva (tomando apuntes), sino con la actitud activa de quien puede que no sea un experto en la materia, pero desde luego tiene conocimientos e ideas que está interesado en comentar.
- **Oferta Profesional:** Tienes que ofrecer y manifestar (sin dar nada por supuesto) la disposición a colaborar profesionalmente teniendo en cuenta el objetivo que te marques; desde prácticas o una prestación de pequeños servicios hasta una contratación o subcontratación.
- **Contactos:** tanto con la persona/organización que en ese momento te atiende, dejando una puerta abierta al seguimiento, como poder abrir una vía para que terceras personas / organizaciones puedan recibirte.

- **¿Cuándo se utiliza? Cuando:**

- Se trate de empresas con facilidad de localizar a la persona encargada
 - Vamos presentados previamente, con una referencia o una persona conocida común
 - En la empresa todo el mundo entra así

Es una herramienta para hacer llegar nuestro historial profesional directamente a las empresas que tengan puestos de trabajo que coincidan con nuestro objetivo profesional.

Una vez que obtengamos la información de empresas en las que podemos aspirar a trabajar:

- Debemos asegurarnos de cumplir perfectamente con el perfil que podría solicitar la empresa y remarcar nuestros puntos fuertes.
- Debemos intensificar en el conocimiento de dicha empresa en general.
- Debemos informarnos de los puestos concretos de la empresa en los que podríamos encajar, las tareas, los instrumentos y las condiciones de dichos puestos de trabajo.
- Debemos identificar a la persona idónea para recibir nuestra autocandidatura.
- Debemos agotar las posibilidades de buscar un contacto, que pueda dar referencias de nosotros/as mismo/as
- Finalmente, debemos presentar nuestra autocandidatura, ante la persona idónea, de tres maneras diferentes:
 - Por carta
 - Telefónicamente
 - Personalmente

Al contrario de los anuncios en prensa, **la empresa no ha anunciado que existe un puesto de trabajo vacante**, por lo que es muy probable que en ese mismo momento puedan decirnos que **no nos necesitan**, pero dejaremos una imagen adecuada y coherente presentando nuestra solicitud de empleo para la profesión que más capacitado estemos y que más colmaría nuestras expectativas en ese momento.

Por otra parte, la competencia es muy débil y la adecuación de nuestro perfil al que puedan necesitar, si lo hemos hecho bien, debe ser muy alta, lo mismo que el nivel de motivación que demostramos, si somos capaz de presentar nuestra autocandidatura personalmente y dar los argumentos que nos han llevado a ello.

En aquellos casos en los que no tengamos una red de contactos potente o no encontremos quien dé referencias sobre nosotros, podemos anunciarnos a nosotros mismos en:

- Prensa
 - Colegios profesionales
 - Bolsas de empleo especializadas
 - Tablones de anuncios
-
- **Formas de búsqueda directa:**

a) Autoanunciarse

De la misma manera que las empresas utilizan los medios de comunicación para ofrecer un puesto de trabajo, tu también puedes anunciarte como solicitante de empleo.

En primer lugar seleccionarás el medio en el cual quieres insertar tu anuncio. Para ello, tienes que informarte de:

- Las posibilidades que ofrecen los diferentes medios (prensa, radio, TV, internet...).
- Tipología de los anuncios que se publiquen.
- Diarios de más tirada y qué días se recogen los anuncios (en caso de que el medio escogido sea la prensa).
- El lugar más idóneo para colocar el anuncio para que llegue a las personas que nos interesa.
- Medios a tu alcance: prensa, radio, TV (teletexto, internet, tablón de anuncios, bolsas de trabajo, centros de enseñanza, colegios profesionales, comercios, parroquias, centros sociales...).

La autocandidatura se suele hacer por carta, teléfono, personalmente o por e-mail.

b) Autopresentarse

Una vez tengas la lista de empresas, te hayas informado de las características de cada una y hayas hecho un análisis de lo que te gustaría hacer y de lo que les puedes aportar, debes decidir la manera de ponerte en contacto con ellas.

La autopresentación se puede hacer de tres maneras:

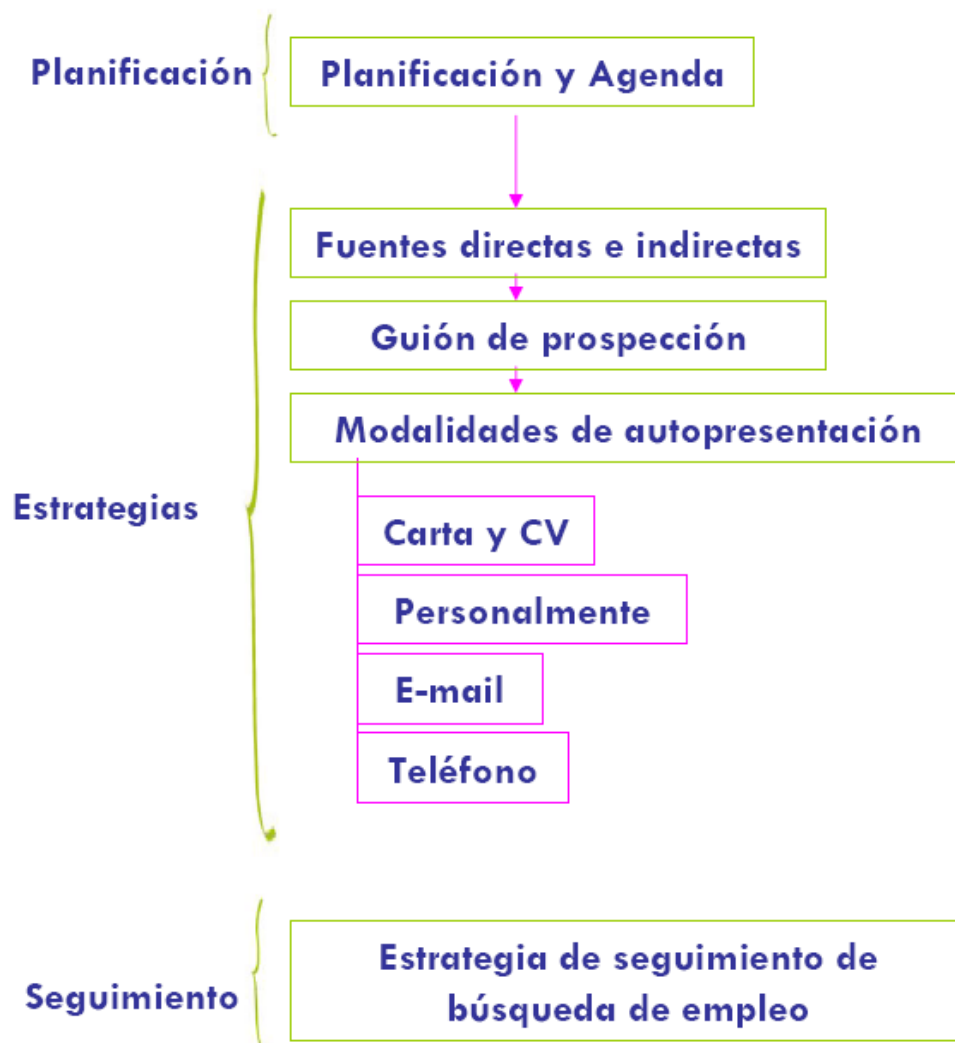
- Por carta
- Personalmente
- Por teléfono

Se trata de enviar una carta de presentación acompañada de tu CV a las empresas que te interesen con el objetivo de concertar una entrevista.

Para escribir esta carta seguirás el mismo esquema de la carta de presentación.

FICHAS DE TRABAJO

FICHA 1: PROCESO DE LA AUTOCANDIDATURA. GUIÓN



PLANIFICACIÓN

Planificación y Agenda

DEFINICIÓN: Se trata de una herramienta de trabajo donde se hará constar de forma sistemática, todas las acciones que la persona demandante ha decidido emprender y que se compromete a llevar a cabo con el tiempo y los recursos a emplear.

OBJETIVOS:

- a) Organizar el tiempo de búsqueda de empleo siguiendo un método determinado.
- b) Planificar y programar las actividades, las herramientas a utilizar, las empresas a visitar, las fuentes de información a consultar, en definitiva, de la acumulación de datos necesaria para posteriormente, ordenarlos, analizarlos y estudiarlos de tal forma que nos permita organizar de manera más efectiva nuestra estrategia de trabajo, de búsqueda de empleo hacia aquellos puestos y sectores en los que se centra el objetivo profesional.
- c) Servir de control para los resultados, y si no es así, para hacer una programación de acciones posteriores.
- d) Conocer las acciones que son necesarias realizarlas cuanto antes.
- e) Priorizar: no todo es igual de importante, hay que aprender a diferenciar los niveles de urgencia. Dentro de la misma importancia seguro que existen asuntos, decisiones... más urgentes unas que otras.
- f) Planificar objetivos claros y alcanzables: para organizar el día a día, teniendo en cuenta el tiempo que tardamos en alcanzar el objetivo.
- g) Delimitar las acciones a realizar.
- h) Conocer las dificultades o los obstáculos: para anticiparnos a los problemas que nos puedan surgir e intentar darles una solución.

ESTRATEGIAS

Fuentes directas e indirectas

DEFINICIÓN: Son todas aquellas vías, estrategias, lugares, documentos, materiales,... que sirven de información a la persona. Supone no solo conocerlas sino manejarlas, saber acceder a ellas. Pueden ser recursos materiales como fuentes indirectas como personas de contacto. Están localizadas para realizar una búsqueda de empleo efectiva según el/los sector/es y puestos concretos en los que está interesado y que de forma objetiva y realista puede acceder a ellos según su biografía personal y/o profesional. Supone en definitiva un inventario real de posibilidades donde cada persona contextualiza sus posibilidades de acceso a la localización de todo aquello que le va a ser necesario para su proceso de Búsqueda de Empleo. Cuando decimos un inventario real nos referimos a que ese inventario lo tiene cada usuario, existe.

OBJETIVOS:

- a) Tener registradas las fuentes para la búsqueda de empleo.
- b) Analizar los recursos, estrategias, materiales adecuados, su localización y accesibilidad.

Guión de prospección empresarial

DEFINICIÓN: Es la relación detallada y escrita (de forma breve y ordenada) de las acciones, ideas, actuaciones que se van a realizar a nivel de la persona que busca o quiere mejorar su empleo para conseguir toda la información que precisa en aquella/s empresa/s en las que ha definido centrar su búsqueda de empleo.

OBJETIVOS:

- a) Registrar todas aquellas empresas de nuestro interés con los datos básicos y esenciales para después comenzar a realizar las llamas.
- b) Registrar los resultados y actuaciones a llevar a cabo.

Estrategia de seguimiento de sus candidaturas

DEFINICIÓN: Es la planificación en tiempo y en plazos, de los contactos concertados para comprobar y evaluar las acciones que la persona ha realizado. Esta estrategia deberá ir acompañada de unos objetivos, marcados previamente, a cumplir en un periodo de tiempo determinado, y de esta manera evaluar los progresos que ha realizado la persona respecto a su búsqueda de empleo y en su caso redefinirla para lograr resultados más exitosos. La clave de la estrategia de seguimiento supone sujetar en el tiempo tanto las acciones a realizar como las competencias que las personas tienen que desarrollar en ese plazo.

OBJETIVOS:

- a) Llevar un seguimiento de las acciones planificadas previamente.
- b) Analizar el progreso para plantear una nueva planificación o seguir en ella.
- c) Ayudar para realizar el seguimiento de todas las autocandidaturas realizadas.

Modalidades de Autopresentación



DEFINICIÓN: Existen diversas modalidades para realizar una autocandidatura: Carta, currículum, personalmente, teléfono o e-mail.

OBJETIVOS:

- a) Conocer diferentes vías para realizar una autocandidatura.
- b) Familiarizarse con cada una de las modalidades.

FICHA 2: MODALIDADES DE AUTOCANDIDATURA

Ver indicador “Cartas de presentación”

CARTA



- Debe ser breve y concisa
- Suele ir con una descripción somera de la titulación y experiencia, y una indicación sobre el puesto o los puestos de trabajo de la empresa donde podrías encajar
- Debe ir acompañada de un currículum y hemos de solicitar una entrevista o que nos tengan en cuenta en un futuro próximo. Las empresas suelen guardar en sus archivos los ofrecimientos espontáneos de este tipo, y si surge la necesidad, no dudarán en utilizarlos.
- **Recomendaciones:**
 - Funciones que desees realizar en la empresa.
 - Describe las habilidades que más te identifican con el puesto de trabajo que solicitas.
 - No te olvides de cuantificar tus méritos.
 - Enfoca los comentarios hacia los intereses de la empresa.
 - Expresa tu interés por una futura comunicación.
 - En cualquier caso conviene que anotes en tu agenda cuándo has visitado, llamado o enviado la carta a la empresa para controlar el tiempo que pasa hasta recibir una respuesta. Si ha pasado, aproximadamente un mes y no sabes nada, es recomendable que llames e intentes conseguir alguna información.

PERSONALMENTE



- Los departamentos de personal o recursos humanos suelen entregar un cuestionario para cumplimentar, o bien nos indicarán que remitamos nuestra solicitud y currículum Vitae por escrito.
- Te presentarás directamente al/a la jefe/a de personal o similar. Antes has de salvar el obstáculo de la/del secretaria/o, captar su atención explicándole que has de hablar con su jefe/a para un asunto relacionado con la empresa. Nunca diremos que es un tema personal.
- La importancia de esta entrevista se ha de centrar en obtener toda la información posible de la organización, demostrar tu interés por ellos y crear una buena imagen.
- Mostrar seguridad no solamente a nivel personal si no también laboral.
- Debes evitar transmitir tu angustia o la necesidad de encontrar un empleo.
- Al final de la entrevista es cuando has de entregar tu CV y ponerte a su disposición ante la posibilidad de una vacante.
- Lo más importante de la visita no es dejar tu CV, ya que al final se archiva. Sino que des una buena imagen y de esta manera te recuerden cuando les surja la necesidad de cubrir un puesto de trabajo, no sólo en su organización sino también en otras empresas que les puedan consultar.
- Si optas por esta modalidad debes tener en cuenta tu imagen, cuida el comportamiento no verbal y analiza si tienes las cualidades necesarias para venderte. El hecho de no controlar estos aspectos puedes provocar una impresión negativa y por tanto contraria a tu objetivo.

TELÉFONO



- El **teléfono** se utiliza, normalmente, para concertar una cita con alguna persona responsable del departamento de personal.
- Tu llamada irá dirigida al/a la jefe/a de personal o similar, con el objetivo de conseguir una entrevista.
- Igual que en la vía anterior, aquí también has de pasar el obstáculo del/la secretario/a. Después, se ha de intentar despertar el interés del/de la jefe/a de personal, de tal forma que sólo le facilitarás los datos necesarios, dejando el resto de la información para una entrevista personal, donde más tranquilamente podrás hablar de tus capacidades, habilidades y de lo que les puedes aportar.
- Elabora un *guión* que te permita estructurar tu mensaje:
 - 1) Saludo.
 - 2) Presentación.
 - 3) Motivo de la llamada: argumentación de tu solicitud de empleo en la empresa en cuestión.
 - 4) Concertar (si es posible) la entrevista.
 - 5) Agradecimiento/ despedida.
- **Recomendaciones:**
 - Prepara papel y lápiz para hacer anotaciones.
 - Apúntate la palabras claves que te puedan ayudar a expresarte, pero no leas textualmente.
 - Practica antes de la conversación.
 - Usa el tono de voz y volumen adecuados.
 - Evita llamar en horas punta.
 - Has de ser conciso/a y breve. Evita hablar demasiado deprisa y dar explicaciones supérfluas.
 - Prevee posibles obstáculos:
 - “No necesitamos personal en este momento”.
 - “La persona responsable de contratación no se encuentra aquí en este momento”.
 - “Necesitamos a alguien con más experiencia en este campo”.
 - “Su titulación no se corresponde con la exigida para el puesto de trabajo”.

FICHA 3: GUIÓN DE CONVERSACIÓN PARA LA AUTOCANDIDATURA

Es necesario elaborar un guión de conversación que aunque al principio te resulte muy básico lo iras enriqueciendo en la medida que tengas un mayor conocimiento del ámbito al que te dirijas. Las pautas a seguir pueden ser básicamente:

1. PRESENTACIÓN:

- Quien eres: tu nombre, tu formación, experiencias, (muy breve).
Que quieres: por qué estas aquí, cuales son tus intenciones, tus intereses, hacia donde orientas tu desarrollo profesional

2. CONTENIDO:

Apunta una serie de contenidos sobre los cuales quieras recoger y contrastar información. Haz una exposición organizada integrando experiencias diversas, cursos, de una forma coherente y tratando de entrar en conversación ("tengo entendido que tal o cual área tiene posibilidades de desarrollo") para transmitir los puntos más atractivos de tu autocandidatura.

Practica el discurso continuamente primero con personas de tu entorno más cercano e informal para progresivamente ir interiorizando y dándole una forma más personalizada.

El C.V es tu **tarjeta de visita** y has de llevarlo contigo a todas partes para entregarlo al final de la entrevista.