

A veces se escucha a alguna persona decir: “He aplicado a 300 anuncios de empleo en el último mes.” Es increíble escuchar que alguien haga eso. ¿Por qué alguien decide perder así el tiempo? Es absurdo... ciertamente se entiende que el entorno económico actual lleva a alguna gente a la desesperación, pero no se debe llegar a esos extremos.

Si un buscador de empleo se detuviera a pensar por unos minutos y considerara un plan de acción que incluya metas para su día y las escribiera en una lista, ¡tal vez la productividad diaria sería un poco mayor! Más concentración sería dada a su lista y haría menos trabajo con mejores resultados.



No todos los empleadores tienen la misma forma de seleccionar a sus candidatos potenciales. No leen los curriculums de la misma manera. Ciertamente no se comunican de la misma manera, lo cual puede constituir una desventaja para un excelente candidato. Todos tienen diferentes niveles de percibir las cosas como valores éticos, integridad y credibilidad. Algunos empleadores son educados y otros no. Algunos hacen uso del sentido común, mientras que otros no lo hacen.



No es posible predecir como algún empleador calificará tu curriculum. Lo que si es posible tratar de identificar es el procedimiento general que utilizan y lo que esperan ver cuando reciben uno. Estos tips seguramente te ayudarán y aumentarán tus probabilidades de obtener una entrevista, siempre que tú seas honesto contigo mismo al momento de preparar tu curriculum.

He aquí entonces tres razones válidas para que le den lectura a tu curriculum:

Razón No. 1

Que hayas sido capaz de proporcionar la información necesaria y esto solamente lo lograrás si has leído completamente bien la descripción del empleo. Si no lo has hecho, entonces ¿para qué aplicar a la vacante? Ejemplo: ¿Cuándo tomas alguna medicina lees cuidadosamente las instrucciones del frasco? Si no lo haces, puedes darte cuenta demasiado tarde que tienen efectos secundarios que tal vez afecten tu salud. La salud de tu vida económica dependerá **en leer completa y correctamente las descripciones de los puestos vacantes ofrecidos.**



Si estás enviando tu curriculum a todas partes sólo para ver cual es aceptado, **estás perdiendo tu tiempo.** Dale al reclutador lo que necesita redactando una carta de presentación breve y concisa. Deberá incluir un resumen corto de tus experiencias laborales anteriores que coincidan con el empleo que ahora estás buscando. ¡Si no concuerdan no lo envíes!

Asegúrate de estar calificado para el trabajo antes de aplicar a la vacante. Esto te ahorrará mucho tiempo valioso, enfocándote en la importancia de estar calificado.

Las empresas aceptan cada vez menos candidatos con habilidades que no sean las precisamente requeridas para el puesto. O estás calificado para los requerimientos específicos del puesto, o no lo estás.

Razón No. 2

¡Que tu curriculum esté limpio y conciso! ¿Has hecho cambios reales de acuerdo a la descripción del puesto?

- No es necesaria una foto tuya (a nadie le importa cómo te ves) además muchos gerentes pueden juzgarte de una manera equivocada sólo por como luces.
- No utilices marcos alrededor de los textos.
- Utiliza MAYÚSCULAS DE BLOQUE para referirte a las compañías en las que hayas trabajado y proporciona las fechas en las que estuviste ahí empleado.
- Escribe el nombre de cada compañía donde has trabajado y refiere en una breve frase a qué industria pertenece y los productos o servicios que ofrece a los consumidores.
- No andes con rodeos ve directo al grano. Los empleadores rápidamente se cansan pronto de buscar tus habilidades o experiencias dentro de un texto demasiado largo.



Razón No. 3

Que hayas incluido frases importantes que destaquen en la descripción del trabajo.

Si honestamente cumples con alguno(s) de los requerimientos solicitados para el empleo, asegúrate de mencionarlos en el curriculum. Si en el borrador que ya tienes de tu CV no estaba mencionada esa habilidad o experiencia, modifícalo y haz los cambios necesarios. Si el reclutador no tiene pistas de que cumples con uno o varios de los requerimientos del puesto ¿por qué habría de molestarse en llamarte para una entrevista de reclutamiento? Esta sola condición puede ser motivo para que seas llamado para una entrevista, ya que por lo menos garantiza que leíste bien la descripción del puesto.

Ahórrate tiempo que puedes invertir mejor en otro lugar. Haz más efectiva tu búsqueda de trabajo y practica con los consejos que aquí te mencionamos. Enfócate en encontrar y comunicar todas aquellas cosas que motiven y convenzan a un reclutador o gerente de contrataciones a llamarte para una entrevista. ¡Comienza con estas tres razones para que valga la pena tu curriculum!

