



Como buscar emprego

Chegou o momento da acción directa. Optamos xa por unha orientación concreta e adecuada aos nosos intereses e posibilidades. Melloramos tamén, mediante procesos de formación, as nosas condicións para o emprego. Agora trátase de chegar ao contacto coas empresas, de pór en xogo as nosas condicións no mercado laboral.

Esta terceira fase do proceso de busca de emprego é moito menos reflexiva e dependente de decisións individuais ca as anteriores e, pola contra, implica moito máis o contacto directo coa empresa.

Nas seguintes páxinas poderás obter información sobre:

- A actitude coa que debes enfrontarte á busca de emprego.
- As ferramentas e técnicas que podes utilizar para contactar coas empresas (carta de presentación, autocandidatura...).
- As ferramentas que podes utilizar para rexistrar e facer un seguimento das experiencias que vaias vivindo no teu proceso de busca de emprego (axenda de busca de emprego, rede de contactos persoais...).
- As principais claves para unha efectiva resolución das diferentes probas dos procesos de selección de persoal nas que participes como candidato/a.
- As características de fórmulas específicas de acceso ao mercado laboral como son: o autoemprego e o emprego público.
- As posibilidades que Internet che ofrece para contactar coas empresas.

Presta moita atención a todos os datos que recolle este apartado dedicado a **COMO BUSCAR EMPREGO**.

Cumpridos os requisitos necesarios para a posta en marcha e a preparación para o emprego debes ter en conta todas aquelas actitudes, ferramentas e recursos que che van facilitar o contacto directo co contorno empresarial. A continuación, ofrecémosche a información máis significativa.

4.1. A busca activa

Buscar emprego de maneira activa permitirache garantir certos resultados positivos no teu proceso de inserción laboral. A continuación, presentámosche a actitude, os pasos iniciais e as recomendacións que che poden axudar a realizar unha busca activa de emprego.

Actitude

A actitude é un factor moi importante á hora de iniciar un proceso de busca de emprego por tres motivos fundamentais:

- A influencia que a actitude que adoptes vai ter nas túas posibilidades de inserción laboral.
- A posibilidade directa que tes de influír e adaptar a túa actitude cara a uns bos resultados de inserción laboral.
- O carácter valorativo e, mesmo, decisivo que a actitude dos/as candidatos/as soen ter nos procesos de selección de persoal.

Ademais da actitude que adoptes ao enfrontarte a procesos de selección de persoal concretos, dos que falaremos máis adiante, analizamos agora a tipoloxía de actitudes que podes adoptar ante a busca de emprego:

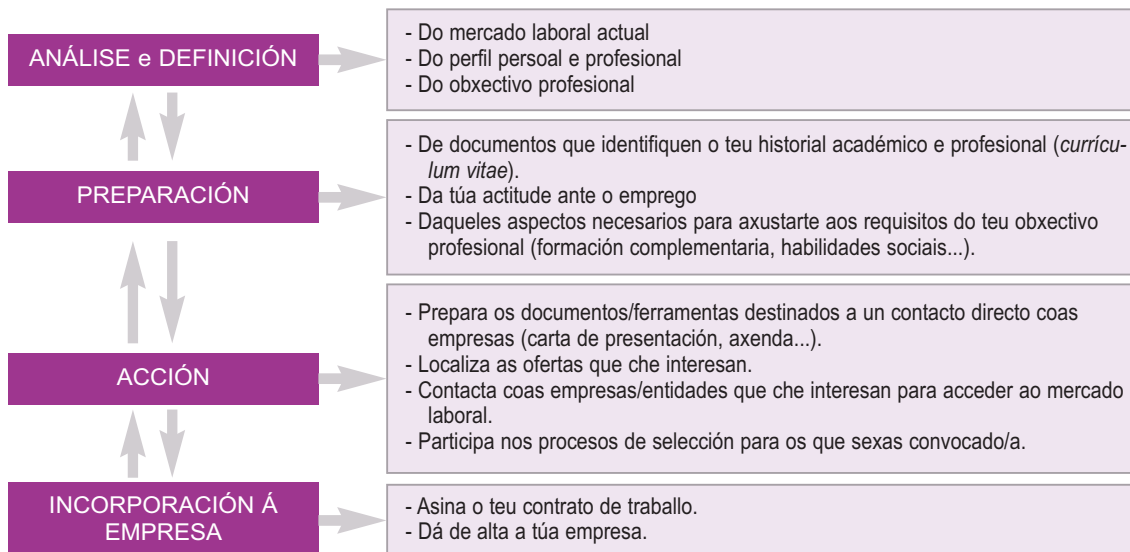
| ACTITUDES | | TRAZOS CARACTERÍSTICOS |
|-----------------|-----------------|---|
| ACTITUDE PASIVA | | <ul style="list-style-type: none"> - Limitaste a presentar a túa candidatura ás ofertas de traballo que vaian xurdindo. - Realizas un esforzo mínimo. - Esperas que a túa situación de desemprego se solucione soa. |
| ACTITUDE ACTIVA | PLANIFICADA | <ul style="list-style-type: none"> - Dedicas importante tempo e esforzo á busca de emprego. - Preparas documentación. - Concertas e planificas visitas (a empresas, a organismos de intermediación laboral...). - Reflexionas sobre os resultados (positivos e negativos) que vas acadando. |
| | NON PLANIFICADA | <ul style="list-style-type: none"> - Unicamente, dedicas tempo e esforzo á busca de emprego, pero sen ningún tipo de reflexión ou programación. |

As consecuencias directas deste tipos de actitudes son, por exemplo, as seguintes:

| ACTITUDES | | CONSECUENCIAS |
|-----------------|-----------------|--|
| ACTITUDE PASIVA | | <ul style="list-style-type: none"> - Buscas, constantemente, excusas que xustificuen a túa situación: "non hai traballo para todas as persoas", "a situación está moi difícil", etc. - Chegas a un descoñecemento importante das túas posibilidades. - Quedas sen acceso a información sobre novas ferramentas e técnicas de busca de emprego ou tendencias do mercado laboral. |
| ACTITUDE ACTIVA | PLANIFICADA | <ul style="list-style-type: none"> - Melloras o teu proceso de busca de emprego, cunha aprendizaxe constante e unha mellora continua das técnicas que estás utilizando. - Acumulas numerosa e valiosa información. - Avalías e coñeces as túas posibilidades. - Podes encontrar emprego con maior facilidade. |
| | NON PLANIFICADA | <ul style="list-style-type: none"> - Non chegas facilmente a obter resultados positivos. - Podes chegar a desanimarte e deixar de buscar traballo. |

Fases do proceso de busca activa de emprego

Buscar emprego activamente significa ir avanzando por toda unha serie de fases que van dende o momento inicial da decisión de buscar emprego ata o momento final no que se acada o cumprimento do principal obxectivo de todo este proceso: "lograr un contrato de traballo". Algunhas das fases que describen no seguinte gráfico xa foron analizadas anteriormente e outras pasarán a describirse a continuación.



Como
buscar
emprego

Non se trata de un proceso lineal e unidireccional, senón que é un proceso multidireccional que permite avances, revisións e conexións constantes entre as diferentes fases deste proceso, coa finalidade principal de acadar a inserción laboral.

Recomendacións

Ademais da túa actitude, buscar emprego de maneira activa significa outorgarlle importancia a aspectos como:

| | |
|---|--|
| A INFORMACIÓN | <p>Elabora e recompila información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O teu perfil e posibilidades ante o emprego. - As características e tendencias da oferta e do mercado de traballo. |
| A CONFIANZA | <ul style="list-style-type: none"> - Mantén unha busca de emprego activa en todo momento, os resultados negativos permitiránche obter datos e información que che axuden a chegar ao emprego. - Non dubides en solicitar axuda cando o precises (en organismos de intermediación laboral, no teu contorno...). - Tes un importante potencial para acceder ao emprego: descóbree, mellóralo (se é o caso) e preséntallelo ás empresas. |
| A ORGANIZACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - Do teu tempo. - Da documentación que elabores ou recompiles. |
| A ORIENTACIÓN CARA A TODAS AS POSIBILIDADES | <p>Non hai unha certeza absoluta sobre a oportunidade de emprego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visitas todos os lugares posibles (empresas, organismos de intermediación laboral, centros de documentación...). - Analiza todas as opcións. |
| AS METAS REALISTAS | <ul style="list-style-type: none"> - O teu proceso de busca de emprego debe conxugar aspiracións persoais/ profesionais e oportunidades do mercado. - Debes manter "vivo" o teu proceso de busca de emprego, dotándoo da flexibilidade necesaria para responder, en todo momento, a metas realistas. |

4.2. Axenda de busca de emprego

A Axenda de busca de emprego é unha das ferramentas de traballo que che axudará a realizar unha busca activa de emprego. Trátase dunha ferramenta de traballo onde recolles a túa planificación da busca de emprego. Os **OBXECTIVOS DA AXENDA SON**:

- Identificar e localizar organismos/empresas de interese para a túa busca de emprego.
- Programar actividades: visitas, elaboración de documentos, chamadas telefónicas, etc.
- Organizar o tempo que vas destinar á busca de emprego.
- Controlar e analizar os resultados que vaias obtendo durante o teu proceso de busca de emprego.

Polo tanto, na **axenda recollerás datos coma os seguintes**:

- **Lugares/entidades aos que acudir para informarte sobre o emprego** (centros de documentación, organismos de intermediación laboral, centros e bases de datos empresariais, servizos de orientación laboral...).

Indicando:

- Localización
- Datos de interese
- Forma de contacto
- Persoa de contacto
- Días e horarios previstos para realizar as chamadas telefónicas/visitas
- Resultados acadados

- **Lugares/entidades aos que acudir para te preparar para o emprego** (servizos de orientación laboral, centros educativos...).

Indicando:

- Localización
- Tipo de servizo que ofrecen
- Forma de contacto
- Persoa de contacto
- Días e horarios previstos para realizar as chamadas telefónicas/visitas
- Resultados acadados

- **Documentos que debes elaborar** (*currículo vitae*, cartas de presentación...)

Indicando:

- Entidade/empresa á que dirixes cada documento.
- Data de entrega/envío de cada documento.
- Resultados acadados.

- **Ofertas de traballo ás que che interesa responder.**

Indicando:

- Oferta de traballo á que respondiches.
- Documentos que enviaches/presentaches.
- Data do envío/presentación.
- Principais datos presentados neses documentos.
- Resultados acadados: resposta recibida, seguimento posterior, etc.

- **Empresas/Organismos que che interesa visitar.**

Indicando:

- Localización
- Interese desa visita
- Forma de contacto
- Persoa de contacto
- Días e horarios previstos para realizar as chamadas telefónicas/visitas
- Resultados acadados

Como
buscar
emprego

En canto ao **modelo de axenda** que deberás utilizar, é importante que saibas que non existe un modelo único de axenda, senón que cada persoa debe elaborar o seu propio modelo de axenda segundo os datos que queira recoller nela e en virtude dos seus obxectivos profesionais. Así, por exemplo, a axenda pode responder a diferentes tipos de planificación:

- Temporal: diaria, semanal, mensual...
- Operativa: actividades realizadas (número, frecuencia...), resultados alcanzados...
- Territorial: local, comarcal, autonómica...

A estrutura da axenda podes realizala segundo un dos criterios de planificación descritos anteriormente ou mesturando dous ou máis deses criterios.

Exemplo de axenda

Que responde a unha planificación temporal semanal

| | | | | | |
|--|--|---|--------------------------|----------------|-------------------|
| MES DE XANEIRO DE 2006 | | SEMANA 1 | DATAS: do día 2 ao día 6 | | |
| OBXECTIVOS PREVISTOS | | <ul style="list-style-type: none"> - Visitar a empresa de Textil: "Roupa S.L." - Elaborar un CV e unha carta de presentación para esa visita. | | | |
| ACCIÓN REALIZADAS | | | | | |
| LUNS | MARTES | MÉRCORES | XOVES | VENRES | |
| 11.00H. Chamei á empresa "Roupa S.L.", non localicei á persoa responsable de recursos humanos da empresa. | | 12.00 h Visita á empresa "Roupa S.L.", entrevista coa directora da empresa. | | Festivo | |
| 13.00 h Falei coa directora da empresa "Roupa S.L.", concertamos una cita para o mércores ás 12.00 h. | | | | | |
| 16.00 h. Elaborei o CV e a carta de presentación para a empresa "Roupa S.L." | | | | | |
| RESULTADOS ACADADOS | | | | | |
| - Conseguín unha entrevista coa directora da empresa "Roupa S.L." quedou de me dar noticias da miña candidatura. Non obstante, apúntome chamala para a semana 3 de marzo, que é cando me dixo que esperaban un aumento de produción. | | | | | |
| AXENDA DE CONTACTOS | | | | | |
| Empresa/entidade | Persoa de contacto e cargo | Enderezo | Teléfono | Fax | Datos de interese |
| ROUPA, S.L. | Marisa Suárez. Directora da empresa | R/ Noia, nº20 15004 Pontevedra | 986 45 15 28 | 986 45 28 15 | Posto de contable |

Por outra parte, o modelo de axenda que elixas pode ir variando a medida que vas avanzando no teu proceso de busca de emprego e segundo vaias atopando novas tipoloxías de datos que che pareza importante incluír na axenda ou segundo vaias identificando novos obxectivos profesionais.

A continuación presentamos dous posibles modelos de axenda de busca de emprego.

Exemplo
de axenda
Que responde
a unha
planificación
operativa
mensual

| MES DE XANEIRO DE 2006 |
|---|
| OBXECTIVOS PREVISTOS |
| - Visitar tres empresas do sector téxtil de Ferrol ou Comarca |
| - Identificar outras empresas do sector téxtil de fóra da comarca de Ferrol |
| - Apuntarme a un curso de informática |
| - Apuntarme a un curso de formación profesional ocupacional |
| ACCIÓNS REALIZADAS |
| - Visitei a empresa "Roupa S.L." e a Empresa "Texferrol, S.A." |
| - Visitei catro academias de informática: pedín prezos e horarios |
| RESULTADOS ACADADOS |
| - A directora da empresa "Roupa S.L." quedou de ME dar noticias da miña candidatura. Non obstante, apúntome chamala, para a o mes de marzo, que é cando me dixon que esperaban un aumento de produción. |
| - A empresa "Texferrol, S.A." non me interesa polo de agora porque a directora informoume de que dende hai 2 anos non aumentaron o cadro de persoal e de que a selección a fan, normalmente, a través dunha consultora externa á empresa. |
| - Teño pendente decidir o curso de informática ao que me apunto. |
| - De momento, non fixen ningunha xestión para apuntarme a un curso de formación profesional ocupacional. |

Como
buscar
emprego