

X HABILIDADES DE COMUNICACIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

INTRODUCCIÓN

Todas las personas, tanto estudiantes como titulados, para conseguir un puesto de trabajo debemos superar un proceso de selección. La comunicación, entendida en su generalidad, es clave para concretar con éxito la búsqueda de empleo y superar con éxito dichos procesos. La comunicación se convierte, al igual que en nuestras vidas, en la pieza motor. Son muchos los miedos a los que nos enfrentamos en este sentido ¿Estaré con mis respuestas y argumentaciones a la altura de lo que se espera de un futuro o recién titulado? ¿Me comportaré correctamente? Está claro que contestar adecuadamente (comunicación verbal) como el saber estar (comunicación no verbal), juegan un papel importante en la consecución de los objetivos de cara a la obtención de un empleo. Pero en la mayoría de las ocasiones se actúa en consonancia con lo que se cree que es correcto, es decir, con lo que se intuye o con lo que se ha podido observar y aprender. Es importante reflexionar sobre la importancia que juega la comunicación para obtener mejores resultados en nuestra búsqueda de empleo, en los procesos de selección y el consecuente éxito profesional y, por tanto, conocer (para su posterior desarrollo) estrategias que permitan conseguirlo.

1. ORIENTACIONES GENERALES

Nuestro objetivo es conocer cómo utilizar la comunicación en los distintos momentos de la búsqueda de empleo. Es decir, cuando utilice la red de contactos, cuando argumente y defienda mi itinerario profesional en el curriculum vitae o en un video-presentación; cuando a través de la carta de presentación o en persona haga autocandidatura espontánea; cuando utilice el teléfono como herramienta de contacto con las empresas o instituciones; o cuando participe en las distintas pruebas de las distintas fases del proceso de selección (dinámicas o entrevistas).

Los empleadores tienen claro al profesional que quieren y los procesos de selección son utilizados para conseguir a los candidatos que buscan. Podemos llegar a la conclusión de que en la mayoría de las pruebas (sobre todo en las decisivas como las entrevistas) los empleadores o técnicos especialistas en selección, dispondrán de momentos en los que se necesitará tener contacto con los distintos candidatos para observar en ellos sus dotes de comunicación (tanto verbal como no verbal). Para tener éxito, antes que nada, tendremos que conocernos a nosotros mismos, saber cuáles son nuestras virtudes y defectos. Precisamente este es uno de los mayores errores que cometemos en nuestra búsqueda de empleo, dejamos a la improvisación todo lo que se refiere a nuestros rasgos de personalidad y llegado el momento no sabemos defenderlos o “venderlos”. En este caso debemos ser conscientes de que jugando en desventaja ante aquellos candidatos que demuestran más seguridad en sí mismos. Todo esto va unido a la importancia de las competencias en los procesos de selección. Según sea la ocupación a la que aspiremos se nos exigirán una serie de competencias que aumentarán a medida que más responsabilidades recaigan en dicho puesto de trabajo. Y hoy en día, por desgracia, se produce entre la comunidad universitaria un gran desconocimiento en relación a este tema.

1.1 TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS A DESARROLLAR PARA LA COMUNICACIÓN EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

- Tener claras las claves del Proceso de Comunicación
- Diferenciar entre Comunicación Verbal / Comunicación No Verbal
- Conocer las distintas herramientas de búsqueda de empleo, y saber distinguir las técnicas de comunicación a utilizar en cada una de ellas
- Analizar y comprender líneas de protocolo de actuación en la búsqueda de empleo
- Conocer las distintas fases de un proceso de selección de personal y cómo actuar en cada una de ellas

2. ORIENTACIONES ESPECÍFICAS

2.1 ORIENTACIONES PARA UNA CORRECTA COMUNICACIÓN EN LOS DISTINTOS MOMENTOS DE LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

2.1.1 RED DE CONTACTOS

- Distinguir entre mi red de contactos aquellos que me puedan ayudar en mi búsqueda de empleo. Tenerlos informados adecuadamente

2.1.2 DISTINTAS HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

- Consejos a tener en cuenta cuando utilice el teléfono como medio para ponerme en contacto con las empresas e instituciones
- Conocer la estructura de las distintas cartas de presentación. Además de consideraciones a tener en cuenta en la imagen y redacción de éstas
- Cómo presentarse y que decir si nos reciben en la empresa cuando haga autocandidatura espontánea
- Cómo redactar los distintos apartados del Curriculum Vitae o el Eropass
- Tener claro las líneas de argumentación en una video-presentación

2.1.3 LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- Pruebas Psicotécnicas: Entender las instrucciones para su realización
- Dinámicas de Grupo: Conocer las distintas acciones grupales y cómo actuar ante ellas
- Entrevistas:
 - Líneas para preparar las entrevistas
 - Recabar toda la información posible de la empresa y del puesto
 - Hablemos de la ansiedad en la entrevistas: antes, durante y después
 - Tipologías de entrevistas
 - Las Entrevistas por Competencias
 - Estrategias a utilizar:
 - . la reformulación positiva
 - . Técnica de PPR

- . Preguntas difíciles
- . Preguntas más frecuentes
- . Errores más frecuentes
- . Comenzar nuestras respuestas
transmitiendo seguridad y motivación

3. CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN INICIAL

Las preguntas que aparecen a continuación pretenden medir en tus habilidades de comunicación en la búsqueda de empleo.

Contesta según te ajustes a las siguientes opciones.

0= nunca; 1= alguna vez lo he hecho; 2= a veces; 3=con frecuencia; 4= siempre.

CUESTIONES	0	1	2	3	4
Utilizo para mi búsqueda de empleo la red de contactos					
Expreso a los demás que estoy buscando empleo					
Cuando me pongo en contacto con una empresa (teléfono, autocandidatura espontánea en persona...) preparo previamente las preguntas a realizar					
Suelo presentarme cuando llego a un grupo nuevo de personas					
Normalmente me cuesta más participar en grupo que si lo hiciera con una sola persona					
Me expreso de distinta manera entre mis compañeros que con desconocidos					
Me siento más cómodo si hablo de forma coloquial que utilizando tecnicismos propios de mi titulación					
Utilizo los conocimientos adquiridos para argumentar mis respuestas					
Considero que me expreso mejor por escrito que verbalmente					
Me preocupo por mi comunicación no verbal y la preparo previamente					
Cuando hablo no suelo mirar directamente a los ojos de mi interlocutor o interlocutores					
Tengo miedo al ridículo a la hora de expresar mis ideas, argumentaciones					
Suelo utilizar técnicas de relajación cuando me voy a enfrentar a situaciones en las que tengo que participar					
Normalmente no estoy atento a lo que dicen los demás porque estoy concentrado en lo que voy a exponer					
Si en una dinámica de grupo hay una persona que monopoliza la actividad planteada no sé cómo interrumpirla y no participo					
Preparo previamente posibles preguntas que me pueden plantear durante las entrevistas					
Cuando me preguntan suelo hacer una pausa para pensar lo que voy a responder					
Cuando me preguntan suelo contestar rápidamente sin reflexionar mis argumentaciones, con lo que dejo pendientes aspectos que tenía pensado abordar					
Suelo cambiar el tono y el volumen en mis intervenciones					
Reflexiono y me autoanalizo después de haber participado en público					
PUNTUACIÓN TOTAL					

4. INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La puntuación total obtenida nos dará una idea sobre la necesidad de mejorar en cuestiones relacionadas con la comunicación oral en la búsqueda de empleo, según:

- Una puntuación menor de 35 indica que hay muchos e importantes aspectos que mejorar en tus habilidades de comunicación.
- Entre 35 y 65 puntos muestra que hay algunos aspectos que mejorar en tus habilidades de comunicación.
- 65 ó más puntos indican que muestra unas habilidades de comunicación adecuadas en la búsqueda de empleo.

5. RECUERDA

- ❖ Distinguir entre Comunicación Verbal y No Verbal
- ❖ Diferenciar las distintas herramientas de búsqueda de empleo y saber qué y cómo comunicar en cada una de ellas.
- ❖ Conocer las distintas fases de los procesos de selección y detectar en cuál me encuentro y saber actuar.
- ❖ Preparar previamente las entrevistas no dejando nada a la improvisación
- ❖ Conocer la importancia de las Competencias en los procesos de selección
- ❖ Conseguir la mayor información posible sobre empresa y puesto
- ❖ Transmitir seguridad y motivación durante toda la búsqueda de empleo
- ❖ Saber transmitir que soy Titulada/o Universitaria/o

RECURSOS UCA A TU ALCANCE

Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica (SAP)

Si deseas recibir más orientaciones o consejos sobre las temáticas tratadas u otras materias de tu interés, puedes ponerte en contacto con el SAP.

<http://www.uca.es/web/servicios/SAP/sap@uca.es>