



AkzoNobel

arauco



BRAYCO

BUNGE

Cargill



CHIAZA  
SERVICIOS INDUSTRIALES S.R.L.



LDC.  
Louis Dreyfus Company

M  
MOLINOS agro

Pampaenergía



Renova

T6



VIA SERO



# GUÍA DE BÚSQUEDA LABORAL



PROYECTAR



Seguinos  
@camarasanlorenzo



CAMARA DE COMERCIO  
INDUSTRIA Y SERVICIOS  
de San Lorenzo y su zona

Cuando decides iniciar tu búsqueda laboral, es necesario que sea totalmente realista y, para ello, implica realizar una estrategia. Es decir, planificar acciones para alcanzar un objetivo final, siguiendo determinados pasos:

- Definir un Proyecto de Vida.
- Determinar un Perfil Laboral.
- Conocer el mercado laboral.
- Elaborar un CV y una carta de presentación
- Analizar dónde se busca trabajo.
- Conocer para desarrollar más efectivamente el Proceso de Selección.

En este proceso, es necesario poner en juego:

El primer paso, será poder definir tu **PROYECTO DE VIDA:** plantearte objetivos para cada una de las áreas de tu vida (estudio, trabajo, relación de pareja, entre otros), construir oportunidades y realizar acciones para alcanzarlos.

Luego, podrás pensar tu PERFIL LABORAL, el cual está compuesto por todas aquellas características y competencias que tienes en relación al ámbito laboral. En este sentido, es necesario definir y trabajar sobre tus fortalezas y debilidades ya que te ayudarán a elaborar una mejor estrategia.

- ¿Qué conocimientos tengo?
- ¿Cuáles son mis habilidades?
- ¿En qué me destaco y en qué tengo que mejorar aún?

Una vez que tienes claro tu perfil, **CONOCER EL MERCADO LABORAL** posibilitará que te insertes en él de manera mucho más efectiva. Es necesario investigar cuál es la realidad para poder ubicarnos frente a ella y las siguientes preguntas te ayudarán a encontrar esas respuestas.

- ¿Cómo es el mercado laboral en nuestra región? ¿Cómo se compone?
- ¿Para qué tipo de puestos me puedo llegar a presentar?
- ¿Cómo es la demanda de dichos puestos en la región?
- ¿En qué tipo de empresas de la zona me puedo postular?

**CANALES DE BÚSQUEDA** donde podrás buscar ofertas laborales o postularte para que te tengan en cuenta como candidato/a en futuras búsquedas:

- Red de Contactos personales.
- Avisos de búsqueda laboral.
- Consultoras de Recursos Humanos.
- Oficinas de Empleo de Municipios y Comunas.
- Redes sociales.
- Portales de empleo.
- Banco de Datos Laborales de esta Cámara [www.camara-sl.org.ar/bd](http://www.camara-sl.org.ar/bd)

- Constancia.
- Dedicación.
- Preparación.
- Imaginación.
- Creatividad.
- Pensamiento positivo.
- Cuidado de la imagen.

Para ello, deberás preparar tu **Curriculum Vitae**.

Así, llegarás a obtener una **ENTREVISTA LABORAL**, en la cual debes tener en cuenta lo siguiente:

Preparación previa:

- Relee el aviso.
- Conoce todo lo que puedas de la empresa antes de concurrir.
- Estudia tus aptitudes, tu experiencia y educación.
- Lleva el CV y conócelo perfectamente ya que se basarán en él.
- Vestimenta: evita ropa llamativa.
- Trata de no llegar tarde.

Inicio de la entrevista:

Ante el entrevistador:

- Saluda al entrevistador con una fórmula convencional
- Siéntate derecho (seguridad).
- No tutees si no te lo indican.
- Evita ponerte nervioso.
- No interrumpas.
- Mira al entrevistador a los ojos.
- No hables demasiado ni demasiado poco.
- Cuida el lenguaje (formal).

Durante la entrevista:

- Piensa antes de contestar.
- Responde clara y brevemente.
- Di siempre la verdad.
- Si te preguntan sobre ti mismo enfatiza en tu formación, experiencia laboral.
- No uses palabras rebuscadas.
- No respondas con evasivas o dudas.
- No esperes demasiado tiempo para contestar (distracción).
- No utilices expresiones tajantes “siempre” o latiguillos “O sea” “este” “bueno”. Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques.
- No hables mal de las empresas donde trabajaste.
- No te niegues a responder preguntas.

Post Entrevista: Aprender de la experiencia

Después de la entrevista, es importante que te tomes un tiempo para reflexionar sobre tu desempeño ya que de cada entrevista se aprende y te permite ir tomando confianza para la próxima entrevista. Algunas preguntas que pueden servir para la reflexión:

1. ¿Te sentiste a gusto en la entrevista?
2. ¿Hubo alguna pregunta que te puso incómodo o no sabías como responder?
3. ¿Sentís que pudiste transmitir lo mejor de vos?
4. ¿Consideras que lograste justificar adecuadamente por qué eras apto para el puesto vacante?
5. ¿Tenías preguntas para hacerle al entrevistador que no hiciste?

- Es la herramienta que utilizamos para comunicar quiénes somos y cuál es nuestra experiencia profesional.
- Es un documento de “venta” que nos permite acercar información a las consultoras o empresas.
- Deberá estar bien redactado, ser preciso, claro y fácil de leer.
- El primer objetivo a la hora de preparar el curriculum es obtener una entrevista.
- Debe resaltar los puntos que estén en perfecta adecuación con la función que deseas desempeñar en la empresa. Esto significa que quizás debas modificar tu curriculum, dependiendo al puesto de trabajo al que te presentas.
- Empieza con la información esencial y finaliza con la complementaria.
- Destaca con viñetas aspectos importantes.
- Evita listas interminables.
- Optimiza el espacio, debe ocupar entre una y dos hojas.
- No aportes información irrelevante.
- Ten en cuenta la calidad de presentación de tu C.V.
- Destaca los títulos y fechas en negrita.
- Respeta los márgenes y espacios.
- Realízalo en computadora.
- Incluí una foto tipo Carnet.
- Revisa los errores de ortografía.

¿Qué preguntamos durante la entrevista?  
Se debe preguntar para:

Saber lo que no nos dijeron y nos interesa.  
Demostrar interés en el puesto.

Preguntar sobre:  
Condiciones de contratación  
(días, horarios, lugar de trabajo, remuneración).

Próximos pasos.  
Funciones y responsabilidades del puesto.

No se debe preguntar:  
¿Cómo califico para el puesto?