



MÓDULO DE
ASISTENCIA Y
ENTRENAMIENTO
PARA LA
EMPLEABILIDAD
JUVENIL



Introducción:

El presente módulo es un complemento del Protocolo de Intervención elaborado por la Fundación Crear sistematizando la experiencia de trabajo en el acompañamiento a los jóvenes en el proceso de formación e inclusión laboral juvenil.

El objetivo del MAEEJ es describir las distintas instancias del proceso de asistencia y entrenamiento para la selección de perfil laboral según puesto de trabajo, focalizando principalmente la situación de entrevista, visualizada como uno de los componentes más críticos para los jóvenes que se encuentran desarrollando sus primeras experiencias.

Las actividades aquí detalladas se proponen fundamentalmente acompañar a los jóvenes y potenciar sus habilidades para situarse y transitar los diferentes dispositivos del proceso de selección de personal en pos

de lograr un tránsito exitoso y la inserción en el puesto de trabajo, con la perspectiva de sostenimiento en el tiempo.

Cómo ha sido explicitado en extenso en distintos materiales, CREAR trabaja desde una metodología de la educación popular, que poniendo el acento en los saberes de los sujetos, aborda cuestiones vinculadas tanto a lo actitudinal, como al desarrollo de aptitudes específicas a través de la incorporación de herramientas referidas a los procesos que anteceden y preparan la situación de entrevista (búsquedas de empleo, armado y confección de CV, búsqueda y armado de referencias, elaboración de carta de presentación) y aquellas vinculadas específicamente a la entrevista en sí.



Identificar en los jóvenes aquellas actitudes que pueden llegar a favorecer las posibilidades de éxito en la búsqueda y consecución de un empleo

A En relación a lo actitudinal, se busca –en línea con las otras actividades desarrolladas por la Fundación y que se enmarcan en el Protocolo- identificar en los jóvenes aquellas actitudes que pueden llegar a favorecer las posibilidades de éxito en la búsqueda y consecución de un empleo, y potenciarlas a través del desarrollo de distintos recursos educativos.

Asimismo, y con un importante apoyo en la figura de los tutores o acompañantes educativos -que cumplen un rol central en el proceso de inserción laboral de los jóvenes-, se trabaja en la puesta en valor de las trayectorias; en este sentido se enfatiza sobre todo en aquellas experiencias no reconocidas como válidas o no valoradas por los mismos jóvenes como tales en el marco de la construcción de su perfil laboral y la búsqueda de un empleo.

La definición del perfil laboral

Desde esta perspectiva y como primer paso, se acompaña de manera personal a

cada joven en la definición de su perfil laboral para poder luego continuar con el acompañamiento en la búsqueda de un empleo. Para ello se retoman cuestiones vinculadas a trayectos laborales o de formación recorridos tanto en espacios formales como informales (pasantías, actividades comunitarias, trabajos ad honorem, formación, capacitaciones, habilidades), los conocimientos adquiridos en diferentes actividades y áreas, los intereses, necesidades y también los proyectos. En función de estos variados elementos que componen la “historia laboral” se acompaña al joven en la definición del tipo de trabajo a buscar, en la definición de los los puestos más acordes, en los que tiene mayor posibilidad de éxito, así como también en la identificación de capacitaciones útiles para incre-



mentar sus oportunidades. De manera complementaria se incorpora como elemento la presentación de las características del mercado de trabajo regional, que permite identificar cuáles son demandadas y ofertas disponibles.

- B** En cuanto a la incorporación de las herramientas, en la estrategia de abordaje prima el desarrollo de metodologías grupales, en estos espacios se revisan los distintos elementos que componen el proceso de selección laboral, identificando características principales, ventajas y desventajas de cada una: búsquedas de empleo, cartas de presentación, currículum vitae y entrevista laboral.

Aquí el intercambio de saberes se considera de vital importancia ya que a partir de las experiencias vividas por cada joven se abren nuevas dudas e interrogantes y se construyen nuevos conocimientos. Nuestra premisa es que el intercambio multidireccional multiplica el potencial del aprendizaje de los jóvenes y lo vuelve significativo.

A continuación se detallan los principales aspectos señalados y abordados con los jóvenes para cada uno de los elementos mencionados, considerados como pasos previos a la consecución de la entrevista en el proceso de selección laboral, y la forma en que se propone el abordaje de cada uno de ellos.

Por último se hará hincapié en las particularidades que presenta la entrevista, como componente principal y paso final para la obtención de un puesto de trabajo, sugiriendo finalmente algunos tips para tener en cuenta en el momento de encararla.

Las búsquedas de empleo

En relación a este eje, se trabaja a partir de la identificación de modalidades de búsquedas de empleo conocidas, brindando información sobre alternativas no conocidas y poniendo en valor otras formas de exploración, con las que los jóvenes no se encuentran familiarizados.

Las actividades se plantean de manera tal

El intercambio de saberes se considera de vital importancia ya que a partir de las experiencias vividas por cada joven se abren nuevas dudas e interrogantes y se construyen nuevos conocimientos

de poder trabajar a partir de las experiencias de búsqueda laboral vividas por los jóvenes participantes y los interrogantes que ellos tienen al respecto, que funcionan a modo de disparadores para poder revisar de manera conjunta ventajas y desventajas de cada una, evaluando su eficacia en cada caso. En sentido, se presentan:



- La búsqueda a partir de la lectura sistemática de avisos clasificados (trabajando sobre sus componentes: rubro, puesto, perfil deseado y requisitos buscados)
- La presentación espontánea en Consultoras y Agencias de Personal, a las que recurren algunos empleadores para la selección de trabajadores
- La colocación de carteles en lugares estratégicos, en los que se suelen ofrecer vacantes
- La difusión entre contactos personales (familiares, conocidos, amigos)
- La presentación espontánea de CV en empresas

La carta de presentación:

En relación a esta herramienta se plantea en primer término la importancia que tiene, destacando la función que cumple como introducción del Currículum Vitae, que permite complementarlo, adelantando o destacando parte de la información y antecedentes que allí se presentan (sin repetirla ni superponerla), a los fines de llamar la atención del empleador para conseguir un puesto específico o bien responder directamente lo requerido.

Luego se presentan las distintas modalidades de carta de presentación posibles (carta en respuesta a una demanda de empleo específica, o bien carta de carácter espontáneo -que no se refiere a ningún puesto particular-). A partir de allí se trabaja sobre la información que debe incluirse en una carta de presentación –cuáles serían los datos pertinentes de incluirse-y de qué manera debe ser expresada esa información, para que pueda ser leída claramente por el empleador o receptor de la carta. Las alter-

nativas son evaluadas de manera conjunta, y a partir de los resultados se realizan junto a los jóvenes, recomendaciones para su redacción.

En relación a esto último, las **sugerencias** realizadas habitualmente tienen que ver con:

- La utilización de un lenguaje claro y conciso con frases cortas y sencillas, evitando las frases rebuscadas y la retórica
- La redacción con párrafos cortos y separados en tono cordial y respetuoso
- La transmisión de un carácter positivo y optimista, omitiendo el uso de un tono demasiado efusivo y extremadamente coloquial.
- La descripción de aptitudes, habilidades y logros personales sin recurrir a la pedantería
- La distinción de la información de la carta con la del CV
- El uso de un formato y tipo de letra de lectura sencilla, organizado y prolijo y el control

de las faltas de ortografía y errores de tipeo.

- La organización en una estructura sugerida que contenga: destinatario, saludo inicial y presentación, referencia a las fortalezas e interés del postulante, referencia breve al CV en relación al puesto, disposición para contacto o entrevista y saludo final con firma y datos
- Por último se les recomienda a los jóvenes la realización de una revisión final una vez terminada la carta (realizada por ellos mismos o por un tercero), que les permita evaluar si ésta cumple o no con el objetivo de resaltar alguno de los antecedentes incluidos en el CV de manera tal de poder destacarse entre otros postulantes.

El Curriculum Vitae. (CV)

El CV se presenta como el paso anterior a





Se propone acompañar
en el autoconocimiento
y puesta en valor
de la propia experiencia

la entrevista laboral, cuyo objetivo es poder conseguir efectivamente una entrevista laboral que permita luego acceder a un puesto de trabajo.

En relación a ello, con los jóvenes se trabaja acerca de la importancia que este componente reviste en el marco de las búsquedas laborales, como forma principal de presentación de los antecedentes personales -frente a un hipotético empleador-. Se trabaja la idea que el CV debe tener la capacidad de transmitir de manera sencilla, clara y concisa la experiencia, los saberes y capacidades personales del joven aspirante a un puesto de trabajo en relación con las capacidades requeridas para cada caso, enfatizando en las competencias que se prioricen en cada demanda particular.

Desde la Fundación se destaca en este sentido la importancia de trabajar junto a los jóvenes en el reconocimiento de toda la experiencia que debe ser volcada al CV, enfatizando puntualmente en la inclusión de muchas de las actividades, capacidades y

antecedentes de distinto tipo que –por no ser estrictamente “experiencia laboral en ámbitos formales”- muchas veces no son conceptualizadas como tales, por ejemplo la realización de trabajo voluntario o ad honorem, pasantías, capacidades adquiridas en el ámbito familiar (como los oficios) o en espacios no formales, entre otros. Es importante destacar que el reconocimiento de esta experiencia es fundamental sobre todo en el caso de los jóvenes que buscan insertarse por primera vez en el mercado de trabajo. Asimismo, se enfatiza la idea que el CV debe incluir no solamente aquellas capacidades o conocimientos de carácter técnico, sino también las habilidades para la vida, sobre las que trabaja en la Fundación, entendidas como las competencias o destrezas psicosociales que coadyuvan a obtener resultados positivos frente a las exigencias y desafíos de la vida diaria -en sentido amplio- y puntualmente en el desempeño de las actividades laborales.

A partir del trabajo en talleres, en los que se propone acompañar en el autoreconocimiento y puesta en valor de la propia experiencia, se van conformando los ítems que deben estar presentes en el CV:

- Datos personales: nombre y apellido, DNI, dirección –calle, localidad, código postal-, teléfono, dirección de correo electrónico y opcionalmente –salvo que sea requerida expresamente- fecha de nacimiento, estado civil, cantidad de hijos, otros.
- Educación Formal: enumeración de estudios primarios, secundarios, terciarios, universitarios, aclarando si están en curso o finalizados, indicando en cada uno año de egreso, título obtenido, establecimiento y promedio (si es un buen dato)
- Otra formación: detalle de todos los cursos, capacitaciones, talleres, pasantías o seminarios, incluyendo año, establecimiento y lugar.
- Experiencia laboral: Mención de todas las actividades laborales realizadas indicando

periodo y lugar donde se desarrollaron (Ej. Nombre de la empresa y ciudad), puesto y descripción de tareas realizadas

- Información adicional: mención al manejo de maquinarias o herramientas específicas de algún oficio, especialidad profesional o rama de actividad. Manejo de Idiomas (aclarando el establecimiento y nivel alcanzado, herramientas informáticas (detalle los sistemas, herramientas y utilitarios que domina). Participación en premios o concursos. Si formas parte de asociaciones culturales, deportivas, civiles o de otro tipo.
- También se recomienda la inclusión de referencias, para lo cual puede contactarse a antiguos empleadores o personas vinculadas con trabajos anteriores, en su defecto tutores, profesores, o personas con las que haya desarrollado alguna tarea comunitaria, social, deportiva o escolar, que puedan hablar de las capacidades, responsabilidad y honestidad del postulante y recomendar positivamente la contratación.

Se presentan las distintas formas en que puede organizarse esa información en función de las características de cada caso

El CV funcional permite destacar los puntos positivos y los logros conseguidos, minimizando los cambios de recorrido



Luego del trabajo con los jóvenes en la identificación de la información que debe ser incluida el CV, se presentan las distintas formas en que puede organizarse esa información en función de las características de cada caso, evaluando de manera conjunta las ventajas y desventajas que poseen el CV Cronológico y el CV Temático.

Tipos de CV

- *El CV cronológico* organiza la información cronológicamente, partiendo de las experiencias laborales más antiguas y llegando hasta las más recientes, permitiendo su lectura conocer la evolución de los antecedentes a partir de la visualización de la estabilidad y los avances en una carrera. Se recomienda su uso en los casos en que ha habido una experiencia laboral continua sin grandes períodos sin trabajo. Su presentación también puede darse en el orden inverso, partiendo de los últimos

logros y la ocupación más reciente, para ir avanzando en las experiencias previas y resaltar así las actividades más recientes que pueden resultar de mayor interés al futuro empleador.

El CV cronológico por ser el más tradicional y estructurado cuenta con la mayor aceptación. Sin embargo no se recomienda su utilización en caso de trayectorias muy cambiantes en las que no haya muchos avances en un mismo sentido o en las que haya muchos periodos de inactividad.

- *El CV funcional o temático*, organiza la información por temas, destacando la formación y experiencia en un ámbito determinado, independientemente de los lugares y las fechas en los que esa experiencia se haya realizado. Al no seguir una progresión cronológica, permite destacar los puntos positivos y logros conseguidos, minimizando los cambios de recorrido o periodos de no trabajo.

Por tanto su uso se recomienda en los casos en que el postulante lleva un largo tiempo

po sin trabajar y desea incorporarse nuevamente al mundo laboral, o bien si no tiene experiencia laboral acreditable. También es el más adecuado para aquellos que han trabajado principalmente de manera autónoma. Asimismo es conveniente para aquellos interesados en acceder a un sector para el cual la experiencia laboral no es relevante pero si las habilidades prácticas (capacidades, forma de trabajar o predisposición para el trabajo)

Al centrarse en las capacidades y habilidades, por encima de las circunstancias laborales permite más flexibilidad y libertad en la organización de la información acerca de los logros, facilitando la inclusión de otro tipo de información como intereses o motivaciones personales.

También existe un modelo de CV “mixto”, que como su nombre lo indica combina las dos modalidades anteriores.

Por último, y en función de experiencias relatadas por los jóvenes y de lo revisado anteriormente se construyen de manera conjunta una serie de reglas y recomenda-

ciones para el diseño y armado del CV, que por lo general giran en torno a los siguientes items:

- La redacción clara y con información precisa y detallada de cada antecedente descripto.
- La identificación y resaltado de los puntos fuertes de la experiencia (laboral y no laboral), adaptando esta información lo mejor posible al perfil requerido
- El uso de un formato y tipo de letra de lectura sencilla, organizado y prolijo y el control de las faltas de ortografía, errores de tipeo y faltantes de información.

Asimismo, de manera similar a lo indicado para la carta de presentación se les recomienda a los jóvenes realizar una revisión completa del CV una vez finalizada su redacción (ya sea por ellos o por un tercero), que les permita evaluar si éste cumple o no con el objetivo de representar de manera clara su perfil laboral y atraer la atención de quien lo lee, a fin de poder conseguir una entrevista laboral para un puesto de trabajo.



Se les recomienda a los jóvenes realizar una revisión completa del CV una vez finalizada su redacción





La entrevista laboral

La entrevista se constituye como el componente principal del proceso descrito en este módulo, por lo que se considera que todas las etapas anteriores son preparatorias.

La situación de entrevista permite al (potencial) empleador evaluar las condiciones y aptitudes (técnicas y actitudinales) del postulante, las cuales pueden haber sido destacadas previamente—mediante presentación de CV y/o Carta -. A diferencia de los anteriores componentes, a partir de la interacción que se genera la entrevista permite al empleador visualizar cuestiones como la habilidad del postulante para conducirse y comunicarse, así como también la apariencia física, que suele jugar un rol importante.

Por todo esto, se considera a la entrevista laboral como una instancia central dentro del proceso de búsqueda y consecución de

un empleo, en la que es sumamente importante acompañar a los jóvenes con poca o nula experiencia al respecto, teniendo en cuenta que allí todos los saberes, capacidades y habilidades de los jóvenes postulantes son puestas en juego.

En función de ello, Crear propone realizar diferentes actividades para acompañar a los jóvenes en este proceso; basadas fundamentalmente en la técnica del roll playing que propone en líneas generales recuperar las experiencias y conocimientos previos de los jóvenes para trabajar sobre los componentes y aristas de la entrevista laboral con el fin de poder transmitirles algunas recomendaciones.

A continuación se detallan las principales cuestiones abordadas.

■ *Sobre la preparación para la entrevista:*

En relación a ello se abordan junto a los jóvenes aquellas cuestiones que es necesario atender previo al encuentro con el empleador.

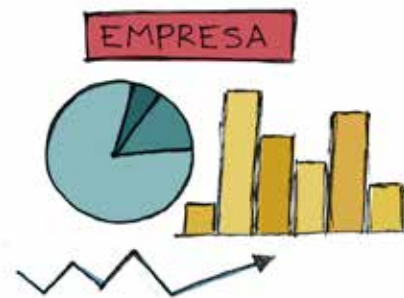
En primer lugar se trabaja sobre la información del CV. En este sentido, se recomienda a los jóvenes leer previamente el CV (independientemente que el mismo haya sido enviado previamente a la empresa) y evaluar detenidamente sus antecedentes, poniendo atención a identificar los puntos fuertes (aspectos positivos o a destacar) para poder exhibirse en ello en la entrevista; también se les recomienda identificar los puntos débiles y ensayar algunas alternativas para argumentar en torno a estos. Por ejemplo, si la experiencia anterior a la entrevista se compone en gran medida por empleos poco duraderos, se recomienda contar con argumentos claros para explicar cómo fue este proceso, recuperando lo aprendido.

Describimos a continuación diversas **sugerencias** para la preparación previa a la entrevista laboral:

- Averiguar toda la información posible sobre la empresa y el empleador (entrar a la

página, buscar en internet)

- Confirmar día, horario y lugar del encuentro
- Confirmar asistencia al encuentro
- Planificar el horario de salida y la forma de traslado previamente.
- Saber cuál es el puesto que se está requiriendo
- Averiguar con quién se realizará la entrevista
- Leer detenidamente el propio CV y conocerlo.
- Imprimir el CV y llevarlo a la entrevista
- Llegar en horario y preferentemente unos minutos antes de la cita (ya que la puntualidad es un buen signo y suele ser valorada por futuros empleadores)
- Llevar indumentaria adecuada.



Se trabaja con los jóvenes la importancia de mantener una actitud proactiva, intentando transmitir interés y curiosidad

- Acudir sólo, sin acompañantes.
- Tener el teléfono celular con crédito, por si es necesario usarlo, pero apagarlo antes de ingresar.

Es importante también en este punto transmitir a los jóvenes la importancia que tiene la información publicada en las redes sociales, teniendo en cuenta que el futuro empleador puede llegar a tener acceso, considerando esto medio interesante para conocer más acerca del candidato al puesto de trabajo. En relación al manejo de las redes sociales las recomendaciones básicas para realizar a los jóvenes tienen que ver con:

- Controlar el listado de contactos (amigos) de la red y sitios en seguimiento, asegurándose conocer a todos
- Configurar la seguridad, seleccionando a quienes les es permitido ver las publicaciones, fotos, mensajes, etc.
- Revisar y editar los historiales.

■ *Sobre la actitud durante la entrevista*

En este punto se trabaja con los jóvenes la importancia de mantener durante la entrevista una actitud proactiva, intentando transmitir interés y curiosidad respecto a la empresa, al puesto, a la tarea a realizar. (pueden manifestarse en preguntas al entrevistador).

Asimismo se les recomienda que ante preguntas que los interpielen, muestren confianza en sí mismos y seguridad respecto de sus intereses, su experiencia y sus características personales.

En este sentido se suelen dar algunos tips o **sugerencias** generales:

- Actuar de manera “natural”, relatando experiencias de la propia vida (evitando mencionar acontecimientos o anécdotas que no te pertenecen)
- Responder tranquilo a las preguntas del

entrevistador pensando bien cada respuesta.

- Utilizar palabras claras y un lenguaje adecuado
- Hacer preguntas, pero sin prepotencia
- Pensar positivamente y actuar acorde (sonreír y mostrar empatía)
- Evitar mostrar nervios, ansiedad o estrés
- Controlar gestos que denoten estados de ánimo negativos (morderse las uñas, acomodarse en la silla, golpear la lapicera, talonear el piso, etc.)
- No mirar el reloj , para evitar dar idea que se tienen cosas más importantes que hacer.
- No mostrar desgano, desprecio o pesimismo si la entrevista no está cumpliendo las expectativas
- Evitar poner en el centro de la escena la remuneración y cuestiones económicas (vacaciones, otros beneficios, etc.); si es necesario preguntarlo discretamente.

■ *Sobre los tipos de entrevista:*

Respecto de este eje, se brinda información a los jóvenes sobre los tipos de entrevistas con los que pueden encontrarse en el marco de una selección laboral. A grandes rasgos se plantean distintos tipos de entrevista que pueden clasificarse en torno a diferentes ejes, como el número de participantes y el procedimiento seguido (entre otros).

A partir de las experiencias de entrevistas transitadas por los jóvenes, se trabaja en la identificación de distintos aspectos según las modalidades para luego construir de manera conjunta algunas recomendaciones que ayuden a los jóvenes a enfrentar distintas situaciones de entrevista y generar estrategias para obtener en ellas resultados positivos.

Según el número de participantes, se clasifican en:

- 1 Entrevista individual: En la cual una sola persona entrevista a un solo candidato. Estas entrevistas son guiadas por el entre-



Se plantean distintos tipos de entrevistas que pueden clasificarse en torno a diferentes ejes

Se propone revisar junto a los jóvenes cuales son las posibles preguntas que pueden llegar a realizarse en una entrevista laboral

vistador y el orden y los temas que se abordan dependen de su voluntad. Su carácter permite alcanzar una profundidad mayor en las cuestiones abordadas

- 2 Entrevista grupal: Donde varios candidatos son entrevistados a la vez de manera colectiva, no permitiendo este rasgo que las entrevistas avances sobre cuestiones de carácter más íntimo o personal.

Además según el procedimiento seguido, las entrevistas pueden también clasificarse en :

- A Entrevistas estructuradas: Que suelen tener preguntas con respuestas predefinidas que invariablemente deben responder todos los aspirantes a un determinado puesto, y que pueden reducirse a unas meras cuestiones básicas (las más significativas) o ser bastante extensa, planteando cuestiones sobre toda la historia laboral del candidato.

- B Entrevistas no estructuradas: que se caracterizan por contener preguntas abiertas (sin respuesta predeterminada), sin un orden preestablecido, adquiriendo características de conversación.

- C Entrevistas mixtas, que alternan preguntas estructuradas y preguntas espontáneas.

- D Entrevistas de provocación o tensión, que tienen como característica incluir técnicas o elementos de presión para saber cómo reacciona ante estas situaciones. Se utiliza para seleccionar candidatos a puestos en los que se trabaja bajo presión.

■ *Sobre las preguntas (tipo y contenido):*

Aquí se propone revisar junto a los jóvenes cuales son las posibles preguntas que pueden llegar a realizarse en el marco de una entrevista laboral, de modo tal de poder trabajar de manera conjunta cuál es el ob-

jetivo de estas preguntas (es decir, lo que el empleador desea saber al realizar cada una de éstas), cuáles son las alternativas de respuesta que pueden esgrimirse y cuales pueden llegar a ser las consecuencias o efectos de las mismas.

Con ese objetivo se plantea en primer término que las entrevistas laborales suelen incluir preguntas de diferente carácter, a saber:

- **Preguntas Directas:** ¿Sabe usted hacer X tarea? ¿Sabe usted operar X máquina? ¿Maneja el X programa?
- **Preguntas Hipotéticas:** ¿Qué haría usted si ocurre X situación? ¿Si no funciona X, usted cómo lo reemplazaría?
- **Preguntas sobre historia personal:** ¿Qué hacía usted en X empresa? ¿Por qué dejó ese trabajo? ¿Por qué estudia?
- **Preguntas sobre proyectos:** ¿Qué es lo que espera usted de sus estudios?

Reforzando que para el empleador el objetivo de la entrevista es corroborar si el postulante tiene los conocimientos o habilidades que el puesto de trabajo requiere, se trabaja luego con los jóvenes acerca de los posibles tópicos o ejes que pueden ser abordados en una entrevista laboral, y las preguntas que pueden incluirse en cada uno.

De manera similar a los ejes anteriores, aquí se propone construir con los jóvenes una especie de guía de recomendaciones que les ayude a enfrentar las futuras situaciones de entrevista.

■ *Tópicos de las entrevistas*

Generalmente las preguntas más frecuentes de una entrevista laboral se enfocan hacia aspectos personales, de formación, experiencia profesional y motivacionales.

Para el empleador el objetivo de la entrevista es corroborar si el postulante tiene los conocimientos o habilidades que el puesto requiere

La mayor parte de las preguntas permiten que el entrevistado relate aspectos positivos de su vida personal

■ Aspectos personales:

Toda entrevista incluye preguntas que generalmente no están directamente relacionadas con el puesto de trabajo, pero que permitirán al empleador saber si el postulante reúne las condiciones requeridas como responsabilidad, dinamismo, carácter, disposición para aprender, iniciativa, creatividad, tenacidad, seguridad. Algunas de las preguntas suelen ser:

- ¿Cómo te describirías vos mismo? ¿Qué adjetivos te describen mejor?
- ¿Qué otras actividades realizas además de trabajar?
- ¿Te gusta trabajar con gente o prefieres trabajar solo?
- ¿Te consideras como un líder o como un seguidor? ¿Por qué?
- ¿Cómo te insertas en un equipo de trabajo?
- Laboralmente, ¿qué objetivos tenés ?

¿Cuál es tu proyecto?

La mayor parte de estas preguntas permiten a modo de disparador que el entrevistado relate aspectos positivos de su vida personal: familia, actividades sociales y destaque sus puntos fuertes (ser trabajador, honesto, etc.) Si bien no deben destacarse los puntos débiles o “defectos”, no se debe pretender no tener ninguno, sino minimizarlos en el relato.

■ Formación:

La entrevista laboral incluye también preguntas relacionadas con todos los antecedentes y decisiones sobre lo que el postulante ha realizado en relación a lo académico, lo que permite al empleador conocer cuáles son sus capacidades o ampliar la información al respecto que aparece en el CV. Algunas de las preguntas suelen ser

- ¿Cuáles son sus estudios?
- ¿Por qué eligió estos estudios? ¿Por qué

eligió ese oficio?

- ¿Piensa seguir estudiando? ¿Por qué?
- ¿Cómo maneja los horarios para poder estudiar y trabajar?
- ¿Qué asignaturas te gustan o gustaban más/menos en la escuela y en cuáles sacas/sacabas mejores/peores notas?
- ¿Por qué elegiste tu carrera? ¿Cómo decidiste estudiar esa? ¿Qué otras carreras te atraían?
- En tu formación complementaria, ¿qué seminarios o cursos has realizado? ¿Qué te motivó a realizarlos?
- ¿Cuál es el grado de conocimiento sobre idiomas, computación, maquinarias especiales, oficios, etc.?
- ¿En qué momentos estudias?

Aquí es importante transmitir de manera coherente al entrevistador toda su trayectoria en formación, respondiendo en función de

la información que ha sido incluida en el CV, incluyendo no sólo los antecedentes referidos a la educación formal sino también cursos de oficios, talleres, pasantías, jornadas, seminarios, etc. vinculados con el puesto a cubrir. Uno de los rasgos positivos a destacar en este aspecto es la vocación en relación a la tarea por la que es convocado

■ Experiencia laboral

Las preguntas relacionadas a este eje sirven para que el entrevistador pueda conocer con mayor detalle de qué manera se ha construido el trayecto laboral del entrevistado, haciendo hincapié no solo en las cuestiones formales sino también en los aciertos y desaciertos de las tomas de decisiones y las vivencias del joven en cada etapa. Aquí algunas de las preguntas pueden ser:



Es central que todas las respuestas demuestren coherencia y progreso o avances

- ¿Qué funciones desempeñabas durante tus trabajos anteriores? ¿Qué aprendiste en ellos?
- ¿Cuál de tus trabajos previos te ha gustado más/menos? ¿Por qué?
- ¿Cómo te llevabas con tus compañeros, con tus jefes, con tus subordinados?
- ¿Cómo era un día típico en tu trabajo anterior?
- ¿Por qué dejaste tu último trabajo?
- ¿Cómo era la relación con tu jefe anterior?

Es central en esta parte que todas las respuestas demuestren coherencia y progreso o avances, que no sólo tienen que ver con incrementos salariales, sino también con ampliación de la experiencia, aprendizajes, conocimientos. Si se trata de una trayectoria con característica “inestable” es importante argumentar bien los motivos de los cambios, evitando recaer en respuestas vacías o críticas personales

▪ Intereses o expectativas laborales

Aquí se incluyen por lo general preguntas que pueden o no tener que ver con la información incluida en el CV; a través de las preguntas incluidas en este tópico el entrevistador puede evaluar cuales son las aspiraciones que el postulante /entrevistado tiene en relación no sólo al puesto de trabajo sino en general. Algunas de las preguntas pueden ser:

- ¿Qué sabes acerca de nuestra empresa?
- ¿Qué te atrae de ella?
- ¿Qué ambiente de trabajo prefieres?
- ¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo? ¿Cómo crees que podrás lograrlos?
- ¿Estarías dispuesto/a a realizar un curso de formación a cargo de la empresa, antes de ser contratado/a?
- ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?
- ¿Cree que se adaptará a este trabajo?
- ¿Qué puede aportar a nuestra empresa?

La recomendación aquí es poder transmitir a través de las respuestas la disposición a asumir el compromiso que implica el trabajo, la voluntad y capacidad para desarrollarlo satisfactoriamente y el interés por involucrarse con el desarrollo de las actividades de la empresa.

Si en lugar de hacer preguntas directas, la entrevista se plantea de manera más espontánea con preguntas de carácter amplio (ej. Cuénteme de ud.... Cuénteme sobre sus virtudes..., etc.) se recomienda centrar y dirigir las respuestas hacia el motivo que convoca la entrevista, que es el trabajo.

■ Las preguntas del postulante

Luego de la entrevista puede generarse en algunos casos la posibilidad que el entrevistado (postulante) realice algunas preguntas. Este espacio es importante, porque puede permitir poner de manifiesto a través de preguntas el interés del postulante en el puesto de trabajo. Algunas de las entrevistas que se sugiere puede hacer el postulante son:

- ¿Qué tareas tendría que realizar?
- ¿Cuáles serán mis responsabilidades?
- ¿Cuál será el horario de trabajo?
- ¿Con cuántas personas voy a trabajar?
- ¿Quién será mi jefe?
- ¿Podría describirme un día típico de trabajo?
- ¿Cuándo tiene pensado tomar una decisión sobre la contratación?

■ *Sobre los Test*

En este punto el objetivo es brindar información a los jóvenes acerca de algunas modalidades menos habituales de evaluación para selección laboral. En relación a ello se trabaja con las mismas técnicas que los anteriores en los test más habituales, destacando algunas de sus características y objetivos:

- **Pruebas de conocimiento:** las más habituales de las de este tipo, se usan para

Luego de la entrevista puede generarse la posibilidad que el entrevistado realice algunas preguntas

evaluar el nivel de especialización en una determinada área. Pueden ser test de información sobre algún tema específico relacionado con el puesto, o bien pruebas más prácticas, relacionadas con la destreza para hacer alguna actividad puntual, como por ejemplo pruebas de mecanografía o desarmar y volver a armar un aparato.

- **Test de personalidad:** se utilizan para poder confeccionar un retrato lo más fiel posible de la personalidad postulante, que posteriormente será evaluado por los responsables de la contratación.
- **Test psicotécnicos:** son cuestionarios que se ponen en práctica para medir las capacidades intelectuales del postulante para

desempeñar tareas relacionadas con un determinado puesto de trabajo.

Como ha quedado demostrado en los apartados anteriores, a través de dispositivos como este la Fundación Crear busca permanentemente acompañar el proceso de inclusión laboral de los sectores juveniles, constituyéndose como puente entre los jóvenes y el mercado de trabajo, como propulsor de un vínculo que les permite a éstos insertarse exitosamente en el mundo laboral, destacándose en este proceso el rol de los acompañantes educativos quienes en todo momento se proponen estar cerca de los jóvenes facilitándoles la experiencia.

Fuentes:

- *Manual de Talleres sociolaborales de Fundación Crear.*
- *MTEySS: <http://www.trabajo.gov.ar/>*
- *Fundación Pescar: <http://www.pescar.org.ar/>*

- *Fundación Eroski: <http://www.consumer.es/>*
- *Entrevista de Trabajo: <http://www.entrevistadetrabajo.org/>*

FUNDACION
CREAR

 **JACOBS
FOUNDATION**
Our Promise to Youth

 **fundaciones**
Con todos los jóvenes

Calle 64 N° 549 · CP: B1904AMU · La Plata · Argentina

Tels/Fax 54.221.422-0637 / 483-0972

 Crear desde la Educación Popular  Fundación Crear  Fundación Crear

www.crearnet.org.ar