

## Cómo prepararse para un proceso de selección

Publicado el 23-10-2009 por E&E. Madrid.

**Antes de lanzarse a la búsqueda de empleo es fundamental pensar qué se va a poner en el currículum y cómo redactarlo. No hay que olvidar que éste es tan sólo una manera de conseguir una entrevista en la que se valorará la verdadera valía del candidato al puesto.**

La primera idea que debería tener clara todo aspirante a un puesto de trabajo es para qué sirve un currículo. Éste sirve exclusivamente para conseguir una entrevista, en el curso de la cual el entrevistado intentará conseguir el puesto en cuestión. En consecuencia, más importante que tener grandes aciertos, en el currículum es crucial no cometer ningún error que pueda perjudicar nuestra candidatura. En lugar de aburrir al destinatario con una memoria autobiográfica hay que redactar un documento que simplemente despierte en la otra persona el deseo de conocernos mejor. En concreto, todo currículum debería cumplir el esquema AIDA, es decir, debería ser capaz de atraer la Atención, suscitar el Interés, despertar el Deseo e incitar a la Acción.

Además, los expertos recomiendan enviar currículos acompañados de una carta de presentación, que explique cuáles son las actitudes y aptitudes del candidato y qué puede aportar éste a la organización. La carta de presentación debe ser personal, breve y no exceder nunca de un folio a doble espacio. Debe estar escrita a máquina u ordenador, a no ser que el entrevistador pida explícitamente que sea manuscrita. Además, tiene que ir fechada, firmada y sin grapar.

Tanto el currículum como la carta de presentación deben ser precisos, pero sin que esto retrate con exactitud el perfil profesional del candidato. Más bien al contrario. Su función es abrir las puertas de la entrevista laboral. Es en este primer encuentro cuando el demandante tendrá la oportunidad de ampliar información sobre su trayectoria.

### **El primer cara a cara**

Enfrentarse a una entrevista de trabajo podría resumirse en "cómo venderse en 45 minutos como un profesional eficaz", siendo capaces de ofrecer a la empresa la solución que quiere. A simple vista, esta premisa puede ser motivo suficiente para ponerse nervioso, porque tendemos a pensar que nos falta información y que, por tanto, estamos ante una situación que está fuera de nuestro control. Por eso, es fundamental realizar un trabajo previo de preparación. Es muy recomendable investigar sobre la empresa por la que vamos a ser entrevistados: historia, origen, cifras de negocio, etcétera. Las fuentes de información hoy en día son muchas: la propia persona que le llama, internet, la prensa e, incluso, sus amigos y conocidos. También es muy importante conocer el puesto de trabajo al que se opta.

Durante la entrevista, tenga bien repasadas las fechas clave de su currículum, los cargos y funciones que ha desempeñado, los motivos de salida de las empresas anteriores y las causas por las que está interesado en el puesto. Recuerde que positivizar lo negativo es sencillo si explica lo que aprendió de esa experiencia y el por qué no volvería a cometer el mismo error. Por otra parte, es esencial elegir una indumentaria apropiada. Detrás de la imagen personal hay toda una operación de marketing que aporta mucha información. El traje y la corbata para ellos, y el traje –más o menos clásico– para ellas siguen ocupando las preferencias de los entrevistadores.