

**HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA
DE EMPLEO**

EL CORREO ELECTRÓNICO



En los últimos años, la búsqueda de empleo ha cambiado de manera rápida en nuestras vidas. Unos años atrás, cuando buscabas trabajo, tenías que desplazarte presencialmente a las empresas, entregar tu curriculum “en mano.

Hoy en día, internet se ha impuesto en nuestras vidas, y ha conllevado cambios en la búsqueda de empleo de manera tradicional, por lo que es necesario el aprendizaje de nuevas habilidades y herramientas que nos faciliten esta labor.

En la siguiente guía encontraremos información destinada a aprender las herramientas básicas que podemos utilizar desde nuestro teléfono móvil, y que nos podrán acercar a nuestro objetivo final: Encontrar un trabajo.

EMPECEMOS POR EL PRINCIPIO...

Internet nos ha abierto un abanico de posibilidades que hace unos años eran impensables. Tanto si te encuentras en búsqueda activa de empleo, como si quieres cambiar de trabajo, saber navegar por internet y utilizar herramientas básicas como el correo electrónico pueden facilitarnos mucho la labor.

Internet es la herramienta de difusión de información más utilizada en el mundo, miles de personas realizan búsquedas en internet cada día para obtener información sobre temas relevantes para su día a día.

En la búsqueda de trabajo debemos tener en cuenta que existen dos canales que buscan información a través de esta herramienta:

- **LA EMPRESA** que utiliza internet para darse a conocer, ofrecer puestos de trabajo que necesita cubrir, captar personas interesadas en trabajar en su empresa...
- **LOS TRABAJADORES** que utilizan internet para buscar que empresas ofrecen vacantes disponibles o realizar un análisis de mercado laboral que les rodea para mejorar el perfil laboral que suele solicitarse en esa región.

¿QUÉ VENTAJAS TIENE BUSCAR TRABAJO POR INTERNET?

Si analizamos pormenorizadamente las ventajas que tiene en nuestra búsqueda de empleo la utilización de internet encontramos las siguientes ventajas:

ES EL MÉTODO MÁS UTILIZADO: Las empresas han encontrado en internet y en algunos buscadores de empleo una herramienta muy útil para realizar la selección de personal, al menos el primer filtro. Por ello, la utilización de estos canales de empleo se encuentra en alza permanentemente.

RAPIDEZ: Cuando las empresas necesitan cubrir las vacantes de trabajo, no tienen que elaborar protocolos de selección elaborados...ya que pueden publicar en internet esta información y realizar la preselección de personal desde sus dispositivos. Además para el trabajador supone un ahorro de tiempo presentarse a las ofertas publicadas o realizar autocandidaturas, ya que se puede mandar un email o inscribirse de manera inmediata sin realizar desplazamientos

ACCESIBILIDAD: La conexión a internet es hoy en día accesible para todas las personas, pudiendo utilizarse ordenadores públicos en algunas bibliotecas y centros de orientación laboral, para poder realizar todas las gestiones oportunas.

ES COMPLEMENTARIA: Dependiendo de los sectores en los que busquemos trabajo, la utilización de internet puede ser principal o complementaria, No hay que descuidar el contacto personal con la empresa en ningún momento

¿Se te ocurre alguna ventaja más?...

Puedes anotarla AQUÍ:



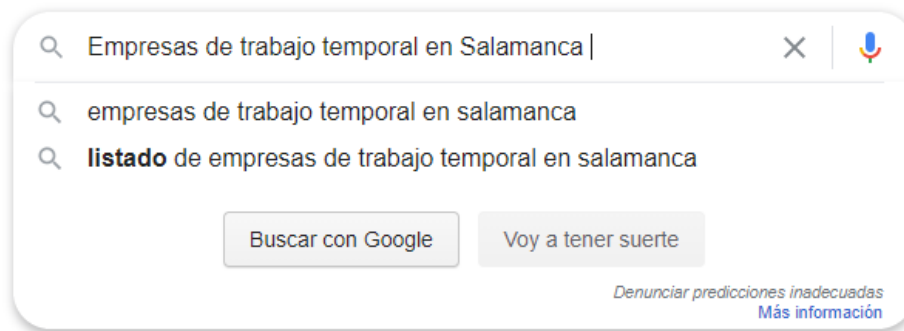
Los buscadores de internet, especialmente Google, se han convertido en la herramienta fundamental de la navegación por internet, recibe cientos de millones de consultas cada día a través de sus diferentes servicios, su objetivo principal es buscar texto en las páginas web que coincida con las palabras que queremos buscar.

¿Por qué usar un buscador de internet en mi búsqueda de empleo?

Como explicábamos antes, los buscadores nos dan la información clave de las “preguntas” o búsquedas que realizamos en ellos. Por ello saber cómo funcionan es esencial, ya que una buena búsqueda nos facilitará la elección de los canales de empleo, las empresas que contratan nuestro perfil laboral, etc...

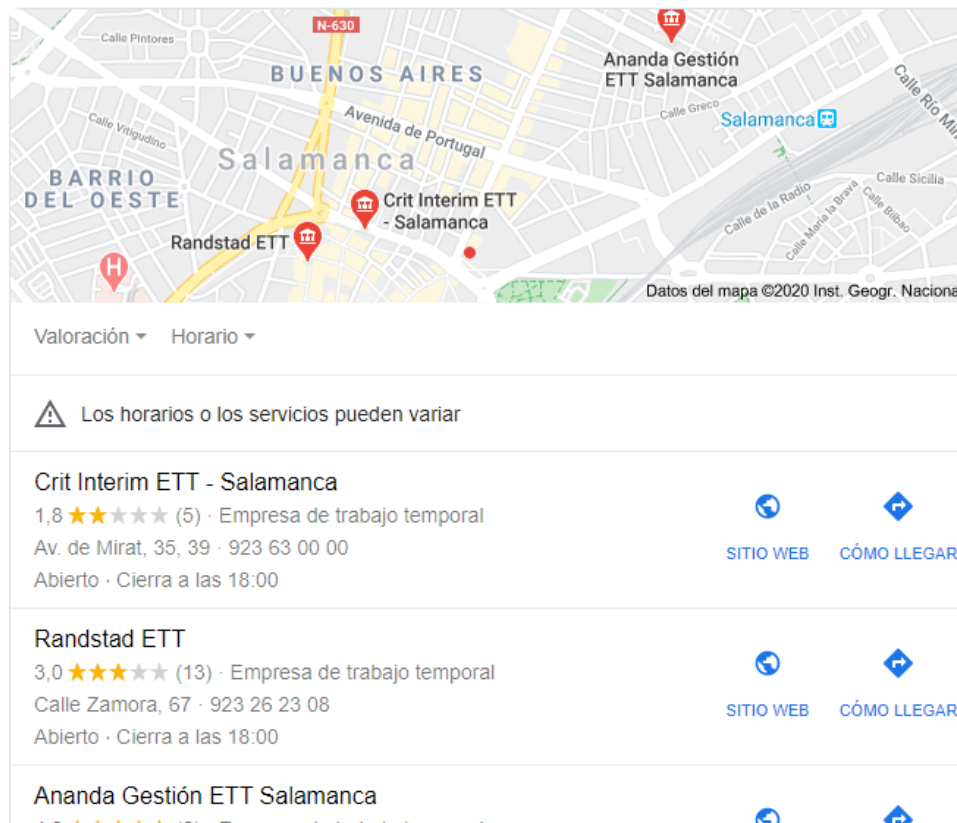
Las búsquedas se realizan a través de las palabras clave que introduzcamos en el buscador. Veamos un ejemplo:

“Juan acaba de llegar a Salamanca, y quiere buscar información sobre empresas de trabajo temporal que existan en la ciudad”



Después de realizar la búsqueda, nos aparecerán los resultados. Como vemos en la imagen, aparecen aproximadamente 12.200.000 de resultados... de manera general, se organizan jerárquicamente, apareciendo primero los más relevantes. La relevancia puede deberse a diversos factores (número de visitas de la página, la empresa ha pagado posicionarse en las primeras búsquedas, etc...)

Aproximadamente 12.200.000 resultados (0,48 segundos)





Este tipo de búsqueda se puede realizar sobre cualquier información que queramos obtener en relación a la búsqueda de empleo.

Al igual que nosotros buscamos información sobre las empresas y sus ofertas de trabajo, debemos tener en cuenta que una de las herramientas que se usan en selección de personal es la búsqueda de información sobre los candidatos en Google.

Por ello es interesante que realicemos este ejercicio con anterioridad: ¿Qué dice Google de nosotros?

Se trata de realizar la búsqueda de tu nombre en google, valorar qué datos aportan beneficios y que no, por ejemplo: sobre las redes sociales como Facebook, podemos decidir mantenerlas públicas o tomar la decisión de utilizarlas de manera privada.

Puedes utilizar este espacio para anotar aquello en lo que quieras mejorar sobre tu posicionamiento en las redes más tarde:

Puede ayudarnos a mejorar en este sentido el concepto de MARCA PERSONAL

MARCA PERSONAL

La **marca personal**, en inglés *personal brand*, es la huella que dejamos en los demás. La gestión de esa huella, la gestión de la marca personal, se conoce como *personal branding*.

La gestión de marca personal no trata de la promoción de una persona, sino esencialmente de tres etapas clave, según la consultora especializada Soymimarca:⁶ Autoconocimiento, Estrategia Personal y Visibilidad. No es posible promocionar algo que no existe, por tanto se considera que los cimientos de la marca personal están en el mayor conocimiento de uno mismo. La estrategia persigue la definición de objetivos, propósito, propuesta de valor, modelo de negocio y mensajes. Y finalmente, la visibilidad es el proceso de comunicación de la propuesta de valor para que llegue con claridad a los grupos de interés (clientes, colaboradores, accionistas, proveedores, socios...).

Igual que los activos inmateriales de las organizaciones empresariales, la marca personal es un activo inmaterial que incluye, pero no se limita, a la apariencia externa y la impresión que se causa y permanece. También incluye la manera en que la persona se diferencia de los demás. Igual que con las marcas comerciales, la marca personal persigue que la impresión causada sea duradera y sugiera el beneficio de la relación entre el titular de la marca y el observador.

En la actualidad, la Web 2.0 se ha convertido en una herramienta clave para el desarrollo de una marca personal. Así, en España el 51% ya usa Internet para encontrar trabajo, el 31% tiene un perfil en alguna red profesional, y el 10% ha encontrado trabajo gracias a sus contactos virtuales. Por otra parte, en EEUU, las empresas utilizaron en sus procesos de reclutamiento en el 2011 la red social LinkedIn (87%), seguido por Facebook (55%) y Twitter (47%).

En este escenario el curriculum vitae como soporte físico para encontrar trabajo está perdiendo utilidad. Según Enrique Dans, los profesionales de los recursos humanos investigan en Internet antes de contratar a alguien, con lo que un curriculum vitae que se imprime y se envía por correo tiene poca efectividad a la hora de buscar empleo. Igual que las empresas difunden sus marcas, autores como David Villaseca (2017) proponen sistemas para desarrollar el talento digital y difundirlo en medios digitales (web, blog, buscadores...) y sociales (como LinkedIn). "Información extraída de Wikipedia"

Si queréis ampliar la información en relación a la marca personal podéis consultar los siguientes links:

- ¿Qué es eso de la “marca personal”?
<https://www.ciudadano2cero.com/que-es-la-marca-personal/>
- Guía práctica para la búsqueda de empleo: Consejos útiles y prácticos
<https://books.google.es/books?id=y-JCAwAAQBAJ&lpg=PA184&ots=22jQLdR-AF&dq=Algunos+todav%C3%ADa+piensan+que+el+CV+es+algo+que+se+escribe,+se+imprime+y+se+manda+por+carta.+No,+tu+CV+est%C3%A1+en+la+red+y+quien+quiera+contratarte+o+quien+quiera+pensar+en+ti+para+una+oportunidad+profesional+de+alg%C3%BA+tipo+se+va+a+meter+en+la+red+y+mirar+qu%C3%A9+has+hecho,+sobre+qu%C3%A9+has+escrito,+d%C3%B3nde+est%C3%A1+esa+marca+en+la+red.+%C3%89sta+es+la+inversi%C3%B3n+que+realmente+vale+la+pena+hacer&hl=es&pg=PA184#v=onepage&q&f=false>
- 50 claves para hacer de usted una marca (Resumen)
<https://www.leadersummaries.com/ver-resumen/50-claves-para-hacer-de-usted-una-marca>

Ahora que hemos visto la importancia de la marca personal y las ventajas de utilizar internet para buscar empleo, veremos algunos programas, o aplicaciones que vamos a poder usar desde el ordenador o incluso desde nuestro teléfono móvil a través de una APP para seguir mejorando la búsqueda online.



¿CÓMO CONTACTAR CON LAS EMPRESAS?

LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO

El correo electrónico o e-mail es un servicio que permite el intercambio de mensajes, documentos, archivos, etc. a través de sistemas de comunicación electrónicos.

Para poder recibir y enviar mensajes o CORREOS ELECTRÓNICOS es necesario disponer de una cuenta de correo. Dicha cuenta es un buzón virtual que se identifica a través de la DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO. Un ejemplo de una dirección de correo electrónico es la siguiente: juangarcía@gmail.com

Existen diversos modos de obtener una cuenta de correo electrónico, siendo lo más habitual obtenerlo de manera gratuita a través de servicios como Gmail u Outlook.com.

En España ha aumentado el uso de internet en los últimos años, siendo el porcentaje mayor el uso de Smartphone frente a otros dispositivos. Estos dispositivos nos permiten acceder a aplicaciones o APP desarrolladas especialmente para el uso en esos dispositivos. Para poder realizar su descarga es necesario la utilización de una cuenta de correo electrónico, normalmente accedemos al servicio a través de GMAIL, por lo que tenemos una cuenta ya creada y vinculada a las APPs de nuestros dispositivos, aún así, podría ser interesante crear una nueva cuenta de correo para la búsqueda de empleo.

El link donde podemos crear una nueva cuenta de Gmail es el siguiente:

<https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>



Crea una cuenta de Google

Puedes utilizar letras, números y puntos

[Prefiero usar mi dirección de correo electrónico actual](#)

Utiliza ocho caracteres como mínimo con una combinación de letras, números y símbolos

CONSEJOS EN LA REDACCIÓN DEL EMAIL PARA ENVIAR NUESTRO CV A LA EMPRESA

El primer objetivo es conseguir que nuestro CV llegue a la persona que realizará el proceso de selección. Para asegurarte de ello puedes llamar a la empresa y preguntar el nombre y el correo electrónico de la persona que va a gestionar el proceso de selección. Generalmente no tendrás problemas para que te lo faciliten, aun así explica que el motivo de la llamada solamente es enviar el curriculum para interesarte por la oferta de empleo publicada. En el peor de los casos nos facilitarán un correo de recursos humanos genérico.

Para captar la atención de la persona intenta dirigirte a ella directamente, por lo que si nos facilitan un correo genérico de recursos humanos, intenta al menos, saber más información sobre el nombre de las personas que realizarán la selección de personal.

1. DAR IMPORTANCIA AL ASUNTO DEL CORREO

Cuando enviamos un email debemos prestar especial atención al mensaje del asunto. En él suele aparecer una frase o palabra sobre el tema del que vamos a hablar en el correo.

Si tienes un número de referencia de la oferta, lo mejor es que aparezca en el asunto de tu email, así quedará claro el motivo del correo electrónico. Por ejemplo puedes incluir en el asunto *“Curriculum para el puesto de Encargado de Almacén REF:// EA-524”*

En el caso de que no exista número de referencia de la oferta de empleo podemos simplemente referirnos a la intencionalidad del correo electrónico que enviamos: *“Candidatura al puesto de trabajo de Encargado de Almacén”*.

2. ¿CÓMO INICIAR LA REDACCIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO?

Para el saludo inicial de nuestro correo podemos utilizar alguna fórmula cordial y profesional, como por ejemplo: *“Estimados señores”*.

También podemos utilizar fórmulas más coloquiales como por ejemplo: *“Buenos días Marina”* (sobre todo en los casos en los que disponemos de la información del nombre de la persona que realiza la selección de recursos humanos)

Tras esta breve introducción pasaremos a presentarnos y a hacer referencia a la oferta de empleo a la que presentamos nuestra candidatura; por ejemplo: *“Mi nombre es Julián Álvarez y procedo a escribirle este correo en relación al puesto ofertado como Encargado de Almacén”*

3. ¿QUÉ INFORMACIÓN ES RELEVANTE INDICAR EN EL CUERPO DEL CORREO?

Utiliza este apartado para mostrar la información a la que anteriormente se hacía referencia en la carta de presentación. Suele hablarse del interés por el puesto de trabajo y por la empresa, al tiempo que tratamos de explicar por qué seríamos la persona idónea para la cobertura del puesto de trabajo.

Es posible que esta sea la parte más importante del correo, ya que solo el hecho de presentarte y mostrar interés por la empresa demuestra iniciativa y motivación por la incorporación al puesto, comparándolo con los candidatos que únicamente envían el correo o hacen la inscripción a la oferta.

Podríamos redactarlo de la siguiente manera: *“Adjunto mi curriculum para poder formar parte del proceso de selección en el que estoy muy interesado, ya que mi experiencia profesional siempre ha estado vinculada con el sector de almacenes y reparto y formar parte de una empresa tan importante como Leroy Merlín sería una oportunidad para mi desarrollo profesional”*

4. DESPEDIDA Y CIERRE

Para finalizar, es conveniente mostrar nuestra disposición para mantener una entrevista en la que el seleccionador de personal pueda valorar de una manera más específica nuestros conocimientos y disponibilidad para el puesto de trabajo.

Para ello podemos utilizar formulas similares a esta: *“Espero que mi perfil pueda ser interesante para cubrir el puesto de trabajo vacante y podamos concertar una entrevista para hablarle de mi experiencia en el sector”*

Por último podemos agradecer el tiempo que se ha dedicado en atender nuestro correo, despedirnos y añadir los datos de contacto.

“Muchas gracias por su atención,

Un saludo

Julián”

Por su puesto, y aunque esto es obvio, debemos adjuntar nuestro CV como archivo adjunto en el correo electrónico. A todos se nos ha olvidado alguna vez, adjuntar los documentos a un correo electrónico, y sería una pena que no llegase esa información después del tiempo invertido.



COMPLEMENTA LA UTILIZACION DE TU CUENTA DE CORREO CON ALGUNAS APLICACIONES...

En algunas ocasiones, cuando estamos buscando empleo online, nos solicitan documentación que no solemos tener disponibles en ese momento. Para ayudarnos con este problema, existen aplicaciones o APP que pueden facilitarnos esta tarea. Aquí os mostramos algunas:



Google Drive es el servicio de almacenamiento de datos en una nube de la red en la que puedes crear carpetas y guardar todo tipo de archivos. El servicio incluye 15 GB gratuitos.

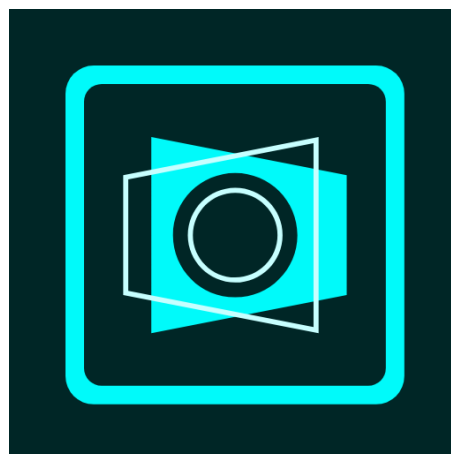
Organiza la documentación relativa a tu búsqueda de empleo con esta herramienta para poder acceder a ella en todo momento y compartirla de una manera sencilla.

Algunos de los documentos que puedes guardar en esta aplicación son: el curriculum, o los títulos referentes a la formación realizada.

Si estás interesado en aprender más sobre esta herramienta puedes obtener más información en este link de Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=sn9aALi-lvM>

Adobe Scan funciona en tu dispositivo móvil, escanea documentos a archivos PDF. Captura y convierte fácilmente documentos, formularios y tarjetas de presentación en archivos Adobe PDF de alta calidad.

Con esta aplicación podrás realizar un escáner de tus documentos y guardarlos con gran calidad en tu teléfono móvil para poder utilizarlos en cualquier momento.



PODEMOS AYUDARTE...

Desde el CEFOL, queremos ayudarte, y que trabajemos de manera conjunta para mejorar tus habilidades en la gestión del correo electrónico, y aumentar tus posibilidades de conseguir un empleo.

Para ello puedes ponerte en contacto con nosotros en cefol@aytosalamanca.es y realizaremos una orientación personalizada en base a tus necesidades.

MUCHAS GRACIAS