ORIENTACIÓN LABORAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Diseñar un plan de acción significa identificar todos los pasos necesarios para tu búsqueda de empleo y describir las acciones que llevarás a cabo en cada paso con el objetivo de encontrar empleo.



A continuación, puedes encontrar los diferentes pasos y acciones que tienes que realizar. Ser una persona ordenada y planificar bien todas las acciones son dos aspectos que te ayudarán en poder implementar tu plan de acción con éxito.

También son frecuentes aquellas personas que acuden a un orientador laboral, no porque busquen trabajo, sino porque quieren cambiarlo, pero no saben muy bien cómo hacerlo, ni por dónde empezar.

Plan de acción para la búsqueda de trabajo	
1. Identifica los puestos de trabajo que puedes o quieres desempeñar	• Haz una lista de tus anteriores trabajos y de las habilidades que hayas adquirido, • Identifica las profesiones que encajan con tu formación y tu talento para definir tu objetivo laboral.
2. Identifica posibles empresas	• Informa a tus familiares, amigos y conocidos que estás buscando trabajo y pídeles que te ayuden a difundirlo. • Acude a una oficina de empleo y busca puestos de trabajo vacantes o pide asesoramiento a un profesional. • Utiliza otras fuentes para obtener información sobre empresas y trabajos que se ajusten a tu perfil (portales de empleo *online*, página web de empresas, anuncios, etc.)
3. Prepara el material para la presentación: CV, carta de presentación y otros documentos	• Prepara un currículum vitae (CV) y una cartas de presentación ajustados a los puestos de trabajo seleccionados. • Revisa el CV y las cartas de presentación con una persona experimentada. • Prepara cualquier otra documentación que pueda ser necesaria: títulos, cartas de recomendación, certificados, etc.
4. Planifica el tiempo	• Planifica cuánto tiempo invertirás al día en consultar ofertas, escribir cartas de presentación, adaptar el currículum a la oferta, etc. • Establece un horario de búsqueda de empleo como si fuese un trabajo regular. • Emplea como mínimo 6 horas al día. • Concédete una pequeña recompensa tras cada día de búsqueda de trabajo.
5. Busca puestos vacantes de forma activa	• Realiza una autocandidatura: ponte en contacto directamente con las empresas, aunque no hayan anunciado ningún puesto vacante. • Haz una lista de las empresas y personas con las que has contactado, incluyendo los detalles de contacto y el puesto. Apunta minuciosamente todas las fechas de envío de solicitudes, cuándo y cómo recibiste respuesta, cuándo se planificó la entrevista, el nombre de la persona que te invitó a dicha entrevista, etc. Es difícil recordar estos detalles en momentos posteriores. • Anota cuál ha sido la respuesta de las empresas (tanto positivas como negativas).
6. Prepárate para una entrevista de trabajo	• Recopila toda la información que sea posible acerca de la empresa que te ha concedido una entrevista de trabajo. • Evalúa qué conocimientos y habilidades se adaptan mejor al puesto para el que te presentas. • Practica las respuestas a posibles preguntas. • Prepara todos los documentos escritos necesarios.
7. Acude a la entrevista de trabajo	• Viste de forma adecuada para el puesto. • Sé amable, positivo y con buenos ánimos. • Da las gracias a la persona responsable del departamento de RRHH por concederte su tiempo.
8. Evalúa la entrevista	• Envía un correo electrónico de agradecimiento dentro de un periodo de 24 horas después de la entrevista. • Reflexiona acerca de lo que podrías mejorar para la próxima ocasión.
9. Revisa el material de presentación	• Revisa tu CV y adapta la carta de presentación de forma periódica.
10. Acepta la oferta de trabajo	• Si recibes una oferta de trabajo, considera detenidamente todas las circunstancias, las funciones que desempeñarás, las obligaciones, las competencias requeridas para el puesto, el horario laboral, el salario, etc. • Si tienes dudas, solicita un poco de tiempo para pensártelo o directamente pregunta sobre aquellos aspectos de los que deseas obtener más información. • Si decides aceptar la oferta, lee detenidamente el contrato de trabajo.