

Transición de carrera

Mapa de ruta para el viaje hacia el destino de nuevas oportunidades laborales



CONTENIDO



1

Prepárate para el viaje poniéndote a ti como protagonista principal

Pg 4 - 5



2

(Re)Activa tu red de contactos

Pg 6



3

Revisa, rediseña y mantén actualizada tu hoja de vida.

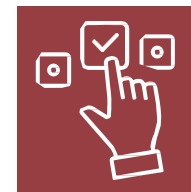
Pg 7 - 9



4

Acompaña la hoja de vida con una buena carta o correo de presentación

Pg 10 - 11



5

Maneja tus postulaciones inteligentemente

Pg 12 - 13



6

Prepárate para la entrevista

Pg 14 - 15



7

Durante la entrevista

Pg 16 - 19



8

Pruebas y otro tipo de evaluaciones

Pg 20 - 21



9

Buscar nuevas oportunidades mientras estás empleado

Pg 22 - 23



10

No cometas estos errores

Pg 24 - 25



Prueba DISC

Pg 26 - 29



Prepárate para el viaje poniéndote a ti como protagonista principal



Haz catarsis. Cuéntale a una persona de confianza sobre tus miedos, retos y dificultades. Gana seguridad en ti mismo deshaciéndote de lo negativo, nutriéndote en adelante de paciencia, calma y perseverancia.



Revisa todas **las cosas que haz logrado** en tu vida y elabora una lista desde lo más pequeño a lo más grande. Esto te ayudará a ganar seguridad en este nuevo viaje. No permitas que el síndrome del impostor gane terreno.



Define tu propósito, establece nuevas metas y define tu nuevo destino teniendo en cuenta tus fortalezas y lo que te apasiona.

Este viaje puede ser largo, con obstáculos y cuesta arriba. Mientras mejor preparado estés, más sencillo será su recorrido.



Mantén una rutina. Agenda todas tus actividades diarias incluyendo las tareas que debes llevar a cabo en el proceso de búsqueda de empleo, así como, las más rutinarias de tu día a día.



Este viaje puede llegar a ser difícil y agotador por lo que constantemente debes **revisar tus niveles de energía** y recargarlas con actividades como ejercicio, yoga, meditación, oración o lo que sea que funcione para ti.



Mantente activo con alguna labor. Brinda tu experiencia, conocimientos o habilidades a alguien que lo necesite. Esto puede ayudarte a reforzar tus capacidades y a adquirir algunas nuevas. El trabajo voluntario puede ser una buena opción.



Capacítate y actualiza tus conocimientos constantemente. Existen muchas herramientas gratuitas que te pueden ayudar en este aspecto.





2

Activa tu red de contactos

No tienes porque hacer este viaje solo, seguro encontrarás personas dispuestas a ayudarte y acompañarte en el camino.



Es el momento de **conectar o reconectar con colegas**, excompañeros de trabajo, profesores, amigos, familiares, etc. y avisarles que estás en búsqueda de nuevas oportunidades de empleo.



Genera nuevos contactos. Conocer nuevas personas puede ser el camino hacia esa oportunidad que estás buscando. Mantenerte activo en LinkedIn es una buena opción para ello.



Potencia tus habilidades de comunicación y relacionamiento. Investiga y practica sobre la técnica de elevator pitch.



3

Revisa, rediseña y mantén actualizado tu currículum (CV).

El CV es el vehículo esencial en la ruta para alcanzar entrevistas de trabajo, su diseño, contenido y adecuado mantenimiento son vitales para alcanzar esa meta.



El CV es un documento dinámico que debe estar en constante evolución. **No envíes la misma versión** a todas tus postulaciones. Guíate de los requisitos del aviso de empleo para hacer las actualizaciones necesarias.



Un buen CV se describe en un máximo de dos hojas y **su estructura debe ser de fácil y rápida lectura**. Si tienes cinco o menos años de experiencia una sola página puede ser suficiente. Asegúrate que en la primera hoja esté toda la información clave y relevante para la vacante.



Elimina de tu CV toda la **información** que pueda ser **susceptible de discriminación** como fecha de nacimiento, foto, dirección exacta, etc.



Cada vez que te postules a una nueva oportunidad de trabajo, **asegúrate que tu CV** (o la información descrita en la plataforma de empleo) **incluya la experiencia, conocimientos o habilidades que hacen match con la vacante**.



Esta es la estructura y diseño del CV que te sugerimos.

Usa viñetas para facilitar la lectura

Datos personales

Nombre, correo electrónico, teléfono, ciudad de residencia, enlace del perfil de LinkedIn.

Título que enmarque tu profesión

Por ejemplo:
Profesional de Administración y Finanzas.

Resumen de máximo 5 líneas

Empieza con 2 o 3 habilidades, seguido de tu experiencia y conocimientos.

Áreas de experiencia

Describe con palabras o frases clave, las áreas o temas en los que te has desempeñado.

Logros

Describe aportando cifras, los dos o tres logros más emblemáticos de toda tu experiencia profesional y/o académica.

Experiencia profesional

Desde el cargo más reciente al más antiguo, que contenga: Nombre de la empresa, cargo, período desde-hasta, objetivo general del cargo y funciones.

Educación

Empieza con el mayor nivel educativo. La educación básica o de bachillerato puede omitirse a menos que sea relevante.

Cursos acreditados

Incluye todos los que sean relevantes de acuerdo con tu perfil.

Ejemplo de diseño de la HV

Alfonso Pérez

✉ Alfonso.perez@Inmail.com

☎ 454 554 454

🌐 www.linkedin.com/in/alfonsoperez

📍 Medellín, Antioquia

Profesional en Administración y Finanzas

Proactivo, orientado al negocio y líder de administración y finanzas con experiencia en procesos contables, de costos y financieros. Profesional confiable y con visión estratégica, capaz de orientar a la alta dirección para alcanzar los objetivos corporativos. Bilingüe español-inglés.

Áreas de experiencia

- Administración de costos
- Gerencia de proyectos
- Contabilidad
- Elaboración y control de presupuestos
- Reportes financieros

Logros

- Depuración de la estructura de costos logrando incrementar el Economic Profit en un 5% en el período 2022.
- Reducción del período medio de cobro de 35 a 25 días mejorando el flujo de caja en el año 2022.

Experiencia profesional

Servicios Integrados LTD - Medellín

Coord. de administración y finanzas | Feb. 2018 – Mar. 2023

- Asegurar la correcta ejecución de los registros contables.
- Liderar la elaboración y revisión de la estructura de costos de los diferentes servicios ofrecidos.
- Velar por el cobro de cartera, asegurando un PMC menor a 30 días y negociando directamente con los clientes en caso de ser necesario.

Educación

- Especialista en Gerencia Financiera | Universidad de Medellín
- Profesional en Administración y Finanzas | Universidad Nacional de Colombia

Cursos

- Actualización de normas contables - 2023
- Liderazgo de equipos de alto desempeño - 2022



4

Acompaña la hoja de vida con una buena carta o correo de presentación



Elabora un modelo de carta o correo de presentación y modifícala de acuerdo a la vacante que te estés postulando.



Nunca envíes tu CV sin un buen texto de presentación.



La carta de presentación es la compañera ideal del CV y es una herramienta perfecta para hacer marketing personal.

Guíate de esta estructura para elaborarla

▶ **Saluda cordialmente**

Estimado/a Sr/a. Álvarez

O, Sres. ABC SA

▶ **Empieza hablando de ti y preséntate de forma sencilla**

Con reconocida experiencia en administración y finanzas incluyendo manejo de contabilidad y costos, me complace presentarles mi hoja de vida para su consideración. Si su organización está en búsqueda de un profesional altamente capacitado y motivado con experiencia en manejo de equipos, aprecio tenerme en cuenta para la vacante de coordinador financiero que están requiriendo.

▶ **Amplía dando contexto de tu experiencia**

A través de los ocho años de vida profesional que poseo, mi foco ha sido manejar eficiente y confiablemente los datos financieros y contables de las dos organizaciones en las que he trabajado. Estoy capacitado además, para liderar personas para la consecución de las metas establecidas.

▶ **Usa tus logros para evidenciar lo que puedes aportar si eres seleccionado**

Estos son algunos ejemplos del valor que puedo agregar a su organización:

- Servir como aliado estratégico para fortalecer el portafolio financiero de la empresa.
- Liderar con el ejemplo siendo *coach* y mentor del equipo humano a cargo.

▶ **Cierra reforzando tu interés de participar en el proceso**

Será un gusto poderles dar más detalles sobre mi experiencia, conocimientos y habilidades, así como, conocer más acerca de la cultura, servicio y valores de ABC SA, en una futura entrevista.

▶ **Despidete amablemente**

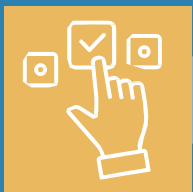
Cordialmente,

▶ **Firma incluyendo tus datos de contacto**

Alfonso Pérez

Alfonso.perez@inmail.com

Teléf. 454554454



5

Maneja tus postulaciones inteligentemente

Cada oportunidad para postularte representa una ruta que puedes tomar. No todo los caminos son iguales, depende de ti y tus propias circunstancias, la decisión del sendero a tomar.



No te postules a todo pensando que así puedes tener mayor probabilidad de éxito. Tampoco dejes de postularte a cargos que te parezcan muy altos. Si cumples al menos con 70-75 por ciento de los requisitos, ¡postúlate!



Recuerda asegurarte que tu CV o la información descrita en la plataforma de empleo incluya toda **la experiencia, conocimientos o habilidades que hacen match con los requisitos de la vacante**. Las plataformas de empleo y los reclutadores harán un filtro buscando palabras clave en tus datos.



Identifica a los reclutadores de tus empresas objetivo y envíales tu CV por LinkedIn. Recuerda escribir un buen correo de presentación



Usa los portales de empleo acordes con tu perfil. Muchas empresas tienen su propia página de atracción de talento y aunque publiquen en los sitios especializados es necesario que te registres.





6

Prepárate para la entrevista

Así como cuando emprendes un viaje cerciorándote que cuentas con todos los elementos necesarios para el camino, así mismo debes prepararte para la entrevista.



Previo a la entrevista siempre existe un **primer contacto** a través de una llamada, correo electrónico o formulario que dan contexto hacia donde pueden ir dirigidas las preguntas clave en la entrevista, así que **presta mucha atención y toma nota.**



Ten en cuenta que nunca vas a tener una segunda oportunidad de causar una **buena primera impresión.** Bien sea que el encuentro sea presencial o virtual, la **presentación personal es clave.**



Revisa el **anuncio de empleo** y prepara tus respuestas teniendo en cuenta los requisitos de la vacante.



Usa la técnica de "**poses de poder**" que propone Amy Cuddy en la charla TED que puedes ver haciendo [clic aquí](#) o escaneando este código QR.



Prepárate para hablar de ti en un espacio de entre 20 y 40 minutos.



Practica tus respuestas a las posibles preguntas con un amigo/a o tú mismo frente al espejo o una cámara. Haz consciente las omisiones, errores y tu lenguaje corporal. Corrige lo necesario y repite este proceso cuantas veces sea necesario.



Investiga sobre la empresa (foco de negocio, servicios, estructura, historia, valores, etc.)



7

Durante la entrevista

Llegaste a un punto crucial en el viaje. Este momento es clave para avanzar o no en este camino.



Asiste puntualmente. Si la entrevista es presencial procura llegar unos 10 minutos antes de la hora pautada. Si es virtual, conéctate unos 5 minutos antes, comprueba que tu audio y video funcionen correctamente y siempre ten un plan B por si la conexión falla.



Haz contacto visual. Dirige tu mirada hacia la cara del entrevistador. Si el encuentro es virtual, mira siempre hacia tu cámara.



Escucha con mucha atención al entrevistador.



Responde con coherencia y no cambies de tema. Deja que sea el entrevistador quien marque la pauta.



Evita usar frases como "yo creo", "yo pienso" "yo hice". En su lugar, usa "estoy seguro/a", "estoy convencido", "tengo certeza", "nosotros logramos... y mi rol fue..."



Sé honesto en todas tus respuestas. Todo lo que digas es susceptible de ser verificado.



Las entrevistas pueden variar de estilo y de preguntas, sin embargo, suelen girar en torno a estos temas:

- Quién eres en lo personal y familiar. Hobbies e intereses.
- Perfil profesional. Educación, experiencia, conocimientos y habilidades.
- Logros alcanzados y/o retos afrontados.
- Fortalezas y oportunidades de mejora.
- A dónde quieres llegar en el futuro, cuáles son tus metas.



En entrevistas más especializadas las preguntas girarán entorno a verificar tu nivel de dominio de las habilidades y conocimientos requeridos para el cargo. Por ejemplo:

- Cuéntanos de alguna experiencia donde hayas tenido que liderar personas para alcanzar un objetivo.
- Háblanos de una ocasión donde tuviste una negociación difícil y qué resultados obtuviste.
- Coméntanos cuánto tiempo has usado Excel, para qué lo usas y cuáles son las funciones que más utilizas.

La técnica STAR o del Storytelling te pueden ayudar a responder con eficacia a este tipo de preguntas.



Prepara dos o tres preguntas para el final del encuentro. Siempre apóyate con el aviso de empleo y ten en cuenta tus expectativas, la etapa del proceso y quién es el entrevistador/a. Estos son algunos ejemplos:

- ¿Qué hace falta para tener éxito en este cargo?
- ¿Qué espera el área o la empresa de este rol?
- ¿Por qué se generó esta vacante o que ha pasado con la persona que estaba en este rol?
- ¿Creen que mi perfil se adapta a las necesidades del cargo?
- ¿Cuáles son los siguientes pasos?



Despídete cordialmente y manifiesta tu interés en continuar en el proceso o en futuras vacantes.





8

Pruebas y otro tipo de evaluaciones

El trayecto puede ser más corto o largo dependiendo de cada organización. Estos son algunos caminos adicionales que posiblemente debas transitar.



Assessment Center

Son un tipo de evaluación grupal en el que los candidatos se enfrentan a una serie de ejercicios que recrean algunas situaciones del día a día del cargo al que se postulan.

Las dinámicas pueden variar entre situaciones muy reales con juego de roles y otras más lúdicas.



Entrevistas tipo panel

Generalmente se hacen luego de una primera entrevista individual.

El candidato/a se enfrenta a un grupo de personas de la empresa que están involucrados con la decisión final y que interactuarán con la persona seleccionada.

Las preguntas y el estilo de interacción pueden variar.



Entrevistas grupales

Dos o más candidatos son entrevistados al mismo tiempo.

Sigue el mismo esquema de una entrevista individual pero la intervención de cada entrevistado suele ser más corta.



Test psicológicos y de conocimiento

Los test psicológicos comúnmente usados suelen evaluar:

- Personalidad
- Valores
- Integridad
- Estilos de relacionamiento, comunicación o liderazgo.
- Preferencias laborales
- Inteligencia o razonamiento.

Las pruebas de conocimiento buscan determinar el nivel de manejo de alguna herramienta específica, como por ejemplo:

- Excel
- Cálculo de nómina
- Leyes o reglamentos



9

Buscar nuevas oportunidades mientras estás empleado

Buscar nuevos horizontes mientras estás trabajando supone algunos retos diferentes aunque tal vez con menos presión.



Evalúa tus motivaciones para cambiar de empleo.

- ¿Te sientes agotado, quemado?
- ¿La cultura organizacional es tóxica?
- ¿Tu desarrollo está estancado?
- ¿Sientes que no estás siendo bien recompensado?
- ¿Simplemente necesitas un cambio?

Con esto claro será más fácil establecer un objetivo de la ruta hacia un nuevo empleo.



Independientemente de cuales sean tus razones, sigue haciendo bien tu trabajo, tu compromiso es primero que nada contigo mismo, tu reputación y tu ética.



Sé muy precavido al postularte. Selecciona con criterio crítico las empresas en las que quieres trabajar.



Quando te contacten para entrevistas, plantea la posibilidad de que sea fuera de tu actual horario de trabajo. En tu descanso de almuerzo o al final de la jornada.



Propicia, de ser posible, una conversación franca con tu líder. Manifiéstale tus intenciones, las razones que te motivan y tu interés por dejar abiertas las puertas. Si esto no es viable, debes actuar con cautela y discreción en los procesos que decidas participar.



Plantea la necesidad de contar con espacios para futuras entrevistas, negocia la reposición de ese tiempo y manifiesta tu total disposición para dejar todo al día.





10

No cometas estos errores

1



No responder llamadas de números desconocidos. Si estás buscando empleo, y tienes tu currículum publicado o lo has distribuido entre tus contactos, te van a llamar de números que no conoces.

2



No asistir a la entrevista o no excusarse cuando por alguna razón decides o no logras presentarte.

3



Llegar tarde o muy temprano a la entrevista. Si llegas mucho antes, espera por los alrededores antes de anunciarte. Procura no llegar tarde, pero si por alguna razón eso sucede, avisa el motivo de tu retraso y discúlpate.

4



Asistir a la entrevista y no haber anotado el nombre de la persona que te va a atender. No solo se trata de cortesía, es hasta estratégico llegar y saludar a tu entrevistador por su nombre.

5



Llegar a la entrevista sin conocer datos de la empresa. Es casi obligado y de rutina, que el entrevistador pregunte al candidato: ¿Conocías de nosotros? ¿Sabes lo que hacemos?

6



No responder o divagar sobre la pregunta de tus oportunidades de mejora. Menciona una ocasión en la que hayas cometido un error, no intentes justificarlo y enfócate más bien en lo que aprendiste y como usaste eso en el futuro para no volver a cometer ese error.

7



No preguntar nada. Si te dan la oportunidad, ¡aprovéchal! Preguntar y adara tus dudas.

8



No investigar el rango salarial y beneficios. Deja que sea el entrevistador quien toque este tema. Muéstrate siempre abierto a negociar teniendo en cuenta el conocimiento del rango del mercado y tus necesidades.

9



Presumir durante la entrevista. Sé modesto. Por muy bueno que seas en tu profesión u oficio, la humildad es mejor valorada.

10



Mentir. Todo lo que respondas en la entrevista está siendo evaluado y es susceptible de verificación.

11



No venderte bien. Resalta adecuadamente tus virtudes, fortalezas y competencias. ¡Practica!

12



Hacerle ghosting al empleador. ¡Sé asertivo! No pasa nada si dices que no, pero hazlo adecuada y oportunamente.



Prueba DISC

Basada en la teoría emocional y conductual de William Moulton Marston, esta metodología ayuda a estudiar la tendencia de comportamiento de las personas ante diversas situaciones.



Dominancia

 Orientados al logro

 Firmes

 Contendientes

 Desafiantes



Influencia

 Extrovertidos

 Entusiastas

 Optimistas

 Sociables



Solidez

 Estables

 Pacientes

 Humildes

 Diplomáticos



Control

 Analíticos

 Reservados

 Precisos

 Escrupulosos

¿A quién te pareces?



D



I



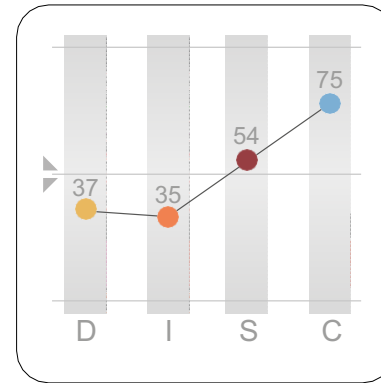
S



C

Ejemplo de resultado

Adaptación laboral



Conducta bajo presión

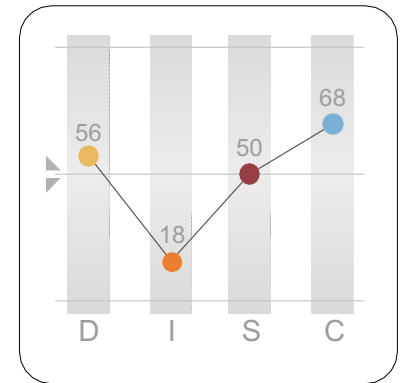
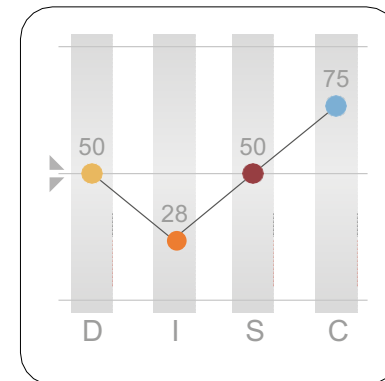


Imagen propia



Desde Talent **Pathways** te
deseamos mucho éxito
en este recorrido



www.talentpw.com



@Talent_Pathways