



Guía práctica

Lo que debes saber del rol

Desde el QUÉ investigar hasta el CÓMO y el POR QUÉ sobre la importancia en conocer la posición a la que optas

Elaborado por Aixa Zerpa
Experta en procesos de selección

Bienvenido

Luego de más de 20 años realizando entrevistas de trabajo a lo largo de mi trayectoria en el área de recursos humanos, puedo decir con certeza que los mejores candidatos fueron aquellos que hicieron de la entrevista una conversación amena e interesante. ¿Cómo lo lograban? Era evidente el alto nivel de preparación que demostraban. Era una preparación integral que iba más allá de expresar con claridad su experiencia. Era además, la confianza y seguridad en saber hacia dónde querían ir, a dónde llegar, en qué tipo de empresa y por qué. Era la visión conjunta y alineada de ellos como profesionales y los valores de la empresa.



Hoy en día, habiendo asesorado en procesos de entrevista a muchos clientes, he querido ofrecer esta guía a quienes no saben por donde comenzar. En esta guía quiero también invitar a la reflexión sobre aspectos claves que se deben conocer sobre la posición, para así garantizar que alcanzarás el trabajo que sueñas.

Introducción

¡Bienvenido! a esta guía práctica sobre los aspectos fundamentales que debes conocer a fin de alcanzar una excelente preparación para tu próxima entrevista de trabajo.

Muchas veces, las asesorías en entrevistas se desarrollan sobre las respuestas a ofrecer ante las preguntas del reclutador, lo cual está muy bien; sin embargo, te sorprenderá saber que no lo es todo. Hay datos claves de la empresa y la posición que debes conocer para poder alinear correctamente tus respuestas, y que te permitirán tener una visión amplia y clara sobre esa organización a la que aspiras ingresar. Mas aún, es fundamental que poseas el insumo necesario para poder formular, al finalizar la entrevista, preguntas acertadas sobre lo que será tu rol en la compañía, y lo que se espera de ti.

“Tu trabajo va a ocupar gran parte de tu vida, y la única forma de estar realmente satisfecho con lo que haces es haciendo un gran trabajo, y la única forma de hacer un gran trabajo es amando lo que haces”

Steve Jobs



Antes de la entrevista, solo llegas a conocer datos de la posición, a través del anuncio o los detalles que indique la postulación. Por ello, aquí explicaré qué no dice el anuncio.

Sabrás exactamente qué información buscar y cómo encontrarla, para así anticiparte a lo que será el cargo.

Recuerda que si bien la empresa debe conocer al candidato(a) antes de contratarle, también la persona debe asegurarse de que es el sitio donde quiere estar y el rol que quiere ocupar.

La posición en la empresa



Entender el anuncio no es conocer la posición

El anuncio es una carta de presentación a la posición, por lo que solo te ofrece una breve introducción al cargo. Suelen indicar aspectos claves, muy precisos, que les permita a las empresas atraer un determinado perfil de candidatos, mas no ofrecen a éste toda la información que quisiera tener ¿No te ha pasado que tienes la duda de si postularte o no, a pesar de cumplir con todos los requisitos que allí se indican?. Precisamente esta duda aparece cuando no te queda del todo claro si es el trabajo que buscas. Esto sucede, no en todos, pero si en la mayoría de los anuncios: o bien la explicación sobre el rol es muy vaga y general, o es demasiado bueno para ser verdad.

Es por esto que no debemos conformarnos únicamente con lo que indica el anuncio, debemos investigar aún más. Te preguntarás: ¿Para qué conocer más de la posición si ya tengo un resumen en el anuncio o si le puedo preguntar al entrevistador directamente? Pues bien, a continuación te explico 7 razones por las cuales es importante que conozcas antes ciertos detalles de la posición a la que aspiras.

*“Elige un trabajo que te guste
y no tendrás que trabajar ni un
día de tu vida”*

Confucio

7

Razones por las que es importante conocer la posición (antes de postularte)

1. **Saber**, si cumples con los requisitos del cargo y cuánto has de aprender en el nuevo rol.
2. **Conocer** las funciones y responsabilidades del cargo, y si son lo que aspiras hacer en tu próximo trabajo.
3. **Asegurar** si la posición representa un crecimiento dentro de tu plan de desarrollo profesional.
4. **Reconocer** las palabras claves que deberás incorporar en la entrevista para demostrar que te ajustas al perfil.
5. **Confirmar** que podrás tener la oportunidad de aplicar tu experiencia y conocimientos.
6. **Identificar** los aspectos nuevos que deberás desarrollar en la posición, si aún no existen.
7. **Preparar** preguntas muy precisas y acertadas, al finalizar la entrevista, sobre retos y expectativas que la empresa tiene para quien vaya a ocupar el cargo.



El anuncio vs. la posición

Existen muchos tipos de anuncio, y cada día se desarrollan nuevas formas de presentarlos en un esfuerzo por captar la atención de los mejores candidatos. Sin embargo, en términos generales, podríamos decir que en ellos encontraremos, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre de la posición
- ✓ Requisitos
- ✓ Características generales del rol
- ✓ Retos o expectativas

Es muy probable que al revisar un anuncio te encuentres con que cumples con los requisitos, que pienses que tu experiencia te permitirá cumplir con las funciones del cargo, y que además lograrás superar las expectativas de la empresa, dado los retos que allí se plantean. No obstante, estás sólo viendo la punta del iceberg, por lo que debes iniciar un proceso de investigación que te permita:

1

Garantizar que cumples, no solo con los requisitos exigidos, sino que además posees competencias adicionales que te permitirán enfrentar posibles dificultades no descritas en el anuncio, y finalmente, que te motivan los retos que quizás debas enfrentar.

2

Conocer el entorno dentro del cual se desarrolla la posición, desde el ambiente y equipo de trabajo, hasta el nivel de autonomía que tendrás en el ejercicio de tu rol.

Qué NO dice el anuncio

Con el fin de alcanzar los dos objetivos señalados anteriormente, a continuación te describiré los aspectos que NO indica el anuncio, por qué es importante identificarlos, y cómo obtener dicha información.

1

¿La posición está actualmente vacante u ocupada?

Esta es una pregunta que quizás nunca te habías hecho, y es que pocas personas se la hacen. Es importante que sepas que los retos que viene acompañados a la condición bajo la cual la empresa está en búsqueda de personal son diferentes, y por ello debes estar preparado al que corresponda en tu caso, o al menos saber, si estás dispuesto a enfrentarlos.

La posición está vacante: Bajo esta condición se incluyen 2 escenarios: la posición tiene poco tiempo vacante o la posición tiene mucho tiempo vacante. *En el primer escenario* es probable que (al menos mientras la empresa no defina cambios importantes), no existan problemas graves asociados a la ausencia de la persona en el rol, pues otras personas han podido asumir algunas funciones, y no se ha llegado aún al punto crítico en el cual, comienza a hacerse evidente el impacto de la falta de personal sobre los resultados de la empresa. Es decir, ingresarás con la oportunidad de dar continuidad a lo que hasta el momento se venía haciendo e ir aprendiendo progresivamente.

En el segundo escenario, es muy probable que entres en la empresa en un momento de crisis donde, ante la ausencia de la persona por tanto tiempo, hay tareas que no se están cubriendo y ya está afectando parte del negocio. Esto significa que al inicio te encontrarás en una situación de “apagar fuegos”, retomar las funciones que hayan sido redistribuidas en otros miembros del equipo o departamentos, y poner orden. Bajo esta condición, difícilmente habrá quien pueda dedicarte tiempo para una buena inducción al cargo, por lo que deberás ir aprendiendo “sobre la marcha” ya que además habrá gran expectativa sobre retomar el control y empezar a dar resultados.

La posición está ocupada: Al igual que en el caso de la posición vacante, bajo esta condición puede darse dos escenarios: que trabajarás en equipo con la persona que se irá de la empresa, dándote el entrenamiento y la inducción necesaria; o que la persona aún no sabe que saldrá de la empresa, por lo que la búsqueda es altamente confidencial. *El primer escenario* es el ideal para ingresar en cualquier empresa pues garantiza un proceso estructurado para la entrega de funciones y la adaptación a la compañía.

En el segundo escenario, las expectativas sobre ti serán bastante altas, pues deberás enfrentar los retos por los cuales se está tomando la decisión de salir del ocupante del cargo. Las dificultades serán miles, por lo que tendrás que prepararte para encontrar objetivos sin cumplir, actividades y proyectos inconclusos, irregularidades, entre otros problemas. A lo anterior se le suma un equipo de trabajo quizás desmotivado y desintegrado, o por el contrario muy integrado pero afectado por la salida de tu predecesor.



¿Cómo obtener ésta información?

- **Empleados de la empresa:** si conoces a alguien que ya trabaje en la empresa, puedes preguntarle directamente sobre la situación de la posición. No fuerces a la persona a que te de información que pudiera ser confidencial. Valora los datos que puede darte.
- **Competidores:** es probable que dentro del sector la información sobre la posición sea conocida, por lo que conversando con alguien de otra empresa, pudiera darte alguna información de utilidad.
- **Redes sociales:** estar activo con las redes sociales de la empresa es una fuente interesante de información de cualquier tipo, especialmente si proviene de otros miembros del equipo de la posición que aspiras ocupar. Revisa las redes sociales y te sorprenderás de todo lo que puedes leer “entre líneas” acerca de la posición.
- **Headhunter:** Si te encuentras en el proceso con una empresa headhunter, pregunta a ellos directamente sobre lo que sepan acerca de la condición en la que se encuentra la posición a la que aspiras.
- **Entrevista:** no dudes en preguntar en la entrevista, si se da la oportunidad, de saber si está o no ocupada la posición. Es una pregunta válida y te ayudará a conocer detalles que no aparecen en el anuncio.



Qué NO dice el anuncio

2

¿Qué dificultades enfrenta la posición?

Un anuncio nunca va a indicar los problemas que encontrarás una vez asumas el rol. Quizás, podrás leer frases como “...*el ocupante de la posición asumirá grandes retos...*”, lo cual resulta bastante ambiguo pero al menos da cierta idea de que no te aburrirás en la posición.

Saber si existen o no dificultades importantes en la posición (más allá de los problemas que a diario puede presentar cualquier persona en su rol dentro de una empresa) es importante para que tu mismo puedas evaluar:

- 1) Si posees la experiencia para enfrentarlas y superarlas, y
- 2) Si el hecho de afrontarlas constituyen un motivador para ti.

También saber sobre los problemas que pudieras enfrentar, te permitirá anticipar con qué herramientas has de contar, qué fortalezas posees para superarlos, e incluso, qué tiempo de tu vida personal absorberá la empresa, al menos en sus inicios o mientras logras superar los retos iniciales.



¿Cómo obtener ésta información?

- **Empleados y competidores:** igualmente para esta información, es válido recurrir a los empleados de la empresa, headhunter, y reclutador. Este último, mediante la formulación correcta de preguntas al finalizar la entrevista (si no la pudiste obtener previamente). Recuerda que siempre habrá información confidencial que no será posible compartir contigo, por lo que no ejerzas presión al respecto. Permite que compartan solo aquello que pueden hacer público. Con ello demostrarás tu respeto hacia la empresa.
- **Noticias sobre la empresa:** ya hablamos en el apartado anterior de la importancia de conocer las noticias sobre la empresa. En ellas puedes encontrar notas y datos sobre sus procesos de fusión, compras de marcas, lanzamiento de nuevos productos, ampliación de sus filiales, incorporación a nuevos mercados, etc. , relacionadas directamente con tu área o el departamento al cual pertenecerás, si ingresas a la empresa. Esta misma noticia es la que te dirá cuáles son los retos o dificultades que posiblemente vayas a enfrentar. Si bien no es el detalle de ello, te dará una orientación bastante clara de hacia dónde se inclinan los problemas con los cuales te encontrarás.



Qué NO dice el anuncio

3

¿Qué competencias adicionales necesito?

Usualmente, en los anuncios se colocan las competencias “críticas” requeridas para la posición. Es decir, aquellas fundamentales para el desarrollo en el cargo, y que además no son posibles de ser compensadas por otras competencias o entrenadas mientras la persona se encuentra ejerciendo el rol. Pero muy pocas veces se indican las competencias útiles para el cargo, que son aquellas que ayudarían en el desarrollo de las funciones más no son imprescindibles. No obstante, este orden de prioridades de competencias (de cuales son críticas y cuáles útiles) pudiera verse alterado según se den cambios importantes en la organización, o se introduzcan nuevas funciones al rol.

Así, en la medida en que logres reconocer los cambios que se avecinen dentro de la empresa (reestructuración, fusiones, etc.), retos que a corto plazo tendrás que enfrentar (nuevos departamentos, ampliación de las unidades de negocio, etc.), u otras dificultades que solo podrás apreciar una vez en el rol (equipo desmotivado, empleados con bajo desempeño, etc.); en esta misma medida, deberás identificar aquellas competencias que pudieran ser de gran utilidad para afrontarlos y superarlos, como por ejemplo: adaptación al cambio, resiliencia, inteligencia emocional que, aunque no aparezcan en el anuncio, podrás poner en práctica.



¿Cómo obtener ésta información?

- **Empleados y competidores:** los empleados de la empresa serán siempre una fuente interesante de información. No obstante, debes identificar que sean empleados que puedan ofrecer cierto grado de objetividad en la información, pues de lo contrario podrás verte más bien abrumado de rumores, incertidumbre y opiniones sesgadas que poco te ayudarán.
- **Dificultades y retos que enfrenta la empresa:** una vez que conozcas cuáles son los problemas o dificultades que estarán presentes cuando asumas el rol, también podrás identificar las competencias necesarias para superarlas. Es decir, podrás hacer un doble análisis: por una parte evaluar si estás dispuesto a enfrentar los retos, y por otra parte, saber con qué herramientas cuentas, no solo a nivel de competencias sino también a nivel de conocimiento, experiencia, contactos, y otros recursos.

Podrá ayudarte mucho un diccionario de competencias, donde no solo encontrarás la definición de cada una, sino el contexto para aplicarla y los indicadores. Con ello sabrás qué competencias posees adicionales a las requeridas en el anuncio, y que muy probablemente serán de gran utilidad en tu nuevo rol.

Hoja de trabajo

Posición:

Competencias adicionales

Competencias exigidas según el anuncio



Describo las competencias requeridas por la posición (explícitas e implícitas)

Dificultades y retos



Competencias adicionales



- 1

- 2

- 3

- 4

- 5



Ahora, ¡a investigar sobre la posición!

¡Éxitos!