

Seguimiento después de una entrevista

- No insistir a diario.
- Continúa capacitándote.
- Evalúa tu entrevista para conocer tus errores y corrígelos.
- No suspendas tus próximas entrevistas de empleo, si no tienes una respuesta favorable.

Te sugerimos

Recabar información de vacantes. Ser constante; las vacantes de tu agrado pueden ofrecerse cuando menos lo esperes. Selecciona las vacantes que más te interesen y enfócate en ellas.

¿Dónde buscar empleo?

- Servicio Nacional de Empleo Colima
- Portal de Empleo: www.empleo.gob.mx
- SNETEL: 01 800 841 2020
- Periódico Quincenal Ofertas de Empleo
- Agencias de colocación
- Redes sociales: Facebook / Twitter
- Familiares y amigos

¿Cómo conservar el empleo?

- Se responsable en las actividades que se te asignen.
- Pon atención en las indicaciones que haga tu jefe.
- Se cooperativo.
- Se creativo y discreto.
- Actualiza tus conocimientos.
- Piensa en tu superación personal.
- Revisa y aplica el reglamento interno de trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

Directorio Oficinas

Unidad Central Colima

Tercer Anillo Periférico,
Esq. Av. Ejército Mexicano, s/n,
Complejo Administrativo
del Gobierno, del Estado,
Edif. A, 2°. Piso. Col. El Diezmo,
Colima, Col. C.P. 28019
Tel. 01 (312) 31-62000 Ext. 2283 / 2217

Unidad Regional Manzanillo

J. Jesús Alcaraz No. 34. 2°. Piso, Int. 3,
Col. Crucero del Tajo,
Manzanillo, Colima. C.P. 28200
Tel. 01 (314) 33-27800 y 33-42699

Unidad Regional Tecomán

Hidalgo, s/n, Col. Centro,
(a un costado del Kiosko de Servicios
del Gobierno). Tecomán, Colima. C.P. 28100
Tel. 01 (313) 32-43868 y 32-67143

SERVICIOS GRATUITOS



01 800 841 2020
www.empleo.gob.mx

SECRETARÍA DEL TRABAJO COLIMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los
establecidos en el programa".

¿Quieres conseguir empleo?

El Gobierno del Estado
y el Servicio Nacional de Empleo
te ofrecen

TALLER PARA BUSCADORES DE EMPLEO



El Taller para Buscadores de Empleo, es una más de las acciones con las que cuenta al Servicio Nacional de Empleo Colima, para proporcionar a quienes buscan una ocupación, las técnicas y herramientas necesarias para ofrecer su fuerza de trabajo, ampliando con ello, sus posibilidades de colocación.

Planeación de la búsqueda de empleo

- Tener a la mano un cuaderno de notas
- Nombre de la empresa
- Domicilio
- Nombre del encargado de Recursos Humanos
- Horario de trabajo
- Días laborables
- Fecha y hora de la cita
- Documentos requeridos

Solicitud de empleo

Instrumento que permite que el empleador adquiera una imagen de ti. Léela antes de anotar tus datos. Escribe con una sola tinta, con letra legible, sin tachones, ni borrones y, si tienes alguna duda, consulta con otra persona.

Carta de recomendación

Escrito a través del cual un conocido (no familiar) y de preferencia jefe anterior, puede dar fe de tu calidad moral y capacidad profesional. Los datos que debe contener son: fecha, destinatario, texto de recomendación, nombre y firma de quien la extiende.



Cuando se entrevista a un candidato, es con el fin de conocer su actitud, entendida como la suma de personalidad, profesionalismo y liderazgo, vitales para cualquier puesto.

¿QUÉ INCLUYO EN MI CURRÍCULUM VITAE?

DATOS GENERALES

Nombre:
Fecha y lugar de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono casa y/o celular:
Correo electrónico:
Estado civil
No. De licencia de manejo:
Ocupación o profesión:



EXPERIENCIA PROFESIONAL

(Periodo/Puesto/Empresa/Actividades y principales logros)

EJEMPLO:

Diciembre 1995-Enero 2000
Ejecutivo de ventas. Autofinanciamiento México S.A. de C.V.
*Creación de manual de ventas del producto inmobiliario que logró aumentar las ventas un 60% a nivel agencia.
*Capacitación de 30 vendedores en el producto de financiamiento inmobiliario que lograron aumentar su volumen de ventas hasta un 60% en dos meses.

EDUCACIÓN ACADÉMICA

(Periodo/Escuela/Carrera)

CURSOS

(Nombre del curso/Impartido por/Lugar y fecha)

EJEMPLO:

Liderazgo. Universidad de Colima. Facultad de Psicología. Colima, Col., del 15 de febrero al 15 de mayo de 2009.

IDIOMAS

Inglés: Speaking: % _____ Writing: % _____
Listening: % _____

COMPUTACIÓN

Programa: _____ Dominio: % _____

LOGROS Y ACTIVIDADES

(Fecha/Logro o actividad)

EJEMPLO:

Diciembre 2009. Premio al Mejor Vendedor del Año. Otorgado por la Cámara de Comercio Automotor.

Toda esta información tiene que ser breve, con buena ortografía y limpieza. Utiliza formato tamaño carta.

La entrevista

La entrevista significa verse uno al otro y es un medio de interacción mediante el cual, se obtiene información valiosa. Asegúrate de presentarte puntual, amable, con una buena apariencia personal, saluda al entrevistador, muéstrate atento. Duerme bien la noche anterior a tu entrevista.

Las condiciones psicológicas (estado de ánimo) son un factor determinante para ser contratado para un puesto de trabajo. Si te sientes angustiado, lo más probable es que dicho estado de ánimo se refleje en el transcurso de la entrevista. Mantén una actitud mental positiva, la seguridad personal y la autoconfianza dependen mucho de la calidad de los pensamientos; no pienses que fracasará, porque entonces pasará.

En la entrevista, controla tus nervios y movimientos corporales, así demuestras tu inseguridad. Podrían aplicarte algunas pruebas para evaluar tus aptitudes, habilidades y conocimientos que posees. Se honesto con tus respuestas.

Documentación básica para la entrevista

- Acta de nacimiento
- Certificado de estudios
- CURP
- Currículum Vitae
- Cartilla del Servicio Militar (hombres)
- Cartas de recomendación
- Solicitud de empleo
- Identificación oficial
- Fotografías
- *(Procurar llevar una copia de la documentación).



Cuestiones como llegar a tiempo a la cita, utilizar un lenguaje apropiado, responder a las preguntas con a velocidad adecuada, cuidar la higiene personal y la ropa que se usa, son elementos que sirven al reclutador para conocer a una persona.