

# *El trabajo de buscar trabajo: Tu futuro empieza ahora*

## Club Alumni de PwC

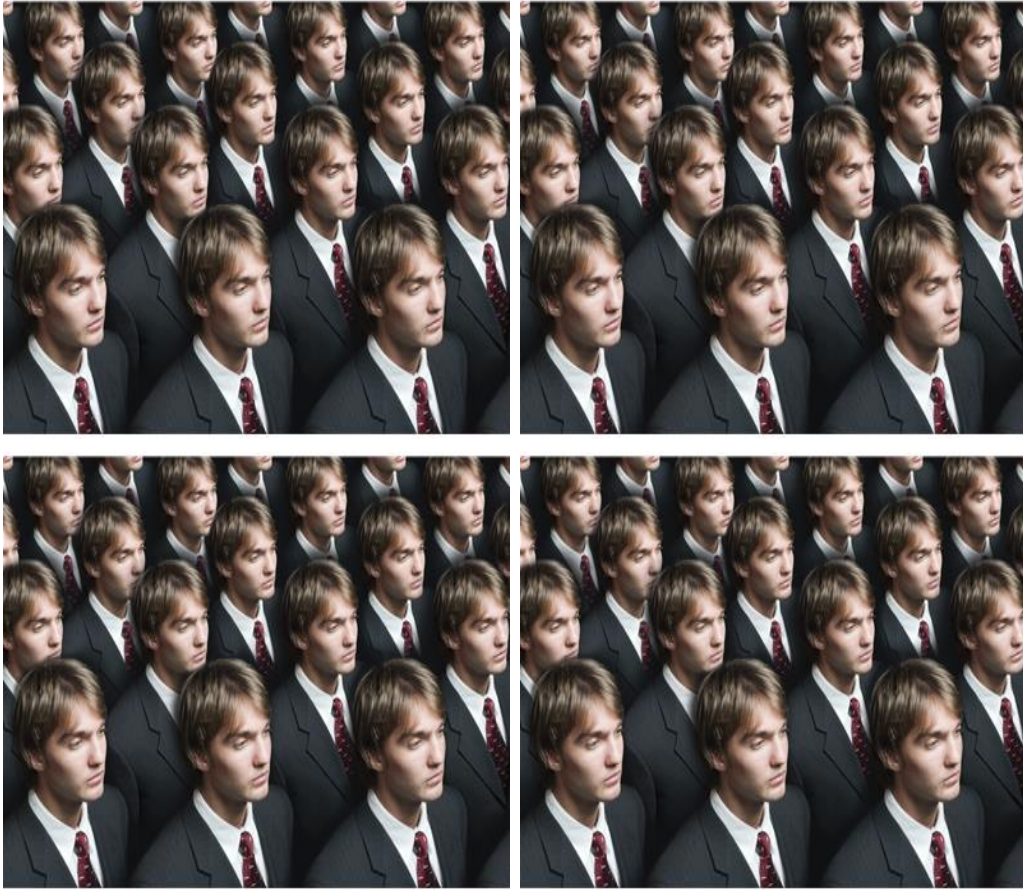
Miércoles 21 de  
noviembre de 2018



---

# *Agenda*

1. Tu futuro profesional. ¿Qué te depara el mercado laboral? Explora y descubre tu mejor opción.
2. Búsqueda de empleo: nuevas herramientas redes sociales y portales de empleo.
3. Cómo preparar un CV: tu valor diferencial.
4. Demuestra lo que vales: entrevista y otras pruebas de selección.
5. Resumen de la sesión: consejos útiles.

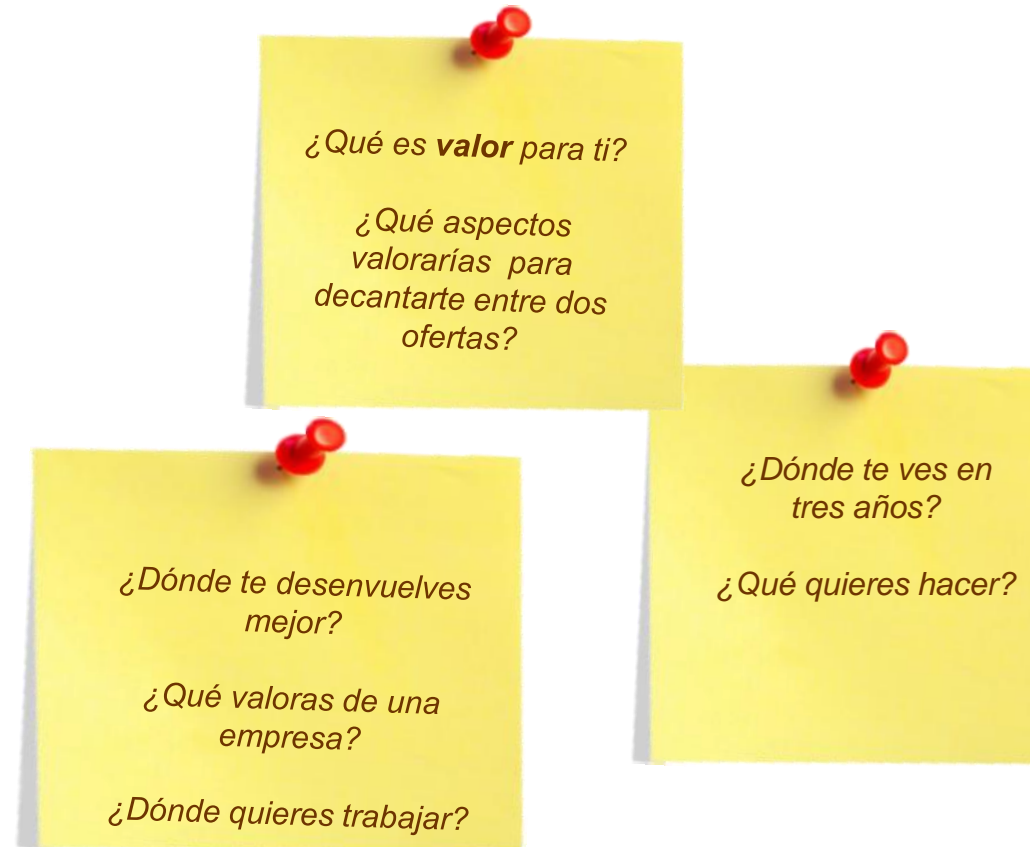


¿Todos iguales?

# Descubre tu ADN

# *1. Tu futuro profesional ¿qué te depara el mercado laboral? Explora y descubre tu mejor opción*

## **Reflexiona**



# 1. Canales de empleo

## Portales De Empleo

- Infojobs
- StudentJob
- BeWanted
- JobToday
- Talentoteca
- Job&Talent

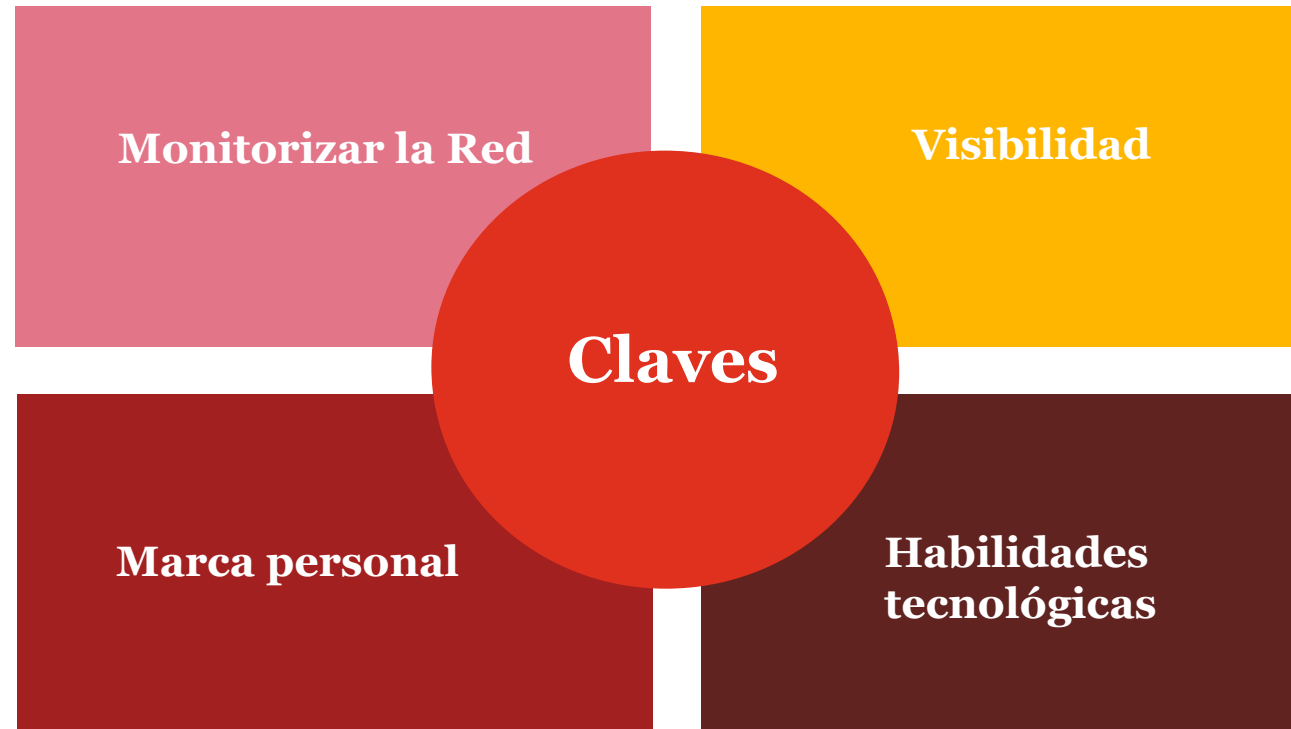
## Redes Sociales

- LinkedIn
- Facebook
- Twitter
- Instagram

## Sites Corporativas

- Jobsites Empresas
- COIE ( Becas + Empleo )
- Bolsas Empleo Escuelas de Negocio
- FERIAS DE EMPLEO CON LAS UNIVERSIDADES

## ***2. Claves de búsqueda en entorno 2.0***



# 3. Cómo preparar un CV: tu valor diferencial

## Casos prácticos

Carlos xxxx xxxxxxxx

Madrid, España

3 de Octubre de 1997

[xxx@gmail.com](mailto:xxx@gmail.com)

654.xx.xx.xx



### FORMACIÓN UNIVERSITARIA

**2015 – 2019 (esperado) Grado en Administración y Dirección de Empresas**

Institución: Universidad Carlos III de Madrid

Nota media: 7.33

\*Beca Erasmus Septiembre-Diciembre 2017. ~~Amsterdam~~, Holanda

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Julio de 2017 – Agosto de 2017**

Empresa: ~~Banco xxxxx~~ (UK)

Área: Departamento de pensiones

Principales responsabilidades: Colaboración en la realización del reporte semestral de las actividades del departamento. Asistencia y participación en reuniones sobre la composición de los fondos de cobertura del banco.

### IDIOMAS

**Español:** Lengua Materna

**Inglés:** Nivel Alto TOEFL 80 Score

### INFORMÁTICA

**Microsoft Power Point and Word:** Nivel Avanzado

**Microsoft Excel:** Nivel Avanzado



Maria Pérez Pérez

Avenida del Mediterraneo Nº x Piso  
28xxx Madrid

E-mail: ~~xxxxx@hotmail.com~~ Telf: +34 699 xx xx xx

Instagram: ~~Maria\_perez-Perez~~

Twitter: ~~Maria\_perez\_perez~~

### INFORMÁTICA

Nivel usuario. Windows, MS Office (Word y Power Point), Explorer, etc.

Nivel alto. MS Office (Excel) → Curso de Excel realizado en IE University (Nivel alto en Contabilidad y Finanzas).

### EDUCACIÓN

Colegio Maravillas hasta el 2012

Estoy terminando el Grado en Administración y dirección de empresas por la Universidad Complutense de Madrid

### IDIOMAS

Español (nativo)

Inglés Estancia de 1 mes de duración en Woodlands Academy, Irlanda (2 años consecutivos)

Francés: nivel medio-bajo, hablado y escrito.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

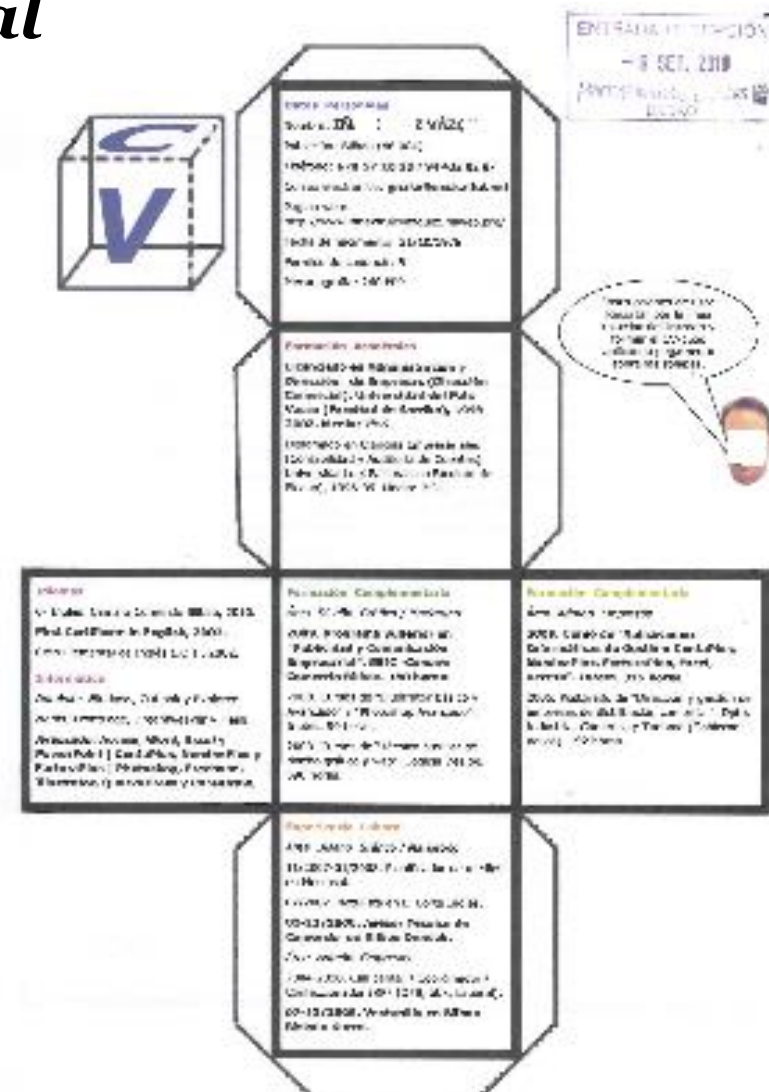
Prácticas realizadas en Banco ~~XXXXX~~ durante en el verano en sucursal

Prácticas realizadas en empresa familiar durante los fines de semana

Aptitudes: buena en relaciones personales, trabajos en grupo, responsable, empática, entregada.

### 3. *Cómo preparar un CV: tu valor diferencial*

#### Casos prácticos





### 3. Cómo preparar un CV: tu valor diferencial

#### Casos prácticos



PEPITO GARCIA GARCIA

#### DIRECTOR FINANCIERO

C7 PEPITO nº 5  
Madrid  
26/02/ 1979  
666.66.66.66

#### PERFIL PROFESIONAL

Director Financiero en XXXXXX, perteneciente al grupo XXXXX con Máster en Auditoría de Cuentas. Sólida experiencia en los sectores de Retail-Franquicias con inglés fluido. Profesional con liderazgo, dinámico y eficaz, con habilidad para realizar múltiples tareas y resolver problemas. Responsable, honesto, trabajando bien bajo presión. Cualidades de comunicación, visión estratégica y analítica.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LOGROS

MAYO 2006 – ACTUALIDAD: XXXX

Puesto: Director Financiero:

-

FEBRERO 2006- MAYO 2006: xxxxxx

IDEM

#### FORMACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Licenciado enXXX por la Universidad de XXXXX (2001)

#### IDIOMAS

Inglés: nivel medio-alto. First Certificate

Francés: nivel básico, certificado Instituto de idiomas de la USC.

Gallego:

#### INFORMÁTICA

Office a nivel usuario

A3 Nom

Nominaplus

pepito@hotmail.com

Pepito Garcia Garcia  
666.66.66.66

### 3. *Cómo preparar un CV: tu valor diferencial*

#### Características de CV

- **Síntesis.** (No incluir talla, peso 😊).
- **Incluir** fechas.
- Datos de **contacto**.
- Herramientas para hacer un buen cv (Europass).
- Un CV nunca debe ocupar más de 1 página
- No incluir documentación **redundante** (título bachiller).
- **Revisar** el CV una vez terminado.
- Ajusta la información al país donde envías el cv: datos, idioma.
- **¡Se positivo!** Vende lo mejor de ti mismo, pero de forma breve, concreta y sencilla.

#### Carta de Presentación

- No obligatorio.
- Elemento **diferenciador**.
- **Breve**.
- **Conocimientos y experiencia** profesional.
- Interés **y motivación** por la compañía y el puesto de trabajo que solicita.
- **Habilidades y capacidades** para ocupar esa posición.
- **Estructura:** Saludo, introducción, cuerpo y cierre.
- **Cuidar la redacción.**

## 4. *Demuestra lo que vales*

### La entrevista y otras pruebas de selección

#### Otras pruebas

##### Pruebas de actitudes

Son pruebas de **actitudes**. Hay multitud de ellas:

- Razonamiento (verbal, numérico).
- Atención (Bender).
- Personalidad (PAPI, 16PF).

##### TIP ★

Busca un momento tranquilo para realizar las pruebas.

##### Pruebas técnicas

Son pruebas de **conocimiento**. Pueden tener dos formatos:

- Business Case.
- Test: técnicos (contabilidad), idiomas, redacción.

##### TIP ★

- Repasa (ej. vocabulario)
- Lee las noticias.

##### Dinámicas de grupo

El objetivo es ver determinados **comportamientos** en los candidatos. El caso puede ser de negocio o no y tienen soluciones múltiples. Lo importante no es llegar a la solución correcta, sino el camino que ha llevado el grupo hasta llegar a una solución.

##### TIP ★

- Sé natural.
- Controla el tiempo.
- Cede la palabra.
- PARTICIPA!.

## 4. *Demuestra lo que vales*

### La entrevista y otras pruebas de selección

#### La entrevista de selección

##### Objetivo

- Verificar la adecuación del candidato
- Explicar al candidato el puesto, la firma

##### Características ideales

- Ambiente distendido
- Disponer de información adicional
- Seguir un guión de entrevista claro

#### *Preguntas más frecuentes:*

- ✓ *¿Qué es lo que más te llama la atención de este puesto de trabajo?*
- ✓ *¿Porqué consideras que eres el mejor candidato para este puesto?*
- ✓ *¿Cuáles dirías que son tus puntos más débiles que debes mejorar?*
- ✓ *¿Qué expectativas tienes?*
- ✓ *¿Qué es lo que menos te atrae de este trabajo?*
- ✓ *¿Cuáles son tus retos más inmediatos?*
- ✓ *¿Qué rol te gusta ejercer en el trabajo en equipo?*

## 4. *Demuestra lo que vales*

### La entrevista y otras pruebas de selección

#### Claves de la entrevista

- ✓ Poned en valor vuestro CV.
- ✓ Informaos acerca de la empresa.
- ✓ Hablad con naturalidad. y honestidad.
- ✓ Sed específicos en lo que se os pregunta.
- ✓ Hablad de forma positiva.
- ✓ Sed claros en vuestras expectativas.
- ✓ Mantened una actitud formal y educada.
- ✓ Preguntad al final de la entrevista

- ✗ No os mostréis poco preparados o poco informados.
- ✗ Cuidado al tomar notas: pérdida de atención.
- ✗ No divaguéis.
- ✗ Evitad expresiones negativas.
- ✗ No seáis ambiguos ni poco precisos en vuestras expectativas.
- ✗ No somos amigos.
- ✗ Cuidado Lenguaje no verbal.

## 4. *Demuestra lo que vales*

### La entrevista y otras pruebas de selección

#### ¿Qué aspectos se valoran con este conjunto de pruebas en PwC?

- Conocimientos e idiomas.
- Hábito de estudio. Hábito de trabajo.
- Capacidad de relación.
- Capacidad de trabajo / esfuerzo.
- Entusiasmo y ganas de aprender.
- **Proactividad.**
- Compañerismo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Compartir, ayudar, generosidad.
- Interés por la mejora, por superarse.



## 5. Resumen de la sesión

### Consejos útiles

#### *Reflexión*

*Piensa en qué quieres hacer y qué camino puedes seguir para lograrlo. Recuerda **tus contactos** son una fuente valiosa.*

#### *Búsqueda*

*Sé proactivo, gestiona tu presencia en las redes sociales y cuida tu **red de contactos**.*

#### *Tu CV.*

*Es un documento de **venta**, ¿te contratarías con ese cv?.*

#### *La entrevista*

*Sigue dos pautas claras: **naturalidad y honestidad**.*

# *El trabajo de buscar trabajo: Tu futuro empieza ahora*

## Club Alumni de PwC

Miércoles 21 de  
noviembre de 2018

