

Instrumentos de presentación

Los instrumentos de presentación tienen como objetivos generales:

- ? Estimular e interesar a la persona u organización para que te conozca más.
- ? Convencer de que tú eres la persona que buscan.
- ? Motivar para conseguir una entrevista o para poder acceder al siguiente paso del proceso de selección.

El contacto telefónico

Si el primer contacto es telefónico, hay que identificarse inmediatamente y comentar con brevedad el motivo de la llamada. Es necesario tener a mano papel y lápiz para apuntar todos los datos y hay que mostrarse en todo momento cordial y amable.

Las cartas de presentación

Tienen que estar bien presentadas y acompañar siempre al currículum vitae, su redacción debe ser breve y clara, resaltando los puntos fuertes sin dar pistas de los puntos débiles. Hay que personalizar la carta en función de la empresa y el puesto de trabajo. Las cartas deben estar escritas a mano si lo especifica el anuncio.

Autopresentación

Aunque se trata de una técnica más arriesgada puede ser a veces efectiva. Consiste en presentarse, personalmente o mediante un currículum vitae y carta de presentación, a la empresa que te interese con la ventaja de que tu escoges el momento y evitas posibles rivales en el proceso de selección.

Instancias a las administraciones públicas

La redacción de este tipo de instancias debe ser clara y breve. Es importante no dejarse ningún dato y repasar que todos sean correctos.

Otras solicitudes

Tienes que pensar en todo lo que puedas necesitar, si es preciso puedes hacer una lista: DNI o fotografías de carné, certificados y títulos, ... hay que llevar siempre originales y fotocopias y tener claros todos tus datos laborales.