

UNA DESPEDIDA, SIN DOLOR...EL CAMINO HACIA UNA NUEVA OPORTUNIDAD

SANTIAGO HENAO
SERGIO VELASQUEZ
MAIRA ALEJANDRA CALLE

Trabajo de grado presentado para optar al título de Especialista en Alta Gerencia

Ángela María Gil
Docente Especialización Alta gerencia



UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA
COHORTE 91
MEDELLÍN
2015

AGRADECIMIENTOS

A nuestra querida profesora Angela Gil, por su dedicación a la hora de transmitirnos su conocimiento en recurso humano.

RESUMEN

TITULO: UNA DESPEDIDA, SIN DOLOR...EL CAMINO HACIA UNA NUEVA OPORTUNIDAD

AUTORES: Santiago Henao
Sergio Velásquez
Alejandra Calle

ASESORES: Angela Gil(Asesor temático) y Virginia López de Roll(Asesor metodológico)

FACULTAD: Facultad de ciencias económicas y administrativas

DESCRIPCIÓN:

Hace algunos años no era raro ver que a una gran mayoría de personas permanecer en la misma organización durante décadas, hasta cumplir la edad de jubilarse, pasando por una innumerable cantidad de cargos. La principal meta de casi todos era encontrar un trabajo en una buena empresa, crecer junto a ella y después de muchos años de dedicarse a la misma organización lograr la jubilación. Actualmente debido a cambios constantes en la economía mundial y en los mercados la situación laboral de las personas ha cambiado, trayendo consigo una continua reestructuración y/o reorganización de las compañías, esto debido a fusiones, adquisiciones, cierres y demás. Igualmente debido a exigencias gubernamentales, cambios de leyes, no es extraño ver que los cambios de las organizaciones produzcan reducción como estrategia para reducir costos y ser

más eficientes con menos personal, se ha visto el auge de la subcontratación de servicios, desvinculando de las organizaciones gran cantidad de personal y solo dejando con contratación directa el personal suficiente y necesario para el correcto funcionamiento.

Todos estos factores han exigido nuevas estrategias tanto a las organizaciones como a la fuerza trabajadora especialmente en la capacidad de movilidad y adaptación a cambios constantes en la labor realizada, es ahí en donde entra el concepto de outplacement, como medio de ayuda a las empresas y trabajadores en el proceso de reubicación laboral.

Nota de aceptación

CONTENIDO

GLOSARIO	9
INTRODUCCIÓN.....	10
1. CAPITULO 1: Transición de carrera	11
2. CAPITULO 2: ASIMILACIÓN DE LA TRANSICIÓN LABORAL.....	12
2.1. Fases del comportamiento de la persona frente al cambio.....	12
2.1.1. Fase 1 - Anticipación.....	12
2.1.2. Fase 2 - Aceptación	12
2.1.3. Fase 3 – Desorientación	13
2.1.4. Fase 4 – Reorientación	13
2.1.5. Fase 5 - Renovación del compromiso	13
2.2. EMPLEADO (causas subjetivas)	15
2.3. EMPLEADOR (causas objetivas).....	15
2.4. ALGUNAS CIFRAS	16
2.5. JUSTIFICACIÓN	18
2.6. BENEFICIOS DEL OUTPLACEMENT	18
3. CAPITULO 4: OBJETIVOS.....	20
3.1. GENERAL	20
3.2. ESPECÍFICOS.....	20
4. CAPITULO 5: Hoja de vida	21
4.1. Preparación de la Hoja de vida.....	21
4.2. Los Propósitos de una Hoja de Vida.....	21
4.3. Una tarjeta de presentación	21
4.4. Un recordatorio.....	21
4.5. Un modo de dirigir la entrevista.....	21
4.6. Redes sociales	22
5. CAPITULO 6: Proceso estratégico.....	22
5.1. Preparación para la entrevista.....	23
5.2. Cómo conducir el proceso de la entrevista?	23

5.3. Concluir la entrevista	24
5.4. La importancia de la comunicación no verbal	25
6. CAPITULO 6: Diseño metodológico	26
6.1. Método de investigación: inductivo	26
6.2. Tipo de investigación: Aplicable.....	26
6.3. Fuentes	26
6.3.1. Fuentes primarias	26
6.3.2. Fuentes Secundarias Información clasificada de la empresa LH Harrison.	
26	
7. CAPITULO	26
BIBLIOGRAFIA	28

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Fases de la transición laboral	12
Ilustración 2. Situación del empleado	16
Ilustración 3. Segmentación de las principales causas que generan la separación de una empresa. Fuente I.E BUSSINES SCHOOL – Leopoldo Kabana.....	17
Ilustración 4. Distribución de la población por satisfacción laboral. fuente Dane	17

GLOSARIO

OUTPLACEMENT: Desde hace más de 30 años es escuchada esta palabra que fue implementada por una empresa de recursos humanos en Chicago y es el proceso realizado generalmente por empresas tercerizadas especializadas en factores humanos, su objetivo es asesorar y si es del caso reubicar a este personal que está en proceso de salida de una organización.

TRANSICIÓN: Espacio de tiempo donde un ex empleado dejó de trabajar en una empresa y esta armando nuevamente su proyecto laboral

REUBICACIÓN: Pensar que la terminación del vínculo laboral es simplemente la puerta hacia un nuevo mundo.

RÉGIMEN TRIBUTARIO: De suma importancia tener claro el régimen tributario sobre todo en el caso que vaya a existir una indemnización, porque se va a ver directamente afectado el monto de esta.

GREMIO: La palabra gremio viene del continente europeo donde era usada para llamar a las asociaciones económicas de la época. hoy en día son conocidas como los “sindicatos modernos”, finalmente su significado es agrupar gente de un mismo sector laboral con un fin común.

ENTREVISTA: Es una fase demasiado importante del proceso, donde el aspirante al puesto se da a conocer y en donde fácilmente se puede dar la decisión de asignar a un candidato el puesto de trabajo.

HOJA DE VIDA: Es el primer acercamiento que tiene la empresa con el candidato, por lo que es de suma importancia que esta sea llamativa y muy precisa, que no sea muy extensa, y que muestre lo más importante del candidato.

INTRODUCCIÓN

El Outplacement es una práctica creada por dos psicólogos en Chicago, USA a finales de los años 60 en donde se unen esfuerzos para ayudar a la persona que se queda sin puesto en la obtención de un nuevo trabajo.

Es importante pensar en esto porque siempre se ha sabido que las economías son cíclicas y que debido a estos ciclos hay cambios constantemente en las industrias y que particularmente en los departamentos de las empresas se crean, se transforman y se eliminan puestos, en algunas reestructuraciones no alcanzan las vacantes por lo que salen personas a la calle, allí es donde entra el outplacement.

Nuestra principal motivación radica en que diario nos vemos enfrentados al mundo laboral que no es para nada fácil, donde percibimos que es una selva en la cual se debe sobrevivir con miles de peligros alrededor, durante ese tiempo de “supervivencia” es posible que nos enfrentemos a retiro involuntario laboral algo que seguramente va a ser muy trágico.

Es aquí donde encontramos en el outplacement una nueva puerta de oportunidades, donde no solo sirven para encontrar trabajo después de haberlo perdido, si no buscar un trabajo que lo haga a uno feliz.

Para nuestro proyecto encontramos múltiples limitaciones porque en un país como Colombia en vía de desarrollo, donde los recursos no son ilimitados no se puede llegar de la noche a la mañana a imponer el Outplacement porque sería rechazado argumentando falta de presupuesto, poca efectividad, el famoso “eso nunca se había hecho...”, entre otras disculpas, por lo que se debe implementar paulatinamente.

Nuestro alcance es aterrizar este concepto a un entorno como el nuestro, inicialmente debemos pensar únicamente en capacitaciones pequeñas y actividades que no demanden mucho tiempo y dinero, para ir generando la necesidad al medio hasta que finalmente encontremos un requerimiento por parte de la misma sociedad laboral como ya está establecido en países desarrollados donde se ha encontrado que dichos procesos pueden durar meses inclusive hasta que se logre ubicar a la persona en nuevo puesto.

Somos fieles creyentes que el recurso humano es lo más valioso que tiene una organización y como joya valiosa debemos dedicarle todo nuestro mayor esfuerzo para que esta esté cómoda.

1. CAPITULO 1: Transición de carrera

Una transición de carrera es un momento que genera tensión, incertidumbre y preocupación. Sin embargo, puede tener un sin número de oportunidades para aquellos que saben cómo tomar ventaja de estos.

- 1.1. **Lograr un mayor nivel de satisfacción con su trabajo:** El saber qué es importante para usted y realmente qué desea hacer a continuación en su carrera le permite identificar y buscar empleos y organizaciones donde sus contribuciones sean valoradas y recompensadas y sus habilidades utilizadas totalmente.
- 1.2. **Unirse a una nueva organización con valores compatibles con los suyos:** Como parte de esta transición, tendrá la oportunidad de evaluar las cosas que son realmente importantes para usted, personal y profesionalmente, y aplicar este conocimiento para dirigir su transición.
- 1.3. **Establecer su carrera sólidamente en un camino hacia sus objetivos a largo plazo:** Este es un tiempo fundamental que le permite buscar su visión de carrera, descubrir ofertas y experiencias que pueden incrementar su nivel profesional.
- 1.4. **Incrementar su potencial de ingresos a corto y largo plazo:** Este es un buen tiempo para investigar la compensación en su profesión e industria y ver dónde está usted. Luego, puede considerar qué desarrollo profesional - si existe alguno - necesita para incrementar sus ingresos.
- 1.5. **Aprender a manejar mejor su carrera:** Muchas de las técnicas utilizadas en la transición de carrera tienen valor a largo plazo para manejar su carrera mucho mejor. El aprenderlas ahora, incrementará sus posibilidades de conseguir más de lo que desea - y menos de lo que no desea - en su vida de trabajo en el futuro.

2. CAPITULO 2: ASIMILACIÓN DE LA TRANSICIÓN LABORAL

2.1. Fases del comportamiento de la persona frente al cambio

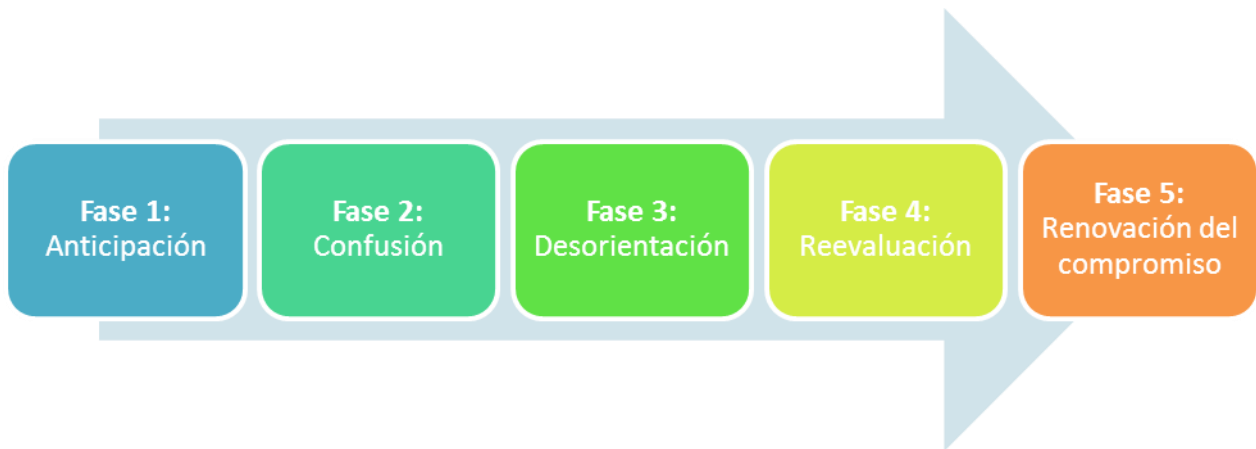


Ilustración 1. Fases de la transición laboral

2.1.1. Fase 1 - Anticipación

Saber que algo va a pasar, o esperar que pase algo.

Los cambios son continuos, constantes y sobrevienen pase lo que pase en otras actividades. En el caso de algunos cambios, esta fase puede ser muy larga y la gente puede permanecer en la fase de anticipación durante un período prolongado.

Cuando se prevén cambios, muchos individuos experimentan emociones tales como ansiedad, inquietud, inseguridad o frustración. Estas emociones pueden manifestarse en conductas como especulación sobre los desenlaces, aumento de los rumores, impaciencia y uso del sarcasmo.

2.1.2. Fase 2 - Aceptación

Afrontar el hecho de que las cosas son diferentes y abandonar el pasado

Con la fase del Dejar ir empieza la fase de transición del proceso de cambio. Los individuos deben enfrentarse a las pérdidas y diferencias asociadas al cambio.

Durante esta fase, muchos individuos experimentan sentimientos de shock, ira, rechazo, culpa, tristeza o pérdida de control. Estas emociones pueden manifestarse en conductas tales como una actitud defensiva, desorganización, una postura de negociación y un aumento del escepticismo. Durante esta fase el compromiso de los empleados suele empezar a decaer.

2.1.3. Fase 3 – Desorientación

Las cosas ya no son como eran ni es claro cómo van a ser en el futuro

La fase de Desorientación representa el punto bajo en la dedicación, productividad y estado de ánimo de los empleados.

Durante la fase de Desorientación muchos individuos experimentan emociones como confusión, sensación de sentirse perdido, sensación de verse superado por los acontecimientos y una carencia de dirección o propósito. Estas emociones pueden manifestarse en conductas tales como: darse por vencido/a, incapacidad para tomar decisiones, aumento del ausentismo laboral, incumplimiento de plazos, falta de lealtad y falta de compromiso hacia la organización.

2.1.4. Fase 4 – Reorientación

Adoptar una visión nueva de la situación y evaluar las opciones

La fase de Reorientación representa un paso de toma de decisiones crucial para los individuos. Las decisiones de los empleados pueden oscilar entre la aceptación, la evasión, el rechazo y el sabotaje. Durante la fase de reorientación, es posible que la dedicación de los empleados empiece a aumentar. El papel que la organización juega durante esta fase es crucial para lograr la transformación satisfactoria hacia el futuro que se desea.

Durante la fase de reorientación muchos individuos experimentan emociones asociadas a la creatividad, la curiosidad y la exploración. Estas emociones pueden plasmarse en conductas tales como asumir riesgos, hacer preguntas acerca del futuro y tomar decisiones.

2.1.5. Fase 5 - Renovación del compromiso

Volver a conectar con un sentido de propósito

Alcanzar el futuro imaginado y disponer de una plantilla de trabajadores dedicados y con compromiso renovados son los objetivos de cualquier programa de gestión del cambio. Cuando se logra el objetivo, los individuos se sienten llenos de energía y confiados; además, sienten que tienen el control y se centran en las metas a corto y largo plazo.

Los empleados que se sienten renovados en su compromiso muestran dedicación y productividad y buscan maneras de aportar valor. Las organizaciones pueden

aprovechar esta energía y brindar a los individuos con compromiso renovado, o promover en ellos, la oportunidad de ofrecer apoyo a otros.

CAPITULO 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Son varias las causas que pueden motivar la necesidad de recurrir al Outplacement, este se origina de desde dos enfoques; desde el empleado y desde el empleador.

Causas objetivas, causas subjetivas

Se pretenden establecer los motivos que generan el retiro de un individuo de una empresa, así mismo describir el outplacement como una buena practica para que el proceso de separación no genere traumatismo al empleado y lo lleve en un corto periodo de tiempo a ubicarse laboralmente ya que el empleo constituye un elemento de vital importancia en el proceso laboral de todo individuo y sus familias.

2.2. EMPLEADO (causas subjetivas)

- Cambiar trabajo en busca de explotar de una manera más eficiente sus conocimientos.
- Desarrollo de potencial.
- Nuevos intereses personales.
- Conflictos de personalidad (intranquilidad, rumores, preocupación)
- Sentimientos negativos en lo referente a su trabajo.
- Problemas de comunicación del interesado con sus superiores, iguales y colaboradores.
- Falta de productividad
- Objetivos no alcanzados.

(Va en contra: falta de flexibilidad legal y la desconfianza de los trabajadores, quienes temen dar un salto al vacío)

Lo ideal sería garantizar la posibilidad de volver a la situación anterior de asalariados, si al cabo de un tiempo de prueba, no se encuentran satisfechos con el cambio.

2.3. EMPLEADOR (causas objetivas)

- Reducciones generales de empleados.
- Cambios tecnológicos. ***
- Reingenierías.

- Fusiones que generan duplicidad de puestos directivos.
- Cambio de razón social.
- Nuevos socios.
- Crisis, quiebra, cierres.
- Cambios de estrategia empresarial.

2.4. ALGUNAS CIFRAS

- Mientras que una persona en proceso de outplacement dedica 25 horas semanales a la búsqueda de empleo, una persona desempleada le dedica 5 horas.
- El tiempo máximo en Colombia para reubicarse laboralmente oscila entre 40 y 50 semanas, con ayuda del outplacement este límite máximo se reduce hasta 12 semanas

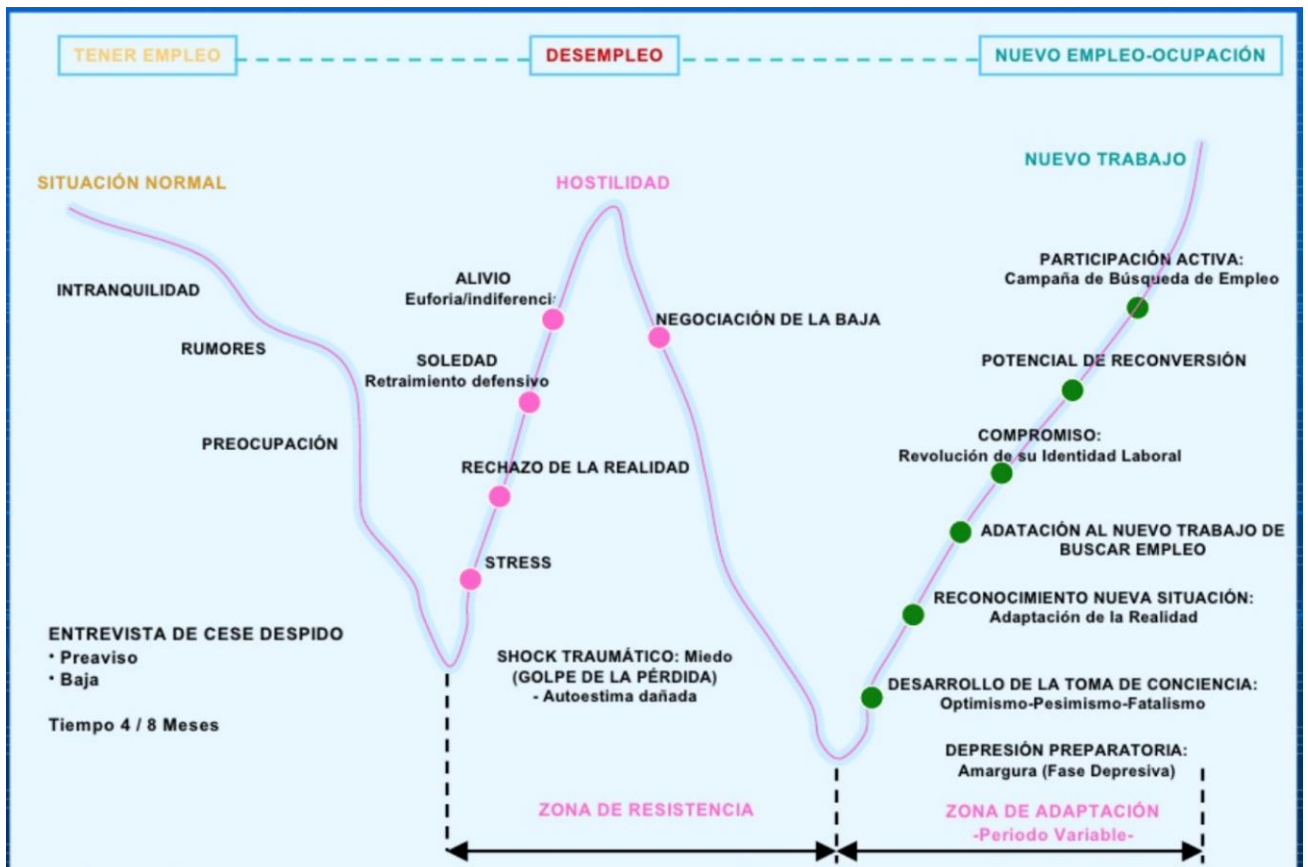


Ilustración 2. Situación del empleado

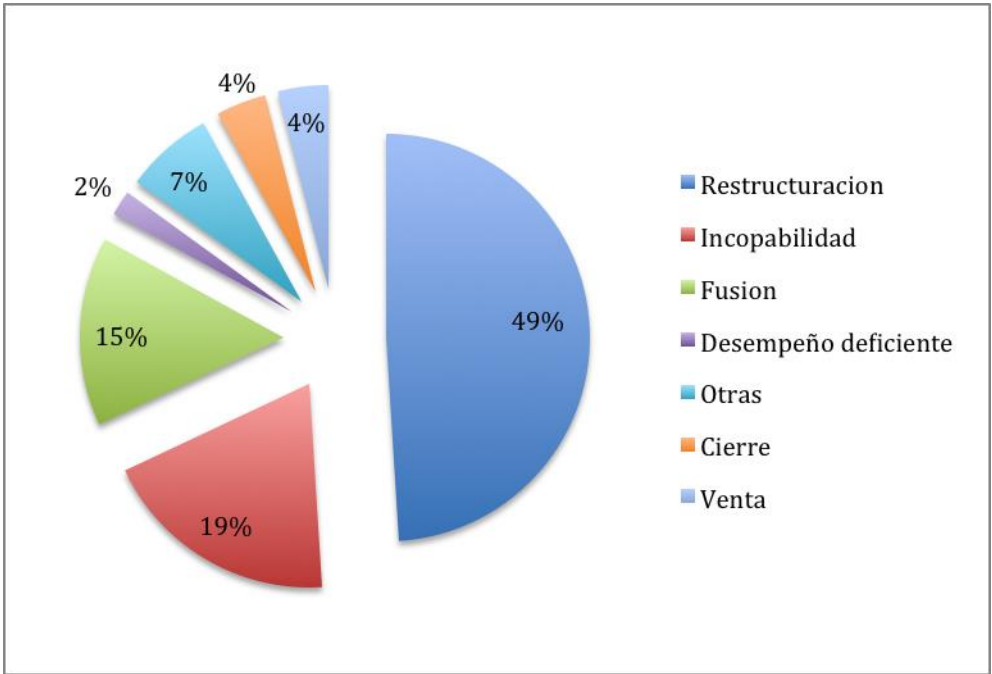


Ilustración 3. Segmentación de las principales causas que generan la separación de una empresa. Fuente I.E BUSSINES SCHOOL – Leopoldo Kabana

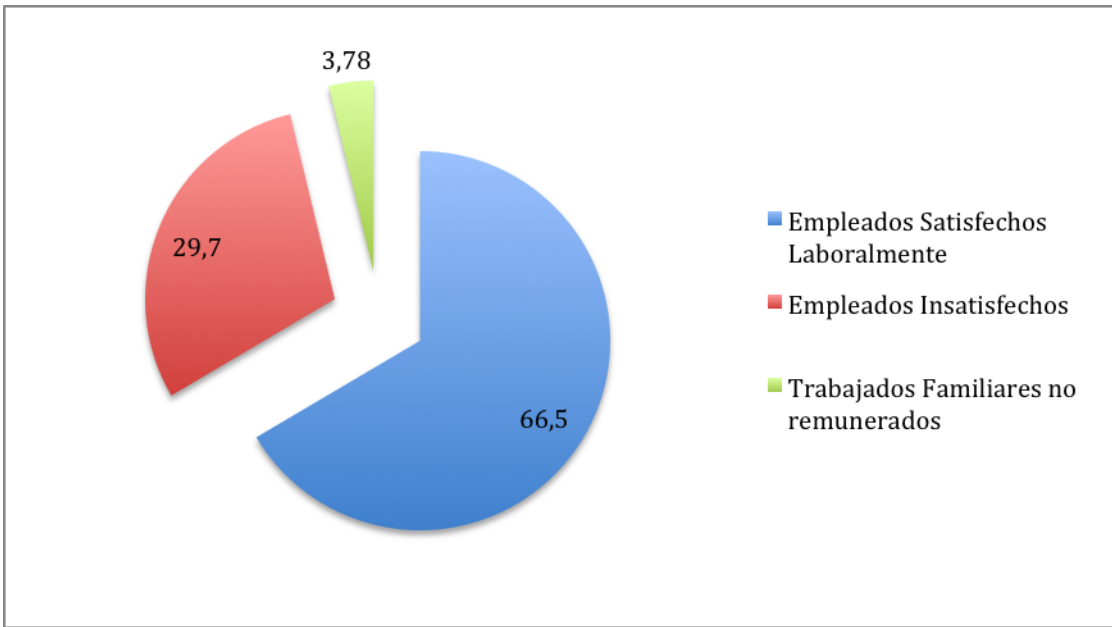


Ilustración 4. Distribución de la población por satisfacción laboral. fuente Dane

2.5. JUSTIFICACIÓN

Una de las necesidades más apremiantes en las Organizaciones Colombianas debería de ser mantener trabajadores con un alto nivel de satisfacción en sus laborales diarias, pero cuando por motivos de cambio en las instituciones o razones personales de ambas partes no se puede continuar con el lazo entre empleador y empleado, sale a relucir el proceso de Outplacement en las organizaciones que se preocupan por la persona, ya que es un proceso que debe estar impregnado en su Core y por consiguiente acarrear con los costos de esta transición laboral, con el beneficio tangible de mantener una positiva imagen y estar en lo más alto del escalafón de las mejores empresas para trabajar en Colombia, porque primero piensan en el ser y no en el saber o en las utilidades que cada individuo genera.

También para las personas es un proceso muy difícil de asimilar, el cual conduce a la ira, la culpa, la tristeza, la inseguridad, el rechazo y hasta la pérdida de control, pero está en manos de la Organización dar un debido acompañamiento en todo esta fase de aceptación del empleado y sus familias y ayudarlo a que lo visualice como una mejora para su futuro y un cambio positivo, si se ve desde el punto que podría llegar a tener mayor nivel de satisfacción en un nuevo trabajo con valores compatibles con los suyos, que la persona podría recibir asesoría de la Organización para crear empresa con sus conocimientos actuales y otra opción es que el individuo cuestione su área de desempeño actual y pueda explotar nuevos frentes de conocimiento aún sin examinar.

Se debe considerar si el proceso de Outplacement reúne las condiciones de ser real, factible y sobretodo que genere valor agregado en las organizaciones colombianas y en cada individuo que requiera asimilar este proceso de transición laboral.

Dando respuesta oportuna a las preguntas; porque se debe hacer un acompañamiento al trabajador cuando hay un despido? por qué también se debe acompañar las familias en este proceso de desempleo? Y Cuánto es el tiempo debido de acompañamiento del outplacement? Las cuales contemplan nuestro problema a desarrollar.

2.6. BENEFICIOS DEL OUTPLACEMENT

EMPRESA

La reputación de la empresa es algo de mucha importancia, pues de su imagen depende su éxito en el modelo de negocio escogido, es por eso que al realizar OUTPLACEMENT, la imagen de la empresa queda por lo alto.

Para los socios debe ser un aliciente para sus nuevos candidatos el vender la idea de trabajar en la organización porque se está pensando en el ser humano más allá del simple empleado-

Compromiso social?

Para el clima laboral es excelente tener OUTPLACEMENT, la gente dejaría de sentirse perseguida por perder eventualmente su trabajo, pues saben que si lo pierden cuentan con apoyo por parte de la empresa, además los sindicatos quitaría una petición más de su pliego respecto a la terminación de contratos laborales.

FACTORES PREVIOS

- Antes de iniciar un despido se debe realizar un complejo y completo análisis en donde se debe mínimamente contener:
- Se debe identificar la situación de la empresa que conlleva a pensar en el despido.
- Como se va a ver afectado el costo humano
- Se debe realizar una evaluación con propuestas serias sobre quien va a salir?
- Se debe determinar cuánto va a costar la indemnización
- A las personas a salir se les debe hacer un ofrecimiento, además de educarlo sobre como montar un negocio propio, como puede continuar ejerciendo su profesión aun por fuera de la organización, o pensar en cómo desarrollar un nuevo perfil profesional.
- Finalmente se debe planear en el día de la toma de la decisión del despido, como se va a hacer, donde, y todos sus últimos detalles.

En Colombia el outplacement ha tenido una reacción favorable, grandes empresas que han enfrentado cambios han aplicado este modelo, con el fin de facilitar el proceso de transición laboral de sus colaboradores, entre las más destacadas se encuentran; Grupo Aval, Corona, Bavaria, Mondelez (fabricante de chicle Adams), Icollantas - Michelin, Compañía Colombiana Automotriz. Las cuales han facilitado la transición en sus empleados, como referente mundial, en el sector bancario está el Chase Manhattan Bank, en donde el 80% de los empleados desvinculados, logran vincularse laboralmente en un lapso menor a 6 meses gracias a este modelo.

3. CAPITULO 4: OBJETIVOS

3.1. GENERAL

Ilustrar una buena practica para el proceso de transición laboral y el acompañamiento que deben hacer las empresas en la salida de los colaboradores.

3.2. ESPECÍFICOS

3.2.1. Ilustrar el proceso de outplacement o transición laboral.

3.2.2. Identificar como el proceso de outplacement le trae beneficios tanto a las empresas como a sus colaboradores.

3.2.3. Brindar herramientas sobre cómo apoyar al área de talento humano en los procesos de transición de los empleados.

4. CAPITULO 5: Hoja de vida

4.1. Preparación de la Hoja de vida

La hoja de vida es a menudo la primera impresión que un futuro empleador se hace de usted. Como una de sus herramientas fundamentales de ventas, presenta una visión general de lo que usted ha hecho en el pasado e implica lo que podría hacer para un empleador potencial en el futuro.

4.2. Los Propósitos de una Hoja de Vida

Un folleto de ventas Usted es el producto que la hoja de vida quiere vender. Puede ser utilizado para envíos por correo o como una ayuda en el punto de venta. Pero, indiferentemente de cómo lo utilice, es su carta de presentación frente al mercado objetivo. Como una de sus herramientas de venta fundamentales, su hoja de vida debiera recalcar los beneficios percibidos por quienes han utilizado sus servicios. Al escribir la hoja de vida mantenga a su mercado objetivo en mente. Destaque el resultado final de sus actividades: lo que usted logró hacer.

4.3. Una tarjeta de presentación

Su hoja de vida es una visión general. No puede ni debe decir todo acerca de usted. Es un breve resumen de lo que usted ha hecho en el pasado e implica lo que puede hacer en el futuro. Debe ser breve (no más de dos páginas) y fácil de leer. Haga de esta primera impresión una buena representación: directa, efectiva, profesional.

4.4. Un recordatorio

Después de la entrevista permanece una impresión suya. La hoja de vida respalda esa impresión y ayuda al entrevistador a recordarlo. Por lo tanto, debe ser una clara imagen de usted, el candidato al trabajo. Revise la hoja de vida con esto en mente.

Asegúrese que sea clara, bien distribuida, bien diseñada, consistente y que destaque sus logros, así como las áreas en que usted tiene experiencia.

4.5. Un modo de dirigir la entrevista

La forma cómo usted estructure su hoja de vida puede ayudar a que el entrevistador dirija la atención a sus logros y a su experiencia relevante. Revise su hoja de vida, para asegurarse que estén bien visibles.

4.6. Redes sociales

Una de las redes sociales que más usuarios tiene actualmente por sus múltiples beneficios es LinkedIn. En esta los usuarios pueden mantener una lista con información de contactos de las personas con quienes tienen algún nivel de relación, llamada Conexión. Los usuarios pueden invitar a cualquier persona (ya sea un usuario del sitio o no) para unirse a dicha conexión, encontrar puestos de trabajo y oportunidades de negocio, subir su currículum o diseñar su propio perfil con el fin de mostrar experiencias de trabajo, también pueden subir sus propias fotos y habilidades profesionales y pueden seguir diferentes empresas y pueden recibir una notificación acerca de las posibles fusiones y ofertas disponibles.

LinkedIn No es una hoja de vida, LinkedIn es una herramienta de venta que genera Impacto. Sin embargo, LinkedIn facilita que pueda atraer a clientes potenciales, conexiones valiosas y colaboraciones con profesionales de calidad.

4.6.1. Beneficios de LinkedIn:

- Posicionarse como profesional experto de su sector.
- Mantener contactos con otros profesionales que puedan ayudarle a hacer crecer su red de contactos (Networking).
- Conseguir otros puntos de vistas sobre las cuestiones que plantee.
- Recomendar a sus contactos y que ellos lo recomienden para mejorar su imagen de marca personal.
- Encontrar nuevos contactos interesantes para su búsqueda.
- Obtener tráfico hacia nuestro blog/página web.

5. CAPITULO 6: Proceso estratégico

La entrevista es definitivamente el paso más importante para obtener un trabajo es la culminación de toda su minuciosa planeación y preparación. También es un proceso sobre el cual tiene bastante control, siempre que tenga una estrategia. Esa estrategia necesita incluir estar preparado, saber qué se espera, descubrir necesidades, presentar competencias y manejar preguntas.

La entrevista es su oportunidad de comercializarse y venderse a sí mismo demostrando lo que sus habilidades, experiencia y calificaciones pueden aportar a la compañía.

Parte de su estrategia radica en comprender la estrategia del entrevistador. El entrevistador tradicional busca tres cosas básicas – competencia, compatibilidad y química. Usted busca las mismas cosas, más compensación. Esta es su última revisión para determinar si realmente es el trabajo para usted.

5.1. Preparación para la entrevista

- Conduzca una investigación adicional sobre la compañía, de modo que conozca ampliamente su reputación, tamaño, productos, historia, políticas y cultura. Consiga los nombres y cargos de las personas con quienes se va a reunir y toman decisiones. De ser posible, trate de conseguir información sobre el cargo y las personas con quienes trabajaría. Visite el sitio Web de la empresa.
- Basado en su investigación, adapte sus descripciones de logros al cargo y a la organización y prepare preguntas sobre la empresa que quisiera hacer durante la entrevista.
- Determine exactamente quién va a conducir la entrevista, incluyendo el cargo, división y línea de autoridad de esa persona, ya sea antes o al comienzo de la reunión.
- Lleve sus apuntes de investigación sobre la compañía, cualquier correspondencia previa, su lista de preguntas y varias copias de su hoja de vida. En forma separada, lleve un listado con referencias por si se lo piden

5.2. Cómo conducir el proceso de la entrevista?

- Trate de llegar a la reunión con un poco de anticipación, para captar la cultura de la compañía (decoración, cómo se viste la gente) y para revisar cualquier material corporativo que se encuentre en la sala de recepción.
- Establezca cuánto tiempo se ha programado para la entrevista y determine cuánto tiempo va a tener para hacer preguntas.

- Consiga la mayor información posible sobre el cargo, antes de detallar sus antecedentes.
- Preste atención a las preguntas y asegúrese que comprenda lo que se le está preguntando. Si la pregunta no está clara, pida que se la aclaren.
- Responda siempre a las preguntas con respuestas positivas y haciendo encajar logros y capacidades específicas al cargo ofrecido. Responda brevemente a preguntas dónde no vea posibilidades de ganar
- Adapte y amplíe la presentación profesional Es la mejor forma de responder a la solicitud: Hábleme de usted.
- Postergue, en lo posible, el tema de salario, hasta que le hagan una oferta. Si se siente presionado a divulgar su sueldo, trate de evitar nombrar una cifra – podría ver disminuido su poder de negociación a futuro.
- Si se le pide reunirse con otras personas de la organización, determine la relación de éstas con el puesto, así como sus nombres, cargos, división y línea de autoridad. No tema hacer algunas preguntas de cortesía al ser presentado, para poder obtener esa información. Solicite tarjetas comerciales.
- No domine la entrevista – ni permita que el entrevistador lo haga. Mantenga un diálogo interactivo.
- Antes de terminar la entrevista, compruebe que obtuvo respuesta a todas sus preguntas y consulte cuál es el próximo paso.

5.3. Concluir la entrevista

- Resuma la reunión con una variación de su presentación profesional, destacando su interés y valorando el cargo y la organización.
- Podría intentar un cierre, tal como: ¿Cree usted que tengo buenas posibilidades para el puesto? Esto le ayudará a determinar si existe

alguna calificación clave que usted olvidó vender o bien, si el entrevistador tuviese dudas que usted pudiera disipar.

- Defina fecha y hora específica para su próximo contacto, en vez de dejarlo en manos de ellos. Si usted hace eso, quedará en una posición muy fuerte para hacer el seguimiento. Si conoce los plazos, estará en mejores condiciones para manejar el resto de la búsqueda.
- Si no está claro cuál es el próximo paso, pregúntele al entrevistador: ¿Cuál es el próximo paso en su proceso de contratación? O bien: ¿Cuándo tendré noticias tuyas nuevamente? Estas preguntas indican un interés y un deseo de su parte en continuar el proceso
- Inmediatamente después de la entrevista, haga anotaciones sobre la información que reunió, especialmente sobre las necesidades y expectativas de la organización. Y, haga anotaciones sobre su propio desempeño, para determinar lo que anduvo bien y cómo podría prepararse mejor en el futuro.
- Envíe cartas de seguimiento dentro de las 24 horas siguientes a la entrevista.

5.4. La importancia de la comunicación no verbal

Los entrevistadores a menudo emiten juicios inmediatos sobre los candidatos – a veces en los primeros 30 a 60 segundos de una reunión. Es lógico, por lo tanto, que esa primera impresión sea la de un profesional hábil. Algunas sugerencias:

- Dé firmemente la mano, sonría con sinceridad, tome contacto visual y hágale saber al entrevistador que le entusiasma estar ahí.
- Establezca una buena comunicación lo antes posible, con algunas palabras amistosas y entusiastas. Haga un cumplido, si puede, o comente favorablemente sobre algo en la oficina (la vista, fotografías, recuerdos personales), si está seguro que la oficina le pertenece al entrevistador.
- Seleccione vestimenta adecuada a la cultura corporativa de la organización, usando ropa conservadora, y asegúrese que esté en el mejor estado posible. •Preste mucha atención a su presentación personal: su pelo, maquillaje, calzado. Si usa joyas, recuerde que “menos es mejor”.

- Demuestre interés, optimismo y entusiasmo. Mantenga contacto visual durante la entrevista.
- Escuche cuidadosamente, desde el momento que llegue y durante toda la entrevista.

6. CAPITULO 6: Diseño metodológico

6.1. Método de investigación: inductivo

Nosotros queremos construir a partir de los hechos del outplacement global las bases para el caso particular y así legislar en la sociedad empresarial colombiana. Pero mas que legislar queremos es crear a cultura y mejorar lo que hay actualmente.

6.2. Tipo de investigación: Aplicable

Investigación de tipo Aplicable, debido que el outplacement se puede aplicar a cualquier organización en las áreas de recursos humanos para cualquier proceso de transición laboral de cualquiera de sus colaboradores

6.3. Fuentes

6.3.1. Fuentes primarias

Con la Dra Angela María Gil , quien además de ser nuestra asesora temática trabaja en consultoria empresarial en el área de recursos humanos.

6.3.2. Fuentes Secundarias

Información clasificada de la empresa LH Harrison.

7. CAPITULO CONCLUSIONES

- El proceso de outplacement puede ser usado también para cambiar de trabajo, para encontrar una mejor opción laboral que se acomode mucho mas al perfil profesional de una persona.
- El entorno laboral colombiano todavía no esta preparado para implementar este tipo de iniciativas en su máximo esplendor, sin embargo ya hay varias empresas ofreciendo el servicio.
- Hasta 6 meses puede durar el proceso del outplacement.
- Según estadísticas de una de las empresas consultadas, una persona que realice outplacement puede demorarse un promedio de 4.5 meses en reubicarse.
- En los últimos 2 años se dice que 2456 personas han estado en proceso de transición laboral.
- El clima laboral de una empresa se ve afectado positivamente cuando existen políticas de acompañamiento al personal que ha sido despedido.

BIBLIOGRAFIA

Uria Felipe. (1995) El outplacement: el éxito en la búsqueda de un nuevo empleo. Piramide, p 85-117.

Meyer John L (1994) The changing outplacement process: New methods and opportunities for transition magnament. Greenwood publishing group, p 19-50.

Cordoba Claudia (2012) La segmentación del mercado laboral urbano en Colombia. DANE

<http://www.semana.com/economia/articulo/por-que-se-van-las-grandes-multinacionales-de-colombia/428733-3>

<http://www.lapatria.com/negocios/productores-que-no-encuentran-ventajas-en-colombia-39174>

http://www.eempleo.com/colombia/mundo_empresarial/el-fenn-meno-del-outplacement-----/6584719

<http://mba.americaeconomia.com/articulos/reportajes/outplacement-el-limbo-cool-de-los-ejecutivos-desempleados>

http://www.eempleo.com/colombia/tendencias_laborales/volverse-a-ubicar-/6585625

<http://www.vasquezkennedy.com/secciones/publicaciones/01.htm>