KIT DE HERRAMIENTAS PARA BUSCAR TRABAJO

CREAR REDES

RECURSOS PARA TU MARCA DIGITAL

ENTREVISTAS

LINKEDIN

CAMBIOS DE CARRERA

DERECHOS LEGALES

HOJAS DE VIDA

CANCER+ CAREERS

INTRODUCCIÓN

Este *Kit de herramientas para buscar trabajo* fue creado para ayudar a aquellos que buscan trabajo después de un diagnostico de cancer. En él encontrarás información sobre cómo mejorar su hoja de vida/currículum, carta de presentación y perfil de LinkedIn; consejos para perfeccionar sus habilidades para entrevistar y establecer contactos; y orientación para explorar opciones laborales y profesionales más significativas y alternativas. También encontrará una variedad de recursos y herramientas que lo ayudarán en su búsqueda de empleo.

Por favor ten en cuenta que para hacer esto, hemos asumido que, aunque estés leyendo este recurso en español, vas a aplicar a trabajos que requieren materiales en inglés.

¡ESPERAMOS QUE SEA PRÁCTICO PARA TI!

CONTENIDO

DEDICACIÓN 3
RECONOCIMIENTOS 4
CANCER AND CAREERS 5
REINCORPORARSE A LA FUERZA LABORAL 6
BUSCAR TRABAJO 8
ESTABLECER CONTACTOS 11
MANEJAR TU REPUTACIÓN EN LÍNEA 16
HOJAS DE VIDA/CURRÍCULUMS 21
CARTAS DE PRESENTACIÓN 29
LAS ENTREVISTAS 31
TRABAJO FLEXIBLE 41
ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO 47
CAMBIO DE CARRERA 51
DERECHOS LEGALES 53

© Cancer and Careers 2024

ESTE KIT DE HERRAMIENTAS PARA BUSCAR TRABAJO ES DEDICADO A CHARLA KRUPP

(1953–2012), que trabajó valientemente y con pasión a lo largo de su tratamiento. Charla era una escritora realizada, autora de dos best sellers, *How Not to Look Old* (Cómo no verte viejo) y *How to Never Look Fat Again* (Cómo nunca verte gordo); dinámica personalidad de TV; y una muy valorada miembro de la industria de belleza y moda. Charla fue una consejera, una inspiración y una fuerza orientadora en su campo y más allá. Siempre estaba dispuesta a dar consejos, animando a las personas a tomar riesgos y perseguir sus pasiones. Este kit de herramientas fue escrito para ayudar a las personas que trabajan con cáncer a encontrar satisfacción profesional, a reinventarse y a seguir sus sueños, así como lo hizo Charla.

RECONOCIMIENTOS

Este Kit de Herramientas para Buscar Trabajo es posible en parte por una generosa contribución de Genentech.

Genentech
A Member of the Roche Group

Cancer and Careers también le quiere agradecer a Monica Fawzy Bryant, Esq., Kathleen Flora, Julie Jansen, Joanna L. Fawzy Morales, Esq. y Rebecca V. Nellis por prestar su conocimiento al contenido de esta publicación; Madeline Meislin, Christine Brennan, Brian Morvant y Sissy Silva por juntar todas las piezas; Jenny Brillhart por diseñarlo y Yuliana Delgado por traducirlo al español.

Por favor notar que la información en esta publicación está diseñada para proveer información general sobre los temas presentados. Es provista con el entendimiento que Cancer and Careers no está dando ningún servicio legal o profesional por medio de la información en toda esta publicación. La información provista no debe ser usada en ningún momento para substituir servicios profesionales.

CANCER+ CAREERS

BE THE BOSS OVER CANCER

EN ESPAÑOL

CANCERANDCAREERS.ORG/ESPANOL

Un sitio web interactivo con artículos, un blog, un calendario de eventos, un directorio de recursos, videos, herramientas descargables y mucho más sobre todos los temas relacionados con el trabajo y el cáncer.

PUBLICACIONES

La creciente biblioteca de publicaciones de Cancer and Careers incluye versiones en español de nuestro *Living and Working with Cancer Workbook (Vivir & Trabajar Teniendo Cáncer), Job Search Toolkit (Kit de Herramientas Para Buscar Trabajo), Most Important Resources for Working People with Cancer (Los recursos más importantes para personas que trabajan con cáncer), Survival Guide to Cancer on a Shoestring (Guía de sobrevivencia del cáncer con bajos recursos), Survival Guide: Balancing Remote Work and Cancer (Guía de supervivencia: Equilibrar el trabajo remoto y el cáncer), Survival Guide to Communicating Effectively (Guía de supervivencia: Comunicación efectiva), Survival Guide to Virtual Interviewing (Guía de supervivencia: Entrevistas virtuales, Survival Guide to Cancer and Online Privacy (Guía de supervivencia: Privacidad en línea y el cáncer, y On-the-Go Guides (Las Guías de Referencia).* Las publicaciones son gratis y se distribuyen a individuos, grupos de apoyo, hospitales y organizaciones de cáncer en todo el país.

EVENTOS

Eventos virtuales y presenciales con expertos que abordan los desafíos de equilibrar el tratamiento y la recuperación del cáncer con el empleo. Los temas incluyen cómo manejar el trabajo durante el tratamiento, la reincorporación laboral, la búsqueda de empleo, la transición de carrera y más.

SUBVENCIONES DE TECNOLOGÍA Y ASISTENCIA FINANCIERA

Estos programas ofrecen computadoras portátiles y apoyo económico para cubrir facturas, desarrollo de habilidades, capacitación y más.

EN INGLÉS

CONFERENCIAS NACIONALES Y REGIONALES SOBRE EL TRABAJO Y EL CÁNCER

Conferencias que abordan las complejidades de equilibrar el tratamiento y la recuperación del cáncer con el empleo, con expertos que analizan consideraciones prácticas para trabajar durante el tratamiento, reincorporarse al trabajo, buscar empleo, cambiar de carrera y más.

EVENTOS COMUNITARIOS

Eventos locales y conferencias o ponencias en donde se tratan los desafíos únicos que presenta el cáncer en su lugar de trabajo.

WEBINARIOS SOBRE CÓMO BALANCEAR EL TRABAJO Y EL CÁNCER

Una serie de seminarios en la web para las personas con cáncer y que tienen que tratar con diferentes asuntos durante toda su jornada de trabajo.

HERRAMIENTAS INTERACTIVAS EN LÍNEA

Desde el Centro de Asesoría Profesional hasta el servicio personalizado de revisión de currículums, Cancer and Careers ofrece a los sobrevivientes acceso directo a expertos que brindan orientación personalizada para navegar el trabajo durante y después del tratamiento.

SERVICIOS PARA EMPLEADORES

Cancer and Careers ofrece a los empleadores asesoría personalizada, paneles facilitados, capacitaciones para gerentes, recursos humanos y personal, orientación sobre políticas, grupos focales y más.

SPONSORS

FOUNDING Genentech
PLATINUM Pfizer | P&G Beauty | Publicis Groupe | The QVC Group
GOLD Andrea Argenio Foundation | Bayer | The Estée Lauder Companies Inc. | Novartis | Shiseido Americas
SILVER AlixPartners | CHANEL, Inc. | Eisai | Kaplow | L'Oréal Paris | L'Oréal USA | Parfums Christian Dior | Servier Pharmaceuticals | Tweezerman

CANCER+ CAREERS

EMPODERA Y EDUCA A LAS PERSONAS CON CÁNCER PARA QUE FLOREZCAN EN SU TRABAJO.

REINCORPORARSE A LA FUERZA LABORAL TRAS UN DIAGNÓSTICO DE CÁNCER

Si usted decide que llegó el momento de volver a trabajar, con independencia de si aún está en tratamiento o si este ya hay terminado, el proceso de reintegrarse a la fuerza laboral suele suscitar una mezcla de emociones: alivio, emoción, esperanza, pero también incomodidad e incertidumbre. Aunque se sienta física y psicológicamente preparado para volver a trabajar, es posible que tenga inquietudes y preguntas, como por ejemplo, si encontrará escepticismo o apoyo por parte de sus empleadores actuales o potenciales, qué efectos secundarios tendrá el tratamiento continuo y/o a largo plazo que podrían afectar su capacidad de trabajo, cómo abordar un nuevo deseo de hacer un trabajo más significativo, etc.

Al crear un plan para reincorporarse a la fuerza laboral, es importante tomarse un momento para reflexionar sobre la situación general y pensar sobre los numerosos factores, a menudo contrapuestos, que pueden influir en su plan, como su salud y nivel de energía actuales, si se necesita tratamiento continuo y cómo será ese cronograma, el grado de interés que tiene en su trabajo, etc. Algunos de estos factores pueden entrar en conflicto entre sí, lo que puede dificultar la definición de un camino único y claro para avanzar. Sin embargo, reconocer este conflicto puede ayudar a eliminar parte de la frustración que tal vez sienta y ayudarle a concentrarse en tomar decisiones informadas que le permitan elegir el mejor camino para usted.

Lo primero que debe hacer cuando planifica su búsqueda de empleo es hacerse dos preguntas generales:

"¿QUÉ ASPECTOS DEL TRABAJO SON IMPORTANTES PARA MÍ?"

Tenga en cuenta que esto podría incluir muchos aspectos diferentes, como seguridad financiera, beneficios, ser parte de una comunidad, pasión por lo que hace, sentido de la identidad y propósito, aspiraciones profesionales, etc.

"¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO PARA HACER UN PLAN INTELIGENTE?"

Algunos ejemplos: leyes federales y del estado relevantes, qué esperar de cualquier tratamiento continuo y de la recuperación y cómo eso podría afectar específicamente mi capacidad de trabajo.

Para poder responder esas preguntas, considere estas otras también:

• "¿Tengo que trabajar o deseo trabajar? (¿O es una combinación de las dos cosas?) ¿Cómo influye esto en mi toma de decisiones?"
• "¿Me siento preparado/a físicamente para trabajar? ¿Qué preocupaciones tengo (si las hay)?"
•"¿Me siento preparado/a emocionalmente para trabajar? ¿Qué preocupaciones tengo (si las hay)?"
• "¿Qué tan estrecho es el vínculo entre mi trabajo y mi sentido de identidad/sentido de propósito?" (Por ejemplo, ¿está su identidad tan arraigada en su trabajo que es el motivo por el cual se levanta cada mañana?)
• "¿De qué otra manera mi trabajo le da significado a mi vida (si lo hace)?"
• "¿Cuáles son mis metas laborales a corto y largo plazo?"
• "¿Han cambiado mis prioridades profesionales? En ese caso, ¿cómo?"
• "¿Preferiría un trabajo que sea 100% presencial, 100% remoto o una oportunidad híbrida que ofrezca una combinación de las dos modalidades?"

La experiencia de trabajo y cáncer varía según las circunstancias específicas de cada persona. Este conjunto de herramientas se ha diseñado para ayudarle a pensar de manera integral sobre el proceso de búsqueda de un empleo que sea adecuado para usted y sus necesidades singulares.

PARA OBTENER MÁS ORIENTACIÓN SOBRE TRABAJAR TRAS UN DIAGNÓSTICO DE CÁNCER, DESCARGUE O PIDA GRATIS el cuaderno Vivir y Trabajar Teniendo Cáncer de Cancer and Careers, en www.cancerandcareers.org/publication_orders/new.

BUSCAR TRABAJO

Existen muchas razones por las cuales puedas estár en la búsqueda de un nuevo trabajo durante o después de tu tratamiento contra el cáncer. Quizás tus valores personales y metas relacionadas al trabajo han cambiado por tu diagnóstico, y quieres hacer un cambio a un campo más significativo o interesante para ti. Quizás tomaste una licencia muy larga o te ausentaste para recibir tratamiento y tu empleador no estaba bajo la obligación legal de mantener tu trabajo. O quizás no puedes hacer la clase de trabajo que hacías antes de tu tratamiento. Cualquiera que sea la razón por la que quieras buscar trabajo, hay factores muy importantes que debes considerar antes de empezar.

Buscar un nuevo trabajo es un proceso que tiene muchos altibajos. Habrá días con posibilidades y oportunidades de entrevistas y días que te sentirás como que no avanzaste o que estarán llenos de rechazos. Todo eso es normal y querrás pensar en cómo vas a cuidarte mental, física y emocionalmente mientras atraviesas algo que se puede sentir como una montaña rusa. Concéntrate en convertirte en el mejor candidato posible y –aunque parezca imposible– trata de no enfocarte en tu experiencia con el cáncer. Hay muchas cosas que debes considerar relacionadas al tratamiento y la recuperación, y las discutiremos a través de este kit de herramientas, pero al equiparte a ti mismo con las herramientas para buscar trabajo correctas, inteligentes y estratégicas, te destacarás de otros candidatos.

ANTES DE BUSCAR UNA POSICIÓN NUEVA O CAMBIAR DE CARRERA, PREGÚNTATE A TI MISMO:

- ¿Qué habilidades e intereses tengo?
- ¿Qué educación o entrenamiento tengo? ¿Necesito más? ¿Qué tan costoso será?
- ¿Hay compañías contratando a personas en esta posición o campo?
- ¿Estaría dispuesto a tomar una posición más baja?
- ¿Tengo la fuerza para manejar una búsqueda de trabajo posiblemente estresante o de cambiar de carrera ahora mismo, después de lidiar con los efectos físicos y emocionales del cáncer?

PONERSE EN MARCHA

Piensa en tu búsqueda de trabajo como si fuera un trabajo en sí. Ponte metas diarias o semanales realísticas; por ejemplo, mandar un número específico de hojas de vida o tomar un curso en línea para aprender nuevas, vendibles habilidades. Investiga compañías que estén contratando en el campo que escogiste y trata de hacer contactos en ellas. Dale seguimiento a todos las pistas de trabajo y siempre usa un tono profesional por teléfono y por escrito.

Muchas compañías buscan información en línea sobre probables empleados. Tener una cuenta de LinkedIn o una página web que muestre tu experiencia profesional ayuda, pero poner mucha información personal puede ser dañino. Por ejemplo, si tienes un blog o publicas en redes sociales sobre un tratamiento de quimioterapia reciente, tu diagnóstico de cáncer se convierte en información pública, y puede que prefieras mantener tu información de salud privada durante tu búsqueda de trabajo.

Según la Asociación Americana para Investigación del Cáncer (American Association for Cancer Research, en inglés), más de 18 millones de personas en los Estados Unidos son sobrevivientes del cáncer; muchos de ellos están en la cima de sus carreras y de sus años de trabajo cuando son diagnosticados con la enfermedad y, como tú, muchos están ansiosos de volver a trabajar, no solo para volver a tener ingresos estables, pero también por los beneficios sicológicos del trabajo y de sentirse más "normal" otra vez.

CONOCE QUIÉN ERES Y LO QUE ES IMPORTANTE PARA TI

Tu experiencia con el cáncer te puede haber convertido en alguien muy introspectivo sobre ti mismo y tu vida, y por eso es importante que contestes estas preguntas:

- ¿Quién soy?
- ¿Qué me apasiona?
- ¿Qué, si algo, me faltaba en mis situaciones de trabajo anteriores?
- ¿Cómo puedo ser de valor para un empleador? (Contesta sin hacer referencia a tus trabajos pasados.)
- ¿Soy un especialista y un experto o más generalizado?
- ¿Cuáles son mis virtudes fundamentales?

APRENDE ALGO NUEVO

Identifica una habilidad o área de conocimiento que sea relevante a tu trabajo futuro deseado, luego apréndelo. Puede que tengas que regresar al trabajo, tomar un curso en línea, estudiar, leer libros y revistas, observar a otros, buscar una certificación. Tomar uno o más de estos pasos activos aumentará tu confianza en ti mismo así como tu valor en el mercado.

MANTENTE AL DÍA CON LA TECNOLOGÍA

Aprender sobre y entender la tecnología no es una opción, es una necesidad. No necesitas saber como escribir código de HTML, pero sí necesitas saber cómo usar LinkedIn, escribir un blog, y contribuir a sitios web que apoyen tu marca personal y tu hoja de vida virtual. También es importante mantenerte al tanto de los cambios tecnológicos y desarrollos en tu campo escogido, para que siempre seas un

empleado o candidato competitivo y valioso.

CREA UN PLAN DE BÚSQUEDA DE TRABAJO QUE SEA FLEXIBLE

Tu plan debe abarcar varias trayectorias u opciones, incluyendo auto-empleo (trabajar por ti mismo) o hasta trabajar para una compañía que apenas está empezando. Muchas personas han empezado buscando trabajar para otros y han terminado creando sus propias oportunidades de trabajo. Mantente abierto a hacer dos o tres diferentes cosas para cubrir tu s ingresos, beneficios y tu satisfacción personal. No pienses solo en términos de trabajos tradicionales, como un maestro, administrador de tecnología, trabajador social o contador.

SEA INTENCIONAL EN LA BÚSQUEDA DE TABAJO IN SITU, REMOTAS O HÍBRIDAS

El panorama laboral ha cambiado, y muchas compañías y listados de empleos ahora ofrecen la oportunidad para que los empleados trabajen desde un lugar que no sea una oficina tradicional llena de empleados. Esto podría incluir roles que son completamente remotos o oportunidades híbridas que combinan el trabajo remoto e in situ. Hay muchos beneficios del trabajo remoto que vale la pena considerar, incluido eliminar un viaje largo de su horario, proteger su sistema inmunológico de un espacio de trabajo abarrotado o potencialmente lleno de gérmenes y ayudarlo a mantenerse concentrado al no estar en un ambiente ruidoso y que distraiga. Si cree que el trabajo remoto podría ser beneficioso para usted, sea intencional al comienzo de su búsqueda de trabajo para que pueda desempeñar esos roles.

CREA RELACIONES SIGNIFICATIVAS

Familiarízate con los aspectos incómodos de una búsqueda de trabajo: establecer contactos, presentarte, pedir ayuda y consejos, y darle seguimiento a todo. Crea contactos de una manera ancha y profunda. Sé implacable en tus esfuerzos por conocer personas nuevas, y usa todos los medios de comunicación: cara a cara, mensajes de voz, email, redes sociales, tarjetas postales, compartir artículos y cartas.

Siempre empieza cualquier comunicación ofreciéndole a la otra persona algo, como una idea, un recurso y una introducción a otra persona.

MIENTRAS BUSCAS EMPLEO DESPUÉS DE TU TRATAMIENTO DE CÁNCER, AQUÍ TE DAMOS TRES TIPS PARA TENER ÉXITO EN TU BÚSQUEDA Y UNA VEZ TENGAS EL TRABAJO:

1. Sé honesto contigo mismo sobre lo que puedes comprometerte en un trabajo. Por ejemplo, trata de conseguir un trabajo a tiempo completo solo si te sientes lo fuerte suficiente. De otra manera, busca trabajo a tiempo parcial.

2. Considera toda clase de situaciones flexibles, y piensa sobre cuál funcionaría mejor para ti. Hay muchos factores a considerar, pero trabajar desde la casa (ya sea 100% del tiempo o algunos días), horarios flexibles, y trabajos a tiempo parcial todos ofrecen beneficios a personas que están balanceando otras prioridades en sus vidas.

3. Enfócate en hacer algo que en verdad quieras hacer, idealmente con personas con las que quieras trabajar. Esto debe ser una prioridad para todos, pero cuando estás extremadamente consciente de lo precioso que es cada día de tu vida, hacer algo que valga la pena para ti es especialmente importante –y gratificante–.

ESTABLECER CONTACTOS

Establecer contactos es una herramienta poderosa que te puede ayudar a conseguir el trabajo que deseas. Muchas personas encuentran trabajo dándole seguimiento a pistas de trabajo que vienen de personas que conocen, y no contestando anuncios de trabajo. Si la idea de preguntarle a amigos, conocidos, o colegas pasados si te puedan ayudar con tu búsqueda si te parece difícil o intimidante, las sugerencias a continuación te ayudarán a afirmar tus habilidades de hacer networking.

ESPANTA LA TIMIDEZ

Hacer networking requiere que llames o mandes emails a personas con las que no has hablado en un tiempo o a las que puede que no conozcas bien. Afortunadamente, muchas personas quieren ayudar si lo que pides es específico y razonable. Mantente positivo y enfocado, y que tus llamadas sean cortas y al punto.

MANTÉN EL INTERÉS DE TUS CONEXIONES

Piensa más allá de tu círculo usual. Usa tu asociación de alumnos de tu universidad para contactar a alguien que trabaja en tu industria –o en la industria en la que quieres estar–. Únete a una organización profesional en tu área para conocer personas en tu campo laboral, o busca tus jefes antiguos en LinkedIn. Menciona tu búsqueda de trabajo cuando hablas con vecinos, conocidos en tu iglesia o sinagoga, hasta en la oficina de tu doctor o dentista.

OFRECE AYUDAR

La reciprocidad es clave cuando estás creando contactos. Las personas estarán más dispuestas a ayudarte en tu búsqueda si les puedes proveer tips, recursos o introducciones a otras personas en tu campo laboral.

HACER NETWORKING AUN DESPUÉS DE PERDER EL CONTACTO

Uno de los retos más grandes al utilizar tu red es contactar a alguien con el que no has hablado en mucho tiempo. Puede que te sientas incómodo al hacerlo ahora pues necesitas algo. Si ese es el caso, haz lo siguiente:

1. Reconoce que ha pasado mucho tiempo.

2. Explica el "¿Por qué ahora?"

3. Ofrece a hacer algo a cambio de ayuda.

Mantén un registro de tus contactos y la comunicación. El registro que provee Cancer and Careers en la página 15 te ayudará a mantenerte organizado.

ESTABLECER CONTACTOS

LINKEDIN

Crear un perfil efectivo en este sitio de networking profesional, www.linkedin.com, se ha convertido tan crucial como elaborar una buena hoja de vida. Puedes usar LinkedIn no solo para ayudarte con tu búsqueda de trabajo si no también para fortalecer y manejar tu carrera. LinkedIn multiplica tus redes personales y profesionales mil veces al ponerte al alcance de las conexiones de tus conexiones.

En los últimos años, los empleadores han estado mirando más y más hacia LinkedIn. Tienen dos buenas razones para hacerlo: Les ayuda a llegar a una gran cantidad de candidatos y no es costoso, reemplazando a reclutadores o caza talentos caros como herramientas para buscar empleados. Muchos usuarios de LinkedIn comparten oportunidades de empleo en sus organizaciones con sus redes primero. Así que LinkedIn te puede dar una ventaja –pero tienes que dedicar algún tiempo y esfuerzo en crear tu perfil cuando apenas te unes–. A continuación compartimos algunos consejos adicionales.

UN PERFIL DE LINKEDIN EXITOSO

NO REPITAS TU HOJA DE VIDA. Lo que debes hacer no es proveer tu historial entero de trabajo, pero un perfil enfocado. Dile a tu audiencia lo que has hecho en tu vida profesional y lo que deseas hacer. Crea un resumen simple de tus logros y el tipo de cosas que puedes hacer para un empleador. Mantén tu lenguaje limpio, corto y profesional, y evita la jerga que usarías entre amistades o colegas cercanos, pues puede ser malinterpretado por posibles jefes.

ESCRIBE UN TITULAR BIEN PENSADO. Tu titular es una de las primeras cosas que tus lectores verán en tu perfil, así que es un gran lugar para destacar tu marca y describirte de una manera impactante. Tienes 220 caracteres, iúsalos!

EJEMPLOS DE TITULARES EN LINKEDIN:

- Profesional de Ventas con Experiencia Buscando Producir Ingresos en la Industria de Productos Industriales
- Director de Relaciones Públicas Aumentando Visibilidad y Conocimiento de Marcas con Programas Digitales Creativos
- Director de Comunicaciones | Marcas | Marketing en Línea | Redes Sociales
- Profesional de Servicio al Cliente — Resuelve Problemas de los Clientes con Habilidad y una Sonrisa
- Administración de Beneficios — Un Ojo para los Detalles — Un Sentido de Urgencia — Enfoque Fuerte en los Clientes
- Recaudación de Fondos Sin Fines de Lucro y Administración de Programas — Pasión por Hacer la Diferencia en el Mundo
- Asistente Administrativo — Coordinación de Calendario | Supervisión de Proyectos | Servicio de Primera Línea
- Supervisor de Construcción — Renovación, Seguridad en la Construcción y Programación de Procesos

LLENA EL ÁREA DE TUS "APTITUDES Y VALIDACIONES". Esta sección es netamente basada en palabras clave, keywords. Puedes usar hasta 50 palabras y frases aquí que describan lo que sabes y lo que puedes hacer, y LinkedIn tiene una función que le permite a otras personas validarte basado en tus palabras clave.

OBTÉN RECOMENDACIONES. Muchos expertos en búsquedas de trabajo aconsejan que le pidas a las personas en tu red que te den recomendaciones, ya sea que estés trabajando, auto-empleado o buscando un trabajo. Asimismo que el contenido de tu perfil, asegúrate de que tus recomendaciones sean relevantes en lo profesional. Sé específico cuando pides una recomendación para que la persona que será tu referencia provea la información más substantiva y concreta posible. Es ideal que tus recomendaciones reflejen el enfoque del resto de tu perfil. Si quieres subrayar tus habilidades hablando en público o tus destrezas para resolver problemas, selecciona las referencias que te conocen mejor en esa área y pídeles que se enfoquen en eso en sus recomendaciones. Lo bueno de el sistema de recomendaciones en LinkedIn es que puedes leer y aprobar lo que alguien escriba de ti antes de compartirlo. Si ves algo que quisieras no mencionar o decirlo de otra manera, delicadamente pregúntale al escritor de esa recomendación y hablen de los cambios que quisieras ver. Los expertos advierten que los reclutadores muchas veces eliminan candidatos que no tienen recomendaciones. Pero no te pases: Cinco a ocho recomendaciones con substancia de jefes anteriores, personas que supervisabas o colegas son suficientes.

ÚNETE A GRUPOS. LinkedIn ofrece grupos basados en intereses o asociaciones –sociedades profesionales, organizaciones de alumnos, y grupos de colegas pasados y presentes–. Hasta puedes empezar tu propio grupo de networking. Sé selectivo: Escoge uno a cinco grupos que te parecen los más interesantes. No te unas a demasiados grupos si no podrás participar activamente en ellos, pues la participación es lo más importante de LinkedIn. Y asegúrate de presentarte cuando te unes a un grupo.

PON UNA FOTO. LinkedIn reporta que los perfiles con fotos reciben 14 veces más vistas que los perfiles que no las tienen. No te preocupes si no tienes la foto perfecta, lo que importa es que te humanices con una foto.

CONECTANDO EN LINKEDIN

Correr la voz que estás buscando trabajo es más de la mitad de la batalla. Aunque estés empleado, puedes actualizar tu perfil sin anunciar que estás buscando nuevo empleo.

RECUERDA: ES UN PROCESO RECÍPROCO. Hacer networking se basa mucho en dar y recibir. No te engañes: Tienes conexiones y consejos de mucho valor para tu red de contactos también.

ENTIENDE LO QUE PIDES. Es importante darte cuenta que la mayoría de las personas están dispuestas a ayudarte si puedes pedir exactamente lo que necesitas de ellos, así que no seas evasivo y explica lo que quieres con claridad. LinkedIn es una red profesional, así que úsala para más que ser

presentado a las personas que contratan; hazle a tus conexiones preguntas bien pensadas sobre desarrollos en tu área de interés.

SÉ ESTRATÉGICO CON TUS CONEXIONES. Los expertos advierten que no invites a alguien a conectar contigo si no los conoces. La meta es que las personas te ayuden y tú ayudarlos a ellos, y tendrás menos chance de recibir favores de desconocidos. Mejor, usa tu red creciente. Si alguien quiere conectar contigo y no te sientes cómodo aceptar la invitación, no lo hagas. Recuerda que tus asociaciones se reflejan en ti. Evita usar el mensaje generado automático cuando mandes una nota para conectarte con alguien. Toma dos minutos personalizar tu invitación.

SACARLE EL MAYOR PROVECHO A LINKEDIN

DEDÍCALE TIEMPO A TU PERFIL. Ponte una meta, como 15 minutos al día. Si eres activo en el sitio, te verás mejor ante un posible empleador. Comparte actualizaciones con regularidad y participa en conversaciones en línea. Las actualizaciones mostrarán que tomas parte activa en tu profesión y mantendrá tu nombre en las mentes de todos en tu red.

LOS CONSEJOS ÚTILES DE LINKEDIN

APROVECHA LOS CONSEJOS QUE TE DA EL SITIO. LinkedIn te sugerirá personas que puedas conocer y grupos a los que te querrás unir. También recomienda trabajos que te puedan interesar posteados en su red. Puedes también aprovechar su guía interactiva de construir y mejorar tu perfil; esta parte de LinkedIn revisa tu perfil y te ayuda a fortalecer tus áreas más débiles. No te pierdas los webinars para recibir consejos de características y funciones valiosas de LinkedIn, así como el Blog de LinkedIn para recibir noticias del mercado de trabajo y hacer networking en las redes.

CONEXIONES VIRTUALES

De la misma manera que muchas empresas han evolucionado para ofrecer horarios de trabajo híbridos y remotos, muchas oportunidades de trabajo en red ahora también se alojan en línea. Ya sea un evento oficialmente dedicado a la creación de redes, una conferencia o una reunión, todas son excelentes formas de conocer gente nueva, hacer conexiones valiosas y aprender algo nuevo sobre su industria mientras protege su sistema inmunológico y evita los viajes necesarios. Para obtener orientación sobre su configuración virtual, incluidas las formas de respaldar sus elecciones con respecto a la privacidad y la divulgación, consulte “Entrevistas virtuales” en las páginas 38–39.

REGISTRO DE TUS CONEXIONES

La página opuesta contiene un rastreador para ayudarlo a organizarse y mantenerse al tanto de sus esfuerzos de redes. A medida que estableces nuevos contactos en eventos o por email y las redes sociales, añade sus nombres en esta hoja de networking. Luego, usa la hoja para mantener el registro de las personas a las que les quieras dar seguimiento; así, su información será fácilmente accesibles y guardados en un solo lugar. De vez en cuando, repasa la lista y mándale una nota a las personas con las que no has hablado en un tiempo. Además de ser una buena forma de construir buenas relaciones, la mayoría de los trabajos se consiguen por medio de conexiones como estas.

HOJA DE NETWORKING

Nombre de la compañía	
Contacto actual/potencial	
Plan de Networking (por ejemplo, envíe un mensaje de LinkedIn, solicite una entrevista informativa)	
Notas	

Nombre de la compañía	
Contacto actual/potencial	
Plan de Networking (por ejemplo, envíe un mensaje de LinkedIn, solicite una entrevista informativa)	
Notas	

Nombre de la compañía	
Contacto actual/potencial	
Plan de Networking (por ejemplo, envíe un mensaje de LinkedIn, solicite una entrevista informativa)	
Notas	

Nombre de la compañía	
Contacto actual/potencial	
Plan de Networking (por ejemplo, envíe un mensaje de LinkedIn, solicite una entrevista informativa)	
Notas	

MANEJAR TU REPUTACIÓN EN LÍNEA

Aunque los recursos en línea como LinkedIn pueden crear grandes oportunidades para hacer conexiones y contactos cuando buscas trabajo, debes estar consciente de las otras maneras en que las redes sociales pueden impactar tu búsqueda de trabajo. Cada sitio de red social que uses puede salir cuando buscan tu nombre en Internet, y cada uno es un elemento de tu marca digital.

Mantenerte al tanto de todos los elementos de nuestra marca digital es un reto. Recursos humanos, administraciones en empresas, empleadores futuros y hasta colegas examinan de vez en cuando LinkedIn, X (anteriormente Twitter), blogs y Facebook. Es cierto que te buscarán en Google. Pero no implica que no puedas controlar el mensaje que existe sobre ti. Asegúrate que tu marca personal sea interesante, positiva y transmita exactamente cómo quieres ser representado. Para muchos sobrevivientes del cáncer, existe el reto adicional de querer contar en las comunidades virtuales para apoyo, pero siempre piensa que no vas a querer ser conectado con tu diagnóstico de cáncer para siempre.

Si decides compartir tu historia en la web, ten presente que cualquier cosa que pongas en Internet se convierte en dominio público y puede que estés revelando tu cáncer a tu actual o futuros empleadores. Esta sección reúne información que te ayudará a formular y manejar tu imagen y reputación en línea.

TU MARCA DIGITAL

BÚSCATE EN GOOGLE. Busca tu nombre en Google con el ojo crítico de un jefe o potencial jefe. Puedes también chequear otros sitios, como www.spokeo.com, que incluye información de tu estado civil, educación, opiniones políticas y religión. ¿Un jefe futuro en realidad querrá saber todo eso? (Puedes borrar información tuya de Spokeo.)

Recuerda que una vez pones cualquier información “allá afuera”, allá afuera se quedará. Al revisar lo que existe, por lo menos estarás consciente de lo que tu actual o futuro jefe puedan encontrar, y podrás estar preparado para las preguntas que vendrán.

HAZTE ALGUNAS PREGUNTAS ANTES DE COMPARTIR. Antes de publicar información, opiniones o fotos, especialmente para un sitio social, pregúntese:

- "¿Me gustaría que un jefe (actual o futuro) o compañeros de trabajo vieran esto?"
- "¿Querría esto en la portada de un periódico o en la página de inicio de mi sitio de noticias favorito?"
- "¿Querría que mi abuela o mi madre vieran esto?"

Aunque ya hayas sido muy abierto sobre tu diagnóstico y no te importa quién lo sabe, en el trabajo o afuera, debes hacerte estas preguntas sobre otros temas y la naturaleza y tono de tus revelaciones médicas. Y si quieres mantener lo de tu cáncer menos visible, tienes que pensar aun más seriamente sobre lo que vas a compartir.

Otra cosa que debes considerar: ¿Debes compartir en tus redes sobre tu trabajo voluntario u otras afiliaciones con organizaciones de cáncer o mantenerlo secreto? Si decides hablar sobre ello, tienes que decidir si quieres identificarte solo como voluntario o como voluntario y sobreviviente. Quizás tengas que escoger entre inspirar y animar a otros para preservar tu privacidad. Solo tú puedes decidir si vale la pena.

¿QUÉ TAN PÚBLICO ES TU BLOG? Muchas personas diagnosticadas escriben blogs sobre su tratamiento, recuperación y otras experiencias con el cáncer. Debes pensar si quieres bloguear de una manera anónima, usar un seudónimo o usar tu nombre. Poner todo en la luz pública puede que te haga más fácil crear una audiencia, pero si eso te hace sentir incómoda o si no planeas desvelar tu diagnóstico in tus círculos profesionales, considera mejor optar por hacerlo anónimo o escoger un nombre falso, y pide ayuda de servicios de tecnología para establecer tu blog y así minimizar los chances de ser descubierta.

BUSCA APOYO "BAJO EL RADAR". Si sientes la necesidad de compartir información acerca de tu tratamiento o la recuperación pero quieres mantener un perfil más oculto, considera sitios web diseñados para revelar información de salud –muchos de los cuales son gratis–. Uno, caringbridge.org, es para cualquier persona con un reto de salud grande. Los mensajes que compartes solo serán vistos por personas con acceso a tu página. También puedes usarlo para mantener a tu familia y amistades informados fácilmente, evitando así múltiples llamadas o emails. Otro, www.mylifeline.org, le ofrece a aquellos diagnosticados con cáncer y cuidadores de personas con cáncer una oportunidad de crear sitios web personales. Aun con estas opciones, querrás repasar los detalles y escoger ajustes de privacidad que satisfaga tus necesidades, pues cada una tiene diferentes niveles de seguridad. Estos sitios también te dan la opción de enlazar con plataformas de medios sociales, como Facebook. Piensa muy cuidadosamente si quieres que las noticias que compartes con familia y amigos sean posteados en sitios sociales públicos.

REVISA LO QUE DIFUNDES. Pon atención a los ajustes de privacidad en medios sociales como Facebook; estos te permiten controlar quién ve qué. Recuerda, sin embargo, que las opciones de privacidad cambian frecuentemente, así que lo mejor es asegurarte de que no estás compartiendo cosas que no quieres que vean. También prueba tus ajustes de privacidad de vez en cuando.

MANEJAR TU REPUTACIÓN EN LÍNEA

Para mantener tu página de medios sociales enfocada en tu vida personal, puedes negar los pedidos para conectarte de colegas. Una simple respuesta como, "Gracias por la invitación; quiero mantener mis contactos profesionales en LinkedIn", es suficiente.

En X (anteriormente Twitter), puedes inscribirte para una cuenta que sea pública o protegida. Si escoges la opción de publicaciones protegidas, solo tus seguidores aprobados podrán ver tus publicaciones, y no los pueden compartir.

Si estás buscando trabajo, considera la hora del día en que estás activo en en las redes sociales, el momento para hacer networking con tus contactos o cuándo usar la función de chat en sitios como Facebook. Te verás más profesional si lo haces antes o después de las horas de trabajo tradicionales o durante tu almuerzo. De otra manera, parecerá que compartes y haces publicaciones durante tus horas de trabajo.

MANEJAR TU REPUTACIÓN DIGITAL

Como ya discutimos en la sección anterior, puede haber repercusiones duraderas si decides compartir tu diagnóstico en Internet, ya sea por medio de grupos de apoyo, Facebook o cualquier otro medio.

Si ya has compartido esa información en la web sobre tu experiencia con el cáncer o alguna otra cosa que no quieres que sea pública, hay pasos que pueden tomar para disminuir el impacto que pueda tener.

Hay muchas compañías que se especializan en manejar las reputaciones en línea, online reputation management u ORM por su nombre y siglas en inglés. Por un precio considerable, estas compañías prometen rehacer tu imagen controlando qué información aparece más prominentemente cuando alguien te busca en línea. Sin Embargo, todas las compañías confiables están de acuerdo en que hacer la información desaparecer por completo es imposible.

En muchos casos, una compañía ORM se pondrá en contacto con sitios y les pide directamente que borren cierta información. Pero los sitios no tienen ninguna obligación legal a hacerlo, a menos que el contenido sea mentira o difamatorio. La meta principal es empujar la información menos favorable para que aparezca mucho más bajo en resultados de búsqueda.

Para empujar esta información para abajo, las compañías ORM comparten información positiva. Para generar esta información positiva, algunas compañías hacen entrevistas largas y detalladas con el cliente, luego componen (o le ayudan al cliente a componer) un perfil en línea para varios sitios profesionales. Las empresas ORM también pueden ayudar a sus clientes a crear blogs o sitios web nuevos. Publicar diferentes formas de contenido para reemplazar la información que quieras esconder es crucial.

Las empresas confiables que se ofrecen a crear contenido dicen que el contenido nuevo tiene que ser relevante a ti, tiene que ser original y honesto. También debe incluir enlaces a otro contenido relevante.

Si un sitio web enlaza a contenido que no tiene que ver nada con el tema, su clasificación será más bajo en los resultados del buscador, algo que es en contra del propósito por el que fue creado: para reemplazar información negativa con positiva.

CONTRATAR A UN PROFESIONAL: ESCOGER UNA COMPAÑÍA. El campo ORM todavía es algo nuevo, por lo que es importante comparar precios, investigar y ser inteligente a la hora de escoger un servicio.

Cómo lograrlo:

• Busca algunos indicios de que la compañía es legítima. Por ejemplo, ¿su sitio web pone un sello del Better Business Bureau? ¿Ofrece una garantía de devolución de dinero si no cumple con alguna acción (como por ejemplo, limpiar la información negativa de las primeras páginas de resultado en buscador)? ¿Cuánto tiempo ha existido la compañía? ¿Es certificada? Solo recuerda que este campo es relativamente nuevo.

• Pon atención a lo que exactamente la empresa está proveyendo. Si una compañía dice que puede definitivamente limpiar la información que quieres desaparecer muy rápidamente –digamos en semanas–es una señal de que algo está mal. Manejar y cambiar la información en Internet no es un proceso rápido. Cuidado con las compañías que prometen hacer desaparecer toda la información que no te gusta. Eso es imposible, dicen los expertos.

• Espera una propuesta o un paquete de servicios creados para ti y para tus necesidades. Cuánto demore el proceso depende de un número de factores, por ejemplo, cuánto compartiste, en cuántos sitios, y otras variables. Muchas compañías ofrecen un contrato de varios meses; algunas ofrecen un año. Después de eso, muchas de estas empresas ofrecen paquetes de mantenimiento para asegurarte de que tu reputación quede como la quieres.

CONTRATAR A UN PROFESIONAL: COSTOS/CONSIDERACIONES. Los costos varían (desde cientos de dólares a miles), así que piensa en lo que significa para ti a largo plazo cuando decidas si una compañía que estás considerando vale en verdad el precio que están pidiendo. Por ejemplo, un precio de $10,000 puede que no sea mucho si tienes un salario de seis cifras o tienes uno que quieres mantener.

MEJORAR TU REPUTACIÓN: HAZLO TÚ MISMO.

• Averigua cuánta información existe que en realidad no quieres que sea pública. Busca Bing y Yahoo y también Google. Busca no solo de tu computadora, pero también de tu teléfono móvil y tableta, pues los resultados pueden variar.

• Mantén un registro de qué información está dónde. Si hay información médica en un sitio que quieres borrar, manda un pedido por email, pidiendo que la información sea borrada o bloqueada de ser investigable.

• Borra lo que puedas de tus posts en Facebook y otros medios que hablan sobre tu cáncer. Entre más activo estés en estos sitios y si hace mucho tiempo que compartiste sobre tu cáncer, es más probable que esta información ya esté enterrada.

• Crea una alerta de Google. Pon no solo tu nombre si no el nombre de tu compañía, tu nombre y título,

u otras formas en que las personas en tu industria o profesión te buscarían. Estarás al tanto de esta información si recibes alertas.

• Aumenta tu presencia en sitios clave, especialmente sitios profesionales como LinkedIn. No solo llenes la información básica. Construye tu perfil. Mantente activo en el sitio. Pide recomendaciones. Da recomendaciones.

• Piensa más allá de LinkedIn. Incluye "X (anteriormente Twitter), Pinterest, Instagram, Tumblr, Facebook y otros, distribuyendo tu presencia por otras partes.

• Si puedes compartir una foto en sitios profesionales, pon una foto profesional, no tu perrito o lugar favorito o panorama. Eso producirá más resultados en las búsquedas.

• En tus perfiles, enfócate más en definir quién eres profesionalmente. (Esto también te ayudará a enfocarte más en lo que quieres profesionalmente durante tu próxima entrevista de trabajo, revisión anual o reunión sobre un ascenso.)

Ya sea que contrates a un profesional o no, mantén notas cuidadosas sobre conversaciones y otras acciones con tu jefe o entrevistador que sean relacionadas a tu información médica en línea.

Por ejemplo, si compartiste información médica acerca de tu cáncer, y poco después una oferta de trabajo que estabas esperando no sale o un ascenso es cancelado, notar la fecha en tu timeline puede ser valioso si decides hablar con tu jefe, entrevistador, persona de recursos humanos o un abogado de empleo sobre discriminación.

Los pasos hazlo-tú-mismo pueden ser suficientes para reconstruir tu imagen profesional en Internet. Si es así, repite el proceso tú mismo en unos meses, y luego decide si quieres hacerlo por tu cuenta o necesitas la ayuda de un profesional.

MANTENER TU PRIVACIDAD EN LAS REDES.

Existen sitios web que están específicamente diseñados para apoyar a las personas diagnosticadas con cáncer. Te sugerimos que explores MyLifeLine y CaringBridge. Aunque ninguno de los dos provee información en español, los usuarios pueden compartir en cualquier lenguaje que quieran, y MyLifeLine tiene una comunidad hispanohablante. Siempre recomendamos que cuando uses un sitio web, leas las políticas de privacidad para así poder tomar decisiones informadas con las configuraciones de tu cuenta.

HOJAS DE VIDA / CURRÍCULUMS

Gracias en gran parte al crecimiento de las comunidades y marcas en la web, buscar un empleo ha cambiado completamente en la última década. Muchas de las enseñanzas y creencias antiguas sobre las hojas de vida hoy son completamente anticuadas. Lo que escribes en tu currículum hoy puede ser diferente, pero lo que no ha cambiado es que el producto final tiene que ser cuidadosamente elaborado.

HOJAS DE VIDA (RESUMES): UN VISTAZO

• **EL LARGO:** Lo del límite de una página ya no aplica, a menos que seas del nivel de entrada, pero no te extiendas más de dos páginas a menos que sea absolutamente necesario.

• **FORMATO:** Un formato cronológico estricto ya tampoco va. Organizar y recalcar por habilidad funcional y destrezas también es popular y aceptable. Mira los ejemplos de hojas de vida Cronológicas y de Nivel básico en las páginas 26-28.

• **EL TIEMPO CUBIERTO:** Cubre 10 a 15 años solamente, no tu historial de empleo entero. La práctica general ahora es no poner los meses de empleo y especificar solo los años. Mueve las fechas al lado derecho de tu currículum.

• **SUMARIO/PERFIL:** La parte de arriba de tu hoja de vida debe incluir dos o tres líneas que definan tus habilidades, experiencia y metas. También es recomendable que añadas dos o tres características profesionales que describen quién eres y le den a tu perfil un poco de personalidad.

• **EDUCACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL:** Títulos, cursos y certificaciones son importantes. No pongas tu escuela secundaria (high school).

• **OTROS INTERESES:** Usa tu trabajo voluntario y actividades fuera de tu trabajo (evita religión y política) para subrayar habilidades adicionales.

CÓMO SE LEE TU HOJA DE VIDA

El objetivo de una hoja de vida (y carta de presentación) no es de conseguirte el trabajo; es de asegurarte una entrevista. Es importante pensar en cómo tu currículum es leído. Muchos reclutadores usan programas que proveen un sistema para registrar a los solicitantes (applicant tracking system en inglés), que escanea los currículums y elimina los que no tienen ciertas palabras clave. Si es un humano el que los lee, los profesionales encargados de contratar personal dicen que durante una primera ronda de eliminaciones, mirarán tu nombre, dónde vives, el sumario/perfil, y tu más reciente trabajo. Luego buscan tu educación.

HOJAS DE VIDA / CURRÍCULUMS

SUMARIO/PERFIL

Es absolutamente necesario tener un perfil o sumario en la parte superior de tu currículum. Allí es donde el lector de tu hoja de vida va a ver la información más pertinente sobre ti y tomar una decisión sobre si seguir leyendo. Pero esto no significa un regreso a la línea de objetivo del tiempo pasado. "Obtener un trabajo en la industria financiera", no es suficiente hoy.

UN BUEN SUMARIO/PERFIL:

- Está escrito con la audiencia en mente.
- Es un resumen corto e interesante de tus habilidades y logros.
- Es fácil de leer y entender.
- Se enfoca en las clases de trabajo que estás buscando (no es suficiente estar buscando un trabajo, cualquier trabajo).
- Se enfoca en el futuro y en lo que puedes hacer para tu próximo empleador.
- Es la esencia de quien eres.

Si quieres cambiar de carrera, dilo desde un principio. Luego, prueba el caso con tus calificaciones mostrando que tus habilidades serán transferibles a un nuevo ambiente.

EJEMPLOS DE PERFILES :

Las hojas de vida para trabajar en los Estados Unidos casi siempre son escritas en inglés. A continuación te mostramos algunos ejemplos de CVs exitosos para que veas el formato. Están escritos en inglés para reflejar cómo esta información es típicamente presentada en una hoja de vida.

- Diverse work, student leadership and volunteer experience in fundraising, member recruiting, call-center supervision, event planning, publicity and childcare. Characterized as persuasive and sincere, perceptive at reading people and situations, and ambitious and goal focused with a natural ability to recruit, train, motivate and manage the performance of large teams. Technically proficient with Microsoft Office, social media and iPhoto; possess strong writing and presenting skills; fluent in Italian.

- Marketing professional with comprehensive experience in brand development, product marketing, internal communications, social media strategy and trade show management. Demonstrated agility at managing projects and collaborating with and influencing multiple stakeholders, including senior management, colleagues, clients and vendors. Characterized as dynamic, creative, passionate about learning and undertaking new projects, with a great facility for excelling under tight deadlines. Recently earned MBA in Marketing.

- Extensive experience in various senior administrative, executive support and communications positions for Fortune 500 companies. Significant accomplishments executing large-scale events flawlessly and creating and redesigning presentations and reports, with demonstrated agility at successfully managing multiple projects and tasks while meeting aggressive deadlines. Possess a great facility for influencing and collaborating with senior management, headquarters and field colleagues, vendors, customers and other key stakeholders. Career success is attributed to integrity, high standards, strong organizational skills,

outstanding verbal and written communication skills, and the ability to remain composed, focused, and efficient under extreme pressure and with changing priorities.

• Finance professional with in-depth and wide-breadth, progressive experience in financial analysis, treasury, and accounting roles across a range of industries. Committed to implementing quality- and process-improvement techniques that drive business operations to success and achieve corporate goals. Significant accomplishments increasing profits and reducing costs by using analytical and business skills. Characterized as decisive, organized, and proficient at leading and managing projects.

PALABRAS CLAVES

Los lectores humanos así como los programas para escanear currículums buscan palabras claves específicas en la parte superior de tu hoja de vida. Puedes poner estas palabras en tu sumario o perfil, en una lista de habilidades o en una lista de calificaciones profesionales. Tan imprescindibles son las palabras claves en la búsqueda de trabajo moderna que el gobierno de Estados Unidos le ayuda a los que buscan trabajo a usar las palabras más precisas para buscar y conseguir trabajos. (Tip de ejemplo: Busca “analista” en vez de “investigador”.)

Las palabras claves deben ser activas, específicas y enfocadas en tus logros, y no descripciones vacías o características deseables de tu personalidad.
• Piensa: creó, incrementó, dentro del presupuesto
• No: efectivo, sobresaliente, energético

Existen palabras clave y frases para cada industria, como el manejo de marcas, retención de clientes, a través de plataformas. Una manera rápida de encontrar las habilidades más deseadas y los rasgos para tu situación es buscar en anuncios de trabajos recientes: Usarán las mismas palabras y conceptos. A continuación mira una lista de palabras claves para especialidades populares.

HABILIDADES Y EXPERIENCIA LABORAL

Las palabras clave son también importantes para describir tu experiencia laboral. Como mínimo, el 80% del contenido en un currículum debe ser tus logros. Un buen currículum no es simplemente una lista de tareas o responsabilidades. Un posible empleador quiere saber cómo serás y harás una diferencia para ellos, qué vas a contribuir, y van a alinear eso con tu descripción de tus experiencias pasadas.

• Define los títulos de tus posiciones: Los títulos no siempre traducen bien de una industria a otra.
• Evita los clichés: “Comunicador efectivo”, “go-getter”, “líder dinámico” no dicen nada; los empleadores asumen que tienes buenas habilidades de comunicación y responsabilidades de administración de empleados.
• Sé específico: No solo enumeres tus responsabilidades con un presupuesto o empleados; detalla qué tan grande es tu presupuesto y cuántos empleados supervisas.
• Cuantifica tus logros: Si le ahorraste a la compañía dinero, aumentaste el tráfico a su sitio web, o ganaste miembros, usa números. Atraerán el ojo del lector y son medidas concretas de tus logros.
• Haz una lista de tu hardware: Realza tus certificaciones profesionales y tu habilidad de usar las herramientas de tu campo: Excel, Salesforce, JavaScript, Adobe Photoshop, Quickbooks, etc.

HOJAS DE VIDA / CURRÍCULUMS

PALABRAS CLAVES PARA ESPECIALIDADES POPULARES

CONTADURÍAL/FINANZAS

- Financial Modeling & Analysis
- Scorecards & KPIs
- Profitability Analysis
- Financial Reporting
- Variance Analysis
- Forecasting & Budgeting
- Strategic Planning
- Cash Management
- Project Management
- P&L Oversight
- Hyperion Enterprise & Essbase
- SAP
- Microsoft Office Suite
- FINRA Series 7 & 63
- Bloomberg Profiiency

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Calendar Management
- Global Travel Arrangement
- Report Creation
- Microsoft Office Suite
- Adobe
- Photoshop
- Event & Meeting Planning
- Vendor Liaison
- Process Improvement
- Research
- Billing & Invoicing
- Report Preparation
- Records Management

EDUCACIÓN/MAESTROS

- Student Assessment
- Elementary Education –All Subjects
- Differentiation Through Small Group Instruction
- SRBI Tiered Intervention
- Special Needs Programs
- Data Collection
- Lesson Planning & Implementation
- No Child Left Behind
- Classroom Management
- Parent-Teacher Communications
- AICE (Advanced International Certificate of Education Curriculum)
- OFCUS & PowerSchool

CUIDADO DE SALUD

- Certified Medical Assistant
- Certified Dialysis Technician
- Vital Sign Measurement
- Certified in First Aid & CPR
- Quality Assurance
- Medical Insurance Billing & Coding
- Phlebotomy
- EMR
- Vaccine Administration
- Patient Chart & Medical Record Keeping
- Surgery Scheduling
- Pharmaceutical & Supply Ordering & Inventory
- Patient Assessment & Relations
- Microsoft Office

RECURSOS HUMANOS

- Mergers & Acquisitions
- Compensation Management
- Coaching/Mentoring
- Learning & Development
- Talent Acquisition
- Leadership Development
- Employee Relations
- Organizational Development
- Performance Management
- Employee Engagement
- Diversity & Inclusion

MERCADEO/COMUNICACIONES

- Social Media Management
- Digital Photography
- Blog & Speech Writing
- Branding & Launch Communications
- Communication Strategy
- Media Content Development
- Website Design & Development
- Global Brand Building
- MS Office, iWorks & WordPress
- Employee Communications
- Event Planning
- Strategic Writing
- Cross-Functional Team Leadership
- Public Relations
- Advocacy
- Client & Account Management

ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

- Team Leadership
- Program Design & Implementation
- Budget Management
- Community Outreach
- Development Strategy
- Event Planning
- Volunteer Recruitment
- Counseling
- Project Management
- Relationship Management
- Microsoft Office Suite
- HTML & Web Design
- Donor Engagement
- Marketing Communications
- Data Analysis
- Raiser's Edge

CORTESÍA DE JULIE JANSEN, MENTOR, ORADORA, ENTRENADORA Y AUTORA

ABORDAR EL LAPSO DE TIEMPO

Para muchos que han experimentado un diagnóstico de cáncer, la pregunta más urgente que tienen sobre sus hojas de vida es cómo explicar los lapsos de tiempo en su historial de trabajo. La suposición es que estos lapsos son fatales en un currículum, pero desde la caída económica en el 2008, y la pandemia de COVID-19 en el en 2020, muchas personas han pasado por periodos largos sin un trabajo a tiempo completo estable.

Es importante recordar que tu diagnóstico es confidencial. No estás bajo ninguna obligación de revelar tu cáncer en una aplicación o entrevista. Para más sobre tus derechos legales, mira en la página 53.

Existen un par de estrategias que puedes considerar para abordar el tema de los lapsos de tiempo en tu hoja de vida:

• Subraya tus habilidades primero: Enumera todas tus habilidades laborales en la parte superior de tu hoja de vida; incluye tres a seis logros que respalden y resuman tus mayores fortalezas bajo cada habilidad. Luego, en la parte baja de la primera página de tu currículum, brevemente resume las compañías para las que has trabajado y los años empleado por ellas.

• Destaca otros logros: Incluye tu trabajo voluntario o con la comunidad y explica cómo esa experiencia es valiosa en tu lugar de trabajo; por ejemplo, tienes la habilidad de manejar muchas tareas al mismo tiempo, planear eventos y supervisar personal.

Porque la práctica actual de las hojas de vida es que cubran en detalle solo 10 a 15 años de tu historia de trabajo, si quieres incluir habilidades o logros anteriores, hazlo bajo otro titular, como “Experiencia Adicional”. O menciona tu experiencia anterior brevemente en tu perfil o sumario. Los expertos en recursos humanos sugieren que cuando llegues a la etapa de la entrevista, prepara una explicación que aborde el tema de los lapsos de tiempo en tu historia –y que la uses cuando la necesites–. Más estrategias para saber manejar las preguntas sobre estos lapsos de tiempo las puedes encontrar en las páginas 33-37.

NOTAS FINALES

• Formato: Convierte tu currículum en un archivo PDF, si es posible, para garantizar que el diseño y las letras no se cambien cuando lo mandas por email o lo entregas por internet.

• Las letras y la legibilidad: Un currículum debe ser visualmente atractivo, con suficiente espacio blanco. La tipografía recomendada es Arial, Times New Roman y Helvetica.

• Información de Contacto: Pon tu información en cada página.

• Contenido: No consideres que tu hoja de vida es permanente o definitiva. Debes poder personalizarla dependiendo de cada trabajo al que estás aplicando.

• Identidad Digital: Siempre recuerda que tu identidad digital, incluyendo tus perfiles de Facebook y X (anteriormente Twitter), pueden ser buscadas y es más que probable que serán encontradas por personas que te están considerando para un trabajo. Puedes encontrar más información sobre manejar tu reputación en línea en la página 16.

EJEMPLO DE HOJA DE VIDA CRONOLÓGICA, PÁGINA 1

ALLISON COOK

51 Main Street, Framingham, MA 01705 • 617.555.1234 • acook@sample.com

CORE COMPETENCIES

- Product Development
- Product Launch
- Public Relations
- Product Training
- Consumer Insights
- Strategy Development
- Market Research
- Executive Presentations
- P&L Management
- Customer Relationships
- Project Management
- Microsoft Office

CAREER PROFILE: MARKETING PROFESSIONAL

Results-driven, highly motivated marketing professional with MBA and more than 10 years of progressive experience. Proven track record of success in consumer packaged goods. Excellent project management, leadership, and communication skills with the ability to take products from initial concept to product launches and manage product life cycle. Strong analytical, organizational, and decision-making skills, used to identify and capitalize on business development opportunities and maximize bottom line. Advocate of teamwork, continuous improvement, and customer satisfaction.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

GLAMOROUS BEAUTY PRODUCTS | BOSTON, MA

Supplier of hair color products; $3.5m annual sales.

Director of Marketing **2012-2022**

Managed, planned, and implemented the introduction of new products, line extensions, and new categories, including creation of packaging and development of collateral materials for all product lines (Dyeitnow, ShinyPlus, Kool-Kolor, and Macho Mousse).

- Efforts contributed to 8% sales growth in flat industry, enabling owner to sell company.
- Launched 12 new products in 2021 versus historical annual average of 2-3 new products annually.
- Responsible for P&L, forecasting, and marketing budget.
- Developed comprehensive “annual marketing plan” for Shiny Plus and key products launched in 2020.
- Developed retail and professional products, pricing, packaging, and promotional strategies to enter new distribution channels.
- Responsible for trade advertising and very successful viral PR campaign to increase brand awareness.
- Attended key domestic and international sales calls and tradeshows, including first retail show for the company in July 2019, which resulted in securing four new customers.
- Launched The Glamorous Zine, a quarterly newsletter for sales representatives.
- Supervised marketing coordinator.

BABYKINS PRODUCTS, INC. | STAMFORD, CT

Manufacturer of baby care products and furniture brands, holding #1 or #2 market share in each category; $450m annual sales.

Associate Product Manager, Tinkerbelle – New Products **2011-2012**

- Developed packaging for 6-sku-line extension for Tinkerbelle Spangle ($20m brand).
- Updated launch packaging of Tinkerbelle Spangle to enhance communication of key benefits and include final marketing language, integrated from print advertising, television, and PR efforts.

En la mayoria de los casos, si estás aplicando para ser considerado para un trabajo en los Estados Unidos, querrás usar una hoja de vida en inglés.

EJEMPLO DE HOJA DE VIDA CRONOLÓGICA, PÁGINA 2

ALLISON COOK

51 Main Street, Framingham, MA 01705 • 617.555.1234 • acook@sample.com

- Analyzed consumer and market research to identify need gaps and provide launch recommendations on product, pricing, and marketing strategy to maximize brand sales volume, market share, and profit for new items.

THE XYZ TRIMMER COMPANY | STAMFORD, CT
Largest global supplier of manicure and pedicure products under SNIP® and other brands. Key accounts: Wal-Mart, Target, Kmart, Walgreen's, Rite Aid, and CVS; $80m annual sales.

Director of Marketing **2008-2011**

Marketing Manager **2006-2008**

Managed, planned, and implemented the introduction of new products, line extensions, and new categories, including creation of packaging (domestic and international) and development of collateral materials for all product lines (KLIPKLIP, SNIP Men, Totally Groomed and all Private Label programs).

- Company sales increased more than 20% during tenure.
- Launched approximately 100 new skus each year across branded product.
- Responsible for P&L, forecasting and marketing budget.
- Analyzed Nielsen and home scan data.
- Managed department of five; Supervised marketing manager and forecast analyst.
- Developed domestic and international promotions; created custom retailer promotions quarterly.
- Relaunched company website in spring 2011 featuring new packaging and product details.
- Attended industry trade shows; presented quarterly marketing report to company and sales force.
- Prepared press releases and trade magazine articles; oversaw publication of company newsletter, contributed articles.
- Attended key domestic and international sales calls and trade shows.

VITALIFE INTERNATIONAL | MILFORD, CT
Formulators of nutritional supplements and personal care products; $40m annual sales.

Brand Manager **2004-2006**

- Spearheaded product development initiatives, from initial concept to product testing, development of product packaging and copy, and introduction at conventions and via website.
- Developed and implemented marketing strategies for three product lines.
- Supervised marketing coordinator and website copy editor.
- Developed promotional copy and materials for print, website, and email blasts.
- Successfully launched 23 products for five company events.

MAC WAREHOUSE, INC. | NORWALK, CT
Provider of computer products; $2b annual sales.

Product Manager **2003-2004**

- Managed $30m category: determined product, pricing, and presentation via four company catalogs.
- Managed the growth and profitability of $37m product category via website.

EDUCATION

BOSTON UNIVERSITY | Boston, MA | MBA in marketing **2008**
UNIVERSITY OF CONNETICUT | Storrs, CT | BS in business management **2002**

EJEMPLO DE HOJA DE VIDA DE NIVEL BÁSICO

JANE SMITH 123 Street, Princeton, NJ 08544 | (203)555-1234 | person@princeton.edu

Seeking Entry Level Position as a Corporate Recruiter
Diverse work, student leadership, and volunteer experience in fundraising, member recruiting, call center supervision, event planning, publicity, and childcare. Characterized as persuasive and sincere, perceptive at reading people and situations, and ambitious and goal focused, with a natural ability to recruit, train, motivate, and manage the performance of large teams. Technically proficient in Microsoft Office, social media, and iPhoto; possess strong writing and presenting skills; fluent in Italian.

EDUCATION

Princeton University | Princeton, NJ | Bachelor of Arts - Psychology **2021**
Overall GPA: 3.20, Nominated captain of the Class of 2011 Annual Giving Campaign

Episcopal Academy | Merion, PA **2017**
GPA: 4.00, Cum Laude Society; awarded *George T. Davis* prize for highest scholarship in rising junior class; president of Drama Club.

WORK AND STUDENT LEADERSHIP EXPERIENCE

Princeton University Tigercall | Princeton, NJ **2018-2021**
Student Division of Princeton University Annual Giving Office
Caller
- Brought in more than $25,000 in donations for the Annual Giving Campaign.
- Awarded *Caller of the Month* in 2012 for outstanding stats, perfect attendance, and a positive attitude.

Panhellnic Council | Princeton, NJ **2019-2020**
Panhellenic President
Oversaw management of three sororities with a combined total of 469 members.
- Established and organized first Philanthropic Greek Week on campus involving inter sorority competition that raised more than $3000, which was donated to UNICEF for the Haitian Relief Effort.
- Sole spokesperson representing three sororities to generate positive publicity about sororities with Princeton University leadership and media.

Princeton Disability Awareness | Princeton, NJ **2019**
Volunteer
- Worked on various afterschool activities with an autistic child every week in 2013.
- Participated in yearly *Princeton Disability Awareness Down Syndrome Conference*, working closely with children with Down syndrome.

Service in Style | Princeton, NJ **2018**
Publicity Chair
- Led committee of eight to design publicity campaign for fashion show benefit for Autism Speaks and the Eden Institute, which involved creating a Facebook campaign, T-shirts, posters, and invitations.
- Doubled attendance from previous year while significantly increasing awareness of autism.
- Raised more than $10,000, a 75% increase over the previous year.

ADDITIONAL EXPERIENCE

Nanny, full-time **Summers 2016-2018**
Cared for children ranging in age from newborn to six; handled all tutoring, life guarding, housework, activities, and cooking.

DEAUVILLE INN, Princeton, NJ **2017**
Waitress

CARTAS DE PRESENTACIÓN

Una vez sientas que tu hoja de vida está en buen estado y has encontrado algunas posiciones a las que te gustaría aplicar, es hora de empezar a elaborar tu carta de presentación. Si tienes la oportunidad de incluir una carta de presentación con tu aplicación de trabajo, debes hacerlo; te da la oportunidad de incluir más detalles sobre tu interés en el trabajo y distinguirte de otros candidatos. Una carta de presentación es escrita normalmente como un documento separado, pero también puede ser simplemente un email de presentación. Si estás escribiendo una carta por separado, considera convertirlo en un PDF antes de mandarlo para asegurar que tu diseño y tipografía se mantengan igual de un sistema a otro. En la mayoría de los casos, las cartas de presentación deben ser escritas en inglés.

ESCRIBIR UNA CARTA DE PRESENTACIÓN

Es importantísimo no repetir tu hoja de vida cuando estés escribiendo tu carta de presentación. Tampoco debes usar una carta genérica que no te conecta con la posición o compañía a la que quieres aplicar. Mejor adapta tu carta para que te presente de una manera que también destaque una experiencia que te hace el mejor candidato para el trabajo al que estás aplicando. La carta de presentación es tu oportunidad de demonstrar tu interés por la compañía y cómo tú puedes responder a sus necesidades eficazmente.

Debes evitar dirigir tu carta a un humano genérico, como “Estimado Administrador de Reclutamiento”, o “Dear Sir or Madam” en inglés. Fíjate o averigua quién leerá tu carta y dirígela directamente a esa persona. Si no es posible, es mejor no poner saludo.

Mantén tu carta a no más de tres párrafos y asegúrate de que cada oración le dé a la compañía una razón específica para contratarte. La idea es venderte y sobresalir.

No empieces tu carta con una oración como, “Estoy escribiendo para aplicar a la posición que han publicado”. Es mejor pensar en algo diferente que sea directamente relacionado a la empresa y posición, basado en tu investigación de la compañía y tu conocimiento del trabajo. Una vez hayas captado su atención, déjales saber a qué posición es a la que estás aplicando y por qué.

Para el texto principal de la carta, puedes usar puntos de enumeración o párrafos cortos para explicar tus calificaciones y cómo contribuirás a la organización. Asegúrate de incluir tu dirección de email y número de teléfono en la parte superior e inferior de la carta. Y siempre recuerda revisar y corregir tu carta varias veces para asegurarte de que no hay errores de ortografía, gramática o estilo.

ESCRIBIR UNA CARTA DE PRESENTACIÓN

¿DEBES ABORDAR EL TEMA DE TU DIAGNÓSTICO DE CÁNCER EN TU CARTA?

Esta es una decisión personal que cada persona debe tomar basado en su situación y qué se siente correcto. No estás obligado a revelar tu diagnóstico en tu carta de presentación. El propósito de tu carta y tu currículum es conseguirte una entrevista, ya sea por teléfono o en persona. La carta la leerá un administrador de recursos humanos para determinar si puedes unir pensamientos de una manera coherente y hacer un argumento fuerte de por qué eres el mejor candidato para la posición. Nadie comparte cada detallito de su vida en una carta de presentación (o en una entrevista, la verdad), así que enfócate en escribir la carta más convincente y honesta sobre tus capacidades y tu interés en la posición. Una vez estés más adelantado en el proceso de empleo, puedes decidir si compartir tu diagnóstico y/u otra información es apropiado.

Recuerda, una carta de presentación es un documento estático que un empleador lee para decidir si llamarte para una entrevista o no. Cuando leen la carta, no estarás ahí para ayudarles a entender la noticia de tu diagnóstico o mostrarles tu disposición para trabajar.

Para más consejos sobre compartir tu diagnóstico durante tu entrevista, mira la página 36.

Si tienes un lapso considerable de tiempo en tu currículum que representa un bloque de tiempo durante el cual no trabajaste, y sientes que debes abordar el tema en tu carta de presentación, considera escribir algo como, “Después de un periodo de responsabilidades familiares, volví a la escuela a refrescar y actualizar mis habilidades de contaduría. Como las normas de contabilidad y las regulaciones han cambiado notablemente en los últimos cinco años, este entrenamiento fue oportuno y muy relevante”. La meta es explicar brevemente el lapso y mostrar que te has mantenido al día.

ALGUNOS CONSEJOS CLAVES PARA ESCRIBIR TU CARTA DE PRESENTACIÓN:

1. Hazlo personal.

2. Adáptala a la compañía.

3. No gastes el tiempo de tu lector.

4. Resalte una o dos experiencias profesionales que sean relevantes para el trabajo que está solicitando.

5. Véndete.

6. Lee y re-lee tu carta.

7. Dale seguimiento.

LAS ENTREVISTAS

Una vez empiezas a hacer contactos, limpiado o renovado tu marca digital, y tengas listo tu currículum y carta de presentación, es hora de empezar a pensar en el próximo paso del proceso: las entrevistas. Pensar en entrevistas de trabajo pone nervioso a cualquiera, así que, esta sección la hemos llenado con nuestros mejores consejos y herramientas para ayudarte a sentir tranquilo y seguro por teléfono o cara a cara.

REUNIONES INFORMATIVAS

Lidiar con el cáncer te hace reflexionar larga e intensamente sobre qué tan satisfecho estás en tu trabajo o en tu carrera. Ya sea que estés pensando si es tiempo de buscar un trabajo similar al que tienes (o has tenido antes de tu diagnóstico) o estás considerando cambiar de carrera completamente o hasta lanzar tu propio negocio, es importante recolectar toda la información que puedas.

Si lo usas correctamente, una reunión informativa es uno de tus más valiosos recursos. ¿Por qué? Porque te ayuda a tener una perspectiva íntima de las experiencias e impresiones de alguien en un ambiente mucho menos estresante que una entrevista formal. Es un poco más estructurada que una reunión de networking, sin la presión en la persona con la que estás conversando que te consiga un trabajo. Aun así, ¡a veces una reunión informativa se convierte en una entrevista!

Aquí compartimos algunas normas a la hora de pedir y coordinar reuniones informativas, cómo comportarte durante la reunión y qué esperar después.

ES MEJOR SABER LA CLASE DE INFORMACIÓN QUE QUIERES ANTES DE QUE EMPIECES A PEDIRLE A PERSONAS QUE SE REUNAN CONTIGO.

¿Qué exactamente es lo que quieres averiguar? ¿Quieres entender mejor un trabajo en particular o una carrera que estás considerando? ¿Quieres aprender a escribir un blog o un libro? ¿O cómo lanzar tu propio negocio? Crea una lista de las preguntas que le quieres hacer a la persona con la que te vas a reunir, para que no se te olvide ninguna. Esto también le ayudará a la persona a entender qué información es más útil para ti. No dejes que la conversación divague, pues quieres que cada minuto te deje con algo valioso. Cuidadosamente examina y edita tus preguntas con anticipación; no quieres bombardear a esta persona con más de lo que ellos puedan contestar adecuadamente en el tiempo que tienen. Y, sí, está bien que tomes notas durante tu reunión.

HAY MUCHOS RECURSOS PARA ENCONTRAR PERSONAS A LAS QUE LES PUEDES PEDIR REUNIONES INFORMATIVAS; ÚSALOS TODOS.

• Pregúntale a tus amigos y colegas que te presenten.

LAS ENTREVISTAS

- Usa un medio social como LinkedIn para encontrar personas a las que puedas conocer.
- Pídele a reclutadores ejecutivos que compartan contactos.
- Busca el sitio web de compañías específicas e identifica a personas con las que te gustaría reunirte.

UNA REUNIÓN INFORMATIVA ES UNA CITA DE NEGOCIOS IMPORTANTE. La persona con la que te estás reuniendo está tomando de su tiempo para reunirse contigo y compartir su conocimiento, así que sé sensible a las necesidades de esa persona y qué es conveniente para ellos en términos de dónde se reunirán y por cuánto tiempo. Asegúrate de saber el nombre de la persona y cómo pronunciarlo, y cuál es su título. No desperdicies su tiempo al no estar preparado para la reunión.

Sigue las mismas reglas que seguirías para cualquier reunión. Llega a tiempo y vestido apropiadamente. No necesitas usar un traje, pero no te vistas como si apenas hubieras llegado de la playa. Sé agradecido y atento, y no prolongues tu tiempo.

TEN EXPECTATIVAS REALISTAS. No ocurre a menudo que una reunión informativa se convierte en una entrevista o hasta te conduce a un contacto directo que sabe sobre puestos disponibles. Si esto pasa, qué bien; pero es importante mantener las expectativas realistas. Puede que solo aprendas algunas piezas claves de información útil o ser referido a otra persona, y esto está bien.

OFRECE TU AYUDA. Así como en cualquier reunión de networking, trata de aprender más sobre la persona y sus problemas y retos para que tú puedes ofrecer presentarlo a un contacto o recurso útil.

RECUERDA QUE ESTA REUNIÓN PUEDE CONVERTIRSE EN UNA RELACIÓN VALIOSA. No pienses en la reunión informativa simplemente como un evento de un día. Si dejas una buena impresión y le das seguimiento, puedes nutrir esta conexión a través del tiempo –de eso se trata lo de establecer y mantener los contactos–.

DALE SEGUIMIENTO. Esto vale la pena repetirlo: Dale seguimiento y no te desaparezcas. Manda una nota o email corto pero sincero de agradecimiento, y si prometiste mandar algo, ¡hazlo! Si la persona te refirió a otro, actualízalo sobre tu progreso con esa conexión.

NO TE PREOCUPES SI NO HUBO QUÍMICA. Igual como pasa cuando tratas de hacer networking, es imposible tener buena química con todo el mundo. Si no sentiste una conexión buena, sigue adelante. (¡Ah pero no se te olvide darle seguimiento!)

ENTREVISTAS DE TRABAJO

Estás ansioso por conocer a la administradora de recursos humanos, quien fue la que te llamó para traerte a tu entrevista, pero estás preocupado que la conversación tocará temas que no quieres abordar.

Sigue leyendo para enterarte de lo que estás obligado a revelar durante tu entrevista y qué preguntas no te pueden hacer nunca.

DURANTE LA ENTREVSTA

Si tu apariencia ha cambiado a causa del cáncer, puede que estés preocupado que tu apariencia física será un tema durante tu entrevista. La Ley de Estadounidenses para Personas con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y leyes estatales de empleo justo prohíben que los empleadores hagan preguntas a cualquier candidato sobre una discapacidad antes de ofrecerles el trabajo. Sin embargo, un posible empleador puede hacer preguntas sobre tu capacidad de cumplir con tus labores en el trabajo y cómo cumplirías con ellas. Por ejemplo, si entras con un bastón, no te pueden preguntar por qué usas bastón, pero sí te pueden preguntar acerca de tu habilidad para cargar cajas pesadas o pararte todo el día.

Por supuesto, solo porque un posible empleador no esté supuesto a preguntarte sobre tu salud no quiere decir que ellos no lo harán; así que siempre es una buena idea pensar cómo responderás a la pregunta que nunca debió ser preguntada. ¿Revelarás? ¿Le dirás que no te pueden preguntar sobre eso? ¿Reconocerás que has tenido un problema de salud en el pasado? Lo que sea que decidas, solo asegúrate de pensar en una respuesta con anticipación, así te sentirás en control y preparada para cualquier cosa que te pase durante tu entrevista.

EL GIRO

Aunque es ilegal que un empleador te haga preguntas específicas acerca de tu salud, no es para nada raro que pregunten sobre lapsos de tiempo en tu historia de empleo. Una vez más, mantén el control y siempre está listo; decide qué vas a contestar antes de tiempo. La mejor respuesta es corta, expresada en términos generales y enfocada más en el futuro que en el pasado. Llamamos esta técnica “El Giro”, porque tu meta es reconocer y abordar lo que te están preguntando, pero luego re-dirigir –o girar– la conversación hacia algo más productivo que demuestre tus metas y deseos de conseguir el trabajo. El giro ideal no deja espacio para que el entrevistador trate de indagar más sobre el lapso de tiempo, si no que mejor los dirige a seguir la conversación por el lado que la giraste. No quieres nunca mentir durante ninguna parte del proceso de contratación, pero sí es importante recordar que nadie comparte cada detallito de sus vidas en una entrevista. El propósito de la entrevista es determinar si tú y la compañía son una buena combinación. Cuando estés planeando tu giro, trata de pensar en respuestas cortas y auténticas a la pregunta de los lapsos de tiempo, y luego practica y practica hasta que te sientas completamente cómodo con tu respuesta.

EJEMPLOS DE GIROS:

• “Estaba lidiando con un problema familiar que ya está resuelto, Y estoy encantado de discutir cómo mis habilidades de gestión pueden reforzar el equipo y hacer crecer su negocio”.

• “Me di cuenta de que lo que estaba haciendo no me satisfacía, así que di un paso atrás para pensar en lo que me haría feliz, Y creo que mi experiencia en tecnología sería realmente un beneficio no solo en este puesto sino para la empresa entera.”

LAS ENTREVISTAS

A continuación, se muestran algunos ejemplos de otras preguntas desafiantes y cómo puede usar el giro para responderlas:

• "Cuando busqué tu nombre en Google, un artículo salió en el que tú estabas siendo entrevistado acerca de ser diagnosticado con cáncer. ¿Todavía tienes problemas o necesidades de salud?

-Gracias por tomar tanto interés en mí. La oportunidad de hablar con los medios en esa ocasión me ayudó a desarrollar más mis habilidades con X, Y o Z, algo que sería muy útil para esta posición.

• "Noté en tu perfil de LinkedIn que eres miembro de muchos grupos relacionados con el cáncer. ¿Eres un sobreviviente de cáncer?

-Como muchas personas, sí, he sido tocado por el cáncer, y encontrar una manera de dar algo a cambio es muy importante para mí. Aparte de esto, mi trabajo como voluntario me ha dado la oportunidad de desarrollar algunas habilidades que serían muy valiosas en esta posición, in cluyendo X, Y, Z. Noté que la compañía está muy involucrada con las Olimpiadas Especiales. ¿Cómo se convirtió esto en una prioridad? ¿Habrán oportunidades para alguien en mi posición de participar en esto?

UNA VEZ TE OFREZCAN EL TRABAJO

No estás obligado a revelar ningún detalle sobre tu cáncer a un posible empleador durante el proceso de entrevistas. Una vez te ofrezcan el trabajo, sin embargo, te pueden hacer preguntas médicas, siempre y cuando hayan hecho las mismas preguntas a todas las personas a las cuales se les ha ofrecido el mismo trabajo. Y si tus respuestas revelan una discapacidad médica, el empleador puede rescindir la oferta de trabajo solamente si la respuesta revela que no podrás cumplir con las funciones básicas del trabajo que tu condición te hará un riesgo a ti mismo o a otros.

Los empleadores pueden requerir que te sometas a un examen médico una vez te ofrezcan una posición –pero una vez más, si todos los empleados contratados para posiciones similares han tenido que hacer lo mismo también–. No pueden retirar una oferta de trabajo si un examen revela que tienes una condición de salud específica; eso solo es permitido si el examen muestra que no podrás cumplir con las funciones por las que se te ha contratado. Tienes que recibir la oportunidad de mostrar que puedes cumplir con todas tus funciones antes de que puedan retirar la oferta.

MÉTODOS Y TIPS PARA ENTREVISTAR

Ya sea o no de que alguna vez hayas recibido un diagnóstico de cáncer, la entrevista es la parte más esencial y más estresante de la búsqueda de trabajo. Abajo te damos algunos consejos para ayudarte en el proceso:

USA LAS 3 CS:

1. CLARIFICA la información que el entrevistador busca. Has preguntas para dar seguimiento como partes necesarias que le ayudarán al entrevistador a identificar capacidades o conocimientos que busca en el candidato.

2. COMUNICA tu valor confirmando la información que piden o, cuando sea aplicable, hablando de cómo usaste tu capacidad para obtener resultados para otro empleador.

3. CONFIRMA que has contestado la pregunta o provisto la información que piden. No asumas. Mejor pregunta, "¿Eso contestó tu pregunta, [nombre de tu entrevistador]?", "¿Eso es lo que buscan para esta posición?", o "¿Son esos los resultados que buscan aquí?"

PREPARA 8 A 10 PREGUNTAS PARA HACER DURANTE TU ENTREVISTA. LAS PREGUNTAS PUEDEN CAER EN ESTOS TEMAS:

- Preguntas de situaciones acerca de por qué la posición está abierta; pueden ser específicas o generales (por ejemplo, relevantes a todas las clases de trabajo).
- Preguntas específicas a la posición que sean sobre cómo el trabajo funciona y se relaciona con otras posiciones en la compañía.
- Preguntas sobre la evaluación del desempeño del trabajo que te ayudarán a entender cómo la posición opera y será medida.
- Preguntas sobre el apoyo y los recursos que harán tu trabajo posible.
- Preguntas sobre la trayectoria profesional que te darán una idea de dónde te puede llevar la posición.
- Preguntas personales y sobre el crecimiento, relacionadas a cómo la compañía apoyará tu desarrollo con el tiempo.

EN CUALQUIER ENTREVISTA, ASEGÚRATE DE HACER LO SIGUIENTE:

1. Piensa antes de responder a cualquier pregunta, para evitar dar una respuesta compleja o dispersa. Simplifica las cosas. Espera que te pregunten sobre cualquier tema que has expresado por escrito o verbalmente.

2. Tan seguido como puedas, responde a las preguntas de tu entrevistador con logros cuantificados y ejemplos específicos de comportamientos o ejemplos de tus experiencias, en vez de dar respuestas muy generales. Una manera de prepararte para esto es estudiar la descripción del trabajo, destacar los requerimientos clave, y luego pensar en un ejemplo de algo que hiciste en un trabajo pasado que ilustre tu habilidad de usar tus capacidades y hacer cada tarea.

3. Considera las preguntas y las respuestas como una secuencia no como temas separados.

4. Ten en cuenta que tus respuestas serán evaluadas no solo por sus méritos individuales si no por la impresión que hacen juntos, en su conjunto.

5. Determina el enfoque o tema de cada pregunta que te hacen y pide clarificación si la necesitas. Puedes decir, por ejemplo, "Tu pregunta parece enfocarse en [tema específico vs. general], ¿correcto?". O, "No estoy seguro de lo que quieres decir cuando mencionas [palabra clave o frase]; ¿me puedes clarificar?".

6. Trata de relajarte y sé un buen oyente (y buen orador). Recuerda que entrevistas exitosas implica formar una relación que lleve a confianza, que lleve a revelaciones (de ellos), que lleve a historias y ejemplos (tuyos) que construyen valor y llevan a una razón para que ellos te contraten a ti, y no a tu competencia.

7. Recuerda: La entrevista es también una oportunidad para que tú evalúes la compañía y si esta cumple con tus necesidades y metas.

8. Recuerda que aunque tu experiencia con el cáncer puede que esté presente siempre en tu mente, será así para tus entrevistadores. Trata de no enredarte en hablar mucho de eso y no sobre lo calificado que estás para el trabajo al que estás aplicando.

LAS ENTREVISTAS

SIEMPRE RESUME

"Antes de terminar, déjame hacer un repaso de lo que creo que hemos identificado como las capacidades que están buscando en un candidato exitoso para esta posición".

LA NOTA DE AGRADECIMIENTO

Manda el mismo día, si es posible, un email o una carta escrita a mano para agradecer el tiempo de todos los que se reunieron contigo. Menciona cosas específicas que tocaron durante la entrevista. Y luego haz lo que prometiste: Mantente en contacto mientras el proceso avanza.

CÓMO, CUÁNDO, Y SI DEBES ABORDAR EL TEMA DE TU CÁNCER EN ENTREVISTAS

Para muchos sobrevivientes que buscan trabajo, una pregunta grande es si abordar el tema del cáncer y cómo hacerlo durante una entrevista. No estás bajo ninguna obligación legal de revelar tu lucha contra el cáncer durante ninguna parte del proceso (y en realidad, tampoco tienen necesidad de conocerlo una vez te hayan contratado); así que la decisión se basa más en qué es importante para ti. Sin embargo, quizás tendrás que revelar que tienes una condición médica si sabes que estarás pidiendo ajustes razonables. Aunque este sea el caso, querrás ser estratégico cuando pides una acomodación. Típicamente, no sabrás lo que necesitarás hasta que no has empezado a trabajar y tienes mejor idea de cómo tus efectos secundarios o citas médicas afectarán tu trabajo, y viceversa.

Algunos sobrevivientes no se pueden imaginar circunstancias en las que no compartirían su historia, porque es parte de quién son y a veces hasta ofrece un ejemplo de una habilidad especial –se convirtieron en investigadores en Internet profesionales mientras se educaban sobre los desarrollos en el tratamiento del cáncer, por ejemplo– o les dio un rasgo de sobrevivencia como la tenacidad, la tranquilidad bajo presión o atención a los detalles, que los han convertido en buenos candidatos para un trabajo en particular. Otros ven su experiencia como algo con que lidiaron y sobrevivieron, pero no algo que los define o que quieren hacer parte de su identidad profesional o privada. Después de todo, uno de los beneficios de empezar un empleo nuevo es estar en un lugar de trabajo donde no se te conoce como la persona con cáncer.

Si estás convencido que es mejor revelar tu diagnóstico o si necesitarás un ajuste razonable, la verdadera consideración no es si decir o no, pero cuándo. Muchas veces nos preguntan si alguien debe revelar durante su primera entrevista, si saben que van a tener que decirlo eventualmente. Esto es donde es importante recordar que la fase de la entrevista es parte de la estrategia para que te contraten, y la primera entrevista es el principio de la relación. La meta es impresionar a un posible empleador y avanzar a la siguiente fase del proceso, así que quizás no sea el mejor tiempo para compartir tu historia de cáncer. A medida que te mueves entres las varias rondas de entrevistas, vas a querer escoger un momento cuando creas que la compañía esté interesada en contratarte. O espera a que la oferta llegue y luego comparte la información como parte de tu discusión de salario, beneficios y otros temas relacionados.

ENTREVISTAS SIMULADAS

La mejor manera de prepararte para una entrevista es que ¡practiques, practiques, practiques! Reúnete con tus amigos, familiares o trabajador social y haz entrevistas simuladas. Esto te ayudará a sentirte más cómodo oyendo y respondiendo a preguntas en voz alta. En esta sección encontrarás ayuda para ti y para tu entrevistador simulado para ayudarles a sacarle el máximo provecho a estas sesiones.

Para tu entrevistador: Escoge preguntas de diferentes secciones de la lista abajo para ayudar a que el entrevistado tenga una idea de cómo responder a las preguntas en voz alta. No las preguntes en orden y asegúrate de escuchar las respuestas y darles seguimiento. Serás de muchísima ayuda si puedes imaginarte como alguien tratando de contratar para un trabajo específico y de verdad midiendo el candidato basado en las respuestas que recibas. Toma nota de las respuestas mientras haces la "entrevista", especialmente de las cosas que tu "entrevistado" dice que crees será útil repasar cuando terminen; por ejemplo, una respuesta especialmente fuerte o una débil que crees debe mejorar.

Para el entrevistado: Prepara tus respuestas a las preguntas de la lista con anticipación, ilustradas con ejemplos de la vida real. Empieza usando la Hoja de Referencia de Cancer and Careers al final de esta sección, y después de que hayas llenado esa parte, piensa en otros puntos que quizás debas considerar. Para hacer que la práctica sea lo más autentica posible, dile a tu entrevistador qué a clase de trabajo estás aplicando, qué nivel, y cualquier otra cosa que le pueda ayudar a él o ella a estar informado y creíble.

LAS PREGUNTAS:

- Dime acerca de ti.
- ¿Por qué dejaste tu último trabajo?
- ¿Por qué debemos contratarte?
- ¿Puedes trabajar bajo presión, con plazos?
- Cuéntame tus logros más significativos en tu trabajo actual o más reciente.
- ¿Cuál es tu punto más fuerte?
- ¿Cuál es tu mayor debilidad?
- ¿Qué te gustaría estar haciendo en cinco años?
- ¿Cómo te organizas y planeas para proyectos grandes?
- Describe un problema difícil que has enfrentado.
- ¿Qué diría tu gerente actual o más reciente sobre ti?
- ¿Cuántas personas has administrado en tus trabajos anteriores? ¿Cuál es tu estilo administrativo?
- ¿Durante cuánto tiempo has estado buscando otra posición?
- ¿Alguna vez te han despedido de un trabajo? Si es así, ¿por qué?
- ¿Qué has hecho que muestre iniciativa?
- Veo que hay un lapso de tiempo en tu currículum. ¿Me puedes decir por qué y qué estabas haciendo durante ese tiempo?
- ¿Tienes alguna condición médica de la que debo saber?
- ¿Necesitarás algunas acomodaciones para cumplir los requisitos de este trabajo?

LAS ENTREVISTAS

ENTREVISTAS VIRTUALES

A medida que los entornos laborales y los enfoques de la búsqueda de trabajo evolucionan, las entrevistas virtuales se han convertido en un recurso mucho más frecuente. Uno de los muchos beneficios de esto es que ofrecen una oportunidad excepcional para tener más control sobre su entorno. Ya sea que se considere un "entendido en tecnología" o no, estos consejos ofrecen orientación sobre cómo organizar su espacio y equipos para que pueda sentirse cómodo al usar cualquier plataforma de videoconferencia.

PRÁCTICA PREVIA A LA ENTREVISTA

Algunos de los programas más comunes que se utilizan para las videoconferencias son Zoom, Microsoft Teams y Google Meet. ¡Lo bueno es que cada uno de estos programas le permite crear una cuenta y hacer videollamadas gratis! Probablemente su entrevistador programe la reunión de modo que usted pueda participar simplemente haciendo clic en un enlace. Una vez que sepa qué programa usará, organice una llamada con un amigo o familiar para practicar de antemano.

ASEGÚRESE DE TENER ILUMINACIÓN DE FRENTE

La iluminación es una parte importante de su entrevista virtual, porque querrá que el entrevistador pueda verlo con claridad. La mejor ubicación para una fuente de luz es frente a usted. Por ejemplo, es mejor estar frente a una ventana o lámpara, para que la luz se proyecte sobre su rostro, en lugar de tenerla detrás suyo, ya que generará sombra sobre usted. Pruebe diferentes iluminaciones para ver qué funciona mejor, y luego deje la computadora y la iluminación en esa posición para que estén listas cuando tenga la entrevista. Algunos programas de videoconferencia, como Zoom, tienen una función de brillo en sus Configuraciones, que le permite aumentar o reducir la cantidad de luz según la necesidad.

TENGA EN CUENTA EL FONDO DETRÁS DE USTED

Si bien no hay una regla universal respecto de qué debería verse o no detrás de usted, sugerimos que sea consciente de lo que se muestra y que tenga presente el mensaje que eso puede transmitir. Tener una pared en blanco detrás de usted es una buena opción porque reduce las distracciones. Pero si tiene la entrevista desde casa, es posible que no pueda evitar tener a la vista elementos de su sala, cocina, dormitorio, etc., ¡Eso no tiene nada de malo! A veces esos objetos aportan un toque personal que podría generar una conexión. Pero tenga presente su privacidad y sus decisiones en cuanto a qué revelar; le recomendamos que se cerciore de que el fondo que aparece en la pantalla no revele inadvertidamente más sobre usted y sus circunstancias de lo que usted desea compartir. Consejo adicional: Si prefiere no mostrar el espacio en el que se encuentra, muchos programas (p. ej., Zoom) ofrecen opciones para difuminar el fondo.

ENFOQUE LOS OJOS CERCA DE LA CÁMARA WEB

Algo que puede generar más la sensación de que está en la misma sala que su entrevistador es intentar replicar la experiencia de mirarlo a los ojos. Cuando se ejecutan en una computadora (en lugar de un teléfono), muchos de estos programas le permitirán minimizar y mover la ventana de video. Si ajusta el

cuadro con el entrevistador para que esté directamente debajo de su cámara web, podrá verlo frente a usted e igualmente levantar la vista de vez en cuando a la cámara. Esto generará una sensación mucho más similar al contacto visual directo para ambos, lo cual contribuirá a que haya una conexión personal más sincera.

ELIJA UNA UBICACIÓN CON MÍNIMAS DISTRACCIONES SONORAS

Haga todo lo posible para ser consciente del lugar donde se ubica para la entrevista. Si puede pedirles a familiares o compañeros de piso que hagan silencio durante ese tiempo, hágalo. Si tiene una caldera o un ventilador especialmente ruidosos, intente sentarse alejado de ellos. Si está en un espacio público, usar auriculares con micrófono puede ayudar a que se lo escuche con mayor claridad y a reducir el volumen de otros ruidos del ambiente. Asegúrese de apagar el timbre de su teléfono.

TENGA UN PLAN DE RESPALDO Y ESTÉ PREPARADO PARA "MOMENTOS HUMANOS"

Prepárese lo mejor que pueda para los contratiempos comunes que podrían ocurrir durante cualquier videoconferencia. Primero, asegúrese de enchufar su computadora o teléfono. No querrá que lo tomen por sorpresa, y se vea obligado a revolver entre sus cosas para encontrar un cargador, si la entrevista se extiende o una batería que parecía completamente cargada se agota de repente. Vístase de manera profesional, de la cabeza a los pies. Probablemente esté tan concentrado en la entrevista que, si por algún motivo tiene que levantarse rápidamente (vea "revolver sus cosas para encontrar un cargador", arriba), podría olvidarse de que está usando pantalones cortos, lo cual podría resultar vergonzoso.

Por último, siempre existe la posibilidad de que se le interrumpa el acceso a Internet a usted (o a su entrevistador), algo que puede ocurrir en cualquier momento, aunque usted no tenga la culpa. Si esto sucede, es buena idea tener un cuaderno a mano en el que anote el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de su entrevistador. En caso de un corte de Internet, envíele un mensaje de correo electrónico o llámelo para retomar la conversación donde la dejaron. Ese nivel de preparación, y la capacidad de responder hábilmente bajo presión, muestra un gran profesionalismo.

Y recuerde: Hay muchos "momentos humanos" impredecibles que pueden ocurrir durante una videoconferencia. Prepárese lo mejor que pueda, pero actúe naturalmente si ocurriera algo inesperado. Demostrar que sabe adaptarse y es comunicativo ante un contratiempo imprevisto también puede jugar a su favor durante una entrevista de trabajo.

ENTREVISTA DE TRABAJO

Llena esta plantilla antes de cada entrevista, pues te ayudará a prepararte y te proveerá una hoja fácil para tener en frente de ti durante la entrevista en caso de que te sientas nervioso y quedes bloqueado.

Adaptado de Jenny Blake, LifeAfterCollege.org.

5 PUNTOS CLAVE:

Las 3-5 cosas más importantes que quiero que mi entrevistador recuerde acerca de mí. Destaca tus mayores fuerzas.

POR ESTAS RAZONES SON INCREÍBLE:

Relatos/ejemplos que demuestren que eres una estrella y perfectamente capacitado para esta posición.

ÁREAS PARA DESARROLLAR

Respuestas estratégicas a la temida pregunta, "Cuéntame sobre tus debilidades".

MIS BRILLANTES IDEAS:

Basado en lo que sé, mis sugerencias para mejorar o para la dirección futura del equipo.

MI FILOSOFÍA DE TRABAJO/EQUIPO

Cómo yo normalmente abordo los retos y las oportunidades; qué me entusiasma.

PREGUNTAS QUE TENGO

Sobre el trabajo, el entrevistador, la compañía, oportunidades de crecimiento, etc.

RETOS ESPECÍFICOS:

Cuáles son algunos retos específicos que he enfrentado y cómo los superé.

MIS METAS A CORTO/LARGO PLAZO

Cómo esta posición encaja con mis planes de carrera. ¿Por qué quiero ESTA posición? ¿Qué me hace un buen candidato?

EXPLICACIÓN DE LOS LAPSOS DE TIEMPO EN MI CV:

Respuestas cortas y claras que contesten la pregunta de los lapsos, pero se mantengan enfocadas en el futuro.

TRABAJO FLEXIBLE

Para muchos que quieren regresar a trabajar después del cáncer, el trabajo tradicional a tiempo completo no es necesariamente lo mejor. Puede que todavía te estés recuperando del tratamiento, quizás no tienes suficiente energía para resistir un viaje largo a diario, o puede que tus prioridades hayan cambiado y ya no quieres trabajar todo el tiempo. Si cualquiera de estos es el caso, debes pensar sobre otras opciones de trabajo. Esta sección explora algunas de ellas.

TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

El trabajo a tiempo parcial te puede ayudar a recibir tratamiento o enfrentar los efectos secundarios duraderos, como lo necesites durante el día. Muchas personas a menudo trabajan dos o más trabajos a tiempo parcial para crear más estabilidad financiera y/o explorar su lado creativo. Después de trabajar en una oficina en las mañanas, te vas a tu trabajo en una galería de arte por las tardes, o en tu banda de música por las noches.

MIDE TUS NIVELES DE ENERGÍA, PERO PIENSA MÁS ALLÁ ELLOS

Si dos trabajos a tiempo parcial te parecen demasiado, quizás puedas buscar un solo trabajo a tiempo parcial, por lo menos hasta que tu energía aumente. Sin embargo, trata de no evaluar qué clase de trabajo (o trabajos) a tiempo parcial te funcionan basado solamente en tu energía actual. En muchos casos, la energía aumentará; así que toma esto en consideración.

Piensa en cuáles son tus necesidades –no solo un cheque, si no flexibilidad, beneficios y realización–. Pero cuidado: Un peligro de trabajo a tiempo parcial es que muy fácilmente se puede "convertir" en trabajo a tiempo completo. Tienes que ser claro desde el principio sobre lo que se espera en términos de lo que necesitas producir y las horas.

SÉ CREATIVA CON LAS POSIBILIDADES, PERO TAMBIÉN SÉ REALISTA

Trabajo a tiempo parcial no necesariamente significa trabajar cuatro horas en la sucursal de una compañía, cinco días a la semana. Pregunta por horas flexibles. Por ejemplo, si tienes que ir a recibir quimioterapia, quizás trabajarás ocho horas un día y tomarás el día libre al día siguiente. Pregunta sobre trabajar desde la casa al menos algunos de los días. Esto te ayudará a estar fuera de contacto en tu cuarto un día o estudiar mientras trabajas si te sientes agotado después del tratamiento, luego volver a la oficina mientras recobras los ánimos. Puede que encuentres un trabajo (o trabajos) a tiempo parcial que son completamente desde tu casa. Los trabajos desde la casa son muy variados hoy en día. Pueden ser de telemarketing, trabajo en internet, editar, escribir, o servicio al cliente, para nombrar algunos. (Es bueno que chequees con tu contador sobre los arreglos de pago y gastos deducibles antes de aceptar una posición desde tu casa.)

TRABAJO FLEXIBLE

Antes de considerar un trabajo a tiempo parcial que es completamente basado en tu casa, sé honesto: ¿Puedes resistir la tentación de prender la televisión, leer o obsesionarte con Facebook?

Piensa sobre el aislamiento de un trabajo desde la casa, también, y si puedes soportarlo. Esa es una pregunta especialmente crucial si vives solo. Y si tienes hijos pequeños, vas a necesitar alguien que los cuide mientras trabajas, aunque estés en tu propia casa.

TRABAJO POR CONTRATO O INDEPENDIENTE

Bajo este arreglo, trabajas como un contratista independiente, proveyendo servicios a una compañía, normalmente para un proyecto específico o por un periodo de tiempo. Te considerarán auto-empleado por el Servicio de Impuestos Interno (Internal Revenue Service o IRS por su nombre y siglas en inglés) y por ende sujeto a los impuestos de auto-empleo aparte de los impuestos de ingresos federales y estatales. Beneficios como seguro médico casi nunca se le ofrece a trabajadores por contrato.

El trabajo por contrato es un área creciente, pues le ahorra a las empresas mucho dinero en beneficios. Asegúrate de que los términos de tu contrato sean claros y por escrito. Considera si la compañía te pagará gastos como transportación a reuniones, gastos de envío, etc.; si no, asegúrate de incluirlos en lo que cobras.

El trabajo por contrato puede ser una puerta a trabajo a tiempo completo más adelante. Puede que tengas que balancear dos o tres proyectos para diferentes compañías. Si se abre una vacante a tiempo parcial o completo y tú quieres aplicar, puede que tengas ya la ventaja pues conocen tu trabajo.

SUMAS LOS PROS Y LOS CONTRAS

Entres las ventajas obvias de tener un trabajo a tiempo parcial es la reducción en las horas. Esto puede ser extremadamente valioso si estás enfrentando la quimioterapia u otros tratamientos agotadores, o estás en recuperación pero no al 100%.

Si planeas buscar un par de trabajos a tiempo parcial, considera las horas en total y el pago total. ¿Suman a lo que ganarías si estuvieras trabajando un solo trabajo a tiempo completo? ¿Puedes manejar esa cantidad de trabajo en estos momentos? Si los dos trabajos son in situ, no solo son horas a tiempo completo, pero dos diferentes viajes, algo que es presión adicional.

Volver a trabajar, especialmente si es un trabajo a tiempo parcial en el que estás en el lugar de trabajo y tienes contacto humano, te puede levantar el ánimo. Y a eso es difícil ponerle precio.

Pero por otro lado, si tu situación de dinero es la lucha principal en estos momentos, debes pensar en lo que ahorrarás si trabajas desde casa, en cosas como los viajes, los almuerzos y limpieza de tu ropa.

Recuerda que si estás pasando de un trabajo a tiempo completo en una empresa a una posición a tiempo parcial en la misma empresa, y tenias un plan de salud médico disponible solo a los empleados a tiempo completo, puede que califiques para COBRA. COBRA es una ley federal que te permite continuar en tu plan de grupo por un tiempo limitado. Hay varias cosas clave que tienes que hacer para asegurarte de que puedes usar los beneficios de COBRA. Para más información, visita www.doi.gov.

La Ley de protección al paciente y del Cuidado de Salud a Bajo Precio (Patient Protection and Affordable Care Act y ACA por su nombre y siglas en inglés) también ha hecho más fácil para que personas que no califican para seguro de salud médico por medio de sus trabajos compren un plan por medio del mercado federal o de sus estados, aunque tengan una condición pre-existente. Para mas información sobre estos mercados, ve a la página 56.

Cambiarse a un trabajo (o trabajos) a tiempo parcial de trabajo a tiempo completo puede detener tu progreso en tu carrera, pero no siempre. Algunas mamás y papás disminuyen sus horas de trabajo cuando tienen hijos pequeños, pero luego vuelven a ser a tiempo completo; así que el concepto de un interludio de trabajar por contrato o a tiempo parcial en una carrera seria no es tan extraño para los empleadores como antes lo era.

Antes de aceptar varios trabajos a tiempo parcial, considera si serás capaz de manejar varias tareas a la vez. Puede que tengas que hacer unas cuantas listas de quehaceres, dependiendo de qué trabajo tengas en el momento. Los trabajadores a tiempo parcial muchas veces las usan como empleados de relleno, así que puedes terminar trabajando para más de un jefe. También puede que te cambien a diferentes tareas cuando otros trabajadores toman tiempo libre o dejan la compañía.

Realizar varias tareas a la vez es un reto para muchas personas, pero súmale a eso el tratamiento con efectos secundarios y hacer varias cosas a la vez se pone complicado hasta para un experto. “Cerebro de quimio”, en particular, puede causar huecos en la memoria y dificultad para concentrase, algo que puede resultar en problemas recordando nombres o cómo escribir palabras comunes, una inhabilidad temporaria de pensar tan rápido como antes lo hacías, o dificultades recordando los pasos de tareas que antes terminabas sin dificultad. Bajo estas circunstancias, un trabajo que requiere balancear varias cosas a la vez puede parecer abrumador. Hay cosas que puedes hacer para mantenerte organizado, como escribir todo en un cuaderno en vez de hacerlo en varias partes; priorizar listas de quehaceres; y hacer una cosa a la vez, etc. Pero siempre debes pensar en si múltiples trabajos requerirán demasiado para balancear todas las tareas.

ENCONTRAR UN TRABAJO FLEXIBLE DESPUÉS DEL CÁNCER

Hoy es el mejor tiempo que nunca para considerar flexibilidad en el trabajo, pues hay varias tendencias presionando por esto en los lugares de trabajo –cosas como la salud y el balance entre el trabajo y la vida, beneficios económicos y ambientales, y muchos otros–. Lo importante es que, gracias a estos factores combinados, las empresas todas están empezando a escuchar los llamados a una flexibilidad más grande.

TRABAJO FLEXIBLE

Esto no significa que cada compañía esté interesada en ser flexible (por lo menos no todavía), pero sí quiere decir que más y más se están dando cuenta de que las posiciones no tradicionales que conllevan trabajar desde casa y trabajo a tiempo parcial o con horarios flexibles, pueden ahorrarles dinero mientras benefician a sus empleados. Los trabajos flexibles son más comunes de lo que te imaginas.

TRABAJO REMOTO

Cada vez más compañías permiten que sus empleados trabajen desde casa, o desde algún lugar que no sea una oficina tradicional. Para aquellos diagnosticados con cáncer, trabajar de manera remota, ya sea a tiempo completo o tiempo parcial, puede tener muchas ventajas. Por ejemplo, eliminar el largo y agotador viaje al trabajo puede traducirse en más tiempo libre personal (y más resistencia) durante el día. No tener que viajar en transporte público o trabajar en una oficina atestada y potencialmente expuesto a múltiples gérmenes podría ayudar a proteger su sistema inmunitario. Y estar en un entorno con menos cantidad de personas y menos ruido también podría ayudarle a concentrarse, lo cual puede ser útil si el "quimiocerebro" está afectando su capacidad de enfocarse en sus tareas. Otro punto que vale la pena destacar es que si tiene dificultades para encontrar un puesto que coincida con sus habilidades específicas en el mercado laboral local, la opción del trabajo remoto podría permitirle aceptar un empleo para una compañía en otra ciudad.

Tanto si es nuevo en el trabajo remoto como si lo ha hecho antes, buscar estos tipos de funciones podría aumentar sus posibilidades de encontrar el empleo que desea. A continuación se incluyen algunos aspectos clave a tener en cuenta:

SU EMPLEADOR ACTUAL PUEDE SER SU PRIMERA Y MEJOR OPCIÓN PARA EL TRABAJO REMOTO. Si ya ha demostrado que es un miembro valioso del equipo, su superior puede estar más dispuesto a aprobar su propuesta de pasar del trabajo en la oficina al trabajo remoto. Si planea plantear la idea a su empleador actual, asegúrese de hacerlo desde la perspectiva de los beneficios que aportará a la compañía, como continuidad del trabajo y productividad. Haga hincapié en cómo continuará contribuyendo en forma diaria al trabajo de la organización, a pesar de no estar en el lugar. Estar dispuesto a hacer concesiones aceptando asistir a determinadas reuniones presenciales y visitar establecimientos de clientes según sea necesario, o a aceptar un cronograma híbrido que combine trabajo presencial y remoto, puede ayudar a persuadir a su empleador actual de que acepte la idea. Tenga presente que muchas compañías ya ofrecen opciones de trabajo remoto; por lo tanto, asegúrese de consultar el manual del empleado o el documento de políticas y procedimientos para ver si existe esta posibilidad en su organización. La modalidad de trabajo remoto también podría aprobarse como un ajuste razonable, suponiendo que usted sea elegible para ajustes conforme a la ADA o la ley de empleo justo de su estado. Para conocer más sobre ajustes razonables, consulte la página 55.

PARA CONSEGUIR SU NUEVO PUESTO DE TRABAJO REMOTO, ES POSIBLE QUE TENGA QUE APLICAR SUS HABILIDADES DE NUEVAS MANERAS. Analice cuáles son sus habilidades y capacidades, y luego adáptelas cuidadosamente a las oportunidades de trabajo remoto que encuentre. Es posible

que deba investigar qué habilidades son las más demandas por las compañías que buscan trabajadores remotos, y luego revisar su currículum/carta de presentación para destacar las que usted posee.

TENGA CUIDADO CON LAS ESTAFAS DE TRABAJO DESDE CASA. Es importante saber que un empleador legítimo nunca le cobrará un cargo por trabajar para él ni le pedirá que haga algo que sea cuestionable desde el punto de vista legal. Siempre investigue a un potencial empleador, al igual que un empleador comprobaría sus referencias. Los sitios web como Better Business Bureau (BBB), Glassdoor e Indeed pueden ofrecer más información sobre algunas compañías.

ORGANICE SU ESPACIO DE TRABAJO PARA QUE SE ADAPTE A SUS NECESIDADES. La forma en la que ordena su escritorio puede ayudarle a mantener la concentración mientras trabaja, algo particularmente útil si está experimentando "quimiocerebro".

Despejar la superficie de trabajo puede ayudar a reducir al mínimo la posibilidad de distracciones y organizar sus archivos puede ayudarle a concentrarse en la tarea que está realizando. De manera similar, asegurarse de poder acceder fácilmente a los insumos y equipos puede eliminar los esfuerzos innecesarios si está experimentando fatiga. Asimismo, debería asegurarse de que la configuración de su espacio no sea cómoda solo en el momento, sino que también favorezca su salud física en el largo plazo. Esto puede tener especial importancia si no cuenta con un escritorio para trabajar y, en cambio, está sentado en la cama o en el sofá con su computadora portátil.

EVALÚE SI NECESITA EQUIPOS ADICIONALES. ¿Hay determinados insumos y equipos que podrían ayudarle a trabajar mejor y de manera más eficiente cuando lo hace en forma remota? Por ejemplo, ¿un teclado ergonómico aliviaría el malestar provocado por una neuropatía? ¿Precisa un asiento con mejor apoyo? ¿Un sillón con ruedas le facilitaría alejarse de su escritorio para tomarse un descanso? Tal vez un segundo monitor o un teclado y mouse externos para su computadora portátil podrían resultar útiles. Recuerde que es probable que pueda solicitar determinados equipos a su empleador como parte de los ajustes razonables, si tiene derecho a recibir dichos ajustes en virtud de la ADA. Incluso si el trabajo remoto en sí fue aprobado como parte de un ajuste razonable, es posible que siga siendo elegible para recibir ajustes adicionales, tales como equipos. En este caso, usted debería seguir el mismo procedimiento que cuando solicitó el ajuste original y tendría que colaborar con su empleador para identificar otras modificaciones que podrían abordar los efectos secundarios que está experimentando. También es posible que algunos empleadores simplemente le brinden ciertos elementos para mejorar la configuración de su espacio de trabajo desde el hogar.

ESTABLEZCA LÍMITES CON LAS PERSONAS CON QUIENES COMPARTE SU ESPACIO DE TRABAJO. Si comparte su espacio de trabajo remoto con otros (ya sean familiares o amigos/compañeros de piso), comunicarse con ellos será también muy importante. Fijar límites claros ayuda a definir los horarios, los roles, las relaciones laborales y las expectativas. Esto, a su vez, le permitirá trabajar de forma eficiente y sostenible y llevará a una mayor productividad y menos estrés. Por ejemplo, si precisa utilizar un área común en su hogar para atender una llamada

importante o tener una reunión virtual, asegúrese de que las personas con las que vive conozcan con anticipación esa necesidad u horario y sepan cuándo pueden (o no) molestarlo. Si considera que hay demasiadas distracciones sonoras o visuales, podría ser recomendable que utilice auriculares aislantes de sonido o un divisor de ambientes.

ESTABLEZCA LÍMITES A SU HORARIO DE TRABAJO. Para algunas personas, uno de los desafíos de trabajar de forma remota consiste en que terminan dedicando más horas que cuando trabajan in situ. No tener que viajar hacia y desde el trabajo significa que algunas personas se sientan en sus escritorios más temprano y trabajan hasta más tarde de lo que trabajarían si, por ejemplo, tuvieran que tomarse un tren hasta su casa. Además, debido a que no hay una separación física concreta entre el hogar y el trabajo, el fin oficial de la jornada laboral puede volverse impreciso. Retirarse físicamente del espacio donde trabaja (tanto durante como al final de su jornada laboral) es fundamental. Si puede tomarse un descanso en algún momento —ya sea que implique meditar, practicar estiramientos, hojear una revista o hacer un caminata corta— asegúrese de hacerlo en otro lugar. Luego, cuando haya terminado su trabajo, establezca una manera de dejar su "oficina", ya sea trasladándose a otra habitación o cerrando la puerta o simplemente sacando de la vista de la computadora portátil en la que trabaja. Separar su vida laboral de su vida personal permitirá que su cerebro descanse, ayudará a que sienta menos estrés y reducirá la posibilidad de agotamiento, especialmente si también está lidiando con efectos secundarios del tratamiento.

Si trabajar virtualmente te parece la mejor opción, quizás quieres revisar uno o dos de los siguientes sitios web para averiguar más. Los sitios ofrecen artículos, sugerencias, productos y ofertas de trabajo para los trabajadoras basados en casa.

FlexJobs.com:
Encuentra trabajos desde casa y otros buenísimos trabajos flexibles, como algunos a tiempo parcial y por contrato. FlexJobs es un servicio profesional y novedoso diseñado a ayudarte a encontrar los mejores trabajos flexibles en el mercado. Cada trabajo en su lista es filtrado m anualmente y l egítimo. También hay una sección para trabajos en español y bilingües.

TelCoa.org:
Este es el sitio de la Coalición Internacional de Teletrabajos (International Telework Coalition por su nombre en inglés). El contenido incluye información sobre estafas en el mundo de los teletrabajos, enlaces para hacer networking, información sobre tendencias, y una base de datos de oportunidades extensa.

Freelancer.com:
Si eres un especialista en programas (software), equipos (hardware) o base de datos, este sitio puede ser para ti. Los listados de trabajo incluyen varias oportunidades para programadores, diseñadores, coordinadores de proyectos y técnicos en servicio de apoyo.

Guru.com:
Le provee a diferentes negocios las herramientas para encontrar y contratar trabajadores independientes por todo el mundo y les ofrece a los trabajadores la oportunidad de ofrecerle sus habilidades a una audiencia mundial por un bajo costo.

RatRaceRebellion.com:
Comparte información de trabajos desde casa a diario.

Upwork.com & Fiverr.com: Estos sitios juntan trabajadores por contrato con proyectos.

Sites for virtual call centers:
Si quieres tratar de trabajar en el área de servicio al consumidor, trabajo de centros de llamada o conserjes virtuales, visita uno de los siguientes sitios:

Arise.com
LiveOps.com
AspireLifestyles.com
WorkingSolutions.com

Trata tu búsqueda de trabajo desde casa con la misma dedicación y compromiso que usarías para buscar un empleo tradicional, y pronto podrás estar trabajando fuera de una oficina y en tu propia casa.

Sitios tradicionales de búsqueda de empleo: Estas bolsas de empleo de confianza también han evolucionado para ofrecer más listados y criterios de búsqueda para permitirle clasificar por trabajo remoto, autónomo, a tiempo parcial y más.

Linkedin.com
Indeed.com
Idealista.org
Monster.com

Aborde su búsqueda de un puesto de trabajo desde casa con la misma dedicación y compromiso que aplicaría en una búsqueda de trabajo tradicional, y pronto se encontrará trabajando en un nueva manera.

ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO

A medida que empiezas a juntar las piezas de tu búsqueda de trabajo, es importante que des un paso atrás y pienses en qué clase de trabajo es importante y significativo para ti. Buscar sentido en un trabajo o una carrera puede ser particularmente urgente para un sobreviviente de cáncer. No importa cuál sea tu pronóstico, estar tan cerca de la muerte puede hacerte dar cuenta de una manera muy intensa qué tan precioso es tu tiempo. Lo difícil es tratar de descifrar qué es exactamente la clase de trabajo que te dará satisfacción como persona. (Es mucho más fácil reconocer lo que no es significativo que lo que es.) Recuerda también que lo que es importante para una persona quizás no lo sea para otra. Muchas personas asumen que un trabajo o carrera con propósito significado tiene que ser ayudando a personas necesitadas o trabajando por una causa benéfica. Esto es verdad para algunas personas, pero hay otra clase de trabajos con significado.

A CONTINUACIÓN TE DAMOS UNA LISTA DE TRABAJOS QUE LE PUEDEN DAR UN SIGNIFICADO ESPECIAL* A TU VIDA:

- Te provee retos con oportunidades nuevas, dinero o reconocimiento.
- Te pone en un campo o industria intrigante, atractiva o estimulante.
- Te permite expresar o vivir con ciertas normas, principios o valores.
- Te da una manera de devolver bondad, compartir, cambiar o mejorar algo de una forma que marque una diferencia ya sea interna o externa.
- Te permite ejercitar tu talento por resolver problemas o contestar preguntas complejas.
- Te cambia, modifica o altera tu estilo de vida, tus prioridades o tus responsabilidades.
- Te involucra en algo por lo que te sientes apasionado.
- Te da la oportunidad de contribuir tu tiempo, recursos o experiencia a una causa en la que crees; abogar por cambio social o político; o promover la misión de un grupo o movimiento social o político.
- Te permite innovar o crear, eso es, introducir, producir o imaginar algo nuevo u original.
- Te deja ganar sabiduría, entendimiento o conocimiento con experiencias o estudiando.

*Basado en un extracto del libro *I Don't Know What I Want, But I Know It's Not This: A Step-by-Step Guide for Finding Gratifying Work,* by Julie Jansen, Penguin Books.

¿Qué clase de significados resuenan contigo? ¿Cuáles te han faltado en tu posición actual o las recientes? ¿Cuáles has descubierto desde que te diagnosticaron con cáncer?

Una vez tengas un mejor entendimiento de cuál es lo que tiene significado para ti, haz una lista de todos los obstáculos que crees te están deteniendo de tener un trabajo o carrera que te dé eso. Algunas barreras comunes a veces con prácticas: El trabajo con significado no trae mucho dinero; no tienes suficiente

tiempo o energía; puede que ahora mismo no tengas la experiencia correcta o las credenciales. Otras tienen que ver con tu actitud: miedo al cambio; preocupación que tus oportunidades van a ser menores por tu historia con el cáncer; una percepción que es muy tarde hacer lo que necesitas hacer para encontrar el significado. La mayoría de estos obstáculos –incluso estos "prácticos"– no son tan reales como crees. El primer paso es acercarte a varias personas que han encontrado la clase de significado que quieres en tu vida y pedirles consejos. Luego, elabora un plan de acción simple, con un plazo de tiempo, que delinee lo que necesitas hacer para llegar a tu meta; por ejemplo, tomar una clase, hacer un presupuesto, investigar o contratar un entrenador. Finalmente –y esto es clave– haz las cosas que has escrito. Las personas que han encontrado este significado en sus trabajos te dirán que el esfuerzo que te toma llegar a ese punto vale la pena.

TRABAJAR PARA UNA CAUSA QUE ES IMPORTANTE PARA TI

Es común que las personas que han experimentado cáncer quieran trabajo que sea más significativo y que les ofrezca más flexibilidad.

Lamentablemente, simplemente mandar tu currículum por correo con una carta de introducción a cualquier organización no va a darte resultados. Encontrar un trabajo en este mercado requiere ingenio y conectarte con otras personas. La primera cosa que debes hacer es crear una lista de organizaciones para las que quieras trabajar (llamada una lista de objetivos). Luego, toma la lista y mándasela a tus contactos, pidiéndoles los nombres de cualquier persona que conozcan en alguna de las organizaciones. Puedes hacer esto con tus grupos de LinkedIn y usar ese sitio para buscar personas entre tus conexiones de LinkedIn que trabajen en estas compañías.

No te limites a organizaciones de cáncer: Busca empresas y organizaciones sin fines de lucro cuyas causas te interesen, y trata de usar tus contactos para conectarte a todas. Una vez más, es mucho más probable que conseguirás entrevistas por medio de personas que conoces y que pueden presentarte.

Por ejemplo, si quieres trabajar con una organización que aboga por los pacientes con cáncer, no descartes esa posibilidad como tu meta final. Al mismo tiempo, ten en cuenta que en el mundo laboral de hoy, nadie tiene el lujo de ser demasiado específico en su búsqueda y que, especialmente si tener tus finanzas fuertes es tu meta número uno hoy, tendrás que ampliar tu búsqueda.

ENCONTRAR TRABAJO EN OTRO ESTADO

Buscar trabajos fuera del estado es casi lo mismo que hacerlo en el mismo estado. Listas de empleos disponibles y reclutadores siempre tienen información de trabajos en otros estados. También hay listas de trabajos que se enfocan en un estado en particular. Crea una lista clave de compañías en el estado donde quieres trabajar y comunícate con tu red de contactos para pedir posibles contactos y referidos. Llama al grupo local de tu asociación profesional y pregunta si comparten trabajos disponibles. Finalmente, mira el sitio web de cada una de las compañías en tu lista para ver qué trabajos están disponibles.

Dado que las entrevistas virtuales se han vuelto cada vez más comunes, podría explorar si esta es una opción para las conversaciones tempranas (y potencialmente para todas). Para obtener más información sobre este tema, consulte la sección sobre Entrevistas Virtuales en la página 38.

DALE IMPULSO A TU SATISFACCIÓN EN EL TRABAJO

El cáncer tiene una manera de darle un giro diferente a las cosas. Antes de que salgas por tu puerta a buscar algo nuevo, es útil recordar lo que te gusta de tu trabajo ahora. Luego piensa profundamente en qué es lo que te falta y qué te dará un sentimiento de satisfacción. Contestar las siguientes preguntas te ayudará a saber lo que buscas.

1. ¿QUÉ TE GUSTA DE TU TRABAJO?

Pensar en qué es lo que te funciona y ha sido lo mejor de tu situación de trabajo puede hacer más fácil que identifiques una o dos cosas que no has tenido. Quizás el apoyo y flexibilidad de tu compañía durante tu tratamiento te ha hecho verlos con otros ojos. Quizás tu trabajo te ha dado la oportunidad de usar las capacidades que disfrutas más. Puede ser que tu estilo de vida es justo lo que quieres que sea. O quizás te sientes satisfecho al aprender cosas nuevas y tu trabajo te da esa oportunidad. Hazte las mismas preguntas acerca de tus trabajos anteriores.

Apunta lo que te hace sentir satisfecho y lo que es importante para ti.

2. ¿QUÉ TE HACE FALTA?

Una vez que hayas identificado lo que te ha funcionado de tus trabajos pasados, considera lo que te ha faltado. Solo porque eres capaz de algo no quiere decir necesariamente que lo vas a hacer toda tu vida. Quizás tu experiencia con el cáncer te ha hecho desear hacer algo que crees es más significativo. Puede que el balance de trabajo y hogar no está bien coordinado. O puede que te sientas pegado en el mismo hueco.

Lo más importante es que te des cuenta de lo que no tienes o no has tenido en tus trabajos. Cuando sepas lo que es, será mucho más fácil tomar decisiones y hacer algo.

Ahora crea una segunda lista de cosas que no te han gustado de tu trabajo. Una vez hayas hecho eso, tendrás un documento que refleja tus preferencias y las cosas que quieres evitar.

ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO

3. ¿PUEDES TENER LO QUE QUIERES DONDE ESTÁS AHORA?

Antes de que empieces a buscar otra trabajo, determina si es posible incorporar lo que no tienes en tu trabajo actual. Digamos que no has aprendido nada nuevo en varios años. ¿Hay alguna parte de tu compañía o industria que esté creciendo y que quieras aprovechar para aprender? ¿Hay habilidades específicas que otras personas en tu organización tienen que crees que quisieras usar o aprender? ¿Qué te parece mejorar una capacidad débil, como hablar en público, entrenamiento de personal, administración financiero o marketing?

Si te gusta lo que haces pero sientes que necesitas un cabio, ¿por qué no involucrarte en proyectos especiales que se enfoquen en mejorar el negocio de tu empleador? Identifica un área en tu compañía que necesite ayuda, piensa bien los detalles de cómo podrías mejorarlo, y prepara una propuesta corta para presentar a tu jefe.

O ¿qué te parece involucrarte más en las asociaciones claves de tu empresa? Es también una gran manera de conocer personas nuevas en tu área que son normalmente los que toman las decisiones, especialmente si has estado fuera de noticias por un tiempo mientras lidiabas con tu enfermedad.

Anota las posibilidades de trabajar con los recursos y las oportunidades que te da tu compañía actual:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

4. ¿TENDRÁS QUE CONSEGUIRLO EN OTRA PARTE?

Si has pensado bien a fondo sobre tu trabajo y compañía actual y has determinado que simplemente no puedes crear una situación o hacer el trabajo que te satisfaga ahí, entonces tiene sentido empezar a buscar oportunidades con otras compañías o en otras industrias. Hasta compañías que están despidiendo empleados están interesados en contratar personas talentosas.

Es la hora de empezar a crear contactos y conexiones con la mayor cantidad posible de gente. Puede que no encuentres una oportunidad tan rápido como te gustaría, pero estarás sembrando las semillas. Mantén cerca tu lista de lo que es importante para ti para recordarte de lo que necesitas y lo que quieres del trabajo. Usa las dos listas para crear preguntas que harías en reuniones de networking o en entrev-istas. Identificar lo que te falta en tu trabajo te puede guiar hacia la satisfacción en el trabajo.

Identifica compañías que vas a investigar:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

CAMBIO DE CARRERA

Como muchos que han experimentado un diagnóstico de cáncer, ahora puede que dividas tu vida en "antes del cáncer" y "después del cáncer". Una vez hayas afrontado el cáncer, las cosas puede que no sean las mismas. Los que han pasado por esto a menudo hablan sobre reformas enormes y pequeñas en sus vidas -por ejemplo, algunos han cambiado como se relacionan con sus familias y otros conocidos, mientras otros han cambiado trabajos, carreras y hasta han buscado nuevas actividades por diversión-.

¿QUERER CAMBIAR DE CARRERA ES NORMAL?

Nadie dice, "Me alegra que me haya dado cáncer". Pero muchas dicen, "Cambió la manera en la que miro la vida, la forma en la que manejo mis relaciones, carrera, todo". Tu reacción es muy típica si estás hablando de la necesidad de hacer algo más sustantivo en tu trabajo o fuera del trabajo, como pasar más tiempo con tu familia o trabajando como voluntario para una causa noble. Tu reacción es típica si piensas, "La vida es muy preciosa e increíble. ¿Cómo puedo hacer cambios en mi vida laboral que apoyen los cambios que quiero hacer en mi vida personal?". Los expertos en salud mental que trabajan con sobrevivientes de cáncer dicen que es común que las personas busquen esferas de trabajo o tiempo libre más creativas, y por ende más significativas. Es típico oír a un banquero de inversión decir, "Quiero ser un poeta", pero más raro oír a un poeta decidir convertirse en banquero de inversión. Para muchas personas, cuando tratan de moverse a una carrera o trabajo mas gratificante, el dinero se vuelve secundario, a pesar de que los gastos médicos pueden ser abrumadores. Por otro lado, si has estado viviendo con menos recursos, quizás decidas que quieres volver a la escuela y buscar un trabajo mejor pagado. Si no te sientes estimulado en el trabajo, piensas en el cambio aun más.

ESTRATEGIAS TÍPICAS DE TRABAJO

A veces, las finanzas se atraviesan en tu búsqueda de trabajo más gratificante. Por ejemplo, puede que quieras dejar tu trabajo mal pagado y poco estimulante, y luego irte a trabajar con niños de bajos recursos -pero este trabajo pagará menos de lo que estás ganando ahora-. Puede que te veas forzado a crear planes a corto y a largo plazo para realizar tus sueños de encontrar un trabajo que se sienta más sustancial. A corto plazo, quizás te quieras quedar en un trabajo que no te satisface tanto para pagar tus gastos médicos antes de que puedas seguir tus planes de cambiar de trabajo a largo plazo.

PREPARÁNDOTE PARA EL CAMBIO

Aunque es normal querer marchar al cambio, los expertos en salud mental le aconsejan a las personas que miren antes de dar el salto. Usa los mismos métodos de hacer decisiones que usaste cuando escogiste tu tratamiento de cáncer: Investiga tus opciones, busca, consigue muchas opiniones. No cambies de trabajo impulsivamente; mejor, averigua si puedes observar a alguien en tu carrera ideal (job shadow), aunque sea por un día. Las pasantías (internships) se han convertido en una manera popular para que las personas de cualquier edad aprendan sobre una nueva carrera a un costo mínimo a la compañía. Investiga oportunidades

para avanzar tu carrera o para vivir en otra parte del país, la que sea más importante para ti. Cambia a un ritmo con el que te sientas cómodo, pero entiende que tu primera reacción puede que sea hacerlo muy rápido.

CÓMO HACER LOS CAMBIOS GRADUALMENTE

Es normal que los pacientes de cáncer quieran hacer trabajo voluntario, especialmente en hospitales o con grupos de apoyo. Algunos expertos en salud mental recomiendan que es mejor esperar para participar en esta experiencia. Necesitas tiempo para procesar y digerir por lo que tú pasaste antes de que puedas ayudarle a otros efectivamente.

Si lo que finalmente determina es que desea cambiar de carrera por completo, el primer paso es embarcarse en un proceso de recopilación de información. Hacerlo le ayudará a prepararse para el éxito.

Empiece por hacer un inventario de todas sus habilidades, tanto las técnicas (como escribir o usar un tipo de software en particular) como las básicas (como administrar su tiempo de manera eficiente o ser "una persona sociable"). Haga las listas tan largas como sea necesario para cubrirlas todas.

Para ayudarlo a comenzar, a continuación se enumeran las principales categorías de habilidades (así como algunos ejemplos de cada una).

Habilidades fundamentales *(por ejemplo, escritura, contabilidad, habilidades informáticas, hablar en público)*

_____ _____

_____ _____

Habilidades de razonamiento *(por ejemplo, resolución de problemas, toma de decisiones, pensamiento creativo)*

_____ _____

_____ _____

Habilidades interpersonales *(por ejemplo, servicio al cliente, trabajo en equipo, liderazgo)*

_____ _____

_____ _____

Habilidades de gestión *(por ejemplo, negociación, planificación estratégica, desarrollo presupuestario)*

_____ _____

_____ _____

DERECHOS LEGALES

La sección final de este kit de herramientas te provee con la información clave sobre tus derechos legales como persona que busca trabajo después de un diagnóstico de cáncer. Es importante entender que estos derechos, a medida que haces tu búsqueda de trabajo, para asegurarte de que no estás siendo discriminado en ninguna parte del proceso.

Cuando buscas un trabajo nuevo, es natural preocuparte por lo que un posible nuevo empleador vaya a preguntar. Saber cuáles preguntas son prohibidas preguntar es importante para disminuir esos temores. Durante el proceso de aplicación, un empleador no puede preguntar si tienes una discapacidad; tampoco pueden preguntar sobre la naturaleza o severidad de cualquier discapacidad ya conocida o visible.

Los empleadores si pueden preguntar, sin embargo, sobre tu capacidad de cumplir con cualquier función de tu trabajo, siempre y cuando sus preguntas no sean vehículos para averiguar más información sobre tu discapacidad. Por ejemplo, un posible empleador no te puede preguntar si ya has tomado tiempo libre por la Ley de Ausencia Familiar (Family Medical Leave Act, FMLA por sus siglas en inglés) o tiempo de enfermedad en un trabajo anterior, o cuánto tiempo tomaste. Si eliges revelar que tienes o has tenido una discapacidad, posibles empleadores solo pueden preguntar si necesitarás una acomodación para cumplir con las funciones de tu trabajo.

Por favor ten en cuenta que esta pagina y las siguientes paginas están diseñadas para proveer información general sobre los temas presentados. Es provista con el entendimiento que ninguna parte trata de dar ningún servicio profesional o legal por medio de la información presentada a continuación. La información provista no debe ser usada para substituir servicios profesionales o legales.

EL CÁNCER Y LA LEY SOBRE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

La Ley de estadounidenses con discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA por sus siglas en inglés) es una ley federal que muchas personas quizás conocen pero no saben que o no se imaginan tiene que ver algo con una enfermedad como el cáncer. Sin embargo la ADA puede ser muy útil para trabajadores o candidatos que están enfrentando el cáncer. Tienen que ser calificados para tener el trabajo; el trabajo tiene que ser en una empresa con 15 o más empleados o con un empleador de gobierno local o estatal; y deben tener una "discapacidad", que es definida bajo la ley ADA como "un impedimento físico o mental que sustancialmente limita una actividad importante de la vida". Para aquellos diagnosticados con cáncer, muy a menudo no es la enfermedad en sí que crea la discapacidad si no los efectos secundarios del tratamiento (por ejemplo, nausea, dificultades cognitivas, fatiga, neuropatía y/o depresión).

Una actividad importante de la vida es cualquier cosa que la población general puede hacer sin o con muy poca dificultad. Caminar, hablar, respirar, comer, dormir, pensar, comunicarse y realizar las funciones fisiológicas básicas, todas son consideradas actividades importantes de la vida.

La ley ADA prohíbe toda clase de discriminación basada en:

DERECHOS LEGALES

• Una discapacidad visible
• Un historial de discapacidad
• Una discapacidad percibida (por ejemplo, que seas considerado como que tienes una discapacidad)
• Asociación con una persona con una discapacidad (por ejemplo, ser un cuidador de alguien con una discapacidad)

Si tienes o has tenido cáncer, esta ley...
1) te protege de la discriminación en todas las fases de empleo (contratación, despido, beneficios, etc.) y 2) puede que te dé derechos para tener ajustes razonables.

Ajustes razonables son ajustes en el lugar de trabajo que le ayudan a los empleados a trabajar o continuar con su trabajo. Estos pueden ser horarios de trabajo modificados, reasignar a un empleado a una posición con menos demanda física, o hasta proveerles una silla más cómoda. Ten en cuenta que solo las personas que actualmente tienen una discapacidad o los que tienen una historia de discapacidad y todavía tienen dificultades tienen derecho a ajustes razonables.

Los ajustes razonables van a depender en la naturaleza de tu discapacidad y de tu trabajo. Si no estás seguro qué ajustes funcionarán para tu situación, ponte en contacto con la Red de Acomodación en el Empleo (Job Accomodation Network o JAN por su nombre y siglas en inglés), un programa del Departamento de Trabajo (U.S. Department of Labor). JAN ofrece una herramienta en línea para buscar recursos de acomodaciones (Searchable Online Accommodation Resource o SOAR por su nombre y siglas en inglés) que permite explorar diferentes opciones de acomodaciones para diferentes condiciones médicas en diferentes lugares de trabajo visita www.askJAN.org.

Un empleador no puede negarse a proveer ajustes razonables a una persona con una discapacidad a menos que esto le causaría dificultades indebidas al empleador. Para ser considerada una dificultad indebida, la acomodación debe significar una dificultad o gasto considerable para el empleador.

Puedes pedir un ajuste razonable durante el proceso de contratación o a cualquier punto durante tu empleo. Sin embargo, puede que sea mejor para ti pedir un ajuste razonable tan pronto un problema se dé a conocer y antes de que tu desempeño en el trabajo sufra.

Si tienes preguntas sobre la ley ADA o sobre ajustes razonables, visita
https://www.eeoc.gov/es/laws/guidance/preguntas-y-respuestas-sobre-el-cancer-en-el-lugar-de-trabajo-y-la-ley-de

Porciones extraídas de *When Serious Illness Strikes: Everything Else You Need to Know,* 2013, © Triage Cancer.

SOLICITAR AJUSTES RAZONABLES

Entender cómo solicitar una modificación laboral puede ser difícil, incluso cuando usted tiene derecho a ello protegido por la Ley de estadounidenses con discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA por sus siglas en inglés) o una ley estatal similar. La realidad es que la mayoría de los gerentes nunca recibieron capacitación para ser gerentes; por lo tanto, si bien la ADA no exige que usted solicite un ajuste razonable de una manera en particular, puede resultarle beneficioso ser claro y emplear específicamente las palabras "ajuste razonable" para que su gerente sepa lo que está pidiendo.

También tenga en cuenta que los ajustes razonables pueden ser útiles cuando al mismo tiempo que trabaja está recibiendo tratamiento, o está reincorporándose al trabajo después de tomarse un tiempo libre debido a la enfermedad o aún está experimentando efectos secundarios después del tratamiento.

Una vez que le haya pedido a su empleador un ajuste razonable, se supone que el empleador y usted colaborarán para determinar cuáles son los ajustes necesarios y si están funcionando una vez que estén en efecto. Una vez que hayan creado un plan, puede resultar beneficioso ponerlo por escrito. También es importante recordar que es posible que necesite más de un ajuste para enfrentar los desafíos que tiene, y/o que puede necesitar cambiar con el tiempo, dependiendo de cómo su tratamiento y los efectos secundarios lo estén afectando.

Por último, aunque su empleador no está obligado a proporcionar un ajuste, eso no significa que no deba discutir las modificaciones relevantes que le permitirían trabajar mejor. Muchas veces, lo que necesitará será bastante simple y económico, por lo que a su empleador le conviene trabajar con usted y retener a un empleado valioso.

Hemos reunido la siguiente lista de preguntas que puede ayudarlo a identificar posibles modificaciones.

¿Es posible dentro del marco de sus funciones una o más de las siguientes acomodaciones?
• ¿Trabajar la misma cantidad de horas cada semana, pero en horarios diferentes, por ejemplo, si su horario de trabajo es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. sería conveniente trabajar de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.?
• ¿Solicitar descansos más frecuentes?
• ¿Hacer parte o todo su trabajo desde casa?
• ¿Reorganizar su espacio de trabajo para que determinados equipos (por ejemplo, impresora, teléfono) sean fácilmente accesibles, así reduce el gasto energético innecesario?
• ¿Moverse a una estación de trabajo diferente (por ejemplo, más cerca del baño o más lejos de la cafetería para evitar olores de comida que le provoquen náuseas)?
• ¿Pedir muebles especiales (por ejemplo, un boletero de cine al que se le da una silla para sentarse mientras trabaja)?
• ¿Solicitar equipo especial (por ejemplo, una pantalla antideslumbrante para su computadora o un chaleco refrigerante para ayudar a equilibrar la sensibilidad al calor)?
• ¿Reasignar responsabilidades laborales (por ejemplo, un maestro tiene la tarea de recreo cubierta por

compañeros de trabajo para que pueda descansar)?
• ¿Preguntar si se puede hacer una excepción a una política (por ejemplo, que se le permita usar audífonos en su estación de trabajo para ayudar a reducir las distracciones)?
• ¿Trabajar en un puesto diferente si existe una plaza disponible y para el que está calificado?
• ¿Trabajar en una ubicación diferente (por ejemplo, mudarse a un restaurante diferente dentro de la misma cadena que está más cerca de casa)?

Para obtener más información sobre cómo solicitar ajustes razonables, visite la Red de Acomodación en el Empleo: www.askjan.org.

LA LEY FEDERAL DE REHABILITACIÓN

Como la ley ADA, la Ley Federal de Rehabilitación (Federal Rehabilitation Act en inglés) le prohíbe a los empleadores que discriminen contra los empleados porque tienen cáncer. Esta ley, sin embargo, aplica solo a los empleados del gobierno federal y a empleadores privados y públicos que reciben fondos federales.

Para más información en inglés sobre la Ley Federal de Rehabilitación, ponte en contacto con: Access Unit, Civil Rights Division, Department of Justice en el sitio www.justice.gov/crt/contact-office.

También pueden existir regulaciones específicas a tu estado o municipalidad que se encargan de casos de discriminación laboral. Para más información, ponte en contacto con el fiscal general de tu estado.

LEY PARA LA ATENCIÓN DE LA SALUD ASEQUIBLE

La Ley para la Protección del Paciente y la Atención de la Salud Asequible (Patient Protection and Affordable Care Act, ACA por sus siglas en inglés) se promulgó el 23 de marzo de 2010. La ACA, que en 2021 proporcionó un acceso crucial a la atención de la salud y a la cobertura de seguro a un número récord de más de 49 millones de estadounidenses en la última década, ha evolucionado desde su creación y su futuro sigue siendo incierto debido a las impugnaciones en curso a nivel federal y estatal. A continuación, hemos resumido algunos puntos clave que hay que saber sobre la ACA, que se encontraban en vigor en diciembre del 2024. También hemos incluido enlaces a recursos para mantenerse al tanto de cualquier cambio legislativo.

AYUDA PARA PERSONAS CON AFECCIONES PREEXISTENTES

A partir del 1 de enero de 2014, las compañías de seguro no pueden negarse a vender cobertura o renovar pólizas a personas con afecciones preexistentes. Asimismo, a las mujeres, así como a cualquier persona con una afección preexistente, ya no se les puede cobrar primas más altas por su seguro de salud.

COMPRAR SEGURO DEL MERCADO

Desde el 1 de octubre de 2013, usted puede comprar un seguro de salud de un mercado estatal (también conocido como bolsa de seguros). Esta es una buena noticia si usted actualmente está desempleado o si está empleado pero su empleador no ofrece seguro de salud u ofrece seguro inasequible o inadecuado.

Los mercados de seguros de salud estatales ofrecen una variedad de planes de salud competitivos que deben garantizar determinados estándares de beneficios y costos y ser asequibles. Los mercados son competitivos y están abiertos para individuos y pequeñas empresas (es decir, aquellas con menos de 50 empleados).

La ACA también limita la cantidad que los planes del mercado pueden exigir que los consumidores paguen de su bolsillo por los gastos médicos, además de las primas. Estos límites ayudarán a mantener bajos los costos directos y a frenar el aluvión de quiebras a raíz de facturas médicas. A su vez, los planes de seguro ya no pueden imponer límites monetarios de por vida a los beneficios que se consideran esenciales, como las internaciones.

Los mercados varían según el estado. Los estados que administran sus propios mercados tienen sitios web que puede visitar para obtener más información, o bien, puede visitar www.cuidadodesalud.gov para encontrar información sobre sus opciones de seguro de salud en cualquier estado.

RESPONSABILIDAD PERSONAL

A partir del 1 de enero de 2019, la cobertura de seguro de salud dejó de ser obligatoria a nivel federal. Sin embargo, algunos estados aún requieren que tenga cobertura. Asegúrese de consultar a su estado o preparador de impuestos para conocer si se aplica alguna multa por no contar con seguro de salud.

ATENCIÓN PREVENTIVA

La mayoría de los nuevos planes de salud comercializados a partir del 23 de septiembre de 2010, o los que se renueven después de esa fecha, deben cubrir determinados servicios preventivos de salud, como mamografías, vacunas contra la gripe, colonoscopias y controles de colesterol, sin cargo, sin copago, sin deducible ni otra participación en los costos. Los demás servicios cubiertos dependen del tipo de plan de atención de la salud y de factores como su edad. Para consultar la lista completa de servicios cubiertos, visite www.healthcare.gov/preventive-care-benefits.

APELACIÓN DE DECISIONES

Todas las compañías de seguros de salud ahora deben contar con un proceso interno de apelaciones y todos los estados ahora deben tener un proceso externo para que los consumidores apelen las decisiones de las compañías de seguros de salud. Por ejemplo, si su compañía de seguros deniega un reclamo sobre la base de que el procedimiento tenía carácter experimental, usted ahora tiene el derecho, en cualquier estado, de apelar esa decisión y demostrar por qué no era experimental. Las personas inscritas en un plan de salud deben recibir un aviso sobre los procesos internos y externos de apelaciones disponibles y ser informadas sobre la disponibilidad de asistencia para ayudar a completar el proceso. Puede encontrar más

información sobre este derecho en www.healthcare.gov/using-marketplace-coverage/appealing-insurance-company-decisions/.

ASISTENCIA FINANCIERA

Cuando usted solicite un plan de seguro de salud en el mercado, se le pedirá que incluya parte de su información financiera, ya sea que usted esté o no empleado y que su empleador le ofrezca o no actualmente cobertura. En función de esta información, el mercado puede determinar si usted es elegible para cualquier opción de asistencia financiera.

Si no puede costear la cobertura ofrecida por su empleador, es posible que pueda tomar los fondos que su empleador habría contribuido al plan de su compañía y utilizarlos para obtener un plan de la bolsa de seguros.

Las personas que compran planes en los mercados también pueden reunir los requisitos para recibir asistencia financiera para ayudarles a pagar su seguro de salud. Esta asistencia financiera se basa en el nivel de ingresos y el tamaño de la familia. Estos subsidios reducirán el costo de los gastos de atención de la salud que una persona o familia deben pagar cuando reciben atención médica, por ejemplo, reduciendo el copago requerido al visitar el consultorio del médico.

Para mantenerse informado sobre los acontecimientos relacionados con la reforma en materia de atención de la salud, visite www.healthcare.gov.

CRÉDITOS FISCALES Y SUBSIDIOS:

Las personas que compran planes en el mercado también pueda que califiquen para asistencia financiera para ayudarles a pagar su seguro de salud. Esta asistencia financiera está basada en tu nivel de ingresos y tamaño de tu familia. Estos subsidios reducirán el costo de los gastos de cuidado médico que una persona o una familia deben pagar cuando reciben cuidado médico; por ejemplo, puede rebajar el co-pago requerido cuando visitas a tu médico.

Para mantenerte al tanto de las reformas de salud mientras pasan, visita www.cuidadodesalud.gov (o www.healthcare.gov en inglés).

Cuando busques asistencia legal, piensa local, no nacional. Las asociaciones de abogados, especialmente en las ciudades más grandes, típicamente coordinan trabajo pro bono. Empieza llamando a tu asociación de abogados local o consiguiendo el contacto de tu región en línea o por medio del directorio telefónico. Expone tu problema claramente y pide un referido. Otras fuentes de información incluyen:

ASISTENCIA LEGAL

Law Help en español: lawhelp.org/es
Lawyer Referral Service (Servicio de Referidos de Abogados):
www.americanbar.org/groups/lawyer_referral/resources/lawyer-referral-directory (en inglés)

DERECHOS DE EMPLEO

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission en inglés): www.eeoc.gov/es
Red de Acomodación en el Empleo (Job Accommodation Network): www.AskJan.org
Departamento de Trabajo (COBRA):
www.dol.gov/agencies/ebsa/es/about-ebsa/our-activities/informacion-en-espanol
Departamento de Trabajo (FMLA): www.DOL.gov/agencies/whd/fmla (en inglés)
Equidad en el Trabajo (Workplace Fairness): www.workplacefairness.org (en inglés)

OPCIONES PARA SEGURO DE DISCAPACIDAD

Administración del Seguro Social de los Estados Unidos (Social Security Administration):
www.SSA.gov/espanol
Organización Nacional de Representantes Legales de Demandantes al Seguro Social
(National Organization of Social Security Claimant's Representatives o NOSSCR en inglés):
www.nosscr.org en inglés

OPCIONES DE SEGURO DE SALUD

Opciones de seguro de salud: www.CuidadodeSalud.gov

TRIAGE CANCER

Blog educativo: http://TriageCancer.org/Blog (en inglés)
Recursos estatales: http://TriageCancer.org/Resources/StateResources (en inglés)

CANCER+ CAREERS

WWW.CANCERANDCAREERS.ORG/ESPANOL