

# CAPÍTULO 12

## El fin de la relación laboral



# El fin de la relación laboral

➔ Toda relación laboral finaliza en algún momento por diferentes circunstancias: cuando una persona renuncia, cuando es desvinculada por decisión de su empleador y cuando llega el momento de la jubilación o retiro. Los tres tienen diferente repercusión en la persona involucrada y la organización, pero los tres por igual deben requerir la atención del especialista en recursos humanos.

# Renuncias de empleados

➔ La renuncia es la desvinculación originada por una decisión del empleado. Las compañías tienen políticas al respecto, algunas “contraofertan” mejorando las condiciones laborales del involucrado como una forma de retención y otras compañías no lo hacen nunca. Del mismo modo, algunas personas lo hacen como una forma de conseguir un aumento de salario sin una verdadera vocación de cambio y otros no retroceden frente a una decisión aunque la contraoferta “sea interesante”.

# Renuncias: la entrevista de salida

- ➔ En los casos de renuncia tiene mucha importancia realizar una **entrevista de salida**.
- ➔ Es una política que la empresa debe aplicar uniformemente, a todas las personas que se retiran de la compañía por uno u otro motivo. En el caso de renuncias es importante determinar las causas; recuerde que no siempre se deben a un problema económico aunque ésta sea la causa más común que se esgrima a la hora de renunciar.

# Renuncias: alertas rojas

- ➔ Es muy importante tener en cuenta el índice de renuncias de un sector (o de la empresa en su conjunto). Cuando estos índices se eleven más allá de lo considerado estándar es de suma importancia el análisis de sus causas y la entrevista de salida es una herramienta muy valiosa.
- ➔ Cuando se infiera un problema se sugiere implementar las entrevistas de salida también para los jefes directos.

# Despidos

- ➔ Los despidos pueden ser:
  - Con causa
  - Sin causa
- ➔ Es aconsejable seguir varios pasos previos antes de despedir empleados, por diferentes motivos: el legal para evitar posibles juicios hasta el humano, para no despedir injustamente.

# Despidos: pasos previos

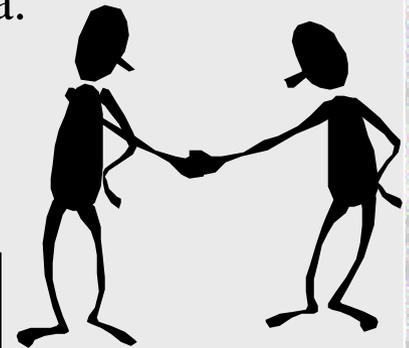
- ▶ Pasos disciplinarios adecuados.
- ▶ Revisar todo lo actuado y la documentación que lo respalda.
- ▶ Revisar la decisión con el jefe inmediato, Recursos Humanos y el asesor legal.
- ▶ Planear la entrevista.

# Consejos para entrevistas de despido

## Evitar las emociones y planear la reunión de despido

- ❑ Ser cordial.
- ❑ Hablar claro.
- ❑ Indicar los aspectos negativos que llevaron a tomar la decisión.
- ❑ Marcar los aspectos positivos.
- ❑ Solicitar devolución de identificaciones, llaves y otra documentación.
- ❑ Informar fecha de la desvinculación.
- ❑ Explicar los aspectos económicos.
- ❑ Informar si la persona recibirá un servicio de desvinculación asistida.
- ❑ Darle un cierre.

¡Registrarla!



# Tres razones para “comprar” un paquete de desvinculación asistida

- ❑ Para ayudar a la persona desvinculada.
- ❑ Para ayudarse usted mismo (o a la persona que debió tomar la decisión). No sólo le quitará culpa, le ayudará a elaborar la decisión tomada.
- ❑ Para “tranquilizar” a las otras personas de su empresa que verán que la organización se preocupa por su gente.

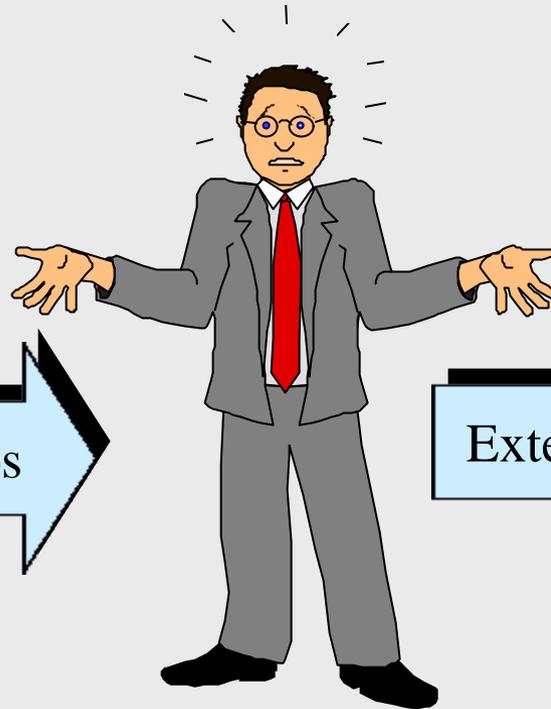
# ¿Qué es *desvinculación asistida* ?

## Trabajo interno de reflexión

Contener el impacto emocional

Redefinir objetivos laborales

Internos



## Para mejorar la empleabilidad

Externos

Elementos de marketing personal

# ¿Qué es *marketing personal*?

Trabajo interno  
de reflexión

Para mejorar la  
empleabilidad

Qué quiero

Mis preferencias  
y posibilidades

Lectura  
inteligente

La *network*

Internos

Externos

Externos

La presencia

CV

La carta de  
presentación

La entrevista

Los  
agradecimientos

# Jubilación

La jubilación -anticipada o en el término que fija la ley- muchas veces llega cuando una persona aún está plena de vigor y ganas de trabajar.

Si bien no es frecuente, las compañías podrían atemperar el impacto negativo que esta puede producir con diversas medidas. Por ejemplo:

- ✎ Utilizar sus conocimientos brindándole una posición *staff* y *part time*; esto atempera el efecto para el individuo y la compañía no pierde el caudal de conocimientos y experiencia de la persona que se jubila.
- ✎ Brindándole servicios de desvinculación asistida preparados especialmente para personas que atraviesan esta instancia.

# El retiro anticipado

➔ El retiro anticipado o jubilación antes de la edad que marca la ley. Es usual, en esos casos, pagar el salario por los años anticipados a la edad vigente de jubilación. Por lo general no se abona el salario pleno, sino un porcentaje (generalmente entre 70 y 80%) ya que se entiende que la persona no incurre en los gastos normales de los años activos: movilidad y ropa son los factores que se usan como ejemplo; en realidad no son los únicos a considerar.

*A continuación incluimos algunos conceptos que se trabajan en un programa desvinculación asistida. Uno de los principales problemas que debe afrontar una persona desvinculada de una organización es el correcto enfoque de su búsqueda, cómo salir al mercado y cómo reposicionarse en él.*

# **MITOS Y VERDADES**

## **de la búsqueda laboral**

- ▶ Estar desempleado es una enorme desventaja.
- ▶ Buscar trabajo es el trabajo más duro que usted haya tenido.
- ▶ La única manera de conseguir un trabajo, en determinados ámbitos, es tener las conexiones correctas.
- ▶ Ser bueno para las entrevistas es la habilidad más importante para la búsqueda de trabajo.
- ▶ Cuando usted está desempleado no puede arriesgarse a rechazar un trabajo.
- ▶ La única persona de la cual depende en una búsqueda es usted mismo.

# Autoevaluación y balance individual

- ▶ Análisis de las propias capacidades ¿qué puedo hacer?).
- ▶ Listar sus preferencias (qué quiero).
- ▶ Listar las propias potencialidades (¿qué puedo aprender?).
- ▶ Correspondencia entre las tres listas.
- ▶ Proyectos sanos y no sanos.

# Autoevaluación y balance individual

- ▶ Listado de fortalezas.
- ▶ Listado de debilidades.
- ▶ Definición de un perfil objetivo:
  - ▶ Figuras con las que se identifica.
  - ▶ ¿Qué fue lo que más lo satisfizo en sus trabajos anteriores y por qué?
  - ▶ ¿Qué no le satisfizo de sus trabajos previos y por qué?
  - ▶ ¿Cómo se imagina el lugar de trabajo ideal en la actualidad?

# Transición en el empleo

Tómese el tiempo necesario para reflexionar sobre los siguientes aspectos:

- ▶ ¿Cuáles son sus puntos fuertes o cualidades principales?
- ▶ ¿Qué conocimientos o habilidades ha ido adquiriendo a lo largo de su trayectoria profesional?

# Transición en el empleo

- ▶ ¿Cuál es la situación familiar?
- ▶ ¿Cuál es la situación económica?
- ▶ ¿Cuál es el estado de salud actual?
- ▶ ¿Qué quiere lograr a corto, mediano y largo plazo?
- ▶ ¿Qué aspectos necesita mejorar en su persona?
- ▶ ¿A qué actividades dedica la mayor parte de su tiempo ahora?
- ▶ ¿Cómo logrará sus propósitos?

## Definir el mercado al que se dirigirá: estrechar su foco

- ▶ Comprender cómo está el mercado al que se dirige.
- ▶ Definir posiciones de interés dentro del mercado (posición ideal - posición posible).
- ▶ Hablar con gente relacionada con su mercado.
- ▶ Leer diarios de negocios y revistas especializadas.

# El currículum

**Debe ser su  
mejor foto**

## **Modelos de CV:**

- ▶ Modelo europeo
- ▶ Modelo americano
- ▶ Modelo cronológico:  
Ascendente  
Descendente
- ▶ Modelo funcional
- ▶ Modelo combinado

# Defectos, carencias y errores de un currículum

*Alejandra Castro*

*Av. Sanjafe 7894  
Capital Federal  
Tel.: 72-4554*

## Antecedentes Laborales

*Coca Cola de Argentina SA* 05-96/Actual

### Analista de planeamiento comercial

Coordinación y seguimiento de acciones comerciales para los distintos canales de distribución. Interacción con marketing, ventas y producción. Seguimiento de ventas. Análisis de precios. Participación en la confección del plan anual de ventas. Seguimiento y análisis de las acciones de la competencia.

*Iserbek de Argentina* 03-95/04-96

### Ejecutivo de cuentas

Atención de cuentas del canal minorista y distribuidores. Negociación de condiciones de venta. Implementación de acciones promocionales.

*Productos Roche SAQ, e.L.*

10-93/02-95

### Analista departamento de Comercio Exterior

Planeamiento de importación de insumos y productos terminados. Desarrollo de gestión operativa y logística.

### Asistente de compras

03-90/09-93

Compras improductivas. Negociación con proveedores. Preadjudicación de ofertas.

## Estudios

Licenciada en Administración de Empresas, Universidad de Buenos Aires.

Buen dominio oral y escrito del idioma inglés.

Domínio de MS Word, Excel, Power Point y Project.

## Datos Personales

Fecha de nacimiento: 07/08/69

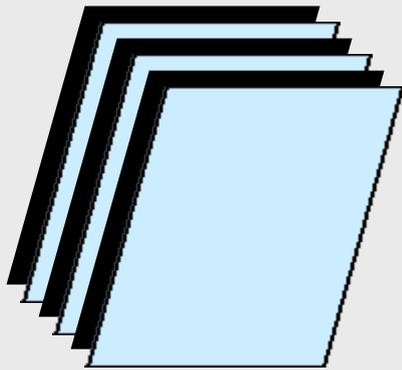
DNI: 51.224.363

Estado Civil: Casada

- Falta de cuidado
- Datos irrelevantes
- Vaguedad
- Falsedad
- Uso de superlativos
- Excesivos datos personales
- Lenguaje recargado

**Fuente:** 200 modelos de currículum, Granica, 1997

# La carta de presentación: mirando lo básico



- Remitente
- Fecha
- Nombre y dirección del destinatario
- Saludo
- Lenguaje formal
- Cierre
- Firma

# Los canales de acceso al mercado



- ▶ ANUNCIOS
- ▶ CONSULTORAS
- ▶ CONTACTOS
- ▶ LAS EMPRESAS
- ▶ INTERNET (web laborales)

# Los beneficios de la información

## Lectura inteligente:

-  Directorios
-  Catálogos comerciales
-  Diarios y revistas de negocios
-  ¿Está interesado en una empresa en especial? *¿Cómo llegar a ella?*

# ¿Cómo hacer una red?

- ▶ El primer nivel de contacto.  
Concepto de “referente”
- ▶ Lista de contactos.  
Todos nuestros conocidos son potenciales referentes
- ▶ Establezca niveles y prioridades

**ARME SU PROPIA BASE DE DATOS**

# Los anuncios

- ▶ Las posiciones de niveles profesionales y gerenciales se publican -en general- en las secciones económicas o de negocios.
- ▶ Dedique todo el domingo a la lectura de periódicos.
- ▶ No conteste cualquier aviso indiscriminadamente.

# Venta directa

Las empresas

Las consultoras



Confeccione su propio *mailing*

Seleccione las que tienen trayectoria en el mercado

## ***Follow-up***

- ▶ Arme su propio dispositivo de seguimiento de lo actuado, en materia de presentación de currículum y de entrevistas.
- ▶ Es de vital importancia ya que le permitirá saber dónde está parado en su proceso de búsqueda laboral.

**IMPORTANTE:** Hágalo usted mismo y con una determinada periodicidad.

# Llegó el momento de mi propia venta

*¿Qué cosas les interesan a los entrevistadores?*

- ▶ Su habilidad para realizar el trabajo
- ▶ Su entrenamiento
- ▶ Sus motivaciones
- ▶ Si está desempleado. Motivos

# La entrevista

**Asegúrese de lucir impecable.**

LA PRESENCIA  
EL SALUDO  
EL TUTEO

LA VERDAD  
CENTRARSE EN LO IMPORTANTE  
DISTANCIA (con el entrevistador)

FORMULAR PREGUNTAS

## Puntos clave

- ▶ Puntualidad
- ▶ Respeto
- ▶ Centrar el foco de la conversación en lo laboral
- ▶ La verdad ante todo
- ▶ Ni sobrevaluarse, ni subvaluarse

# Cierre de una búsqueda

**¿QUÉ HACER CUANDO  
LLEGA LA OFERTA?**

**EVALUACIÓN  
DE UNA OFERTA**

- ▶ La compañía
- ▶ La posición
- ▶ Proyecto de desarrollo
- ▶ Otros beneficios no cuantificables
- ▶ Los aspectos económicos:
  - ▶ Salario inicial
  - ▶ Bonos
  - ▶ Beneficios de salud

# Otra opción a tener en cuenta: El autoempleo

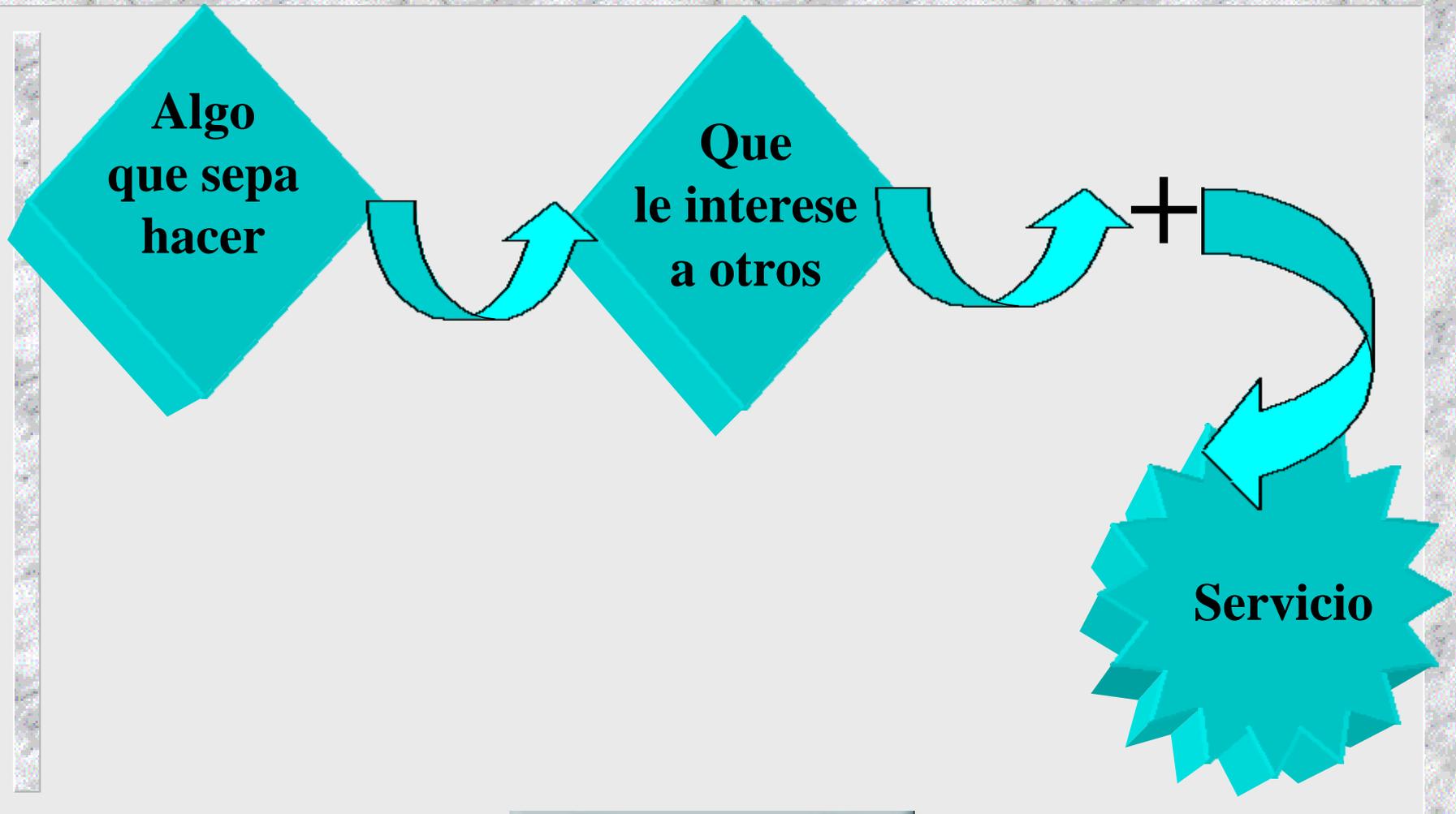
## ¿Qué es autoempleo?

Un camino para solucionar el problema del empleo. Difiere del inicio de una empresa o actividad en su objetivo.

El autoempleo puede ser absolutamente personal o incluir colaboradores.

Una persona que inicia una actividad como autoempleo puede devenir luego en empresario si esa Actividad se transforma en una empresa.

# ¿Cómo iniciar una actividad de autoempleo o un microemprendimiento?



# Concepto fundamental



**SEA FLEXIBLE**

**Para saber más**

**[www.marthaalles.com](http://www.marthaalles.com)**

**Para comunicarse**

**[alles@marthaalles.com.ar](mailto:alles@marthaalles.com.ar)**