

# Prepárese para solicitar un trabajo por medio de un formulario de solicitud

Es posible que vivamos en una era digital, pero una parte de la búsqueda de trabajo que no se ha eliminado es el formulario de solicitud. Incluso después de haber armado el CV perfecto, aún puede quedar perplejo frente a un formulario de solicitud, preguntándose cómo expresar sus mejores cualidades cuando solo tiene algunos campos de texto para completar.

La verdad es que, para muchos de los trabajos a los que hoy se postule, tendrá que completar un formulario. Es una forma que tiene la empresa de obtener información estándar de cada solicitante y garantizar la uniformidad y la imparcialidad para todos. Si usted no está preparado o no completa el formulario correctamente, podría estar terminando el proceso antes de que comience.

Aquí hay algunos consejos para que se convierta en un experto en este paso:

## **Prepare respuestas a preguntas comunes...**

En algunas oportunidades laborales, completar el formulario de solicitud tal vez sea lo primero que tiene que hacer; otras veces, no se enfrentará al formulario hasta que vaya a la entrevista. Si ese fuera el caso, asegúrese de estar preparado para poder llenar el formulario de manera rápida y completa.

En un documento de Microsoft® Word, haga una lista de la información que a menudo se pide en una solicitud, y asegúrese de poder acceder fácilmente a la lista dónde y cuándo la necesite. Evalúe enviarse la lista por correo electrónico para tenerla consigo cuando no esté en casa.

Algunos de los campos comunes en las solicitudes son:

- Nombre
- Dirección
- Dirección de correo electrónico
- Número de teléfono
- Número de seguro social
- Licencia de conducir/identificación del estado
- Historia laboral (por ejemplo, nombres y fechas de los puestos que ocupó, razones por las que dejó el empleo)
- Educación y experiencia (por ejemplo, escuelas a las que asistió, títulos obtenidos, fecha de graduación, habilidades que adquirió)
- Salario
- Referencias
- Capacidad para subir o copiar y pegar un CV

## **... pero no dé por sentado que todas las solicitudes son iguales.**

Si está completando una solicitud por lo que parece ser la millonésima vez, es posible que se ponga en piloto automático y responda las preguntas de la misma manera en cada formulario. Asegúrese de leer cada nueva solicitud a fondo, porque puede haber algunas preguntas formuladas de una manera diferente o que pidan diferentes tipos de información que la solicitud anterior que acaba de enviar.

## Hágale frente a las preguntas difíciles

Aunque la mayoría de las preguntas de una solicitud son bastante comunes y directas, algunas pueden ser un poco más difíciles de responder que otras. Una de ellas es la pregunta sobre el salario. Si el formulario pide salario actual, rango de salario o salario mínimo, asegúrese de ser preciso y de sentirse cómodo con el número que incluye.

“Es mejor que incluya su expectativa mínima de compensación”, destaca Emily Hofer, directora de recursos humanos de Arise Virtual Solutions Inc., una empresa de externalización de procesos de trabajo en el hogar. “Tiene que ser algo con lo que usted pueda estar cómodo y que aceptará... no se sabotee con un número bajo, pensando que puede subirlo cuando llegue la oferta... esto solo generará desconfianza cuando avance el proceso”.

¿Cómo determinar ese número? “Cuando llega la temible pregunta del ‘salario deseado’, el solicitante debería utilizar los sitios de índices salariales... para tener una idea [de] lo que vale el ‘trabajo X’”, aconseja Joshua Siva, autor de *BOLD: Get Noticed, Get Hired* (AUDAZ: Hágase Notar, Hágase Contratar). Siva también sugiere que calcule sus gastos y objetivos financieros y que determine un número que, si se lo ofrecen, es algo con lo que estaría feliz, tendría lo suficiente para arreglárselas financieramente y sería capaz de vivir con comodidad.

## Destáquese

Puede parecer casi imposible destacarse con un formulario de solicitud, pero usted puede encontrar pequeñas maneras de impresionar. Demuestre que ha investigado a la empresa incluyendo algunas ideas en las secciones de “comentarios” o “información adicional”, si las hubiera. Por ejemplo, puede decir algo como “Sé que la empresa acaba de cerrar un trato con la compañía de belleza X. Tengo siete años de experiencia trabajando con clientes en belleza y estilo de vida”.

Encontrar pequeñas maneras de personalizar su solicitud lo ayudarán a destacarse del resto del grupo de solicitantes.