

CREAR REDES
RECURSOS PARA
TU MARCA DIGITAL
ENTREVISTAS

KIT DE HERRAMIENTAS

BUSCAR PARA

TRABAJO PARA

LINKEDIN

CAMBIOS DE DERECHOS LEGALES

CARRERA

HOJAS DE VIDA

INTRODUCCIÓN

Una nota sobre la creación de esta publicación: Nuestra meta para este Kit de Herramientas es proveer la mejor, más al día y más accesible guía para buscar un trabajo en los Estados Unidos. Para hacer esto, hemos asumido que aunque estés leyendo este recurso en español, vas a aplicar a trabajos que requieren materiales en inglés. Para ofrecer los mejores consejos posibles, parte del contenido en este Kit es escrito en inglés para mostrar cómo debe ser presentado.

¡ESPERAMOS QUE SEA PRÁCTICO PARA TI!

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| DEDICACIÓN | 3 |
| RECONOCIMIENTOS | 4 |
| CANCER AND CAREERS | 5 |
| BUSCAR TRABAJO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO POR CÁNCER | 6 |
| ESTABLECER CONTACTOS | 9 |
| MANEJAR TU REPUTACIÓN ONLINE | 14 |
| HOJAS DE VIDA/CURRÍCULUMS | 19 |
| CARTAS DE PRESENTACIÓN | 29 |
| LAS ENTREVISTAS | 31 |
| TRABAJO FLEXIBLE | 40 |
| ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO | 46 |
| CAMBIO DE CARRERA | 51 |
| DERECHOS LEGALES | 53 |

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., Rebecca V. Nellis y Kate Sweeney por prestar su conocimiento al contenido de esta publicación; Sarah Goodell, Madeline Meislin y Christine Brennan 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 and Careers recomienda buscar información apropiada de alguien profesional que pueda contestar cualquier pregunta sobre alguna situación específica.



CANCER+ CAREERS

BE THE BOSS OVER CANCER

RECURSOS EN ESPAÑOL

CANCERANDCAREERS.ORG/ESPAÑOL

El único sitio web de su clase que ofrece artículos acerca de los asuntos prácticos y legales relacionados al diagnóstico de cáncer y su impacto en el empleo; los temas incluyen cómo trabajar durante el proceso de tratamiento, cómo buscar un trabajo y cómo volver a trabajar después de una ausencia. El sitio web también proporciona un directorio de recursos, herramientas descargables y un calendario de eventos.

PUBLICACIONES

Los materiales de Cancer and Careers son distribuidos a individuos, grupos apoyo, hospitales y organizaciones de cáncer a escala nacional. La librería de publicaciones del CAC incluye versiones en español de las lecturas tituladas *Living & Working with Cancer* (Vivir & trabajar teniendo cáncer), *Most Important Resources for Working People with Cancer* (Los recursos más importantes para personas que trabajan con cáncer), *Survival Guide to Living with Cancer As a Chronic Disease* (Guía de sobrevivencia para vivir con cáncer como enfermedad crónica), *Survival Guide to Cancer on a Shoestring* (Guía de sobrevivencia del cáncer con bajos recursos) y la guía en serie *On-the-Go* (En marcha).

Cancer and Careers es un programa de la fundación Cosmetic Executive Women Foundation

SPONSORS

FOUNDING AVON Foundation for Women | Genentech
PLATINUM Laura Geller New York | Pfizer Oncology | P&G Beauty | QVC | Tweezerman
GOLD CHANEL, Inc. | The Estée Lauder Companies Inc. | Firmenich | L'Oréal USA | Seattle Genetics | Shiseido Americas
SILVER Allure | Bare Escentuals | Bath & Body Works | Cos Bar | KAPLOW | Nordstrom | Sephora USA, Inc. | Target

EN INGLÉS

CONFERENCIAS NACIONALES Y REGIONALES SOBRE EL TRABAJO Y EL CÁNCER

Conferencias sobre las complejidades de balancear en tu vida el tratamiento y recuperación de cáncer con el empleo, donde destacan expertos que dilucidan asuntos legales, de seguros médicos, asesoramiento de carreras 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.

CENTRO DE ASESORAMIENTO PARA CARRERAS POR INTERNET

Asesores de carrera profesionales/expertos responden a las preguntas individuales de los sobrevivientes sobre cómo sobrellevar el trabajo durante y después del tratamiento.

SERVICIO DE REVISIÓN DE RESUMES/HOJAS DE VIDA

Los sobrevivientes de cáncer que buscan trabajo pueden subir sus hojas de vida al sitio web del CAC y recibir críticas constructivas de uno de nuestros asesores de carrera profesional.

MICROSUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL

Estos subsidios proveen asistencia financiera para los programas o entrenamiento que le permite a los sobrevivientes a mejorar o desarrollar nuevas habilidades.



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

BUSCAR TRABAJO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO DE CÁNCER

Existen muchas razones por las cuales puedas estar 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?

EMPEZANDO TU BÚSQUEDA DE TRABAJO

Piensa en tu búsqueda 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 online 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 blogueas, tuiteas o actualizas tu status en Facebook 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. Para más información sobre este tema, mira la sección sobre Manejar tu Reputación Online, en la página 14.

De acuerdo a la Asociación Americana para Investigación del Cáncer (American Association for Cancer Research, en inglés), casi 14.5 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 psicológicos 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 esta sin hacer referencia a tus trabajos pasados.)
- ¿Soy un especialista y un experto o más generalizado?
- ¿Cuáles son mis virtudes fundamentales? (Piensa en estas como una combinación de habilidades transferibles, intereses, valores y rasgos de tu personalidad.)

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 online, 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.

BUSCAR TRABAJO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO DE CÁNCER

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 tus ingresos, beneficios y tu satisfacción personal. No pienses solo en términos de trabajos profesionales, como un maestro, administrador de tecnología, trabajador social o contador.

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 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 13 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 LINKED IN 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 120 caracteres, ¡úsalos!

Aunque puedas cambiar tu configuración de LinkedIn para poder navegar ese sitio en español, algo que hará fácil que llenes la información necesaria, en la mayoría de los casos, vas a querer que tu perfil en LinkedIn sea en inglés. Te mostramos algunos ejemplos de LinkedIn en inglés a continuación.

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 | Mercadeo Online | 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.

ESTABLECER CONTACTOS

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 reflejan en ti. Evita usar el mensaje generado automáticamente cuando le mandes una nota para conectarte con alguien. Toma dos minutos personalizar tu invitación.

SACARLE EL MAYOR PROVECHO A LINKEDIN

DEDÍCALLE 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 online. Las actualizaciones mostrarán que tomar 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.

REGISTRO DE TUS CONEXIONES

-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 (una vez cada tres meses, por ejemplo), repasa la lista y mándale una nota a las personas con las que no has hablado en un tiempo.

Eso es construir buenas relaciones y la mayoría de los trabajos se consiguen por medio de conexiones como estas.

HOJA DE NETWORKING

Adapted from Jenny Blake, LifeAfterCollege.org.

| NOMBRE _____ | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| EMAIL | TELÉFONO | COMPAÑÍA | SITIO WEB | CÓMO NOS CONOCIMOS |
| | | | | |
| PARA HACER (PRÓXIMOS PASOS) | FECHA DEL ÚLTIMO CONTACTO | FORMA DE CONTACTO | ¿SEGUIMIENTO? | NOTAS |
| | | | | |

| NOMBRE _____ | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| EMAIL | TELÉFONO | COMPAÑÍA | SITIO WEB | CÓMO NOS CONOCIMOS |
| | | | | |
| PARA HACER (PRÓXIMOS PASOS) | FECHA DEL ÚLTIMO CONTACTO | FORMA DE CONTACTO | ¿SEGUIMIENTO? | NOTAS |
| | | | | |

| NOMBRE _____ | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| EMAIL | TELÉFONO | COMPAÑÍA | SITIO WEB | CÓMO NOS CONOCIMOS |
| | | | | |
| PARA HACER (PRÓXIMOS PASOS) | FECHA DEL ÚLTIMO CONTACTO | FORMA DE CONTACTO | ¿SEGUIMIENTO? | NOTAS |
| | | | | |

| NOMBRE _____ | | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------|--------------------|
| EMAIL | TELÉFONO | COMPAÑÍA | SITIO WEB | CÓMO NOS CONOCIMOS |
| | | | | |
| PARA HACER (PRÓXIMOS PASOS) | FECHA DEL ÚLTIMO CONTACTO | FORMA DE CONTACTO | ¿SEGUIMIENTO? | NOTAS |
| | | | | |

MANEJAR TU REPUTACIÓN ONLINE

Aunque los recursos online 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, Twitter, la “blogósfera” 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 online.

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. 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? Muchos pacientes y sobrevivientes 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 los pacientes, sobrevivientes y cuidadores de 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.

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 Twitter, puedes inscribirte para una cuenta de tweets públicos o tweets protegidos. Si escoges la

MANEJAR TU REPUTACIÓN ONLINE

opción de tweets protegidos, solo tus seguidores aprobados podrán ver tus tweets, y no los pueden compartir.

Si estás buscando trabajo, considera al hora del día en que estás activo en Twitter, hacer networking con tus contactos o cuando usas la función de chat de 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 tweets 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.

En los últimos cinco años, ha habido un auge de 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 online 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 de los ORM es relativamente nuevo. Desde el 2015, la asociación internacional de administradores de riesgos profesionales (Professional Risk Managers' International Association por su nombre exacto en inglés) ofrece certificaciones en manejar reputaciones online. Es importante comparar varias empresas 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, considera tus ingresos. 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.

MANEJAR TU REPUTACIÓN ONLINE

- 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 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 online.

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 hay 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 y a 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 Funcional/Cronológicas en las páginas 24-27.
- **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.

- 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.

La siguiente página provee una lista de palabras claves que puedes usar en tu hoja de vida. Las palabras están en inglés para reflejar cómo serían usadas en una hoja de vida.

HABILIDADES Y EXPERIENCIA LABORAL

Las palabras clave son también importantes para describir tu experiencia laboral. Como mínimo, el 80% del contenido en un currículum de 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

CONTADURÍA 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 Proficiency

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

ABORDAR EL LAPSO DE TIEMPO

Para muchos sobrevivientes del 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, 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. Esto va con el estilo Funcional/Cronológico de currículums, y encontrarás ejemplos en las páginas 24-27.
- **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 la página 33.

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 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 14.

EJEMPLO DE HOJA DE VIDA CRONOLÓGICA, PÁGINA I

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

2012-2016

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 2013 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 2012.
- 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 2012, 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 mayoría 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 CONNECTICUT | Storrs, CT | BS in business management

2002

Tina Kelley

235 First St., Dallas, TX 78247
210.555.1234 • tkelley@sample.com

TRAINING PROFESSIONAL—SUMMARY OF FUNCTIONAL QUALIFICATIONS

Training Management

- More than six years of management experience, with a proven track record for successfully empowering teams through coaching, effective feedback, mentoring, encouraging creativity, and rewarding efforts.
- Managed teams of various levels, including front-line representatives in a call center environment and a team of highly skilled trainers responsible for company-wide training and development solutions.
- Previously responsible for managing all customer care-related training needs for two internal centers and nine external vendor contact centers.

Instructional Design and Delivery

- Possess a solid understanding of adult learning styles, curriculum development, and training methods that motivate and inspire.
- Comfortable speaking to groups of varying size and experience. Described as a natural problem-solver who uses innovation and creativity to perform needs analysis and design, develop, deliver, and evaluate training initiatives.
- Have designed and facilitated courses covering a broad range of topics, including:

| | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Leadership Development | Change Management | Goal Setting |
| 360-Degree Assessments | New-Hire Orientation | Team Building |
| Interpersonal Communication | Performance Appraisals | Technical Skills |
| DiSC Personality Assessments | Mentoring and Coaching | Call Center Quality |
| Transitioning into Management | Collaborating for Success | Soft-Skills Training |

Organization and Leadership Development

- Hands-on experience with three company acquisitions and the implementation and management of interventions that enhanced leadership skills, minimized loss, increased performance levels, and positively impacted employee satisfaction.
- Handled the delivery of all change management initiatives and leadership development programs, as well as other organizational development needs identified through employee surveys, interviews, 360-degree assessments, focus groups, and observation.

PROFESSIONAL EXPERIENCE

Careforyou, San Antonio, TX

Senior Training and Organizational Effectiveness Specialist

2009 - 2015

Develop, manage and evaluate training and organizational effectiveness strategies that promote the development of a skilled, high-performing, motivated workforce focused on the achievement of company key performance indicators.

- Collaborate with business leaders to assess organizational functioning, develop improvement plans, and lead projects that support growth and drive results
- Serve as internal consultant to all levels of management to identify and resolve issues such as: employee retention, skill development, professional growth, succession planning, and performance improvement
- Partner with business unit leaders and serve as a strategic resource to assess company-wide training and development needs as well as provide recommendations for change
- Manage the process of identifying and addressing employee development opportunities through focus groups, 360-degree assessments, and blended training solutions that include instructor-led

EJEMPLO DE HOJA DE VIDA FUNCIONAL/CRONOLÓGICA, PÁGINA 2

Tina Kelley

235 First St., Dallas, TX 78247
210.555.1234 • tkelley@sample.com

- classes, case studies, self-study, mentoring programs, e-learning, calibration sessions, vendor courses, coaching, role play, OJT, and Web-based training
- Provided change management support and training during a large-scale merging of two Fortune 500 companies
- Managed the roll out of an online e-learning program and a learning management system (LMS) for 3,000+ employees
- Launched a leadership development program to encourage professional development training for all company leaders

Blue Dot Energy, Austin, TX

Training Manager

2005 - 2007

Managed a department responsible for providing training and development solutions to all levels of the organization.

- Created a highly skilled training department within three months of hire.
- Established policies and procedures to ensure that training needs were met for a dynamic start-up company
- Developed an in-house trainer certification program to ensure integrity and consistency in the delivery of training materials and of the corporate brand when using internal or external train-the-trainer options
- Produced company's first Customer Care Training Manual and Leader's Guide to support distance-learning, resulting in a 27% decrease in travel time and expense
- Consistently received excellent feedback when measuring the transfer of training from the classroom to the job
- Created a "knowledge base" of training materials and resources to improve internal functioning, quality scores, and information sharing across all business units

EDUCATION

Bachelor of Arts in Psychology, University of Kentucky, Lexington 2004

PROFESSIONAL DEVELOPMENT

| | | |
|--|-------------------------------------|------|
| Training Manager Certification | The Training Clinic, Seal Beach, CA | 2005 |
| Professional Coach & Mentor Certification | Perrone-Ambrose, Chicago, IL | 2006 |
| Organizational Development Certification | Linkage, Inc, Burlington, MA | 2007 |

Have attended various professional development workshops, including:

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| The Instructional System Design Model | Managing the Training Function | Effective Management Skills |
| 360-Degree Assessment & Analysis | Call Center Trends & Strategies | Measuring Training ROI |
| Developing Organizational Leaders | Ethics for T&D Professionals | Adult Learning Styles |

PROFESSIONAL AFFILIATIONS

American Management Association (AMA)
Society for Human Resource Management (SHRM)
American Society for Training and Development (ASTD)

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 **2015**
Overall GPA: 3.20, Nominated captain of the Class of 2011 Annual Giving Campaign

Episcopal Academy | Merion, PA **2011**
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 **2012-2015**
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.

Panhellenic Council | Princeton, NJ **2013-2014**
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 **2013**
Volunteer

- Worked on various afterschool activities with an autistic child every week in 2008 and 2009.
- Participated in yearly *Princeton Disability Awareness Down Syndrome Conference*, working closely with children with Down syndrome.

Service in Style | Princeton, NJ **2012**
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 2011-2013**
Cared for children ranging in age from newborn to six; handled all tutoring, life guarding, housework, activities, and cooking.

DEAUVILLE INN, Princeton, NJ **2012**
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 distinguirse 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 demostrar 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 has mantenido al día.

ALGUNOS CONSEJOS CLAVES PARA ESCRIBIR TU CARTA DE PRESENTACIÓN:

- 1. Empiézala con fuerza.**
- 2. Adáptala a la compañía.**
- 3. No gastes el tiempo de tu lector.**
- 4. Véndete.**
- 5. Usa puntos de enumeración.**
- 6. Explica el próximo paso.**
- 7. Lee y re-lee tu carta.**
- 8. Dale seguimiento.**

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 él o ella pueda contestar adecuadamente en el tiempo que tienen. Y, sí, está bien que tomes notas durante tu reunión.

LAS ENTREVISTAS

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.
- 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 él o ella 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 ENTREVISTA

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 federal para Estadounidenses 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 él o ella 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.

LAS ENTREVISTAS

EJEMPLOS DE GIROS:

- “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 mi 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, incluyendo X, Y, Z. Noté que la compañía está muy involucrada con las Olimpiadas Especiales. ¿Cómo se convirtió esto en una prioridad? ¿Habrá 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 puede 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 con o sin una acomodación razonable o 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 que seas un sobreviviente 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 acercad 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?”.

LAS ENTREVISTAS

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, no 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.

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 Y CUÁNDO 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 acomodaciones 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 una acomodación 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 entre 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 auténtica 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 ENTREVISTAS

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 planear 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?

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".

- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷

BRILLANTES MIS 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.

- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷

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?

- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷

ESPECÍFICOS: RETOS

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

- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷
- ▷

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 sobrevivientes 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 de 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.)

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

Entre 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 ahí el 100 por ciento.

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 la lucha principal en estos momentos, debes pensar el lo que ahorrarás si trabajas desde casa, en cosas como los viajes, los almuerzos y limpieza de tu ropa.

TRABAJO FLEXIBLE

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 tenías 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 Cuidado de Salud Asequible (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 55.

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, peor 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 sería 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 te 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 concentrarse, 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 trabaja 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.

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.

TRABAJAR DESDE CASA

Trabajar desde casa tiene bastantes beneficios. Normalmente de deja establecer un horario razonable sin el tiempo adicional que suma viajar a y del trabajo. Te puede permitir trabajar para una empresa aunque esté a una considerable distancia de tu hogar si tener que mudarte. También puede que te ayude a conseguir un trabajo que requiere tus habilidades especiales que no se necesitan en el mercado de trabajo local donde vives, pero están en solicitadas en otra ciudad. Provee una oportunidad para varias deducciones de impuestos por equipo y suministros que usas en el trabajo (siempre y cuando el empleador no pague esas cosas). Puedes hasta descontar una deducción por oficina en el hogar. (Para entender a fondo los beneficios en tus impuestos de ser un trabajador por contrato o basado en tu casa, tienes que consultar con un contador.) Más importante aun, normalmente de dar la flexibilidad que necesitas mientras estás enfrentando el tratamiento y recuperación de una enfermedad seria como el cáncer.

¿Qué clases de trabajos pueden ser adaptadas fácilmente a trabajar desde casa? En la economía estadounidense, los trabajadores del sector de conocimiento (en otras palabras, aquellos que cuentan con sus habilidades y actividades intelectuales en vez de depender de sus manos para elaborar un producto) son ideales para aprovechar trabajo desde casa. El gobierno federal se está uniendo a la tendencia, usando el trabajo desde casa como una herramienta de retención para su fuerza laboral y como un beneficio de reclutamiento para los empleados nuevos. El trabajar desde casa lo usan muchas empresas para aumentar la productividad, reducir el tiempo que los empleados se gastan viajando, y cortar las emisiones de gases de efecto invernadero que causan el tráfico. Aún los trabajos más tradicionales de cara-a-cara se han extendido hasta el mundo virtual.

Cuando consideras la opción virtual como una solución para balancear el tratamiento o la recuperación y el trabajo, mantén los siguiente principios en mente:

TRABAJAR DE CASA TODAVÍA ES TRABAJO. Requiere disciplina, motivación, el equipo correcto, y un empleador comprometido a apoyar esa situación de trabajo desde casa.

TU EMPRESA ACTUAL PUEDE SER A PRIMERA Y MEJOR OPCIÓN PARA CONSEGUIR UN TRABAJO DESDE CASA. Si ya has comprobado que eres un valioso miembro el equipo, tu supervisor estará más abierto a permitir y apoyar tu propuesta de trabajar de casa. Si planeas hablar sobre el tema con tu actual

TRABAJO FLEXIBLE

empresa, crea una propuesta o plan mostrando cómo continuarás contribuyendo a diario al trabajo de la organización si estar en persona. Aborda esta propuesta del punto de vista de los beneficios que le dará a tu empleador, como continuidad de trabajo y productividad que gana al eliminar el tiempo de viaje. Estar listo para comprometerte asegurando que irás a reuniones en la oficina o visitando lugares de clientes como sea necesario puede ayudar a persuadir a tu actual empleador a aceptar el concepto. También vale la pena notar: Muchas empresas ofrecen opciones de trabajar desde casa, así que primero chequea el manual de empleado o el documento de políticas y procedimientos para ver si algo así existe en tu organización. Dependiendo de las circunstancias, trabajar desde casa puede ser una posible acomodación razonable bajo la ley ADA. Para más sobre las acomodaciones razonables, mira la página 54.

PARA CONSEGUIR TU NUEVO TRABAJO DESDE CASA, TENDRÁS QUE APLICAR TUS HABILIDADES EN NUEVAS MANERAS. Examina tus capacidades y habilidades, y luego cuidadosamente compáralos con oportunidades para trabajar en casa que encuentres. Puede ser que tengas que rehacer tu hoja de vida, materiales de búsqueda y cartas de presentación para destacar esas habilidades que son las más buscadas por empresas que buscan trabajadores virtuales o que trabajen desde casa.

¡MUCHO CUIDADO CON LAS ESTAFAS EN INTERNET DE TRABAJAR DESDE CASA! Existen muchísimas historias de horror sobre estas estafas. Es importante saber que un empleador legítimo nunca te cobrará una cuota para trabajar o te pedirá que hagas algo legalmente dudoso. Si un trabajo en internet suena demasiado bueno para ser realidad, probablemente lo sea. Siempre chequea las referencias de cualquier posible empleador, así mismo como un empleador chequearía las tuyas.

CONSIGUE EL EQUIPO CORRECTO PARA EL TRABAJO Y ESTABLECE TU LUGAR DE TRABAJO DE UNA MANERA PROFESIONAL. Lo mejor para una oficina en casa o un cuarto extra con una puerta son la mejor opción si planeas establecer límites entre tu vida personal y tu trabajo. Usa una conexión de Internet de alta velocidad, una línea de teléfono separada dedicada al trabajo, y un auricular. Asegúrate de grabar un mensaje profesional en tu contestador, uno que salude cálidamente a tus clientes y colegas que te llamen mientras no estás disponible. Busca información sobre los servicios conferencias telefónicas y herramientas de reuniones basados en la Web, e inscríbete para Skype; todo esto para apoyar los esfuerzos colaborativos que pueda requiera tu trabajo. Crea un espacio de trabajo que no mezcle tus papeles personales con los profesionales y encontrarás que eres mucho más productivo y te sentirás menos estresado durante tu día laboral.

ESTABLECE REGLAS Y LÍMITES CON TU FAMILIA, AMIGOS Y HASTA MASCOTAS RELACIONADAS A TU TRABAJO. Determina antes tus horas de trabajo, si es posible, y déjalas saber a todos cuando no puedes ser molestado. Si estás trabajando con niños pequeños en casa, planea con anticipación y programa llamadas y reuniones virtuales mientras están dormidos o cuando están ocupados con un programa de televisión favorito o juego; o cuando hay alguien más en casa para cuidarlos. Los dueños de perros también tendrán que programar llamadas para no ser interrumpidos si ladran. Y recuerda que email y propuestas escritas pueden ser muy fácilmente borradas por patitas de gatos caminando por la computadora.

ESTABLECE LÍMITES EN EL TIEMPO QUE TRABAJAS. Muchos consultores que trabajan virtualmente tienen problemas separando su vida personal en casa de su trabajo. Se dan cuenta que están chequeando su email a las 11:00 PM o entrando a la red de su empresa y escribiendo emails y propuestas en la noche, cuando no pueden dormir. Cuídate de esto a toda costa. No hay nada relajante ni curativo de trabajar desde casa si lo haces 24 horas al día, 7 días a la semana.

PLANEA TIEMPO SOCIAL ALEJADO DEL TRABAJO. Trabajar desde casa es una opción emocionante, pero puede ser más aislante de lo que te imaginas. Mantener tus conexiones sociales es esencial para tu recuperación, así que no abandones tus amigos, no importa qué tan tentadora sea tu computadora.

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 manualmente y legítimo. Para recibir un descuento de 50% en sus servicios, introduce el código CANCEER al realizar la compra. También hay una sección para trabajos en español y bilingües.

HomeWorkers.org:

Aparte de artículos de consejos para los trabajadores basados en casa, este sitio web tiene una base de datos de trabajos desde casa con más de 1,500 trabajos en la lista.

Bizymoms.com:

Este sitio fue fundado por mamás basadas en sus casas que querían seguir teniendo presencia en el mercado laboral. Aunque mucho de su contenido es escrito desde el punto de vista de una mamá con hijos pequeños, el sitio ofrece cientos de ideas de trabajo desde casa.

TelCoo.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: Este sitio junta 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.

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 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 o 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.

¿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 delimite 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 los sobrevivientes de 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,

ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO

mira el sitio web de cada una de las compañías en tu lista para ver qué trabajos están disponibles.

Francamente, el reto no es encontrar el trabajo en otro estado; el reto real va a ser cómo llegar a las entrevistas, especialmente si trabajas a tiempo completo donde vives ahora. Si esto es un dilema, entonces toma algunos días personales o de vacaciones y trata de pautar reuniones y entrevistas durante ese tiempo.

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 el sobrevivir 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.

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 cambio, ¿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:

ENCONTRAR TRABAJO SIGNIFICATIVO

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 entrevistas. Identificar lo que te falta en tu trabajo te puede guiar hacia la satisfacción en el trabajo.

Identifica compañías que vas a investigar:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Otras Ideas:

| |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

CAMBIO DE CARRERA

Como muchos sobrevivientes 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 sobrevivientes 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 personal 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. Do cambios 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

DERECHOS LEGALES

La sección final de este kit de herramientas te provee con la información clave sobre tus derechos legales como sobreviviente de cáncer buscando trabajo. 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 FMLA (Ley de Ausencia Familiar 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 la información en esta sección esta diseñada 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 Sobre Estadounidenses con Discapacidades –o The Americans with Disabilities Act, ADA por sus siglas en inglés– es una ley federal que muchas personas quizás conocen pero no saben que 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”. Con los pacientes de cáncer, muy a menudo no es la enfermedad en sí que crea la discapacidad si no los efectos secundarios del tratamiento (por ejemplo, náusea, 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.

DERECHOS LEGALES

La ley ADA prohíbe toda clase de discriminación basada en:

- 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 acomodaciones razonables.

Acomodaciones 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 acomodaciones razonables.

Las acomodaciones 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), una 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/espanol

Un empleador no puede negarse a proveer acomodaciones 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 una acomodación razonable durante el proceso de contratación o a cualquier punto durante tu empleo. Sin embargo, puede que sea mejor para ti pedir una acomodación 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 acomodaciones razonables, visita www.eeoc.gov/policy/ada.html en inglés o <https://www.eeoc.gov/spanish/> en español

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

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 <https://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.

REFORMA DE SALUD: LO QUE LOS TRABAJADORES Y LOS QUE BUSCAN DEBEN SABER

La Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible (Protection and Affordable Care Act o ACA por su nombre y siglas en inglés) fue ratificada el 23 de marzo del 2010. Muchas de las provisiones de esta ley ya están en efecto; sin embargo, hay cambios que llegan hasta el año 2020. Algunas de las provisiones nuevas de la ley ACA afectan a los dueños de pólizas y otras proveen nuevas maneras de obtener cobertura de seguro médico si no lo tienes ya.

A continuación resumimos los puntos clave que debes saber sobre la ley ACA:

AYUDA PARA AQUELLOS CON CONDICIONES PRE-EXISTENTES:

A partir del 1 de enero del 2014, las compañías de seguro no pueden negarse a vender cobertura o renovar pólizas a personas con condiciones pre-existentes. Además, a las mujeres, y a cualquier persona con una condición pre-existente, no se les puede cobrar primas más altas por su seguro de salud.

COMPRAR SEGURO DEL MERCADO:

Desde el 1ero de octubre del 2013, puedes comprar seguro de salud de un mercado estatal (también conocido como un intercambio). Muy buenas noticias si estás actualmente desempleado o si tienes trabajo pero tu empleador no ofrece seguro de salud o seguro inadecuado o inasequible.

El mercado estatal de seguro médico ofrece opciones de planes de seguros médicos competitivos que tienen que cumplir ciertos beneficios y límites de costo y tienen que ser asequibles. Los mercados son competitivos y están disponibles para individuos y negocios pequeños (con menos de 50 empleados).

La ley ACA también limita cuánto los planes del mercado pueden requerir que los consumidores paguen en gastos médicos directos (fuera de tu bolsillo) por encima de sus primas. Estos límites ayudarán a mantener tus costos directos bajos y rebajar la cantidad de bancarrotas que son a causa de cuentas médicas.

DERECHOS LEGALES

Los mercados varían de estado a estado. Cada estado puede tener su propio sitio web que puedes visitar para averiguar más. O puedes visitar www.cuidadodesalud.gov para encontrar información sobre tus opciones de seguro médico en cualquier estado.

RESPONSABILIDAD PERSONAL:

A partir del 31 de marzo del 2014, cualquier persona que pueda pagar seguro médico básico lo tiene que conseguir; la alternativa es pagar una multa para ayudar a compensar el costo de cuidado de salud para los estadounidenses sin seguro médico. Hay algunas excepciones a esta regla, incluyendo en casos en los que la cobertura asequible no está disponible.

CUIDADO PREVENTIVO:

Todos los planes nuevos comprados en o después del 23 de septiembre del 2014, o cualquier plan que se renueve después de esa fecha, tienen que cubrir ciertos servicios de salud preventivos, como mamografías, vacunas contra el flu, colonoscopias, y chequeos de colesterol, gratis, sin co-pagos, deducibles u otros costos. Qué otros servicios están cubiertos depende del tipo de plan de salud y otros factores como tu edad. Para la lista completa de servicios cubiertos, visita www.cuidadodesalud.gov/preventive-care-benefits.

APELAR LAS DECISIONES:

Todas las compañías de seguro de salud ahora tienen que tener un proceso de apelación interno y todos los estados tienen que tener un proceso externo para que los consumidores puedan apelar a las decisiones de las compañías de seguro. Por ejemplo, si tu compañía de seguro de salud niega un reclamo diciendo que el procedimiento era experimental, ahora tienes el derecho, en cualquier estado, de apelar la decisión y demostrar por qué no era experimental. Aquellas personas inscritas en un plan de salud tienen que recibir un aviso sobre el proceso interno y externo de apelación y tienen que ser notificados sobre la disponibilidad de asistencia para completar el proceso. Más información sobre este derecho puede ser encontrado en www.cuidadodesalud.gov/health-care-law-protections/#part=11.

ASISTENCIA FINANCIERA:

Cuando aplicas para un plan de seguro de salud en el mercado, te preguntarán alguna de tu información financiera, ya sea que estés empleado o si tu empleador actualmente te ofrece cobertura. Basado en esta información, el mercado puede determinar si eres elegible para recibir alguna opción de ayuda financiera.

Si no puedes pagar la cobertura que te ofrece tu empleador, quizás puedas tomar los fondos que tu empleador contribuiría a tu plan de compañía y usarlos para obtener un plan del mercado.

CRÉDITOS FISCALES Y SUBSIDIOS:

Las personas que compran planes en el mercado también pueden 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).

MÁS RECURSOS

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

National Cancer Legal Services Network (La Red Nacional de Servicios Legales de Cáncer)

www.NCLSN.org (en inglés)

Law Help en español: espanol.lawhelp.org

Lawyer Referral Service (Servicio de Referidos de Abogados):

<http://apps.americanbar.org/legalservices/lris/directory/> en inglés

DERECHOS DE EMPLEO

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunity Commission en inglés): www.EEOC.gov/spanish

Red de Acomodación en el Empleo (Job Accommodation Network): www.AskJan.org/spanish

Departamento de Trabajo (COBRA): www.dol.gov/EBSA (en inglés)

Departamento de Trabajo (FMLA): www.DOL.gov/WHD (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)

Guías rápidas: <http://trriagecancer.org/resources/quickguides/> (en inglés)



WWW.CANCERANDCAREERS.ORG/ESPANOL