

SESION 22

BÚSQUEDA DE EMPLEO

LA ENTREVISTA

OBJETIVOS

I Determinar actitudes, prejuicios, tópicos y comportamientos que contribuyen a perpetuar las dificultades de las mujeres para acceder a los empleos en igualdad de condiciones que el hombres.

I Promover actitudes, comportamientos y actuaciones acordes con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

I Familiarizar al alumnado con el proceso de selección que siguen las empresas y analizar y valorar aspectos especialmente relevantes para ser tenidos en cuenta al encontrarse en la tesitura de tener que pasar una entrevista de selección.

DESARROLLO Y ORIENTACIONES DE LA SESIÓN:

ÁREAS Y/O MATERIAS EN LAS QUE SE PUEDEN ABORDAR: LENGUA VASCA Y LITERATURA, LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, LENGUA EXTRANJERA, TUTORÍA.

1ª Parte/ 10' aprox./ **Introducción a la entrevista de selección.**

Puede ser de interés comenzar la sesión tratando de averiguar lo que conocen sobre las entrevistas de selección de personal: ¿qué son?, ¿para qué se hacen?, ¿en qué momento se suelen llevar a cabo?, ¿quién las suele realizar?, ¿qué se suele abordar en éstas?, etc., para situarnos globalmente ante el tema.

Seguidamente se propone que una chica y un chico hagan teatro leído con el anexo II “Un mundo al revés”. Este ejercicio se puede repetir un par de veces o tres para que vayan percatándose de los diferentes aspectos que en él se abordan. Una variante respecto a lo anterior, si entre el alumnado hubiera aficionados al teatro, podría consistir en

proponer a una pareja que lo represente ante el resto de compañeras y compañeros. Una tercera alternativa consistiría en visionar en el vídeo “Noticias Munduberri” (“Programa Integral de Acción Escolar. Enseñanzas Medias. Coeducación”. Editado por Emakunde y el Departamento de Educación en 1996), los aproximadamente 3 minutos que dura la representación de esa entrevista.

2ª Parte/ 25' aprox./ **Reflexiones en torno a “Un mundo al revés”**

Después del teatro leído, la representación o el visionado del vídeo, lectura individual del anexo II, “Un mundo al revés”, y se les puede proponer que en unos 10 minutos reflexionen y contesten a las cuestiones que se recogen en la actividad 22.1, “Reflexiones en torno a un mundo al revés”.

El tiempo restante lo dedicaremos a la puesta en común de las respuestas dadas a las interrogantes mencionadas y, si cabe, abordaremos otros aspectos que tienen relación con el tema, para lo que el anexo I, “La entrevista de selección”, resultará de especial utilidad para el profesorado.

3ª Parte/ 20' aprox./ **Aspectos importantes a tener en cuenta-cuidar al pasar una entrevista de selección.**

Se les pone en la tesitura de tener que acudir a corto plazo a una entrevista de selección de personal para cubrir una serie de puestos de trabajo que son de su interés, y se les invita a que en 5 minutos y en pequeños grupos de 3 ó 4 personas, lleven a cabo una “Lluvia de ideas” mediante la cual expliciten qué aspectos o cuestiones tendrían especialmente en cuenta al acudir a ella.

Seguidamente puesta en común de las aportaciones de cada grupo y entrega y lectura individual del anexo III “Aspectos a tener en cuenta y cuidar espe-

cialmente en las entrevistas de selección”.

En los últimos minutos recogeremos por escrito las conclusiones más relevantes del trabajo realizado en esta sesión.

RECURSOS

Material para el profesorado:

| Anexo I: La entrevista de selección.

Material para el alumnado:

| Anexo II: Un mundo al revés.

| Anexo III: “Aspectos a tener en cuenta-cuidar especialmente en las entrevistas de selección”.

OTROS POSIBLES RECURSOS DE INTERÉS

| Vídeo *Noticias Munduberry*. Programa Integral de Acción Escolar. Enseñanzas Medias. Coeducación. Editado por Emakunde y el Departamento de Educación del Gobierno Vasco en 1996.

| Vídeo *La entrevista de selección*. Edita CTP SA. Apdo. de correos 14.508 Madrid. Tfno: 91. 435. 72.43

| *MABEM. Manual de Acción para la Búsqueda de Empleo de la Mujer*. Ministerio de Asuntos Sociales. Instituto de la Mujer. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, INEM. Madrid, 1990.

| *GIRA, Grupos de Incorporación y Reincorporación a la Actividad*. Instituto de la Mujer. Madrid, 1995.

| *Programa OPEM: Guía Didáctica*. Orientación y preformación para el empleo de la mujeres. Instituto Andaluz de la Mujer, 1997.

PRESENTACIÓN DE LA SESIÓN 22

La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para acceder al mundo del trabajo, legalmente está más o menos reconocida, pero socialmente dista mucho de ser una realidad. Con más frecuencia de la que sería deseable reproducimos situaciones o ponemos en juego, consciente y/o inconscientemente, comportamientos, prejuicios o tópicos que perpetúan las dificultades de las mujeres para acceder a los empleos en igualdad de condiciones con los hombres.

A través del análisis y valoración de una entrevista de selección de personal trataremos de determinar algunas de las mencionadas situaciones, comportamientos, tópicos, prejuicios o modelos, para que siendo conscientes de ellos estemos en mejores condiciones de superarlos y construir unas relaciones sociales más justas para todas y todos. Dado que probablemente a corto o medio plazo os encontréis en situación de tener que pasar una entrevista de selección para acceder al mundo laboral, analizaremos también diferentes aspectos relacionados con ella y que es conveniente tener presentes en tal circunstancia.

A lo largo de esta sesión de trabajo nos proponemos, en primera instancia comentar cuestiones básicas referentes a la entrevista de selección (qué es, para qué sirve, cuándo se hace, cómo se aborda...). Seguidamente, en base al anexo 20.3. reflexionaremos también sobre diferentes puntos relacionados con el desigual reparto del trabajo remunerado y no remunerado entre hombres y mujeres. A continuación, determinaremos los aspectos que hay que cuidar y/o tener especialmente en cuenta al realizar una entrevista de selección. Y trataremos de cerrar la sesión con la puesta en común y elaboración personal de conclusiones sobre lo trabajado.

22.1.- INTRODUCCIÓN A LA ENTREVISTA DE

SELECCIÓN

Teatro leído del anexo II “Un mundo al revés”, representación teatral del mencionado texto o visionado del vídeo “Noticias Munduberri” (“Programa Integral de Acción Escolar. Enseñanzas Medias. Coeducación”. Editado por Emakunde y El Departamento de Educación del Gobierno Vasco en 1996), los aproximadamente 3 minutos que dura la representación de esa entrevista.

22.2.- REFLEXIONES EN TORNO A UN MUNDO AL REVÉS

Después de haber trabajado y leído el anexo II “Un mundo al revés”, reflexiona y contesta a las siguientes cuestiones relacionadas con él:

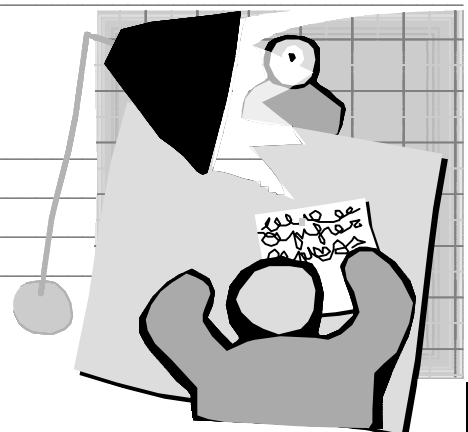
I ¿Por qué este título?

I ¿Qué situación de injusticia denuncia?

I ¿Por qué crees que el texto impacta y consigue denunciar lo que pretende?

I ¿Sabes si situaciones como éstas se dan en la vida real?

I ¿En caso de darse a quién afecta más?



I ¿Conoces algún caso similar? En caso afirmativo relátalo brevemente.

I ¿Te dice algo la expresión “señor de Pérez”?

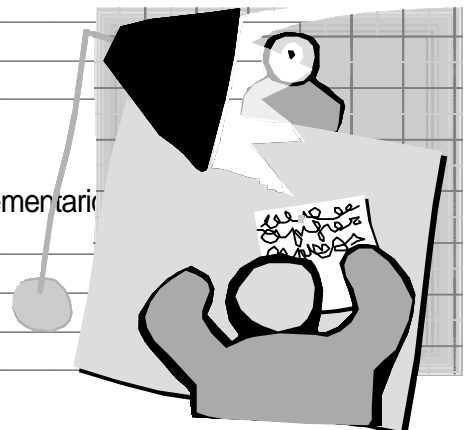
I ¿Que es para ti faltar al trabajo por cualquier “tontería”?

I ¿Qué ocurriría si nadie se responsabilizase de esas “tonterías”?

I Hablando de los niños dice: “los recojo por la tarde cuando salgo del trabajo, antes de hacer la compra”, ¿qué te sugiere esto?

I ¿Has oído hablar de la “jornada interminable”? ¿En el contexto familiar, qué vendría a ser?

I ¿Por qué crees que la entrevistadora le habla de un sueldo complementario?



bideak egiten / abriendo caminos

¿Siendo alto, rubio, con buena presencia y soltero va a realizar

ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA
AL PASAR UNA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Formulario con 10 secciones de líneas horizontales para escribir.

más y mejor las labores administrativas propias del empleo?,
¿por qué?

Formulario con 4 líneas horizontales para escribir.

22.3.- ASPECTOS IMPORTANTES EN LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Escribe los que en tu opinión serían ...

La lectura del anexo III "Aspectos a tener en cuenta y cuidar especialmente en las entrevistas de selección" a buen seguro que te aporta alguna otra idea de interés. Léelo con detenimiento y completa el cuadro anterior con lo que consideres más importante.

22.4.- MIS CONCLUSIONES.

Para finalizar se trata de recoger lo que en tu opinión sería lo más importante de lo trabajado en la sesión de hoy en relación a ...

ANEXO I: LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN (1)

En la entrevista "Un mundo al revés" se apuntan varios temas diferentes que pueden ser abordados:

I Trato jerárquico despersonalizador que se marca desde el comienzo -"Nombre completo, por favor"- registrándose con la negación del propio nombre e identidad y la imposición de un nombre e identidad dependiente y subsidiaria: "Señor de Pérez".

I Despersonalización que llega a ser asumida y sublimada en las figuras familiares, convertidas en referentes de seguridad y valía externos a la propia persona. O, cuando menos, así se aparenta y presenta en la entrevista pensando que esa es la mejor presentación de sí mismo: "Tengo una hermana coronela y otra médica". "Mi mujer es jefa de obras... estudia ... para dirigir la fábrica de su madre..."

I Discriminación y desigualdad de acceso a preparación, estudios... O, en su forma más atenuada y actual, desigualdad de exigencia, aspiraciones y expectativas de los padres.

I Tópicos sobre absentismo laboral ("prima de asiduidad", "faltan al trabajo por cualquier tontería"...) comentados en el apartado anterior.

I Contradicciones -hasta cínicas- entre la empresa (sociedad) que fabrica familias y desocupa el discurso- potenciar la familia y desocupa el discurso- sin embargo -en la práctica- sin embargo -en la práctica- reproductivas como inconvencionalidad de hora de acceder al empleo...

I Además, se da por hecho que los trabajos más duros de los quehaceres físicos también "natural y necesario"...



dente que no tiene porqué ser así. Excepto la salud fisiológica señalada, los trabajos reproductivos pueden ser responsabilidad de cualquier persona independientemente de su sexo.

I Sueldo “complementario”. Empleo y sueldo de segunda categoría, complementarios del empleo y sueldo del cónyuge.

I Sueldo complementario “para sus gastos, trapitos y esas cosas”. No sueldo para sobrevivir, para las necesidades de la familia, de los hijos, para la subsistencia. No sueldo necesario sino “superfluo”, no para cosas importantes sino para “extras y caprichos”. Por un lado, es un sueldo infravalorado. Por otro, en tiempos de crisis, si hay que prescindir de algo se prescinde de los caprichos, no de lo necesario.

I Trayectoria laboral de sustituciones y trabajo temporales, jornadas reducidas... con la excusa de que son compatibles con las labores reproductivas y domésticas que son su principal y primera obligación.

I Funciones reproductivas y domésticas asociadas al mismo sexo “de generación en generación”: “Cuando enfermen el abuelo les atenderá”.

(1) Tomado de “Programa Integral de Acción Escolar. Enseñanzas Medias. Coeducación. Munduberri”. Guía Didáctica, págs. 11-13. Emakunde. Gobierno Vasco, 1996.

ANEXO II: “UN MUNDO AL REVÉS”

—Vengo por lo del anuncio, señora.

—Bien —dice la jefe de personal—. Siéntese ¿Cómo se llama usted?

—Bernardo...

—¿Señor o señorito?

—Señor.

—Deme su nombre completo.

—Bernardo Delgado, señor de Pérez.

—Debo decirle, señor de Pérez que, actualmente, a nuestra dirección no le gusta emplear varones casados. En el departamento de la señora Moreno, para el cual nosotros contratamos al personal, hay varias personas de baja por paternidad. Es legítimo que las parejas jóvenes deseen tener niños —nuestra empresa, que fabrica ropa de bebé, les anima a tener hijos—, pero el absentismo de los futuros padres y de los padres jóvenes constituye un duro handicap para la marcha de un negocio.

—Lo comprendo, señora, pero ya tenemos dos niños y no quiero más. Además —el señor de Pérez se ruboriza y habla en voz baja—, tomo la píldora.

—Bien, en ese caso sigamos. ¿Qué estudios tiene usted?

—Tengo el certificado escolar y el primer grado de formación profesional de administrativo. Me habría gustado terminar el bachillerato, pero en mi familia éramos cuatro y mis padres dieron prioridad a las chicas, lo que es muy normal. Tengo una hermana coronela y otra mecánica.

—¿En qué ha trabajado usted últimamente?

—Básicamente he hecho sustituciones, ya que me permitía ocuparme de los niños mientras eran pequeños.

—¿Qué profesión desempeña su esposa?

—Es jefa de obras de una empresa de construcciones metálicas. Pero está estudiando ingeniería, ya que en un futuro tendrá que sustituir a su madre, que es la que creó el negocio.

—Volviendo a usted. ¿Cuáles son sus pretensiones?

—Pues...

—Evidentemente con un puesto de trabajo como el de su esposa y con sus perspectivas de futuro,

usted deseará un sueldo de complemento. Unos duros para gastos personales, como todo varón desea tener, para sus caprichos, sus trajes. Le ofrecemos 42.000 pesetas para empezar, una paga extra y una prima de asiduidad. Fíjese en este punto, señor de Pérez, la asiduidad es absolutamente indispensable en todos los puestos. Ha sido necesario que nuestra directora crease esta prima para animar al personal a no faltar por tonterías. Hemos conseguido disminuir el absentismo masculino a la mitad; sin embargo, hay señores que faltan con el pretexto de que el niño tose o que hay una huelga en la escuela. ¿Cuántos años tienen sus hijos?

—La niña seis y el niño cuatro, Los dos van a clase y los recojo por la tarde cuando salgo del trabajo, antes de hacer la compra.

—Y si se ponen enfermos, ¿tiene usted algo previsto?

—Su abuelo puede cuidarlos. Vive cerca.

—Muy bien, gracias, señor de Pérez. Ya le comunicaremos nuestra respuesta dentro de unos días.

El señor de Pérez salió de la oficina lleno de esperanza. La jefa de personal se fijó en él al marcharse. Tenía las piernas cortas, la espalda un poco encorvada y apenas tenía cabello. “La señora Moreno detesta los calvos”, recordó la responsable de la contratación. Y, además, le había dicho: “Más bien uno alto, rubio, con buena presencia y soltero”. Y la señora Moreno será la directora del grupo el año próximo.

Bernardo Delgado, señor de Pérez, recibió tres días más tarde una carta que empezaba diciendo: “Lamentamos...”

France de Lagarde

LE MONDE, 28-29 septiembre 1975

(texto recogido por Enriqueta García y Aguas Vivas Català)

ANEXO III: "ASPECTOS A TENER EN CUENTA Y CUIDAR ESPECIALMENTE EN LAS ENTREVISTAS DE SELECCIÓN"

Al realizar una entrevista es conveniente que:

PREVIAMENTE:

I Te hayas informado suficientemente sobre la empresa y el tipo de trabajo que realizarías en el puesto al que optas.

I Te cerciores si llevas toda la documentación que te puedan requerir.

I Cuides tu aspecto personal. Procura ir correctamente vestida/o.

I Te preocupes de repasar los datos que aportabas en el currículum o en otros documentos que quizá anteriormente enviaste.

I Acudas con puntualidad, a ser posible unos minutos antes.

I Acuude sin compañía. Llevarla puede dar la sensación de poca confianza en tí e interpretarse como falta de personalidad y seguridad.

I Te hayas entrenado, o sea, hayas hecho una previsión de posibles preguntas y respuestas.

MIENTRAS SE LLEVA A CABO:

I Muéstrate de forma natural, relajada y tranquila.

I Saluda verbalmente, da la mano, mira a los ojos a la persona entrevistadora y procura sonreír. (la mirada es importante para establecer una buena relación).

I Utiliza un tono de voz adecuado.

I Trata de usted a la persona que te entreviste.

I Siéntate con corrección y comodidad. La posición recta da sensación de serenidad y de atención.

I Escucha con atención y no interrumpas.

I Piensa antes de responder y pide las aclaraciones que consideres pertinentes.

I No olvides que el ritmo de la entrevista lo marca la entrevistadora o entrevistador.

I Evita hábitos tales como tocarte la cara, rascarte o mover excesivamente la cabeza, que son característicos de una persona nerviosa.

