



Los buenos problemas

■ Una de las cosas más gratificantes del trabajo que realizamos en DBM, es el momento de la oferta y aceptación de empleo por parte de los candidatos a quienes orientamos y apoyamos en su transición laboral. Muchas veces sucede que, debido a la agresiva red de contactos que realizan a lo largo de varios meses, pueden recibir no una sino varias ofertas de trabajo, lo cual se convierte en un "buen" problema.

Afortunadamente, los ejecutivos reciben una serie de herramientas al inicio del programa, que los preparan y les facilitan la toma de decisiones, precisamente anticipando situaciones como ésta. Sin embargo, y a pesar de ello, muchas veces por el entusiasmo propio del proceso, se dejan de hacer preguntas que consideramos clave para decidir si realmente conviene o no aceptar la oferta y hacer un cambio. Como es natural, la ilusión del cambio a veces gana tanto a los ejecutivos en transición laboral como a quienes están tranquilos en un puesto y son tentados con la oferta de una posición en otra empresa.

Más allá de las condiciones salariales y beneficios de la posición, se debe evaluar cuidadosamente la cultura corporativa de la empresa y el estilo de gestión de su futuro jefe, para poder tomar una decisión inteligente. Será muy difícil lograr satisfacción y éxito en el nuevo puesto si sus valores y metas no están acordes a los de su futuro empleador. Por lo tanto, durante el proceso de entrevistas, una de sus principales prioridades debe ser determinar claramente si usted encaja o no dentro de la nueva cultura corporativa.

A continuación le proponemos algunas preguntas que lo ayudarán a decidir entre varias opciones laborales y que usted debe poder contestar antes de dar el sí final:

1. **¿Cuál es el estilo de gestión de su futuro jefe?** Pregúntese a sí mismo: "¿Puedo imaginarme trabajando para esta persona?" Si a su futuro jefe le gusta microgerenciar y usted valora la autonomía, sus estilos no serán acordes y debe pensarlo dos veces antes de aceptar ya que su nuevo empleo podría terminar siendo una tortura.

2. **¿Qué características busca su nuevo jefe en un colaborador?** Al hacer esta pregunta usted podrá hacer un inventario honesto para determinar si realmente tiene lo que busca su jefe. De ser así, aproveche la oportunidad para demostrar, en base a sus logros, que usted tiene las cualidades que busca.

3. **¿Cuál es el estilo de comunicación del jefe?** Trate de averiguarlo preguntándole directamente o indagando con terceros si su futuro jefe acostumbra enviar sólo correos electrónicos o mantiene una política de puerta cerrada. Si usted prefiere una comunicación fluida y abierta, probablemente no se sentirá muy cómodo en el nuevo puesto.

4. **¿Cuáles son los desafíos principales de la posición?** Si no hace esta importante pregunta, la oportunidad de demostrar su conocimiento y experiencia, u ofrecer sugerencias, será limitada.

5. **¿Cuáles son los factores críticos para el éxito en su área?** Si el gerente menciona la palabra "gente," podrá darse cuenta si se trata de una empresa que valora el talento humano y si tendrá la oportunidad de desempeñar un rol importante en el futuro de la organización.

6. **¿Cuál será el futuro de la empresa (o función) en los próximos años?** Pregúntese si la agenda corporativa se ajusta a sus propias metas de desarrollo. Si la organización tiene un perfil lento o estático y ve que no habrá mucho campo para el desarrollo profesional, pregúntese si éste es el tipo de empresa a donde querrá ir a trabajar día tras día.

7. **¿Cómo se solucionan los problemas?** La respuesta que reciba, dirá mucho sobre la persona. Le dará una idea del estilo y habilidad de comunicación del gerente para solucionar los conflictos que suelen surgir en cualquier organización.

8. **¿Cómo reaccionaría su jefe ante la eventualidad de una fusión o adquisición?** Esta pregunta revelará cómo el gerente reacciona frente a los cambios dentro de la organización.

Las promesas hechas por un potencial empleador son de poco valor si la empresa no tiene los recursos para respaldarlas. Durante el proceso de la entrevista, haga preguntas sobre las actuales actividades de la empresa y los planes futuros y consiga información sobre la empresa por medio de amigos y su red de contactos.

Una entrevista es un intercambio de información entre usted y el empleador en la que ambos tienen la oportunidad de conocer al otro. Recuerde que la mayoría de procesos comprenden varias entrevistas. Esto le brinda una magnífica oportunidad de ir preguntando a medida que va avanzando el proceso. Lo importante es estar preparado con preguntas clave que le permitirán tener mayores probabilidades de éxito si decide decir "acepto".