



¿Y por qué se fue?

■ Una de las cosas más importantes que hace una persona cuando sale de un trabajo, por voluntad propia o no, es preparar su hoja de referencias. Está compuesta por nombres de personas que lo conocen bien y pueden hablar de sus logros, competencias e integridad, entre otras cosas. Pero, antes de empezar a preparar su hoja de referencias, hará bien en redactar un guión de salida.

Un guión de salida explica el motivo de su alejamiento de la empresa. Sirve para alinearse con la empresa antes de salir, y sirve para ponerse de acuerdo con quienes servirán como referencias. Es importante, porque si existen distintas versiones sobre el motivo de su salida, perderá credibilidad.

Imagínese que un *head hunter* llama a su ex jefe para pedir referencias y cuando le pregunta sobre el motivo de salida, su ex jefe dice que su salida fue por mutuo acuerdo, debido a una redefini-

ción del perfil. Luego, llama a un colega quien no tiene claro el motivo de su salida y especula que se trataba de un tema de muchos años en la misma posición. Usted, por su lado, dice que renunció porque sintió que era buen momento para hacer un cambio. El *head hunter*, naturalmente, se preguntará ¿en qué quedamos? Se corre el riesgo de ser descartado del proceso porque las referencias no cuadran.

Hágase la idea que durante las entrevistas podrían preguntarle el motivo del por qué salió de su último empleo y prepárese. La mejor manera de hacerlo es conversar con sus antiguos empleadores, ponerse de acuerdo sobre el motivo de salida y redactar un guión que se convierte en el motivo oficial. Si fue despedido, negocie un motivo "oficial" con el cual todos se sientan cómodos, de esta manera, estará alineado y preparado para explicar su salida durante sus procesos de entrevistas.

Si ocupa una posición de alto rango, es probable que la empresa emita un comunicado el cual será publicado internamente, compartido con los empleados y, en oportunidades, dependiendo del nivel directivo, en la prensa.

Lo usual, para la gran mayoría, es que no se emita comunicado alguno. Sin embargo, igual deberá acercarse a su jefe y Recursos Humanos para ponerse de acuerdo sobre lo que se dirá una vez que se haya retirado. Es importante hacerlo porque los proveedores, sus colegas y conocidos probablemente preguntarán por usted. Ciertamente lo querrá saber su futuro empleador.

Recuerde, es su responsabilidad cuidar su imagen profesional. El saber qué dirán sobre usted, su desempeño y el motivo de su salida, lo ayudará a mejorar sus oportunidades laborales.

(*): Consultora Senior, DBM Perú.