

E. CONEXIONES (pp. 7)

1. puesto/empresa/oferta

Cuándo los candidatos solicitan un puesto de trabajo, se buscan la empresa que tiene la mejor oferta.

2. ambiente/equipo/empleado

La meta de empresa es crear un ambiente laboral cómodo para los empleados, que les permite trabajar mejor en equipo.

3. retos/riegos/emprendedor

Si uno dirige una empresa, hay los retos y riesgos que necesita adaptados para el emprendedor.

4. superarse/aprovechar/esforzarse

En lugar de escapar, los empleados deben aprovechar la oportunidad que se esfuerzan mucho para superarse los retos.

5. sueldo/aumento/mudarse

Todos los solicitantes quieren mudarse a grande empresa, porque hay posibilidad de ganar un aumento de sueldo o una promoción

6. testarudo/tenaz/adaptarse

La empresa no quiere contratar al empleado que sea testarudo o tenaz, porque le gustaría insiste hasta que se sale con la suya, por eso, sólo quiere contratar al empleado que pueda adaptarse al ambiente, pase lo que pase.

7. cargo/ascenso/desempeñar

Si el empleado ha desempeñado todas sus tareas de manera eficiente, es posible que la empresa le dé un ascenso al empleado, que ocupa el cargo del gerente.

8. gerente/encargarse/desarrollo

La clave para desarrollo de una empresa es el gerente le encargó al empleado el proyecto, que permite al empleado obtener más experiencias y habilidades

9. postulante/solicitud/entrevista

El postulante que solicitud al trabajo, recibirá una llamada por una entrevista

F. REFERENCIAS (pp. 8)

1. The applicant you mention, Mr. Chaves, took charge of our Production Department in 1992, where he performed his job to our complete (entera) satisfaction.

El postulante al que usted se refiere, Sr. Chaves, se encargó de nuestro departamento de producción en 1992, donde desempeñó su trabajo a nuestra entera satisfacción.

2. Before his promotion to this position, he worked with the team of engineers who (que) developed our new product line.

Antes de su promoción con este puesto, trabajó con el equipo de ingenieros que desarrollaron nuestra nueva línea de productos.

3. Aside from (Además de) his ample knowledge of data management, Mr. Chaves demonstrates a talent for leadership. The confidence he has in himself and in his team inspires loyalty, seriousness, and the desire to achieve the goals of the company.

Además de su amplio conocimiento de la gestión de datos, Sr. Chaves demuestra un talento para el liderazgo. La confianza que tiene en sí mismo y en su equipo inspira la lealtad, seriedad y el deseo de alcanzar las metas de la compañía.

4. Mr. Chaves is tenacious without being stubborn or ill-tempered. His colleagues know he will fight for his ideals and that he is always willing to face (superar) risks without losing his passion for challenge.

Sr. Chaves es tenaz sin ser obstinado o de mal genio. Sus colegas saben que luchará por sus ideales y que siempre supera los riesgos sin perder su pasión por el desafío.

A. CONSEJOS (pp. 9)

1. Los jefes exigen que el empleado se conozca bien, que demuestre pasión por su trabajo, que alcance sus metas, y que siga las reglas de la compañía. Es de esperar que los empleados resuelvan sus propios problemas y que se corrijan cuando cometen errores.

2. Buscan un empleado ideal que sirva de líder y que permanezca con la compañía hasta que haya desarrollado sus proyectos.

3. Si tú buscas trabajo, es importante que elijas bien la vacante y que averigües los datos importantes. Si requieren que te dirijas por escrito, es mejor que escribas la carta a mano, no a máquina, para que los jefes sepan algo de tu personalidad a través de tu letra. En el currículum, es imprescindible que incluyas toda la información necesaria y que indiques cuándo y dónde pueden ponerse en contacto contigo. Es indispensable que estés disponible cuando les guste, a menos que tengas un compromiso importante.

4. Cuando la compañía te ofrezca un contrato, es importante que (tú) lo leas bien. Necesitas un contrato que te protejas y que te satisfagas. En cuanto recibas la oferta, debes responder en seguida y no esperar hasta que ellos te llamen por segunda vez.

5. Si Uds. tienen la oportunidad de reunirse con el jefe, es aconsejable que se vistan bien para que se vean elegantes y serios y creen una buena impresión. También les sugiero que no lleguen tarde porque es posible que esto contribuya a una mala imagen. Es preciso que se comuniquen bien, que no mientan y que no se repitan ni se distraigan durante la conversación.

Ojalá que mantengan la calma y que no se pongan nerviosos tan pronto como surja una situación incómoda. Es importante que se muestren simpáticos y que se rían fácilmente, pero no a carcajadas. Cuando salgan de la oficina, les aconsejo que se despidan cordialmente de la secretaria porque tal vez esta persona se lo cuenta todo al jefe.