

Habilidades blandas en la búsqueda de empleo: *La empleabilidad en tiempos de IA*

Domingo Verano Tacoronte

 domingo.verano@ulpgc.es

Empezamos fuerte...

Gizmodo

LO ÚLTIMO

TECNOLOGÍA

TECNOLOGÍA

La inteligencia artificial ya está cambiando el mercado laboral. Por qué los jóvenes y los traductores aparecen como los primeros empleos en riesgo

LA VANGUARDIA

Empleos amenazados por la IA

El presagio de Microsoft

Según el análisis, los empleos con mayor posibilidades de ser reemplazados incluyen:

- Traductores ...e intérpretes
- Historiadores
- Representantes de ventas
- Escritores

Tu promesa de valor:
¿Qué puedes ofrecer que
no ofrece bien una
herramienta de IA?

Estructura de la presentación



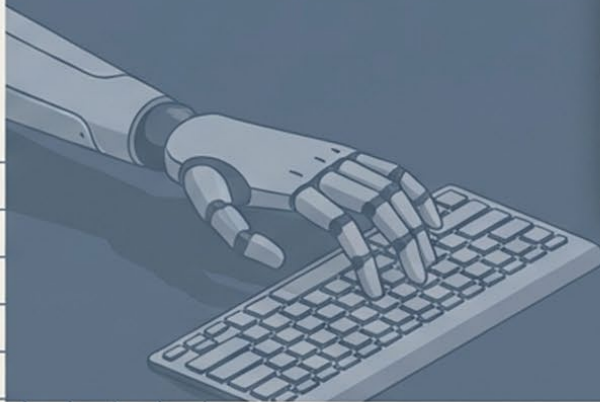
1. **Desafíos en la era de la IA**
2. ¿Qué necesitamos para ser “empleables”?
3. ¿Cómo convertir habilidades en “marca personal”?
4. Los cuatro elementos de la “marca personal”
5. La entrevista

Desafíos en la era de la IA

[EL MITO]

La IA nos va a sustituir.

Creer que ya no merece la pena prepararse para el sector o, por el contrario, creer que todo seguirá igual.



“Cerca de 1 de cada 4 trabajadores está expuesto a la IA generativa. Sin embargo, el efecto principal no es la automatización total, sino la transformación de las ocupaciones.”

— Organización Internacional del Trabajo (OIT)

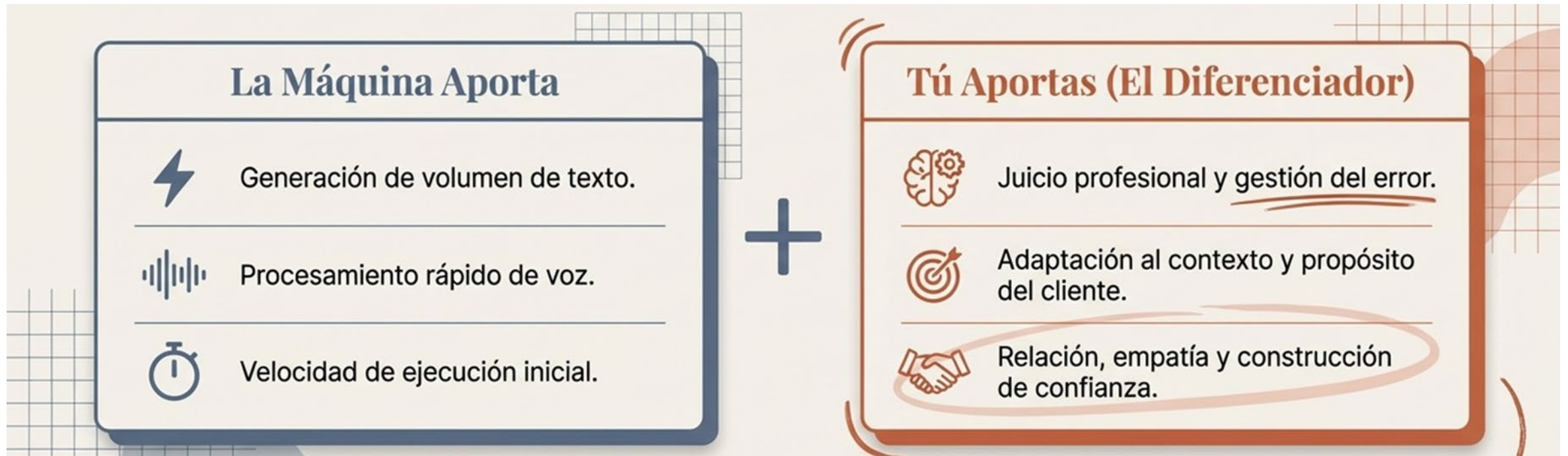
[LA REALIDAD]

La IA transforma tus tareas.

El trabajo sigue existiendo y creciendo, pero el mercado ha cambiado radicalmente lo que considera valioso.



Saber utilizar IA es útil, pero lo que te hace “contratable” es tu humanidad profesional



Cambios en la profesión

Traducción Escrita



El Cambio:

El valor se desplaza de la producción inicial a la supervisión, posesión y evaluación de riesgos. El European Language Council exige responsabilidad legal y ética sobre el texto.

Tu Nuevo Talento:

Detectar lo que la máquina no entiende del contexto.

Interpretación



El Cambio:

El valor se ancla en la situación humana. La inmediatez, la ambigüedad, la gestión de turnos y la carga emocional son irremplazables.

Tu Nuevo Talento:

La máquina procesa lenguaje; tú gestionas una situación humana compleja y bajo presión.

Estructura de la presentación



1. Desafíos en la era de la IA
2. **¿Qué necesitamos para ser “empleables”?**
3. ¿Cómo convertir habilidades en “marca personal”?
4. Los cuatro elementos de la “marca personal”
5. La entrevista

¿Qué necesitamos para ser “empleables”?

Competencias Lingüísticas

Competencia bilingüe, de transferencia y extralingüística. (La base técnica).

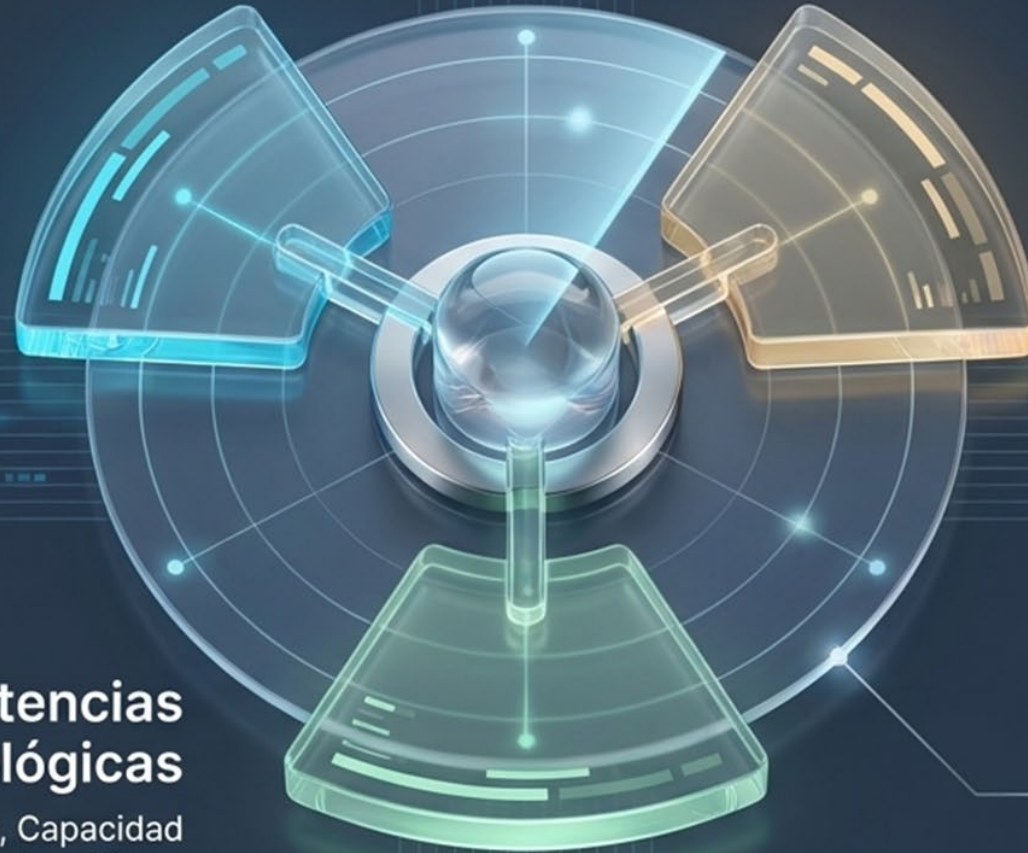
Competencias Operativas

Atención al detalle, Organización y priorización, Tolerancia a la rutina. (Cómo ejecutas el trabajo).

Competencias Psicológicas

Flexibilidad, Autonomía, Capacidad de aprendizaje, Manejo de críticas. (Cómo reaccionas al entorno)

¡Definitivamente no basta con hablar inglés! El mercado exige traductores que dominen la intersección de estos tres pilares.



Lo que nos hace diferentes a la IA

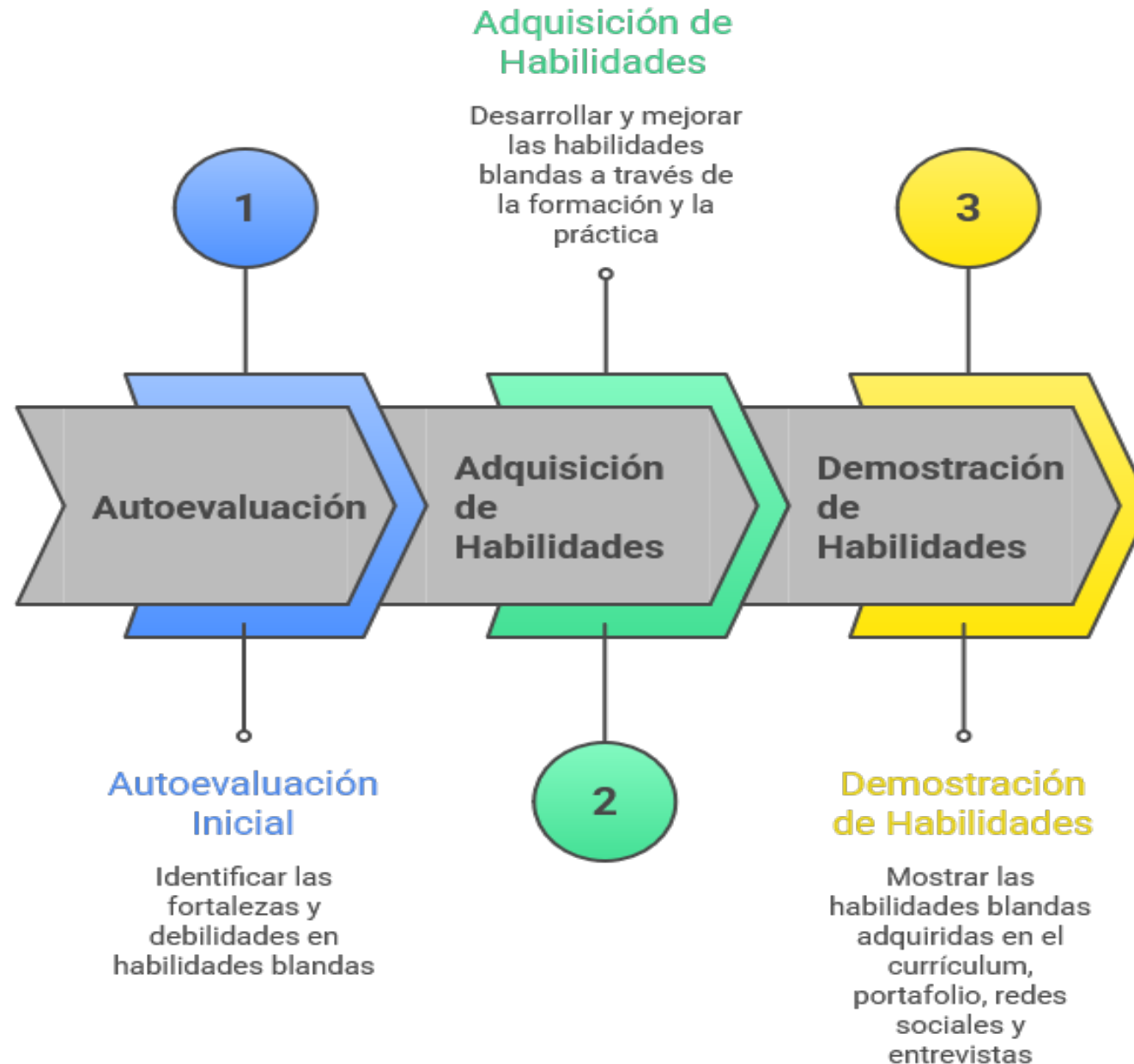


Estructura de la presentación



1. Desafíos en la era de la IA
2. ¿Qué necesitamos para ser “empleables”?
3. **¿Cómo convertir habilidades en “marca personal”?**
4. Los cuatro elementos de la “marca personal”
5. La entrevista

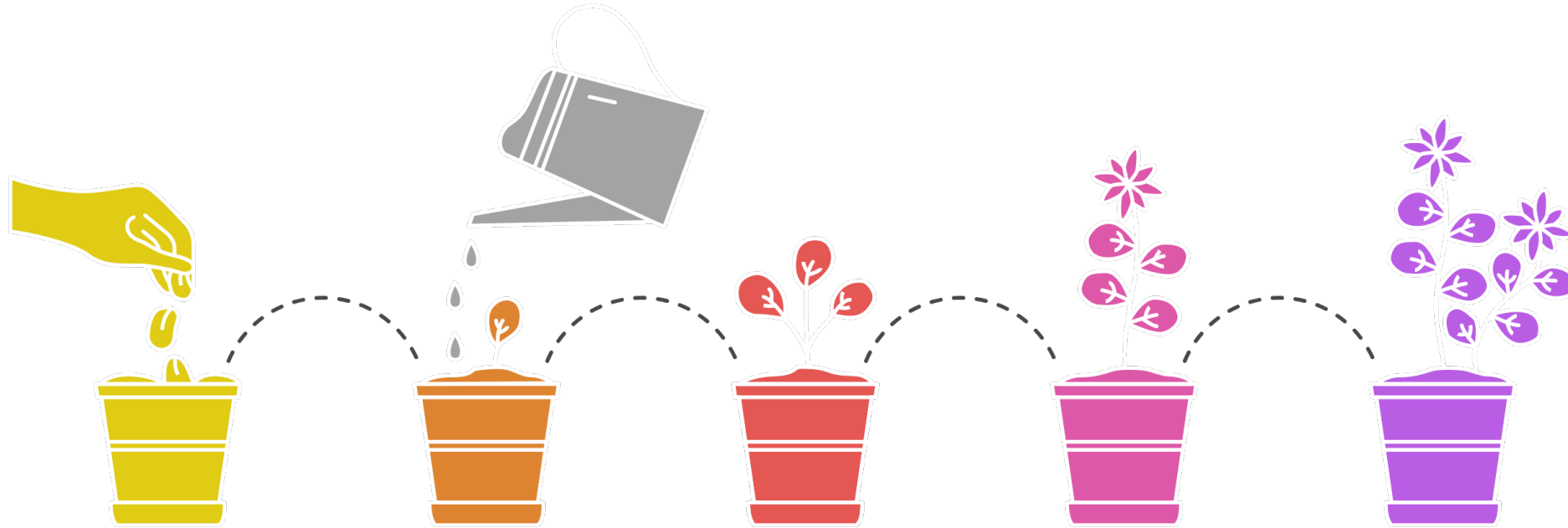
Convertir habilidades en marca personal



Autoevalúate...y que evalúen



¿Cómo se adquieren?



Habilidades Blandas Abstractas

Competencias no demostradas

Formación y Reflexión

Cursos, diario de aprendizaje

Prácticas y Retroalimentación

Objetivos, comentarios concretos

Proyectos Reales Guiados

Voluntariado, encargos pequeños

Habilidades Blandas Visibles

Competencias demostradas y documentadas

Pensamiento analítico

1

Cuestiona la primera solución

Al terminar una tarea, pregúntate: "¿qué podría estar mal?", "¿qué matiz se me escapa?" y "¿esto sirve de verdad para el contexto?".

2

Compara opciones

Cuando tengas dos posibles soluciones, obligate a explicar cuál encaja mejor y por qué. Ese ejercicio entrena el razonamiento.

3

Justifica por escrito

Aunque sea en dos líneas, escribe por qué elegiste una opción. Ayuda a pensar con orden y a detectar debilidades en tu razonamiento.



Escucha activa y empatía profesional

→ **Deja terminar antes de responder**

Muchas veces creemos que escuchamos cuando en realidad estamos preparando nuestra respuesta.

→ **Resume con tus palabras**

Decir "si te he entendido bien..." ayuda a comprobar si realmente has captado la necesidad de la otra persona.

→ **Piensa en el destinatario**

Antes de hablar o explicar algo, pregúntate: "¿quién va a recibir este mensaje?" y "¿qué necesita entender realmente?".

Adaptación y flexibilidad

Cambia pequeñas cosas a propósito

Usa otra herramienta, prueba otro orden de trabajo o resuelve una tarea con instrucciones distintas. Eso entrena la capacidad de reajuste.

Reencuadra los cambios

Evita pensar "esto me rompe el plan". Sustitúyelo por: "¿qué parte puedo mantener y qué parte tengo que cambiar?".

Practica con información incompleta

No esperes a tenerlo todo claro para empezar. Aprende a avanzar con prudencia aunque no tengas toda la certeza desde el principio.

Organización y gestión del trabajo

Tres prioridades, no más

Antes de empezar, anota solo tres cosas importantes. Evita listas interminables: te ayuda a ordenar el trabajo y a no dispersarte.

Divide en pasos pequeños

Cuando una tarea parece demasiado amplia, cuesta empezar. Si la troceas, trabajas con más claridad y menos estrés.

Revisa plazos al principio

Muchos problemas de organización no vienen de trabajar poco, sino de descubrir tarde que faltaba algo esencial.



Manejo de la presión y autorregulación



Para y prioriza

Cuando notes presión, no intentes hacerlo todo a la vez. Para unos segundos y decide qué es lo más importante en ese momento.



Normaliza los errores pequeños

Si te equivocas, corrige y sigue. Quedarte bloqueado por un error suele hacer más daño que el error mismo.



Ensayá situaciones exigentes

Trabaja alguna vez con menos tiempo del habitual o haz simulaciones orales. La exposición gradual ayuda a tolerar mejor la presión real.

Aceptación de críticas y aprendizaje continuo

Escucha antes de defenderte

Cuando te corrijan, no respondas de inmediato a la defensiva. Escucha primero, piensa después y decide qué puedes aprovechar.

Dos preguntas tras cada tarea

"¿Qué ha funcionado?" y "¿qué haría distinto la próxima vez?". Eso convierte la experiencia en aprendizaje real.

Pide retroalimentación concreta

En lugar de "¿qué tal?", pregunta "¿qué debería mejorar?" o "¿qué cambiarías tú?". Cuanto más concreta, más útil.



Uso crítico de la IA y herramientas de apoyo



Apoyo, no criterio

La decisión final no debería depender de que "la herramienta lo dijo", sino de si el resultado realmente encaja en el contexto.



Triple comprobación

Revisa siempre precisión, contexto y destinatario. Una forma sencilla y eficaz de no depender ciegamente de la tecnología.



Detecta qué requiere juicio humano

No todo necesita el mismo nivel de supervisión, pero conviene saber dónde no deberías confiar sin revisar el resultado.

Comunicación profesional y propuesta de valor

1 Practica tu respuesta a "¿qué puedes aportar?"

Responde en dos o tres frases, de manera clara y sin tópicos. La concisión transmite seguridad.

2 Sustituye palabras generales por ejemplos

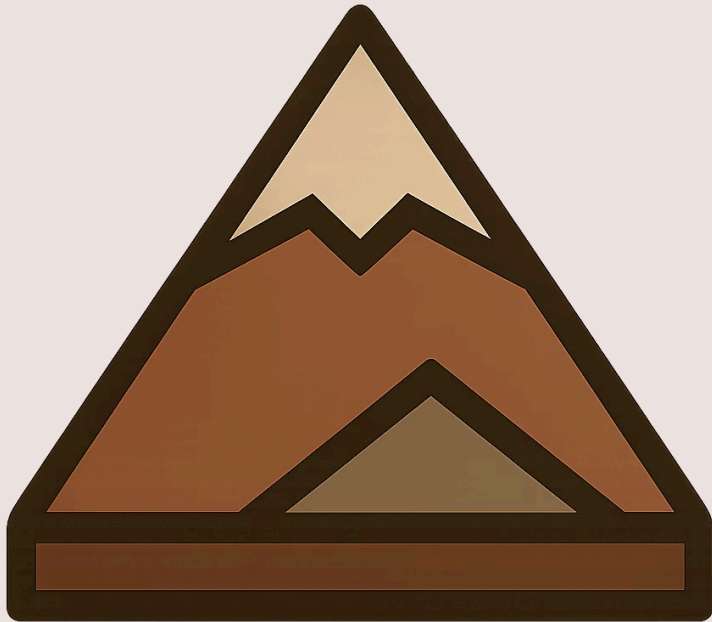
En vez de "soy responsable", di "cuando trabajé con poco tiempo, prioricé lo esencial y entregué a plazo". Los ejemplos convencen más.

3 Entrena cómo hablas de ti en voz alta

Muchas personas tienen valor profesional pero no saben expresarlo. Practicarlo mejora la seguridad y la claridad.

"Los ejemplos convencen más que las palabras generales."

Tu propuesta de valor es única. Aprende a articularla con claridad, concreción y autenticidad.



Resiliencia y agilidad para adaptarse

Resiliencia

Evita conclusiones exageradas: en lugar de "se me da fatal", piensa "esto no ha salido bien y tengo que corregirlo". Céntrate en el siguiente paso y recuerda situaciones difíciles que ya hayas superado.

Agilidad

Cambia de estrategia cuando una no funciona. Prueba métodos nuevos en contextos pequeños y seguros. Ante lo imprevisto, pregúntate: "¿qué necesito ajustar ahora mismo?". Esa pregunta te lleva a la acción.

Estructura de la presentación



1. Desafíos en la era de la IA
2. ¿Qué necesitamos para ser “empleables”?
3. ¿Cómo convertir habilidades en “marca personal”?
4. **Los cuatro elementos de la “marca personal”**
5. La entrevista

¿En qué se apoya tu marca personal?



El curriculum vitae

CV Tradicional (El error)

Gran capacidad de adaptabilidad, revisión y trabajo en equipo.

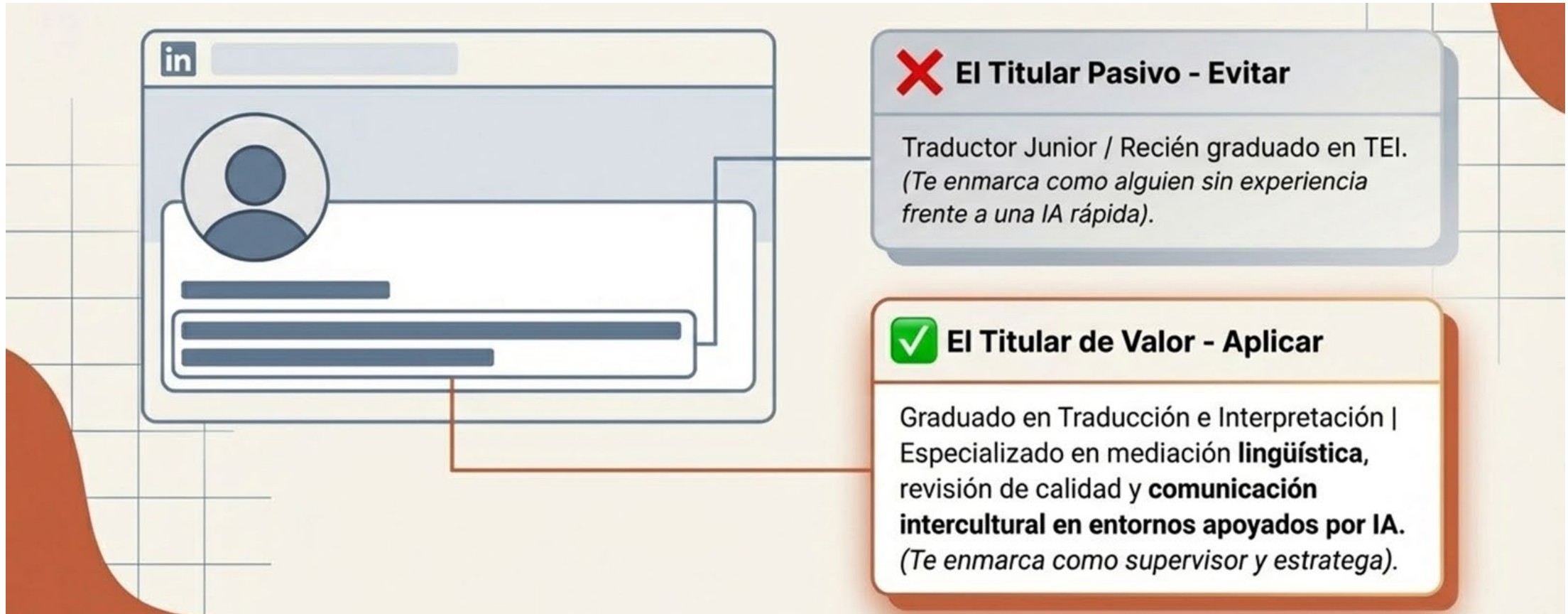
(Problema: Imposible de verificar)

CV Optimizado (La solución)

Revisé y mejoré salidas generadas por herramientas de IA en encargos simulados, justificando decisiones terminológicas, de estilo y mitigando riesgos éticos.

(Acierto: Demuestra pensamiento analítico y responsabilidad)

LinkedIn (y otras redes sociales)



El portfolio: muestra el proceso, no solo el producto

La Punta (10% visible):
El texto final traducido o el audio interpretado.
(Lo que la IA también puede generar).

Bajo el agua (90% invisible):
Detección de errores automáticos, decisiones de registro, gestión de ambigüedad, justificación terminológica.
(Lo que el cliente compra).

El Portfolio Orientado a Valor

Ejemplo 1: Una muestra de traducción acompañada de un comentario razonado sobre los problemas detectados en la salida de la IA.

Ejemplo 2: Un breve análisis reflexivo sobre la toma de decisiones y gestión de la carga emocional en una interpretación simulada.

Estructura de la presentación



1. Desafíos en la era de la IA
2. ¿Qué necesitamos para ser “empleables”?
3. ¿Cómo convertir habilidades en “marca personal”?
4. Los cuatro elementos de la “marca personal”
5. **La entrevista**

¿Qué quieren saber de nosotros/as?



- ¿Quiénes somos? ¿Cómo somos? ¿Cómo nos vemos?
- ¿Por qué queremos trabajar en su empresa? ¿La conocemos?
- ¿Estamos preparados/as para ocupar el puesto? ¿Lo conocemos?
- ¿Nos adaptaremos a cambios en el puesto y la empresa?
- ¿Somos honrados/as?
- ¿Aguantamos la presión?
- ¿Rentabilizaremos su inversión?

Probablemente, no nos lo van a preguntar así

La entrevista



Momento

Preselección

En profundidad

Final



Enfoque

Ansiógena

Conductual (hipotética)

Situacional (real)



Contenido

Técnica

Psicológica

De ajuste al grupo



Participantes

Individual

“Tribunal”

Dinámica de grupo

Preguntas para valorar competencias

- Hábleme de una ocasión en la que no coincidía del todo con la solución que prefería otra persona del equipo. ¿Cómo lo resolvieron?
- Recuerde un error de traducción o una decisión que luego habría formulado de otra manera. ¿Qué ocurrió y qué cambió después en su forma de trabajar?
- Cuénteme una ocasión en la que un abogado, revisor o cliente le hizo una observación importante sobre una traducción suya. ¿Cómo la gestionó?
- Hábleme de una vez en la que tuvo un plazo especialmente ajustado para entregar un texto importante. ¿Cómo priorizó?
- Hábleme de una ocasión en la que recibió un encargo con instrucciones poco precisas. ¿Qué hizo?
- Hábleme de una ocasión en la que una herramienta de apoyo le facilitó el trabajo, pero usted decidió revisar algo con especial cuidado antes de darlo por bueno
- Cuénteme una situación en la que tuvo que adaptar su forma de traducir según quién iba a leer el documento

Hábleme de una ocasión en la que recibió un encargo con instrucciones poco precisas. ¿Qué hizo?

- Mala respuesta: “Si las instrucciones no están claras, intento hacer lo que me parece más lógico. Normalmente prefiero avanzar y no molestar demasiado con dudas”
- Buena respuesta:

[Situación] En una práctica de traducción, recibí un texto sin información clara sobre el destinatario final ni sobre el grado de literalidad esperado

[Acción] Antes de avanzar demasiado, identifiqué qué aspectos podían afectar de verdad a la traducción y planteé preguntas concretas: quién iba a leer el documento, con qué finalidad y si se esperaba una traducción más literal o más funcional. Mientras esperaba respuesta, avancé solo en las partes menos sensibles y dejé marcados los segmentos que dependían de esas aclaraciones

[Resultado] Cuando llegaron las precisiones, pude ajustar el enfoque sin tener que rehacer todo el trabajo, y el resultado fue más coherente con el encargo real.

[Aprendizaje] Aprendí que aclarar bien un encargo desde el principio ahorra errores y retrabajo, y que preguntar con criterio es una señal de profesionalidad, no de inseguridad.

Cuénteme una situación en la que tuvo que adaptar su forma de traducir según quién iba a leer el documento

- Mala respuesta: “Sí, claro. No es lo mismo traducir para una persona experta que para una que no lo es. En general, intento adaptarme al lector y usar un lenguaje más claro o más técnico según convenga”

- Buena respuesta:

[Situación] En una actividad de clase trabajé con un texto de contenido jurídico que podía dirigirse, según el caso, a un profesional del derecho o a una persona sin formación jurídica

[Acción] Al preparar la traducción, ajusté mis decisiones teniendo en cuenta al destinatario. Para una versión orientada a profesionales, mantuve una terminología más técnica y una formulación más próxima al registro especializado. Para una versión orientada a un público no experto, busqué mayor claridad expositiva, evitando complejidad innecesaria sin alterar el sentido jurídico básico

[Resultado] El ejercicio me permitió comprobar que una misma traducción no funciona igual para todos los lectores y que adaptar no significa simplificar sin criterio, sino ajustar el texto a su finalidad comunicativa.

[Aprendizaje] Aprendí que traducir bien no es solo trasladar contenido, sino tomar decisiones conscientes sobre quién va a leer el documento y qué necesita entender.

Si te llamaran para una intervención y la información que te dieran fuera muy general, sin detalles claros sobre los interlocutores o el contexto, ¿qué harías antes de empezar?

- Mala respuesta: “Me adaptaría sobre la marcha. En interpretación hay que saber improvisar”
- Buena respuesta:

[Situación] Si recibiera una petición con información demasiado general, entendería que el principal riesgo es empezar a trabajar con un contexto mal definido

[Acción] Antes de comenzar intentaría aclarar lo esencial: quiénes van a intervenir, qué tipo de situación es, cuál es el objetivo del encuentro y qué nivel de formalidad cabe esperar. Si no pudiera obtener mucha información, al menos intentaría identificar las incertidumbres clave

[Resultado] Eso me permitiría ajustar mejor el registro, anticipar dificultades y reducir decisiones improvisadas durante la interpretación.

[Aprendizaje] Me parece que preguntar bien antes de empezar es una señal de profesionalidad, no de inseguridad.

Si durante una interpretación perdieras una parte del discurso porque la persona habla demasiado rápido o encadena muchas ideas, ¿qué harías en ese momento?

- Mala respuesta: “Intentaría recordar lo que pueda y seguir”
- Buena respuesta:

[Situación] Si durante una interpretación perdiera una parte del discurso, asumiría que lo más peligroso en ese momento sería bloquearme

[Acción] Intentaría sostener la continuidad del mensaje, recuperar la idea principal y seguir escuchando activamente para reconstruir la lógica de lo que viene después. Mi prioridad sería no desorganizar toda la interpretación por una pérdida parcial

[Resultado] Eso permitiría mantener la comunicación y reducir el impacto del problema, aunque ese fragmento no quedara tan completo como me habría gustado.

[Aprendizaje] Creo que una buena reacción profesional no consiste en fingir que no ha pasado nada, sino en gestionar el incidente sin perder el control del conjunto.

Si tuvieras que interpretar en una situación tensa, con una persona nerviosa o afectada emocionalmente, ¿cómo intentarías actuar?

- Mala respuesta: “Intentaría mantener la calma y seguir trabajando”
- Buena respuesta:

[Situación] Si me encontrara interpretando en una situación tensa o emocionalmente cargada, entendería que no solo está en juego la transmisión del contenido, sino también la estabilidad de la interacción

[Acción] Intentaría mantener una presencia calmada, cuidar mi ritmo, escuchar con mucha atención y evitar que la tensión me lleve a precipitarme o a desorganizar el mensaje. Me centraría en ser claro, fiel y profesional

[Resultado] Eso ayudaría a que la comunicación siguiera siendo viable y a que la tensión emocional no empeorara por una interpretación atropellada o confusa.

[Aprendizaje] Creo que en interpretación el autocontrol es una parte importante de la calidad, especialmente en contextos sensibles.

Cuénteme una ocasión en la que un abogado, revisor o cliente le hizo una observación importante sobre una traducción suya.

¿Cómo la gestionó?

- Mala respuesta: “Bueno, si un cliente o revisor me dice algo, normalmente lo escucho. A veces tienen razón y a veces no. Si veo que mi versión está bien, intento explicarlo y ya está”

- Buena respuesta:

[Situación] En una revisión de un texto de contenido jurídico, el revisor me señaló que una de mis decisiones terminológicas podía resultar demasiado ambigua para el destinatario final.

[Acción] En lugar de justificarme de inmediato, revisé el pasaje completo, releí la observación con atención y comparé mi solución con otras alternativas más precisas. Después respondí explicando por qué había elegido inicialmente esa opción y reconocí que, para ese destinatario concreto, la sugerencia del revisor mejoraba la claridad

[Resultado] Incorporé el cambio y el texto final ganó en precisión comunicativa sin perder fidelidad jurídica.

[Aprendizaje] Aprendí que recibir una observación no significa que mi trabajo estuviera mal en conjunto, sino que una revisión externa puede ayudarme a ajustar mejor el texto al lector real.

Hábleme de una vez en la que tuvo un plazo especialmente ajustado para entregar un texto importante. ¿Cómo priorizó?

- Mala respuesta: “Cuando tengo poco tiempo, intento ir más rápido y concentrarme mucho. Suelo trabajar bien bajo presión, así que normalmente saco el trabajo adelante”

- Buena respuesta:

[Situación] En una entrega universitaria de traducción especializada, tuve que terminar un texto bastante técnico en menos tiempo del previsto porque coincidía con otras tareas y el plazo no se podía mover

[Acción] Lo primero que hice fue dividir el trabajo en fases y priorizar lo más crítico: terminología sensible, coherencia global y revisión de los segmentos con más riesgo de error. Dejé para el final aspectos menos críticos, como ajustes estilísticos menores, y controlé el tiempo por bloques para no perderme en detalles al principio

[Resultado] Pude entregar a tiempo una versión sólida, revisada en los puntos esenciales y con una calidad razonable donde más importaba.

[Aprendizaje] Aprendí que trabajar bajo presión no consiste en ir simplemente más deprisa, sino en saber qué proteger primero para que la calidad no se resienta en lo esencial.

Cómo preparar las preguntas

Tener Ideas Claras

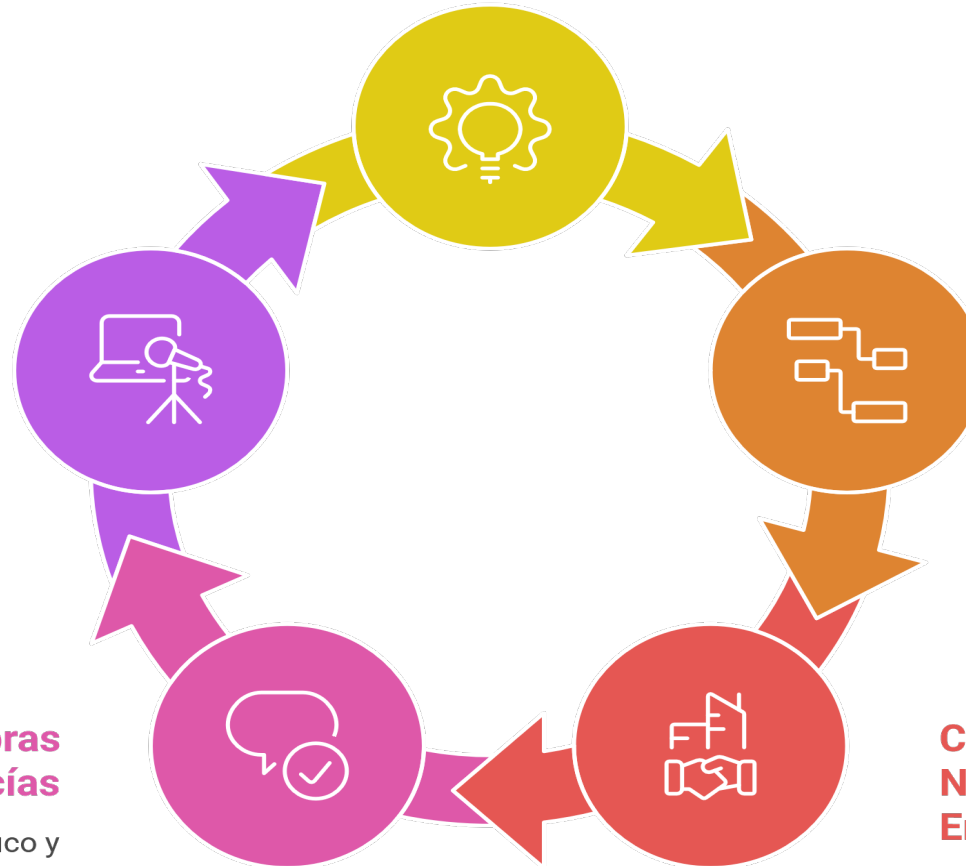
Desarrollar respuestas concisas y relevantes

Practicar
Ensayar respuestas para mejorar la fluidez

Evitar Palabras Vacías
Usar lenguaje específico y impactante

Conectar con Necesidades de la Empresa
Alinear respuestas con los requisitos de la empresa

Usar Estructura SARA
Organizar respuestas con situación, acción, resultado, aprendizaje



Para concluir...volvemos al principio

¿Qué ofrezco yo que no ofrece bien una herramienta?

La empleabilidad ya no depende solo de saber hacer tareas.
Depende de saber explicar qué valor humano añades a esas tareas.
Documenta tus habilidades. Construye tus evidencias. Define tu valor.

grazie dakujem gracies merci thanks gracias ありがとう спасибо
hvala obrigado mochchakkeram • bedankt spas ありがとう спасибо
díky obrigado mochchakkeram • bedankt spas ありがとう спасибо
thank you gracias danke pakka për شَكَراً
ευχαριστας 감사합니다 Tak gracias grazas Arigatō ačiū.
aitäh asante köszönöm dzięk! gracies eskerrik asko grazie
dankon dank kiitos ngiyabonga terima kasih tack merci obrigado
Salamat dankie

¿PREGUNTAS?

Domingo Verano Tacoronte

 domingo.verano@ulpgc.es