

RECOMENDACIONES PARA PREPARAR LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Para ayudarte a preparar una entrevista de trabajo, te proponemos que tengas en cuenta algunas recomendaciones para

ANTES DE LA ENTREVISTA
DURANTE DE LA ENTREVISTA
DESPUES DE LA ENTREVISTA

PREPÁRATE ANTES DE LA ENTREVISTA

1

 Conócete a ti mismo/a

- **Reflexiona sobre los siguientes puntos:**
 - Analiza tu **memoria profesional**.
 - Reflexiona y extrae conclusiones sobre la formación académica, la formación complementaria, la experiencia profesional... que posees.
 - Reflexiona sobre tus competencias profesionales y como puedes aplicarlas al puesto de trabajo.
 - Reflexiona sobre tus motivaciones y tu objetivo profesional.
- **Existen tres preguntas imprescindibles que, como mínimo, tendrás que hacerte:**
 - Cuáles son mis competencias ?
 - Por qué solicité este puesto de trabajo y qué puedo aportar a la empresa?
 - Qué factores pueden diferenciarme del resto de las personas candidatas?

2 Infórmate sobre la empresa y el puesto de trabajo

■ Puedes consultar en distintas fuentes:

- La página web de la empresa en internet (este es un paso fundamental).
- Personas conocidas que trabajan o trabajaron en la empresa, referencias en la prensa, directorios de empresas...

■ Si es posible, responde a las siguientes preguntas:

- A qué sector pertenece la empresa?
- Cuáles son sus líneas de negocio?
- A quién pertenece?
- Cuánta gente tiene empleada?
- Cuál es su estructura?
- Qué proyectos tiene?
- Cuál es su política de personal?
- Cuál es la cultura que inculca en la gente que tiene empleada?
- Quién selecciona: personal de RRHH de la empresa, una consultora..?

Cuanto más sepas de la empresa más posibilidades tienes de ajustar tus respuestas a sus necesidades. Piensa que la técnica de la entrevista se basa en la comunicación interpersonal.

■ Infórmate sobre el puesto de trabajo al que optas:

- De qué puesto se trata?
- Cuáles son las funciones más importantes?
- Cuál sería el perfil ideal del puesto, qué competencias técnicas y personales requiere?
- Sería un trabajo en equipo o en solitario? Con qué profesionales se relacionaría?

Para obtener información:

- **Analiza al detalle el anuncio**
- **Reflexiona sobre las competencias ideales del/la profesional que garantice el éxito en el puesto.**

Reflexiona sobre cómo usas la información sobre el lenguaje no verbal!

3 Cuida las habilidades de comunicación

- Estructura toda la información obtenida sobre ti, la empresa y estructúrala de forma organizada teniendo en cuenta su adecuación al puesto de trabajo o de prácticas y practica su transmisión de forma adecuada y persuasiva.
- Practica la argumentación.
- Utiliza un lenguaje no excesivamente técnico. Esto dependerá de quien te haga la entrevista, pero normalmente es personal de RRHH que no domina la gerga específica del puesto.
- Practica el lenguaje no-verbal: el tono de voz, la mirada, la expresión facial y la postura deben potenciar lo que se dice, no desmentirlo.

Ten en cuenta que:

- El lenguaje no verbal y las habilidades de comunicación en general son temas complejos que no pueden ser abordados a corto plazo.
- Puedes encontrar tanto en Internet como en soporte papel infinidad de guías y cursos más o menos exhaustivos que te ayudan a manejar el lenguaje no verbal.
- Si proyectas la imagen de tener estudiadas al pie de la letra dichas normas, se produce un efecto contrario al deseado: la persona que entrevista rechaza tu candidatura por no ser natural, no demostrar tu personalidad y resultar artificial.
- No se trata, por tanto, de que aprendas a comportarte de una determinada manera, sino de que seas capaz de asimilar ese comportamiento adecuado a tu forma natural de actuar en los contextos formales. Esto, obviamente, no se consigue de un día para otro.
- Si te citan por escrito, confirma tu asistencia por el medio de que dispongas (correo electrónico, teléfono, ...).

4 Reflexiona sobre tu imagen

- **Elige tu vestuario con anterioridad a la entrevista, ya que evita los imprevistos:**

— Piensa que tienes que sentirte cómodo/a.

— Elige un vestuario conforme a la cultura de la empresa. Piensa que, en cierta manera, representas a la empresa en tu puesto.

— Por lo general, la ropa formal es la que menos riesgos entraña, pero ten en cuenta que esto dependerá de la filosofía de la empresa, de la clientela a la que se dirija, de las líneas de negocio que desarrolla, de la imagen que tiene la gente que trabaja en ella etc.

Ejemplo: en ocasiones, dependiendo del tipo de empresa, una imagen audaz forma parte del perfil ideal del puesto

— Por lo general, tanto los maquillajes como los peinados y los perfumes deben ayudar a proyectar una imagen agradable y cuidada, no tienen que llamar la atención por ellos mismos.

5 Practica la entrevista, prepara las preguntas habituales y adelántate a otras posibles preguntas teniendo en cuenta tu currículum y el perfil del puesto

- Puedes acudir al personal de orientación laboral para simular una entrevista de selección.
- Puedes simular la entrevista con tus amistades, elaborar un vídeo y luego analizarlo para tener conciencia de lo que haces bien y lo que deberías mejorar.
- Ten en cuenta que proyectar una imagen natural, espontánea y sincera es la mejor tarjeta de presentación, de nada sirve el adiestramiento para la entrevista si luego proyectas la imagen de que aprendiste la lección de memoria.
- Existe un repertorio de preguntas típicas sobre la formación, experiencia, motivaciones, intereses, el objetivo profesional que se persigue y, ocasionalmente, sobre el tiempo de ocio, que acostumbran a formularse en las entrevistas de trabajo. Es recomendable que las conozcas y que reflexiones sobre ellas.

PREGUNTAS HABITUALES

Sobre tu formación y cualificación

- ¿Por qué elegiste tu carrera?
- ¿Por qué escogiste tu especialidad?
- ¿Qué opinas de tu carrera? ¿Qué cambiarías?
- ¿Qué materias te interesaban más?
- ¿Cuál es el título de tu proyecto fin de grado? ¿Por qué lo elegiste?
- ¿Qué formación complementaria relacionada con el puesto has hecho? ¿Por qué la has hecho?
- ¿Estarías dispuesto/a seguir formandote?
- ¿Qué conocimientos tienes de informática?
- ¿Qué conocimientos tienes de idiomas? Dónde los adquiriste? Qué nivel alcanzaste?
- ¿Qué competencias profesionales adquiriste en el curso XXX?

Sobre tu personalidad

- ¿Cuáles son tus puntos fuertes y débiles?
- Háblame de ti
- Háblame de una situación problemática con la que te encontraste y sobre cómo la resolviste.
- ¿Con qué clase de compañeros/as te gusta trabajar?
- ¿Prefieres trabajar con gente o en solitario?
- Dime qué persona es un modelo a seguir para ti
- ¿Cómo conseguiste los trabajos anteriores?
- ¿Qué personas te resultan más difíciles para trabajar con ellas?
- ¿Aceptarías un compañero o una compañera como jefe/a?
- ¿Aceptarías ser jefe/a de tus compañeros/as?

EmpregoUDC

Sobre tu motivación y expectativas

- ¿Por qué te presentas a esta oferta?
- ¿Conoces esta empresa?
- ¿Qué esperas de este puesto?
- ¿Qué es lo que más y lo que menos motivador te resulta de este puesto?
- Dime qué persona es un modelo a seguir para ti
- ¿Cómo te ves dentro de cuatro años?
- ¿Qué aportarías a este puesto?
- ¿Cuál es la duda principal que tienes con relación a este trabajo?
- ¿Cuánto quieres ganar?

Otras

- ¿Estás en otros procesos de selección?
- ¿Por qué crees que debo seleccionarte?
- ¿Quieres preguntar algo?

DURANTE LA ENTREVISTA

Pueden tenerse en cuenta dos tipos de recomendaciones sobre las habilidades de comunicación DURANTE la entrevista de trabajo:

1- Los que están dictados por la lógica, el respeto a las personas y el cuidado de las formas, esto es, “el saber estar”, que conviene asimilar cuanto antes por motivos obvios y no sólo para encontrar trabajo, si no para mantenerlo. Por ejemplo:

- Mirar a la persona que entrevista a los ojos.
- No hablar mal de los/as antiguos/as compañeros/as o del personal directivo de la anterior empresa.
- Adoptar una postura corporal correcta.
- Mostrar atención –con escucha activa– y asentir cuando se entiende lo que está diciendo la persona que selecciona.
- No interrumpir a la persona entrevistadora cuando habla.
- Mostrar una actitud agradable y de empatía, usar la sonrisa.
- Saludar y despedirse correctamente.
- Acudir puntual a la cita, unos minutos antes de comenzar.
- Usar el tratamiento de *usted*.
- No fumar, ni llevar chicle o caramelos (tanto antes como durante la entrevista).
- No cruzar los brazos debajo del pecho.
- No llevar puestas las gafas de sol.
- Apagar el teléfono móvil.
- Ir arreglado/a, pero con discreción.
- Actúa con tranquilidad y naturalidad.
- Piensa siempre antes de hablar o actuar.
- No seas negativo/a ni proyectes una imagen dubitativa: buscan gente segura.
- No gesticules mucho.
- No juegues con anillos, con el bolígrafo o cualquier objeto que tengas en la mano.
- Responde exclusivamente a lo que te pregunten.

EmpregoUDC

2- Los consejos que les afectan a las conductas menos superficiales como, por ejemplo, aquellas asociadas a situaciones de tensión. Para “controlar” estas conductas, es necesario un tratamiento específico que puede necesitar más o menos tiempo según su naturaleza y grado. Por ejemplo:

- Los tics, el tartamudeo, el sudor
- El bloqueo mental
- La gesticulación excesiva
- Otras respuestas indeseables ante una situación de tensión: tono de voz agresivo o demasiado débil, actitud defensiva etc.

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Reflexiona sobre las preguntas que te formularon. Anótalas y trata de acordarte de tus respuestas, de cómo te sentiste, las reacciones del/a entrevistador/a, etc.
- ¿De cuáles de tus respuestas estás más satisfecho/a? ¿De cuáles menos?
- De tener la oportunidad de volver a contestar: ¿Cómo sería tu respuesta?
- ¿Crees que dejaste pasar algún dato interesante que, de ponerlo de relieve, ganaría puntos tu candidatura?
- Qué problemas encontraste a la hora de responder?