

## ¿Sabemos cómo realizar correctamente una entrevista de trabajo o el miedo nos supera?

Para empezar responde a este cuestionario y autoevalúate:

1. Sabes cómo saludar al entrevistador.
2. Te sentarías antes de que ofreciesen tomar asiento.
3. Cómo te sentarías.
4. Cómo irías vestido.
5. Llevarías tu curriculum aunque el entrevistador ya lo tenga.
6. Harías preguntas al entrevistador.
7. Responderías con monosílabos o argumentarías tus respuestas.
8. Si te preguntase sobre las empresas en las que has trabajado, qué contarías de ellas.
9. Si te formula, directamente, la pregunta ¿Qué salario esperas obtener? ¿Qué contestarías?.
10. Si te ofrecen tomar algo mientras la entrevista, lo aceptarías.

**¿No sabes cómo responder alguna de las anteriores cuestiones?**

**¿Te surgen dudas respecto a cómo actuar?**

Pues síguenos, la entrevista de trabajo se puede superar con éxito si sabemos cómo hacerlo. Eso sí comenzando por el principio.

### **CÓMO PREPARO LA ENTREVISTA:**

Primeramente tengo que tener claro lo que quiero conseguir, cuál es mi objetivo y si realmente estoy interesado en el trabajo.

Si es así debo preparar un guión con todo lo que quiero contar: formación, experiencia, cualidades personales, etc.

Sobre todo debo tener claro que mi perfil se ajusta al puesto que pretendo.

## ANTES DE LA ENTREVISTA:

Debo tener en cuenta determinadas cuestiones:

- Tener anotadas las ofertas de trabajo a las que he respondido, ya que si te llaman de una empresa y no recuerdas su oferta de trabajo causarás una malísima impresión.
- Una vez que te llaman para la entrevista si no te ha quedado claro la hora o el lugar de la misma, ponte en contacto nuevamente con la empresa.
- Es importantísimo obtener toda la información que puedas de la empresa que te va a entrevistar.
- Siempre prepararte un ejemplar de tu curriculum que llevarás a la entrevista, aunque ya lo hayas enviado antes.
- Has de meditar sobre tus puntos fuertes y débiles, ya que es una cuestión que muy probablemente te formularán.
- Por supuesto puntualidad y cuidar tu aspecto personal (nada de gorras, gafas, reproductores de música, etc.)

## EN LA ENTREVISTA:

Ante todo **“asertividad”**, es decir, plantearte la entrevista de forma positiva.

Mira estos ejemplos y empápate de **“asertividad”**, tanto en la forma de expresarte como en la forma de pensar.

No digas	Dí
Entiendes...	Me explico...
Estoy absolutamente convencido de ...	Creo que...
No estoy de acuerdo contigo.	Podríamos verlo desde otro punto de vista.
No soy capaz de hacer tal cosa...	Intentaré hacer tal cosa...
Tengo fallos	Salvaré el obstáculo
Esto me asusta	Estaré a la altura

Hay otros mejores	Se adapta a mis capacidades
A veces pierdo el control	Si algo me inquieta, sé dominarme
No sé si me conviene	Se adapta a mis intereses y capacidad

Vamos a ver un ejemplo más concreto: No digas, "acabo de terminar mis estudios y no tengo experiencia profesional", enfocado de otra manera la respuesta correcta sería *"estoy disponible para trabajar y dispuesto/a a poner en práctica todos los conocimientos que he adquirido en mis estudios"*.

La importancia de la **comunicación no verbal**.

- Mira al entrevistador de frente.
- Tus gestos deben coincidir con lo que se dice. Por ejemplo, no digas "sí" poniendo cara de "no".
- Sonríe de vez en cuando para comunicar una imagen de persona agradable.
- Evita posturas abatidas o de decaimiento y no pongas los codos sobre la mesa.
- Usa las manos para ilustrar acciones difíciles de verbalizar. Evita movimientos excesivos.
- Evita los tics nerviosos, en la medida de lo posible. No pongas muecas ni te muerdas las uñas; evita tocarte la cara, golpear el bolígrafo y menear la pierna.
- En cuanto a la distancia, toma una postura cercana, pero sin invadir el espacio del entrevistador.
- Durante la entrevista debes hablar de lo que haces y de ti en positivo, pero sin resultar pedante.

La preguntas comprometidas....

<b>PREGUNTAS DE CARÁCTER PERSONAL</b>	
<b>Cuéntame algo sobre ti</b>	Di tu edad, profesión y ocupación actual. Si no tienes trabajo, comenta que lo estás buscando y explica brevemente tus preferencias generales. Por su puesto, orienta esta última parte al tipo de trabajo que se oferta.
<b>¿Cuáles son tus puntos fuertes y débiles?</b>	En esta pregunta no deben "pillarte fuera de juego", prepárala bien antes de ir a la entrevista. Destaca dos o tres virtudes, no exageres y dos puntos débiles. No te conviene desprestigiarte, escoge los puntos débiles que menos daño puedan hacerte en cada caso.
<b>¿Qué haces en tu tiempo libre?</b>	Habla de aficiones constructivas que completen tu perfil.
<b>¿Cómo suelen describirte los demás?</b>	Comenta que tus puntos fuertes y débiles (expresando cuáles son) son los adjetivos que la gente suele usar para describirte.
<b>PREGUNTAS DE CARÁCTER FORMATIVO</b>	
<b>Háblame de tu titulación. ¿Por qué escogiste ese ciclo?</b>	Habla de las posibilidades laborales y personales, de las expectativas que te ofrece. No exageres, pero muéstrate ilusionado.
<b>¿Tienes pensado seguir formándote?</b>	Contesta la verdad, pero sin olvidar la importancia que hoy se da a la formación a lo largo de la vida.
<b>PREGUNTAS DE CARÁCTER PROFESIONAL.</b>	
<b>¿Estás en una búsqueda activa de trabajo o simplemente te atrajo nuestro anuncio?</b>	Contesta claramente y si realmente te atrajo el anuncio, puedes comentar que te impulsó un estímulo de mejora profesional.
<b>¿Por qué dejaste tu último trabajo?</b>	Se asertivo y, por supuesto, nunca critiques tu antigua empresa, ni a ningún compañero o superior.

<b>Cuéntame cuáles eran tus funciones en tu último trabajo.</b>	Se conciso, a no ser que creas que algo de lo que hiciste te puede beneficiar, entonces, sí, cuéntalo con cierto detenimiento.
<b>Cuéntame algo sobre tus jefes anteriores.</b>	Nunca los critiques de forma agresiva. Destaca sus virtudes y lo que te han aportado y enseñado.
<b>¿Qué es lo que más y lo que menos te agradó de tu último trabajo?</b>	Habla de lo que más te enriqueció personal y profesionalmente.
<b>¿Qué sabes de nuestra empresa?</b>	Da una información concreta para demostrar que te has molestado en investigar. Haberlo hecho te aportará puntos y te distinguirá de los demás. Es muy importante.
<b>¿Qué es lo que te atrae de nuestra empresa?</b>	No te exceda en alabanzas hacia la empresa. Ante todo, que no parezca que estás mendigando el trabajo.
<b>¿Cuáles han sido los puestos más destacados de tu vida laboral? ¿has desempeñado?</b>	Haz una enumeración y una breve descripción. Si has ocupado puestos de baja cualificación no lo escondas. Coméntalo para que el entrevistador sepa que siempre te has esforzado por salir adelante.
<b>¿Prefieres trabajar individualmente o en equipo?</b>	Siempre en equipo, por la riqueza que aporta contar con otras personas.
<b>¿Qué puedes aportar a nuestra empresa?</b>	Valores como formación, desarrollo personal y profesional. Destaca tus puntos fuertes sin parecer pretencioso.
<b>¿Por qué razones tendríamos que contratarte?</b>	Céntrate en tus puntos fuertes, e intenta adecuar tus capacidades a los requisitos del puesto.
<b>¿Qué es lo que más te interesa del puesto de trabajo ofrecido?</b>	Resalta las características del puesto y lo que te puede enriquecer a nivel personal y profesional.
<b>¿Crees que tu edad es adecuada para este puesto?</b>	Resalta que la edad no es tan importante como las actitudes.

<b>¿Tienes disposición para viajar frecuentemente? O incluso ¿Podrías trasladarte a otra ciudad?</b>	Sé sincero. No digas que sí si no puedes cumplirlo.
<b>Si nosotros te contratáramos, ¿cuándo podrías empezar?</b>	Muestra disponibilidad, pero si por algún motivo la incorporación no puede ser inmediata, debes decirlo.
<b>PREGUNTAS SOBRE TUS EXPECTATIVAS</b>	
<b>¿Qué salario quieres percibir?</b>	No digas una cantidad. Limitate a comentar que lo adecuado al puesto y a la responsabilidad que del mismo se deriva.
<b>Dónde esperas estar dentro de 5 años?</b>	No seas fantasioso. Analiza dónde estás ahora y piensa dónde crees que puedes llegar. No es recomendable que seas demasiado humilde, así que busca un equilibrio para tu respuesta.

### **DESPUÉS DE LA ENTREVISTA:**

Apunta el nombre de la persona que te ha entrevistado.

Pregunta el plazo previsto de respuesta.

Evalúa el éxito de la entrevista, resaltando los puntos positivos y negativos del encuentro. ¿Cuáles fueron los temas que más le interesaron al interlocutor? ¿Y los que más le aburrieron?

No alargues la despedida.

No pidas información sobre cómo lo has hecho.

Apunta tus conclusiones, indicando los puntos que debes mejorar para sucesivas entrevistas.