

**CONCEJALIA DE RÉGIMEN INTERIOR ,
EMPLEO, COMERCIO E INDUSTRIA
DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**



Preparando la entrevista personal

COMO SUPERAR UNA ENTREVISTA DE TRABAJO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Comunidad de Madrid



MINISTERIO
DE TRABAJO
E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL

1. Objetivos



La entrevista personal tiene como fin para el o la entrevistador/a realizar una serie de preguntas que le permitan conocer las cualidades y conocimientos de cada uno de las personas a entrevistar.

Para la persona candidata tiene como fin transmitir al entrevistador nuestra experiencia, conocimientos y cualidades y persuadirle de como estas nos capacitan para realizar el trabajo de forma idónea, con el fin de ser seleccionado para el puesto ofertado

2. Antes de la Entrevista

Una vez hemos pasado a la fase de la entrevista, debemos comenzar a prepararla. Es fundamental llegar a la entrevista con un conocimiento de la empresa que oferta el puesto, así como del puesto, conociendo las funciones y cualidades necesarias para desempeñarlo.

Así mismo, debemos conocer y analizar nuestro curriculum y nuestras cualidades, con el fin de ser capaces en la entrevista de realzar nuestros puntos más fuertes y dejar de lado nuestros puntos flacos.

La empresa.

Hoy día existen muchos medios de información que nos permitirán conocer mejor las empresas cuando nos enfrentamos a una entrevista.

La principal de ellas es la página web de la misma, en la que podremos encontrar información del sector en el que trabaja, de los departamentos, posicionamiento en el mercado, funcionamiento, líneas de trabajo actuales, planes de futuro, etc. Es importante conocer los valores de la misma y su funcionamiento. En caso de compañías grandes, la búsqueda en Internet nos puede dar información adicional sobre el tipo de entrevistas que realiza, las posibilidades de promoción, etc.

Toda la información recabada jugará a nuestro favor a la hora de la entrevista. No se debe ocultar que se ha buscado información sobre la empresa ya que muestra interés en la oferta y proactividad a la hora de buscar empleo.

En algunos casos conoceremos los detalles de la oferta pero no la empresa, en este caso intentaremos averiguar el sector y buscaremos información sobre él.

El puesto

El anuncio del puesto nos dará datos sobre las funciones, lo que nos podrá dar una clara idea de los conocimientos y cualidades necesarios para desempeñar el trabajo. Esto ayudará a predecir las cualidades y conocimientos que se buscan para el puesto y las preguntas que serán formuladas.

Hay que aprender a distinguir algún tipo de anuncios en los que no se cuenta toda la verdad del puesto, sino que son disfrazados para atraer candidatos hacia la entrevista. Esto nos ayudará a evitar futuras decepciones.

Conviene a su vez utilizar colores neutros, no estridentes.

Autoanálisis

Tras haber visto los puntos anteriores de la empresa y el puesto, ahora vamos a ver otro de los puntos importantes a la hora de preparar la entrevista.

Lo primero que nos debemos preguntar es qué podemos aportar a la empresa, al puesto a desempeñar específicamente y qué valor añadido ofrecemos frente a otros candidatos.

Para ello, debemos conocer nuestras capacidades y cualidades para poder destacarlas en la entrevista. También debemos conocer nuestros puntos más débiles y defectos para ser capaces de disimularlos o, es más, darles un punto positivo.

Es conveniente poder recordar varios tipos de logros de nuestra experiencia pasada, así como momentos difíciles que resultaron un éxito finalmente con el fin de destacarlos en la entrevista si se encuentra el momento preciso o bien somos preguntados sobre estos puntos.

Así mismo, a la hora de enumerar nuestras cualidades es recomendable reforzarlas con ejemplos en los que hayamos tenido que sacar a la luz este tipo de cualidad.

Sobre los defectos, es muy posible que nos pregunten por ellos. Debemos entonces hacer mención a la parte positiva que tengan estos defectos, como por ejemplo, la timidez puede significar a veces ser más prudente. O bien ser algo despistado puede suplirse si somos organizados y apuntamos todo en una agenda. También hay que resaltar que se trabaja continuamente en mejorar esta faceta.

3. La entrevista

Una vez hecho el análisis de la entrevista, el puesto de trabajo y de nuestras capacidades y ya hemos casado las cualidades necesarias para ese puesto de trabajo con las propias, estamos preparados para afrontar la entrevista.

Sin embargo, existen algunos puntos importantes que nos ayudarán a dar una buena impresión al entrevistador.

- **Cuidar el aspecto físico**

Será la primera impresión del entrevistador y es importante que sea buena.

La higiene es fundamental a la hora de acudir a una entrevista de trabajo. Debemos cuidar que las uñas estén bien limpias así como el cabello. Si eres hombre, afeítate cuidadosamente el mismo día. No es recomendable usar colonias, ni desodorantes con perfume. Así mismo, trataremos de no fumar antes de la entrevista ni masticar chicle en la sala de espera, por supuesto, jamás durante la entrevista.

Un aspecto cuidado mostrará nuestro interés por el puesto de trabajo y al mismo tiempo mostrará profesionalidad ya que indicará que somos capaces de adecuarnos a la situación.

Se recomienda utilizar ropa discreta y adecuada al puesto. La elección dependerá del puesto y de la empresa, pero siempre es preciso evitar camisetas, vaqueros, o ropa informal

No se trata de disfrazarse sino de buscar una imagen que hable correctamente de nosotros y en la que nos encontremos cómodos.

El calzado es una parte importante de la indumentaria y debe ser apropiado y estar siempre limpio y brillante.

Algunos consejos a la hora de elegir un conjunto apropiado son los siguientes:

- Huye de los colores estridentes y utiliza el negro solo para faldas o pantalones.

- Cuida que la ropa esté recién lavada y planchada e intenta que no se arrugue en el trayecto

- **Como comportarse**

- La puntualidad es esencial. Conviene llegar cinco minutos antes de la hora, pero no mucho más temprano.

- No se debe ir acompañado/a.

- Dar la mano de forma firme, es importante no dejar la mano floja o apretar demasiado.

- Cruzar los brazos se considera una postura defensiva por lo que debe evitarse.

- Mira a los ojos al saludar, no desvíes la mirada. Sonríe en ese momento.

- Siéntate en la silla de forma correcta, con la espalda recta y pegada al asiento e intenta sentirte cómodo para no tener que cambiar de postura continuamente.

- No te cruces de brazos ni pongas los codos encima de la mesa invadiendo el espacio del entrevistador.
- Intenta memorizar el nombre de la persona que te entrevista, puedes dirigirte a él por su nombre pero siempre de usted hasta que te indiquen lo contrario.
- Si te ofrecen tomar algo para beber, puedes aceptarlo. Pide siempre algo sin alcohol y preferentemente agua.
- Intenta recurrir a gestos que indiquen apertura y confianza como mostrar las palmas de las manos al hablar o bien unir las puntas de los dedos.
- Cuidado con los nervios y los tics, llevar un bolígrafo u otro objeto en la mano puede hacer que lo movamos continuamente sin darnos cuenta o bien podemos tocarnos mucho el pelo o hacer otros gestos que muestren nervios y ansiedad.
- Sonríe de vez en cuando. Intenta mirar a los ojos a la persona que te entrevista si bien no hay que mantener la mirada fija todo el rato.
- Lleva siempre un pañuelo de papel por si lo necesitaras.
- Muestra interés por lo que cuenta la persona que te está entrevistando y fíjate en su manera de expresarse (de forma rápida, pausadamente, etc) e intenta adecuarte a la misma en tus respuestas.
- No interrumpas, espera a que acabe de formular cada pregunta. Si tienes dudas sobre la pregunta, no dudes en preguntar antes de contestar.

- Céntrate bien en lo que te están preguntando, puedes tomarte una pausa de dos o tres segundos para empezar a responder.
- En algunas entrevistas, la persona que entrevista busca medir la paciencia que tiene la persona, no caigas en la trampa de contestar soezmente.
- Jamás hables mal de antiguos jefes o compañeros de trabajo. Sé diplomático en tus opiniones, ya sea sobre personas o empresas.
- Aprovecha alguna de las preguntas para casar tus habilidades con las necesarias para el desempeño del puesto de trabajo al que optas.
- Lleva preparada algún tipo de pregunta sobre el sector, la empresa o el puesto, ya que muchas veces podrás hacer algunas preguntas al final de la entrevista. Es positivo que estas preguntas muestren tu interés por la empresa y por trabajar con ellos. Evita preguntar por el sueldo, las vacaciones o el horario. En caso de ser seleccionado, ya conocerás estos datos.

Estructura de la entrevista

Dependiendo de cómo se desarrolle la entrevista, esta se puede clasificar en estructurada, libre o semiestructurada.

En la entrevista estructurada el entrevistador va a realizar una serie de preguntas que ya tiene definidas y se ceñirá al guión que tiene preestablecido. La entrevista libre no tiene un guión establecido previamente y el entrevistador va haciendo preguntas y creando un diálogo con el entrevistado, lo que proporcionará al entrevistador una información clara sobre la persona que entrevista. Puede existir otro tipo de entrevista, la semi-estructurada, que es una combinación de las dos anteriores.

Las preguntas

Existen una serie de preguntas que se suelen repetir en casi todas las entrevistas. Esta amplia gama de preguntas que se puede dividir en distintos bloques según el tipo de pregunta o la finalidad que se busque.

FORMACIÓN:

¿Qué estudios realizó y por qué los eligió? ¿Se arrepiente?

¿Qué hacía el tiempo libre que le dejaban sus estudios?

¿Qué cursos de formación ocupacional ha realizado?

¿Por qué abandonó los estudios?

¿Está dispuesto a completar su formación en lo que precise?

¿Qué idiomas conoce y a qué nivel?

¿Aceptaría condicionar su retribución a los progresos en formación?

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

¿Qué experiencia profesional tiene, remuneradas y no remuneradas?

¿Cómo ha conseguido su/s empleo/s anterior/es y por qué los abandonó?

¿De qué experiencia anterior se siente más satisfecho/a?

¿Cómo se enteró de la vacante de este puesto?

¿Por qué lleva tanto tiempo sin trabajo?

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO:

¿Cómo le gustaría trabajar sólo o en equipo? ¿Por qué?

¿Qué experiencia tiene del trabajo en equipo?

¿Prefiere formar grupo con personas con las que previamente tiene amistad.

¿Cómo se lleva con sus jefes? Si cree que están equivocados, ¿se lo dice?

¿Confía o duda en general de la eficacia de los demás compañeros?

MOTIVO DE SOLICITUD DE LA ENTREVISTA:

¿Qué conoce de esta empresa?

¿Por qué le gustaría precisamente este empleo y no otro?

¿Qué piensa que puede usted aportar?

¿Qué espera encontrar en este puesto?

¿Qué cree usted que puede aportarnos si no tiene suficiente experiencia profesional?

¿Por qué cree usted que es la persona más idónea para el puesto?

¿Qué méritos le pueden proporcionar a usted ventaja frente a otros candidatos?

¿Cuáles son sus objetivos a corto, medio y largo plazo?

SOBRE PERSONALIDAD

Dígame tres defectos y tres cualidades que posea.

¿Cómo le describiría su mejor amigo?

¿Qué aficiones tiene usted?

Describa alguna situación que le ponga nervioso

Algunos consejos para contestar las preguntas

Es imprescindible que llevemos preparada la contestación a estas preguntas, sobre todo en las primeras entrevistas, para no quedarnos bloqueados o no saber contestarlas. No se trata de memorizar las respuestas y repetirlas sin más sino de poseer unas pautas que nos ayuden a conocer nuestros puntos fuertes y cualidades para poder destacarlos obviando esas áreas en las que aún debemos esforzarnos por mejorar.

Sobre la pregunta “Háblame de ti”, esta pretende romper el hielo. Para contestar esta pregunta haremos una breve descripción de nuestra experiencia profesional haciendo hincapié en los puntos de nuestra experiencia que más relación tengan con el puesto a cubrir. No es necesario extenderse demasiado, no más de cinco minutos.

Es importante que nos expresemos de manera estructurada, haciendo llegar a la persona que nos está entrevistando ideas claras y concisas sobre nosotros mismos y nuestra experiencia. En esta pregunta podemos preparar varias respuestas de distinto tiempo de duración, desde tres a diez minutos. Es importante que mostremos la etapa profesional en la que nos encontramos en la actualidad y hablar de nuestras experiencias y logros. Esta pregunta puede resultar una ventaja, ya que si respondemos adecuadamente podremos haber definido el marco del resto de la entrevista, invitando al entrevistador a realizar preguntas sobre los aspectos que hayamos mencionado antes.

En la pregunta “¿Por qué no has trabajado nunca? O ¿Por qué llevas tanto tiempo sin trabajar?” se debe mencionar que en ese tiempo o bien hemos estado buscando el trabajo adecuado, uno que cubra nuestras expectativas profesionales o bien podemos comentar que en ese tiempo hemos estado formándonos para poder llegar mejor a nuestras metas profesionales.

En preguntas en las que nos preguntan sobre nuestros anteriores jefes y compañeros, hay que dar una imagen positiva de nuestra estancia en la empresa. Nunca se debe hablar mal de las personas de antiguas empresas, ya que dará una imagen de conflictividad.

En caso de que nos pregunten por algún problema que hayamos tenido en un empleo anterior, comentaremos un problema objetivo y como lo resolvimos. Es importante mencionar nuestra capacidad resolutive. Esto mismo se aplica a preguntas sobre momentos de estrés, en los que hay que indicar que sabemos gestionar este estrés y llevarlo a la resolución del problema. Siempre que podamos daremos ejemplos reales sobre las preguntas que nos formulen.

A la pregunta “¿Cómo te ves dentro de cinco años?” debemos responder coherentemente con el tipo de trabajo de la entrevista de empleo dando a conocer que queremos seguir trabajando en esa línea y promocionando en la medida de lo posible.

¿Por qué dejó su anterior trabajo? Debe analizarse si nuestro motivo es oportuno para sacarlo en la entrevista. Si no, siempre podremos recurrir a motivos profesionales, como son la falta de posibilidades de promoción y crecimiento y aprendizaje profesional. Puede hacerse mención también a que la anterior empresa no atravesaba un buen momento económico y nuestro futuro no estaba garantizado.

Ante las preguntas “¿Por qué cree que es la persona adecuada si no tiene experiencia?” y “¿Por qué cree que es la persona más adecuada para el puesto?” o similares, debemos hacer hincapié en nuestra formación, experiencia o si es un sector nuevo en cuanto a formación o experiencia, comentar nuestro interés en este campo de trabajo.

Preguntas que puedes plantear durante la entrevista:

Aquellas que sirvan para demostrar tu interés por el puesto de trabajo.

Aquellas que te permitan demostrar tus conocimientos del sector y de la empresa donde pretendes trabajar.

Aquellas preguntas que influyan decisivamente en tu toma de decisión o sobre aspectos del puesto que no te hayan quedado claros.

Preguntas sobre lo que puedas exponer en tus logros.

Sobre la empresa:

Situación del sector donde se desarrolla su actividad.

Previsiones de desarrollo.

Previsiones de organización.

Sobre el puesto a cubrir:

Motivo por el cual hay un puesto: ¿es nuevo?, ¿reemplaza a otro?

Dependencia jerárquica inmediata superior.

Margen de iniciativa.

Situación actual del proceso de selección.

Fecha de incorporación al puesto.

Lugar de trabajo.

Sobre política de personal:

Posibilidad de promoción y de formación inicial y posterior.

5. Dinámicas de grupo

Además de las entrevistas en grupo podemos encontrar otro tipo de entrevistas llamadas grupales. En estas entrevistas un grupo de personas normalmente entre 5 y 10 se ven enfrentadas a una situación ficticia que deben resolver con el consenso de todos los participantes. Existen muchos tipos de dinámicas de grupo por lo que no se puede ensayar cada una ni llevar preparada ninguna estrategia concreta puesto que aunque nos enfrentemos dos veces a la misma dinámica cambiarán las actitudes y las situaciones al ser un grupo formado por distintas personas, por lo que de nada serviría prever cómo se desarrollará.

Es muy importante tener en cuenta que lo esencial de este tipo de entrevistas grupales es como nos desenvolvemos en ellas y como nos relacionamos con el resto de participantes, sin importar tanto cual es nuestra opinión en la dinámica o debate.

La persona que entrevista en este tipo de dinámicas observa a todos los participantes, como interaccionan y si se muestran resolutivos y dialogantes en la situación planteada.

Tomar una serie de actitudes nos ayudará a superar mejor este tipo de entrevista:

- Es positivo iniciar la conversación si nos sentimos preparados, ya que suele ser valorado por el entrevistador.
- Mostrarnos comunicativos. Dar la palabra a personas que aún no han tenido la oportunidad de contar sus ideas.
- Expresarse de forma concisa y adecuada, explicando las ideas lo mejor posible.
- Mostrar respeto por el resto de personas y sus ideas.
- Ayudar a que la discusión vaya evolucionando, haciendo resúmenes de lo hablado hasta el momento y dirigir la conversación hacia la resolución, sobre todo si deriva en temas ajenos al punto principal.
- Si estamos de acuerdo con una idea podemos apoyarla y si no, la debatiremos dando razones y justificando nuestra opinión.
- Nunca convertir este debate en algo personal, no se trata de convencer a nadie si no de llegar a una solución consensuada.

EN RESUMEN:

PREPARA:

Información sobre la empresa y el puesto.
Tu Currículum, documentos y referencias.
Las posibles preguntas que puedan hacerte y el modo de contestarlas
Algún pequeño ejercicio de relajación que puedas hacer antes de empezar la entrevista.

TEN CLARO:

Tus objetivos profesionales a corto y medio plazo..
Tus cualidades, destrezas y conocimientos relacionados con el puesto.
Lo que puedes aportar a la empresa
No debes dejar un momento tan importante a la improvisación.

CUIDA TU

Comportamiento Verbal

Prepara las respuestas y la forma de exponerlas
Reformulación positiva
Enfoque asertivo de la entrevista

Comportamiento No Verbal

Mirada, Expresión facial, sonrisa
Postura Corporal, Distancia
Manos, tics

