

Entrevistas de trabajo



Perfil

Tienes que prepararte mentalmente para la entrevista. Una serie de ensayos asegurará que eres capaz de causar la mejor impresión posible en el entrevistador, y también que entiendes el puesto que te están ofreciendo – asegúrate de que es el correcto para ti-. Una entrevista *debería* ser un proceso de doble sentido.

En las entrevistas hay algunas preguntas clásicas para las que deberías pensar en llevar preparadas las respuestas. Algunas de las actividades que has estado realizando te habrán preparado también para algunas respuestas – he aquí algunas otras. No des por hecho que van a ser las únicas preguntas, pero es un buen punto de partida-.

“Háblanos sobre ti.”

Muchos entrevistadores empezarán con esta pregunta, pues también puede considerarse como rompehielos y como forma de hacer que te relajes un poco. Permanece concentrado en la tarea. En el marco de una entrevista, quieres dar a conocer tus logros profesionales. Si te desvías es posible que exista una razón para ello, como falta de profundidad en tu carrera o simplemente los nervios. Si no has trabajado anteriormente, habla de lo que has hecho en la universidad y de algún logro particular en un hobby; quizás algo que hayas conseguido en un club de extraescolares o de tiempo libre. Esta parte debe ser breve – no quieren escuchar la historia de tu vida-.

“¿Qué sabes de nuestra organización?”

Un candidato que ha investigado sobre la empresa es un candidato serio. Deberías saber hacia dónde se dirige la compañía u organización y estar familiarizado con su marca y con sus principales productos y servicios. Por supuesto, la forma en que seas capaz de transmitir información sobre la organización es un buen indicador de lo que sientes sobre la cultura de la compañía, así como una forma sensata de que el entrevistador discierna a quién le interesa realmente obtener el empleo. Usa internet para buscar información; si no hay suficiente información disponible, telefona de antemano a la compañía y pregunta si tienen folletos o informes anuales.

“¿Qué te hace diferente?”/ “¿Cuáles son tus fortalezas?” ?” Por favor, toma como referencia tu Ficha de Competencias Personales de EMPLOY

No debería haber vacilación. Te han invitado a exponer y resaltar tus fortalezas o puntos fuertes. ¿Estás preparado para destacar lo que te diferencia? Si no lo estás, no existe realmente una excusa para ello. Emprendedor, muy trabajador, trabaja bien con otros, son algunas de las respuestas habituales que se espera escuchar, pero sería bueno que ofrezcas un poco más en tu respuesta. No te sorprendas si el entrevistador le da la vuelta y te pide que comentes cuál es tu punto más débil.

“¿Qué tendencias importantes observas en nuestra industria?”

Mientras que algunos empleos son tácticos por naturaleza, en la cultura emprendedora y de la pequeña empresa esta pregunta es realmente importante. ¿Te vas a quedar sin saber qué decir? Es importante que tengas algunas ideas, formuladas antes de la entrevista.

“¿Qué es lo que menos/más te gustó sobre el puesto que vas a dejar?”

Si has trabajado con anterioridad o tienes actualmente un empleo, es seguro que te harán esta pregunta. También es posible que te pregunten si alguna vez has trabajado, aunque sea a tiempo parcial, o sobre tu experiencia laboral. Este es otro importante indicador de cómo te adaptarías o te integrarías en su cultura empresarial. Esta pregunta les permite sondear tu actitud. ¿Te concentras en lo positivo o te fijas más en lo negativo? ¿Cuánta responsabilidad asumes por los cambios en tu trabajo? No es una buena idea hacer comentarios perjudiciales para tu empleador actual o anterior.

“¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo?”

“Uhhhh”, es exactamente lo que no debes decir. Para ellos esta es una buena forma de sondear tu potencial de permanencia a largo plazo. Un candidato que establece objetivos para sí y que tiene un plan es un candidato que estará ahí para una larga trayectoria. Si expresas interés por ascender en la compañía, ¿cómo tienes pensado hacerlo?

“¿Por qué dejas tu actual puesto de trabajo?”

Ahora también tienes que tener cuidado con tu tono. ¿Te quedas en lo positivo? Incluso si te has ido en malas condiciones, ¿eres capaz de darle un giro positivo? Por supuesto, no quieren un candidato que les mienta, pero quieren a un candidato que sea lo suficientemente inteligente como para presentar lo negativo de forma positiva.

“¿Qué te motiva en el trabajo?”

Existe otra gran forma de ver cómo encajarías en la cultura de la empresa. Una fuente de motivación dice mucho sobre una persona. ¿Te mueve el dinero, el éxito o la autonomía? También es un gran indicador de dónde pueden asumir compromisos en lo referente al paquete de compensaciones. (Consejo: la mayoría de los candidatos no mencionan el dinero).

Acuérdate de hacer referencia a algunas de las competencias que los futuros empleadores o empleadoras demandan en mayor grado: algunas de tus competencias podrían marcar la diferencia. También puedes hacer referencia a la responsabilidad: Actividad 1 – Valores

“¿Por qué te has decidido por este trabajo?”.

El entrevistador quiere saber si has llegado por casualidad este puesto o si es una pasión tuya. Es fácil ver una diferencia entre el trabajo de alguien que realmente disfruta con lo que hace y el que trabaja solamente por el salario. Presta atención a tu discurso. ¿Realmente pareces entusiasmado con el camino que has recorrido, o hay una actitud pasiva al hablar de él? Aprovecha esta oportunidad para ilustrar algunos de los logros conseguidos en tu trayectoria.

“¿Tienes alguna pregunta que hacernos?”

Un candidato que se toma en serio el proceso de la entrevista debería llevar preguntas preparadas. Un primer puesto de trabajo o un movimiento en la carrera profesional es una parte seria de la vida y debe tratarse como tal. Si el candidato no tiene ninguna pregunta sobre el puesto a cubrir o sobre las expectativas de la compañía, ello podría ser una luz roja para el entrevistador. Podría indicar falta de interés o de compromiso.

Piensa sobre lo que pueden esperar de ti; si existe una carrera profesional; si ofrecen formación para el desarrollo profesional; intenta hacerte una idea de cómo sería el equipo con el que trabajarías –básicamente, debes mostrar interés y asegurar que has analizado si este puesto es el correcto para ti-.

EJEMPLOS: En internet se pueden encontrar numerosos ejemplos de entrevistas de trabajo; por ejemplo en:

ENLACE: goo.gl/ipTGgK

TÍTULO: [How to Answer Classic Job Interview Questions](#)

DESCRIPCIÓN: Ejemplos de cómo contestar a algunas de las preguntas más comunes que te plantearán en una entrevista de trabajo.

TIEMPO: 4,07

IDIOMA: Inglés

ENTREVISTAS POR SKYPE

Puesto que cada vez más candidatos y candidatas se presentan a puestos de trabajo de otras ciudades e incluso de otros países, las entrevistas por skype han ganado en popularidad. En este caso, además de prepararse para las preguntas que se les pueden plantear, es importante pensar en el entorno o contexto (lo que los entrevistadores y entrevistados van a ver y oír, además de las respuestas del candidato o candidata). Como en el caso de las entrevistas cara a cara tradicionales, en internet se pueden encontrar consejos útiles. El siguiente video resulta útil para la preparación de entrevistas por Skype:

ENLACE: goo.gl/Ihquwx

TÍTULO: [How to Look Good in Skype Interviews](#)

DESCRIPCIÓN: Ofrecer tu mejor imagen cuando te realicen una entrevista en video a través de internet. Consigue la lista de control en: <http://e.ntd.tv/int-checklist>

TIEMPO: 4,12

IDIOMA: Inglés

Actividad 1: Prepararse para una entrevista de trabajo

Tiempo: 60 minutos

Materiales: copias IMPRESAS las preguntas clásicas /CVs, video-cámara



1. Trabajando con un compañero o compañera con el que te sientas cómodo, prepara y practica tus respuestas a las Preguntas Clásicas de la Entrevista.
2. Toma notas sobre las buenas respuestas que dé tu compañero o compañera (y sobre las tuyas propias, por supuesto).

Y/O

1. Prepárate para realizar una entrevista por skype con un amigo o amiga, tutor o tutora, colega... La persona que actúa como entrevistador o entrevistadora puede ofrecer feedback de lo que ve y oye además de las respuestas, y comentar la impresión general recibida. Se prestará atención al enmarcado de la imagen, al ruido fondo, etc.

REFLEXIÓN

¿Cuántas buenas ideas se te han ocurrido para responder a las preguntas?

¿Cómo te ha podido ayudar tu compañero a contestar a esas espinosas preguntas personales sobre ti mismo?

Acuérdate de añadir buenas ideas a tu Ficha de TRUCOS para la Entrevista.

Actividad 2: [La entrevista](#)

Tiempo: 45 -60 minutos

Materiales: copias IMPRESAS de las preguntas clásicas de entrevista, CVs



1. En grupos de 3-5 personas practicad una entrevista real. Una persona es el candidato y entre uno y tres de los restantes son entrevistadores; la otra persona es un observador.

Organiza la entrevista de forma que parezca una entrevista real y que el puesto al que se opta sea uno que el entrevistado solicitaría en la realidad.

El entrevistador –o entrevistadores- debería tener una copia del CV y de la carta de presentación del entrevistado y dedicar algún tiempo a leerlos.

El entrevistador –o entrevistadores- debería preparar preguntas que imagine que un entrevistador real plantearía.

El entrevistado debería tener un perfil de competencias y usar ejemplos de su carpeta para demostrar sus competencias durante la entrevista, en momentos relevantes.

La entrevista debería durar al menos 15 minutos.

2. Después de la entrevista, el observador y el/los entrevistador/es ofrecen feedback sobre lo que les ha parecido excelente o pobre en la actuación y ofrecen amablemente consejos para la mejora.

Esta actividad puede repetirse tantas veces como sea necesario, hasta que todos los participantes hayan sido entrevistados.

Cuantas más simulaciones de entrevistas realices, más relajado te sentirás en la situación real.

[Acuérdate de añadir todas las ideas a la Ficha de TRUCOS para las Entrevistas](#)