

TAREA 1: Enfrentarse a una entrevista de trabajo

. Planteamiento de la tarea

Buscar empleo no es sencillo. Por propia experiencia sabrás que requiere mucho tiempo y esfuerzo: buscar las empresas, hacer un currículum, realizar una carta de presentación, etc. Seguro que con la práctica has adquirido un método que te ayuda a salir bien parado.

Aquí te ofreceremos algunos consejos para afrontar las entrevistas de trabajo con más garantías.

Lo primero que hay que tener en cuenta es que llegar a esta fase del proceso de selección ya es un paso importante. Sólo acceden los candidatos que tienen verdaderas posibilidades de ser contratados.

Para conseguir ésta o cualquier otra meta es necesario tener mucha confianza en uno mismo y sobre todo trabajar. No se consigue nada importante sin trabajar duro.

Te proponemos el siguiente ejercicio:

1. Reflexiona sobre tu forma habitual de enfrentarte a una entrevista de trabajo y anota tu método de actuación.
2. Lee las recomendaciones del antes, durante y después de la entrevista que te sugerimos.
3. Con ayuda de un amigo, simula como se desarrollaría una entrevista. Haced la simulación con el mayor detalle posible. Intenta poner en práctica las recomendaciones de esta Escuela.
4. Pide a tu amigo que valore tu actuación y te indique cuáles han sido, a su parecer, tus fallos.
5. Comprueba en el último apartado las técnicas de aprendizaje que se han aplicado y otros contextos donde sería útil la misma estrategia.

. Antes de la entrevista

Ten claros tus objetivos

Piensa qué es lo que quieres conseguir en la entrevista. Sólo convencerás al entrevistador de que eres la persona idónea si realmente lo crees así. Manifiesta tu interés. Es muy importante que prepares un **guión** con todo lo que quieres contar: tu formación, experiencia, cualidades personales. Demuéstrale que te ajustas al perfil a la perfección.

- ¿Poseo las destrezas y conocimientos para aspirar a este puesto?
- ¿Cuáles son mis cualidades para aspirar a este puesto?
- ¿Qué me distingue de los otros?
- ¿Cuáles son mis objetivos a corto o medio plazo?
- ¿Por qué me interesa más esta empresa que otras?
- ¿Qué le puedo aportar a la empresa?
- ¿Cuáles son mis aspiraciones económicas actuales?

Otros aspectos a cuidar:

1. Ten controladas las ofertas de trabajo a las que has respondido. Si te llaman de una empresa y no recuerdes esa oferta de trabajo, causarás una mala impresión.
2. Deja aviso en casa (a tus padres, a tu pareja...) para que, si te llaman de una empresa y no estás, cojan perfectamente el recado (al menos el nombre de la empresa, un teléfono y una persona de contacto). Devuélveles la llamada lo antes posible.
3. Si no te ha quedado claro la hora o el lugar al que tienes que acudir a una entrevista, llama sin temor. Lo importante es que sepas muy bien cuándo y a dónde debes acudir.

4. Obtén toda la información que puedas sobre la empresa.
5. Acude a todas las entrevistas a las que te convoquen: así, darás una buena imagen y además te servirá de entrenamiento.
6. Por si acaso, lleva un currículum y acreditaciones a la entrevista, aunque ya las hayas enviado antes.
7. Repasa tus puntos fuertes y tus puntos débiles. Es muy probable que tengas que hablar de ellos en la entrevista.
8. Puntualidad. Preséntate tres o cuatro minutos antes, nunca tarde.
9. Tu aspecto debe ser cuidado y adecuado.
10. Si te atacan los nervios, realiza unas respiraciones profundas para relajarte antes de comenzar la entrevista. Si es posible, ve al baño, lávate las manos y bebe un poco de agua.
11. No fumes ni en la sala de espera ni durante la entrevista, aunque pases muchos nervios.

. Durante la entrevista

Cuida tus palabras

No digas	Dí
Creo que...	Estoy seguro de que...
Me parece...	Estoy convencido de que...
Lo que hice no tiene importancia.	Estoy satisfecho de lo que hice
No sé si sirvo	Lo positivo supera lo negativo
Tengo fallos	Salvaré el obstaculo
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

Tus gestos también son importantes

- 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.

. Ponte en el lugar del entrevistador

¿Qué va a valorar el entrevistador?

Si te pones en el lugar del entrevistador te darás cuenta que evaluar a los diferentes candidatos y quedarse con el más adecuado no es fácil. Tratará de profundizar en la información de tu currículum y determinar si te ajustas al puesto.

Para ello observará tu iniciativa, creatividad, capacidad comunicativa, estabilidad, claridad de ideas, motivación hacia ese trabajo. No te olvides de cuidar tu apariencia personal. La primera impresión es muy importante.

Algunos aspectos que se valoran positivamente	Algunos aspectos que se valoran negativamente
<ul style="list-style-type: none"> • Ser una persona desenvuelta • Ser tolerante al exceso de trabajo • Ser agradable • Ser tolerante a la tensión • La capacidad de organización y planificación • La capacidad para resolver problemas y aplicar soluciones • Tener iniciativa • No ser una persona agresiva • Tener autoconfianza • Ser tolerante y flexible • Tener capacidad para trabajar en equipo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ser una persona pasiva, indiferente. • Tener una preparación inadecuada al nivel que se exige. • No saber estar, tener malos modales, desprender torpeza. • Ser una persona problemática o polemizar con el entrevistador. • Tener una apariencia descuidada o desaseada. • Presentar ansiedad. • Aparentar que mendigamos el trabajo. • Dar sensación de arrogancia. • No mirar al interlocutor. Estar a la defensiva. • Interesarse más por el sueldo u otros aspectos que por el propio trabajo. • No realizar ninguna pregunta, cuando han quedado lagunas en el transcurso de la entrevista.

¿Cómo contestar a preguntas complejas?

Es conveniente que prepares las respuestas a las preguntas más frecuentes para que no te pillen desprevenido. Tienes que conocerte muy bien a ti mismo y analizar cuáles son tus objetivos profesionales.

Durante la entrevista escucha con atención al entrevistador y razona tus respuestas. No bajas la guardia. Contesta con honestidad y claridad. Es importante mantener una actitud positiva.

EJEMPLO:

Juan es ingeniero técnico y hasta hace tres meses trabajaba en una empresa de desarrollo de software. Tuvo varios problemas con su jefe y decidió abandonar. Ahora se encuentra realizando un proceso de selección y ha conseguido obtener una entrevista.

Entrevistador: ¿Por qué dejaste tu anterior trabajo?

Juan: No tenía una buena relación con mi jefe. Me presionaba demasiado. Yo creo que me tenía manía porque siempre me pasaba todos los marrones a mí. Ha sido una liberación.

Ponte en la piel del entrevistador. ¿Qué opinión te merecería Juan?...

Lo que le interesa saber al entrevistador es si tuviste algún tipo de problema en tu trabajo anterior.

Si no lo tuviste simplemente da una respuesta como: "hubo una reestructuración", "la empresa cerró", "buscaba un trabajo más acorde con mi preparación", etc.

Si tuviste problemas, sé honesto. Demostrará que sabes afrontar tus responsabilidades y aprender de tus errores. Puedes explicar cuáles fueron los problemas, pero no critiques a tus jefes o compañeros.

. 25 preguntas frecuentes

Existe una serie de preguntas que se repiten a menudo en las entrevistas de trabajo. Te recomiendo que las prepares y practiques para que puedas responderlas con confianza.

Cuéntame algo sobre ti

No te dejes abrumar por tener que contar tu vida en un momento. 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.

Háblame de tu titulación. ¿Por qué escogiste esa carrera?

Habla de tu vocación, de las posibilidades laborales y personales que te ofrece y de las expectativas que te ofrece. No seas exagerado, pero muéstrate ilusionado.

¿Por qué dejaste tu último trabajo?

Sé sincero, pero nunca critiques tu antigua empresa ni ningún compañero o superior.

¿Qué sabes de nuestra empresa?

Da una información sencilla pero concreta para demostrar que te has molestado en investigar. Haberlo hecho te aportará puntos y te distinguirá de los demás. No lo olvides investiga todo lo que puedas para poder contestar bien a esta pregunta. es muy importante.

Cuéntame cuáles eran tus funciones en tu último trabajo

No te enrolles. Explica las funciones básicas en esencia. Si crees que algo de lo que hiciste te puede beneficiar, cuéntalo con cierto detenimiento.

¿Cuáles son tus puntos fuertes y débiles?

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.

¿Dónde esperas estar dentro de 5 años?

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.

¿Estás en una búsqueda activa de trabajo o simplemente te atrajo nuestro anuncio?

Di la verdad y si realmente te atrajo el anuncio, puedes comentar que te impulsó un estímulo de mejora profesional.

¿Qué es lo que te atrae de nuestra empresa?

No tiendas a ser ampuloso, ni mucho menos a exceder en alabanzas hacia la empresa. Sé sincero, pero ante todo, que no parezca que estás mendigando el trabajo.

¿Qué puedes aportar a nuestra empresa?

Valores como formación, desarrollo personal y profesional. Destaca tus puntos fuertes sin parecer pretencioso.

¿Por qué razones tendríamos que contratarte?

Habla de tus puntos fuertes.

¿Qué puestos has desempeñado?

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.

Describe un día típico en tu último trabajo

Enumera las tareas de una forma ordenada.



¿Crees que tu edad es adecuada para este puesto?
Resalta que la edad no es tan importante como las actitudes.

Cuéntame algo sobre tus jefes anteriores
Nunca los critiques de forma destructiva. Destaca sus virtudes y lo que te han aportado y enseñado.

¿Prefieres trabajar individualmente o en equipo?
Siempre en equipo, por la riqueza que aporta contar con otras personas.

¿Qué es lo que más y lo que menos te agradó de tu último trabajo?
Habla de lo que más te enriqueció personal y profesionalmente. No critiques nunca a tus compañeros o jefes.

Si yo llamara a tus jefes, ¿qué piensas que me dirían de ti?
Supón que hablarán positivamente. En cualquier caso, dale la oportunidad de comprobarlo personalmente.

¿Qué es lo que más te interesa del puesto de trabajo ofrecido?
Resalta las características del puesto y lo que te puede enriquecer a nivel personal y profesional.

¿Qué salario quieres percibir?
No digas una cantidad. Limitate a comentar que lo adecuado al puesto y a la responsabilidad que del mismo se deriva.

¿Tienes disposición para viajar frecuentemente?
Sé sincero. No digas que sí si no puedes cumplirlo.

¿Podrías trasladarte a otra ciudad o a otro país?
Sé sincero. No digas que sí si no puedes cumplirlo.

¿Qué haces en tu tiempo libre?
Habla de aficiones constructivas que completen tu perfil.

¿Cómo suelen describirte los demás?
Comenta que tus puntos fuertes y débiles (expresando cuáles son) son los adjetivos que la gente suele usar para describirte.

Si nosotros te contratáramos, ¿cuándo podrías empezar?
Muestra disponibilidad, pero siempre con sinceridad. Si por un motivo no puedes incorporarte hasta dentro de un mes debes decirlo.

. Al salir de la entrevista

1. Apunta el nombre de la persona que te ha entrevistado.
2. Pregunta el plazo previsto de respuesta.
3. 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?
4. No alargues la despedida.
5. No pidas información sobre cómo lo has hecho.
6. Apunta tus conclusiones, indicando los puntos que debes mejorar para sucesivas entrevistas.
7. Guarda esta hoja de evaluación

. Practica el encuentro

Ponerte en la situación y practicar te ayudará a encontrarte más seguro cuando llegue la hora de la verdad. No creas que es cuestión de suerte. La Suerte es lo que sucede cuando la preparación se encuentra con la oportunidad. No lo olvides.

Busca a un amigo que adopte el papel de entrevistador y empieza a practicar para cuando llegue el momento. Para preparar la entrevista te proponemos tener en cuenta las siguientes fases:

Saludos

La primera impresión es esencial. Preséntate con naturalidad y muéstrate tranquilo. Un buen apretón de manos desvela la seguridad que tienes en ti mismo. Mientras el tímido duda, el valiente ha ido, ha conquistado y ha vuelto.

Comentario introductorio

El entrevistador trata de romper el hielo y rebajar un poco la tensión. Es él el que debe tomar la iniciativa.

Desarrollo

En un primer momento se hacen las preguntas relacionadas con el perfil, datos personales, formación, experiencia, expectativas, objetivos, etc. Para tener éxito no basta con tener cualidades, hay que saber venderlas. El entrevistador no tiene poderes mentales para saber cómo eres. Por ello, si quieres tener éxito, debes mostrarlas, venderlas. Al finalizar se explica al entrevistado el puesto ofertado o se indica si quiere preguntar algo. Realiza preguntas sobre el puesto, la empresa o las condiciones del trabajo. Pero deja que sea el entrevistador el que aborde el tema del salario.

Despedida

Tu objetivo es conocer cómo va a seguir el proceso de selección. Procura que la despedida sea cordial.

Después

Intenta que las experiencias te ayuden a aprender. Saca conclusiones de la actuación y redacta un informe con todas las incidencias.

. En conclusión

Técnicas de aprendizaje aplicadas

- **Búsqueda de información:** Para conocer la empresa y realizar la entrevista con más confianza.
- **Guión:** Para tener un esquema mental de qué quieres contar y cómo vas a hacerlo.
- **Ponerse en el lugar del otro:** Para analizar que le interesa conocer al entrevistador y qué va a valorar.
- **Role-Playing:** Ponerte en la situación y representar tu papel te ayuda a adquirir confianza y disminuir la tensión cuando llegue el momento de la verdad.
- **Autorregulación:** Para controlar tus nervios a la hora actuar y medir muy bien lo que vas a decir.
- **Practicar:** Para que cuando llegues a la entrevista no te supere la situación.