

ORIENTACIÓN PARA UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

En objetivo de las entrevistas de trabajo, es estar preparados para los encuentros claves que pueden concretar en posibles oportunidades de trabajo. Te damos algunos pasos a seguir que te permitirán tener una buena entrevista:



La entrevista de trabajo, es un acto de comunicación que permite comprobar a la empresa al mejor candidato para el puesto ofertado. Su objetivo, es analizar el perfil personal, capacidad profesional, temperamento y habilidades sociales, así como sus puntos fuertes y débiles. Por eso tiene tanta importancia que controles tus nervios en la espera, ya que se refleja en el saludo inicial con el entrevistador con lo que dices, como lo que no dices. Los gestos, el tono de la voz y la forma en que saludas, a menudo, tienen más importancia que el propio mensaje. Tu aseo personal y puntualidad son tan importantes como encontrar la ropa adecuada para una entrevista. Una buena presencia te va dar seguridad en ti mismo, y esto es uno de los elementos necesarios cuando te presentas ante el entrevistador y aparte le das una buena imagen.

Una vez que te avise la empresa para concretar una entrevista, ya estás listo para el próximo paso. Este paso consiste en informarte bien sobre la empresa con la que te vas a entrevistar, por medio de gente que conozcas u otros contactos que te puedan ayudar a conocer más sobre la empresa, o bien busca la información en internet. Es necesario que unos días de la entrevista tengas idea de la empresa. Informarte de los productos que se vende o servicios que ofrece, tipos de clientes, sucursales, ubicaciones principales a nivel local y global, tamaño, competencia en su industria y otras cosas más. Lleva los requisitos que te solicitan. Acude bien aseado y con la mejor ropa que tengas, te da mayor imagen y personalidad. Evita vestirte como estudiante casual y apaga tu celular,

COMO PREPARARTE PARA UNA ENTREVISTA.

Una vez que te avise la empresa para concretar una entrevista, ya estás listo para el próximo paso. Este paso consiste en informarte bien sobre la empresa con la que te vas a entrevistar, por medio de gente que conozcas u otros contactos que te puedan ayudar a conocer más sobre la empresa, o bien busca la información en internet.

Es necesario que unos días de la entrevista tengas idea de la empresa. Informarte de los productos que se vende o servicios que ofrece, tipos de clientes, sucursales, ubicaciones principales a nivel local y global, tamaño, competencia en su industria y otras cosas más.

Lleva los requisitos que te solicitan. Acude bien aseado y con la mejor ropa que tengas, te da mayor imagen y personalidad. Evita vestirte como estudiante casual y apaga tu celular,



Para las chicas: NO minifaldas o escotes, o cualquier prenda llamativa, no se recomiendan, salvo que la profesión pueda requerirlo. La **elegancia** es muy importante. Una cosa es **dar imagen**, otra **llamar la atención**. Muchos jefes de personal son tajantes en estos aspectos. Si usas perfumes se recomiendan aromas frescos.

Para los chicos: Bien aseados, afeitados, con la mejor ropa que tengan para una buena imagen profesional. Si se usa colonia que no sean aromas escandalosos, se recomienda los olores frescos, eviten los chicles.



Lleva siempre contigo tu currículum bien redactado, ya que ellos lo revisan con calma y puedes tener puntos a favor o en contra. Tu currículum vende lo que has aprendido y el valor que has aportado en algún, trabajo o en tu residencia.

Preguntas más frecuentes en las entrevistas:

- ¿Por qué elegiste esa carrera?
- ¿Qué te gustó más de tu carrera?
- ¿Has realizado algún tipo de actividad complementaria a los estudios?
- ¿Por qué te gustaría trabajar en esta empresa?
- ¿Qué sabes de nuestra empresa?
- ¿Qué tienes tú, que te haga el más adecuado para formar parte de nuestro equipo de trabajo?
- ¿Cuál crees que son tus puntos fuertes/ puntos débiles?
- ¿Podrías decirme una cualidad positiva/ negativa que te defina?
- ¿Cuál son tus aspiraciones profesionales?
- ¿Qué valor aportarías a esta empresa?
- ¿Te gusta trabajar en equipo?
- ¿Te gusta trabajar con nuevas tecnologías?
- ¿Qué valoras de tus amigos?
- ¿Qué pasatiempos tienes?
- ¿Cuál has sido el último libro que has leído?



Durante la entrevista, controla tus emociones, aflora la seguridad de tu persona, se coherente con lo que digas, ya que debe coincidir con lo que tienes plasmado en tu currículum, y no caigas en contradicciones, se respetuoso, no uses la palabra **“no se”**, contesta con seguridad y no critiques a la empresa donde laboraste anteriormente (en caso que haya sido así).

Otra recomendación interesante: **Esfuézrate por escuchar**. No te precipites en tus respuestas y respeta los silencios de la conversación, no vayas a dar la impresión de encontrarte en un concurso televisivo de preguntas y respuestas. Pero tampoco te quedes callado y te hagas chiquito, siéntate bien erguido.

Por último, **no bajes la guardia**. Los instantes finales de una entrevista son muy importantes pueden resultar definitivos, ya que cuando el trance pueda parecer superado y te relajes, el entrevistador seguirá observándote. Quizá en ese momento lo haga con especial atención, al mostrarte tal cual eres.

Si pese a que afrontaste la prueba con la debida disposición, y el puesto vuela a otras manos, no te desesperes. Aprovecha, en cambio, la experiencia para sacar conclusiones y corregir los errores en una siguiente oportunidad.



AL FINALIZAR LA ENTREVISTA

Intenta antes de irte, conocer todos los datos sobre la próxima etapa del proceso de selección: ¿dónde, cuándo y con quién?

Memorizar el nombre de quien nos ha entrevistado. Evaluar el éxito de la entrevista, resaltando puntos positivos y negativos del encuentro. Apuntar tus conclusiones, indica los puntos a mejorar en sucesivas entrevistas.



Pasado un tiempo, si no se reciben noticias, llama e infórmate del proceso de selección.

Atentamente
M.A. Sara Alicia Magaña Magaña
Responsable de Vinculación
Tel. 97 5 09 09 y 97 5 09 10, Ext. 26