

# 25 consejos para hacer MUY BIEN una entrevista de trabajo

## aulacm.com

*Alicia Ro 9 mayo, 2022*

Si estás buscando **empleo**, es posible que esta información te interese. Son 25 consejos para ir bien preparado y hacer bien una entrevista de trabajo en marketing, publicidad o comunicación. Aunque realmente se pueden aplicar a otros sectores. ¿Estás preparado para mostrar lo mejor de ti?



## Cómo preparar una entrevista de trabajo

Recibes una llamada en tu móvil, contestas y la persona que está al otro lado te cita para una **entrevista de trabajo**. Te pones nervioso, te bloqueas y prácticamente no sabes qué decir. Ojo, porque ya es el momento de poner en marcha nuestro plan. Mantén la calma, respira hondo, coge lápiz y papel, y no te olvides de obtener esta información antes de colgar:

- nombre de la persona de contacto y su teléfono
- día, hora y dirección de la cita
- empresa y departamento que te convocan
- tipo de entrevista que te van a hacer
- y nombre del entrevistador.

Si, además, puedes obtener datos sobre el puesto vacante, genial. ¡Esto es empezar con buen pie! De todas formas, no te preocupes que ahora te cuento con más detalle.

## 1. Realiza una investigación previa



Desde que recibes la llamada hasta el día de la entrevista, tienes tiempo para activar el protocolo de actuación en estos casos. Lo importante es ponerse manos a la obra cuanto antes para ir lo mejor preparado posible. Lo primero de todo, consigue toda la información que puedas sobre la **empresa**, el **puesto** y el **entrevistador**.

### **La empresa**

Busca a la empresa en **Google** y mira todo lo que aparece sobre ella en la primera página de resultados. Visita **su web**, fíjate en la historia de la marca, su misión, visión, valores, los servicios o productos que ofrece, cuál es su especialidad, qué tipo de clientes tiene, qué estilo de comunicación utiliza y cómo es el equipo. Te invito a que hagas un buen recorrido por toda la página y vayas tomando nota.

### **El puesto**

### **El entrevistador**

## 2. Sigue el blog y las redes sociales de la empresa



Desde ya, te recomiendo que sigas los blogs y las redes sociales de las empresas en las que quieres trabajar o colaborar. No solo eso. Lee los contenidos que publican, deja comentarios en sus artículos aportando valor, comparte sus post en las redes sociales mencionando sus cuentas, reacciona a sus publicaciones en Twitter y Facebook (retuitea, dale me gusta, comparte, comenta...)... En definitiva, permanece **activo en sus plataformas digitales** y dales feedback. Es la mejor manera que existe actualmente de demostrar interés. Sobre todo, si hablamos del sector del marketing, la publicidad y la comunicación.

[Tweet «#Consejo para una entrevista de trabajo: ¡sigue el blog y las redes sociales de la empresa! #empleo»]

## 3. Pregunta qué tipo de entrevista de trabajo te van a hacer



Las entrevistas de trabajo suelen durar unos **30 minutos**. Ese es el tiempo que tienes para convencer al seleccionador de tu valía. Antes de acudir a la cita, te conviene saber qué tipo de entrevista te van a hacer. En general, hay dos opciones:

## **Individual**

Estás tú solo con el entrevistador y la conversación que mantienes puede ser:

**Dirigida.** Te hacen un cuestionario que incluye las mismas preguntas para todos los candidatos. La clave es que seas claro y breve en tus respuestas.

**Libre.** La persona que te entrevista te deja libertad y está abierta a que le hables de tu experiencia siguiendo las pautas que tú vayas marcando. La charla se desarrolla de una manera más fluida, sin un guion predeterminado. En este caso, lo más aconsejable es contar tu trayectoria en orden cronológico, destacando tus fortalezas y dejando claro qué puedes aportar a la empresa.

**Mixta.** Este modelo de entrevista es bastante habitual. Es un mix entre la primera y la segunda. Hay un cuestionario base con preguntas cerradas pero, a la vez, te dejan espacio para que lleves el discurso a tu terreno y tomes las iniciativa.

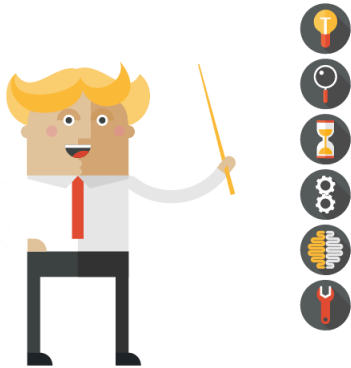
## **Grupal**

### **4. Retoca tu CV**



Se supone que cuando te llaman para la entrevista de trabajo es porque previamente han visto tu CV y les ha gustado. No obstante, te conviene ir a la cita con el **currículum actualizado** en papel o en PDF dentro de un pen drive. Cuando tengas datos concretos sobre la empresa y el

puesto para el que te llaman, retoca y adapta tu currículum destacando la experiencia y habilidades que más encajan con lo que buscan. Si necesitas asesoramiento, te dejo [20 consejos para hacer un buen CV](#) y [35 plantillas de CV creativo](#).



## 5. Actualiza y completa tu perfil de LinkedIn

Una de las primeras acciones que va a hacer el seleccionador de personal de la empresa que te llama es buscarte en LinkedIn. Lo sabes, ¿verdad? Es la **red social profesional** número uno a nivel mundial. Te conviene tener tu perfil completo, actualizado y estar activo en la plataforma. Como en el CV, te sugiero que des protagonismo a los trabajos y aptitudes que más encajan con el puesto para el que te han llamado. Por si te sirve de ayuda, aquí te dejo algunas [recomendaciones de Marca Personal en LinkedIn y otras redes sociales](#).

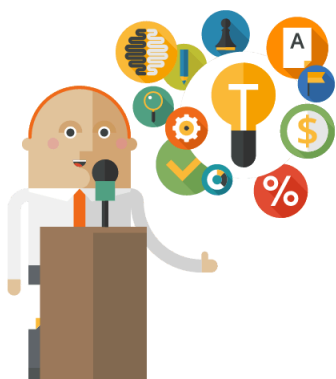
[Tweet «#Consejo para una entrevista de trabajo: retoca tu LinkedIn y destaca lo que +encaja con el puesto»]

## 6. Repasa tu trayectoria profesional



Durante la entrevista, los nervios pueden hacer que olvides algo importante. Para evitar que esto ocurra, revisa previamente tu trayectoria, fijate bien en todos los datos de tu currículum y marca los **trabajos** que te interese destacar más. Esto te lo digo para que lo lleves pensado y no lo dejes a la improvisación. Cuando lo cuentes durante la entrevista hazlo en orden cronológico y de forma amena utilizando el **storytelling** e introduciendo alguna información más personal.

## 7. Prepara tu Elevator Pitch



Está bien que te prepares un Elevator Pitch por si ves la oportunidad de contarlo. Se trata de un discurso, de unos 2 minutos como mucho, donde te presentas, destacas tu **especialidad**, tus **fortalezas** y dices qué puedes aportar. Hay que centrarse en lo más relevante, no en lo más reciente, pensando en cómo dar solución a las necesidades de la empresa. Llamar la atención y resultar convincente son los objetivos de este mensaje. Te sugiero que cuando lo prepares, lo ensayes un par de veces delante de alguien de confianza. Pídele después su opinión. Seguro que te ayuda a mejorarlo.

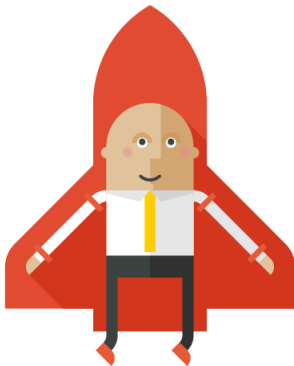
[Tweet «Si te llaman para una entrevista de trabajo, prepara un Elevator Pitch que llame la atención»]

## 8. Haz una lista de posibles preguntas y practica las respuestas



Piensa en posibles preguntas que pueden hacerte y ensaya las respuestas, solo o delante de alguien de confianza. Esto te da tranquilidad y hace que vayas más seguro. Cuando te pregunten, escucha atentamente lo que te proponen y no te precipites. Intenta que tus respuestas estén siempre **orientadas al puesto de trabajo** al que optas.

## 9. Lleva pensada tu reacción a las preguntas comprometidas



Es posible que haya algunas preguntas más difíciles y comprometidas que debes responder **con diplomacia**, pero también de forma **sincera**. Tienes que estar preparado para esto. No contestar no es la mejor solución porque pueden pensar que ocultas algo. De todas formas, ante temas como la religión, la política, la sexualidad o asuntos más íntimos

siempre puedes decir que «no crees que esos temas sean relevantes para el puesto de trabajo».

Aquí te pongo algunas posibles reacciones:

### **¿Cuáles son tu puntos débiles?**

Esta pregunta es bastante frecuente. Te recomiendo que no destagues debilidades que puedan suponer un problema para ese puesto de trabajo. Por ejemplo, si te hacen la entrevista para incorporarte al departamento de marketing online de una empresa, no digas que eres un manazas con la tecnología y los ordenadores. Elige algún punto débil que visto desde fuera no parezca tan grave.

### **¿Has estado alguna vez en el paro? ¿Cuánto tiempo?**

### **¿Por qué te despidieron?**

## **10. Elabora una lista con las dudas que tengas**



Escribe un listado con todas las dudas que te surjan sobre el trabajo y la empresa. Si durante la entrevista ves el momento adecuado para hacerlas, puedes sacar el papel y leerlas tranquilamente. Eso demostrará que te has preparado y tienes interés, ¡así que más puntos a tu favor!

No preguntes a la primera de cambio por el horario, el sueldo, las vacaciones o el tipo de contrato. Es mejor que esos temas los saque el entrevistador. Eso

sí, lleva pensadas las **condiciones** en las que quieres trabajar y el **rango económico** que te gustaría cobrar por si te lo plantean.

[Tweet «No te vayas de una entrevista de trabajo sin consultar todas tus dudas sobre el puesto y la empresa»]

## 11. Piensa con cuidado la ropa que vas a llevar



Aunque parezca la parte más frívola, también tiene su importancia. Con la ropa, los accesorios y el peinado estamos comunicando datos sobre nosotros. Muchas veces, la primera impresión que causamos es determinante, así que mejor no jugársela, ¿no crees? Por supuesto, este apartado depende mucho del sector en el que te muevas. No es lo mismo el mundo de la abogacía que el del arte o la publicidad. De todas maneras, en términos generales, lo mejor es evitar los elementos que distraigan la atención del otro (complementos muy cantosos o que hagan ruido, tatuajes llamativos, exceso de maquillaje...) y optar por un **estilismo sencillo**. Piensa que tienes que transmitir una imagen profesional y busca en tu armario el vestuario que más se ajuste.

## 12. Duerme lo suficiente y llega puntual



Estar **descansado** es fundamental para darlo todo. Esa noche procura dormir 8 horas y al día siguiente llega con tiempo al lugar de la entrevista. Si te presentas tarde tienes muchas papeletas para que no te den el trabajo.

### 13. Saluda sonriente y con un apretón de manos

La **sonrisa** y la **cordialidad** son tus aliados en una entrevista de trabajo. Cuando te encuentres con la otra persona, a no ser que ella se disponga a



saludarte con dos besos, lo normal es que os deis un apretón de manos (ni flojo ni demasiado firme).

### 14. Llama al entrevistador por su nombre

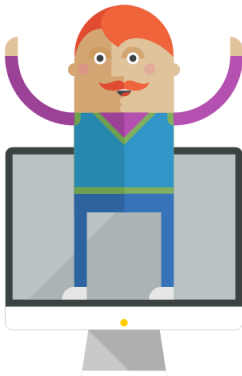
Son detalles pequeños, pero dicen mucho del candidato. Si desde el principio del encuentro sabes cómo se llama el entrevistador y te diriges a él por su nombre, eso indica que te has tomado la molestia de preguntar y recordarlo. De nuevo, estás **demostrando interés**.

Otra cosa. Si el seleccionador te tutea y es de tu edad o más joven que tú, lo normal es que tú hagas lo mismo. Pero si no, por educación, debes tratarlo de usted.

[Tweet «#Consejo para una entrevista de trabajo: llama al entrevistador por su nombre y cuida tu postura»]

### 15. Siéntate recto con los dos pies en el suelo

Con el **lenguaje corporal** transmitimos tanto como con el lenguaje verbal. Cuando te sientes, hazlo con una postura recta y los dos pies apoyados en el suelo, mejor que con las piernas cruzadas.



### 16. No cruces los brazos ni tengas las manos escondidas

Las manos deben estar al alcance de la vista del entrevistador. Usa los brazos para apoyar y reforzar lo que cuentas, pero **cuida los gestos exagerados**. Si te mueves demasiado puedes transmitir o provocar nerviosismo. Ten precaución también con el movimiento de pies y piernas, a veces es inconsciente y te puede traicionar. Evita el baile de San Vito.

### 17. Mira al entrevistador a los ojos

Con esto transmites **confianza** y seguridad.

[Tweet «#Consejos para una entrevista de trabajo: no escondas las manos, mira a los ojos y siéntate recto»]

## 18. Escucha con atención y no interrumpas al entrevistador



Si te dedicas a soltar tu speech sin estar atento a lo que te dice el entrevistador o a lo que pasa en la sala, pierdes muchas oportunidades de saber qué es exactamente lo que buscan o lo que te están proponiendo. Desde el primer momento debes **estar pendiente**, con todos los sentidos activados, para que no se te pase nada por alto. Estar despierto y concentrado es muy importante. No te preocupes, que en algún momento tendrás la ocasión de contar lo que te habías preparado.

## 19. Habla de forma clara, concisa y sin titubeos

Cuidado con hablar demasiado deprisa. Es mejor tomarse las cosas con calma, pensar bien cada respuesta e intentar **ir al grano**, sin perderse demasiado en los detalles o divagar.

[Tweet «#Consejos para una entrevista de trabajo: escucha con atención, responde de forma clara y concisa»]

## 20. Utiliza un lenguaje sencillo y positivo



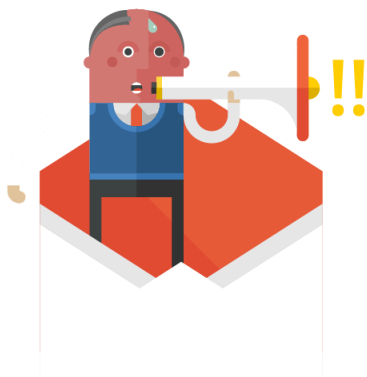
Habla de forma sencilla y positiva. No utilices un lenguaje excesivamente técnico, sobre todo si la persona que te entrevista es de recursos humanos o de una empresa de trabajo temporal. Que cualquiera te pueda entender, aunque no sea un experto en tu sector. Pero cuidado, **ser natural** y usar un lenguaje sencillo no significa recurrir a expresiones demasiado casuales o coloquiales. Intenta evitarlas. Tampoco digas que estás nervioso o que necesitas el trabajo, ni hables de tus debilidades o puntos más flojos. Un último consejo sobre el lenguaje: no critiques a las empresas donde has trabajado anteriormente ni a otros profesionales. Dice muy poco de ti. Palabras como «no», «odio» o «nunca» están prohibidas en una entrevista.

## 21. No contestes con monosílabos

No te favorece contestar con monosílabos. A veces, más que el contenido de la respuesta, el entrevistador está pendiente de cómo te expresas, **cómo comunicas** y si eres un profesional con capacidad para transmitir. Mucho más si te dedicas al marketing, la comunicación o la publicidad.

[Tweet «En una entrevista de trabajo no respondas con monosílabos. ¡Duración ideal de 20 segs a 2 mins!»]

## 22. Sé sincero, no mientas



Ya sabes que la mentira tiene las patas muy cortas y, tarde o temprano, se vuelve en tu contra. **No debes fingir** lo que no eres. Si te están preguntando por algo que desconoces o te están pidiendo una experiencia que no tienes, no pasa nada por reconocerlo, pero siempre con una **actitud positiva**: muéstrate abierto y con muchas ganas de seguir aprendiendo. Por ejemplo, imagínate que eres Community Manager y te preguntan si tienes la certificación oficial de Google Analytics. Si de verdad te interesa el empleo, deberías decir algo así como «aún no me he sacado el certificado pero ya lo tenía en mente. Me interesa mucho aprender más sobre analítica y seguir mejorando. Si es necesario para el puesto, rápido me pongo las pilas, me formo y me presento al examen». Si se te presentara el caso en la vida real, en Aula CM ponemos a tu disposición el [curso presencial](#) y [online de Google Analytics](#) para que puedas certificarte.

### 23. Muéstrate educado

Son consejos evidentes y de sentido común, pero no está de más recordarte que tienes que ser educado. Es importante decir «por favor», «gracias», no ir a la entrevista con chicle en la boca, quitarte las gafas de sol o el gorro (si llevas), no fumar y entrar con el **móvil silenciado o apagado**.

[Tweet «La educación es fundamental en una entrevista de trabajo: no chicles, no gorras, móviles apagados»]

### 24. Demuestra interés y da las gracias al despedirte

No te marches sin preguntar cómo continúa el **proceso de selección** y agradece que te hayan llamado para hacer la entrevista.



## 25. Cuida tu presencia online

La mejor forma de estar preparado para cualquier entrevista de empleo es el trabajo del día a día. Desde este mismo momento, te animo a que cuides tu presencia online. Actualmente, y mucho más en el futuro, **Internet** es la mejor plataforma para encontrar **buenas oportunidades laborales**. Tu mejor currículum es lo que aparece en Google sobre ti. Crea tu propio blog donde muestres tu especialidad, publica contenido de valor sobre tu sector, ten presencia en las principales redes sociales (LinkedIn, Twitter, Google+), sé activo y sociable en ellas, amplía tu red de contactos... En definitiva, aprovecha al máximo las ventajas del online.

# Consejos para la entrevista de trabajo [argentina.gob.ar](http://argentina.gob.ar)

---

Cómo preparar la entrevista laboral

### Antes de la entrevista

Conviene tener información sobre el puesto vacante, sobre lo que está buscando el empleador, por ejemplo: cuáles son las tareas y responsabilidades del puesto, cuáles son los conocimientos necesarios, si tiene personal a cargo, si tiene jefe directo o a quién responde y cuánto se paga en el mercado por un puesto similar. También, si fuera posible, obtener información general del empleador, por ejemplo: a qué se dedica la empresa, los productos o servicios que brinda, la cantidad de empleados que tiene, si posee sucursales, etcétera. Recomendamos que tengas presente lo escrito en tu Currículum vitae, analizá tus fortalezas, tus puntos débiles, y pensá argumentos para explicarlos. Toda esta información te ayudará a estar más tranquilo y a manejarte mejor en el momento de la entrevista.

### Durante la entrevista

El entrevistador tiene el objetivo de comprobar si tenés los conocimientos o habilidades que el puesto de trabajo requiere. Para darse cuenta de esto te pedirá que hables de vos, te hará preguntas sobre datos de tu Currículum vitae, te preguntará si sabés hacer las tareas requeridas, quizás indague en algunas cuestiones de tu vida personal, tu disponibilidad y tus intereses. Ese será el eje de la entrevista, nada que no puedas contestar de manera sencilla y cómoda.

??Las preguntas pueden ser de distinto tipo:??

- **Directas:** ¿Sabe usted hacer X tarea? ¿Sabe usted operar X máquina? ¿Maneja el Excell?
- **Hipotéticas:** ¿Qué haría usted si ocurre X situación? ¿Si no funciona X, usted cómo lo reemplazaría?
- **Sobre su historia:** ¿Qué hacía usted en X empresa? ¿Por qué dejó ese trabajo? ¿Por qué estudia?
- **Sobre sus proyectos:** ¿Qué es lo que espera usted de sus estudios?

Vos necesitás conocer claramente lo que ofrece el empleador, es decir, las condiciones laborales (salario, horario, premios, capacitación, etc.) y cuáles son las tareas que él necesita cubrir (las responsabilidades, herramientas que se usan, a quien reporta, etc.). Preguntá lo que necesites para poder tomar una decisión.

### Recordá:

- Estás ahí porque te interesa el trabajo.
- Te citaron a una entrevista porque eligieron tu Currículum vitae y te querían conocer más.

- Tal vez obtuviste la entrevista, pero aún no sabes si le gusta ese trabajo o si podés realizarlo y necesitás tener más información sobre lo que ofrecen o sobre la tarea.

## **Posibles preguntas de una entrevista**

Posibles preguntas que te pueden realizar durante la entrevista y ejemplos de respuestas. Aquí encontrarás ejemplos que le ayudarán a pensar posibles argumentaciones.

### **Motivación y expectativas**

- ¿Por qué ha respondido a nuestro anuncio? (Porque pienso que voy a hacer bien el trabajo, porque tengo experiencia y conocimientos sobre ese puesto, porque es algo que me interesa, porque me permitirá aprender nuevos temas, etc.)
- ¿Qué sabe de nuestra empresa? (Conozco a qué se dedica, que hace años que es la más importante de la zona, que es nueva, etc.)
- ¿Cree que puede realizar este trabajo? ¿Cuáles pueden ser serán las ventajas y los inconvenientes para poder realizar este trabajo? (Es similar a mi trabajo anterior, no creo que vaya a tener dificultades, y lo que me resulte nuevo podré aprenderlo. Está relacionado con mis estudios y tengo capacidad para aprender cosas nuevas).
- ¿Cree que se adaptará a este trabajo? (Si, porque trabajé en tareas similares; si, porque me entusiasma aprender; si, porque me interesa incorporarme en esta empresa, etc.)
- ¿Qué puede aportar a nuestra empresa? (Conocimientos, experiencia, entusiasmo, ganas de aprender y de progresar).

### **Experiencia laboral**

- ¿Por qué dejó su último trabajo? (No me convenía económicamente, porque me mudé, porque hubo una reducción de personal, porque mis intereses no coincidían con las tareas que desarrollaba ahí).
- Cuénteme sobre su último trabajo, ¿qué tareas hacía?
- Describa un día típico en su último trabajo.
- ¿Cuáles eran las tareas más difíciles? ¿Cuáles las de mayor responsabilidad?

- De todos sus trabajos, ¿cuál fue el que más le gustó? ¿Cuál fue en el que más aprendió?
- ¿Qué es lo que más y lo que menos le agradó de su trabajo anterior? (Lo que más me agradaba eran los compañeros, lo que aprendí; lo que menos: el sueldo, la distancia, el desaprovechamiento de mis habilidades).
- ¿Qué piensa que me dirían sobre usted en su último trabajo? ¿Qué piensa que fue valorado de usted en sus últimos trabajos? (soy trabajador y cumplidor, soy innovador o creativo, soy muy puntual y respetuoso, etc.)
- Cuénteme sobre sus jefes anteriores (Evitá las críticas, sobre todo personales).
- ¿De lo que estudia, qué ha utilizado más en sus puestos de trabajo?

### **Formación**

Recordá lo que escribiste en tu Currículum vitae. No dejes de lado cursos de oficios, talleres, pasantías, jornadas, seminarios, etc. que estén vinculados con el puesto a cubrir.

- ¿Cuáles son sus estudios?
- ¿Por qué eligió estos estudios? ¿Por qué eligió ese oficio?
- ¿Piensa seguir estudiando? ¿Por qué?
- ¿Puede trabajar y continuar sus estudios? ¿Sus estudios le restan tiempo a su rendimiento laboral?
- ¿Cómo maneja los horarios para poder estudiar y trabajar?
- ¿En qué momentos estudia?
- ¿Cuántos días pide por examen al año?
- ¿Qué influyó en la elección de sus estudios?
- ¿En qué materias se destaca más? ¿Por qué?
- ¿Cuáles son las materias más complejas para usted?
- ¿Qué rama de su profesión u oficio le interesa más?
- Si pudiera volver a empezar, ¿elegiría lo mismo?
- ¿Qué es lo más útil para sus trabajos de lo que ha aprendido en sus estudios?

- De lo que estudia, ¿qué ha utilizado más en sus puestos de trabajo?
- ¿Cuál es el grado de conocimiento sobre idiomas, computación, maquinarias especiales, oficios, etc.?

### **Aspectos de la vida personal**

Estas preguntas le permiten al entrevistador obtener datos sobre algunas características personales del postulante, entre ellas responsabilidad, dinamismo, carácter, disposición para aprender, iniciativa, creatividad, tenacidad, seguridad.

- Cuénteme un poco sobre usted mismo (relatar aspectos positivos de su vida personal: familia, actividades sociales).
- ¿Qué otras actividades realiza además de trabajar?
- ¿Cuáles son sus puntos fuertes y sus puntos débiles? (soy trabajador, soy honesto, tengo buena relación con la gente. Débiles: no me gusta equivocarme, soy demasiado exigente conmigo mismo, soy muy obsesivo).
- ¿Cómo se desempeña mejor, en equipo o solo?
- Laboralmente, ¿qué objetivos tiene? ¿Cuál es su proyecto?

### **Las preguntas que puede hacer el postulante**

- ¿Cuáles serán mis responsabilidades?
- ¿Qué tareas tendría que realizar?
- ¿Cuál será el horario de trabajo?
- ¿Qué beneficios me ofrece la empresa: capacitaciones, plus de dinero por presentismo, progreso en el puesto de trabajo, viajes, horas extras?
- ¿Con cuántas personas voy a trabajar?
- ¿Quién será mi jefe?
- ¿Por qué está este puesto vacante?
- ¿Cuál será la remuneración para este puesto?
- ¿Existe un período de prueba?
- ¿Podría describirme un día típico de trabajo?

- ¿Cuándo tiene pensado tomar una decisión sobre la contratación?
- 

## - ## Diferentes entrevistas

El entrevistador puede ser el dueño del lugar, el encargado de personal o el jefe del área donde está la vacante. Puede ocurrir que el entrevistador te explique primero los detalles de la vacante disponible, luego te haga preguntas sobre tu historia laboral, o bien comience con preguntas sobre tu Currículum vitae, luego te informe las condiciones laborales y al final vos hagas las preguntas que necesites. Existe la posibilidad de que se incluya una prueba de trabajo, directamente realizando una tarea.

También existen entrevistas grupales. En esos casos un entrevistador reúne a varios postulantes y les realiza las mismas preguntas, por lo general serán sobre situaciones hipotéticas de resolución de tareas (¿qué haría usted para solucionar este problema?) Seguramente se harán repreguntas sobre las respuestas de los demás (¿Qué opina usted de lo que respondió ella?)

---

## Recomendaciones

La entrevista es un espacio para contar tu historia laboral “real”. Mostráte natural sin perder de vista la formalidad.

- Tratá de llegar con tiempo a la entrevista.
- Siempre se recomienda “buena presencia”, esto quiere decir que la vestimenta debe ser acorde al puesto al que te postulás.
- Pensá un momento antes de responder, no te apures.
- Si hay preguntas que no comprendés, pedí aclaraciones antes de responder, tal vez la pregunta no haya sido lo suficientemente clara.
- Recordá lo que escribiste en el Currículum vitae o en la carta de presentación, esto te aportará claridad y confianza.
- Conocer los requerimientos del puesto te dará más seguridad para responder.
- Si tu experiencia anterior se compone en gran medida por empleos poco duraderos, es recomendable contar con argumentos claros para explicar cómo

fue este proceso, recuperando de cada puesto lo aprendido y los desarrollos obtenidos.

- No trates de sostener actitudes que no te son propias. La entrevista implica contar tu historia laboral “real” desde un lugar de naturalidad.
- No se debe tomar la edad como un impedimento: la experiencia puede ser necesaria para ese puesto de trabajo o bien, en el caso de los más jóvenes, se puede necesitar alguien sin experiencia para ser formado en el puesto de trabajo.
- Es válido preguntar cuáles son los tiempos que tardará el proceso de selección y acordar cuándo podrá recibir una respuesta.
- Muchas veces no son los conocimientos o la experiencia laboral lo que define la búsqueda, sino características personales observadas en una entrevista.

---

## **El seguimiento posterior**

Preguntá de qué forma y en qué plazos tomarán una decisión sobre la vacante. Informate del resultado dentro de los plazos que te indiquen. Esta sección se propuso darte una idea general sobre los mecanismos de una entrevista de trabajo, cada uno sabrá incorporar para sí aquello que le es útil. Recordá que en cada Oficina de Empleo podrán brindarte acompañamiento en este proceso.

# Consejos para superar una Entrevista de Trabajo

## gipe.ua.es

---

### Antes de la Entrevista

- Conoce todo lo que puedas de la empresa
- Repasa tus aptitudes, tu experiencia y tu formación
- Lleva el currículum y conócelo a la perfección, ya que se basarán en él
- Hazte una relación de tus puntos débiles y prepara argumentos para defenderlos
- Hazte una relación de tus puntos fuertes y prepara argumentos que los corroboren
- Si te citan por escrito, confirma tu asistencia
- Comprueba tu apariencia (evita ropa llamativa; bien vestido/a, limpio/a y afeitado)
- Ve solo/a
- Sé puntual (5 minutos antes)
- Prepara la entrevista, el seleccionador va a hacerlo también

### Durante la Entrevista

Crea una buena impresión. Las primeras impresiones son de gran importancia. Muchos empresarios consideran que tras haber visto entrar por la puerta a un candidato, observar la forma de dar la mano y sentarse, son capaces de decidir sobre su valía

- Saluda al entrevistador con una fórmula convencional: Buenas tardes Sr. Ruiz
- Siéntate derecho/a, ni al borde de la silla (inseguridad), ni repantingado/a (falta de respeto)
- No seas el/la primero/a en extender la mano
- Saluda con un apretón de manos y sonríe, mirándole a los ojos
- No te sientes hasta que te lo digan
- No tutees si no te lo indican
- Estáte atento/a y simpático/a
- Evita ponerte nervioso/a y los gestos que lo indiquen como morderte las uñas, golpear con el boli en la mesa, agitarte en el asiento...
- No fumes
- No interrumpas

- Mira al entrevistador a los ojos, pero sin intimidar
- Deja que él tome la iniciativa
- No hables demasiado, ni demasiado poco
- Cuida tu lenguaje
- No peques de agresivo/a ni de sensibón/a
- No te aproximes en exceso a el entrevistador/a
- No pongas los codos encima de la mesa del entrevistador
- No cruces los brazos, puede parecer que estás a la defensiva
- Si te ofrecen una bebida puedes aceptar pero, que no sea alcohólica

### **Piensa antes de contestar**

- Responde clara y brevemente
- Di siempre la verdad
- Si te preguntan sobre ti mismo/a, enfatiza tu formación, experiencia y resultado de tus trabajos
- No uses palabras rebuscadas
- No respondas con evasivas o dudas, ni con monosílabos
- Intenta no utilizar expresiones tajantes "siempre, nunca", ni utilices latiguillos "osea", "este", "bueno"...
- Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques
- No hables mal de las empresas en las que has trabajado
- No te niegues a responder preguntas
- Si te hacen preguntas de tipo cómo: si va de viaje con su novio/a ¿ qué piden una o dos habitaciones?; responde que en tu opinión ese asunto es irrelevante para deducir tu idoneidad para el puesto al que optas. Dilo con seriedad pero no con agresividad. Estas preguntas valoran tu control emocional

### **Piensa y responde de manera positiva**

- No digas que necesitas terriblemente el trabajo
- No critiques a pasados empresarios
- si no tienes experiencia: No digas, "acabo de terminar mis estudios y no tengo experiencia profesional" enfoca de otra manera la respuesta ... "estoy disponible para trabajar y dispuesto/a a poner en práctica todos los conocimientos que he adquirido en mis estudios"

### **Haz preguntas**

- Sobre las posibilidades de promoción, la empresa o el puesto de trabajo

### **Expresa tu agradecimiento**

## **Después de la Entrevista**

Analiza los resultados, anota puntos fuertes y débiles durante la entrevista...puede servirte para próximas entrevistas en esa o en otras empresas.

## Posibles preguntas que te pueden plantear en la entrevista

### Personalidad

- Háblame de ti mismo
- Háblame de tus actividades al margen de tus estudios/ trabajo
- Cuéntame una anécdota de tu vida en la que resolvieras con éxito una situación problemática
- ¿Qué gana la empresa si te contrata a ti en lugar de a otro candidato? ¿Qué elemento diferencial aportas?
- Si fueras tú el encargado de realizar esta selección y yo fuera el candidato, ¿qué cualidades te gustaría que yo reuniera?
- ¿Te gusta trabajar con gente o prefieres trabajar solo?
- ¿Te consideras como un líder o como un seguidor? ¿Por qué?
- ¿Cuál ha sido la decisión más importante que has tenido que tomar?
- Defínete a tí mismo con cinco adjetivos calificativos. Justifícalos.
- ¿Qué has aprendido de tus errores?
- ¿Acabas lo que empiezas?
- Piensa en.....un profesor, un amigo, tu novio/a. Si le preguntaran cómo eres tú, ¿qué crees que contestarían?
- Si todos los trabajos tuvieran la misma remuneración y la misma consideración social ¿qué es lo que realmente te gustaría hacer?
- Describe tu escala de valores
- ¿Qué personas te sacan de quicio?
- ¿Duermes bien?
- ¿Cómo reaccionas habitualmente frente a la jerarquía?
- ¿Cómo te insertas en un equipo de trabajo?
- ¿Qué impresión crees que he sacado de ti tras esta entrevista?

### Formación

- ¿Por qué estudiaste arquitectura, derecho, económicas.....?
- ¿Cómo decidiste estudiar.....? ¿Qué otras carreras te atraían?
- ¿Quién influyó más en ti a la hora de elegir tu carrera?
- ¿Qué asignaturas te gustaban más/menos y en cuáles sacabas mejores/peores notas?
- ¿En qué medida tus calificaciones se deben a tu esfuerzo personal y en qué medida a tu inteligencia?
- ¿Qué cambios habrías introducido en el plan de estudios de tu Facultad o Escuela, si hubieras podido?
- ¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante tu vida como estudiante?
- ¿Piensas proseguir o ampliar tus estudios de alguna manera?

- Si volvieras a empezar tus estudios, ¿qué harías de modo diferente?
- En tu formación complementaria, ¿qué seminarios o cursos de corta duración has realizado? ¿Qué te motivó a realizarlos?
- ¿Realizaste algún trabajo de "estudiante" (clases, trabajos de verano, prácticas...)?
- ¿Tuviste algún puesto representativo durante tu tiempo de estudiante? (Delegado de curso, miembro de la Tuna...?)

## Trabajos anteriores

- ¿Qué aprendiste durante tus trabajos anteriores? ¿Qué funciones desempeñabas? ¿Cuánto cobrabas?
- ¿Debías supervisar el trabajo de alguien?
- ¿Cuál de tus trabajos previos te ha gustado más/menos? ¿Por qué?
- ¿Cuál es tu proyecto o solución más creativa?
- ¿Cómo te llevabas con tus compañeros, con tus jefes, con tus subordinados?
- ¿Cuál fue la situación más desagradable en que te viste? ¿Cómo le hiciste frente?
- Describe el/la mejor jefe/a que hayas tenido. Y el/la peor
- Descríbeme un día típico en tu trabajo anterior
- ¿Cómo conseguiste ese trabajo, esa práctica...?

## Empleo

- ¿Qué sabes acerca de nuestra empresa?
- ¿Qué te atrae de ella?
- ¿Qué ambiente de trabajo prefieres?
- ¿Prefieres un trabajo previsible o un trabajo cambiante?
- ¿Qué relaciones piensas debe haber entre un jefe y su colaborador inmediato?
- Estarías dispuesto/a a trasladarte a vivir a otra ciudad, a otro país, o a viajar con frecuencia?
- ¿Tienes alguna preferencia geográfica?
- ¿Cuál crees que puede ser para ti la mayor dificultad al pasar de la vida de estudiante a la vida laboral?
- ¿Qué departamento (marketing, financiero, producción, comercial...) te atrae más?
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles para este puesto?
- ¿Qué te ves haciendo dentro de cinco años?
- ¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo? ¿Cómo crees que podrás lograrlos?
- ¿Cómo te enteraste de la existencia de este puesto?
- ¿Por qué piensas que vas a tener éxito en este trabajo?
- ¿Con qué tipo de jefe te gustaría trabajar?
- ¿Y con qué tipo de jefe crees que acabarías por chocar?
- ¿Estarías dispuesto/a a realizar un curso de formación a cargo de la empresa, antes de ser contratado/a?

- ¿Cuánto quieres ganar ahora ( y dentro de cinco años) ?
- ¿Prefieres trabajar en una empresa grande, mediana, pequeña, pública, privada...?¿Por qué?
- ¿Te gusta la previsibilidad de un trabajo cuya hora de comienzo conoces, así como la hora de finalización, o prefieres un trabajo en el que hoy no sabes exactamente lo que harás mañana?
- ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?
- ¿Qué personas de las empresas en que has trabajado anteriormente pueden darnos referencias de ti?
- ¿Participas en otros procesos de selección?
- ¿Qué opinas de.....la unión monetaria, el terrorismo, el feminismo, los políticos, los sindicatos.....?
- ¿Comentas con tus padres-esposa/o-novia/o las incidencias de tu trabajo?

## Vida privada

- ¿Con quién vives?
- ¿A que se dedica tu familia?
- ¿Tienes novia/o - esposa/o? ¿Que opina de este trabajo?
- ¿Qué haces en tu tiempo libre?
- ¿Cuáles son tus aficiones favoritas?
- ¿Cuál es último libro que has leído? ¿qué te pareció?