

Tips para Entrevistas y Consejos Rápidos

Antes de la Entrevista

- Investigá a la empresa (qué hacen, dónde están, en qué sector trabajan).
- Tener tu CV en PDF listo para mostrar o enviar.
- Prepará una breve presentación sobre vos (30-40 segundos).
- Revisá la descripción del puesto y anotá 2-3 habilidades que sí tenés.

Durante la Entrevista

- Mostrá interés real: escuchá atentamente, asentí y respondé claro.
- Mantené un tono tranquilo, seguro y profesional.
- Respondé con frases cortas, concretas y sin vueltas.
- Si no sabés algo, decí: “No lo manejo aún, pero lo puedo aprender rápido”.

Cómo Presentarte

- Decí tu nombre, qué estudiás y qué te interesa del área.
- No cuentes tu vida entera; mantenelo simple.
- Mostrá predisposición para aprender y crecer.

Lenguaje Corporal

- Mirada atenta (sin incomodar).
- Sonrisa leve y postura recta.
- Movimientos lentos y tranquilos para transmitir seguridad.

Preguntas que Podés Hacer

- ¿Cómo es un día típico en este puesto?
- ¿Qué debería aprender primero si ingreso?
- ¿El equipo trabaja con juniors y cómo acompañan el aprendizaje?

Errores Comunes

- Hablar mal de trabajos anteriores.
- Hacer chistes o comentarios informales.
- Responder con frases largas y confusas.

- Contar problemas personales.

Cierre de la Entrevista

- Agradecé el tiempo de la persona.
- Preguntá cuándo tendrás una respuesta aproximada.
- Mostrá disponibilidad: “Si necesitan que envíe algo más, me avisan”.