

Preparando la entrevista de trabajo

Es importante prepararse bien antes de acudir a una entrevista de trabajo. Siempre hay que transmitir una sensación de seguridad y de confianza. Para eso hay que mantener la situación bajo control, estando seguro de lo que se hace.

Te recomendamos que sigas una sencilla serie de consejos:

- Preparárate para la entrevista, el seleccionador va a hacerlo también.
- Infórmate sobre todo lo que puedas sobre la empresa antes de acudir a la cita.
- Reflexiona sobre tus aptitudes, tu experiencia y tu educación.
- Haz conciencia sobre cuáles son tus puntos fuertes y cómo explotarlos.
- Haz una lista de tus puntos débiles y prepara argumentos para defenderlos.
- Conoce perfectamente el currículum que presentarás, ya que se basarán en él para preguntarte.
- Si te citan por escrito, lo correcto es que llames para confirmar tu asistencia.

El momento clave: la entrevista de trabajo

Ha llegado el momento. Te encuentras ante la persona o las personas de las que depende contratarte o no y te juegas el posible empleo en una sola entrevista de trabajo. ¡No lo desaproveches!

Te recomendamos que sigas una serie de consejos y recomendaciones básicas:

LA POSTURA Y LAS FORMAS

- Las primeras impresiones son de gran importancia. Debes causar una buena impresión. Muchos empresarios consideran que el ver entrar por la puerta a un candidato, y observar cómo da la mano y se sienta, es suficiente para evaluarlo.
- Saluda al entrevistador: "buenos días" o "buenas tardes".
- No seas el primero en extender la mano, espera a que el entrevistador tome la iniciativa.
- Saluda con un apretón de manos y sonríe, mirándole a los ojos.
- No te sientes hasta que te lo digan.
- Siéntate derecho. Sentarse al borde de la silla significa que no estás seguro de ti; pero no te desparrames en la silla, ya que eso es falta de respeto.

- No hables de "tú" si no te lo indican.
- Sé atento y agradable.
- No fumes.
- No interrumpas.
- Mira al entrevistador a los ojos, pero sin intimidar.
- Deja que él tome la iniciativa.
- No hables demasiado, ni calles demasiado. En el equilibrio está la virtud.
- Cuida tu lenguaje.
- No peques de agresivo ni de demasiado sensible.
- No te aproximes mucho al entrevistador.
- 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 aceptarla si deseas, que no sea alcohólica.

LA FORMA DE EXPRESARTE

- Piensa antes de contestar.
- Responde clara y brevemente.
- Di siempre la verdad.
- Si preguntan sobre ti, enfatiza tu formación, experiencia y resultado de tus trabajos.
- No uses palabras rebuscadas.
- No respondas con evasivas o dudas, ni con sólo "sí" o "no". Explica un poco.
- No utilices expresiones tajantes "como siempre" o "nunca".
- Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques.
- Nunca hables mal de las empresas en las que has trabajado.
- No te niegues a responder preguntas.

LA ACTITUD

- Piensa positivamente. Muéstrate como una persona con la que es fácil tratar.

EL INTERÉS

- Haz preguntas, pero sin parecer prepotente.
- Los temas económicos siempre son espinosos. Pregunta si tienes dudas, pero que no parezca que es tu principal motivación. Para ello, es útil preguntar sobre las posibilidades de promoción en la empresa o las perspectivas que ofrece el puesto de trabajo.
- Expresa siempre tu agradecimiento.

Lo que nunca hay que hacer en una entrevista

Cada persona tiene sus trucos, sus estrategias y sus métodos para lograr transmitir lo mejor de sí. En principio, no hay ningún manual escrito que sirva de guía infalible para lograr la entrevista perfecta. Sin embargo, sí hay un listado de cosas que debes evitar a toda costa si no quieres echar a perder tu oportunidad.

Esto es lo que nunca debes hacer en una entrevista de trabajo:

- **Llegar tarde.** La falta de puntualidad cuando ni siquiera has comenzado a trabajar ya da mala imagen de ti. Por regla general es recomendable llegar 10 minutos antes de la hora a la que estás citado, para evitar imprevistos que te hagan llegar tarde. Si no sabes llegar al sitio, infórmate antes de salir.
-
- **Presentarte mal vestido o sin arreglar.** La imagen dice mucho de tí, así que cuando te presentes en una entrevista, ten en cuenta la imagen de la empresa y arréglate conforme a ella. No es necesario ir siempre de traje, esto depende de cada empresa, pero sí hay que procurar mostrar una imagen profesional.
-
- **No acudas con lentes oscuros.**
-
- **Ir acompañado.** Aparecer en la entrevista acompañado de amigos, padres, familiares, da imagen de poca independencia e iniciativa. Evítalo.
-
- **Provocar interrupciones.** Siempre que acudas a una entrevista de trabajo asegúrate de tener apagado el teléfono celular, ya que podría sonar a media entrevista, provocando una situación incómoda. Mentalízate: en ese momento no hay nada más importante que la entrevista.
-
- **Mostrar los nervios, la ansiedad o el estrés.** El lenguaje corporal también cuenta para el entrevistador, así que evita cualquier gesto de enojo o de nerviosismo.
-
- **Estar pendiente del tiempo.** Mirar constantemente el reloj da imagen de ansiedad y de que se tienen cosas más importantes que hacer. Relájate y muéstrate confiado.
-
- **Mostrar desgano, desprecio o pesimismo.** No importa que realmente no sea lo que esperabas o haya cosas que no estés de acuerdo, procura ser positivo y ver la cara buena de cada situación. Sonríe y procura crear empatía.
-
- **Centrarse en el tema económico.** La entrevista de trabajo no es el momento adecuado para negociar las remuneraciones ni los

salarios. Centrarse demasiado en el aspecto monetario causa una mala imagen ante el entrevistador y puede ser contraproducente. Si es necesario, pregunta, pero sé discreto, no parezcas ansioso.

- **Ser descortés.** Agradece a la empresa y al entrevistador la oportunidad que te brindan.

Posibles preguntas de la entrevista

No hay dos entrevistas de trabajo iguales. Cada entrevistador tiene su propia forma de conocer a los aspirantes.

Sin embargo, podemos ofrecerte una pequeña guía con las cosas que se preguntan con más frecuencia. Responderlas te servirá para conocerte mejor y tener una mejor entrevista.

PERSONALIDAD

- Háblame de ti.
- Cuéntame una anécdota de tu vida en la que resolvieras con éxito una situación problemática.
- ¿Qué gana la empresa si te contrata a tí 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 fue la decisión más importante que adoptaste en el pasado?
- Defínete a tí mismo con cinco características. Justifícalas.
- ¿Qué has aprendido de tus errores?
- ¿Acabas lo que empiezas?
- Si todos los trabajos tuvieran sueldo y prestaciones, ¿qué es lo que realmente preferirías?
- Describe tu escala de valores.
- ¿Qué personas te sacan de quicio?
- ¿Duermes bien?
- ¿Cómo reaccionas frente a la jerarquía?
- ¿Cómo te insertas en un equipo de trabajo?
- ¿Qué impresión crees que tengo de ti tras esta entrevista?

FORMACIÓN

- ¿Por qué estudiaste arquitectura, derecho, economía....?
- ¿Cómo decidiste estudiar...? ¿Qué otras carreras te atraían?
- ¿Quién influyó más en tí a la hora de elegir tu carrera?

- ¿Qué materias te gustaban más/menos y en cuáles sacabas mejores/peores calificaciones?
- ¿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 ampliar tus estudios de alguna manera?
- Si volvieras a empezar tus estudios, ¿qué harías de modo diferente?
- ¿Qué seminarios o cursos de corta duración has realizado? ¿Qué te motivó a realizarlos?

TRABAJOS ANTERIORES

- Háblame de tus actividades adicionales a tus estudios.
- ¿Realizaste algún trabajo mientras estudiabas?
- ¿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 la resolviste?
- Describe el mejor jefe que hayas tenido. Y el peor.
- Descríbeme un día típico en tu trabajo anterior.
- ¿Cómo conseguiste ese trabajo?

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 del trabajo?
- ¿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 o diez 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?

CONSEJOS

En una entrevista de trabajo todo cuenta. No sólo lo que has hecho, tu currículum o tu experiencia laboral. También importa la impresión que causas, las cualidades que desprendes, lo que ven los demás de tí. Por eso es importante que dediques parte de tu preparación a cuidar tu apariencia, tu forma de moverte y tu forma de expresarte.

CUIDA TU APARIENCIA

La imagen dice mucho de ti. Ir bien vestido a la entrevista de trabajo es fundamental. El truco está en mostrarse tal como eres, pero procurando transmitir una imagen profesional.

Ir bien vestido a la entrevista de trabajo es fundamental. La imagen dice mucho de ti, así que cuando te presentes en una entrevista, ten en cuenta la imagen de la empresa y arréglate conforme a ella.

A continuación te indicamos unos pequeños consejos sobre lo que **no** debes hacer.

- Por norma general, son mejores los colores conservadores en algún tono azul o gris. Usar un color negro puede resultar

demasiado serio. Si lo usas, asegúrate de llevar otro color cerca de tu cara para suavizar la imagen.

- Es preferible usar camisas que camisetas. Si la situación lo requiere, lleva corbata.
- No uses sandalias, chanclas o calzado por el estilo. Es demasiado informal.
- Si usas traje, comprueba que te quede bien. Ni demasiado holgado, ni demasiado estrecho. Intenta llevar trajes a la moda.
- No conviene usar pantalones de pescador ni piratas. Tampoco calentadores en las piernas.
- Si eres mujer, no te pintes las uñas con colores chillones ni estrambóticos. Mantén las uñas cuidadas y limpias.
- Evita la joyería innecesaria: no uses más de dos anillos en cada mano o un arete por oreja.
- Si optas por llevar falda, usa medias, aunque haga calor. Las medias pueden ser de color neutral, o de algún color que combine con tus zapatos.
- Vigila los complementos. Es mejor usar bolsas discretas y con estilo, que impresos o demasiado modernistas.
- Evita las chamarras de cuero, son demasiado deportivas.
- Cambia la apariencia de tu forma de vestir en una segunda entrevista, cambiando el color de tu blusa, camisa, o corbata.
- Una entrevista no es el lugar adecuado para presumir que estás a la moda.

En cualquier caso, lo que te pongas debe destacar el hecho de que eres un profesional, una persona confiable y confiada, lista para trabajar en un nuevo trabajo. Deja que te guíe tu sentido común.

Domina el lenguaje corporal

El lenguaje corporal dice mucho de ti. Morderse las uñas, revolverse en la silla, dar golpecitos con el bolígrafo... son pequeñas cosas que denotan tu estado de ánimo y que también cuentan para el entrevistador.

Aprende a controlar el lenguaje corporal y utilízalo en tu beneficio. Puedes sacar gran provecho si conoces lo que transmiten tus movimientos.

¿Sabes qué estás transmitiendo?

Tu postura ¿Qué transmite?

Acariciarse la quijada - Toma de decisiones

Entrelazar los dedos - Autoridad

Dar un tirón al oído - Inseguridad

Mirar hacia abajo	- No creer en lo que se escucha
Frotarse las manos	- Impaciencia
Apretarse la nariz	- Evaluación negativa
Golpear ligeramente los dedos	- Impaciencia
Sentarse con las manos agarrando la cabeza por detrás	- Seguridad en sí mismo y superioridad
Inclinar la cabeza	- Interés
Palma de la mano abierta	- Sinceridad, franqueza e inocencia
Caminar erguido	- Confianza y seguridad en sí mismo
Pararse con las manos en las caderas	- Buena disposición para hacer algo
Jugar con el cabello	- Falta de confianza en sí mismo e inseguridad
Comerse las uñas	- Inseguridad o nervios
La cabeza sobre las manos o mirar hacia el piso	- Aburrimiento
Unir los tobillos	- Aprensión
Manos agarradas hacia la espalda	- Furia, ira, frustración y aprensión
Cruzar las piernas, balanceando ligeramente el pie	- Aburrimiento
Brazos cruzados a la altura del pecho	- Actitud a la defensiva
Caminar con las manos en los bolsillos	- Abatimiento
Manos en las mejillas	- Evaluación
Frotarse un ojo	- Dudas
Tocarse ligeramente la nariz	- Mentir, dudar o rechazar algo

Cuida tu forma de hablar

Un mismo hecho puede decirse de muchas formas. Unas te benefician, otras te perjudican. A continuación te presentamos una serie de consejos para que aprendas a sacarle el máximo provecho a tu forma de hablar y de expresarte.

- No digas “Creo que...” o “me parece...” Esto demuestra falta de confianza o excesiva timidez. Di mejor “Estoy seguro de que...” o “Estoy convencido de que...”
- No te quites méritos diciendo “Lo que hice no tiene importancia”. Demuestra tu satisfacción por tu trabajo “Estoy satisfecho de lo que hice.”

- Aunque tengas dudas, no las expreses. Evita decir “No sé si sirvo”, “Esto me asusta” y piensa que “Lo positivo supera lo negativo”. Transmite confianza diciendo “Estaré a la altura.”
- No digas “Tengo fallas”, ya que es obvio que nadie es perfecto, di mejor “Salvaré el obstáculo”.
- De igual forma, no pienses “Hay otros mejores”, o “No sé si me conviene”. En su lugar, piensa que el empleo “Se adapta a mis capacidades o a mis intereses”. “Podré hacerlo”.

En el lenguaje, como en todo, la clave está en la confianza. Confía en tí y en tus posibilidades, siéntete orgulloso de lo que has hecho bien y no te centres en tus miedos o inseguridades. Transmite seguridad.

La importancia de la actitud

Una buena actitud es fundamental para triunfar en la entrevista de trabajo. De tu actitud dependerá en buena medida el éxito o el fracaso de tus aspiraciones. Sin embargo, al contrario de lo que muchas veces se cree, una actitud serena y sumisa no es siempre la más adecuada. Debes aprender a distinguir lo que busca el entrevistador y responder a sus expectativas.

Por norma general, la actitud del entrevistador durante la entrevista puede ser: agresiva, cordial, inconexa o silenciosa. En cada caso, debes aprender cómo responder, cómo actuar. Aquí te dejamos algunos consejos:

- **Agresiva:** en ocasiones el entrevistador trata de desestabilizar al candidato, presionándolo y haciéndole tambalear psicológicamente a través de la intimidación con preguntas o el uso de las contradicciones hasta encontrar sus puntos débiles y su reacción a situaciones de presión. La intimidación es la clave. La mejor respuesta en este caso es el autocontrol, la seguridad y la confianza. No permitas que te intimiden.
- **Cordial y/o Amena:** otras veces, el encargado de selección se presenta muy abierto, invitando al candidato a expresarse con la mayor libertad posible sobre todos los temas o tópicos que desee. Así, al entregar el control al entrevistado, el entrevistador puede lograr que el candidato hable más de la cuenta. El mejor consejo en estos casos es: Céntrate en los puntos importantes a tu trabajo y aporta sólo la información personal realmente importante para el puesto deseado.
- **Inconexa:** otras veces, el encargado de seleccionar a los candidatos hará preguntas sobre temas muy diversos, paseándose sobre un amplio abanico de tópicos. Esta actitud

trata de desorientar al entrevistado, de manera que entre saltos inconexos pierda la relación lógica entre dos puntos de un mismo tema, forzando que se equivoque o contradiga en los puntos que merecen dudas.

Lo mejor que puedes hacer en estos casos es llevar mentalmente una pauta de lo que se conversa e intentar conducir la conversación hacia el aspecto profesional, con suficiente cuidado de no aparentar que huyes de hablar de algún punto o que eres descortés.

- **Silenciosa:** por último, hay ocasiones en las que el tono de la entrevista se reduce a formular preguntas directas y callar apenas se pronuncian, dejando abierto ese vacío para que lo llene el candidato. Así se pone a prueba la capacidad del entrevistado para rellenar los espacios abiertos tras las preguntas con información adecuada. Nuestro consejo, intenta responder lo más concreto posible, con aplomo y seguridad, valiéndote de tu pauta original de temas. Intenta resumir lo dicho o especificar lo que se te pregunte puntualmente.