

LA ENTREVISTA DE TRABAJO

por **Daniel Fernández***

¿Cómo puedes afrontar las preguntas clásicas de una entrevista laboral?

PRESENTACIÓN

La entrevista servirá para determinar si estás o no cualificado para la posición y motivado para el trabajo. Como candidato, tendrás que hacer uso de este tiempo para determinar si puedes tener éxito en el nuevo puesto y si la compañía te dará la oportunidad de crecer profesionalmente.

Sabiendo los pros y los contras de la entrevista, estando preparado, y repasando las preguntas más frecuentes te puedes colocar en la mejor posición posible para una entrevista con éxito. Y una entrevista con éxito es básica para alcanzar el trabajo que quieres.

LA PREPARACIÓN

La preparación es esencial para mantener la calma bajo la presión, y es también el primer paso para realizar una entrevista con éxito. Te mostramos algunas directrices:

- Tómate mucho tiempo para llegar hasta el lugar de la cita.
- Preguntar si hay posibilidad de aparcar el coche en un parking cercano.
- Apúntate bien el lugar y la hora exacta de la reunión, el nombre completo de la persona que te entrevistará, y su cargo.
- Investiga la empresa a través de Internet o documéntate lo mejor que puedas para saber los hechos más importantes, las ventas anuales, o las principales líneas de negocio.
- Ponte la ropa más 'profesional' que tengas. Utiliza un traje, con colores neutrales, y ten cuidado con el olor de la colonia, el maquillaje y las joyas.
- Organiza la reunión la noche antes. La ropa que llevarás, la cartera y una lista con todo preparado. Y descansa lo máximo que puedas.
- Relee tu currículum antes de la entrevista.
- Llega tranquilo y con confianza. Trae varias copias de tu currículum y da una lista de tus referencias. Saluda a tu entrevistador con un apretón de manos firme y una sonrisa entusiasta.

LOS PROS DE LA ENTREVISTA

- Llega a tiempo o unos minutos antes de la hora concertada.
- Saluda a la persona que te entrevistará por su nombre. Si no lo conoces, memoriza el nombre cuando se presente.
- Proyecta energía y entusiasmo. Sonríe y estrecha las manos de una manera firme.
- Espera a que te ofrezcan una silla antes de sentarte. Siéntate con una postura vertical, y muestra atención e interés en todos los temas. Escucha atentamente y responde de forma clara y vocalizando.
- Mira a los ojos de la persona que te entrevista cuando hable contigo.
- Al inicio de la entrevista, intenta que te describan el trabajo y tus funciones para que puedas focalizar y argumentar las respuestas mucho mejor.
- Se sincero y dí la verdad mientras explicas tus cualidades y tu experiencia profesionales, que tengan

relación con el trabajo que te ofrecen.

LOS CONTRAS DE LA ENTREVISTA

- No respondas con un simple "sí" o "no". Explícate siempre que sea posible.
- Si no entiendes una pregunta, o necesitas un momento para pensar, dilo. No pretendas saber sobre algo o alguien cuando en realidad no lo sabes.
- No te fíes de que con tu currículum ya hay bastante. Los entrevistadores quieren que les convenzas.
- No te muestres negativo con tus actuales o tus ex compañeros de trabajo. Cuando expliques las razones del cambio, argumenta con una profesionalidad racional.
- No te pases en las respuestas. Si los entrevistadores dirigen la conversación hacia un tono que pueda ser comprometido, actúa más escuchando que hablando.
- No reclames salario, vacaciones, beneficios, bonos o jubilación en la entrevista inicial a menos que estés seguro de que la empresa esté muy interesada en contratarte. Si la persona que te entrevista te pregunta cuánto quieres ganar de sueldo, da un margen en función de cómo esté el mercado laboral. Pero indica que estás más interesado en la oportunidad de continuar aprendiendo y formándote a nivel profesional que en un salario concreto.

LOS PUNTOS DE LA ENTREVISTA - LAS RESPUESTAS

- Háblame de ti. Tienes que estar preparado/a para responder a la pregunta "háblame de tí", donde en un tiempo de unos 15 segundos tienes que describir tu experiencia profesional y tus mejores cualidades en dos o tres frases. Varía tu respuesta de acuerdo con la oportunidad del trabajo específico y ofrece una breve descripción de porqué puedes desempeñar bien tu función en el puesto que se te ofrece. Una de las mejores maneras de preparar una entrevista es grabando tu voz en una grabadora y puliendo tu discurso.
- Explica tus conocimientos, tus habilidades y tus debilidades. La empresa que te pregunte esto normalmente busca una pequeña sinopsis de tu experiencia. Demuestra cómo te has desarrollado profesionalmente y sé objetivo cuando especifiques tus habilidades y tus debilidades.
- ¿Cómo describir tu último trabajo? Normalmente quien recluta tiene la tendencia de preguntar cómo calibras tu nivel de entusiasmo en tu actual trabajo. Lo que buscan es una conexión directa entre tu situación actual y la que ellos están buscando.
- ¿Qué te interesa de nuestra compañía? Esta pregunta parece muy directa, pero a veces puede ser muy difícil de responder si tú no lo has pensado bien antes. Hay dos factores importantes para incluir en un intervención. La primera es usar tus conocimientos sobre la empresa para mostrar tu más sincero interés. Después, da una razón específica sobre el puesto de trabajo específico en el que estás interesado (otro a parte del hecho de que necesites este trabajo).
- ¿Cómo fue tu jefe más 'difícil' y por qué? Es muy importante ser tan diplomático como sea posible cuando respondas a esta pregunta. No seas demasiado personal, en su lugar, focaliza el estilo de tu jefe y la manera cómo él o ella se comunicaba. Quien te entrevista busca alguna indicación de cómo de podrías llevar con tu nuevo jefe/a, en el caso de que seas contratado/a.
- ¿Qué otras actividades aparte del trabajo son importantes para tu desarrollo personal? Muchas empresas hacen esta pregunta para ver qué tipo de equilibrio existe entre tu vida personal y la profesional. Aunque es bueno comentar una o dos actividades, vigila de especificar demasiadas actividades porque la empresa puede preguntarte si este interés por hacer todas estas cosas pueden interferir en tu trabajo.
- ¿Dónde te ves dentro de cinco años? ¿Y dentro de diez? Evita dar un mapa de detalles cuando respondas a esta cuestión. En su lugar, describe lo que crees que puede ser el siguiente paso lógico, o algunos puntos por donde crees que puede ir tu carrera profesional.

LOS PUNTOS DE LA ENTREVISTA - TUS PREGUNTAS

- Tienes que estar preparado/a para hacer a la persona que te entreviste preguntas sobre la empresa y el negocio. Preguntas profundas y pertinentes demostrarán que has hecho correctamente tu trabajo de preparación y que te muestras competente sobre el puesto de trabajo. Estas preguntas también te ayudarán a determinar si realmente estás en la posición correcta para conseguir tu trabajo.
- Tienes que conocer qué preguntas NO tienes que hacer. No preguntes sobre las vacaciones, los beneficios o tu espacio en la oficina en tu primera entrevista. Estas preguntas son apropiadas sólo después de que la empresa haya mostrado un interés muy convincente de ofrecerte el puesto de trabajo.
- ¿Qué se espera que logre con este puesto de trabajo?
- ¿Cuál es la situación actual de este trabajo?
- ¿Cuáles son los desafíos más importantes que me puedo encontrar en este trabajo?
- ¿Cómo ve la situación para que yo pueda conseguir este trabajo?

LOS PUNTOS DE LA ENTREVISTA - ACABANDO LA ENTREVISTA

- Sé proactivo. Insiste en tu interés en el trabajo y en la empresa preguntando cuál es el siguiente paso en el proceso de selección.
- Si tienes la impresión de que la entrevista no ha ido demasiado bien, no muestres tu desilusión. Mantente tranquilo/a, positivo/a y profesional. Pueden haber otras ofertas de trabajo dentro de la misma empresa que podrás conseguir incluso mejor.
- Muestra tu entusiasmo en el trabajo y en la empresa. Las personas que te han entrevistado pueden convertirse en una buena fuente de contactos, incluso si no consigues tu trabajo.

* **Daniel Fernández**, periodista

[Http://www.infojobs.net](http://www.infojobs.net)