



CONSEJOS PARA EL ÉXITO EN UNA ENTREVISTA DE TRABAJO



Conocer el trabajo que se solicita



Estar preparado para responder preguntas relacionadas con el trabajo.



Saber cuáles de sus cualificaciones y competencias corresponden al puesto de trabajo.



Conocer las aptitudes y competencias que tiene que adquirir para el puesto de trabajo.



Entender cómo puede ayudarle su experiencia profesional anterior en el nuevo empleo.



Escuchar atentamente las preguntas y responder a ellas...



Ver qué preguntas se suelen preguntar.



No ser arrogante ni tratar de demostrar que se sabe todo y se es capaz de hacerlo todo.



Pensar cuál es la forma adecuada de ir vestido para la entrevista.



Mantener el contacto visual durante la entrevista. El lenguaje corporal es importante. Intentar transmitir un sentimiento positivo sobre uno mismo.



Presentarse puntualmente o incluso antes; de lo contrario, podría estresarse demasiado.



Si está muy nervioso, dígalo. La tensión se nota de todas formas. Decirlo en voz alta reduce el estrés y ayuda a dejar de pensar en él.



Prepare sus preguntas para el grupo de entrevistadores y haga una conversación con ellas. Si procede, puede preguntar: ¿Cuáles son sus planes futuros para el puesto? ¿Qué piensan de la visibilidad del personal para este trabajo? ¿Cuánta libertad tengo para decidir mis prioridades, objetivos y plazos? ¿Qué tipo de formación puedo esperar recibir?



Sea claro. Este podría ser el momento adecuado para plantear ciertas cuestiones y llegar a compromisos, por ejemplo, por lo que respecta a acuerdos de trabajo específicos.



Muestre su motivación durante la entrevista. Puede proponer presentar más información o documentos que demuestren su nivel de competencias, aptitudes y rendimiento anteriores.

PREGUNTAS FRECUENTES (para los entrevistados... o entrevistadores)

Puede que le pregunten ...

... o, incluso,

- ✓ ¿Cuáles son sus tres puntos fuertes? ¿Cuáles son sus tres puntos débiles?
- ✓ ¿Cómo se comporta en un equipo?
- ✓ ¿Cuál es su estilo de gestión?
- ✓ ¿Se siente cómodo al hablar en público?
- ✓ ¿Cómo aborda una pesada carga de trabajo y plazos cortos?
- ✓ ¿Es leal hacia la dirección?
- ✓ ¿Dónde quiere estar dentro de 5 años?

- ✓ ¿Por qué solicitó el puesto? ¿Por qué cree que es adecuado para el puesto?
- ✓ ¿Qué es lo que mejor se le da en el trabajo?
- ✓ ¿Cuáles son las competencias que tendría que desarrollar para este trabajo?
- ✓ ¿Tiene experiencia en trabajo en equipo y cuáles fueron las mayores dificultades que tuvo que superar?
- ✓ ¿Cómo le gusta que le dirijan?
- ✓ ¿Cuándo fue la última que tuvo que hablar en público? ¿Qué tal le fue? ¿Aprendió algo sobre usted mismo?
- ✓ ¿Cree que necesita un ritmo de trabajo estable para rendir adecuadamente? O ¿puede modificar su ritmo de trabajo? ¿Puede poner algún ejemplo?
- ✓ ¿Cree que necesita cambiar de tarea con frecuencia?