

## LA ENTREVISTA

**Es la etapa clave y decisiva del proceso de selección.**

### OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN

La empresa busca:

- evaluar la idoneidad del candidato para un trabajo determinado.
- averiguar si reúne las aptitudes y experiencia necesaria para aportar valor a la empresa.
- comprobar si, atendiendo a tu personalidad y habilidades sociales, puedes formar parte activa del equipo de trabajo y ser compatible con su filosofía de trabajo.

El candidato:

- buscará una oferta de empleo y demostrará que es la mejor opción gracias a su formación, experiencias y a las aspiraciones profesionales del perfil demandado.
- Manifestará interés y capacidad para desarrollarse en el puesto propuesto.

### MODALIDADES

- En función de las personas que intervienen:
  - ✓ Entrevistas individuales:
    - Un entrevistador, un entrevistado.
    - Dos o más entrevistadores, un entrevistado.
  - ✓ Entrevistas grupales.
  - ✓ Entrevistas sucesivas.
  - ✓ Entrevistas aparentemente informales.
- En función de la técnica de preguntar:
  - ✓ Entrevista estandarizada.
  - ✓ Entrevista libre.
  - ✓ Entrevista mixta.
- En función del clima de la entrevista:
  - ✓ Entrevista normal o relajada.
  - ✓ Entrevista dura o tensa (fuerte control emocional).
- En función del momento:
  - ✓ Entrevista preliminar.
  - ✓ Entrevista de selección propiamente dicha.
  - ✓ Entrevista final.

## TIPOS DE ENTREVISTADORES

- Entrevista con un miembro del Departamento de Recursos Humanos.
- Entrevista con un técnico de la propia empresa, normalmente con la jefatura del departamento del que dependerás o con un directivo de la empresa.
- Entrevista con un consultor de selección ajeno a la empresa.

En los tres casos los entrevistadores pueden ser:

- ✓ No directivos.
- ✓ Directivos.
- ✓ Semidirectivos (es la más frecuente).

## PREPARACION DE LA ENTREVISTA

### 1. Conócete a ti mismo y a tu currículum.

- ✓ Analiza y reflexiona sobre tu currículum. Necesitarás estar preparado para la argumentación y el buen razonamiento.
- ✓ Conoce tus puntos débiles y prepara argumentos eficaces para defenderlos.
- ✓ Ten clara la respuesta a las siguientes preguntas estándar:
  - ¿Cuáles son mis cualidades y ventajas para optar a ese empleo?
  - ¿Qué me ha llevado a solicitar el puesto de trabajo y qué puedo aportar a la empresa?
  - ¿Qué factores me diferencian de los demás candidatos?

### 2. Infórmate sobre la empresa. También debes conocer el nombre de la persona que te va a entrevistar y el puesto que desempeña dentro de la organización.

- ✓ Características.
- ✓ Propietarios e historia.
- ✓ Líneas de negocio y proyectos de expansión. Productos.
- ✓ Estructura.
- ✓ Política de personal.
- ✓ Cultura empresarial.

### 3. Infórmate sobre el puesto al que optas.

- ✓ Definición y funciones.
- ✓ Características que demanda la ocupación del puesto.
- ✓ Equipo de trabajo.
- ✓ Utiliza preguntas con eficacia probada, es decir, que demuestren tus conocimientos en el sector y a la vez, alaben la trayectoria y realidad de la empresa.

### 4. Imagen / Apariencia.

- ✓ Tienes que estar cómodo.

- ✓ Cuida tu aseo e indumentaria. La vestimenta debe ser adecuada. Evita tener aire descuidado y poco profesional. Evita insignias deportivas y políticas.
  - ✓ En los varones, la corbata es de rigor. El traje de dos o tres piezas es lo ideal. Evita el estilo casual y deportivo.
  - ✓ Las mujeres optarán por una vestimenta sencilla, nada llamativa: traje de chaqueta, preferiblemente falda, sin escotes, con tacones normales y un maquillaje y peinado sencillo.
  - ✓ En ambos casos, hombres y mujeres, no debemos excedernos con las joyas y el perfume.
5. Si te citan por escrito, lo correcto es que confirmes tu asistencia. Si nos retrasáramos, tendríamos que justificar el retraso con argumentos sólidos.
  6. Se puntual. Acude a la entrevista con 10 minutos de antelación. Tampoco acudas demasiado pronto y demuestrés impaciencia.
  7. Acude solo a la cita.
  8. No fumes ni comas durante el proceso.
  9. Lleva un dossier: con un curriculum vitae y algunas fotocopias de títulos o documentos relevantes. Todo el material debe estar en excelente estado.
  10. Lleva material necesario para tomar nota.
  11. Cuando llegues a la sala donde se desarrollará la entrevista, espera a que el entrevistador te extienda su mano y te invite a tomar asiento. Se cuidadoso a la hora de dejar tus enseres, no deben interferir en la conversación, respetando el espacio visual y físico de ambas partes.

## **DURANTE LA ENTREVISTA**

1. Confía en ti mismo, en tus cualidades y tus potencialidades dentro de la empresa. Transmite claridad, positividad, sinceridad y decisión.
2. Mira a los ojos del entrevistador, aprieta la mano con firmeza y salúdale con su nombre. Durante la entrevista no retires la mirada, transmítele seguridad pero no intimidación.
3. Puesto que las entrevistas tienen tiempo limitado, establece tus objetivos para convencer de tus cualidades y transmitir tu entusiasmo por el puesto. Deja que el entrevistador dirija la entrevista. No supliques durante la entrevista.

4. Colabora con el entrevistador, no te niegues a responder ciertas preguntas, aunque te parezca comprometidas. Escucha bien las preguntas antes de contestar. ino te precipites!
5. Trátale de usted. Solo tutéale si te lo pide.
6. Mantén una postura correcta, sin tensión, y responde con seguridad. Utiliza, siempre que sea posible, palabras con fuerza como: apuesta, reto, experiencia, futuro, confianza, compromiso, objetivos, eficacia, proyecto, garantía y responsabilidad.
7. Exprésate de forma adecuada, cuidando tu vocabulario, la estructuración de tus contestaciones y el tono en las respuestas. Si es posible utiliza el léxico propio del sector profesional al que quieres pertenecer, sin términos rebuscados o vulgarismos. Evita las muletillas.
8. Controla el lenguaje no verbal (gestos, posturas, expresiones faciales,...). Muestra tu control emocional.
9. Mantén la atención con el entrevistador durante todo el proceso.
10. Ten en cuenta que, en el proceso de intercambio de información, se empieza por cuestiones fáciles, para progresivamente llegar a cuestiones delicadas.
11. No menciones el tema del sueldo y el de las vacaciones en la primera entrevista.
12. Nunca hables mal de tu actual empresa, de tus clientes o de tu universidad.

## EL CIERRE DE LA ENTREVISTA

Cuando la entrevista finalice, agrádecele su tiempo estrechándole la mano al despedirte. Es el momento indicado para preguntar cuándo se conocerá la decisión tomada por la empresa.

Debes hacer hincapié en:

- ✓ Demostrar que has entendido las necesidades de la empresa y que tu eres la persona que buscan.
- ✓ Contrarrestar los aspectos negativos, como la juventud o la falta de experiencia.

**¿QUE PREGUNTAS TE PUEDEN PLANTEAR?**

<p><b>PERSONALES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Defínete a ti mismo</li> <li>✓ ¿Qué ganamos como empresa si formas parte de nuestro equipo de trabajo?</li> <li>✓ Cuéntame una experiencia difícil en tu vida y que hayas superado con éxito</li> <li>✓ ¿Trabajas mejor solo o en equipo?</li> <li>✓ Defínete a ti mismo con cinco calificativos</li> <li>✓ ¿Sueles acabar lo que empiezas? ¿Te rindes ante la adversidad?</li> <li>✓ ¿Aprendes de tus errores?</li> <li>✓ Describe tu escala de valores en la vida</li> <li>✓ ¿Te aburres con frecuencia?</li> </ul>
<p><b>FORMACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Por qué elegiste la carrera de...?</li> <li>✓ ¿Qué otras opciones contemplaste en su momento?</li> <li>✓ ¿Qué personas influyeron en la decisión?</li> <li>✓ Háblame de tus calificaciones en los estudios</li> <li>✓ ¿Dónde aprendiste a hablar inglés?</li> <li>✓ ¿Qué mejoras plantearías en tu plan de estudios?</li> <li>✓ Háblame de la formación complementaria que has realizado.</li> <li>✓ ¿Qué experiencia recuerdas más gratamente en tu etapa de estudiante?</li> <li>✓ ¿Piensas ampliar tus estudios? ¿Qué Masters o Posgrados conoces?</li> </ul>
<p><b>TRABAJOS Y EXPERIENCIAS PROFESIONALES ANTERIORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Háblame de tus experiencias profesionales</li> <li>✓ ¿Realizaste algún trabajo mientras estudiabas?</li> <li>✓ ¿Y Prácticas?</li> <li>✓ ¿Qué aprendiste de estas experiencias?</li> <li>✓ ¿Qué funciones realizabas?</li> <li>✓ ¿Cómo te llevabas con tus compañeros? ¿Mantienes la relación?</li> <li>✓ Describe el mejor jefe que has tenido</li> <li>✓ ¿Cómo transcurría tu jornada?</li> <li>✓ ¿Cómo conseguiste el trabajo o la práctica? Valora el proceso.</li> </ul>
<p><b>EMPLEO AL QUE OPTAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Qué sabes sobre nuestra entidad? ¿Qué te gusta de ella? ¿Qué valoras más de la oferta?</li> <li>✓ ¿Qué ambiente de trabajo prefieres?</li> <li>✓ ¿Estarías dispuesto a trasladarte de ciudad?</li> <li>✓ ¿Cuál crees que puede ser tu mayor dificultad al adaptarte a la vida profesional?</li> <li>✓ ¿Cuáles son tus puntos fuertes/débiles para el puesto?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Qué necesitarás para tener éxito en su desempeño?</li> <li>✓ ¿Cuánto quieres ganar ahora? ¿Y dentro de unos años?</li> <li>✓ ¿Estarías dispuesto a dedicar los próximos meses a ampliar tu formación a cargo de la empresa antes de trabajar?</li> </ul>
<b>VIDA PRIVADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Con quién vives?</li> <li>✓ ¿A qué se dedican tus padres?</li> <li>✓ ¿Quiénes son tus mejores amigos? ¿A qué se dedican?</li> <li>✓ ¿Tienes pareja?</li> <li>✓ ¿Qué valoras más de tus amigos? Valora qué les aporta tu amistad</li> <li>✓ ¿Qué haces en tu tiempo libre?</li> <li>✓ ¿Cuáles son tus aficiones favoritas?</li> <li>✓ ¿Ha visto "tal película"? ¿Qué te pareció?</li> <li>✓ ¿Cuál es el último libro que has leído?</li> <li>✓ ¿Qué te aporta la práctica de tu deporte favorito?</li> </ul>
<b>VARIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?</li> <li>✓ ¿Quién nos puede dar referencia sobre tus experiencias profesionales anteriores?</li> <li>✓ ¿Qué opinas de "temas de actualidad"?</li> <li>✓ Define qué es para ti el concepto de "libertad", "desarrollo", "cooperación",...</li> <li>✓ Dime tres personajes históricos a los que admires</li> <li>✓ ¿Qué opinión crees que tengo de ti después de la entrevista?</li> <li>✓ ¿Quieres hacerme alguna pregunta?</li> </ul>

**FUENTE:**

**Puchol, Luis:** "La venta de si mismo. Como encontrar trabajo al terminar los estudios". 4ª Edición. Editorial Diaz de Santos. Madrid, 1997.

**BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA:**

- **Puchol, Luis:** "La venta de si mismo. Como encontrar trabajo al terminar los estudios". 4ª Edición. Editorial Diaz de Santos. Madrid, 1997.
- **Puchol, Luis:** "Dirección y gestión de Recursos Humanos". 6ª Edición. Editorial Diaz de Santos. Madrid, 2005.
- **Universia:** <http://www.universia.es/>