

## CÓMO ENFRENTARTE A UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

Normas para una buena entrevista:

**1.- Investiga un poco antes de acudir a la entrevista.** Hoy en día casi todas las empresas tienen sus propios *sitios web*. Pero cuidado, no des la impresión de saberlo todo. Utiliza la información para hacer preguntas inteligentes sobre la empresa.

**2.- Haz una lista de todas las preguntas que pienses que te pueden hacer.** Utiliza tu propia experiencia (si es que tienes) y la de tus amigos. Luego piensa respuestas simples y escríbelas también. Escribir las preguntas y respuestas hará que las recuerdes mucho mejor.

**3.- Piensa en tus *puntos débiles*,** aquellos campos concretos en los que crees que te faltan conocimientos. Encuentra un modo de sacar este tema en la entrevista, aunque no te pregunten. Los entrevistadores esperan que menciones sólo tus puntos fuertes, así que se verán gratamente impresionados por tu franqueza. Sin embargo, procura referirte únicamente a problemas que tengan fácil solución.

**4.- Revisa tu curriculum** y piensa cómo explicar los "vacíos temporales". Por ejemplo, si has repetido algún curso, procura tener preparada una explicación adecuada.

**5.- Utiliza la tercera persona, y no "yo"**, cuando te refieras al empleo. Procura no mostrarte como si el puesto ya fuera tuyo. No preguntes "¿Cuál sería mi sueldo dentro de un año?", sino "¿Cuánto se cobraría en este puesto dentro de aproximadamente un año?".

**6.- Encuentra algo positivo sobre la empresa** en su exploración de la web o por algún otro medio a tu alcance. Así darás la oportunidad al entrevistador de hablar (orgullosamente) sobre el tema.

**7.- Haz que te recuerden.** Si tu Curriculum no incluye una fotografía, asegúrate de llevar contigo una copia del mismo y una foto. Eso hará que el entrevistador te recuerde mejor cuando revise las notas de la entrevista.

**8.- La primera impresión.** Para empezar, el viejo dicho de que la primera impresión es la que cuenta resulta absolutamente válido en el caso de una entrevista de trabajo. Los accesorios, como carpetas o bolsos, deben reducirse al mínimo.

**9.- Puntualidad.** Aunque los entrevistadores no sentirán el menor remordimiento por hacerte esperar, no sería nada normal que aceptaran la falta de puntualidad por parte de un candidato. Tu tardanza puede deberse a multitud de razones perfectamente válidas, pero ninguna excusa le servirá de nada. Una buena sugerencia es llegar 15 minutos antes del comienzo de la entrevista y esperar en algún lugar cercano, pero no donde se va a celebrar la entrevista. Entra en la empresa con 5 minutos de adelanto, fíjate en el ritmo de la oficina y adáptate a él.

Si ves que vas a llegar tarde, haz una llamada telefónica para avisar. Si no estás seguro de cómo llegar al lugar de la entrevista, haz un *viaje de prueba* o deja tiempo más que suficiente. Llegar tarde será considerado casi siempre como culpa tuya y algo negativo, por muy buenas que puedan ser tus razones.

**10.- Muéstrate seguro de ti mismo.** Preséntate con un firme apretón de manos, llama al entrevistador por su nombre, sonríe y mantén el contacto visual. Quienes no se comportan así son a menudo considerados injustamente como personas poco de fiar, evasivas y faltas de confianza.

Procura evitar los gestos nerviosos. Por ejemplo, si tienes la costumbre de dar golpecitos con los pies o tocarte el pelo, intenta conservar los pies quietos y las manos cruzadas. NO FUMES aunque lo haga el entrevistador, ya que podría delatar tu nerviosismo. Sé educado con el entrevistador y no divagues demasiado en la conversación. Muéstrate cortés con todas las personas con las que te encuentres, ya que incluso los recepcionistas pueden tener que expresar una opinión sobre ti.

**11.- Prepara respuestas a las preguntas que consideres más probables.** Tal vez el punto más sencillo, y por tanto el más olvidado, es el proceso de preguntas y respuestas. La forma en que dices las cosas es tanto o más importante que lo que realmente dices. Las características que te interesa comunicar con tus respuestas son confianza, madurez y facilidad de expresión. Las personas seguras de sí mismas dejarán en el entrevistador la impresión de alguien que podría ser un buen trabajador para la empresa.

A los candidatos más experimentados no les preocupa discutir sus debilidades tanto como sus puntos fuertes. Una explicación clara y concisa es siempre mejor que otra que se pierde en divagaciones. Los candidatos más avanzados tendrán preparadas respuestas para las preguntas más comunes.

**12.- Muéstrate entusiasta y positivo.** Trata de contagiar entusiasmo cuando describas tus experiencias. Comportate de forma natural pero trata de ser lo más educado, conciso, entusiasta y seguro de ti mismo que puedas.

**13.- Temas que hay que evitar.** Cuando hables de ti mismo, trata de ver las cosas con la perspectiva del entrevistador. En lugar de discutir retribuciones durante la primera entrevista, trata de deslumbrar al entrevistador hablando de lo mucho que puedes hacer por su organización. Es mejor dejar las retribuciones para entrevistas posteriores.

**14.- Controla el cierre de la entrevista.** Hacia el final de la entrevista es cuando tienes que sondear al entrevistador sobre lo que piensa de tus posibilidades de conseguir el puesto. "Sr. González, con lo que ya sabe sobre mí, ¿cree que soy un buen candidato para este trabajo?" Probablemente te den una de dos respuestas posibles. Si te dicen que sí, muéstrate seguro. "Muy bien, ¿cuál es el siguiente paso? ¿La próxima entrevista será también con usted, o tendré que reunirme con alguna otra persona?" Si te contestan que tú no es la persona que buscan, pregunta por qué. "Entiendo, Sr. González. ¿Le importaría decirme cuáles son mis puntos débiles?" Saca a la luz las objeciones del entrevistador y da respuestas de forma inmediata. Si no se te tiene en cuenta como candidato, no volverás a tener otra oportunidad. Haz un último intento por dar réplica a las objeciones y trata de conseguir una nueva entrevista.

**15.- No te deprimas si las cosas no salen bien.** Acepta el hecho de que, por muy bien que hagas la entrevista, hay muchas razones sin relación con tus cualificaciones que pueden hacer que no recibas una oferta de trabajo. Los comentarios de los entrevistadores que te han rechazado pueden resultar de gran ayuda. Trata de descubrir los motivos y qué es lo que buscan.

**16.- Prepara el futuro inmediato.** Al final, da las gracias al entrevistador por su tiempo. Tanto si te sientes atraído por el puesto como si no, haz todo lo posible para que el entrevistador te convoque a una segunda entrevista. "Ha sido un placer haber tenido esta entrevista. Me interesa mucho esta empresa y me gustaría tener la oportunidad de vernos de nuevo. No me cuesta ningún trabajo imaginarme formando parte de su organización." No importa si eso es lo que realmente sientes o no. Lo que te interesa es poder llegar a permitirte el lujo de rechazar la oferta.