



OFICINA DE COLOCACIONES

GUIA PARA ENTREVISTAS



Preparación para la entrevista

Recuerde que la entrevista es la mejor oportunidad para obtener información del puesto y de la empresa y así, determinar cómo puede contribuir su talento y experiencia al crecimiento y logro de las metas y objetivos de la organización.

CONOZCA LA EMPRESA

Averigüe todo lo que pueda acerca de la empresa: su historia, su situación actual y su futuro. Las fuentes de información son:

- + Personas contacto que le informaron sobre el puesto
- + Internet
- + Publicaciones, periódicos, revistas, etc.
- + Informes anuales
- + Amigos y personas relacionadas a la empresa

CONOZCA EL PUESTO

Debe tener un amplio conocimiento del puesto y de los deberes y responsabilidades. Prepararse para contestar las siguientes preguntas, las cuales pueden surgir en una entrevista de selección para algún cargo:

FORMACIÓN

- ¿Qué estudios realizó y porque los eligió?
- ¿Repetiría su elección de estudios si volviera a comenzar?
- Destaque la formación que posea que más se ajuste al puesto
- ¿Está dispuesto a completar su formación en ese puesto?
- ¿Qué idiomas conoce y a qué nivel?
- ¿Aceptaría condicionar su retribución a los progresos de su formación?

PASADO PROFESIONAL

- Hábleme de sus experiencias profesionales
- ¿Qué puesto ha sido el último que ha desempeñado?
- ¿Por qué dejó el último empleo?
- ¿De todo lo que ha hecho hasta ahora, qué es lo que más le gusta y por qué?

MOTIVO DE LA SOLICITUD

- ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?
- ¿Qué le llamó la atención de esta empresa?
- ¿Qué piensa usted puede aportar?
- ¿En qué piensa que puede usted mejorar trabajando con nosotros?

COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO

- Cómo le gustaría trabajar: ¿sólo? ¿en equipo? ¿le es indiferente?
- ¿Por qué prefiere trabajar en equipo?
- ¿Por qué prefiere trabajar sólo?
- ¿Qué experiencias tiene del trabajo en equipo?
- ¿Se ha integrado fácilmente en un grupo de trabajo?
- ¿Prefiere formar grupo con personas con los que previamente tiene amistad?
- ¿Cree que, salvo excepciones, la amistad profesional y particular no deben mezclarse?
- ¿Tiene tendencia a aceptar, a discutir o a poner sistemáticamente en duda las instrucciones de sus superiores?
- ¿Confía o duda en general en la eficacia de los demás compañeros?
- ¿Cómo acepta las normas de disciplina?: con convencimiento, como un mal necesario, como una imposición
- ¿Qué opina de sus jefes anteriores?

PROYECTOS

- ¿Cuáles son sus metas a largo plazo?
- ¿Cuáles son sus metas a corto plazo?
- ¿Por qué cree que es usted la persona más idónea para el puesto?
- ¿Qué méritos le pueden proporcionar ventajas respecto a otros candidatos?

CONDICIONES PERSONALES

- ¿Puede incorporarse inmediatamente?
- ¿Está dispuesto a cambiar de residencia?
- ¿No le importa tener que viajar frecuentemente?
- ¿Tiene vehículo propio?
- ¿Tiene otras ofertas de trabajo alternativas?
- ¿Tiene usted alguna actividad extra profesional, política, sindical, cultural, deportiva, artística, comunitaria...?

PERSONALIDAD

- ¿Cuáles son sus mejores fortalezas? Describa tres principales
- ¿Cuáles son sus debilidades? Describa tres principales
- Si tiene que tomar una decisión ¿es impulsivo o reflexivo?

RETRIBUCIÓN

- ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior?
- ¿Cuál es el mínimo que cubre sus necesidades actuales?
- ¿Es realmente el factor económico el más importante en su decisión?
- ¿Ha valorado otras prestaciones tales como la seguridad, transporte, comedor, vivienda, horario, vacaciones...?

OTRAS

- ¿Qué espera de su vida?
- ¿Cuál es la persona más importante para usted? ¿Por qué?
- ¿Cómo afronta usted los momentos de adversidad en su vida?.¿Cuál es la imagen que usted tiene de sí mismo?
- Y respecto a su vida profesional ¿cuáles han sido los logros que ha conseguido en sus anteriores puestos de trabajo?

CONSEJITOS

- + Llegar temprano a la entrevista
- + Vestirse adecuadamente para un ambiente profesional
- + Mujeres: Peinarse, maquillarse de forma adecuada
- + Caballeros: barba, bigote, cabello bien arreglado, no pantallas, camisa abotonada y corbata
- + Llevar copia de su currículum
- + Acordarse de apagar su celular
- + Tener una buena actitud
- + Hacer hincapié en sus talentos y fortalezas
- + Responder a las preguntas correctamente de forma directa y tener contacto visual todo el tiempo con el entrevistador
- + Organizar sus respuestas
- + Realizar preguntas pertinentes
- + Mostrar entusiasmo al cargo y la empresa

EVITE

- + Llegar tarde a la entrevista
- + Criticas de supervisores anteriores
- + Un apretón de manos débil
- + Demasiado interés por el dinero
- + Falta de modales, cortesía