

Preparación entrevista de trabajo

La entrevista de trabajo suele ser el **momento decisivo** en los procesos de selección. Por ello, conocer en profundidad para qué sirve la entrevista, las formas que adopta y qué valoran las organizaciones cuando la realizan, **incrementa las posibilidades de éxito**.

La entrevista de trabajo es **una herramienta de venta de uno mismo**. En la que se pone en funcionamiento un mecanismo emocional, donde juegan un **papel clave, las habilidades sociales y aptitudes personales, las competencias profesionales**

Antes de la entrevista

Consulta **información sobre la empresa** y el sector al cual pertenece. Solo así demostrarás más interés y tendrás más discurso en la entrevista.

- oPágina web
- oRedes sociales
- oNoticias relevantes de la empresa
- oCompetencia.

Intenta averiguar qué **posición ocupa la persona que te hará la entrevista**. Tendrás la posibilidad de deducir qué tipología de preguntas te hará.

oSi la persona que te la hace es un/a responsable de RRHH (será hacia una vertiente psicológica).

oSi es el responsable de tu posible área (será hacia una vertiente profesional o técnica).

oSi es el director general (será hacia una vertiente organizativa).

Debes tener claro **tu objetivo profesional**.

oRepasa tu currículum para tener presente tu trayectoria formativa y profesional.

oReflexiona acerca de tus competencias tanto personales como profesionales.

oIntenta realizar un balance sobre qué conocimientos, habilidades y aptitudes se adaptan mejor al perfil requerido por la empresa.

Durante la entrevista

Debes prestar **máxima atención** durante todas las fases de la entrevista. **No solo en la comunicación verbal sino en la no verbal**; por ejemplo: dar la mano con firmeza, posición de cuerpo y manos, mirada atenta a los ojos sin invadir el espacio, sonreír para demostrar positivismo.

oPractica la escucha activa en todo momento.

oAporta optimismo en tus respuestas, aunque hables de debilidades o carencias demuestra la intención de mejorar o de aprender.

oArgumenta tus respuestas con naturalidad y confianza y nunca respondas con un sí o un no.

oUtiliza un lenguaje natural y educado.

oDemuestra interés por el puesto a cubrir haciendo preguntas sobre la empresa y su funcionamiento, las tareas o el equipo de trabajo, dejando cuestiones sobre el sueldo para el final de la entrevista.

oDestaca los puntos positivos de las empresas en las cuales has trabajado, y nunca los negativos.

