La Entrevista

...ANTES

1 Conócete

Conoce tus propias actitudes, habilidades e intereses. Piensa cómo argumentar en positivo tus posibles debilidades y memoriza el CV.

2 Conoce de la empresa

Conoce el sector y su actividad, qué tipo de organización es y su tamaño. Intenta analizar, si conoces el puesto, los objetivos del entrevistador.

3 Prepara la documentación

Es imprescindible llevar el CV. El expediente académico, cartas de referencia o recomendación son opcionales.

4 Practica la entrevisa

Cuida tu comunicación verbal (evita muletillas) y no verbal (postura correcta). Haz una simulación con las preguntas habituales en las entrevistas.

5 Si es videollamada....

Asegura una buena conexión, ordena el entorno, ten una aspecto cuidado y siempre tu CV delante. La actitud positiva y la sonrisa son fundamentales.

DURANTE

1 Presentación

Llega puntual (5 minutos antes, es lo ideal), acompaña el saludo y sonríe 😊. Sigue las indicaciones sobre dónde debes sentarte.

2 Revisión del CV

El entrevistador tendrá preguntas preparadas sobre tu CV:

- ¿Porqué has estudiado....?
- ¿Volverías a estudiar lo mismo?
- Cuestiones sobre cualquier conocimiento de tu titulación...

3 Preguntas sobre competencias personales e intereses

- Cuéntame algo sobre ti...
- ¿Cómo te ves dentro de 5 años?
- ¿Cuáles son tus fortalezas?
- ¿Y tus debilidades?
- ¿Cómo te comportas en los trabajos en equipo?
- ¿Qué espera de este trabajo?
- ¿Cómo evitas las fake news?
- ¿Cuánto tiempo dedicas a las RRSS?
- ¿Estás participando en otros procesos?

4 Preguntas del candidato

- ¿Qué tareas concretas debo desempeñar?
- ¿Tiene la empresa algún programa de formación?
- ¿Existe algún plan de carrera?
- ¿Cuál será la próxima fase del proceso?

5 Cierre y despedida

- Confirmar un nuevo encuentro
- Agradecer la atención prestada
- No bajar la guardia
- Despedirse dando la mano y siempre con una SONRISA

DESPUÉS...

1 Valoración de la entrevista

Haz una reflexión final para que exista un aprendizaje y así una mejora de resultados:

- Datos de la persona de contacto
- Impresión general
- Momentos difíciles y comprometidos
- Puntos fuertes y destacados.

TIPS

- Cuida tu aspecto físico
- Sé puntual
- **Mantén una actitud positiva**
- Presta atención a tu comunicación verbal y no verbal
- Demuestra un buen control emocional
- Evita emitir juicios de valor
- Manifiesta interés y motivación por el puesto o la empresa
- Si es en videollamada, no subestimes la situación, es igual de importante que la presencial.

Inspírate.....

"Soy de ese tipo de personas que si no se la respuesta, le diré que no la sé, pero puede estar seguro que haré todo lo posible por encontrar la respuesta"

(Película: En Busca de la Felicidad)