

empleo

Cámara de Comercio
e Industria de Zaragoza

Prepara tu entrevista

Prepara tu entrevista

1. Evitarás errores y mejorarás los resultados
2. Infórmate sobre la empresa (actividad, productos) a través de conocidos o su página web
3. Prepara tu imagen en función del puesto solicitado
4. Evita características llamativas o excesivas (adornos, ropa, perfumes...)
5. Anticipa posibles preguntas por el tipo de puesto/empresa
6. Utiliza ejemplos y anécdotas que te hayan sucedido para dar credibilidad a tus puntos fuertes y tus habilidades
7. Prevé las preguntas habituales y ensaya respuestas competentes
8. Estudia y conoce bien tu cv, incluso puedes llevar una copia
9. Utiliza vocabulario relacionado con el puesto de trabajo
10. Acude sólo/a



Preguntas más frecuentes

¿Por qué elegiste esos estudios / por qué quieres trabajar en este puesto?

Manifiesta tus expectativas.

¿Por qué quieres trabajar con nosotros?/¿Qué conoces de nuestra empresa?

Demuestra tu interés conociendo a qué se dedica la empresa y sus planes de futuro

¿Por qué ya no trabajas en tu empleo anterior?

Evita hablar mal de anteriores jefes, compañeros...

Háblame de tus aficiones.

Descubren tus competencias y rasgos de personalidad

Dime tus puntos fuertes.

Concreta y explícalos con ejemplos

Dime tus puntos débiles.

Reformúlalos en positivo.

Cuáles han sido tus principales logros.

Muestran tu orientación a resultados, lo que puedes aportar a la empresa, y tu capacidad de expresión.

¿Qué dificultades puedes tener en este puesto?

Evidencia si te anticipas a los problemas y formulas soluciones.



¿Cuál es para ti el trabajo ideal?

Refleja tus valores, aquello que te motiva, y si tus ideas coinciden con las suyas. Si conoces la empresa y el puesto ofertado, podrás enfocar más tu respuesta.

¿Qué esperas de este trabajo?

Recuerda, debe haber un equilibrio entre lo que lo TÚ RECIBES por ejemplo estabilidad a cambio de lo que TÚ APORTAS por ejemplo tu compromiso en cumplir tus funciones y hacer crecer la empresa.

Háblame de ti.

Muestra tu capacidad de improvisación sin guión, y que conoces tu CV.

¿Qué expectativas salariales tienes?

Recuerda, depende de lo que puedas ofrecer a cambio. Puedes dar un intervalo entre dos cantidades, o bien según corresponda a puestos similares con estas funciones... y siempre puedes añadir "aunque el dinero no es lo único importante para mí: me interesa el desarrollo profesional, el ambiente de trabajo ...".

Errores más frecuentes

- **Mala presentación.** Vestido inadecuado, aire descuidado, estilo poco profesional...
- **Impuntualidad** (o demasiada anticipación)
- **Falta de preparación** de la entrevista
- **Falta de control emocional** (temblor de la voz, tartamudeo, agitación, frotarse las manos, dar vueltas al anillo o alianza, tocarse continuamente la cara, pestañear, "tic" diversos...)
- **Motivación poco clara por el puesto** (falta de entusiasmo)
- **Deficiente expresión verbal** (voz, vocabulario, sintaxis, emplear vulgarismos, "tacos"...)
- **Falta de madurez personal** (resentido, conflictivo, incapaz de llevarse bien con la gente...)
- **Actitud defensiva** ante los factores menos favorecedores de su cv y/o de su pasado
- **No tener objetivos profesionales razonables y concretos**
- **No plantear preguntas** sobre el trabajo y/o la empresa
- **Agresividad excesiva, o al contrario, personalidad sumisa** (decir a todo "sí")
- **Poca iniciativa**, baja creatividad

Muestra...

- **Una imagen profesional**
- **Firmeza:** fundamental el primer contacto: da la mano con firmeza y mirando a los ojos.
- **Seguridad:** mantén el contacto visual, evitando mirar fijamente. No bajes la mirada, ni mires a la pared.
- **Naturalidad:** Siéntate con naturalidad. No estés tenso. Alerta pero relajado.
- **Discreción:** El seleccionador marca el ritmo en la entrevista. Deja que inicie la conversación el entrevistador. No le interrumpas.
- **Lenguaje:** Utiliza un lenguaje amplio, que demuestre tu cultura, sin llegar a ser pedante.
- **Pregunta:** La entrevista tiene un objetivo doble: que el entrevistador conozca más de ti y tú del puesto y la empresa.
- **Sinceridad:** Nunca mientas. Explica bien tus fracasos y refuerza lo que aprendiste de ellos.
- **Dinero:** Exige cuando puedas aportar en igual medida. Interésate por las posibilidades de promoción dentro de la empresa.
- **Despedida:** Interésate sobre los plazos del proceso de selección (cuándo recibirás respuesta)



Consejos durante la entrevista

COMUNICACIÓN NO VERBAL

- Procura colocarte a una distancia prudente de la mesa del entrevistador y no pongas las cosas que lleves encima de su mesa.
- Busca una postura cómoda, que te evite estar continuamente en movimiento
- Mantén contacto visual, mira a los ojos
- La sonrisa se ve y se siente
- Escucha atentamente las preguntas del entrevistador, asintiendo levemente

COMUNICACIÓN VERBAL

- Deja que el entrevistador guíe la entrevista, no tengas prisas por hablar y no interrumpas hasta que termine las preguntas.
- Contesta de forma positiva transformando lo negativo en positivo
- Cuida tus respuestas, utilizando un lenguaje correcto
- Contesta sin agresividad, aunque el entrevistador te lleve a ello
- Relaciona las respuestas con el trabajo al que optas y a tus puntos fuertes
- A los “por qué”, no contestes “porque sí”. Argumenta tus respuestas
- No critiques ni seas irónico con el entrevistador, puede que no comparta tu sentido del humor

Al finalizar... ¡recuerda!

- Acabas de hacer un nuevo contacto, deja siempre la puerta abierta
- Puede que te pregunten si tienes alguna duda: aprovecha para preguntar cuál será la siguiente fase de la selección...

Después... ¡recuerda!

- Reflexiona sobre cómo la realizaste
- Anota tus impresiones
- Analiza tus errores y aprende de ellos

¿Quieres formar parte de la bolsa de empleo de la Cámara de Comercio?



¿Quieres ser mejor profesional?



¿Conoces nuestros cursos de búsqueda de empleo?

