

# L A ENTREVISTA

No sólo es importante lo que decimos en una entrevista de selección, también es tan importante o más como lo decimos.

En este documento se trabajan tanto los contenidos de la entrevista como temas de comunicación verbal y no verbal que favorecen el hecho de tener éxito en un proceso de selección.

La entrevista es un paso más, y a menudo el último y más importante, dentro de un proceso de selección. Es un diálogo con preguntas y respuestas sobre temas profesionales, formativos y personales, en el que tanto la persona entrevistadora como la entrevistada intentan resolver sus dudas.

Durante la entrevista debéis tener en cuenta las cosas que se dicen verbalmente sin olvidar los detalles que se transmiten con la actitud y la forma de comportaros.

## ¿Para qué sirve la entrevista?

- ✓ Para **profundizar en la información** que ya se tiene de la persona candidata a través de su currículum previamente presentado.
- ✓ Para **comprobar si el estilo personal** de la persona candidata (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia...) coincide con las expectativas de la empresa.
- ✓ Para que **el/la entrevistador/a se asegure** que la persona candidata es idónea para el lugar vacante.
- ✓ Para que la **persona candidata valore** si esta ocupación le conviene y le interesa.

## ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA

---

La entrevista suele estar dividida en varias fases:

### 1. Introducción:

- ✓ recepción
- ✓ saludo y presentaciones
- ✓ conversación introductoria
- ✓ aclaraciones respecto a la entrevista

### 2. Desarrollo. Preguntas sobre:

- ✓ la formación y los estudios
- ✓ la experiencia profesional

- ✓ las cuestiones personales
- ✓ las condiciones laborales deseadas

### 3. Cierre:

- ✓ aclaración de dudas
- ✓ despedida

## ANTES DE LA ENTREVISTA

Antes de ir a una entrevista, es conveniente:

- ✓ **Informaros sobre la empresa** en cuestión y su sector. Os puede ser muy útil consultar la página Web de la empresa, así como catálogos, folletos publicitarios o preguntar a familiares o conocidos que trabajen en la empresa, etc.
- ✓ **Repasar bien vuestro currículum** y la carta de presentación enviados en el momento de solicitar el empleo, porque son los documentos que el/la entrevistador/a tendrá como referencia para formular las preguntas.
- ✓ **Es importante preparar la forma de explicar la trayectoria** formativa y profesional (estudios, titulaciones, tareas profesionales, empresas, cambios, éxitos, fracasos, proyectos futuros, motivaciones, intereses y objetivos) de manera coherente y positiva.
- ✓ También es necesario **preparar con atención las respuestas** a preguntas personales, por que son de difícil improvisación (motivaciones, intereses, actitudes,...). Para hacerlo es preciso tener muy claras cuales son las competencias adecuadas al lugar de trabajo.
- ✓ Es la persona candidata la que debe **facilitar la labor de la persona entrevistadora** y no esperar que sea ella quien deduzca los motivos por los que deben contratarla, que cosas puede aportar al lugar de trabajo,...

Durante la entrevista:

- ✓ Presentaros a la entrevista con la **confianza y seguridad** de que la empresa os ha escogido como posible candidato/a, y que os quiere conocer con mayor profundidad.
- ✓ **Estar muy atentos/as** durante los primeros minutos de la entrevista, puesto que os proporcionará información valiosa para un buen desarrollo.
- ✓ **Adoptar una actitud positiva** y coherente respecto a las preguntas de la entrevista.
  - Las personas con poca experiencia deben remarcar la formación que aportan, la motivación y el interés en este sector profesional u ocupación, la disposición para aprender...
  - Si se tiene poca formación y mucha experiencia, se pueden aportar competencias profesionales, conocimiento del sector, disponibilidad para el aprendizaje...
- ✓ Es bueno **hacer preguntas sobre la empresa**, el negocio o el lugar a ocupar.
- ✓ Tras cada entrevista, **haced una valoración** de cómo ha ido.

## REGLAS DE COMUNICACIÓN VERBAL

### Conductas básicas:

- ✓ Preparar las respuestas y la forma de expresarlas, evitando los monosílabos, el vocabulario demasiado coloquial o demasiado rebuscado.
- ✓ Hace falta evitar el tuteo. Utilizad el mismo idioma que la persona entrevistadora.
- ✓ Preguntas a la persona entrevistadora (prepararlas por si hay temas que no salen y os interesa tratarlos).
- ✓ Reformulación positiva.
- ✓ Comentarios positivos de vuestros intereses, metas y aficiones.
- ✓ Comentarios positivos de la experiencia: “vuestros éxitos”.
- ✓ Comentarios de interés y entusiasmo: “vuestra motivación”.
- ✓ Utilizar expresiones de “seguridad”.
- ✓ No facilitar información perjudicial.

### Expresiones

#### Manifiestan vuestros ÉXITOS

Estuve encargado/a de...

He tenido la oportunidad de aprender...

Mi rendimiento ha sido satisfactorio en...

He colaborado en...

He realizado...

Estuve como responsable de...

Me he preparado muy bien en...

Me dediqué intensamente a...

Quedé muy satisfecho/a de...

#### Denotan MOTIVACIÓN

Estoy muy interesado/a en...

Me gustaría poder trabajar en un lugar como este...

Para mí es muy importante un trabajo...

Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...

Este es el trabajo que siempre he deseado...

Me sentiría feliz sí...

Me motiva mucho poder...

#### Denotan SEGURIDAD

Estoy seguro/a...

Mi experiencia es importante...

Lo haré bien...

Estaré a la altura de...

Sabré responder...

Se adapta a mis posibilidades...

## REGLAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL

Si la comunicación verbal hace referencia a aquello que decimos, la no verbal se refiere a **como lo decimos y como actuamos**. Tan importante es lo que se dice como lo que no se dice, pero se deja ver. La comunicación no verbal proporciona al entrevistador/a **tanta información o más** que la que la persona candidata manifiesta. Ante una incongruencia entre el mensaje verbal y no verbal, nos inclinamos siempre a creer el no verbal, porque **es más difícil disimular**.

Ofrecemos algunas ideas sobre los posibles significados que se pueden atribuir a vuestras conductas:

- ✓ **Forma de vestir:** hace falta llevar la ropa adecuada al lugar de trabajo al que se opta. No es lo mismo la ropa que la persona candidata debe traer para ocupar un lugar de trabajo de dependiente/a en una tienda de alta costura, que el que debe llevar de dependiente/a en una tienda del mercado. Pero no sólo hace falta que la ropa sea la adecuada, hace falta que esté limpia y que no haya desgarros.
- ✓ **Higiene:** tiene mucha importancia la referida a los cabellos y a las manos, sin olvidar el tema de los olores corporales. Una higiene descuidada es más fácil identificar que una higiene cuidada en exceso.
- ✓ **Dar la mano:** la forma de dar la mano predispone la actitud de la persona entrevistadora; hace falta evitar dar la mano de forma floja puesto que denota que carece de energía y falta de decisión. Una mano húmeda provoca una sensación desagradable en la otra persona.
- ✓ **Expresión facial:** la expresión de la cara indica nuestro estado de ánimo, nuestros sentimientos, por lo tanto, hace falta que nuestra expresión concuerde con el mensaje que estamos dando.
- ✓ **Sonrisa:** en momentos concretos de la entrevista es importante puesto que significa apertura de los canales de comunicación. También, la sonrisa a veces puede comunicar una imagen de persona agradable.
- ✓ **Contacto visual:** mirar a la cara de la persona con la cual se está hablando es el mejor procedimiento para mostrar sinceridad.
- ✓ **Postura corporal:** es necesario sentarse de manera correcta, ni apoyado/a atrás (puede demostrar desinterés) ni muy incorporado/a hacia delante (puede demostrar nerviosismo e intranquilidad).
- ✓ **Gesticulación de las manos:** durante la conversación es correcto que apoyemos nuestras explicaciones con los gestos de las manos, pero nunca, esta gesticulación debe ser excesiva.
- ✓ **Manías o tics:** es necesario evitar movimientos que acostumbramos a hacer cuando estamos nerviosos, rascarse la nariz, tocarse el pelo, repicar con los dedos sobre la mesa... Estos movimientos denotan nerviosismo e inseguridad, falta de control.
- ✓ **Comer chicle:** nunca entraremos a una entrevista comiendo chicle.
- ✓ **Puntualidad:** en una entrevista de selección siempre es necesario llegar con antelación suficiente para tranquilizarnos antes de iniciarla.
- ✓ **Móvil:** antes de entrar a la entrevista hace falta apagar el móvil para evitar interrupciones inoportunas.

## CONSEJOS PARA SER BIEN VALORADO/A

Recomendaciones sobre lo que se valora positivamente en una entrevista personal:

- ✓ Mostrar **interés** en la ocupación.
- ✓ Mostrar **una actitud positiva** y de entusiasmo.
- ✓ Ser un/a buen/a **comunicador/a**.
- ✓ Tener **confianza** en un/a mismo/a.
- ✓ Mostrar apariencia de **madurez**.
- ✓ **Implicarse** en el trabajo, creer en lo que se hace.
- ✓ Ser **agradable**, intentar ser simpático/a.
- ✓ Ser **tolerante** a la tensión.
- ✓ Mostrar **capacidad de organización** y planificación.
- ✓ Demostrar tener **iniciativa**.
- ✓ Tener capacidad de **adaptación**.
- ✓ Tener capacidad de **trabajo en equipo**.

En la entrevista de selección, el/la entrevistador/a puede hacer todo tipo de preguntas. A continuación se relacionan algunas, clasificadas por bloques temáticos.

### Ejemplos de preguntas

#### **Sobre la trayectoria formativa:**

- ✓ ¿Por qué escogisteis los estudios que habéis realizado?
- ✓ *Es muy importante una respuesta ordenada cronológica y suficientemente justificada. Hace falta evitar respuestas como: "porque no sabía qué hacer" o "porque la nota no me daba para hacer otra cosa".*
- ✓ ¿Cómo han influido vuestros estudios en el desarrollo de vuestra carrera profesional?
- ✓ ¿Qué materias y asignaturas os interesaron más? y ¿Cuáles menos?
- ✓ *Se pueden resaltar materias relacionadas con el puesto de trabajo solicitado.*
- ✓ ¿Cuáles os presentaron más dificultades? ¿Por qué?
- ✓ ¿Si volvierais a empezar, repetiríais la elección de los estudios?
- ✓ *Es importante justificar y adecuar la respuesta a la importancia del título en relación al puesto de trabajo.*
- ✓ ¿Estáis dispuestos/as a completar vuestra formación en aquello que haga falta?
- ✓ *Si la respuesta es positiva causará muy buena impresión ya que demuestra que tenéis mucho interés en aprender y conseguir la formación necesaria para el puesto de trabajo.*
- ✓ ¿Qué idiomas conocéis y con qué nivel?
- ✓ *Esta pregunta se comprueba. La sinceridad es muy importante.*
- ✓ ¿Quien os influyó al escoger los estudios?
- ✓ *Una vez más, la sinceridad es muy importante, pero recordad que se puede en positivo nombrar a personas con más experiencia.*
- ✓ ¿En que medida vuestras notas se deben al esfuerzo personal y en qué medida a vuestra inteligencia?
- ✓ *La constancia y el esfuerzo se valoran mucho en el ámbito laboral.*



- ✓ ¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante vuestra vida como estudiante?
- ✓ *Hace falta mostrar entusiasmo en la respuesta.*
- ✓ ¿Pensáis seguir estudiando?
- ✓ *Recordad que "El saber no ocupa lugar".*

### **Sobre la experiencia profesional:**

- ✓ ¿Cómo creéis que os han preparado vuestras experiencias profesionales anteriores?
- ✓ ¿Qué funciones hacíais en el trabajo anterior?
- ✓ ¿Qué tipo de relaciones existían con vuestro/a anterior responsable? ¿En qué coincidíais y en qué no?
- ✓ Recordáis alguna situación problemática que surgiera en vuestros trabajos anteriores. ¿Como la resolvisteis?
- ✓ ¿Cuáles han sido vuestros logros y éxitos en la última empresa?
- ✓ ¿Por qué dejasteis el último trabajo?

### **Personales:**

- ✓ ¿Cuáles son vuestras mejores virtudes?
- ✓ ¿Cuáles son vuestros peores defectos?
- ✓ *No digáis que no tenéis. Es recomendable decir aspectos que sean positivos para el trabajo: "Soy muy perfeccionista" "Soy muy puntual y me impacienta cuando alguien no llega puntual".*
- ✓ ¿Cuál es vuestra relación con vuestros padres / hermanos / pareja / amigos?
- ✓ ¿Cómo reaccionáis normalmente ante una autoridad?
- ✓ ¿Como os definiríais? O hablad de vosotros.
- ✓ ¿A qué dedicáis el tiempo libre?
- ✓ Hablad de vuestras actividades y aficiones no profesionales.
- ✓ ¿Qué os aporta la práctica de este deporte? O ¿cuál es la última película que habéis visto? O ¿cuál es el último libro que habéis leído?

### **Relacionadas con los motivos por los cuales pedís el puesto de trabajo:**

- ✓ ¿Por qué os habéis puesto en contacto con nuestra empresa?
- ✓ *Aprovechad para alabar la empresa: "Es una gran empresa que tiene un prestigio muy importante en el sector".*
- ✓ ¿Por qué os interesa este trabajo?
- ✓ ¿Qué pensáis que podéis aportarnos si no tenéis experiencia profesional?
- ✓ ¿Qué os hace pensar que tenéis capacidad para ocupar este lugar?

### **Relacionadas con el trabajo:**

- ✓ ¿Por qué creéis que os deberíamos contratar y no a otra persona?
- ✓ *Hace falta dar ejemplos en los cuales hayáis resuelto problemas con éxito, hayáis trabajado en equipo, hayáis demostrado vuestra fortaleza... en función del puesto de trabajo.*
- ✓ ¿Qué esperáis de este trabajo?
- ✓ *Las respuestas deben ir dirigidas a las oportunidades que podéis encontrar en la empresa. "Tener la oportunidad de mejorar, tener la oportunidad de hacer una carrera profesional..."*
- ✓ ¿Qué pensáis de vuestros jefes anteriores?





- ✓ *En ninguna circunstancia se puede hablar mal ni de los jefes anteriores ni de los compañeros.*
- ✓ ¿Qué valoráis más de un trabajo?

**Relacionadas con vuestro futuro:**

- ✓ ¿Cuáles son vuestros objetivos a corto, medio y largo plazo?
- ✓ ¿En qué puesto de trabajo os gustaría estar en cinco años?
- ✓ ¿Estaríais dispuesto a fijar vuestra residencia fuera del Estado español si os lo pidiéramos?

**Sobre condiciones personales:**

- ✓ ¿Podéis incorporaros inmediatamente?
- ✓ ¿No os importa viajar frecuentemente?
- ✓ ¿Tenéis coche?

**Sobre retribuciones económicas:**

- ✓ ¿Cuál es el mínimo para cubrir vuestras necesidades actuales?
- ✓ ¿Qué queréis ganar?
- ✓ ¿Es realmente el factor económico el más importante en vuestra decisión?

**Preguntas que podéis realizar al finalizar la entrevista:**

- ✓ ¿Cuáles son las funciones concretas del lugar vacante?
- ✓ ¿Qué se espera que yo pueda conseguir con este puesto de trabajo?
- ✓ ¿Cuál es la situación actual de este puesto de trabajo?
- ✓ ¿Cuáles son los desafíos o las dificultades más importantes que puedo encontrar en este trabajo?