



**Desarrollador de aplicaciones
Full Stack
Frontend Trainee**

Módulo	Desarrollo de la empleabilidad en la industria digital.
Aprendizaje Esperado	3. Aplicar técnicas para sostener entrevistas laborales efectivas reconociendo los elementos relevantes del contexto de la industria TI

Gestión emocional al servicio de la búsqueda de oportunidades laborales

Expresión de Emociones y Sentimientos

El trabajo es como un segundo hogar. No solo es el lugar en donde invertimos gran parte de nuestro tiempo, sino que nos relacionamos con gente diversa. Pero qué pasa cuando las presiones, el estrés, el perfeccionismo y la competencia nos ponen al borde de nuestras emociones.

Saber cómo controlar nuestras emociones es clave para tener éxito profesional, pero para lograrlo es necesario trabajar día a día en ciertos aspectos de nuestra conducta.

Una emoción es una reacción a los estímulos que una persona recibe cuando percibe un objeto, persona, lugar, suceso, peligro o recuerdo importante. Involucra sentimientos como alegría, amor, odio, ira, terror, entre otros.

Las emociones pueden desencadenar la frustración, irritación, preocupación, disgusto, infelicidad y decepción. Si te reconoces como una víctima de tus propios impulsos y están afectando tu vida laboral es momento de actuar.

Saber cómo controlar cada uno de los sentimientos que experimentamos a lo largo del día en el entorno laboral es una tarea titánica porque es difícil guardar la calma ante situaciones que nos hacen pasar de la alegría al llanto o a la ira.

Si has notado que las emociones empiezan a afectar tu vida laboral porque tu rendimiento ha bajado, te cuesta trabajo concentrarte, no te sientes motivado, estás irritable o cometes más errores, estas ideas pueden estimular una actitud más positiva.

1. **Obsérvate.** El primer paso para controlar las emociones es observarnos para reconocer nuestras reacciones ante diversas situaciones emocionales. Es importante ser honesto para conocer lo que más afecta el desempeño laboral.
2. **Aprende a ser positivo.** Los pensamientos positivos ayudan a desarrollar o potencializar la creatividad y mitigan las emociones negativas.

3. **Expresa.** En caso de creerlo prudente, acércate con tu jefe y expresa lo que te afecta tu rendimiento o si te sientes abrumado o estresado.
4. **Liberar tus emociones.** Busca opciones que te ayuden a liberarte como hacer ejercicio, escuchar música o buscar un pasatiempo de tu interés. Reprimir tus emociones podría dañar tu salud.
5. **Busca adaptarte.** Para que tus emociones no afecten tu vida laboral tendrás que aprender a aceptar los cambios y a acostumbrarte a ellos, este enfoque te dará una perspectiva favorable de las situaciones.

Son más las ventajas que tendrás al aprender a controlar tus emociones. Si lo haces te conservarás más saludable y evitarás problemas cardíacos, nerviosos o digestivos. La vida laboral actual demanda no solo de personas con un gran desempeño profesional, sino también de personas con un equilibrado control emocional para generar ambientes armónicos. Por lo que habrá que enfocarnos en nuestras emociones para que no afecten nuestro trabajo

Emociones y estados básicos:

Alegría

Según los expertos, los hombres y las mujeres que se ríen al menos 15 veces al día o que ríen muy a menudo, sufren menos enfermedades y trastornos emocionales, y son menos propensos a sufrir los efectos del estrés causado por la exigencia y la sobrecarga laboral. Pero, ¿estar alegre depende de nosotros?, la tarea de poner en acción nuestra risa y actitud positiva se debe iniciar cuando nos levantamos. Y es que ese pensamiento es el único que nos permitirá mantenernos emocionalmente menos susceptibles durante el día, lo cual nos permitirá afrontar cualquier reto con paciencia.

Las empresas también nos hablan de un ciclo de vida laboral, el cual aseguran se agota, pero no por la edad, sino porque conforme avanza el tiempo, el estrés y la rutina pueden impedirnos madurar en el control de los efectos ocasionados por el ambiente de trabajo. Por ello es que el sentido del humor juega un papel importante en el ciclo de vida laboral.

Enojo

Algunas personas pueden responder al enojo dando portazos, confrontando duramente a la persona, que se cree, puede haber causado el enojo, o en estos tiempos tecnológicos, enviar un poco apropiado correo electrónico.

La importancia de controlar el enojo

Como mínimo, el enojo puede herir sentimientos. También puede hacer que un trabajador sea menos productivo en su trabajo, causando asimismo un estrés que en muchas oportunidades lleva a la enfermedad y al ausentismo. En situaciones severas, el enojo y la rabia también pueden llevar a la violencia física. De hecho, es cada vez más común oír casos de empleados que perdieron sus trabajos por no poder controlar este tipo de impulsos.

Por lo tanto, es fundamental, sobre todo en estos tiempos, saber cómo manejar su enojo antes de que sea demasiado tarde. Y esto es especialmente importante en el ámbito laboral, donde perder la paciencia puede tener como resultado el despido.

Sobre todo, porque muchos saben que cuando se enojan, pueden tornarse muy violentos y encontrarse frente a una situación legal. No es ninguna novedad que el enojo puede irse de las manos. Por lo tanto el menor tiempo que dure un estado emocional improductivo, nos permitirá una mejor calidad de vida, una forma eficiente de relacionarnos con nuestro entorno y disminuir considerablemente nuestra predisposición a las enfermedades. Las emociones destructivas forman parte de nuestra respuesta a los desafíos del medio, el entrenamiento para disminuir sus efectos será la diferencia entre el éxito y el fracaso en nuestra vida familiar y laboral.

Tristeza

Tristeza, melancolía, depresión, pesadumbre o desesperanza se puede describir como el hecho de sentirse triste, melancólico, infeliz, abatido o derrumbado. La mayoría de nosotros se siente de esta manera una que otra vez durante períodos cortos.

La depresión clínica es un trastorno del estado anímico en el cual los sentimientos de tristeza, pérdida, ira o frustración interfieren con la vida diaria durante un período de tiempo prolongado. Aquellas personas depresivas se comportan de una forma no habitual en muchos aspectos de su vida, tanto en casa como en el trabajo. Algunos cambios que pueden llegar a ser particularmente evidentes para los compañeros de trabajo o para sus jefes son:

- La lentitud y los errores frecuentes en el trabajo.
- Dificultades en la concentración con olvidos frecuentes.
- Un inadecuado cumplimiento horario.
- Una mayor frecuencia de ausencias injustificadas o de abandono del puesto de trabajo por enfermedad.
- Frecuentes discusiones y enfrentamientos con los compañeros de trabajo.

La depresión puede por tanto tener importantes consecuencias sobre la capacidad del trabajador para desempeñar su actividad laboral de forma efectiva. Algunas personas con depresión tienen incluso que dejar de trabajar por completo durante cierto tiempo a causa de la gravedad de sus síntomas. Muchos, sin embargo, intentarán continuar luchando conscientes de que su rendimiento es peor del habitual. La identificación de

una persona que sufre una depresión, posibilitará una ayuda efectiva, acelerará su retorno a un nivel de funcionamiento mejor, y reducirá mucho sufrimiento innecesario.

Euforia

La euforia es un estado mental y emocional en el que una persona experimenta sentimientos intensos de bienestar, felicidad, excitación y júbilo. Es la emoción de un estado intenso de felicidad trascendente con una sensación inmensa de satisfacción.

El uso más habitual del concepto, está asociado a la sensación de bienestar. La euforia puede alcanzarse gracias a una gran alegría o una emoción positiva.

Ansiedad

Cierto nivel de ansiedad es bueno porque nos ayuda a cumplir y mejorar en nuestras metas, pero cuando es constante puede llegar a afectar nuestro funcionamiento cotidiano. La ansiedad se manifiesta en una serie de síntomas que inevitablemente van transformando nuestro comportamiento. Con el paso del tiempo, la ansiedad hace estragos en nuestro día a día en forma de insomnio, mal humor, inseguridad, necesidad de control, temor, falta de concentración y un sinnúmero de dolencias físicas que son el resultado de somatizar la ansiedad.

En todo caso, todos estos síntomas repercuten negativamente en nuestro trabajo. Acudir a trabajar nervioso, sin haber dormido apenas y con infinidad de preocupaciones que te inquietan resta productividad. En ese estado, es inevitable que rindas menos, que seas menos eficiente y es más probable que cometas errores.

La ansiedad también empeora esos errores que puedas cometer en el trabajo, porque habrás perdido la capacidad para gestionarlos, los verás más importantes aún de lo que son y eso te pondrá mucho más nervioso. Tampoco podemos olvidarnos cómo afecta la ansiedad al estado de ánimo, que puede hacer que pasar la jornada laboral contigo sea un infierno.

¿Qué es la inteligencia emocional?

La inteligencia emocional es la capacidad para comprender, procesar y expresar nuestros sentimientos, así como identificar los sentimientos de los demás y poder conectarse con ellos.

¿Por qué es importante la inteligencia emocional?

Es una habilidad esencial para construir relaciones con otras personas.

La inteligencia emocional puede ayudarte a manejar situaciones difíciles en tu vida y a integrarte mejor en cualquier entorno social.

Desarrollar la inteligencia emocional puede hacerte más empática/o, lo que te permite profundizar en tu conexión con miembros de tu comunidad (familia, amigas/os, pareja...) y también con gente nueva.

El desarrollo de la inteligencia emocional es fundamental para una vida social próspera.

Evita que la ansiedad afecte a tu trabajo

Lo que debes hacer para mejorar tu situación laboral es:

- Conocer tus síntomas: ¿Qué sientes: una constante tensión, fatiga, falta de concentración, sed, desórdenes alimenticios, insomnio, enfermedades recurrentes por fallas del sistema inmunológico, taquicardia, dolores de cabeza o del cuello? Todos ellos podrían ser causados por la ansiedad laboral.
- Asegúrate de practicar actividades recreativas, como deportes, algún pasatiempo o socializar con tus amistades.
- Aprende técnicas de comunicación efectivas, te ayudarán a hacer presentaciones con más facilidad, conversar con clientes y con tus superiores sobre tus necesidades.
- Asegúrate de dormir bien. Es vital para funcionar mejor al día siguiente.

Gestionando las emociones en el trabajo: Escucha Activa

Uno de los principios más importantes y difíciles de todo el proceso comunicativo es el saber escuchar. La falta de comunicación que se sufre hoy día se debe en gran parte a que no se sabe escuchar a los demás. Se está más tiempo pendiente de las propias emisiones, y en esta necesidad propia de comunicar se pierde la esencia de la comunicación, es decir, poner en común, compartir con los demás. Existe la creencia errónea de que se escucha de forma automática, pero no es así. Escuchar requiere un esfuerzo superior al que se hace al hablar y también del que se ejerce al escuchar sin interpretar lo que se oye. Pero, ¿qué es realmente la escucha activa?

La escucha activa significa escuchar y entender la comunicación desde el punto de vista del que habla. ¿Cuál es la diferencia entre oír y escuchar? Existen grandes diferencias. El oír es simplemente percibir vibraciones de sonido. Mientras que escuchar es entender, comprender o dar sentido a lo que se oye. La escucha efectiva tiene que ser necesariamente activa por encima de lo pasivo. La escucha activa se refiere a la habilidad de escuchar no sólo lo que la persona está expresando directamente, sino también los sentimientos, ideas o pensamientos que subyacen a lo que se está diciendo. Para llegar a entender a alguien se precisa asimismo cierta empatía, es decir, saber ponerse en el lugar de la otra persona.

Elementos que facilitan la escucha activa:

1. Mirar a quien está hablando.
2. Atender al lenguaje no verbal.
3. Sustraerse a los elementos distractivos externos.
4. No realizar ninguna actividad mientras se está escuchando.
5. Expresar al otro que le escuchas con comunicación verbal (ya veo, uh, etc.) y no verbal (contacto visual, gestos, inclinación del cuerpo, etc.).

Elementos a evitar en la escucha activa:

1. No distraernos, porque distraerse es fácil en determinados momentos. La curva de la atención se inicia en un punto muy alto, disminuye a medida que el mensaje continúa y vuelve a ascender hacia el final del mensaje. Hay que tratar de combatir esta tendencia haciendo un esfuerzo especial hacia la mitad del mensaje con objeto de que nuestra atención no decaiga.
2. No interrumpir al que habla.
3. No juzgar.
4. No ofrecer ayuda o soluciones prematuras.
5. No rechazar lo que el otro esté sintiendo, por ejemplo: "no te preocupes, eso no es nada".
6. No contar "tu historia" cuando el otro necesita hablarte.
7. No contra argumentar. Por ejemplo: el otro dice "me siento mal" y tú respondes "y yo también".
8. Evitar el "síndrome del experto": ya tienes las respuestas al problema de la otra persona, antes incluso de que te haya contado la mitad.

Lenguaje Verbal y No Verbal

El lenguaje verbal es quizá la primera que aprendemos a controlar; y es que mucho antes de aprender las palabras y a formar frases con ellas, los humanos comienzan a comunicarse con sonidos, tales como gritos, llantos, risas o gruñidos. Es algo casi innato que poco a poco irá modificándose y adaptándose mediante las enseñanzas que nos impartirán en la casa y colegio.

La comunicación verbal puede realizarse de dos formas: oral: a través de signos orales y palabras habladas o escrita: por medio de la representación gráfica de signos.

Hay múltiples formas de comunicación oral. Los gritos, silbidos, llantos y risas pueden expresar diferentes situaciones anímicas y son una de las formas más primarias de la comunicación. La forma más evolucionada de comunicación oral es el lenguaje, los

sonidos que dan lugar a las sílabas, palabras y oraciones con las que nos comunicamos con los demás.

Las formas de comunicación escrita también son muy variadas y numerosas (ideogramas, jeroglíficos, alfabetos, siglas, graffiti, logotipos...). Desde la escritura primitiva y jeroglífica, tan difíciles de entender por nosotros; hasta la actual hay una evolución importante.

El lenguaje no verbal está completamente relacionado con el lenguaje corporal de las personas; y es que muchas veces, nuestro cuerpo se comunica con el resto de la gente de forma involuntaria, mediante determinados gestos o posturas que son difíciles de controlar.

El lenguaje no verbal tiene cada vez más importancia dentro de la sociedad actual, ya que cerca del 60% al 70% de lo que comunicamos se realiza de manera no

verbal. Los movimientos de la cabeza, la expresión corporal, la orientación de la mirada, el parpadeo, las expresiones faciales, los gestos corporales, señalar con el dedo, muecas y otras son formas de lenguaje no verbal.

Nuestro lenguaje corporal puede apoyar a nuestro lenguaje verbal o por el contrario contradecirlo, por este motivo es muy interesante tener conocimiento sobre estos temas. De esta forma sabremos identificar los gestos más típicos cuando alguien miente, cuando alguien se siente atraído etc.

Las entrevistas laborales

¿Qué tipos de entrevista de trabajo puedes encontrarte?

Los diferentes tipos de entrevista de trabajo te será de ayuda para prepararte lo mejor posible, ya sepas de antemano cómo será o bien lo desconozcas.

Tipos de entrevista según el formato

Se trata de una clasificación básica que no debería resultar determinante para el resultado final, pero que conviene conocer.

1. Entrevista presencial: Es la entrevista clásica, en la que el candidato se desplaza a un determinado lugar para ser entrevistado, normalmente en la sede de la empresa.

2. Entrevista a distancia: Hasta hace relativamente poco, el formato alternativo más habitual era la llamada telefónica, pero en la actualidad se prefiere la opción de la videollamada, pues prácticamente todo el mundo cuenta con los medios técnicos para realizarla. Además, a diferencia de la llamada convencional, permite el contacto visual con el candidato.

Tipos de entrevistas de trabajo según los participantes

Esta tipología sí es más determinante en cuanto a la dinámica de la entrevista, por lo que conviene tener muy presentes las cuatro opciones que pueden existir.

1. Entrevista individual: Es la más habitual, pues permite al entrevistador centrarse por completo en el candidato. Además, la empresa puede así movilizar los mínimos recursos humanos posibles, es decir, una única persona.

2. Entrevista en panel: Es aquella en la que un candidato se 'enfrenta' a las preguntas de varios entrevistadores. Eso permite a la empresa conocer las capacidades del candidato desde diferentes puntos de vista o distintas áreas técnicas. Puede ser presencial, pero gracias al boom de las videoconferencias grupales, también puede ser a distancia.

3. Entrevista en grupo: En este caso, un entrevistador (o varios), realizan una misma sesión con varios candidatos a la vez. Tiene el inconveniente de que se dedica menos tiempo a cada candidato, por lo que deberás aprovechar al máximo tu escaso tiempo de palabra. Y además, no debes dejarte influenciar ni ponerte nervioso por la desenvoltura de los otros candidatos.

4. Entrevistas encadenadas: Mantiene cierta similitud a la entrevista en panel, pues el candidato es tratado por varios entrevistadores, pero en este caso en distintos momentos. Para las empresas puede ser interesante de cara a establecer filtros o cortes, de modo que solo lleguen hasta el final de la cadena los candidatos que verdaderamente dan con el perfil.

Tipos de entrevistas de trabajo según la estructura

La estructura que tiene una entrevista de trabajo no siempre es conocida por el candidato. Pero para estar prevenido, te vendrá bien saber las tres opciones que existen.

1. Entrevista estructurada Se emplea la misma estructura para todos los candidatos. Para la empresa es útil en procesos selectivos masivos y en puestos de menor cualificación, que se renuevan continuamente.

2. Entrevista no estructurada Es una estructura libre, cuyo desarrollo discurre por donde considera más adecuado el entrevistador. Se suelen utilizar en aquellos casos en los que se busca indagar en las soft skills, es decir, esas competencias 'intangibles' como la creatividad.

3. Entrevista mixta Es probablemente la más completa, pues combina las dos modalidades anteriores: en la parte estructurada de la entrevista se comprueba si se reúnen ciertos requisitos exigibles para el puesto y en la parte libre se indaga en las soft skills.

Tipos de entrevistas de trabajo según el objetivo

Este tipo de entrevistas de trabajo no es excluyente de los demás, es decir, pueden darse conjuntamente con cualquiera de las anteriores estructuras y formatos. Sin embargo, se caracterizan porque persiguen un objetivo primordial, por encima de otros.

1. Entrevista de competencias: En algunos casos también recibe el nombre de 'entrevista facilitadora', puesto que en ella se generan las condiciones más favorables para que el candidato saque a la luz sus capacidades, algo de especial utilidad en puestos técnicos. Es decir, ni al entrevistador ni a la empresa les interesa que haya algo que camufle lo que realmente están buscando, que puede ser una habilidad o un conocimiento que escasea en el mercado laboral. A menudo pueden apoyarse en la realización de tests.

2. Entrevista de tensión: Todo lo contrario a la anterior: el entrevistador trata de conducir al candidato a situaciones difíciles para comprobar su capacidad de reacción, lo cual puede ser interesante para entrevistas para puestos de responsabilidad. Suele ser de tipo 'no estructurada'.

3. Entrevista de creatividad: Al igual que la anterior, suele ser una entrevista no estructurada, aunque en este caso se trata de buscar el lado más creativo, innovador e imaginativo del candidato, útil por ejemplo en puestos relacionados con el Marketing y la Publicidad. También es algo que puede encontrarse en procesos selectivos dirigidos a los más jóvenes, los millennials, y en puestos de trabajo poco convencionales, de nueva generación.

¿Cómo preparar una entrevista laboral?

Entrevistas laborales

La comunicación es un elemento fundamental durante la entrevista. Según los expertos en comunicación, sólo el 7% de la comunicación es verbal. Lo que quiere decir que el 93% de lo que expresamos, lo hacemos sin palabras, es comunicación no verbal.

Así que, vamos a revisar algunas pautas para que puedas conocer cómo te comunicas y cómo deberías hacerlo durante la entrevista.

Parte del éxito en la comunicación va a depender de que nuestro lenguaje verbal y no verbal sean coherentes.

Para una comunicación adecuada durante la entrevista, te invitamos a tener en cuenta los siguientes aspectos:

Comunicación verbal

- Trata de mantener un tono de voz equilibrado, no demasiado bajo ni demasiado alto, y cuidar la pronunciación. Adecúalo al contexto en el que te encuentras y a tu interlocutor. Procura que sea firme, y decidido para transmitir seguridad y que controlas la situación. Respira relajadamente.
- Prepara las respuestas y la forma de expresarlas, evitando los monosílabos, el vocabulario demasiado coloquial o demasiado rebuscado.
- Preparar las respuestas también te va a ayudar a dar coherencia en el mensaje, evitando errores al transmitirlo, y a expresarlo de manera natural.
- Habla el “mismo idioma” que la persona entrevistadora, lo importante es que conectes con ella y que comprenda y retenga lo que le estás contando. Por ejemplo, si tienes un perfil técnico y tu interlocutor también, puedes utilizarlo y entenderlo a un nivel más específico que si estuvieras hablando con un psicólogo, que probablemente no podría entender determinados tecnicismos. Para poder hacerlo, antes, debes haberte informado de quién es la persona que te va a entrevistar.
- La entrevista de trabajo es una conversación, así que escucha sin interrumpir y gradúa tus intervenciones. Por ejemplo, podría pasar que los nervios te bloquearan y no pudieras expresar todo tu potencial, o que esos mismos nervios te impulsaran a no dejar de hablar.
- Utiliza un lenguaje positivo para generar energía positiva durante la entrevista. Evita las frases que empiecen por no, o sean negativas. No es lo mismo decir, “no me importaría trabajar aquí”, que decir “me encantaría trabajar aquí”. Para ello, te ayudará a tener una actitud positiva y motivada.

A continuación te proponemos algunos ejemplos concretos que te ayudarán a comunicar de manera positiva:

Para manifestar tus 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...

Comunicación no verbal dentro de la entrevista laboral

Puntualidad: Asegúrate de llegar con antelación al lugar en el que se va a realizar la entrevista. Tiene un impacto muy negativo llegar tarde, pero cuidado, también lo tiene llegar con demasiada antelación. La recomendación sería de 5 o 10 minutos de antelación.

Vestimenta: Es importante llevar la ropa adecuada y a veces no es fácil acertar. Ten en cuenta el tipo de empresa y de puesto que vas a ocupar. No es lo mismo trabajar en un

bufete de abogados o en una empresa que diseña videojuegos. Algunas maneras de obtener información puede ser conocer la empresa a través de su web, o a sus trabajadores en las redes sociales y ver qué imagen transmiten, busca a la persona que te va a entrevistar en las redes sociales para conocer algo de su estilo. Si es posible, también podrías acercarte a la empresa para verlo. En el caso de no tener clara qué indumentaria es la apropiada, opta por algo neutro con colores básicos, un estilo moderado. Por supuesto limpio y debidamente cuidado.

Higiene: Cuida tu higiene, tampoco hace falta abusar del perfume. Mantén tu cabello y las manos cuidadas.

Dar la mano: la forma de dar la mano predispone la actitud de la persona entrevistadora generando confianza; evita dar la mano de forma floja para no dar la imagen de falta de energía o decisión.

Dar la mano con la palma hacia abajo muestra una actitud de dominancia, darla con la palma hacia arriba, de sumisión, así que la actitud de igualdad se muestra cuando ambas palmas están en posición vertical. Hazlo de manera firme y sin brusquedad.

Es posible que los nervios te jueguen una mala pasada y que uno de sus efectos sea que te suden las manos. Es lógico, pero hay maneras de evitarlos, y de evitar así sus efectos, y no solo en este aspecto. Controlar los nervios es importante, y para ello, el primer paso es aceptarlos. Estás nervioso, la entrevista es un paso muy importante y una situación desconocida en la que te juegas mucho. Así que, en el recuadro de al lado va una técnica para ganar confianza y evitar esos nervios que pueden bloquearte.

Quédate con una palabra, o una sensación, la imagen de un objeto (o bien un objeto físicamente), algo que te conecte con esta experiencia de superación y logro, y cada vez que pienses en ello, recuerda que eres capaz de alcanzar lo que te propones. Hazlo al entrar en una entrevista o en cualquier situación en la que necesites ganar confianza en ti.

Expresión facial: Se dice que la cara es el espejo del alma. La expresión de la cara indica nuestro estado de ánimo, nuestros sentimientos, nuestras emociones, por lo tanto, hace falta que nuestra expresión concuerde con el mensaje que estamos dando, y el recomendado en una entrevista de trabajo es motivador, ilusionante, positivo, ique muestre las ganas que tienes de empezar a trabajar en ese puesto, en esa empresa!

Sonrisa: Entrar a la entrevista con una sonrisa te ayudará a generar un espacio agradable de confianza, a conectar con la persona entrevistadora. Recuerda sonreír en momentos concretos de la entrevista, es importante ya que hará más fluida la comunicación. También, la sonrisa a veces puede comunicar una imagen de persona agradable. Hazlo con naturalidad y calidez.

Contacto visual: mira a la cara de la persona con la cual estás hablando y muestra interés por lo que te está contando, es el mejor procedimiento para mostrar sinceridad y que eres alguien en que se puede confiar.

Lenguaje corporal: siéntate recto, mostrando confianza, ni apoyado/a atrás (puede demostrar desinterés) ni muy incorporado hacia delante (puede demostrar nerviosismo e intranquilidad). Observa a tu interlocutor e imita su postura con naturalidad, como si estuvieras mirándote al espejo.

No invadas el espacio de la persona que te entrevista, mantén una distancia que permita el contacto y la conexión sin invadir el espacio personal.

Evita jugar con un bolígrafo o cualquier objeto que tengas en tus manos para no mostrar nerviosismo.

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. El lenguaje gestual nos va ayudar a enfatizar nuestra comunicación verbal, a ponerle una imagen.

En conclusión, las palabras, la voz y el cuerpo tienen que ser coherentes entre sí. Esto dará credibilidad a lo que estás diciendo.

La mayoría de las veces nuestro lenguaje no verbal es muy inconsciente, sale automáticamente, sin pensarlo, así que se requiere práctica para hacerlo consciente y tener el control durante la entrevista de trabajo.

Como sugerencia, busca a un entrevistador ficticio y grábate simulado una entrevista, te servirá para ver cómo te desenvuelves y qué quieres hacer diferente para generar en tu entrevistador el impacto que deseas.

¿Qué es el Elevator Pitch de la entrevista de trabajo?

El Elevator Pitch, como su propio nombre indica, tiene su origen en una conversación persuasiva sucedida en el transcurso en el que un ascensor va desde la planta baja de un edificio a su última planta, la más alta. En definitiva, la importancia de esta herramienta radica en la capacidad de poder resumir, en un máximo de dos minutos, los aspectos más positivos de un proyecto emprendedor o un servicio a inversores o clientes.

Con el tiempo, la técnica del Elevator Pitch se ha ido aplicando a otros ámbitos además de al empresarial, y la búsqueda de empleo es uno de ellos. En una entrevista de trabajo, aunque su duración puede ser más larga que la de un trayecto en ascensor, sí es cierto que hay que intentar ser claro y conciso a la hora de presentar nuestro perfil profesional en el currículum. No sabemos cuánto tiempo nos va a dejar el entrevistador para contar

por qué nosotros somos la mejor opción para el puesto de trabajo que necesitan cubrir, por lo que tener preparada una breve presentación es básico para no dejarnos nada en el tintero.

Consejos para crear un buen Elevator Pitch en tu entrevista

En su origen, el Elevator Pitch suele acontecer en momentos no programados, por lo que es importante interiorizar nuestra presentación o la presentación de nuestra propuesta comercial para poder exponerla en cualquier momento.

En el caso de una entrevista de trabajo, ocurre lo mismo. Puede que tengamos tiempo de presentar nuestro Elevator Pitch, o puede que no. Pero, ante la duda, lo mejor es que lo prepares muy bien. Y, para ello, puedes seguir estos consejos:

- 1. Crea un buen titular:** Empezar tu presentación con un buen titular es muy útil para captar la atención de tu interlocutor desde el principio.
- 2. Responde básicamente a tres preguntas:** ¿Quién eres? ¿Qué trayectoria profesional tienes? ¿Qué te diferencia de los demás? Con respuestas más o menos largas, con esto será suficiente.
- 3. Trata de ser breve:** En este sentido, no prepares un Elevator Pitch demasiado largo. Como mucho, contarlo todo debe llevarte unos dos minutos.
- 4. Utiliza siempre un lenguaje positivo:** No incluyas en tu presentación aspectos negativos, siempre orienta tus palabras en positivo. Qué puedes aportar a la empresa, en qué eres bueno.
- 5. Redacta por escrito tu discurso y ensáyalo:** Una buena idea es poner por escrito tu discurso y practicarlo varias veces hasta que te salga de memoria y, sobre todo, natural.
- 6. Añade un toque de pasión:** Tienes que intentar que no suene automático, introduce algún elemento que deje en evidencia tu pasión por tu trabajo.
- 7. Incluye logros profesionales:** Habla de datos concretos, de éxitos profesionales con cifras y números que los respalden.
- 8. Personaliza cada Elevator Pitch:** Si consigues personalizar tu discurso para cada empresa a la que te dirijas, tus probabilidades de éxito aumentarán.

Ejemplos de Elevator Pitch en la entrevista de trabajo

Porque con un ejemplo se entiende mejor cualquier explicación, aquí tienes una muestra de lo que podría ser un buen Elevator Pitch para una entrevista de trabajo:

Hola, mi nombre es Monserrat Solis de Ovando y soy experta en análisis de datos con más de 10 años de experiencia en empresas de diversos sectores. Estoy especializada en desarrollar estrategias de análisis y presentación de datos en el área de marketing, principalmente para negocios jóvenes y pymes. Me esfuerzo en que en los 3 primeros

meses la empresa para la que trabajo mejorarán los resultados de ventas, gracias a la implementación de estrategias ideadas por mí.

Referencias:

<https://www.modelocurriculum.net/blog/como-preparar-un-elevator-pitch-para-tu-proxima-entrevista-de-trabajo>

<https://linkiafp.es/blog/tipos-entrevista-trabajo/>