


SESIÓN 2: CÓMO ENFRENTAR ENTREVISTAS LABORALES

La entrevista laboral es una instancia clave dentro del proceso de selección de personal. Es un encuentro (presencial o virtual) en el que el postulante tiene la oportunidad de presentar sus competencias, experiencia, intereses y motivaciones frente a una o más personas encargadas de evaluar su perfil.

 **por Kibernet Capacitación S.A. Kibernet Capacitación S.A.**

EN QUÉ CONSISTE UNA ENTREVISTA LABORAL

La entrevista laboral es una instancia clave dentro del proceso de selección de personal. Es un encuentro (presencial o virtual) en el que el postulante tiene la oportunidad de presentar sus competencias, experiencia, intereses y motivaciones frente a una o más personas encargadas de evaluar su perfil.

Más allá de responder preguntas, la entrevista es una oportunidad para generar una buena impresión, mostrar seguridad, establecer una conexión con el entrevistador y confirmar que eres el o la candidata ideal para el puesto.



TIPOS DE ENTREVISTA

Existen distintos formatos de entrevista, cada uno con características propias:

Según el número de participantes:

- Entrevista individual: Participan solo el entrevistador y el postulante. Permite una conversación más cercana y personalizada.
- Entrevista grupal: Se realiza con varios postulantes a la vez. El objetivo es observar la interacción, liderazgo, comunicación y trabajo en equipo.

Según la modalidad de conducción:

- Dirigida (estructurada): El entrevistador sigue un guion con preguntas predefinidas.
- Libre (no estructurada): Se da mayor libertad en la conversación, permitiendo explorar temas en profundidad según las respuestas del postulante.
- Mixta: Combina preguntas estructuradas con otras espontáneas.

¿CÓMO PREPARAR UNA ENTREVISTA INDIVIDUAL?

Una entrevista exitosa comienza mucho antes del encuentro con el entrevistador. Aquí te explicamos los principales pasos para prepararte:



Realizar una investigación previa

Antes de asistir, investiga:

- La empresa: misión, visión, valores, cultura organizacional, productos/servicios.
- El cargo al que postulas: funciones, requisitos, habilidades necesarias.
- El rubro de la organización y su competencia.

Esto te permitirá personalizar tus respuestas y demostrar interés genuino.



La vestimenta

Tu imagen personal comunica mucho. Viste de forma adecuada al estilo de la empresa:

- Empresas formales: traje, colores neutros, zapatos cerrados.
- Startups o ambientes creativos: casual-formal, ropa limpia y ordenada.

Consejo: Es mejor ir un poco más formal que demasiado informal.



El saludo

El saludo inicial es fundamental. Un buen saludo debe incluir:

- Contacto visual directo.
- Apretón de manos firme (si es presencial).
- Sonrisa cordial.
- Presentación clara: "Buenos días, soy [tu nombre], un gusto conocerle."

ASPECTOS CLAVE PARA LA ENTREVISTA

La puntualidad y el descanso

- Llega con al menos 10 minutos de anticipación.
- Descansa bien la noche anterior para estar mentalmente preparado(a) y con buena disposición.
- Si la entrevista es virtual, verifica la conexión, cámara y micrófono con antelación.

¿Cómo referirte al entrevistador?

- Utiliza un lenguaje formal: "usted", "señor(a)" o por su nombre si ya te fue indicado.
- Escucha atentamente y no interrumpas.
- Agradece el tiempo al final de la entrevista.

La postura corporal

El lenguaje corporal transmite seguridad o inseguridad, incluso sin decir una palabra. Mantén:

- Espalda recta, sin rigidez.
- Manos visibles, gestos naturales.
- Contacto visual moderado.
- Evita moverte demasiado o cruzar los brazos.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y DESPEDIDA

El lenguaje y la forma de hablar

- Habla con claridad y confianza.
- Evita muletillas como "ehh", "mmm", "no sé".
- Sé honesto(a) y directo(a) en tus respuestas.
- Cuida tu vocabulario: usa un lenguaje profesional, evita modismos o palabras coloquiales.

La despedida

Al finalizar la entrevista:

- Agradece la oportunidad con una sonrisa: "Muchas gracias por su tiempo. Quedo atento(a) a cualquier información adicional."
- Si es presencial: repite un apretón de manos firme.
- Si es virtual: espera que el entrevistador se desconecte antes de cerrar tu cámara.



PREPARACIÓN DE UN ELEVATOR PITCH

¿QUÉ ES UN ELEVATOR PITCH?

El término Elevator Pitch proviene del inglés y significa literalmente "discurso de ascensor". Hace referencia a una situación hipotética: imagina que te encuentras en un ascensor con una persona influyente o potencial empleador, y solo tienes el tiempo que dura ese breve viaje —entre 30 segundos y 1 minuto— para captar su atención y presentarte de forma impactante.

Origen del concepto

El concepto se originó en el mundo de los negocios y el emprendimiento, especialmente en Silicon Valley, donde los emprendedores necesitaban presentar sus ideas de forma rápida y convincente ante inversionistas, muchas veces sin contar con reuniones formales.

Pronto, esta técnica se expandió a otros ámbitos, como la búsqueda de empleo, el networking, el marketing personal y la comunicación estratégica. Hoy, el Elevator Pitch es una herramienta fundamental para cualquier persona que quiera causar una buena impresión en poco tiempo.

¿Para qué sirve un Elevator Pitch?

- Presentarte de forma profesional y atractiva.
- Resumir tu valor como profesional en pocas palabras.
- Despertar el interés del interlocutor, ya sea un reclutador, cliente, inversionista o colega.
- Diferenciarte del resto, destacando tus fortalezas únicas.

No reemplaza al currículum, pero sí puede abrir puertas a nuevas oportunidades si está bien estructurado y entregado con seguridad.

CÓMO CONFECCIONAR UN ELEVATOR PITCH PARA UNA ENTREVISTA LABORAL

Un buen Elevator Pitch debe responder a estas preguntas:

1

¿Quién eres?

Nombre, profesión o rol, años de experiencia.

2

¿Qué haces?

Áreas de especialización, logros o habilidades clave.

3

¿Qué buscas?

Tipo de puesto o desafío que estás buscando.

4

¿Por qué eres valioso(a)?

Qué puedes aportar a la empresa o al rol.

Consejos para crear un Elevator Pitch efectivo

- Sé breve y claro: entre 30 segundos y 1 minuto.
- Evita tecnicismos o palabras muy complejas.
- Adáptalo al contexto: no es lo mismo presentarte a un reclutador que a un cliente.
- Práctica en voz alta: la fluidez y la naturalidad son fundamentales.
- Muestra entusiasmo y confianza: tu actitud comunica tanto como tus palabras.
- Hazlo memorable: incluye algún logro, dato o frase que quede en la mente del otro.

"Hola, soy Camila Pérez, ingeniera comercial con 3 años de experiencia en análisis de datos y estrategia de negocios. He liderado proyectos que aumentaron la rentabilidad en un 20% mediante el uso de herramientas como Power BI y Python. Actualmente busco integrarme a una empresa innovadora donde pueda seguir desarrollando soluciones basadas en datos para mejorar la toma de decisiones."