

Teoría Empleabilidad

Introducción:

¡Hola! 🖐️ Te damos la bienvenida a la segunda clase del módulo de redes y entrevistas.

En esta clase seguiremos profundizando sobre la industria y tipos de empresas IT, conocer el por qué las empresas contratan juniors en IT, el paso a paso de una entrevista laboral y un detallado checklist de entrevista de empleo.

Industria IT y tipos de empresa

La industria IT ha experimentado un crecimiento exponencial en los últimos años, transformando la forma en que el mundo opera y se comunica. Esta industria abarca una amplia gama de tecnologías y servicios, desde desarrollo de software y aplicaciones hasta seguridad cibernética, inteligencia artificial, nube computacional y mucho más. En este entorno dinámico, se pueden identificar varios tipos de empresas que operan en el sector IT.

- Las **Startups**, por ejemplo, están en constante búsqueda de innovación y tienen la agilidad para desarrollar soluciones disruptivas.
- Las **Software Factories**, que ofrecen servicios especializados a otras organizaciones para optimizar sus sistemas y procesos. Son responsables de crear aplicaciones, sistemas y soluciones de software que satisfagan las necesidades específicas de sus clientes.
- Las empresas **unicornio**, que son startups o empresas emergentes que han alcanzado una valoración de mercado de al menos mil millones de dólares antes de salir a bolsa o ser adquiridas por otra compañía.
- Los **gigantes tecnológicos**, con su enfoque en investigación y desarrollo, lideran la innovación a gran escala.
- Las empresas de **seguridad cibernética**, que son esenciales en un mundo digital cada vez más amenazado por ciberataques.

- Las empresas **PYMES**, "Pequeñas y Medianas Empresas", son organizaciones que se caracterizan por su tamaño relativamente pequeño en comparación con las grandes corporaciones. Estas empresas juegan un papel esencial en la economía de muchos países, ya que contribuyen al crecimiento económico, la creación de empleo y la innovación.
- **Empresas que se dedican a un rubro distinto al mundo IT y que necesitan programadores.** Muchas empresas que operan en rubros no relacionados con la tecnología de la información (IT) necesitan incorporar programadores y profesionales de la tecnología en sus equipos. Estas empresas buscan aprovechar las ventajas de la automatización, el análisis de datos y la optimización de procesos a través de soluciones tecnológicas personalizadas. Son empresas por ejemplo del rubro automotriz, farmacéutico, logística y transportes, construcción y arquitectura, alimenticias, textil y moda, educación, salud, entre otras.
- Trabajo como **freelance**, significa que eres un profesional independiente que ofrece servicios de IT a clientes y empresas en base a proyectos específicos. Como freelancer, eres tu propio jefe y tienes la libertad de elegir los proyectos en los que trabajas, los horarios en los que trabajas y la ubicación desde la que trabajas.

¿Por qué las empresas contratan juniors en IT?

Conocer el porqué las empresas contratan juniors en IT es una buena referencia para saber qué es lo mínimo que ellos esperan de tí:

- Flexibilidad
- Lealtad
- Innovación, creatividad
- Nuevos puntos de vista
- Pasión y curiosidad
- Predisposición: dispuestos a crecer, aprender y mejorar.

Te damos un ejemplo puntual de lo que observan las Pymes o Software Factories al momento de contratar un junior:

- Profesionales junior comprometidos: su compromiso y pasión por crecer, aprender y mejorar.

- Programadores 360°: capacitados para las múltiples modalidades de la programación, que dominen varios lenguajes y puedan programar en diferentes plataformas.
 - Perfiles capaces de identificar y solucionar errores: con una visión muy amplia que les permita reconocer errores y al mismo tiempo saber cómo solucionarlos.
 - Comprometidos con los tiempos establecidos: Que cumpla con las fechas pactadas de entrega para los proyectos asignados.
 - Flexibles: Ha de poder trabajar en equipo y gestionar diferentes tipos de proyectos al mismo tiempo.
 - Dispuestos a reciclarse profesionalmente: El aprendizaje constante, siempre a la vanguardia de las nuevas tendencias.
 - Proactivos: Con iniciativa, dispuestos y sin miedo a equivocarse, a preguntar, a recibir nuevos formatos de trabajo y con la capacidad de adaptarse a nuevas metodologías.
 - Inteligentes sociales: Perfiles con aptitudes sociales, con un buen trato al cliente y capacidad de venta
-

La entrevista laboral

Los invitamos a ver el video de cuando entrevistamos a la Talent Manager y reclutadora de Eventbrite, en donde nos cuenta sobre las habilidades y talentos que se necesitan en la industria del software, cómo son los procesos de selección y qué herramientas recomiendan para llamar la atención de los reclutadores y muchas cosas más!

El crecimiento profesional en la industria del software no tiene límites

La entrevista laboral es un paso crucial en el proceso de selección de personal, donde un candidato se encuentra con un reclutador o un equipo de reclutamiento para evaluar su idoneidad para un puesto de trabajo específico. Consiste en una interacción estructurada y formal en donde se exploran aspectos como las habilidades técnicas, conocimientos, experiencia laboral y ajuste cultural del candidato con la empresa.

Durante una entrevista laboral el objetivo principal del reclutador es obtener información relevante sobre el candidato y lograr certezas respecto a si tus capacidades se condicen con los requisitos del puesto a cubrir. Por tratarse de un proceso de ida y vuelta, también tendrás la oportunidad de conocer más sobre la empresa, el equipo de trabajo y las responsabilidades asociadas al cargo.

¿Qué debes tener en cuenta antes de tener una entrevista?

Preparar tu discurso personal:

Asegúrate de estar listo para presentarte de manera concisa y efectiva. Anota lo que deseas compartir sobre tu experiencia, habilidades y objetivos profesionales. También, prepárate para responder a preguntas clave que es probable que te hagan.

Busca información sobre la empresa:

Investiga la empresa con la que tendrás la entrevista. Familiarízate con su historia, servicios, productos y cultura. Esta información te permitirá mostrar tu interés y destacar cómo encajas en su entorno.

Uso de ejemplos y explicaciones:

Al comunicar tus habilidades y experiencias, utiliza ejemplos concretos y ofrece tanto situaciones positivas como retos superados. Esto ayuda a ilustrar tu capacidad para enfrentar diversos escenarios. Brinda información valiosa y que hayas realizado. Mencionar los proyectos que has realizado o de los cuales formaste parte.

Destaca tus logros:

Menciona los proyectos en los que has trabajado o participado. Comparte detalles sobre tus contribuciones y los resultados obtenidos, demostrando cómo has agregado valor en roles anteriores.

Comunicación personal:

Habla en primera persona y utiliza un tono positivo y proactivo. Tu actitud es clave para demostrar tu entusiasmo y disposición para el puesto. Sé auténtico y no exageres aspectos de tu experiencia. La sinceridad es apreciada por los entrevistadores y muestra confianza en ti mismo.

Entorno de la entrevista:

Prepara un lugar tranquilo y cómodo donde llevarás a cabo la entrevista. Un entorno sin distracciones garantiza que puedas concentrarte en la conversación.

Conocimiento básico del lenguaje:

Si el puesto requiere habilidades de programación, dedica tiempo a aprender los fundamentos del lenguaje necesario. Familiarízate con la sintaxis, las estructuras y posibles errores comunes.

Pasos del proceso de selección por dentro:

La entrevista laboral está compuesta por varios elementos y momentos clave que suelen variar en función de cada reclutador:

- **Saludo e introducción:** Al comienzo de la entrevista, es importante que establezcas un ambiente cordial y profesional. Preséntate brevemente y haz lo posible por generar empatía desde un primer momento.
- **Preguntas y respuestas:** Durante esta fase, el reclutador te formulará una serie de preguntas para evaluar tus habilidades, experiencia y enfoque hacia la posición que busca cubrir. Sé lo más claro y conciso posible, proporcionando ejemplos concretos que resalten las habilidades que consideres fundamentales para la nueva posición.
- **Discusión técnica:** En el caso de los programadores, es común que se incluya una parte de la entrevista dedicada a la resolución de problemas técnicos o preguntas específicas sobre programación y desarrollo.
- **Preguntas del candidato:** Al final de la entrevista por lo general tendrás la oportunidad de hacer preguntas sobre la empresa, el equipo de trabajo, el salario y las responsabilidades del puesto, entre otras cuestiones. No desaproveches este momento porque una buena pregunta denota interés y muestra al reclutador que has estado investigado y comprendes adecuadamente los requerimientos de la posición.
- **Cierre:** Finaliza la entrevista agradeciendo al reclutador por su tiempo y poniéndote a disposición ante cualquier duda o consulta posterior que pueda llegar a surgir. Esto crea una impresión positiva y muestra entusiasmo por la oportunidad.

Elementos y momentos clave en una entrevista laboral



Es fundamental que previo a la entrevista dediques un tiempo a investigar a fondo sobre la empresa. Explora su sitio web, estudia su historia, valores, misión y visión. Busca información sobre proyectos recientes, logros y noticias relevantes relacionadas con la empresa. Esta investigación te ayudará a comprender mejor su cultura y te permitirá formular preguntas más específicas durante el proceso.

Asegúrate de tener una comprensión clara de los requisitos y las responsabilidades del puesto al que te postulas. Analiza detenidamente la descripción del trabajo y busca información adicional para identificar las habilidades y conocimientos específicos que se buscan en el candidato. Con esto, podrás resaltar tus experiencias y habilidades específicas, alineándolas con las necesidades de la empresa.

Tipos de entrevistas

Existen distintos tipos de entrevistas según su formato:

- **Presenciales:** En estas entrevistas, tienes la oportunidad de visitar las instalaciones de la empresa y experimentar su ambiente de trabajo.

Puedes conocer de cerca las instalaciones y obtener una impresión directa de la cultura organizacional.

- **Grabadas:** A través de una plataforma, tienes una serie de preguntas que debes responder y debes grabar tus respuestas en un tiempo limitado.
- **En Remoto:** A través de una videollamada. En este caso, es recomendable tener tu perfil de Github preparado. Eso te brinda la oportunidad de compartir tus proyectos y contribuciones anteriores, demostrando tus habilidades de desarrollo.
- **Telefónicas:** Las entrevistas por teléfono, a menudo la primera etapa del proceso, permiten a los reclutadores evaluar tu comunicación y adecuación al puesto antes de avanzar en el proceso.

Uso del lenguaje técnico

Es fundamental utilizar el lenguaje técnico de manera adecuada durante una entrevista laboral en IT. Esto no solo demuestra tu conocimiento y dominio de los conceptos y habilidades necesarias para el puesto, sino que también facilita una comunicación efectiva con los entrevistadores quienes también son profesionales del campo.

Al utilizar un lenguaje técnico preciso y relevante, puedes transmitir tus ideas de manera clara y concisa, permitiendo una mejor comprensión de tus capacidades técnicas y logros en áreas clave. La comunicación efectiva es fundamental durante una entrevista laboral, por lo que la forma en que te expresas contribuye a establecer un intercambio más eficiente con los entrevistadores. Al hablar su mismo idioma, es más probable que se comprendan tus respuestas y que los evaluadores puedan evaluar de manera más precisa tus habilidades y conocimientos técnicos.

Además, utilizar la terminología necesaria durante la entrevista demuestra confianza y profesionalismo. Transmite la sensación de que estás cómodo en el entorno técnico y te adaptas bien al contexto y a los desafíos propios de tu área, generando una impresión positiva en los entrevistadores.

Veamos algunas recomendaciones de aquello que debes y no debes hacer a la hora de implementar terminología propia de la programación.

Do's y Dont's respecto al uso del lenguaje técnico:

- ✓ Adapta el nivel de complejidad: Ajusta el nivel de complejidad de tu lenguaje técnico según el conocimiento del entrevistador. No asumas que todos los reclutadores tienen el mismo nivel de comprensión técnica. Adapta tu vocabulario y explica los conceptos de manera clara y comprensible.
- ✓ Utiliza términos y acrónimos relevantes: Usa los términos y acrónimos técnicos apropiados para tu área de especialización. Esto muestra que estás familiarizado con las convenciones de la industria y que comprendes los conceptos clave.
- ✓ Proporciona ejemplos concretos: Al utilizar el lenguaje técnico, respalda tus respuestas con ejemplos concretos y aplicaciones prácticas. Muestra cómo has utilizado ciertos conceptos o tecnologías en proyectos anteriores y cómo has resuelto problemas específicos.
- ✗ Evita el exceso de tecnicismos: Si bien es importante utilizar términos técnicos relevantes, evita el exceso de jerga o tecnicismos que puedan resultar confusos para los entrevistadores. Recuerda que deben entender tus respuestas sin dificultad, por lo que evita complicar innecesariamente el lenguaje.
- ✗ No te excedas en la complejidad: Asegúrate de que tus respuestas sean comprensibles para los entrevistadores, incluso si son técnicos. Evita entrar en detalles innecesarios o explicaciones demasiado complejas que puedan dificultar la comprensión de tus ideas principales.

Buenas prácticas a la hora de utilizar el lenguaje técnico:

- Adaptarse al nivel de conocimiento del entrevistador: Ajusta el nivel de complejidad del lenguaje técnico respecto al perfil del entrevistador. Evita utilizar términos demasiado avanzados si no estás seguro de que serán comprendidos. Adapta tu vocabulario y explicaciones de manera clara y comprensible.
- Utilizar términos y acrónimos relevantes: Emplea los términos técnicos y acrónimos relevantes para tu área de especialización. Utilizar la terminología correcta demuestra tu familiaridad con las convenciones de la industria y muestra tu comprensión de los conceptos clave.
- Explicar conceptos complejos de manera sencilla: Si te enfrentas a preguntas sobre conceptos técnicos complejos, es importante explicarlos

de manera sencilla y comprensible. Utiliza ejemplos o analogías para hacer más accesible la información técnica, asegurándote de que los entrevistadores puedan seguir tu razonamiento y comprender los conceptos fundamentales.

- Prestar atención a las señales de comprensión del entrevistador: Durante la entrevista observa las señales de comprensión del entrevistador. Si notas que están siguiendo tus explicaciones o haciendo preguntas adicionales sobre un tema en particular, es un indicador de que están interesados y que estás utilizando el lenguaje técnico de manera efectiva. Por otro lado, si ves signos de confusión, puedes ajustar tu lenguaje para ser más claro y asegurarte de que te están entendiendo correctamente.
- Practicar la comunicación efectiva: Antes de la entrevista, practica la comunicación efectiva utilizando el lenguaje técnico. Pide a un amigo o colega que te haga preguntas técnicas y practica tus respuestas utilizando un lenguaje claro y comprensible. Esto te ayudará a sentirte más cómodo y confiado durante la entrevista.

Relato de un reclutador:

*Un reclutador a la hora de tomar la decisión sobre quien avanza en el proceso de selección lo primero que tiene en cuenta es la **motivación** de la persona con el rol, empresa y equipo, es decir si la persona también está eligiendo a la empresa/proyecto. Luego tiene en cuenta su **actitud y habilidades blandas**. Finalmente tiene en cuenta las **habilidades técnicas**.*

Tomando como ejemplo al reclutador español Francesc Gelida te compartimos la perspectiva de un reclutador al momento de seleccionar.

Lo primero que se hace es seleccionar de todos los currículum y postulaciones recibidas las que más adecuadas se muestran para el puesto que se está buscando. Además se realiza búsqueda en la red como por ejemplo en LinkedIn, también se comparten las búsquedas en comunidades de reclutadores o se piden referidos.

Un CV aporta mucha información interesante sobre la adecuación a los requisitos, pero incluso sobre la personalidad del candidato y ayuda a una primera aproximación. Es importante saber que un reclutador, se toma 6seg para leer un CV, que dato interesante, no?

Luego, se cita a las personas para la entrevista y se llevan a cabo los pasos ya mencionados anteriormente de una entrevista laboral. La entrevista es clave para definir la selección de los candidatos.

Pero vamos a lo importante...el reclutador Francesc Gelida acaba de terminar una entrevista y nos cuenta sobre:

¿Qué características tienen los candidatos seleccionados?

- *Tienen un discurso profesional. Es decir, sabían qué querían, conocían a la bien la profesión (para el nivel de experiencia que se solicitaba), se visualizaban en el trabajo durante la entrevista y supieron dar un relato claro sobre cómo son como profesionales, tanto a nivel de conocimientos y experiencia como a nivel de actitud en el trabajo.*
Además, ese discurso fue único. Es decir, muchos candidatos diferentes te dicen lo mismo a las mismas preguntas. Los hay que no.
- *Mostraron seguridad en el trabajo a realizar.*
- *No se detectaron conductas conflictivas de cara al grupo de trabajo o trabajos realizados.*
- *Se generó confianza y credibilidad a lo que decían. Fueron naturales.*
- *Mostraron actitud cooperativa, positiva y resolutiva.*
- *Por último, destacar que, algunos de los seleccionados, eran personas tímidas o que en la entrevista de trabajo estaban nerviosas. Lo comento porque parece, por lo que explico, que se ha de ser seguro y muy comercial de uno mismo. No es eso. Es tener un discurso y mostrarte seguro en el trabajo, más que en la entrevista.*

Evidentemente, el entrevistador se puede equivocar en el diagnóstico realizado. Una entrevista no es infalible, ni mucho menos. El discurso es clave. Es el detalle por el que podemos valorar si la persona sabe o no de su trabajo.

Y la otra pregunta clave importante es...

¿Y por qué no han superado la entrevista el resto de las personas?

Aquí hay que diferenciar entre actos o acciones que te eliminan directamente del proceso y detalles que, por sí solos, no eliminan, pero que son negativos y que, conjuntamente con otros factores, pueden descartar al candidato del proceso de selección.

Voy a dar unos porcentajes estimados desde mi experiencia. Alrededor de un 10% de los candidatos son muy buenos en el proceso de selección y en el trabajo. ¿Qué quiero decir? Hay un 10% de candidatos que, además de ser buenos en el trabajo, nadan como pez en el agua en la entrevista. Y hay un 20% de candidatos que se descartan fácilmente en la entrevista de trabajo por motivos muy negativos. El resto será contratado en función de las vacantes o de la competencia que haya para ese puesto. En este resto en el que está la mayoría, hay quien trabaja bien pero que no comunica tan bien, o quien trabaja normal, o quien no tiene un discurso profesional o quien nos genera dudas su motivación o quien comunica muy bien, pero dudamos de su nivel profesional. Por eso es primordial preparar la entrevista porque podemos dar un salto de calidad en los procesos de selección.

Voy a poner número a los motivos de descarte que sucedieron:

Desmotivación hacia el trabajo o hacia la oferta: 2 personas demostraron muy poca energía y motivación para el trabajo al que se presentaban. Lo cual sorprende porque se han apuntado y deberían estar interesados, pero incluso, nos llegaron a decir que venían por probar, pero que si no era ese trabajo sería otro.

Es normal que, si buscas trabajo, te presentes a otros procesos. De ahí a no mostrar interés por el trabajo en el que te están entrevistando, hay un mundo.

Agresividad: Sí, no es broma. Se descartaron 3 personas por este motivo. Una llegó tarde, 45 minutos, sin avisar. Y quiso que le atendiésemos al llegar. Le dijimos que no. Que estábamos en otra entrevista y que pasaría primero otra persona y después él, pues los demás llegaron puntual y no tenían por qué esperar más porque esa persona había llegado tarde, con esa actitud y sin

avisar. Se enfadó y se fue. No fue seleccionado para ese puesto... ni creo que la empresa le llame para otros procesos.

Otro se mostró muy agresivo durante la entrevista, con tics estereotipados y agresivos: rasgaba o restregaba la mano por la mesa y daba golpes con la mano. Otro hizo comentarios agresivos y paranoides a mi compañera de entrevista, por las preguntas que le hacía. (dijo, con mal tono y repetidamente: "¿Pero esto por qué me lo preguntas?". Las preguntas eran del tipo "¿por qué quieres trabajar con nosotros?; ¿Cómo has resuelto un conflicto en el pasado? ...).

Comentarios racistas. Sorprendente, ¿no? Y eran trabajos de cara al público. En total pasó a 2 personas, pero una también está incluida en el apartado de actitudes agresivas.

No presentados: 2 Aunque cuento el que he explicado antes. Uno no vino, ni llamó, ni contestó la llamada. No sé el motivo ni se ha vuelto a poner en contacto.

Desconfianza: Me refiero a que algo de la trayectoria no queda nada claro. Se dio en un caso. Era una pregunta sobre el motivo de fin de contrato de un trabajo indefinido y la respuesta fue que no lo sabía y que nunca lo preguntó. Que sólo recogió la carta y ya está. Es extraño.

Actitud conflictiva no recogida en otros casos explicados: 2 personas, sin mostrar conductas agresivas, sí se mostraron muy poco flexibles, muy rígidos y muy tajantes con sus opiniones.

Actos o acciones detectados que pueden descartar en una entrevista

En las entrevistas del proceso mayor, muchas preguntas de entrevista nos venían dadas por un libreto. De las 24 personas a las que le preguntamos por el punto débil sólo 2 respondieron algo cierto. Por más motivos que no sólo éste, éstas dos fueron seleccionadas. Tenían un discurso integrado, real... y también sabían qué mejorar. Los demás contestaron "no sé" o "todo se puede mejorar, claro" pero no dieron más detalles.

De las 24 personas, 20 nos dijeron que no habían tenido problemas o situaciones conflictivas en el trabajo... Yo tengo cada semana sin considerarme una persona conflictiva. Los problemas pueden ser desde muy pequeños a enormes... no es creíble.

Muchos contestaban de forma escueta y con respuestas automáticas, y si pedías más desarrollo de la respuesta, no lo había porque respondían lo que habían pensado o escuchado que se tenía que decir sin profundizar más. Al final, acaba sucediendo que todo el mundo da las mismas respuestas a las diferentes preguntas que se dan en entrevista. Y eso hace destacar poco al candidato. El autoconocimiento y el discurso son básicos.

Un ejemplo de lo que digo. Los pocos que dijeron algo del punto débil (excepto los dos que lo desarrollaron bien), dijeron que eran perfeccionistas... Sabemos, los técnicos de selección, que se suele aconsejar decir algo positivo como negativo en la entrevista, pero que todo el mundo te diga lo mismo... A la que profundizas en la respuesta y preguntas por qué es negativo ser perfeccionista, al no tener un discurso real sobre cómo es uno, surgen otros puntos débiles que no se habían pensado como la mala gestión del tiempo, ansiedad, conflictos internos, mala planificación...

Por eso es mejor responder de forma sincera frente a los puntos débiles teniendo en cuenta hacerlo de una forma positiva. Por ejemplo:

- evita decir "Soy despistado" y mejor expresarlo como "siempre necesito de una agenda o del outlook, pues, en ocasiones, me despisto en las pequeñas cosas".*
- Cambia mucho decir "me cuesta adaptarme a nuevos trabajos" a "soy una persona de entrada tímida y, seguramente, mis competencias no las muestro mejor hasta pasados unos días".*
- Hay que evitar adverbios de cantidad ("soy muy...") y utilizar los de frecuencia ("en ocasiones...") o detallando de forma específica ("Cuando alguien me da una orden que no veo clara, en ocasiones no pido que me lo aclare, porque me sabe mal y cuando lo pongo en práctica y veo que necesito más información, vuelvo y la pido".*

El lenguaje ha de ser positivo. Está bien indicar que la competencia a mejorar se está trabajando o que se ha minimizado su frecuencia e impacto negativo.

Punto de vista de un reclutador al entrevistar a alguien

Cuando un reclutador se encuentra en el proceso de entrevistar a un candidato, su enfoque va más allá de las respuestas que este proporciona. El reclutador busca captar una serie de aspectos que van desde las habilidades técnicas hasta las cualidades personales del individuo. La comunicación no verbal, como el lenguaje corporal y las expresiones faciales, juega un papel crucial en esta evaluación. Su postura y gestos sutiles pueden transmitir confianza, nerviosismo o sinceridad. Además, el reclutador busca analizar la coherencia entre lo que el candidato dice y cómo lo dice, buscando señales de autenticidad y claridad en las respuestas. La empatía y la capacidad de escucha activa del candidato también son rasgos que los reclutadores buscan detectar durante la entrevista. En conjunto, esta evaluación holística permite al reclutador formar una imagen más completa del candidato, yendo más allá de los meros datos para comprender la personalidad, el ajuste cultural y el potencial del individuo dentro de la organización.

Teniendo esto en cuenta, te contamos que los entrevistadores suelen utilizar guías y manuales de entrevistas con preguntas puntuales que harán a los candidatos para observar en sus respuestas determinados comportamientos.

A continuación, te presentamos a modo de ejemplo algunas preguntas de la guía para entrevistadores de LinkedIn Talent Solution, así pueden ver qué está evaluando en la respuesta que da el candidato.

Preguntas para detectar la flexibilidad del candidato

- Háblame de alguna ocasión en la que te hayan pedido que hicieras algo que nunca habías hecho. ¿Cómo reaccionaste? ¿Qué aprendiste?

El entrevistador está evaluando:

Entusiasmo por abordar nuevos retos e interés por salir de la zona de confort, porque sabe que la experiencia aportará algo valioso.

- Describe una situación en la que hayas adoptado un nuevo sistema, proceso, tecnología o idea muy diferente de lo habitual.

El entrevistador está evaluando:

Curiosidad por explorar nuevas formas de trabajar y ganas de mejorar en función de lo que aprendes; si descubrió una forma más eficaz; si adoptó los cambios.

- Cuéntame de alguna ocasión en la que te hayan asignado una tarea que no estaba incluida en la descripción de tu empleo. ¿Cómo manejaste la situación? ¿Cuál fue el resultado?

El entrevistador está evaluando:

Capacidad para entender que el empleo puede cambiar e interés por probar algo nuevo y tomar las medidas necesarias para garantizar los mejores resultados.

- Explica el mayor cambio al que hayas tenido que enfrentarte. ¿Cómo te adaptaste a ese cambio?

El entrevistador está evaluando:

Aceptación de que el cambio es inevitable. Ver que el candidato se centra en cómo pudo adaptarse eficazmente evaluando la nueva situación y buscando el apoyo que necesitaba.

- Expón alguna ocasión en la que hayas tenido que adaptarte al estilo de trabajo de un compañero para completar un proyecto o lograr resultados.

El entrevistador está evaluando:

Predisposición a actuar con flexibilidad cuando es necesario. Capacidad para reflexionar lo que aprendió de esa experiencia, tanto lo bueno como lo malo.

Preguntas para detectar el aporte cultural (detectar si hace match el candidato con la cultura de la empresa)

- ¿Cuáles son los tres factores más importantes para ti en un empleo?

El entrevistador está evaluando:

Coherencia entre lo que es importante para el candidato y lo que el puesto y la empresa ofrecen.

- Háblame de alguna ocasión, en la última semana, en la que te hayas sentido satisfecho, entusiasmado y productivo en el trabajo. ¿Qué estabas haciendo?

El entrevistador está evaluando:

Algún indicador de que el entorno laboral y las responsabilidades cotidianas son adecuados para el candidato.

- ¿Qué es lo más interesante sobre ti que no figura en tu currículum?

El entrevistador está evaluando:

Señales de que el candidato aporta algo nuevo e inesperado a tu cultura, aún cuando no esté relacionado con el puesto en cuestión.

- ¿Qué te haría elegir nuestra empresa en lugar de otras?

El entrevistador está evaluando:

Respuestas bien meditadas y honestas que reflejen lo que el candidato realmente está pensando, y no lo que cree que quieres escuchar.

- ¿Qué aspecto de tu personalidad crees que es el que más malinterpretan tus compañeros de trabajo? ¿A qué crees que se debe?

El entrevistador está evaluando:

Autorreflexión y transparencia. Las mejores respuestas demostrarán que el candidato es abierto con los demás.

Preguntas para detectar la colaboración

- Menciona alguna ocasión en la que hayas trabajado con alguien difícil de llevar. ¿Cómo gestionaste la interacción con esa persona?

El entrevistador está evaluando:

Iniciativa para ponerse en el lugar del otro, identificar la causa de la tensión y buscar formas de mejorar la relación.

- Háblame de alguna ocasión en la que te hayas intentado comunicar con alguien que no te entendía. ¿Qué hiciste?

El entrevistador está evaluando:

La paciencia. Los colaboradores se aseguran de que los demás los comprendan y pueden adaptar su estilo para estar en sintonía con el resto del equipo.

- Detalla una de tus experiencias favoritas de trabajo en equipo y de tu contribución.

El entrevistador está evaluando:

La energía y la motivación a través del trabajo en equipo. Un buen equilibrio de frases con «yo» y «nosotros» que reflejen las contribuciones individuales y en equipo.

- Describe al mejor compañero o supervisor con quien hayas trabajado. ¿Qué aspecto de su estilo de gestión te gustaba?

El entrevistador está evaluando:

Capacidad para entender su propio estilo de trabajo y con qué tipo de personalidades trabaja mejor.

- Describe alguna vez en la que un proyecto haya cambiado de rumbo drásticamente a último momento. ¿Qué hiciste?

El entrevistador está evaluando:

Interés por mantener la coordinación del equipo y comodidad a la hora de pedir más ayuda a sus colegas cuando un proyecto lo requiere.

Preguntas para detectar el liderazgo

- Háblame de la última vez en que algo importante del trabajo no salió según lo previsto. ¿Cuál fue tu función? ¿Cuál fue el resultado?

El entrevistador está evaluando:

Reflexión meditada y un gran sentido de la responsabilidad. Los verdaderos líderes no intentan echar la culpa a los demás, sino que analizan qué podrían haber hecho diferente.

- Describe una situación en la que hayas tenido que convencer a alguien para que viera las cosas desde tu punto de vista. ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuáles fueron los resultados?

El entrevistador está evaluando:

Un auténtico líder sabe generar credibilidad y usa pruebas convincentes para respaldar su punto de vista en lugar de actuar como si fuese el dueño de la verdad.

- Detalla la decisión más difícil que hayas tenido que tomar en los últimos seis meses.

El entrevistador está evaluando:

Evaluación minuciosa de los resultados. Un auténtico líder pide consejos cuando los necesita, pero no evita tomar la decisión final.

- ¿Alguna vez has tenido que «vender» una idea a tus compañeros o a tu equipo? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuáles fueron los resultados?

El entrevistador está evaluando:

Firmeza sin ser demasiado insistente; capacidad para entablar un diálogo y escuchar problemas, con el objetivo de que todos estén a gusto con el plan.

Preguntas para detectar el potencial de crecimiento

- Describe una situación en la que hayas querido ampliar conocimientos sobre temas relacionados con tu trabajo sin que nadie te obligase a hacerlo.

El entrevistador está evaluando:

Curiosidad por aprender e interés por pedir los recursos necesarios. El candidato invierte en formación continua y busca nuevas oportunidades de manera activa.

- ¿Qué te motivaría a dejar tu puesto actual o cambiar de trabajo?

El entrevistador está evaluando:

Muestras de que el candidato está más interesado en oportunidades de crecimiento que en una recompensa inmediata; indicios de que le gustan los retos.

- ¿Cuándo fue la última vez que le pediste su opinión directa a un superior o compañero de trabajo? ¿Por qué?

El entrevistador está evaluando:

El candidato pide a menudo valoraciones sobre su trabajo. Algún indicador de que ha intentado constantemente mejorar en su puesto actual o anterior y que es abierto al feedback para mejorar.

- ¿Cuál ha sido tu mayor logro profesional?

El entrevistador está evaluando:

Motivación y constancia. El candidato no es presumido, pero se enorgullece de sus logros y los usa para ir cada vez más lejos.

Preguntas para detectar la capacidad para priorizar

- Háblame de alguna ocasión en la que hayas tenido que manejar varios proyectos a la vez. ¿Cómo organizaste tu tiempo? ¿Cuál fue el resultado?

El entrevistador está evaluando:

Un proceso claro y proactivo para organizar el tiempo, como reservar tiempo en el calendario, crear listas de tareas y confirmar plazos.

- Cuéntame de un proyecto que hayas planificado. ¿Cómo organizaste y programaste las tareas?

El entrevistador está evaluando:

Una estrategia metódica de planificación y una estricta autodisciplina para cumplir plazos y finalizar proyectos.

- Describe una ocasión en la que te hayas sentido estresado o agobiado. ¿Cómo manejaste la situación?

El entrevistador está evaluando:

Muestras de que la planificación y la capacidad de priorizar le permiten al candidato mantener la calma y la concentración, pero que también sabe delegar tareas para aliviar la carga.

- ¿Cómo determinas el tiempo razonable para llevar a cabo una tarea?

El entrevistador está evaluando:

Señales de que analiza detenidamente en qué invierte su tiempo y que busca un punto medio razonable entre la prisa y el perfeccionismo.

Preguntas inesperadas

Muchas veces el reclutador puede hacer preguntas inesperadas con el fin de tener una mejor idea de cómo son los candidatos cuando no dan respuestas que fueron previamente ensayadas

Algunos ejemplos de estas podrían ser:

- ¿Por qué no debería contratarte?

El entrevistador está evaluando:

Tu nivel de autocrítica y tu capacidad para reconocer áreas en las que podrías tener limitaciones. También busca comprender cómo manejas situaciones desafiantes o cómo te presentas de manera honesta y realista.

- ¿Cómo te describiría tu jefe? ¿Y tu mejor amigo?

El entrevistador está evaluando:

Tu autoconocimiento y cómo te perciben los demás. El reclutador busca entender cómo te ves a ti mismo en el contexto profesional y personal, y cómo te relacionas con diferentes tipos de personas y entornos.

- Son las 12:00 dentro de un año. ¿Qué estás haciendo?

El entrevistador está evaluando:

Si tienes una visión clara de tus objetivos a futuro y si puedes articular cómo te gustaría estar progresando en tu carrera.

- ¿Es mejor entregar un proyecto perfecto fuera de plazo o un proyecto bueno a tiempo?

El entrevistador está evaluando:

Tu habilidad para gestionar el tiempo, tomar decisiones y equilibrar la calidad con los plazos. Busca conocer si puedes sopesar los pros y los contras de cada opción y tomar decisiones informadas.

- En una escala de 1 a 10, ¿cuán único eres?

El entrevistador está evaluando:

Tu autoconocimiento, autopercepción y tu disposición a reconocer tus rasgos distintivos y fortalezas que te hacen sobresalir del resto.

Check list personal de entrevista laboral

Les presentamos esta herramienta útil para prepararse de manera efectiva antes, durante y después de una entrevista de trabajo. Sirve para asegurarnos de que estamos bien preparados, presentarnos de la mejor manera posible y hacer un seguimiento adecuado después de la entrevista.

Me preparo para la entrevista:

Sobre la oferta de empleo y el puesto

- ¿He leído punto por punto la oferta, entendiendo lo que requieren? SÍ/NO
- ¿Tengo claro qué funciones, descritas o no en la oferta, se han de realizar para la profesión y puesto que se demanda? SÍ/NO
- ¿Conozco el sector y sus características propias? SÍ/NO
- ¿Conozco las características propias y actuales de la profesión: condiciones de trabajo, tecnicismos, argot específico, requisitos actuales...? SÍ/NO

Sobre mi CV

- ¿He revisado el currículum que envié a la oferta? SÍ/NO
- ¿Tengo claro qué pueden preguntarme de mi currículum, qué puntos pueden considerar que requieran más información o que no queden suficientemente claros? SÍ/NO
- ¿Tengo claro qué puntos fuertes tendré que destacar de mí y de mi trayectoria? SÍ/NO

- ¿He preparado un discurso positivo para expresar mis puntos débiles en la oferta? SÍ/NO

Sobre las preguntas generales de una entrevista hacia mi persona:

- ¿Conozco las preguntas clásicas que se realizan en selección de personal? SÍ/NO
- ¿He practicado las preguntas clásicas de entrevista laboral o sabría bien qué responder a cada una de estas preguntas? SÍ/NO
- ¿He revisado cuáles son las preguntas que me cuestan siempre responder o aquellas preguntas que me bloquean? SÍ/NO

Sobre la empresa

- ¿He buscado información sobre la empresa? SÍ/NO
- Una vez que ya tengamos info de la empresa, ¿he encontrado puntos en común o aspectos de mi trayectoria que les puedan ser de utilidad? SÍ/NO
- ¿Tengo claro el lugar donde he de ir, la hora y la persona con la que me tengo que entrevistar? SÍ/NO
- ¿He tenido en cuenta posibles imprevistos para llegar al lugar de la entrevista? SÍ/NO

Sobre mi preparación en la actitud que tendré en la entrevista

- Antes de la entrevista, ¿Tengo claro la importancia que tiene una actitud flexible, a la vez que segura? SÍ/NO
- ¿He visualizado que no debo de tener prejuicios sobre la entrevista, el proceso de selección y el/la entrevistador/a? SÍ/NO
- ¿He practicado la entrevista, sobre todo aquellos aspectos que más me cuestan? SÍ/NO

Antes de la entrevista:

- ¿He llegado 5 minutos antes de la hora prevista al lugar de la entrevista, o estoy ya conectado y todo listo para la videollamada? SÍ/NO
- ¿Ha habido algo durante la espera que me haya puesto nervioso y que haya influenciado negativamente en la entrevista? SÍ/NO
- ¿Considero que mi comportamiento en la espera ha sido correcto, sin entrar en conflicto, sin hacer actividades que no estén bien vistas como quejarme?

Durante la entrevista de trabajo

Inicio y final de la entrevista

- ¿Considero que la primera impresión que he dado ha sido positiva? SÍ/NO
- En global, ¿podría asegurar que ha habido feeling con la persona responsable de la selección? SÍ/NO
- ¿El cierre de la entrevista ha sido adecuado, amable y sin dudas ni indecisiones por mi parte? SÍ/NO

Actitud y venta como candidato

- ¿Considero que me he vendido (expresado mi perfil) correctamente? SÍ/NO
- ¿He sabido explicar mis aspectos más débiles de una forma adecuada para ésta oferta? SÍ/NO
- ¿He sido capaz de centrar mi trayectoria en aquello que creo que les puede interesar más? SÍ/NO

Comunicación, empatía y escucha activa

- ¿He sabido explicar fácilmente y sin contradicciones mi trayectoria o todas las preguntas que me ha hecho sobre el currículum? SÍ/NO
- ¿He tenido un discurso claro y fuerte de mi candidatura? SÍ/NO
- ¿He entendido todo lo que me decía el/la técnico/a de selección? SÍ/NO
- ¿He estado 100% atento a lo que me decía el/la técnico/a de selección? SÍ/NO
- ¿He mantenido un tono cordial en todo momento? SÍ/NO
- ¿La comunicación no verbal ha sido adecuada y no ha influenciado en el transcurrir de la entrevista? SÍ/NO
- ¿Me he sentado correctamente, con los pies plantados en el suelo y la espalda bien apoyada? SÍ/NO
- ¿He hablado de una forma profesional, utilizando tecnicismos propios de la profesión? SÍ/NO

Resolución, adaptación y flexibilidad

- ¿He resuelto los momentos conflictivos que me han surgido durante la entrevista? SÍ/NO
- ¿He respondido las preguntas sin mostrar resistencia o sin tener reticencia a responder? SÍ/NO
- ¿Mi actitud ha sido abierta y flexible sin aplicar prejuicios al proceso (seguro que el puesto está dado) ni al/a la técnico/a ("tiene menos años que yo", "seguro que no tiene experiencia en mi profesión y la

desconoce"...) ni a la entrevista ("las entrevistas no sirven para nada", "es mejor que me vean trabajar que no en la entrevista"...)? SÍ/NO

- ¿He podido responder sin quedarme en blanco, sabiendo qué responder en cada momento? SÍ/NO
- ¿He sabido adaptarme a todo lo inesperado, sin generarme más ansiedad o tensión o sin influir negativamente en mi discurso? SÍ/NO

Control

- ¿He dado la imagen de una persona seria y segura de sí misma en lo profesional? SÍ/NO
- ¿Tengo la sensación que me he dejado llevar a veces por los nervios durante la entrevista? SÍ/NO

Interés y motivación

- ¿He mostrado interés y motivación sobre el puesto de trabajo? SÍ/NO
- ¿He preguntado sobre el trabajo aspectos que tenía dudas más allá que preguntar sólo por el salario? SÍ/NO

En este check list de entrevista de trabajo, siempre que la respuesta haya sido un "NO" en este apartado de "durante la entrevista", lo que hemos de hacer es indagar y preguntarnos "¿por qué no ha ido bien?". Hemos de recordar en qué momento nos ha pasado aquello que indica que lo estamos haciendo bien. Si nos hemos sentido inseguros en algún momento, recordar el momento y pensar:

- ¿Qué ha sido lo que realmente ha hecho que no responda adecuadamente? ¿Cuál es el hecho, pensamiento o acción? ¿Qué pregunta ha formulado en aquel momento el/la técnico/a de selección o qué pensamiento o valoración interna nos ha generado esa inseguridad o que actitud del/de la entrevistador/a nos ha influenciado negativamente?
- ¿Cómo han transcurrido los hechos de forma lineal? Hemos de analizar aquel momento de forma secuencial: ¿Qué ha preguntado? ¿Qué hemos respondido? ¿Qué pensamientos y valoraciones mentales hemos hecho entonces? ¿Hemos rectificado? ¿Nos ha afectado para el resto de la entrevista?
- ¿Hemos podido arreglarlo? ¿Qué hemos hecho para arreglarlo?
- ¿Qué podemos hacer para que no vuelva a pasar?