Recomendaciones para una entrevista

**ANTES DE LA ENTREVISTA:**

* Leer detenidamente el aviso relevando todos los requisitos excluyentes y deseables.
* Investigar sobre la empresa, en caso de saber el nombre.
* Investigar y practicar (de ser posible) aquellas tareas o requisitos exigidos que no conocemos o con los que no cumplimos.
* Repasar aquellos conceptos clave del puesto para tenerlos frescos al momento de la entrevista.
* Definir y practicar cómo explicarías tus fortalezas y debilidades acordes al puesto.
* Evaluar nuestra remuneración requerida e investigar los valores que se manejan en el mercado para el puesto y el seniority requerido, pero no preguntar si el reclutador no hace referencia al tema.
* Tener en claro la diferencia entre salario bruto y neto y definir cada uno.
* Si estamos trabajando y aceptamos una nueva propuesta, recordá que necesitamos legalmente 2 semanas de preaviso para renunciar (todo dependerá de la política del lugar dónde trabajás).
* En caso que la entrevista fuera presencial, calcular el tiempo de viaje hasta el lugar de la entrevista para evitar inconvenientes y llegadas tarde.  Presentarse 10 minutos antes de la hora pactada.
* Pensar en la vestimenta que llevarás ese día, teniendo en cuenta el rubro de la empresa y su cultura.

**DURANTE LA ENTREVISTA:**

* Buena presencia y modales.
* Evitar monosílabos en las respuestas.
* Establecer contacto visual e intentar mantenerlo naturalmente.
* No moverse mucho para no denotar nerviosismo.
* Transmitir seguridad y confianza tanto corporal como a la hora de hablar.
* Hacer referencia a aquellos conocimientos que posees y que son requeridos por el puesto.
* Tomarte tu tiempo para contestar, es mejor pensar 1 minuto lo que quieras transmitir y argumentarlo bien, que contestar inmediatamente, pero sin poder comunicar lo que realmente queres.
* Mostrar apertura y predisposición al aprendizaje: lo que no sé, lo puedo aprender.
* Preguntar aspectos del aviso que no se hayan interpretado anteriormente o sobre los que tengamos dudas.
* Cuando nos pregunten nuestra remuneración pretendida, preferentemente decir un rango, en lugar de un salario puntual. Ej:” $30.000 a $35.000 brutos negociables”
* Al finalizar la entrevista, hacer por lo menos 2 preguntas para demostrar interés en la propuesta (si se te dá el espacio). Por ejemplo: ¿cómo es su cultura de trabajo? ¿cómo sigue el proceso de selección? ¿Cómo está formado el equipo?

**DESPUÉS DE LA ENTREVISTA:**

* Si pasaron 2 semanas o el tiempo en que te dijeron que tendrían una respuesta, podes preguntar por mail el estado de tu postulación.
* Estar alerta a los llamados y mails (revisá el SPAM).
* No dejar de postularse a otros avisos y participar en otros procesos.
* Si estás en varios procesos a la vez, llevar un registro de los detalles de la posición, observaciones que te hayan parecido relevantes de la entrevista, quiénes te entrevistaron, en qué fecha y qué remuneración pretendida mencionaste. De esta forma podrás hacer un seguimiento y estarás mejor preparado para una próxima entrevista.