

# SEMINARIOS DE ORIENTACIÓN LABORAL

Cristóbal  
López de Toro  
@lopezdetoro

**tajamar.**

FP + Professional Education

# PREGUNTAS DE ENTREVISTAS DE TRABAJO

**tajamar.**

FP + Professional Education

# INTRODUCCIÓN

- La entrevista de trabajo es la última fase del proceso de selección. Es un momento clave que no se puede dejar a la improvisación. Tienes que prepararte cada entrevista a la que te presentas y:
  1. Clarificar qué quieres enfatizar de tu experiencia, formación y competencias, en función del puesto de trabajo al que optas
  2. Informarte sobre la empresa a la que presentas tu candidatura, el ámbito de actividad y el sector al que pertenece y mostrar que puedes ofrecerle.

La clave de la entrevista de trabajo es:

**PREPARACIÓN**

# PREGUNTAS HABITUALES

1. Su trayectoria, habilidades y experiencia
2. Sus metas y objetivos
3. Su formación
4. Competencias personales / personalidad
5. Interés por la vacante / empresa

# FORMACIÓN (1)

## ¿Por qué escogiste estos estudios?

- **Objetivo:** Comprobar la coherencia de tu itinerario formativo respecto a tus intereses profesionales y si coincide con el trabajo al que optas.
- **Preparación:** Si tu formación está altamente relacionada con el trabajo al que te presentas mostrarás esta coherencia desde el principio, es decir, te has formado para conseguir un objetivo profesional concreto. Si por el contrario, tu primera decisión de estudios no fue la definitiva, no dudes en exponerlo con naturalidad y argumentando que pasado el tiempo, y en función de tu evolución personal y profesional, te has marcado nuevos objetivos profesionales.
- **Preguntas similares:** ¿Volvería a escoger los mismos estudios si volviera a empezar?; ¿Qué estudios te gustaría haber realizado? ¿Te gusta lo que has estudiado?
- **Recomendaciones:** Argumenta todas tus respuestas, incluso una decisión poco acertada de formación siempre se puede argumentar y encontrar la parte positiva de la experiencia.

# FORMACIÓN (2)

## ¿Ha ampliado su formación los últimos años?

- **Objetivo:** Valorar tu motivación para seguir progresando profesionalmente y tus expectativas laborales. Saber si está ante una persona con inquietud, que le gusta superarse día a día y con interés por mejorar.
- **Preparación:** Da valor a todo lo que hayas hecho relacionado con la adquisición de conocimientos que haya repercutido positivamente en tu aprendizaje y esté relacionado con la oferta a la que te presentas, sea cual sea el formato: curso, conferencia, jornada, congreso, máster, postgrado, aprendizajes in situ (en trabajos anteriores). Expone cómo estos aprendizajes los puedes aplicar al puesto de trabajo al que optas.
- **Preguntas similares:** ¿Ha pensado seguir ampliando sus estudios? ¿Qué? ¿Cómo? ¿Estaría dispuesto a hacer un curso de formación para la empresa antes de ser contratado/a? ¿Cuál es su formación complementaria? ¿Cuáles son los últimos cursos que ha hecho?
- **Recomendaciones:** La competencia clave de aprendizaje y utilización de los conocimientos es muy valorada en el mercado laboral, implica interés por ampliar y actualizar los conocimientos y saber aplicarlos en el trabajo. Recuerda que la formación continua es básica durante toda la carrera profesional.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (1)

### ¿Cuál es su experiencia anterior?

- **Objetivo:** Descubrir si tienes los conocimientos y las capacidades técnicas necesarias para realizar el trabajo de forma efectiva.
- **Preparación:** Analiza toda tu experiencia profesional anterior y prepárate una descripción detallada de tus responsabilidades y su conexión con la tarea que estás solicitando. Trata de asociar tus responsabilidades con las del nuevo puesto de trabajo, enfatizando aquellas directamente relacionadas con las nuevas exigencias del trabajo. Para esta asociación es necesario que conozcas en profundidad la nueva ocupación a la que te diriges.
- **Preguntas similares:** ¿Qué puedes aportar al trabajo? ¿Qué le pediría usted a una persona que se presentara para esta oferta? ¿Cuáles eran sus responsabilidades?
- **Recomendaciones:** Aunque no hayas hecho realmente el mismo trabajo reflexiona sobre todo lo que puedes aportar al trabajo. No te fijas tanto en la denominación del puesto, sino en las tareas y conocimientos que puedes aportar.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (2)

**Durante el periodo de desempleo, ¿qué ha hecho?**

- **Objetivo:** Valorar tu capacidad de afrontar y gestionar cambios y situaciones imprevistas y difíciles y, como consecuencia, tu capacidad de reacción y de modificar esta situación.
- **Preparación:** Se trata de que te muestres activo y, aunque estés en un período de desempleo, que comprueben que has hecho formación, actividades para mejorar tu búsqueda de trabajo y para tu desarrollo profesional. Con estas actuaciones muestras tu interés y motivación para cambiar de situación. También es interesante hablar de otras actividades que apoyan tus intereses y valores profesionales (por ejemplo colaborar en una asociación relacionada con el sector donde te mueves).

Recuerda, paro no significa inactividad.

- **Preguntas similares:** ¿Qué haces cuando no trabajas?
- **Recomendaciones:** Muestra todo lo que has hecho durante el periodo de desempleo para encontrar un trabajo acorde con tus objetivos y trayectoria. Debes expresar tu dinamismo y tu entusiasmo para conseguir este trabajo.



# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (3)

**¿Cuáles son los logros conseguidos en el trabajo? ¿qué destacaría?**

- **Objetivo:** Conocer tus actuaciones en experiencias anteriores que han supuesto resultados beneficiosos para la empresa.
- **Preparación:** Reflexiona sobre los objetivos alcanzados en experiencias anteriores e identifica puntos en común con los requerimientos del trabajo al que te presentas. Pon de relieve como las actuaciones que te facilitaron conseguir estos logros son beneficiosas para alcanzar los objetivos requeridos en el trabajo al que optas.
- **Preguntas similares:** ¿Cuál fue su mejor éxito? ¿Qué retos ha logrado con eficacia?
- **Recomendaciones:** Da ejemplos concretos de logros alcanzados que se relacionen directamente con el trabajo al que te presentas.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (4)

### ¿Cuáles son sus objetivos futuros?

- **Objetivo:** Conocer si tienes definida tu proyección futura. Las respuestas indican si sabes lo que quieres y si tienes una planificación de tu itinerario formativo - laboral. A las empresas les gustan las personas con capacidad de autogestionar su propio itinerario para alcanzar su objetivo profesional, que se marquen metas y retos y que con constancia las superen día a día.
- **Preparación:** Tener un objetivo profesional definido pone de relieve que te conoces a ti mismo y conoces el mercado laboral y, por tanto, que actúas para alcanzarlo. Muestra tu motivación para aprender, para progresar, para reciclarte continuamente y el esfuerzo para conseguir lo que desees.
- **Preguntas similares:** ¿Cómo se ve dentro de cinco años? ¿Cómo ve su futuro profesional? ¿Cuál es su objetivo profesional?
- **Recomendaciones:** Céntrate en tus objetivos formativos y profesionales, no les interesa conocer objetivos de tipo personal. No se pretende que respondas que quieres trabajar siempre a esa empresa, sino que sepas dónde quieres llegar y que actúes en consecuencia.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (4)

¿Qué personas o empresas nos pueden facilitar referencias tuyas?

- **Objetivo:** Contrastar la información que estás mostrando en la entrevista con otras empresas o responsables. En ocasiones se pide referencias para ver como reaccionas ante esta situación pero finalmente no llaman para averiguar información.
- **Preparación:** Prepara tu lista de referencias antes de presentarte a la entrevista. Recuerda que las referencias positivas son aquellas que vienen dadas por personas que han trabajado contigo. Da las referencias de aquellas personas que realmente conocen como trabajas.
- **Preguntas similares:** ¿Qué personas conocen como trabaja usted?
- **Recomendaciones:** No parezcas sorprendido con esta pregunta, es habitual y por lo tanto tienes que preparar y evitar poner cara de sorpresa. Si tienes listado de referencias, lo puedes entregar en la entrevista y así dar más elementos de confirmación respecto a las referencias dadas.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (5)

**¿Cuáles han sido sus expectativas en trabajos anteriores y como se cumplieron?**

- **Objetivo:** Conocer cuáles son las acciones concretas que llevas a cabo para alcanzar tus objetivos profesionales en otras experiencias para prever cómo sería tu rendimiento en la empresa.
- **Preparación:** Reflexiona sobre los retos que te marcaste en trabajos anteriores y expone cómo los conseguiste. Pon ejemplos concretos y destaca aspectos positivos. Habla de todo lo que te fue útil para conseguirlo ya sea formación, metodologías determinadas que implementaste, otras experiencias que te ayudaron para desarrollarte profesionalmente y conseguir tus expectativas.
- **Preguntas similares:** ¿Cuáles son los retos que has asumido y como los has logrado? ¿Has conseguido tus objetivos profesionales en experiencias anteriores?
- **Recomendaciones:** Esta respuesta puede relacionarse con los cambios profesionales en referencia al hecho de que cuando en una empresa no puedes llevar a cabo las nuevas expectativas marcadas te planteas un cambio para continuar progresando y alcanzando tus nuevos retos.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (6)

### ¿Por qué quiere cambiar de trabajo?

- **Objetivo:** Comprobar tu compromiso respecto a la consecución de tus objetivos profesionales y que te esfuerzas para conseguirlo. Conocer tu compromiso con la empresa a la que trabajas y prever el que tendrás con la empresa a la que presentas tu candidatura.
- **Preparación:** Hay diferentes razones por las que se quiere cambiar de trabajo. Tienes que pensar en cuál es tu razón y dar una respuesta adecuada:
  - Progreso profesional. En tu empresa actual ya no puedes progresar más a nivel profesional.
  - Mejora de las condiciones. Para tu situación actual prefieres unas condiciones más estables de contratación, de horarios, tal vez antes podías viajar y ahora no.
  - Cambio de orientación profesional. Por la situación de tu sector actual, porque has decidido ampliar tu abanico de opciones y decides hacer un cambio.
  - Experiencia negativa. Si se da esta situación habla siempre en clave de que el trabajo no te aporta la satisfacción profesional que quieres y por lo tanto quieres cambiar.
- **Preguntas similares:** ¿Cuáles son los motivos de cambio de una empresa a otra?
- **Recomendaciones:** Evita respuestas vagas e imprecisas como "quiero cambiar porque me he aburrido..." y evita aspectos referentes exclusivamente a aumentos de sueldos. Recuerda dar siempre respuestas en positivo, aunque sean experiencias negativas.

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

## OBJETIVOS PROFESIONALES (7)

**¿Le han despedido de algún trabajo? ¿Por qué?**

- **Objetivo:** Conocer tu exposición respecto a esta situación específica. La comunicación no verbal es importante, porque a veces ante situaciones incómodas comunicamos verbalmente algo pero no verbalmente estamos mostrando otro aspecto diferente.
- **Preparación:** Si te han despedido, sé sincero y claro, cada vez se valora más la flexibilidad y adaptabilidad a diferentes situaciones. Reflexiona sobre las razones del despido, elabora una respuesta concreta y piensa en algún aspecto que te permita reformular positivamente esta situación (por ejemplo, posibilidad de formarte, explorar nuevas oportunidades de trabajo...).
- **Preguntas similares:** ¿Por qué dejó el último trabajo? ¿Qué pasó en la última empresa?
- **Recomendaciones:** Si has tenido alguna mala experiencia, deja este malestar en casa. Recuerda que no puedes hablar mal de experiencias anteriores. Presta atención a tu comunicación no verbal.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (1)

### ¿Cuáles son sus puntos fuertes?

- **Objetivo:** Conocer las competencias que tienes más adecuadas para el puesto de trabajo. A la empresa le interesa saber el tipo de persona que está delante y valorar si es idónea para el puesto de trabajo a cubrir.
- **Preparación:** Si conoces tus habilidades puedes determinar cuáles de éstas son las más adecuadas para el puesto de trabajo al que te presentas. Se trata de pensar situaciones donde las hayas desarrollado y así obtendrás una respuesta argumentada para el entrevistador/a.
- **Preguntas similares:** ¿Cuáles son sus fortalezas? ¿Qué aspectos positivos destacaría de usted?
- **Recomendaciones:** Pon ejemplos que apoyen tu exposición. Recuerda que las competencias deben mostrar con evidencias concretas, sino no tendrán validez.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (2)

### ¿Cuáles son sus puntos débiles?

- **Objetivo:** Comprobar que conoces también tus debilidades, y si sabes cómo minimizarlas, corregirlas o aprender a mejorarlas.
- **Preparación:** Debes intentar convertir un aspecto negativo en positivo o en todo caso que no perjudique en la realización del trabajo al que optas. Mostrar siempre que has hecho o que estás poniendo en práctica para minimizar tu debilidad.
- **Preguntas similares:** ¿Cuáles son sus debilidades? ¿Qué aspectos negativos destacaría de usted?
- **Recomendaciones:** Al final de tu respuesta debe quedar presente la actitud positiva de tu conducta. Recuerda que siempre debes poner un ejemplo que muestre lo que quieres expresar con tu respuesta.



# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (3)

### ¿Ha cometido algún error profesional?

- **Objetivo:** Conocer si eres capaz de reconocer las situaciones donde podrías mejorar y cómo lo harías. Saber si has aprendido de los errores. Comprobar que eres responsable y te comprometes con el trabajo realizado.
- **Preparación:** Reflexiona en torno a un objetivo profesional no conseguido, el éxito del cual no dependía sólo de tu actuación sino también de factores externos intrínsecos al mercado laboral. Un fracaso puede referirse a no conseguir un objetivo en su totalidad, por lo tanto también puedes exponer metas que no se alcanzaron al 100%. Intenta mostrar otros tipos de actuaciones que harías en este momento para hacer las cosas de diferente manera, aprovechar para añadir tus nuevos aprendizajes y experiencias.
- **Preguntas similares:** ¿Qué ha aprendido de sus errores? ¿Hay alguna situación en su experiencia donde actualmente actuaría de forma diferente para conseguir mejores resultados?
- **Recomendaciones:** Recuerda que los ejemplos que pongas y las actuaciones expuestas deben mostrar que pueden ser beneficiosas para realizar el trabajo que estás solicitando.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (4)

**Explíqueme una situación laboral en la que haya resuelto con éxito una situación problemática.**

- **Objetivo:** Explorar a partir de experiencias reales tus competencias y cómo las aplicas ante situaciones determinadas.
- **Preparación:** Reflexiona sobre las competencias más solicitadas por ese trabajo, compáralas con las tuyas propias y piensa en una situación laboral difícil en la que hayas desarrollado esta/s competencia/s y se resolviera con éxito. Pueden hacer preguntas más generales o preguntas más concretas para explorar competencias específicas.
- **Preguntas similares:** ¿Qué retos ha superado en sus experiencias anteriores? ¿Qué ha hecho cuando ha trabajado con alguien que no le gustaba? ¿Cuénteme alguna situación donde haya mostrado su capacidad de comunicación?
- **Recomendaciones:** No dejes nada para la improvisación, tienes que tener preparadas situaciones para todas aquellas características más valoradas en el puesto de trabajo.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (5)

¿Qué opinión tienen las otras personas de usted?

- **Objetivo:** Conocerte a partir de lo que los demás dicen de ti. Comparar la imagen que muestras de ti mismo durante la entrevista con el concepto que los demás tienen de ti.
- **Preparación:** Haz memoria de los comentarios y valoraciones de compañeros de trabajo o responsables que muestren características positivas para el trabajo que solicitas. Pueden ser comentarios de algún reconocimiento o éxito específico o más general de competencias personales tuyas. Explica el porqué de esta valoración positiva y relacionada con el trabajo al que optas.
- **Preguntas similares:** Hábleme de usted. ¿Qué tipo de persona se considera?
- **Recomendaciones:** Reflexiona sobre la realidad y eso hará que te muestres más natural. Todos en algún momento hemos recibido algún reconocimiento o comentario positivo por parte de algún compañero, responsable o jefe.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (6)

### ¿Cómo actúa frente al estrés y la presión?

- **Objetivo:** Comprobar cuáles son tus herramientas para afrontar situaciones laborales que generan estrés y presión, ya sean causadas por un imprevisto, por falta de tiempo disponible o por la tarea específica.
- **Preparación:** Situaciones de este tipo son frecuentes en muchos tipos de trabajos diferentes. Reflexiona sobre ejemplos concretos y específicos que muestren tu manera de actuar para afrontar estas situaciones y las competencias que favorecen paliar los efectos negativos de la presión o el estrés. Por ejemplo: "Priorizar mis tareas me permite gestionar de manera eficaz la presión en el trabajo".
- **Preguntas similares:** ¿Qué hace ante situaciones imprevistas? ¿Qué piensa de trabajar con presión?
- **Recomendaciones:** Recuerda siempre adecuar las respuestas a aquellos requisitos que te piden en el puesto de trabajo al que te presentas.

# COMPETENCIAS PERSONALES

## PERSONALIDAD (7)

### ¿Está casado/a?

- **Objetivo:** Un primer objetivo puede ser valorar algunas de las competencias clave necesarias para el trabajo específico. En tanto que se trata de preguntas que pueden incomodar, el objetivo puede ser evaluar la competencia de autocontrol, necesaria, por ejemplo, para un trabajo de gestión de reclamaciones telefónicas. A veces el objetivo puede ser sólo conocer tu cultura, educación, para comprobar si encajas con la filosofía de la empresa. Si se trata de trabajos con mucha dedicación, el objetivo puede ser priorizar candidatos sin cargas familiares.
- **Preparación:** Antes de ir a la entrevista, piensa qué competencia es posible que quieran valorar con este tipo de preguntas, así tu respuesta irá encaminada a mostrarla. Si te has informado de la empresa podrás reconocer cuál es su filosofía y si detrás de ciertas preguntas personales quieren descubrir si tienes unos valores similares. Ante determinadas preguntas personales puedes responder con una pregunta para confirmar su intención "Si quiere saber si soy una persona comprometida tengo que decir que...", de manera que muestres la competencia que les interesa pero desvías la atención del objetivo directo de la pregunta.
- **Preguntas similares:** ¿Tiene hijos/as? ¿Con quién vive? (Cualquier tipo de pregunta personal)
- **Recomendaciones:** El objetivo general del entrevistador/a es descubrir si quieres, si eres capaz y si deseas ese puesto de trabajo, no te lo tomes como algo personal.

# INTERÉS POR LA VACANTE/EMPRESA (1)

## ¿Por qué desea trabajar en nuestra empresa?

- **Objetivo:** Asegurarse de que te presentes a la oferta porque tienes un interés real por trabajar en la empresa y el ámbito o sector específico. Conocer qué información es la que tienes que ha hecho que te hayas decidido a presentar tu candidatura.
- **Preparación:** Tienes que hacer previamente un proceso de investigación del mercado laboral, conocer el ámbito en el que podrías trabajar y la posición de la empresa en este ámbito. Si has asistido a alguna feria, jornada o congreso donde participaba la empresa es el momento de expresarlo, así como datos, tendencias, eventos concretos del ámbito o sector específico donde se incluye. De esta manera podrás argumentar el interés en el trabajo y en trabajar en esa empresa.
- **Preguntas similares:** ¿Conoce nuestra empresa? ¿Tiene información sobre nuestro ámbito?
- **Recomendaciones:** No es suficiente responder que has visitado la web de la empresa. Aprovecha para mostrar todo tu conocimiento de la empresa y clarificar algunos aspectos sobre ella.

# INTERÉS POR LA VACANTE/EMPRESA (2)

## ¿Por qué cree que tendríamos que contratarle?

- **Objetivo:** Generalmente es una de las últimas preguntas, para confrontar la opinión que el entrevistador/a se ha hecho de ti durante toda la entrevista y conocer tu capacidad de poder mostrar con una única respuesta que eres la persona adecuada para el puesto de trabajo al que optas en función de tu experiencia, conocimientos y competencias personales.
- **Preparación:** Cada vez que te presentes a una entrevista de trabajo tienes que hacer el análisis de cuál es tu experiencia, tus conocimientos y tus competencias clave más apropiadas para ese puesto de trabajo concreto. Esta es la información que tienes que mostrar ante este tipo de preguntas, especificando claramente y adaptándola para cada oferta. Compara la descripción del trabajo con tus habilidades y conocimientos. Tienes que ser positivo y reiterar tu interés por trabajar en la empresa.
- **Preguntas similares:** ¿Qué tiene usted que no tengan los otros candidatos? ¿Si fuera el entrevistador/a se contrataría? ¿Por qué es usted lo mejor para este trabajo?
- **Recomendaciones:** No hay suficiente con decir que eres capaz de hacer el trabajo, tienes que mostrarlo con evidencias concretas.

# INTERÉS POR LA VACANTE/EMPRESA (3)

## ¿Qué es lo que más valora del trabajo?

- **Objetivo:** Conocer qué es lo que más te satisface y comprobar de qué forma lo consigues.
- **Preparación:** Reflexiona sobre lo que realmente te motiva y encuentra ejemplos concretos para comunicarlo en la entrevista. Centra tu respuesta en la satisfacción que te puede acarrear el trabajo al que optas. Piensa en las tareas que tienes que hacer día a día, el trabajo con los compañeros/as, tus responsabilidades, el objetivo concreto de tu trabajo...
- **Preguntas similares:** ¿Por qué quiere trabajar? ¿Qué le motiva en el trabajo?
- **Recomendaciones:** Centra tu respuesta en las responsabilidades y tareas desarrolladas y no tanto en tus propios valores profesionales (salario, proximidad a casa, horario adecuado...)



# INTERÉS POR LA VACANTE/EMPRESA (4)

## ¿Tiene alguna pregunta?

- **Objetivo:** Conocer, mediante tus propias preguntas, tu interés por la oferta y la organización.
- **Preparación:** Prepara preguntas que muestren tu interés por trabajar en esa empresa específica y el trabajo concreto que se solicita. Pregunta por el departamento en el que trabajarás, por la posibilidad de la formación interna, progreso profesional dentro de la empresa, los proyectos que están empezando, ... Y sobre todo pregunta cómo continuará el proceso de selección.
- **Preguntas similares:** ¿Hay alguna información que no ha salido que te gustaría conocer?
- **Recomendaciones:** No olvides anotar los datos de la persona que te ha entrevistado. Te será útil para el seguimiento posterior que debe hacerse después de cada entrevista.

# PREGUNTAS SOBRE EL SALARIO

- Su estrategia de entrevista necesita incluir un plan para responder a las preguntas sobre el salario.
- Tiene que retrasar la discusión sobre la compensación todo lo posible.
- Parte de su estudio del entorno ha incluido una investigación sobre su posicionamiento salarial.

1. Posponer	Admitir la pregunta, pero no responder. <i>El salario es algo importante a considerar, pero necesito saber más sobre...</i>
2. Preguntar	Responder con una pregunta, devolviéndoles la pelota. <i>¿Qué rango salarial pagan normalmente?</i>
3. Revelar	Como última alternativa, dé un rango. <i>Basándose en lo que me ha contado sobre este puesto, creo que el rango de ..... a ..... sería apropiado.</i>

# TRAMPAS A EVITAR

- Tenga cuidado de no mostrar signos de nerviosismo, como reírse, estar inquieto o moverse mucho.
- Tenga confianza en lugar de estar excesivamente preocupado por la posibilidad de rechazo.
- Nunca critique a un antiguo empleador o el desempeño de algún empleado.
- En lugar de discutir, hable con seguridad, manteniendo la conversación amistosa y abierta.
- No muestre irritación por retrasos o interrupciones, aunque le moleste.
- Evite disculparse o estar a la defensiva por cosas que no puede cambiar, como su edad, formación o historial profesional.
- Si hay algo que no sabe hacer, admítalo. Nadie sabe de todo.
- Evite expresiones del tipo “como” y “sabe” y demasiados “er” y “um”. Tómese su tiempo y piense antes de hablar.
- Nunca subestime la influencia de un empleado de recursos humanos o de cualquier otra persona que no toma decisiones.

# CONCLUSIONES

- La entrevista forma parte de un proceso de búsqueda de empleo. Las primeras fases son el autoconocimiento, el análisis del mercado laboral y el balance profesional que nos permite definir nuestro objetivo profesional. Hacer este proceso aumentará tus posibilidades de éxito en la entrevista.
- Antes de la entrevista de trabajo prepárate las respuestas a posibles preguntas, no dejes un momento tan importante para la improvisación. Un buen ejercicio es escribirlas y ensayarlas.
- Muestra tu experiencia, tu formación y tus competencias clave relacionadas con el trabajo al que te presentas. Recuerda que el objetivo del entrevistador/a es saber si puedes, sabes y deseas el trabajo específico y por lo tanto todas las preguntas exploran alguno de estos aspectos.
- Argumenta todas tus respuestas. La mejor manera de comunicar una información es poner ejemplos concretos. Ten preparados ejemplos de situaciones para mostrar acciones, competencias, resultados obtenidos...
- La comunicación no verbal tiene un papel muy importante en la entrevista personal, y es una buena oportunidad de mostrar tus competencias.
- Tus respuestas deben ser siempre en positivo. Ante un aspecto o situación negativa tienes que mostrar cómo lo mejorarías, como has aprendido de esta situación y cómo lo harías en este momento con tu experiencia actual.
- Anota tus conclusiones después de cada entrevista con la intención de aprender y mejorar en próximas entrevistas.