

Entrevista de Empleo

RECOMENDACIONES GENERALES

¿Te llamaron para una entrevista de empleo? ¡Felicitaciones! A continuación, te compartiremos estrategias que debes conocer para lograr una experiencia satisfactoria del proceso.

La entrevista de empleo es una de las prácticas que utilizan los patronos para llevar el proceso de selección de talentos para su empresa. Hoy día, ante una oportunidad de empleo, el patrono establece un perfil del candidato. Entiéndase, requisitos indispensables para ocupar el puesto, que van destinados desde grados académicos, experiencias previas a áreas relacionadas, habilidades, destrezas y competencias profesionales. Una primera práctica para tales efectos es la evaluación del resumé. Para tales efectos, si el patrono entiende que el candidato cumple con el perfil para el puesto, valida esa información a través de las dinámicas presentadas en la entrevista de empleo.

Recomendaciones Antes de la Entrevista

- **Busca información sobre la empresa para la cual serás entrevistado**

Con esta información podrás tener una idea clara sobre la empresa a la cual aspiras a pertenecer. Este ejercicio te ayudará a confirmar si es el lugar donde te visualizas trabajar. De igual manera, te ayuda a contestar dos de las siguientes preguntas, comúnmente utilizada en el ejercicio de la entrevista. *¿Qué conocés de la compañía?; ¿Qué te motivó a solicitar con nosotros?*

- **Lee atentamente la oportunidad de empleo por la cual serás entrevistado**

El conocer los requerimientos del puesto, nos invita a realizar un ejercicio de autoconocimiento. Iniciando con un proceso de exploración sobre nuestro perfil académico, ocupacional y competencias profesionales. Esto nos ayudará a validar que somos el talento que busca la empresa. De igual manera, es un buen ejercicio para contestar asertivamente las siguientes preguntas en la entrevista de empleo: *¿Por qué entiende que eres el candidato ideal para el puesto?; ¿Por qué deberíamos contratarte?*

- **Ordena tus documentos**

El día de la entrevista, es esperado que todo candidato puede evidenciar los datos ofrecidos, tanto en el resumé, como en la solicitud de empleo. Puede guardar los documentos en una carpeta o

cartapacio. Documentos tales como: Resumé, Certificaciones, Transcripciones de Crédito, Diploma o Equivalencia de Estudios y Referencias.

- **Práctica la ruta, si no conoces la dirección**

La puntualidad es un elemento de vital importancia. Le ofreces una imagen al patrono de compromiso y responsabilidad. Además, te brindará la tranquilidad de saber que estás cumpliendo y llegando a tiempo a tu destino. Se recomienda al menos estar en el lugar de 15 a 20 minutos de la hora citada.

- **Escoge la vestimenta apropiada**

Se recomienda hacer está selección días antes del día pautado para la entrevista. Esto ayudará a enfocarnos exclusivamente el día de la entrevista a demostrar que somos el candidato que ellos necesitan para el puesto. Todas nuestras energías, deben ser guiadas en esa dirección. El contar con la vestimenta lista, nos ayudará a manejar el tiempo y canalizar nuestras energías en la entrevista.

Recomendaciones Durante la Entrevista

- **Favor de ir solo a la entrevista de empleo**

El día de la entrevista, no debemos ir acompañados por amigos y familiares. Ante el patrono, debemos crear la imagen de un profesional independiente, proactivo y responsable de su actuación laboral. Al llegar al lugar, brinde un saludo cordial.

- **Espacio de cordialidad y respeto**

Es de vital importancia reconocer que el entrevistador es la persona que vela por el cumplimiento de la meta de la empresa. Por lo cual, es la persona guiada a seleccionar un talento confiable, pero que no exceda las líneas de respeto. Mire atentamente al entrevistador, esto le recrea confiabilidad en la comunicación.

- **Proyección Profesional**

Se recomienda mantener una buena postura. Mantener las manos sobre las piernas nos ayudará a evitar espacios para juegos con objetos, así como a no usar las mismas para señalamientos inoportunos. Es recomendable mantener una sonrisa en el rostro que refleje ser una persona abierta a la comunicación. También debemos mostrar con nuestra comunicación no verbal, un interés en la información brindada. Por lo cual, debemos evitar expresiones de distracción, desmotivación o cansancio.

- **Escuche atentamente**

Típicamente en la entrevista de empleo, el entrevistador da inicio con una bienvenida. Da paso a compartir información relevante al puesto y a la empresa. Seguido de ese proceso se contempla en la entrevista, el ejercicio de exploración donde se acostumbra a realizar preguntas directas. Las mismas relacionadas a tu competencia profesional, experiencias laborales y visión de la empresa para la cual serás contratado. Es importante escuchar atentamente. Se recomienda hablar en tono pausado y realizar las contestaciones en oraciones completas.

Posibles Ejemplos:

- ¿Qué experiencia tiene en este sector?
 - Desde el año 2015, he venido trabajando directamente en este sector. Lo cual me ha generado una excelente experiencia en la industria, ya que he conocido las dinámicas del mercado y he puesto mis conocimientos en práctica.
- Defina trabajo en equipo
 - Defino trabajo en equipo como un grupo de personas con diferentes destrezas y diversidad de tareas, que se unifican para lograr una meta común.
- ¿Puede usted solo o en equipo?
 - Me considero un profesional que cuenta con las destrezas para trabajar eficazmente en un equipo de trabajo. De igual manera, si el puesto así lo requiere, puedo trabajar tareas individualmente.

Recomendaciones Después de la Entrevista

- **Agradece la oportunidad**

Es esperado, por parte de algunos patronos, recibir una comunicación de sus candidatos luego del proceso de entrevista. Utilicemos a nuestro favor la tecnología. Envía un correo electrónico a la persona que te realizó la entrevista o al correo electrónico de la oficina de recursos humanos de la empresa. El contenido no debe ser mayor de 5 oraciones. Importante, preséntate como candidato, el puesto para el cual fuiste entrevistado y agradece la oportunidad. Se espera que si en la mañana fue tu entrevista, esa comunicación surja a no más tardar del periodo de la tarde. De igual manera, si tu entrevista fue en el periodo de la tarde, se espera que a no más tardar en la mañana del próximo día esta persona pasa lectura sobre las misma.

Centro de Empleo te ofrece el siguiente *Checklist*

- ✓ Colocar tu teléfono móvil en modo de silencio.
- ✓ Selecciona previamente la vestimenta apropiada para el escenario de trabajo.
- ✓ Coordina la transportación. Evalúa que hacer ante cualquier contratiempo que se pueda presentar en ese día.
- ✓ Practica frente a un espejo o con una persona de confianza la dinámica de preguntas y repuestas. Este ejercicio, te ayudará a ganar confianza y establece mejor el diálogo en el proceso.
- ✓ Evite masticar goma de mascar, no fume antes de la entrevista. Evita el uso de aromas fuertes ese día.
- ✓ Lleve consigo una hoja de referencias. En la misma detallará los nombres, dirección de correo electrónico y teléfono de las personas que puedan validar sus experiencias ocupacionales.
- ✓ Al ser llamado para el espacio donde se efectuará la entrevista, espere que el entrevistador le indique que puede tomar asiento, para así hacerlo.
- ✓ Participa de nuestros seminarios ocupacionales.