

CÓMO TENER ÉXITO EN UNA ENTREVISTA LABORAL

Alejandra Abraham ☐☐

Alejandra Abraham



**¿CÓMO TENER
ÉXITO EN UNA
ENTREVISTA
LABORAL?**

Capítulo 1

¿Cómo tener éxito en una entrevista laboral?

La entrevista laboral es una herramienta que se usa en el proceso de selección de personal. Es además, un diálogo que sostiene un propósito definido y no por la mera satisfacción de conversar. Es una conversación formal, para evaluar la idoneidad del solicitante.

El objetivo de la entrevista laboral es determinar si el candidato puede desempeñarse en el puesto y cómo se compara respecto a los otros candidatos. Sirve para ampliar la información volcada en el Currículum Vitae.

En primer lugar para el proceso de selección tiene que surgir en la empresa la necesidad de cubrir un puesto de trabajo. Se confecciona el perfil del candidato que se va a buscar. Se selecciona el método de reclutamiento. Luego, comienza un proceso de recepción de C.V. y selección de candidatos.

La/s entrevista/s tienen varias etapas y puede tratarse de una sola así como de varias. Allí realizan test psicológicos o técnicos. Luego se coordina con el candidato elegido para que se haga estudios médicos y se procede a la inducción del candidato elegido.

En ciertas ocasiones, primero se pasa por una entrevista con una consultora laboral, una segunda entrevista con el área de Recursos Humanos de la empresa y una o varias entrevistas con los superiores.

El modelo de entrevistas puede variar de una empresa a otra y de un puesto a otro. En algunos casos las entrevistas son grupales, en otros individuales y a veces, cuentan con test psicotécnicos.

En el caso de las entrevistas grupales, están pensadas para que creen pseudocompetencias entre los participantes. Se utiliza mucho cuando se busca personas que se desempeñen en el área de ventas.

Hay entrevistas que se realizan en línea, vía Skype, por ejemplo para aspirar a un puesto en una empresa extranjera.

Es importante, tomar nota de todo lo que digan por teléfono para coordinar la entrevista. Hay que conocerse a uno mismo y recordar experiencias de la escuela y de trabajos anteriores. Hay que prepararse para la entrevista y pensar qué tipos de preguntas pueden hacer, anticipando respuestas verdaderas que nos favorezcan. El muy

importante, averiguar todo lo que se pueda sobre la empresa.

Hay campos comunes en los que los entrevistadores suelen indagar:

Campo de la experiencia: estabilidad en los puestos de trabajo, tareas realizadas, tareas que fueran de interés, deseos, críticas, virtudes y defectos, modo en el que se produjeron las desvinculaciones, etc.

Campo educativo: nivel de instrucción alcanzado, continuidad de estudios, promedio, planes a futuro, por qué se abandonó, rol en los grupos de estudio, etc.

Campo de intereses extralaborales: lecturas, tiempo libre, actividades adicionales, etc.

Campo económico: salario actual, progreso económico y beneficios que la empresa brinda.

Campo familiar: grupo familiar, a qué se dedican, con quién vive, etc.

Preguntas frecuentes: ¿Qué conoce de la empresa?, ¿Fue despedido o renunció?, ¿Cuál fue su mayor logro profesional?, ¿Tuvo problemas con su jefe?, ¿Cuál es su mayor debilidad?, ¿Cuál es su mayor fortaleza?, ¿Qué busca en una empresa a la hora de trabajar?, ¿Si dice que está bien en donde trabaja, por qué está participando en este proceso?, ¿Cuáles son sus expectativas salariales?, ¿Cómo se ve en un futuro a mediano plazo?

Algunas veces los entrevistadores prueban cómo la persona reacciona bajo situaciones de presión llevando a cabo una actuación para que la persona se sienta presionada a responder rápido o juzgada negativamente.

Finalmente algunos consejos para llevar a cabo una buena entrevista laboral: Ser humilde con las virtudes y amable con los defectos, tener las respuestas en la punta de la lengua. Hay que llevar el Currículum Vitae, hay que saber el nombre y puesto de la persona que va a realizar la entrevista laboral, se debe estar preparado para cualquier tipo de preguntas, llegar a tiempo, demostrar entusiasmo equilibrado, vestirse adecuadamente (no llevar demasiado maquillaje, escote, ni polleras cortas, ir recatado), controlar postura y gestos, mirara los ojos, identificar el valor que puede aportar a la empresa, aceptar errores pero encontrando soluciones, no ser interrumpido con el celular, no estar pendiente del tiempo ni del dinero, no mentir, no mostrar temor ansiedad o nervios, no hablar mal de otros trabajos y no comer, beber o masticar chicle.

Alejandra Abraham