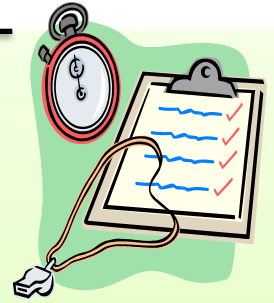


PROCESOS DE SELECCIÓN

ANTES DE LA ENTREVISTA

- **Infórmate bien** sobre la empresa: es señal de interés.
- **Repasa bien** tu currículum y **lleva todos los documentos** necesarios.
- **Prepara la forma de explicar** la trayectoria formativa y profesional.
- Hay que preparar con atención las **respuestas a preguntas personales**.
- **Prepara la explicación de puntos fuertes y puntos débiles** sobre ti mismo.



Hay que acompañar la **descripción de un defecto con la voluntad de querer transformarlo**.

- Estudia la manera más rápida de llegar al lugar de la entrevista, para **ser puntual** (10 minutos antes) y ves solo.
- Activa **la actitud de** entrevista antes de llegar al lugar citado, nunca sabes a quién te puedes encontrar por el camino.
- Cuida tu apariencia: **ve limpio y con ropa adecuada**.

DURANTE LA ENTREVISTA

ENTREVISTA INDIVIDUAL:

- Ves con **confianza, seguridad, natural y con una actitud positiva**.
- **Vigila y controla tus gestos**. Siéntate correctamente, ni en la punta, ni medio tumbado.
- **Mira a los ojos al entrevistador**. Mantente atento.
- Da la **mano con seguridad** (nunca blanda).
- No invadas el espacio de la mesa del entrevistador con documentos u objetos personales.
- **Sé sincero**, sin perjudicarte.
- Apagar el móvil antes de entrar.
- **No bebas, ni fumes** antes de entrar a la entrevista, evita malos olores. **Ni mastiques chicle** durante la entrevista.
- **Demuestra que te interesa el trabajo**.

PREGUNTAS QUE TE PUEDEN HACER EN UNA ENTREVISTA

ENTREVISTA GRUPAL:

Entrevista en grupo

Dinámicas de grupo

Resolución de conflicto simulado

- ✦ **Sé tú mismo.**
- ✦ Es **importante** participar, colaborar y dejar opinar a los demás.

AMPLÍA INFORMACIÓN

3 GRANDES TIPOS DE PRUEBAS DE SELECCIÓN:

Pruebas de Conocimiento

Test de Personalidad

Test Psicotécnicos (incluyen test de inteligencia y de aptitudes)



DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

HAZ UN REPASO DE LA ENTREVISTA REALIZADA:

■ ¿Cómo ha ido?

■ Te hicieron **preguntas a las que no supiste responder?** (En caso afirmativo, prepárate para responderlas la próxima vez).

■ **Qué preguntas has hecho** y **qué preguntas has olvidado hacer?**

■ **Has sido apreciado** por tu interlocutor?

■ **Qué necesitas mejorar?**

■ Si **la empresa no se comunica contigo** para darte una respuesta a la entrevista, **contacta tú**. Demuestras interés.

■ **Vuelve a trabajar los puntos fuertes y débiles** de tus competencias.



EL VALOR DE UNA BUENA COMUNICACIÓN EN LA ENTREVISTA

En una conversación, el **93%** está compuesto por el lenguaje no verbal.



■ El **lenguaje corporal** tiene **cuatro veces más efecto** sobre el público que las palabras.

■ El **entrevistador** es más **receptivo a la actitud y al tono de voz** que empleamos que a las palabras que decimos.

ELEMENTOS BÁSICOS
PER GARANTIZAR
LA COMUNICACIÓN



ESCUCHA ACTIVA: saber escuchar.

EMPATÍA: ser capaces de entender la postura del otro, y comprender lo que siente.

ASERTIVIDAD: es saber pedir, saber negarse, negociar, hacer y recibir cumplidos, hacer y aceptar críticas, y ser flexible para poder conseguir lo que se quiere, respetando los derechos del otro y expresando nuestros sentimientos de forma clara.

PREGUNTAS QUE TE PUEDEN HACER EN UNA ENTREVISTA

SOBRE LA TRAYECTORIA FORMATIVA

- ¿Por qué elegiste los estudios que has realizado?

Hay que evitar respuestas como: "porque no sabía qué hacer".

- ¿Está dispuesto a complementar su formación en lo que haga falta?

Sí. Demuestra interés en aprender y conseguir la formación necesaria para el puesto de trabajo.

- ¿Qué idiomas conoce y en qué nivel?

Esta pregunta se comprueba. La sinceridad es muy importante.

RELACIONADAS CON EL TRABAJO

- ¿Por qué cree que le deberíamos contratar y no a otra persona?

Dar ejemplos en los que haya resuelto problemas con éxito.

- ¿Por qué te gusta nuestra empresa?

Deja claro que conoces bien la empresa.

- ¿Por qué estás buscando otro empleo? ¿Qué es lo que no te gusta de lo que tienes ahora?

Contesta diciendo que necesitas un nuevo reto a nivel profesional o crecer en tu carrera laboral.

- ¿Qué esperar de este trabajo?

"Tener la oportunidad de mejorar, tener la oportunidad de hacer una carrera profesional".

- ¿Qué pensáis de vuestros jefes anteriores?

En ningún caso se puede hablar mal ni de los jefes anteriores ni de los compañeros.

- ¿Qué es lo que buscas de un trabajo?

En ningún caso debes hablar de dinero. Explica por que te puede suponer nuevos retos.

- ¿Cómo reaccionas ante las críticas?

Tienes que explicar que piensas que las críticas te pueden ayudar a mejorar como trabajador, y que son para tí una oportunidad para aprender.

- ¿Sabes desenvolverte bien en las situaciones de estrés?

Cuando te pregunten eso tienes que dar una solución, es decir, hablar de la forma en que manejar una situación como ésta.

SOBRE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

- ¿Como cree que le han preparado sus experiencias profesionales anteriores?

- ¿Qué funciones hacíais en el trabajo anterior?

- ¿Qué tipo de relaciones existían con su anterior responsable? En que coincidían y en qué no?

- ¿Recuerde alguna situación problemática que surge en sus trabajos anteriores. ¿Como la resolviste?

- ¿Cuáles han sido vuestros logros y éxitos en la última empresa?

- ¿Por qué dejaste el último trabajo?

PERSONALES

- ¿Cuáles son sus mejores virtudes? ¿Cuáles son sus peores defectos?

No diga que no tiene. Hay que decir aspectos que sean positivos para el trabajo: "Soy muy perfeccionista" "Soy muy puntual y me impacienta cuando alguien no llega a la hora". Hay que acompañar la descripción de un defecto con la voluntad de querer transformarlo.

- ¿Como reaccionáis normalmente ante una autoridad?

- ¿Como se os definiríais? O Hablad de vosotros

- ¿A qué dedica el tiempo libre?

RELACIONADAS CON LOS MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA EL PUESTO DE TRABAJO

- ¿Por qué se ha puesto en contacto con nuestra empresa?

Aprovechad para alabar la empresa: "Es una gran empresa que tiene un nombre muy importante en el sector".

- ¿Por qué le interesa este trabajo?

- ¿Qué piensa que puede aportarnos si no tiene experiencia profesional?

- ¿Qué le hace pensar que está capacitado para ocupar este puesto?

PREGUNTAS QUE PUEDE REALIZAR AL FINAL DE LA ENTREVISTA

- ¿Cuáles son las funciones concretas del puesto vacante?

- ¿Qué se espera que yo pueda conseguir con este puesto de trabajo?

