

SUPERA CON ÉXITO TU ENTREVISTA

Carreres
Professionals

upf.

Consejos para realizar una buena entrevista

1

¡Cada entrevista es única!

Es una conversación en la que las respuestas que des no son buenas ni malas: son las tuyas. ¡Gánate la confianza de quien te entrevista siendo sincero y demostrando que eres la persona que están buscando!

2

La mejor improvisación es una buena preparación.

Infórmate sobre la empresa o institución con la que te tengas que entrevistar, piensa una conversación inicial para romper el hielo, ensaya tu relato profesional, prepara preguntas para hacer y respuestas a posibles preguntas que te puedan plantear. Conoce a fondo tu candidatura para poder realizar una buena promoción.

3

La entrevista empieza antes de salir de casa.

Ten en cuenta cada detalle: la indumentaria, cómo llegar; lleva el CV preparado impreso y el móvil apagado para evitar interrupciones. En caso de que la entrevista sea virtual, ¡también debes prepararte!

4

Ofrece una buena impresión.

Un buen perfil profesional debe ir acompañado de una buena actitud. Proyecta profesionalidad e interés en todo lo que hagas y digas.

5

El proceso de selección no debe finalizar aunque te descarten.

Haz el seguimiento del proceso, mostrando interés por la vacante. Si te han descartado, agradece la oportunidad brindada. Puedes tener un perfil adecuado, pero quizás encaja mejor otro candidato. Cada entrevista es un aprendizaje y una oportunidad de mejora y, por lo menos, ¡ya te has podido dar a conocer!



ENTREVISTA PRESENCIAL

La entrevista de trabajo es una fase decisiva del proceso de selección: la persona encargada de realizarla quiere comprobar si eres el perfil que mejor encaja para el puesto vacante. ¡Demuéstrale que eres tú!

A continuación, encontrarás recomendaciones prácticas para lograrlo:



ANTES DE LA ENTREVISTA



¡No improvises!

Comprueba con el siguiente check list si estás preparado/da.

PASO 1. ¿HAS REALIZADO UNA PEQUEÑA INVESTIGACIÓN PREVIA?

- ¿Conoces la empresa? ¿Y el sector al cual pertenece?** Navega por su **web** y por sus **redes sociales**. **Síguela en todos los canales e interactúa con ella** proporcionando *feedback* a algunas de las publicaciones. *Googlea* para estar al día.
- ¿Sabes quién es la persona que te entrevistará?** ¿Alguien del departamento de gestión de personas o del departamento donde está el puesto vacante?, ¿una ETT?, ¿o quizás una consultora de selección? **Esto condicionará el tipo de preguntas**. Por ejemplo, si incluyen, o no, algunas cuestiones sobre conocimientos específicos de tu profesión.

PASO 2. ¿HAS PREPARADO MUY BIEN TU DISCURSO?

- ¿Podrías explicar de memoria tu trayectoria académica y profesional? ¿Podrías hacer un **elevator pitch** para defender tu candidatura en un tiempo máximo de dos minutos? En cualquier caso, procura no excederte del tiempo y pon **énfasis en aquellas informaciones que son relevantes para el puesto de trabajo**.
- ¿Has **comparado tu perfil profesional con lo que piden en la oferta**, a fin de encontrar aspectos que encajen con lo que están buscando? ¿Y aquellos que harán que tu candidatura sobresalga por encima de las demás? ¡Aún estás a tiempo de modificar el perfil en LinkedIn para destacar las informaciones correspondientes a esta vacante!
- ¿Te has preparado **las respuestas para las posibles preguntas** que te puedan hacer?

PASO 3. Y EL ÚLTIMO, PERO NO EL MENOS IMPORTANTE.

- ¿Cuál será tu **outfit**? Busca fotografías de perfil en LinkedIn del personal de la empresa. Ante la duda, el business casual será la apuesta más segura.
- ¿Sabes **cuándo llegarás** a la empresa? Llegar puntual es la mejor manera de empezar con buen pie todo el proceso.

DURANTE LA ENTREVISTA

Sigue estos consejos de comunicación y conquista el corazón de la persona que te entrevista.

¿Qué tienes que decir?

Explica quién eres y qué has hecho, y demuestra cómo lo has hecho (competencias y evidencias de éstas), teniendo en cuenta el lugar de trabajo al cual aspiras.

Argumenta tus respuestas: no contestes únicamente con un “sí” o un “no”; al mismo tiempo, sin embargo, evita desviaciones durante el discurso; mejor ir “al grano”.

Adapta tu registro a la persona interlocutora y al tipo de empresa. Usa un lenguaje profesional, pero **natural**.

Tu actitud marcará la diferencia. Muéstrate **optimista** en tus respuestas, aunque hables de puntos débiles. En este caso, **demuestra la intención de mejorar o de aprender.**

Haz preguntas: demostrarás interés.

Agradece la oportunidad brindada y **despídete** de todas las personas que te han atendido.

¿Cómo decirlo?

Encaja la mano con firmeza, pero sin presionar.

Mira a los ojos del interlocutor.

La **posición del cuerpo** puede decir mucho de tu actitud. Sé consciente de lo que estás transmitiendo en cada momento.

El **movimiento de manos**, si es el caso, debe ser moderado y coherente con tu discurso.

Estate 100% atento a la conversación de la entrevista y **no interrumpas** a la persona encargada de hacerla.

Se tú mismo/a. Muestra **sinceridad** en tus respuestas.

Y el móvil, ¡en silencio!



TRAS LA ENTREVISTA

Marca la diferencia realizando un seguimiento de tu candidatura.

No te conformes con un “ya te llamaremos”. Pide los **datos de contacto** a la persona que te ha entrevistado. Pregunta por los **próximos pasos** y un **plazo orientativo de respuesta** para poder realizar el seguimiento.

Así que salgas de la entrevista, toma nota de aquellas cosas que has hecho bien y de aquellas que quieres mejorar, y **piensa cómo lo plantearás en la oportunidad siguiente.**

Si eres la candidatura ganadora, muestra agradecimiento por la oportunidad que te brindan; y recuerda que **puedes pedir un periodo de tiempo** si lo necesitas. Es posible que te encuentres en otros procesos de selección o que estés trabajando, por ejemplo. o que estiguis treballant, per exemple.



Mejora siempre



MODALIDADES DE ENTREVISTA NO PRESENCIAL

Las entrevistas de trabajo también pueden ser telefónicas o por videollamada. ¡No subestimes su poder! Son un filtro muy eficaz para los reclutadores. A continuación encontrarás recomendaciones prácticas para dar lo mejor de ti, a pesar de la distancia:

ENTREVISTA TELEFÓNICA

No dejes que te sorprendan: ¡sé tú la sorpresa!

La entrevista telefónica sirve de primer filtro en muchos procesos de selección y puede llegar en cualquier momento.

1 Realiza un **seguimiento** de tus candidaturas. Será mucho más fácil que no te cojan por sorpresa, y podrás ofrecer una mayor sensación de motivación y seguridad.

2 Deberías saberte tu **CV punto por punto**; pero, si tienes el currículum a mano, mucho mejor. Así como si puedes acceder a la web de la empresa en el momento de la entrevista.

3 La voz es tu imagen: debe sonar **tranquila, segura y optimista**. Usa la **“sonrisa telefónica”**, es decir, sonríe mientras hablas. Y, sobre todo, se tu mismo/a.

4 Si estás en un lugar con demasiado ruido, busca un lugar **tranquilo o pide hablar en otro momento**.

5 Responde a lo que te están preguntando. **¡No te desvíes del tema!** **Escucha de manera activa**. Esto evitará, por ejemplo, que interrumpas a la persona encargada de hacerte la entrevista.

6 Una vez termine la conversación, **puedes hacer preguntas** sobre el proceso de selección o plantear otras dudas que te hayan quedado; agradece la llamada y deja bien claro tu interés para poder mantener una entrevista, etc.

ENTREVISTA EN LÍNEA

Diferente pero, en esencia, lo mismo.

Para la persona encargada de hacer la selección, la entrevista en línea es tan relevante como lo puede ser la entrevista presencial a la hora de tomar decisiones.

- 1** Elige **una foto y un nombre profesional** para tu perfil de la aplicación utilizada para hacer la videollamada.
- 2** **Ten preparado todo lo que necesites:** utensilios para apuntar ideas, auriculares... Piensa si te pueden pedir alguna información extra que tengas que tener a mano. Si te preparas algún apunte, léelo de la manera más discreta posible.
- 3** **Comprueba la conexión, la iluminación y el encuadre de la cámara** antes de hacer la videollamada. ¿Lo ideal? Probar la herramienta con antelación.
- 4** **Vístete como si la entrevista fuera presencial.**
- 5** **Procura un fondo ordenado y lo más neutro posible.** También puedes utilizar los filtros que ofrecen algunas aplicaciones.
- 6** Aunque sea una videollamada, también es importante procurar establecer **contacto visual**. Sugerencia: mira el objetivo de la cámara.

**Muchos de los consejos relacionados en este documento con respecto a la entrevista presencial pueden aplicarse también a la entrevista telefónica y en línea.*

¿Quieres recibir asesoramiento personalizado? ¡Pide cita!
ORIENTACIÓN PROFESIONAL UPF
<https://www.upf.edu/web/carreres-professionals/estudiantes-op>



www.upf.edu/web/carreres-professionals