

# **PREGUNTAS DE UNA ENTREVISTA DE SELECCIÓN**

Carreres  
Professionals

*upf.*



# **PREGUNTAS QUE TE PUEDEN HACER EN UNA ENTREVISTA DE SELECCIÓN**

**Si quieres ir con más confianza a la entrevista, prepara las respuestas a las siguientes preguntas:**

## **Explícame algo sobre ti.**

Habla sobre intereses, competencias y experiencias que puedan convertirte en el candidato/ta ideal.

## **¿Por qué te has inscrito a la oferta?**

Centra tu respuesta en la satisfacción que puede aportar el trabajo al cual optas; no por el salario o el reconocimiento.

## **¿Qué sabes de la empresa? ¿Qué te gustaría de nosotros?**

Demuestra que estás alineado/da con los servicios o productos, la cultura, los valores corporativos y la misión de la entidad.

## **¿Por qué escogiste estos estudios?**

Explica la coherencia entre el itinerario formativo y los intereses profesionales. Destaca los aspectos más relevantes relacionados con el trabajo objetivo.

## **¿Cuáles son tus puntos fuertes? (para el puesto de trabajo solicitado)**

Aprovecha esta oportunidad para hablar de las competencias más adecuadas para el lugar de trabajo al cual optas. Da una respuesta con hechos concretos y éxitos alcanzados.



## **Si preguntásemos a excompañeros/as de trabajo o de estudios, ¿qué dirían de ti?**

Expón ejemplos de reconocimientos obtenidos de responsables y/o compañeros. Indica si tienes recomendaciones en LinkedIn y/o cartas de presentación.

## **¿Cómo te ves de aquí a un año? ¿Y de aquí a cinco años?**

Los reclutadores prefieren las personas que saben gestionar su propio itinerario para llegar a alcanzar su objetivo profesional.

## **¿Por qué motivo deberíamos seleccionarte a ti y no a otra persona?**

Una buena manera de preparar tu respuesta es cruzar la descripción del lugar de trabajo con tus puntos fuertes y objetivos profesionales.

## **¿Cómo te gustaría que fuera la persona que lidera tu equipo?**

Refleja la idea de tener la ayuda de una persona que te permita crecer profesionalmente para desarrollar el trabajo de una manera efectiva.

## **¿Estás pensando en continuar formándote?**

Muestra motivación para aprender, progresar y reciclarte para conseguir lo que deseas.

## **¿Estás en otros procesos de selección?**

Si estás en un proceso de búsqueda activa de trabajo, ser un candidato o candidata solicitado puede dar un valor añadido a tu candidatura.

## **¿Qué expectativas salariales tienes?**

Se deben dejar las puertas abiertas a una negociación, mostrando siempre interés por el trabajo. Te aconsejamos que te informes sobre los salarios en puestos similares para poder hacer una comparativa.

# CÓMO RESPONDER PREGUNTAS SOBRE COMPETENCIAS

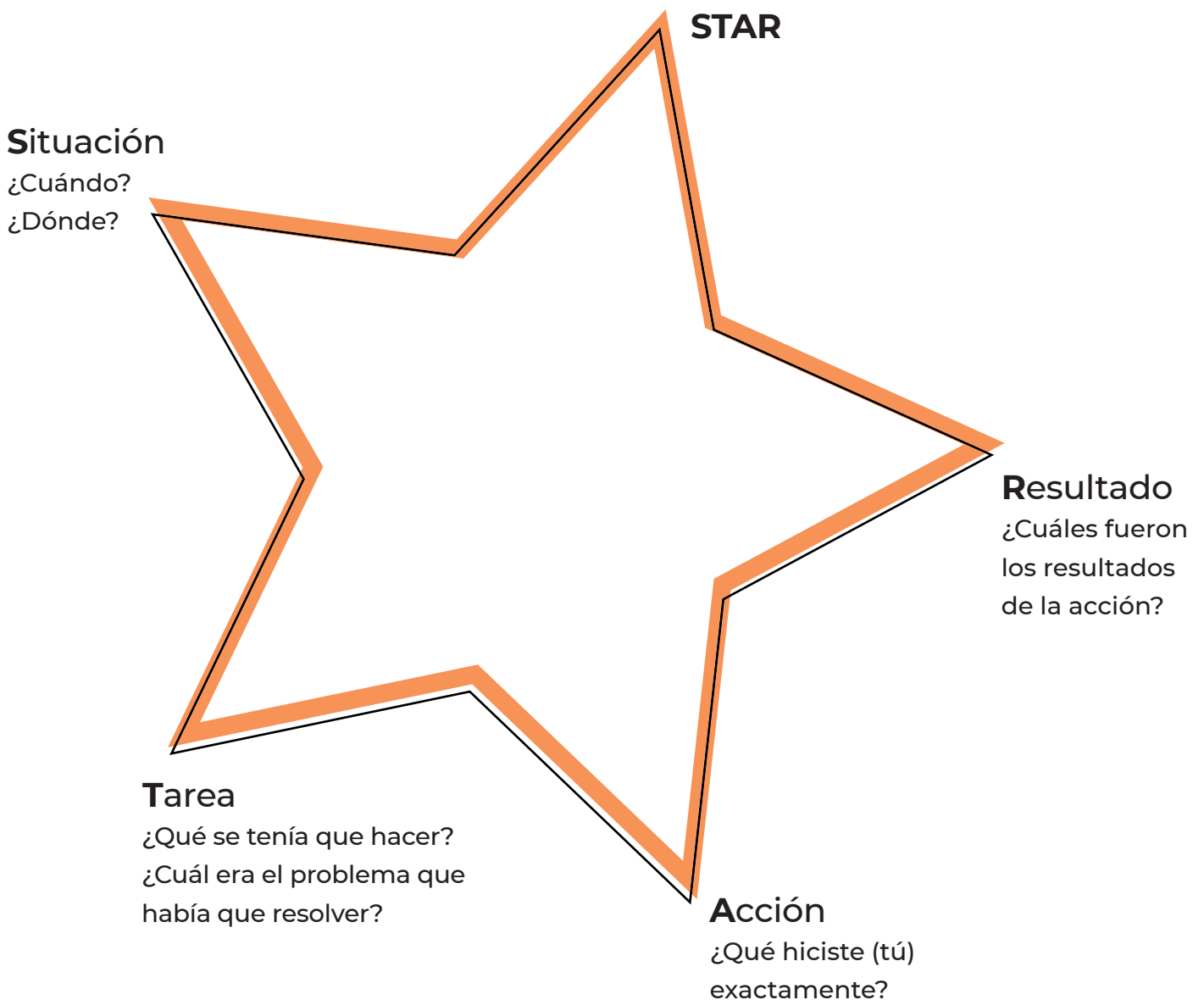
¿Has pensado en ejemplos que evidencien que tienes las competencias o habilidades necesarias para el puesto de trabajo? *Explica aquellos relacionados preferentemente con experiencias laborales. Si no es posible, búscalos en experiencias prácticas o en voluntariados, en tus estudios, etc.*

A continuación encontrarás algunas preguntas típicas que ayudan a evaluar las competencias:

- ◆ Explícame cómo solucionaste un problema comunicativo en tu último empleo
- ◆ ¿Has cometido algún error mientras estabas trabajando? ¿Cómo lo resolviste?
- ◆ ¿Cómo gestionas las situaciones de estrés? Pon algún ejemplo.
- ◆ Nos has dicho que eres muy proactivo/va. ¿Puedes explicarnos alguna situación que lo demuestre?



El método **STAR** te ayudará a fundamentar tus respuestas. Desarrolla tu argumento siguiendo las siguientes pautas:



# CÓMO RESPONDER PREGUNTAS SOBRE LOS PUNTOS DE MEJORA

Conocer tus puntos débiles muestra tu capacidad de reflexión, de autoconocimiento y autocrítica necesaria para activar las acciones de mejora a lo largo de la vida. A continuación encontrarás algunos consejos para hablar sobre ello:

- ◆ Piensa en un aspecto que sea lo más neutro posible, que no sea clave para el desempeño con éxito del puesto de trabajo.
- ◆ Mejor escoger competencias técnicas, de idiomas, digitales... No es necesario que sean competencias transversales (trabajo en equipo, iniciativa, adaptabilidad...).
- ◆ No intentes hacer pasar un punto fuerte por un punto débil.
- ◆ Evita los tópicos: "Soy demasiado perfeccionista" (está en la primera posición del ranking).
- ◆ Intenta ser natural, sincero/ra y utiliza un lenguaje positivo.
- ◆ Explica qué estás haciendo para mejorar esta competencia: leer libros, consultar en internet, hacer algún curso o actividad.



"Todavía me pongo nervioso/sa al hablar en público, ¡¡pero desde que voy al grupo de teatro estoy cogiendo confianza para superarlo!!"

# ¿TIENES ALGUNA PREGUNTA?



Cuando escuches esta pregunta, estarás llegando al momento final de la entrevista.

Es la última oportunidad que tienes para informarte de aspectos que no se han tratado, y también para mostrar tu interés. Aplica tu sentido común y escoge las preguntas más adecuadas para hacer en función del perfil del entrevistador o entrevistadora para dejar “buen sabor de boca”. A continuación, encontrarás algunos ejemplos clasificados según la temática:



### **Sobre mi**

- ◆ ¿Qué es lo que puede parecer más interesante de mi perfil para este trabajo?
- ◆ ¿Qué haría dudar de mi candidatura?

### **Lugar de trabajo**

- ◆ ¿Cuáles son los principales retos de este puesto?
- ◆ ¿Esta oferta tiene continuidad en el tiempo?

### **Objetivos**

- ◆ ¿Cuáles son las expectativas que tenéis sobre la persona que resulte seleccionada a corto, medio y largo plazo?
- ◆ ¿Cuál sería el primer problema que podría resolver si empiezo a trabajar con vosotros?

### **Competencias**

- ◆ ¿Qué competencias clave me harán tener éxito en este trabajo?
- ◆ ¿Cómo evaluáis a vuestros trabajadores?

### **Empresa/Institución**

- ◆ ¿Cuántas personas trabajan aquí actualmente? ¿Y en el departamento?
- ◆ ¿Cuál es tu parte preferida de trabajar aquí?

### **Carrera profesional**

- ◆ ¿Qué posibilidades de crecer profesionalmente hay en la empresa?
- ◆ ¿Ofrecéis formación a vuestros trabajadores?



*\*;Te recomendamos!: deja las preguntas sobre condiciones del lugar de trabajo –el sueldo o los días de vacaciones– para más tarde, una vez hayas avanzado en el proceso de selección.*

Para cerrar la entrevista no olvides:

1. Dar las gracias por la atención prestada.
2. Preguntar los siguientes pasos en el proceso de selección.
3. Pedir por una persona de contacto y referente para conocer la situación del proceso.

Si una empresa o institución quiere entrevistarte es porque piensa que tienes las habilidades necesarias para el cargo. Lo único que debes hacer es demostrarles que tienen razón.



**Prepárate bien y  
¡buena suerte!!**



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



[www.upf.edu/web/carreres-professionals](https://www.upf.edu/web/carreres-professionals)