

ENTREVISTA PERSONAL

En la entrevista de selección, se observan serie de rasgos de personalidad del entrevistado mediante el contacto directo.

La entrevista suele estar preparada de antemano. Se desarrolla siguiendo el plan trazado para que la información que se obtenga sirva para completar y comprobar los datos anteriores obtenidos sobre el candidato.

Hay varias formas de realizar una entrevista de trabajo. Puede haber terceras personas en la misma, incluso de hacen entrevistas en grupo.

Consejos para la realización de entrevistas...

Previos a la entrevista

- Procura obtener la máxima información sobre la empresa y el puesto.
- Confía en tus posibilidades.
- Evita la improvisación. Piensa en las posibles preguntas que pueden hacerte y prepáralas antes de la entrevista.
- Lleva una carpeta con los títulos, certificados y acreditaciones que te puedan pedir.
- Ve bien vestido y evita ropa llamativa.
- Puntualidad. Llega 5 o 10 minutos antes pero no media hora antes.
- Acude solo a la entrevista.

Desarrollo de la entrevista

- Crea una buena impresión: si estás nervioso, intenta que no se note, cuida el lenguaje corporal, no interrumpas al entrevistador, muéstrate atento...
- No invadas el espacio del entrevistador, colócate a una distancia prudente.
- Evita fumar aunque te lo ofrezcan.
- Escucha atentamente cada pregunta.
- Piensa antes de contestar. No demuestres indecisión en las respuestas.
- Habla de forma clara y no rápida.
- Las respuestas deben de ser lógicas, breves y verdaderas.
- Procura sonreír. Se amable y respetuoso.
- No consideres las preguntas como ataques personales. Demuestra que sabes estar ante cualquier situación.
- Relaciona las respuestas con el trabajo al que optas.
- Haz hincapié en tu formación, experiencia y aptitudes.
- Prepara los aspectos que más te interese dar a conocer sobre ti mismo y procura que salgan en la conversación
- Haz preguntas relacionadas con el puesto de trabajo, la empresa y su actividad...
- Evita las críticas y los enfrentamientos.

ALGUNAS PREGUNTAS QUE PUEDEN PLANTEARTE EN LA ENTREVISTA

· **Formación**

- ❖ ¿Qué estudios ha realizado y porqué los eligió?
- ❖ ¿Volvería a realizar la misma elección ?
- ❖ ¿Que aspectos de su formación considera que se adaptan mejor al puesto de trabajo?
- ❖ ¿Está dispuesto ha realizar algún curso para completar su formación?
- ❖ ¿Qué idiomas conoce y a qué nivel?¿le importa que continuemos en inglés?

· **Experiencia profesional**

- ❖ ¿ Tiene experiencia profesional de algún tipo?
- ❖ ¿ Porqué dejó el último empleo?(En caso de haberlo tenido)
- ❖ Comente lo más positivo y negativo de las prácticas que haya realizado.

· **Motivo de la solicitud**

- ❖ ¿Porqué la gustaría obtener este puesto de trabajo precisamente?
- ❖ ¿ Qué piensa que puede usted aportar a la empresa?
- ❖ ¿ En qué piensa que puede usted mejorar trabajando con nosotros?

· **Forma de trabajar**

- ❖ ¿Cómo prefiere usted trabajar: individualmente, en grupo o le es indiferente?
- ❖ ¿ Tiene alguna experiencia de trabajo en equipo? Comente que le pareció.
- ❖ ¿ Se ha integrado fácilmente en los grupos de trabajo en los que a participado?
- ❖ ¿ Confía o duda, en general, de la eficacia de los demás compañeros?
- ❖ ¿Como acepta, en general, las normas de disciplina?
- ❖ ¿Qué opinión tiene de sus jefes anteriores?

· **Situación personal**

- ❖ ¿Puede incorporarse inmediatamente?
- ❖ ¿ Tiene algún inconveniente en realizar frecuentes desplazamientos?
- ❖ ¿ Tiene alguna ocupación complementaria retribuida o no?
- ❖ ¿ Qué aficiones desarrolla en sus ratos de ocio?
- ❖ ¿ Tiene pareja estable? ;¿Tiene proyectos de matrimonio?

· **Personalidad**

- ❖ ¿ Cuales considera que son sus mejores cualidades?
- ❖ Dígame alguno de sus defectos.
- ❖ Si tiene que tomar una decisión, ¿ es impulsivo o reflexivo?

· **Retribución**

- ❖ ¿ Cuanto dinero espera ganar? ¿ Cual es el mínimo que cubre sus necesidades actuales?
- ❖ ¿ Es realmente el factor económico el más importante en su decisión?; ¿ha valorado otras prestaciones tales como seguridad, transporte, vacaciones...?