



LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Antes de acudir a una entrevista de trabajo, es muy recomendable que te prepares bien. Siempre hay que transmitir una sensación de seguridad y de confianza, y para ello, lo mejor es mantener la situación bajo control, estando seguro de lo que se hace.

ANTES DE LA ENTREVISTA.

- Infórmate todo lo que puedas sobre la empresa y el puesto de trabajo al que optas.
- Aprende tu curriculum. Pon en relación tus puntos fuertes (aptitudes, experiencia y educación) con el puesto de trabajo.
- Piensa en cuáles son tus puntos débiles y busca argumentos para defenderlos.
- Es aconsejable llevar a la entrevista una copia de tu curriculum.
- Cuida tu aspecto físico: higiene personal y vestuario.
- Acude solo/a a la entrevista.
- Sé puntual, es recomendable que llegues unos minutos antes de la hora fijada.

DURANTE LA ENTREVISTA.

La postura y las formas.

- Saluda al entrevistador con una fórmula convencional.
- Siéntate derecho. Sentarse al borde de la silla suele denotar inseguridad, y hacerlo repantigado, falta de respeto.
- No seas el primero en extender la mano, espera a que tomen la iniciativa ellos.
- Saluda con un apretón de manos y sonrío, mirándole a los ojos.



- No te sientes hasta que te lo digan.
- No pongas los codos encima de la mesa del entrevistador.
- No cruces los brazos, puede parecer que estás a la defensiva.
- No tutees si no te lo indican.
- Mira al entrevistador a los ojos, pero sin intimidar.
- No hables demasiado, ni demasiado poco. En el equilibrio está la virtud.
- Cuida tu lenguaje y no interrumpas.
- Si te ofrecen una bebida puedes aceptar pero, que no sea alcohólica.
- No muestres nervios, ansiedad o estrés. Cuida tu lenguaje corporal: no te muerdas las uñas, no des golpes con el boli, no gesticules en exceso,...

La forma de expresarte.

- Responde clara y brevemente. No utilices palabras o expresiones pedantes.
- Piensa antes de contestar
- Di la verdad.
- Si te preguntan sobre ti mismo, pon en valor tu formación, experiencia y el resultado de tus trabajos
- Nunca hables mal de las empresas en las que has trabajado.
- No respondas con evasivas o dudas, ni con monosílabos.
- No esperes demasiado tiempo para responder, podría parecer síntoma de distracción.
- No utilices expresiones tajantes “siempre, nunca”, ni utilices latiguillos “osea”, “este”, “bueno”...
- Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques



- No te niegues a responder preguntas
- Si te hacen preguntas de tipo incómodas de tipo personal; el entrevistador está valorando tu control emocional. No te enfades ni te muestres agresivo/a; puedes responder que en tu opinión ese asunto es irrelevante para deducir tu idoneidad para el puesto al que optas.

La actitud.

- Piensa positivamente.
- No pidas el puesto como si fuera una limosna.
- No digas que necesitas terriblemente el trabajo.
- No critiques a pasados empresarios.

El interés.

- Desconecta tu teléfono móvil.
- No estés pendiente del reloj.
- Haz preguntas, pero sin parecer prepotente
- Si tienes dudas, pregunta sobre las posibilidades de promoción, la empresa o el puesto de trabajo
- Es mejor que el entrevistador saque el tema del sueldo. Si no lo hace y tienes dudas, pregunta pero sin que parezca tu principal motivación.
- Expresa siempre tu agradecimiento.

Fuente: <http://www.modelocurriculum.net>