



# GUIA DE ORIENTACIÓN Y RECURSOS PARA EL EMPLEO

LA ENTREVISTA DE TRABAJO

POISES – Programa Operativo de Inclusión Social y Economía  
Social 2020 – 2023

## POISES – Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2020 – 2023 Guía de Orientación y Recursos para el Empleo

La Entrevista de Trabajo es el paso más importante al que te enfrentarás a la hora de encontrar trabajo. Todos los pasos anteriores en el proceso de búsqueda de empleo (el currículum, carta de presentación, definir tu objetivo profesional...) tienen el único objetivo de conseguir llegar a una **entrevista personal**, así que si lo consigues... aprovecha el momento!

Te recomendamos que prepares muy bien cada paso, que logres dominar la situación para que puedas mostrarte tranquilo y seguro de ti mismo/a. A lo largo de esta guía encontrarás algunos consejos, trucos y recomendaciones sobre todo lo que hay y también lo que no debes hacer.

Hemos organizado esta guía a través de **3 pasos fundamentales** para preparar la entrevista de trabajo, porque es fundamental no preparar solo el momento de la entrevista, sino que también es fundamental el paso previo y posterior a la entrevista de trabajo.



**ANTES**

- Imprime tu currículum.
- Ten claro el puesto al que optas y recopila toda la información posible.
- Valora cuáles son tus puntos fuertes y débiles en relación al puesto al que aspiras.
- Busca información sobre la empresa.
- Piensa en un vestuario adecuado.

**DURANTE**

- Saluda con energía y tiende la mano.
- Mira siempre a los ojos y sonríe.
- Piensa antes de contestar.
- No interrumpas.
- No mientas ni critiques anteriores compañeros o empresas.
- Piensa en un vestuario adecuado.
- Contesta sinceramente a todas las preguntas.
- Pide una tarjeta a la persona que te ha hecho la entrevista.

**DESPUÉS**

- Escribe un email a la persona contacto para agradecer su tiempo.
- Si a los 15 días no hemos obtenido respuesta, vuelve a contactarlos.
- No debes ser insistente.

## 1º PASO: ANTES DE LA ENTREVISTA

Cuando llegamos a una entrevista de trabajo cometemos el error de centrarnos únicamente en lo que va a ser ese momento. Sin embargo es imprescindible un trabajo previo de preparación de la entrevista. Esto te ayudará a transmitir una sensación de mayor seguridad y confianza.

1. **Conocer la empresa.** *¿Conoce usted la empresa?* Ésta es una pregunta que a menudo hacen en una entrevista de trabajo y que es vital responderla de forma correcta. ¿Qué es correcto? Haber investigado la empresa, conocerla bien y saber los puntos en común con nuestra candidatura para defenderla con mayor fortaleza. Conocer la empresa nos ayuda, de entrada, a:



- ✓ Estar ubicados. El desconocimiento lleva a la inseguridad.
- ✓ Defender nuestra candidatura. Cuanto más sabemos de la empresa más fácil nos será encontrar puntos fuertes nuestros que les pueda interesar.
- ✓ Mostrar motivación por la empresa y por el puesto de trabajo.

Por lo tanto, infórmate todo que puedas sobre la empresa, será muy positivo para ti, demostrarás interés por el puesto de trabajo. Puedes buscar información por internet, preguntar a conocidos... Es importante que conozcas cosas básicas de la empresa (a que se dedica, dónde se ubica, desde cuando está en funcionamiento, etc).

2. **Lleva tu currículum,** y conócelo perfectamente, ya que se basarán en él para preguntarte. Aunque te digan que ya tienen tu cv, debes de llevarlo, es bueno que lo tengas delante, te puede servir de guía para explicar por orden tu experiencia laboral, formación, etc. Aunque pensemos que lo conocemos bien, durante la entrevista podemos saltar por alto algunos datos importantes, y si tienes el cv delante, te servirá de apoyo.



3. Haz una relación de tus **puntos débiles y fuertes**, y prepara argumentos para defenderlos. Te ayudaremos a prepararlos más adelante. Suele ser una pregunta habitual, y aunque parece fácil, es bastante complicado definirte a ti mismo y más durante una entrevista.
4. Comprueba tu **aparición**. La imagen que des en la entrevista es muy importante. Es conveniente que evites llevar ropa llamativa. Hay que ir bien vestido, pero sobre todo cuida tu higiene. Un truco para saber que ropa llevar es pensar en el puesto de trabajo por el que vas a la entrevista. El entrevistado se hará una imagen de ti y intentará que encajes en el puesto de trabajo (por ejemplo, si vas a una entrevista para un puesto de limpieza, mejor no lles

POISES – Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social 2020 – 2023  
**Guía de Orientación y Recursos para el Empleo**

tacones, ni las uñas pintadas, porque puede pensar que ese puesto no encaja en ti. Sin embargo si vas a una entrevista de Comercial, Atención al Cliente, si que puedes ir más arreglada).



**MENOS ES MÁS.** Menos joyas, menos maquillaje, menos perfume. Salvo que postules a Drag Queen o parecer un muestrario...



**COLORÍN COLORADO.** Colores neutros, poco estridentes ayudarán a que se fijen en tí en lugar de tu vestuario. A menos que el puesto se relacione con la moda y el diseño.



**NO DISFRAZARTE.** Ir vestid@ con un traje o falda dos tallas menos, porque es el único que tienes, te hará un flaco favor. Los brillos para la noche, no es una fiesta.



**ASEAD@ Y PEINAD@.** Barba cuidada (hipster si procede...), evitar descosidos, arrugas, manchas. Esas uñas... ni de "luto" ni tan largas como garras.

5. Preséntate a la entrevista tu **solo/a, sin compañía**. Si vas acompañado puedes reflejar falta de autonomía.
6. **Puntualidad.** Llega pronto, unos cinco minutos antes. La puntualidad es un buen signo. Pero tampoco debes llegar una hora antes, porque demostrarías impaciencia y otras sensaciones negativas.

Resumiendo...

## 6 recomendaciones antes de acudir a tu entrevista de trabajo

- 

**Ten claros el lugar de la cita y la hora**  
Cuando te comuniquen los datos de tu cita, anótalos para que no se te olviden. Si después tienes que preguntar de nuevo porque no lo recuerdas bien no crearás buena imagen.
- 

**Ten claros cuales son tus objetivos profesionales**  
Es importante llegar a la entrevista con una idea clara de lo que esperas conseguir, porque te lo van a preguntar. Conócete a tí mismo: ¿en que área quieres ejercer tu profesión? ¿Qué cosas se te dan mejor? ¿Cómo te gustaría trabajar? ¿Qué prioridades tienes en el trabajo?
- 

**Busca información de la empresa y de la función que vas a desempeñar**  
Cuando te llamen por la entrevista, pasa todo el tiempo que necesites buscando información sobre la empresa, seguramente te preguntarán para evaluar tu grado de interés. Y por supuesto, infórmate acerca que de las funciones que la empresa necesita para el puesto.
- 

**Reflexiona sobre tus capacidades y cualidades**  
Al igual que tus objetivos profesionales, conocer tus capacidades y cualidades te ayudarán a definir tu estrategia en la entrevista de trabajo y responder a la pregunta ¿qué puedes aportar a al empresa?
- 

**Viste de manera formal**  
Es fundamental dar una buena primera impresión cuando se acude a la entrevista. Lo recomendable es informarse acerca de cómo se visten en la empresa, porque vestir formal no significa necesariamente ir con traje, pero sí con un mínimo de seriedad.
- 

**Sé puntual**  
Lo ideal es llegar unos cinco o diez minutos antes, llegar demasiado temprano no es recomendable. Y si por cualquier motivo no puedes llegar puntual, comunícaselo lo antes posible al entrevistador.

## 2º PASO: DURANTE LA ENTREVISTA

Ha llegado el momento! Te encuentras ante la persona o personas de la que depende contratarte o no y te juegas el posible empleo en una sola entrevista de trabajo. Aprovecha la oportunidad, hazlo lo mejor que puedas. Te recomendamos que sigas una serie de consejos y recomendaciones que pueden ayudarte...

### La postura y las formas. La Comunicación No Verbal.

En una entrevista de trabajo es muy importante estudiar y responder lo más acertadamente posible a las preguntas del entrevistador, pero no solo se van a fijar en tus palabras. El lenguaje no verbal es tan o incluso más importante que las respuestas orales, ya que los entrevistadores pueden leer en tus gestos mucho más de lo que quieres mostrar voluntariamente.

El lenguaje no verbal es todo aquello que transmite sin palabras: los gestos, la imagen personal, las posturas personales, la mirada, las expresiones, el tono de voz, la utilización del espacio, el timbre, el uso de silencios, el volumen y la fluidez del habla. Todos estos son controlables y podemos dominarlos entrenando algunas técnicas de comunicación no verbal.

En ocasiones nuestro lenguaje corporal nos traiciona expresando inseguridad o contradiciendo, con nuestros gestos, aquello que expresan nuestras palabras. Dominar tu comunicación no verbal es imprescindible.


- **El saludo.** Saluda con un apretón de manos (cuando sea posible! recuerda que en estos momentos debido a la situación provocada por el covid-19 no será posible saludar con un apretón de manos. Pero sobre todo, recuerda que en cualquier ocasión, no debes de saludar dando dos besos, es informal.
- **No te sientes hasta que te lo digan.** Espera a que el entrevistador también se siente o te lo diga.
- **Siéntate derecho.** Sentarse al borde de la silla suele denotar inseguridad, y hacerlo repantigado, falta de respeto.
- **Evita ponerte nervioso.** Más bien, evita que se note!, porque sabemos que es imposible no estar nerviosos. Pero por ejemplo evita gestos que lo demuestran (como morderse las uñas, golpear con el boli en la mesa, mover la pierna,...).
- Mirar al entrevistador a los ojos, pero sin llegar a intimidar. Es importante mantener un **contacto visual**.
- **Controla los gestos.** No pongas los codos encima de la mesa. No cruces los brazos, puede parecer que estás a la defensiva.
- **Tono y volumen** adecuados. Es normal que en una entrevista estemos nerviosos, y puede ocasionar que el tono de nuestra voz este por debajo de lo habitual o a veces por encima. Encuentra el punto medio.
- No olvides **sonreír**. Intenta mantener la sonrisa, te hará parecer amable, receptivos/a y sobre todo seguridad en ti mismo/a.

## ERRORES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL MÁS COMUNES DURANTE LA ENTREVISTA




En una encuesta hecha a más de 2000 directores de RRHH, el 33% afirmó que en 90" pueden saber si contratarán o no a un candidato.

### LAS ESTADÍSTICAS MUESTRAN QUE LAS PRIMERAS IMPRESIONES VIENEN DETERMINADAS POR:

**55%**  La manera de vestir, actuar y como entramos por la puerta.

**38%**  El tono de la voz, la seguridad y la gramática.

**7%**  Las palabras que escogemos para hablar.

### LAS COSAS QUE TIENEN UN MAYOR IMPACTO EN LAS PRIMERAS IMPRESIONES:

**70%** Manifiestan que no les gusta que los candidatos vayan a la última moda en exceso.

**65%** De los responsables de contratación dicen que la ropa puede ser un factor decisivo entre dos candidatos similares.

## La forma de expresarse. La Comunicación Verbal.

- **No interrumpas.** La entrevista de trabajo es una conversación, así que escucha sin interrumpir. Es normal que si estamos nerviosos, hablemos antes de tiempo, por esto es importante controlar tus intervenciones y esperar a que el entrevistador deje de hablar para mantener los turnos de conversación.
- Utiliza un **lenguaje positivo**. Esto generará energía positiva, evita frases que empiecen por “no”. No es lo mismo decir “no me importaría trabajar aquí” que decir “me encantaría trabajar aquí”.
- **Exprésate correctamente**, de forma clara y concisa. Con un lenguaje adecuado, ni demasiado coloquial, ni demasiado rebuscado.
- No respondas con **monosílabos** (SI, NO...) argumenta tu respuesta. (*Ej: estás desempleada? Si. Estoy haciendo búsqueda activa de trabajo desde...*).
- Evita el uso de **muletillas** (ósea..) y de expresiones contundentes (siempre, nunca...).
- Contesta **sin agresividad**, aunque el entrevistador te lleve a ello. Es posible que intente conocer tu tolerancia a la tensión.
- Rechaza educadamente las preguntas que invadan aspectos íntimos de tu vida privada. Estas preguntas suelen valorar el **control emocional y tu discreción**.
- No solo el entrevistador quiere saber cosas de ti, tú también tienes que demostrar que quieres saber cosas de la empresa. **Provoca preguntas** que puedas aprovechar para mostrar tu conocimiento del sector, y tu interés por el puesto de trabajo.
- Demuestra **interés**. Haz preguntas que demuestren tu interés (es un puesto de trabajo estable? Hay posibilidad de promoción?...). Los temas económicos son espinosos, pregunta si tienes dudas, pero que no parezca que es tu principal motivación.

A continuación te proponemos algunos ejemplos concretos que te ayudarán a comunicar de manera positiva:

- **Para manifestar tus éxitos:**
  - Estuve encargado/a de ...
  - He tenido la oportunidad de aprender..
  - He colaborado en ...
  - He realizado ...
  - Me he preparado muy bien en ...
  - Me dediqué intensamente a ...
  - Quedé muy satisfecho/a de ...

- **Denotan motivación.**
  - Estoy muy interesado/a en ...
  - Me gustaría trabajar aquí...
  - Para mí es muy importante un trabajo
  - Me motiva mucho poder ...

- **Denotan seguridad.**
  - Estoy seguro/a de ...
  - Mi experiencia es importante ...
  - Lo haré bien ...
  - Estaré a la altura de ...

## PREPARA TUS RESPUESTAS

Cada entrevistador/a tiene su propia forma de conocer a los aspirantes, métodos y estrategias para averiguar cual es el mejor candidato para el puesto. Pero podemos ofrecerte una pequeña guía con las cuestiones que se preguntan más a menudo y que te puede servir de orientación.

### Preguntas sobre Personalidad:

**Háblame de ti mismo.** Parece una pregunta inocente para romper el hielo, sin embargo, su objetivo es conocer que tienes para ofrecer a la empresa. No caigas en error de empezar hablando de tu vida personal, no le interesa. Tienes que hablar de tu “yo profesional”, utiliza tu cv como guión (*Actualmente estoy desempleada desde... como verá mi último trabajo fue en .... estoy haciendo búsqueda activa de trabajo... También he empezado a hacer un curso online sobre...*)

**¿Qué gana la empresa si te contrata a ti en lugar de a otro candidato?** Aprovecha esta pregunta para hablar sobre tus capacidades y competencias adecuadas a este puesto de trabajo. Nunca te compares con otros, ni digas que tu eres el mejor porque...

**¿Te gusta trabajar con gente o prefieres trabajar solo?** Ojo! Las típicas preguntas en las que hacen elegir. No caigas en la trampa, no contestes ni una ni la otra. A veces es mejor contestar que te adaptas a los dos estilos (si no es tu caso, contesta con sinceridad).

**¿Qué has aprendido de tus errores?** Prepárate una buena respuesta, no puedes decir “nada”, o “yo no comento errores”. De los errores todos aprendemos y mucho.

**Dime 3 cualidades positivas y 3 negativas.** Esta pregunta es habitual. Nos cuenta definirnos a nosotros mismos, y mas durante una entrevista ante una persona que no conocemos. Por ello prepárate esta respuesta. Piensa en el puesto de trabajo y adapta tus cualidades positivas. Y un truco para las negativas: “transforma las positivas en negativas poniendo delante “muy / mucho / demasiado”. Ej: Soy demasiado ordenado / soy muy perfeccionista / Tengo mucha empatía.

### Preguntas sobre Formación:

**¿Por qué estudiaste un Ciclo en Electricidad...?** Dependerá de ti y del puesto de trabajo, si lo que estudiaste tiene o no relación.

**¿Piensas seguir estudiando, o ampliarlos de alguna manera?** Si contestas que sí, deja claro siempre que puedes organizar tus estudios con el trabajo, que no supone incompatibilidades con el horario. Si tu respuesta en negativa, siempre puedes añadir que te gustaría seguir formándote, el interés por aprender siempre es positivo.



**¿Por qué dejaste los estudios?** En el caso en que abandonarás los estudios, piensa los motivos reales. A veces sucede por que tenemos que cumplir con otras responsabilidades (mi familia necesitaba que empezará a trabajar por nuestra situación económica, / o era joven y no sabía bien lo importante que es tener estudios, ...).

### Preguntas sobre tus Trabajos anteriores:

**¿Cuál de tus trabajos ha sido el que más te ha gustado, y el que menos?**

**¿Debías supervisar el trabajo de alguien?** Aunque no hayamos trabajado nunca como supervisores, piensa que quizás si que hayas tenido que enseñar los primeros días a un nuevo compañero. Utiliza esas experiencias.

**¿Cómo te llevabas con tus compañeros, con tus jefes?** Si hemos tenido experiencias positivas, estupendo! Pero en el caso en que no haya sido así, no caigas en la trampa y aproveches esta pregunta para criticar anteriores jefes o compañeros.

**¿Cuál fue la situación más desagradable que viviste y como la resolviste?** Lo importante de esta pregunta es sobre todo la segunda parte, como resolver situaciones estresantes o desagradables. Haz memoria y utiliza alguna situación pero que resolviste con éxito.

**¿Cómo conseguiste ese trabajo?** Evita decir "por enchufe o contactos" piensa si enviaste el cv a la empresa, autocandidatura, o en respuesta a una oferta publicada en prensa, etc, etc.

**¿Por qué motivos dejaste de trabajar aquí?** Demos una respuesta lo más positiva que podamos, dentro de que sea sincera. Por ejemplo, si no soportabas a tu jefe, no lo digas, puedes decir que buscaste una mejora profesional, etc.

### Preguntas sobre el Puesto de Trabajo:

**¿Por qué quieres trabajar aquí? ¿Qué es lo que más te atrae de este puesto?** No digas que buscar cualquier cosa porque necesitas trabajar "en lo que sea". Haz referencia al sector, argumenta tu interés por el puesto. Recuerda que no estás buscando cualquier trabajo, en este momento buscas trabajar en esta empresa en ese puesto concreto.

**¿Trabajarías los fines de semana?** Es conveniente mostrar disponibilidad, pero si no te es posible, debes ser sincero/a, o demostrar que aunque no te va bien, puedes organizarte para poder ir.

**¿A que sueldo aspiras?** No te pongas nervioso al llegar a este punto. La mejor manera de responde es no caer nunca en el error de decir una cifra en concreto, puedes indicar una banda salarial. Puedes responder diciendo que esperas un sueldo acorde con tu formación y experiencia

**Algunas preguntas negativas y su posible respuesta:**

P. "Tu edad no es la adecuada", o "Es usted demasiado mayor"

**R. La edad da experiencia y madurez para adaptarse a nuevas situaciones. Con la edad se adquiere responsabilidad para aceptar compromisos.**

P. No tiene mucha experiencia para el puesto

**R. Esto supone mayor facilidad para asumir cosas nuevas, sin tener vicios adquiridos. Lo que me falta de experiencia lo compenso con mi gran interés y capacidad para aprender**

P. "Tu historial / experiencia profesional no esta muy relacionado con el puesto.

**R. Una persona no es una sola profesión. Tengo capacidad de adaptación y me planteo ampliar mi campo laboral.**

P. "Usted fracasó en los estudios"

**R. Se debió a la inmadurez propia de la edad. Esta experiencia me sirvió para saber valorar y aprender de los errores.**

P. "Le veo muy nervioso"

**R. Cuando un asunto me importa mucho, a veces me pongo algo nervioso**

P. "¿Esta usted casada?, ¿Tiene hijos?"

**R. El tener hijos te enseña a organizarte. Ante situaciones imprevistas de incompatibilidad entre el horario laboral y el cuidado de mis hijos ya tengo previstas soluciones**



## 3º PASO: DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

### **La despedida.**

La señal más clara de que la entrevista está llegando a su final es cuando te indican si deseas hacer alguna pregunta o necesitas alguna aclaración. Haz las preguntas que consideres necesarias de forma que aparezcan más nítidos tus puntos fuertes y además demuestren tu entusiasmo por el puesto de trabajo, también es momento para preguntar sobre el proceso de selección (si llamarán para dar la respuesta o puedes llamarles tu...). Saludaremos de la misma forma que lo hemos hecho al entrar, de pie y agradeceremos el tiempo que nos han dedicado.

### **Enviar un mail de agradecimiento.**

Te aconsejamos que después de la entrevista de empleo envíes un mail a la persona que te ha entrevistado, recordándole el puesto para el que aplicabas y dándole las gracias por la oportunidad utilizando un tono cordial. De esta manera, mostrarás tu interés por la oferta de trabajo y por continuar en el proceso de selección.

### **Resuelve tus dudas.**

Si se te olvidó preguntar algo durante la entrevista, o bien te surgió la duda al salir, resuelve tus dudas enviando un mail o haciendo una llamada. Asegúrate si merece la pena, es decir, que sea una pregunta importante. Será mejor que no te quedes con la incertidumbre de saberlo, ya que te hará ver si sigues interesado en la oferta.

### **No te dejes nada por contar.**

Puede que con los nervios se te olvidara explicar algo sobre tu experiencia, o sobre ti. Pero si crees que es importante que lo sepan y que puede influenciar en la decisión final, no dudes en enviar un mail explicándolo.

### **Pregunta como va el proceso de selección.**

Es posible que al finalizar la entrevista de trabajo te dijeran que en una o dos semanas tomarían una decisión y que se pondrían en contacto contigo. Pero si ves que ya han pasado los días y aún no sabes nada, pregunta. Envía un mail o haz una llamada y muestra tu interés sobre cómo va el proceso de selección.

