

DIEZ CONSEJOS BÁSICOS PARA TENER ÉXITO EN UNA ENTREVISTA LABORAL

1. **Aspecto personal:** Hay que ser conscientes de que vivimos en un mundo donde la imagen personal importa.
2. **Puntualidad:** Es bueno que unos días antes de que se tenga la entrevista se haga un desplazamiento al lugar donde se va a producir, para calcular bien el tiempo de llegada. No hace falta estar media hora antes en el lugar de la entrevista, con estar al menos diez minutos es suficiente.
3. **Informarse sobre la empresa:** Demostrar que se conoce esa información.
4. **Preparación sobre su CV:** Es la principal herramienta que tiene el entrevistador para conocer la historia laboral y perfiles. Por ello se debe preparar bien toda la información que aparece incluida en el mismo para exponerla de una manera organizada en la entrevista.
5. **Conocer puntos fuertes:** Es importante no sólo conocerlos y detectarlos, sino ser capaz de transmitirlos al entrevistador. Sobre todo, detectar cuáles de ellos pueden relacionarse más con el puesto de trabajo.
6. **Preparar la parte técnica:** En muchas entrevistas, sobre todo las de puestos que requieren haber tenido experiencia laboral previa, se incide también sobre la parte técnica y las competencias funcionales que el puesto demande. Es bueno refrescar conocimientos y que demostrar que se está capacitado para hacer frente a las tareas que el puesto requiera.
7. **Mostrar valor diferencial:** Todos tenemos muchas habilidades y virtudes que pueden distinguirnos de los demás. Es importante detectar las personales. No es sólo pensar en los puntos fuertes sino en aquellos aspectos que se pueden destacar frente al resto de candidatos.
8. **Realizar preguntas:** Normalmente antes de finalizar la entrevista hay unos minutos en los que se pueden hacer preguntas sobre el puesto de trabajo o la empresa. Es el momento más informal de la entrevista y donde se puede seguir generando una valoración positiva al entrevistador. Con ello se conseguirá un buen cierre de la entrevista.
9. **Enfrentarse a los nervios:** La mejor manera de no estar nervioso es preparar bien la entrevista. No intentar memorizar o practicar solo, pedir ayuda a amigos para que adopten el rol de entrevistador.

10. **No hablar demasiado, ni demasiado poco:** En el equilibrio está la virtud.

LA FORMA DE EXPRESARTE

- Piensa antes de contestar.
- Responde clara y brevemente.
- Di siempre la verdad.
- Si te preguntan sobre ti mismo, enfatiza tu formación, experiencia y resultado de tus trabajos.
- No uses palabras rebuscadas.
- 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 “o sea”, “este”, “bueno” ...
- Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques.
- Nunca hables mal de las empresas en las que has trabajado.
- No te niegues a responder preguntas.
- Si te hacen preguntas de tipo cómo: si va de viaje con su novio ¿qué piden, una o dos habitaciones?; responde que en tu opinión ese asunto es irrelevante para deducir tu idoneidad para el puesto al que optas. Dilo con seriedad, pero no con agresividad. Estas preguntas valoran tu control emocional.

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

- Haz preguntas, pero sin parecer prepotente.
- Si tienes dudas, pregunta sobre las posibilidades de promoción, la empresa o el puesto de trabajo.
- Los temas económicos siempre son espinosos.
- Pregunta si tienes dudas, pero que no parezca que es tu principal motivación.
- Expresa siempre tu agradecimiento.