

## TIPS PARA ENTREVISTA LABORAL

### Antes de la entrevista:

- Es conveniente investigar la empresa/institución a la que se aspira ingresar (qué hace, sus alcances, opiniones) esto hará la entrevista más accesible al postulante.
- Si es posible, también es bueno investigar el puesto al que se quiere ingresar, los conocimientos y habilidades que se requieren.
- Lleva un registro de los empleos donde se han aplicado solicitudes, guardando datos importantes sobre requisitos, dirección, horario y sueldo. Llegar con desconocimiento de estos datos o investigarlos antes de la cita refleja una mala imagen profesional.
- Haz un ejercicio de reflexión: pregúntate si tienes la capacidad de desempeñar el puesto. Piensa las posibles preguntas que te pueden hacer y cómo las responderías; esto ayuda a prepararse a explicar las razones de porqué eres el candidato apropiado, reconocer las cosas en que eres bueno y aquello que necesitas mejorar.
- Ten presente las actividades más importantes que desempeñabas en tus empleos anteriores y que deben estar reflejadas también en tu currículum. Trata de traducir en números tus actividades para que el entrevistador tenga una idea más clara de tus capacidades, es decir, en lugar de decir que estabas a cargo de un equipo de trabajo es más explícito decir que tu equipo de trabajo era de cinco personas.
- Elige bien tu atuendo; debe ser algo formal pero no solemne y que te haga sentir comfortable. Evita el color negro porque todos lo usan, es preferible usar azules o grises porque también son colores formales y proyectan una mejor imagen. Usa zapatos formales, nunca tenis ni zapatillas si no te sientes cómoda con ellas.

### En la entrevista.

- La puntualidad será lo primero que te evalúen. Lo mejor es llegar 15 minutos antes de la entrevista para no sentirse presionado y para refrescarse en caso de necesitarlo.
- Actúa con naturalidad y trata de estar relajado. Los entrevistadores evalúan también el lenguaje corporal por lo que debes evitar actitudes nerviosas como mover los pies o morderte las uñas.
- Pon atención a las preguntas que te realicen, responde de forma concisa y clara y permite hablar a tu entrevistador, no lo interrumpas ni te apropias de la plática. Para esto es importante el ejercicio de reflexión, hará más sencillo responder a las preguntas.
- Ten una buena actitud. Dependiendo del lugar a donde vayas y de la persona que realice la entrevista, la actitud podrá ser más o menos seria. Las entrevistas no sólo se limitan a conocer de primera persona tus capacidades y la veracidad de tu currículum, también sirven para evaluar tu forma de reaccionar y tu carácter.
- Evita hablar de forma negativa, especialmente de tu jefe o del empleo anterior, eso proyecta una muy mala imagen.
- No mientas ni fabriques habilidades o datos.
- No tengas miedo de hacer preguntas pero no las hagas sobre cuestiones que se supone debes conocer, por ejemplo sobre los datos publicados en la oferta laboral.

**Al finalizar la entrevista.**

- Recuerda pedir la fecha y el medio por el que se informará el resultado de la selección, eso evitará que esperes innecesariamente y demostrarás interés en obtener la posición.
- Despídete con cortesía.

Luego de una entrevista, en la mayoría de las ocasiones, el promedio de tiempo de espera para recibir una respuesta es de una semana, a menos que el entrevistador haya indicado otro tiempo. Es válido contactar al empleador en caso de no tener noticias, pero recuerda que ser insistente puede resultar fastidios y contraproducente. Si al final no resultas seleccionado, no te des por vencido; piensa en qué puntos puedes mejorar y mantén una actitud positiva.