



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

“LA ENTREVISTA DE TRABAJO, UN ARTE”

AUTORIA MARIA DEL PILAR SERRANO ALONSO
TEMÁTICA COMUNICACIÓN
ETAPA BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR.

RESUMEN

El mercado laboral es un mundo tan cambiante que se va transformando a pasos agigantados , por ello, el profesorado debe adaptarse a esos cambios para transmitir a nuestros alumnos dichos conocimientos en los que solo los mejores van a ganar la batalla en el mercado laboral, este trabajo pretende ayudar a completar un tema tan delicado como es la entrevista de trabajo donde todos aquellos alumnos que han acabado una etapa o estudios van a tener que pasar por una selección de personal y por ello debemos adiestrarles en las mejores estrategias para poder conseguir dicho objetivo “pasar la entrevista de trabajo” y por lo tanto, el trabajo.

PALABRAS CLAVES

La comunicación.
La entrevista.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

1.- EN QUÉ CONSISTE.

La entrevista de trabajo, es una fase de proceso, un circuito de selección en que un/a experto/a entrevistará a un candidato o varios candidatos para obtener la máxima información o completar aquello que no viene recogido en el Currículo Vitae sobre:

- ↔ Formación.
- ↔ Personalidad.
- ↔ Conocimientos profesionales.
- ↔ Temperamento.
- ↔ Habilidades Sociales y profesionales.
- ↔ Puntos fuertes y débiles respecto al resto de los candidatos/as, o aquellas cuestiones que el entrevistador quiera obtener del candidato.

Por lo tanto, hay una doble finalidad u objetivo en la entrevista que son claves:

- ↔ Contrastar la veracidad de los datos del Currículo Vitae.
- ↔ Recoger información complementaria.

La entrevista es el arte de la guerra y la seducción cada día se parece más a un cortejo amoroso pues debemos y tenemos que seducir, encantar al entrevistador para obtener y conseguir nuestro objetivo. Para seducir evidentemente no hay nada mejor que una buena imagen. “Lo primero que valoramos es el impacto, que es algo que va mucho más allá de la imagen física , es la forma de comunicar, los gestos.... “ la vestimenta ya se sabe debe ser formal, aunque todos sabemos que para ciertos puestos de trabajo requiere un aspecto más formal, eligiendo un tipo de vestimenta más seria, como puede ser elegir el complemento de la corbata si se va a optar por un puesto de trabajo de dirección , ejecutivo, responsabilidad, etc, no sería muy adecuado o necesario ir con traje o corbata si se va a optar por un puesto de trabajo como puede ser repartidor o aprendiz según reconocen los expertos en Recursos Humanos.

Un candidato tiene que tener muy claro que tiene que venderse, a sí mismo, aunque con discreción. La primera estrategia es la sinceridad y no tratar de aparentar lo que no es, un craso error, pues tarde o temprano nos mostraremos como realmente somos.

Otro punto a tratar “la mentira” será la justa para pulir algún defecto que tengamos, pero nunca podemos quedar como si fuéramos perfectos, pues ya sabemos, que el hombre es un ser con defectos y virtudes y que debemos aceptarlo y también corregir aquellos defectos que se puedan y potenciar las virtudes para ayudar en nuestro trabajo.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 10 – SEPTIEMBRE 2008

2.- CINCO PUNTOS CLAVES EN LA ENTREVISTA.

Estos puntos son claves en la entrevista de trabajo que se van a desarrollar dentro de los puntos siguientes:

- ↔ Antes del trago. Recabar información sobre la empresa y hacer simuladores con alguien conocido.
- ↔ La primera impresión es la que cuenta.
- ↔ Venderse a uno mismo.
- ↔ La elección es lo que cuenta.
- ↔ La iniciativa es fundamental.

3.- TIPOS DE ENTREVISTAS.

No existe un modelo típico de entrevista, podemos distinguir los siguientes tipos:

SEGÚN LA MODALIDAD

- ↔ Entrevista Estandarizada
- ↔ Entrevista no Estandarizada o Entrevista Libre
- ↔ Entrevista Mixta

SEGÚN EL GRADO DE TENSIÓN.

- ↔ Entrevista Normal
- ↔ Entrevista Dura

SEGÚN EL MOMENTO

- ↔ Entrevista Preliminar
- ↔ Entrevista de Selección -propriadamente dicha-
- ↔ Entrevista Final

SEGÚN LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN

- ↔ Entrevistas Individuales
- ↔ Entrevistas Sucesivas
- ↔ Panel de Entrevistas
- ↔ Entrevista en Grupo

4.- PREPARACIÓN Y CONTENIDO.

PREPÁRATE A FONDO LA ENTREVISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. DEBES INFORMARTE SOBRE LA EMPRESA. 2. PREPARA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA. 3. ESTUDIA A FONDO TÚ CURRÍCULO VITAE. 4. PREPARA PREGUNTAS Y POSIBLES RESPUESTAS.
CONTENIDO Y/O DESARROLLO DE LA ENTREVISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN. 2. OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN. 3. CIERRE.

5.- FASES DE LA ENTREVISTA.

FASES	}	SALUDO. CHARLA INTRODUCTORIA. CONVERSACIÓN SOBRE EL PUESTO. DESPEJAR INTERROGANTE. DESPEDIDA.
-------	---	---

6.- PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO.

6.1.- El día de la entrevista.

Todo candidato a un puesto de trabajo que acuda a una entrevista debe cuidar su aspecto personal en todo momento se debe evitar ropa llamativa, perfumes fuertes, la mujer debe evitar un maquillaje excesivo. La opción más adecuada es ponerse ropa clásica y colores neutros, si el puesto de trabajo al que se va a optar es manual, lleva las uñas arregladas y cortas y sin pintar. La vestimenta por lo tanto, debe acondicionarse al puesto de trabajo.

Se debe ir solo a la entrevista, llegar a tiempo, con 10 o 5 minutos de antelación, hay que ser puntual, eso indica responsabilidad, lleva toda la documentación que consideres oportuna para la entrevista así como un bolígrafo y libreta por si debes o quieres anotar algo que te interese.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

6.2.- Antes de la entrevista.

Lo primero que debes hacer es pensar la razón por lo que quieres el puesto de trabajo no debes cometer el error de acudir a una entrevista de trabajo cuando realmente la oferta no es atractiva o no te interesa, (no debemos perder el tiempo, lo ganamos si realmente nos centramos en lo que nos interesa).

Estudia tu currículum vitae.

Prepara las preguntas que te interesan como son aquellas relacionadas con la promoción dentro de la empresa, el período de vacaciones, el salario a percibir, o cuantas otras tengas preparadas, pero el consejo es hacerlo con mucho tacto.

Prepara explicaciones y respuestas POSITIVAS que justifiquen las lagunas que pueda tener tu experiencia profesional.

Debes practicar la entrevista, ponte delante de un espejo para observarte, así mismo pide ayuda a un familiar o amigo que te ayude a preparar la entrevista, a corregir errores, potencias las virtudes.

Debes practicar los pasos desde la llamada a la puerta donde se va a efectuar la entrevista hasta la despedida.

Debes conocer la empresa, interesarte por el sector, los objetivos de la empresa, y todo aquello que te pueda ayudar en la obtención del trabajo.

6.3.- Durante la entrevista.

Espera que el entrevistador se dirija a ti. Da la mano cuando te salude, firmemente, (estarás transmitiendo seguridad). Saluda y espera hasta que te ofrezcan que te sientes. Debes esmerarte en el comportamiento no verbal. Sentarse correctamente según las normas de educación dependiendo si eres hombre o mujer, tus pertenencias bolso, carpetas, portafolios debes colocarlos en algún lugar donde no estorben, no debes apoyarte nunca en la mesa del entrevistador. Cuidar el lenguaje corporal. La vista es importante debes comunicarte con ella. Nunca debes morderte las uñas, rascarte, gesticular, llevar las manos a la cara, fumar, mascar chicle, no tomar algo aún cuando el entrevistador te lo ofrezca (no estas con un colega en la barra de un bar, estas jugando con tu futuro) .

Muestra interés por todo lo que te cuenta. No dudes en hacer preguntas siempre que no haya quedado claro alguna cuestión. No temas en discrepar, pero sí hazlo de una manera cordial, por ejemplo, *“comprendo, pero bajo mi punto de vista.... “ , “ me va a permitir.....”* .

Evita hablar de problemas personales, no entres en ofrecer gratuitamente detalles íntimos, no critiques a nadie.....

Muéstrate positivo y seguro de ti mismo es importante, con ello se consigue mucho.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

Cuando el entrevistador dé por terminada la entrevista, debemos dar las gracias por atendernos y saludar cordialmente dando de nuevo la mano.

6.4.- Lo que no debes hacer.

- ↔ Llegar tarde o no acudir.
- ↔ Negarte a contestar algún tema.
- ↔ Incurrir en contradicción o evasivas.
- ↔ Ir acompañado.
- ↔ Abusar de monosílabos (si, no, quizás, bueno, bien.....)

Hablar de desgracias y problemas personales (ninguna empresa quiere contratar a trabajadores que les supongan problemas)

Mencionar problemas económicos.

Fruncir el entrecejo, mascar, morderse las unas, moverse continuamente en el asiento (síntoma de nerviosismo).

Suplicar el trabajo o dar esa sensación.

Dar aquella información que pueda o suponga una desventaja y produzca un efecto negativo

7.- LO QUE SE PUEDE Y NO PUEDE DECIR EN LA ENTREVISTA.

Primero debemos definir la ASERTIVIDAD como la capacidad que tiene cada persona de asegurar con firmeza y decisión cuanto dice y hace. Podríamos equiparar asertividad a seguridad en uno/a mismo/a autoafirmación

7.1.- el enfoque asertivo.

DIGA

Está en mi línea
Sabré responder
Se dominarme
Estoy capacitado/a
Lo superare
Sé rectificar
Lo haré bien
Estoy satisfecho
Estoy seguro/a

NO DIGA

Es demasiado para mí
No sabré que decir.
me descontrolo.
No soy el / la mejor.
Me da miedo.
Me equivoco.
Puedo fallar.
No tiene mérito.
Me parece que.....



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

Por ejemplo:

“Soy una persona con experiencia que será útil en su empresa”

“a mis 50 años es difícil que alguien me contrate”

7.2.- la reformulación positiva.

Debemos argumentar transformando lo negativo en positivo. Convertir un punto débil en una ventaja. Ver el problema desde otro punto de vista favorable.

COMENTARIO

RESPUESTA

“Tu edad no es la adecuada”

la experiencia es importante.
La madurez es clave para este puesto
La responsabilidad.

“No te ajustas al perfil del puesto”

Es verdad que tengo objetivos que lograr,
Lo cual es un RETO,
y un ALICIENTE para mí,
GRAN MOTIVACIÓN, POTENCIAL.

“Está usted casado/a

Me ayuda a ser RESPONSABLE.

8.- LAS PREGUNTAS.

8.1.- Las preguntas clásicas.

En este intercambio que es la entrevista, frente a ti habrá alguien dispuesto a saber cosas que no están en tu currículum vitae.

Un empresario no busca una máquina, sino alguien apasionado por el trabajo que llevará a cabo. El método más común para conocer tus posibilidades reales es preguntarte hasta dónde has investigado sobre la empresa. En ese caso las preguntas serán del tipo:

- ↔ ¿Por qué quieres este puesto?
- ↔ ¿Por qué deberíamos contratarte?
- ↔ ¿Tienes alguna pregunta respecto a la empresa?
- ↔ ¿Por qué quieres trabajar en nuestra empresa?

Con estas preguntas el reclutador sabe hasta donde estás dispuesto a luchar por el trabajo. El empresario quiere a alguien entusiasmado por conseguir trabajar para él, dispuesto a dar lo mejor en su beneficio.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 10 – SEPTIEMBRE 2008

Si has demostrado querer ese puesto, el reclutador tendrá otras preguntas más personales. Estas van dirigidas a tu propia experiencia pasada. Las preguntas serán del tipo:

- ↪ ¿Cuál ha sido el proyecto en que te has sentido más realizado?
- ↪ ¿Cuál ha sido el error más grande que has cometido?
- ↪ Dime tus puntos débiles y tus puntos fuertes.

Con estas cuestiones el reclutador quiere conocer tu forma de actuar presente a partir del pasado. La segunda pregunta es tu oportunidad de demostrar tu capacidad de solucionar problemas.

Es bastante fácil prepararte para responder esas preguntas. La dificultad radica en plantearlas tal y como el reclutador quiere oírlas.

8.2.- las preguntas conflictivas.

Son muchas las preguntas que el seleccionador puede efectuar y el mayor temor suele radicar en no saber qué responder. Las cuestiones sobre aspectos que no se dominan o cuya justificación exige aceptar errores o carencias son las que más nervios provocan entre los aspirantes al trabajo. No existe una pauta única y correcta pero si continuas leyendo tendrás más claves para contestar adecuadamente a las preguntas más conflictivas.

- ↪ Si tienes falta de experiencia para el puesto.

Es cierto que no he desempeñado este puesto anteriormente, pero considero que con mis ganas de trabajar, mis conocimientos y mi capacidad para aprender, podré adaptarme rápidamente a las exigencias del puesto.

- ↪ Si tu nivel de inglés es bajo.

Aunque mi nivel actualmente no es muy alto, me comprometo a alcanzar en la medida en que me sea posible el nivel que se necesita para el puesto.

- ↪ Si has cambiado muchas veces de estudios o carrera.

A pesar de que en un principio no tenía claras mis aspiraciones profesionales, con el tiempo he ido madurando y convenciéndome de qué era lo mío. De todas maneras, estos cambios me han aportado una visión más completa de la profesión que me puede ayudar mucho.

- ↪ Causa por la que te despidieron en la anterior empresa.

Tenía contrato temporal y su finalización coincidió con una reestructuración de plantilla. Evidentemente, mi despido era más procedente que el del resto de plantilla fija,



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

↪ Motivos por los que abandonaste tu último trabajo.

Llegué a una situación en la que, a pesar de que cumplía con mi trabajo al cien por cien, no me sentía motivado ni con posibilidades de promoción.

↪ ¿Por qué quieres cambiar de empleo?

Es importante que sólo digas aspectos positivos como deseo mejorar profesionalmente y aprender, ya que en mi anterior trabajo me sentía estancado. Preferiblemente no menciones aspectos referentes a un aumento de sueldo, a la distancia del domicilio particular, etc.

↪ Aspectos que valorabas de tus anteriores empleos.

Habla más de los aspectos positivos. Comenta el ambiente de trabajo, la complicidad del equipo, el aprendizaje, etc.

↪ Si tu formación es superior a la que requiere el puesto.

A mi entender, no todo es la promoción o los aumentos de sueldo, valoro otras cosas como la posibilidad de trabajar en mi campo y en un buen ambiente de trabajo.

↪ ¿Qué cualidades y defectos tienes?

Explica primero tus puntos fuertes y extiéndete en ellos. Habla también de tus carencias, pero procura sacar a relucir aquellas que todo el mundo tiene y que son leves. Por ejemplo, argumenta que eres demasiado exigente y perfeccionista, etc.

↪ ¿Por qué deseas trabajar en esta empresa?

Habla de que tus aspiraciones se pueden ver realizadas, de que crees en la filosofía de la empresa y de que te gusta su actividad.

No memorices las respuestas ni las reproduzcas como un robot. Si el responsable de RRHH ve que llevas un guión aprendido, intentará desmontarte con una pregunta totalmente atípica. Sé natural e intenta ir siempre por el camino de lo profesional más que por el material. La voluntad de aprender, mejorar y realizarse siempre es más positiva a los ojos del seleccionador que la de ganar un mejor sueldo.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

8.3.- Las preguntas personales.

Un buen entrevistador no tiene por qué recurrir a preguntas de índole personal para desvelar la personalidad del candidato. Sin embargo, en ocasiones se sirven de ellas.

El objetivo no es más que conocer tu educación, tu cultura y tu manera de pensar para comprobar si encajas en el puesto vacante y en la filosofía de la empresa. En estos casos, lo mejor es ir siempre con la verdad por delante. Los entrevistadores suelen tener gran habilidad para percibir si la persona que tienen delante les está mintiendo. Una mentira descubierta, te descartaría directamente como candidato.

Sin embargo, hay ciertas preguntas que pueden resultarte incómodas. No contestarlas o hacerlo de forma grosera causaría mala impresión en el entrevistador y sería un punto en tu contra. Pero tampoco tienes la obligación de facilitar información que no es relevante para demostrar tu competitividad. La fórmula ideal es intentar desenvolverse educadamente con respuestas diplomáticas y convincentes. Algunas posibilidades serían:

- ↪ No creo que ninguna cuestión personal de este tipo puede interferir en mi trabajo, pienso que en ese sentido soy un buen profesional.
- ↪ Mi prioridad en este momento es el puesto de trabajo, entiendo su inquietud por estos temas pero no creo que pueda afectar de ninguna manera a mi compromiso con este empleo.

Te ofrecemos algunas preguntas personales que suelen hacer en la entrevista:

- ↪ ¿Está casado/a?
- ↪ ¿Tiene hijos? Si la respuesta es no, ¿piensa tenerlos?
- ↪ Dado que está casado/a, ¿tendría algún problema en trabajar fines de semana o algunas noches? ¿qué suele hacer durante el verano?
- ↪ ¿A qué se dedica su pareja? ¿En qué trabajan sus padres?
- ↪ ¿Está afiliado a algún partido político? ¿Qué opina de los sindicatos?
- ↪ ¿Es usted católico?

Desgraciadamente no existe una receta mágica, pero intenta sobre todo mantener un clima cordial durante la conversación y que estas preguntas no violenten el ambiente. Aunque estás en tu derecho de no contestar – estas cuestiones son ilegales –, en una entrevista existe una relación de desigualdad entre los dos interlocutores y a ti, en definitiva, lo que te interesa es el puesto de trabajo.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

8.4.- Preguntas abiertas.

Te vamos a proponer las preguntas abiertas más habituales en una entrevista de selección:

↪ Cuéntame algo sobre ti.

Esta pregunta pretende que muestres tus capacidades profesionales. Por lo tanto, contesta describiendo tus mejores cualidades para el puesto. Lo mejor es que seas específico y eches mano de ejemplos para apoyar tu exposición.

↪ ¿Cuál es tu mayor debilidad?

Aleta. Nunca seas negativo, sino todo lo contrario. Convierte cualquier característica negativa o debilidad en una afirmación positiva o un punto fuerte. Por ejemplo, *“Suelo ser cuidadoso con mi trabajo, por eso acostumbro a trabajar mas despacio y acabo más tarde para estar seguro de que lo he hecho todo bien.”*

↪ ¿Cuánto esperas ganar?

Las cuestiones salariales siempre son uno de los aspectos más delicados de una entrevista, y aún lo es más si te formulan esta pregunta. Ahora tienes la pelota en tu campo. Lo mejor es que optes por una respuesta neutra para no meter la pata, por ejemplo, *“espero ganar lo mismo que ganan los otros trabajadores de la empresa en el mismo puesto”*.

↪ ¿Por qué quieres trabajar en esta empresa?

Con esta pregunta, el entrevistador quiere comprobar si conoces o te interesa la empresa. Lo mejor es que antes te hayas documentado sobre la compañía o hayas hablado con un empleado y te remitas a esta información cuando contestes. En esta línea, puedes apuntar a las expectativas de crecimiento de la empresa o al buen ambiente de trabajo que hay en ella.

↪ ¿Por qué abandonaste tu último trabajo?

Es otra pregunta muy típica que se hace en la selección del personal. Aunque realmente tuvieras problemas, explícalo todo sin ser negativo ni con la empresa anterior ni contigo. Puedes aprovechar para mostrar que aprendiste en tu anterior empleo y que pese a las dificultades, éstas no te afectaron en lo personal. Utiliza razones comunes para justificar por qué quieres cambiar el empleo la empresa se iba abajo, el trabajo era temporal, te cambiaron de sección, no había posibilidad de promoción o simplemente, no se aprovechaban bien tus capacidades.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

↪ ¿Cuáles son tus planes de futuro?

Como es lógico, el entrevistador querrá saber si eres ambicioso o no, si te marcas objetivos y tienes claro hacia dónde va tu carrera profesional. Así mismo, también querrá conocer qué expectativas tienes depositadas en la empresa en la que quieres trabajar. En este tipo de preguntas es acertado apuntar tu inquietud por aprender, por el reciclaje profesional, aspectos que esperas que la empresa sepa valorar e incentivar.

9.- PUNTOS DÉBILES A EVITAR EN UNA ENTREVISTA DE TRABAJO.

Siguiendo con el punto anterior, destacamos cuales son los puntos que debes evitar en todo entrevista de trabajo.

- ↪ En primer lugar, el vestuario condiciona la imagen que proyecta una persona. Si acudes a la entrevista mal vestido o desaliñado puede dar la, quizás falsa, impresión de que eres una persona descuidada.
- ↪ Ser puntual. Quizás te han surgido imprevistos de última hora, sin embargo, el entrevistador pensará que eres una persona poco responsable.
- ↪ Prepara la entrevista. Los seleccionadores saben diferenciar entre aquellas personas que se han esforzado por buscar información acerca de la empresa y la que ha acudido sin preparación alguna.
- ↪ Los entrevistadores valoran negativamente la falta de colaboración en la conversación o interrogatorio, por parte del candidato. No respondas con monosílabos e intenta participar activamente en la entrevista preguntando y pidiendo aclaraciones.
- ↪ La falta de cortesía y la rudeza en las contestaciones también va a ir en tu contra. Habla cordialmente aunque no te sientas identificado con lo que te están exponiendo y sé educado, favorecerás el clima de la entrevista.
- ↪ No demuestres poco control emocional. Para ello, procura que no te tiemble la voz, no tartamudees, no te frotes las manos ni juegues con llaves, evita tocarte la cara o el pelo, etc.
- ↪ La falta de entusiasmo y de motivación por el puesto se traduce en una entrevista pasiva. El seleccionador intentará acabar cuanto antes y no te recordará especialmente.
- ↪ Argumenta tus respuestas. Una deficiente expresión verbal es un hándicap importante para la mayoría de puestos de trabajo. Usa las palabras apropiadas y expresa lo que quieras decir sin rodeos.
- ↪ La inmadurez personal es algo que se puede percibir con una sola conversación. Los responsables de RRHH son expertos en ello, por lo que tus contestaciones deducirán si eres una persona conflictiva o por el contrario, adaptable a todos los ambientes. Muéstrate partidario del trabajo en equipo y habla bien de tus antiguos compañeros y jefes si quieres causar una buena impresión.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 10 – SEPTIEMBRE 2008

- ↪ Evita una actitud defensiva ante los datos menos favorables del currículum o de tu trayectoria personal. Sustitúyela por un afán de mejorar tus puntos débiles.
- ↪ Una carencia total de objetivos profesionales concretos y realizables muestra poca visión de futuro. En las empresas interesa gente con las ideas claras y con una mínima ambición. Preguntar por tus posibilidades de promoción y no dejes de explicar dónde te gustaría llegar.
- ↪ No demuestres un interés exagerado en el salario. Debes priorizar en la entrevista aspectos como el ambiente de trabajo y la formación.
- ↪ Los seleccionadores valoran de manera positiva a aquellas personas que no se muestran reticentes a los viajes o a un cambio de residencia. A no ser que te sea imposible por motivos personales, no descartes de entrada esta posibilidad.
- ↪ Mira a los ojos del entrevistador. Las miradas huidizas y esquivas causan sensación de desconfianza. Tampoco fijes tus ojos en los de tu interlocutor, lo puedes intimidar. Simplemente se natural.
- ↪ No descartes desde el primer instante empezar desde abajo.

Hay un nuevo horizonte en la selección de personal, la globalización en los talentos hace que las empresas que necesitan incorporar personal a sus plantillas deriven su búsqueda no solo en la formación académica, experiencia profesional, si no en la elección de personal que tenga otras características, que en un mercado tan competitivo sea más valoradas como son la inteligencia emocional, el estrés etc....

Por ello, a la hora de preparar la entrevista de trabajo no vale solo un buen currículum vitae, sino saber salir airoso de la entrevista, todos los ejemplos de preguntas son habituales en la entrevista de trabajo, por tanto, no desaproveches la oportunidad de prepararlas mínimamente. Sin duda, te marcarás un tanto, que puede ser decisivo, si ofreces respuestas seguras, argumentadas y consistentes a estas preguntas.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 10 – SEPTIEMBRE
2008

Bibliografía.

Estalella, A (2004): Título completo del artículo: La entrevista sigue siendo la clave”, la revista semanal Negocios, el periódico EL PAÍS, el domingo 10 de octubre de 2004, página 38.

SOU, Universidad de Salamanca: Técnicas de Búsqueda de Empleo.

INEM; Instituto Nacional de Empleo.

Cubas, L (2007): Título del artículo: La clave para tomar una decisión también reside en las emociones”, la revista semanal, el periódico ABC, el domingo 24 de junio de 2007, página 10

Autoría

-
- Nombre Apellidos **MARIA DEL PILAR SERRANO ALONSO**
 - Centro, localidad, provincia **IES TRASSIERRA. Localidad CÓRDOBA. Provincia CÓRDOBA**
 - E-MAIL: mpserrano@iestrassierra.com