

Ya les mandé mi CV, y ahora... **¿Cómo me preparo para una entrevista de trabajo?**



Si has llegado a leer este artículo...

¡Muchas felicidades porque ya fuiste llamado a la **primer entrevista!**

La selección de personal en una empresa lleva un proceso de varios pasos y uno de éstos es la primera entrevista, que representa una gran oportunidad para darte a conocer personalmente, demostrando tus actitudes y aptitudes de manera natural.

Primera Impresión

Algunas cosas importantes que tener en cuenta que son detalles importantes en los cuales se basa la primer impresión que los entrevistadores tendrán de ti:

Hay tres **aspectos fundamentales a considerar para tu entrevista**

Aspectos personales

Aptitudes

Actitudes



Podemos sintetizar

los aspectos personales en los siguientes:

1. Ten confianza en ti mismo (a), llega con la consciencia de que en verdad has recorrido ese camino que viene anotado en tu CV y dispuesto a dar lo mejor de ti en cada momento.

Que estás buscando ciertamente una oportunidad pero que, sin caer en la soberbia, sabes que estás calificado (a) para obtener el puesto y seguir preparándote y avanzando en tu carrera, en cualesquiera de las oportunidades que se te abran.

2. Con nuestro arreglo personal, comunicamos también quiénes somos.

En esta entrevista se espera de nosotros un arreglo sencillo y profesional. Entonces considera ir bien aseado (a), con el pelo en orden y con ropa casual formal, no jeans, no tenis, de preferencia zapatos cerrados. En el caso de los hombres, bien afeitados

en el caso de las mujeres maquillaje discreto, si lo usas, zapatos no muy altos, pelo cuidado y ropa que no quede demasiado ajustada o que tenga escotes, ni falda demasiado corta.

3. Confirma tu cita por el mismo medio que te la comunicaron y llega puntual, por lo menos quince minutos antes de la misma.



En cuanto a tus aptitudes

1. Conoce **primero la empresa** en la que tienes la entrevista: cuál es su misión, visión, valores y objetivos.

Estudia bien su página web para saber a qué se dedican, si te ves trabajando ahí qué harías y si tus valores personales son acordes con los valores institucionales. El día de la entrevista deberás ser un experto en la empresa que te ha convocado y en la que quieres colaborar.

2. Habla con **seguridad de quién eres** y qué sabes **hacer**, lo que has estudiado y cómo has desarrollado esas competencias que describiste en tu curriculum vitae. Para que te sientas más seguro (a), puedes checar en el perfil de egreso de tu carrera e institución educativa las competencias

educativas de egreso y piensa cuáles de ellas has desarrollado. Valora y agradece tus logros.

3. Lee con **atención tu curriculum vitae** y trata de memorizar la información importante sobre la que el entrevistador pudiera estar interesado en ahondar.

4. Habla con seguridad de tus competencias, por eso es importante la recomendación del primer inciso de este apartado... revisa las que vienen en tu perfil de egreso y honestamente evalúa cuáles has desarrollado en menor medida, de cuáles tienes dominio y ten muy presente que una entrevista de trabajo es una oportunidad en la que debes hablar con la verdad.



En cuanto a tus actitudes

1. Te recordamos que las competencias se forman por el saber, saber hacer (habilidades) y saber ser (actitudes), de tal forma, una persona solo es competente si cubre estos tres requisitos.

Saber, saber hacer y saber ser...

2. Las actitudes hablan de la persona que somos, pues comunicamos también a partir de ellas, por lo que es importante evitar palabras que impliquen burla, palabras altisonantes o palabras poco profesionales, que se usen más cotidianamente, pero no en el ámbito laboral.

3. Una parte central de la relación con otros es la comunicación: que puede ser verbal, corporal y paralingüística.

Cuidemos nuestras palabras, como decíamos en el inciso anterior, pero también cuidemos que nuestra postura corporal no sea agresiva por ejemplo cruzando los brazos en señal de rechazo, o bien una postura de desgano, cuando inclinamos la cabeza y agachamos los hombros, o nos sentamos de manera descuidada.

4. Cuidar también la comunicación paralingüística, que son los espacios de silencio en que dejamos de hablar, los suspiros, los tonos de voz.

Hay espacios que pueden dejar ver que no somos conocedores de las competencias que expresamos en el CV dominábamos, o bien suspiros si estamos hablando de un trabajo anterior, expresamos en el CV dominábamos, o bien suspiros si estamos hablando de un trabajo anterior, pueden dejar ver que no fue bien en la otra empresa.

5. La comunicación implica en gran medida, saber escuchar y comprender y, para eso, lo primero que tenemos que hacer es apagar el celular, poner atención a quien nos está entrevistando y mostrar interés en la conversación.

6. Al final, agradece la oportunidad de la entrevista y cierra amablemente.

7. De ser posible, pídele a tu entrevistador retroalimentación sobre cómo te condujiste en la entrevista e información sobre cuáles serían los siguientes pasos del proceso en el que estás participando. Así sabrás cuáles son los tiempos en los cuales se tiene previsto tener una definición sobre el puesto al que estás aspirando.

8. El mismo día, o al siguiente, envíale a tu entrevistador una pequeña nota de agradecimiento, en la que le reiteres tu interés en ser parte de la empresa.

