

BÚSQUEDA DE EMPLEO EN ESPAÑA

Cómo abordar una entrevista de empleo

La entrevista de trabajo es el momento clave en el proceso de selección para una oferta de empleo.

Es la oportunidad para darse a conocer a nivel profesional, pero más importante todavía para demostrar nuestra capacidad de comunicación y nuestra actitud ante una posible oportunidad de empleo, desvelando lo que no se puede percibir en documentos como el currículum o perfil de LinkedIn.

1

Estructura de la entrevista

El tipo de entrevista dependerá del punto del proceso de selección en el que te encuentres, el tamaño de la empresa e incluso si el proceso es gestionado internamente o por una agencia especializada en recursos humanos.

Lo más habitual es tener los contactos iniciales con el responsable que gestiona la oferta de empleo. Suelen ser perfiles de recursos humanos que a menudo realizan las entrevistas por teléfono y de forma ágil. Su labor es filtrar tu candidatura y evaluar si continúas en el proceso.

Una vez pasado ese filtro se avanza a entrevistas más técnicas con las personas que supervisarían tu trabajo en caso de ser contratado. Puede ser que tengas que pasar varias con distintos responsables o directivos.

Aquí detallamos cuál es la estructura habitual de una entrevista, sin embargo lo importante es ser consciente del punto del proceso en el que te encuentras y quién te está entrevistando, para adaptar tu discurso a la situación.

La presentación y la despedida son los dos momentos más decisivos de la entrevista, son breves instantes en los que podemos transmitir todo lo que no se ve en el resto del proceso de selección: nuestra actitud, motivación y capacidad de relacionarnos a nivel humano.

Sebastien Sanz, experto en Recursos Humanos.

PRESENTACIÓN

3-4 minutos

Es uno de los momentos más decisivos de la entrevista, la primera impresión, en el que hay que transmitir una imagen de persona agradable, motivada y con determinación.

CUERPO DE LA ENTREVISTA

Variable, suele durar entre 30 y 50 minutos.

En el desarrollo de la reunión podremos utilizar las preguntas que realice el entrevistador para contar nuestra trayectoria profesional con una narrativa que contextualice los hitos que quieras destacar:

- Empezando por los datos más generales (empresa, actividad que realiza, tamaño, competidores, equipo en el que trabajabas).
- Continuando con tu rol y misiones llevadas a cabo
- Y terminando con las cifras sobre tus resultados o logros conseguidos.

Es importante tratar de hilar una narrativa de las distintas experiencias para demostrar tu evolución e intereses. Conectando tus capacidades con las requeridas para el puesto. E incluso, si el tono lo permite, realizar preguntas para convertirlo en una conversación fluida.

CIERRE Y DESPEDIDA

3-4 minutos

Esta parte es tan decisiva como el comienzo. Aquí es dónde podremos sintetizar lo que hemos entendido y explicar por qué nos motiva. Una buena forma es preguntar sobre la siguiente etapa del proceso de selección para entender cómo funciona y qué esperar.



Preparación

El proceso de preparación es esencial para llegar a la entrevista con tranquilidad. Durante los días previos a la entrevista recomendamos reflexionar sobre tu motivación para el puesto de trabajo. Además recomendamos preparar con calma todo lo relacionado con los distintos aspectos de la entrevista.



DEFINIR TU PROPIA NARRATIVA

Es muy importante definir la forma narrativa que usarás para trasladar tus logros profesionales de forma elocuente y estructurada. Aportando información desde lo más general a lo más específico. Para ganar confianza y fluidez puedes practicar frente a un espejo o con otras personas.



REFRESCAR EL LENGUAJE TÉCNICO EN ESPAÑOL

Para evitar bloqueos durante la entrevista, repasa el lenguaje relacionado con tu actividad. De esta forma ganarás seguridad evitando usar palabras en otro idioma durante la entrevista.



ORGANIZAR LA LOGÍSTICA CON ANTELACIÓN

Si la entrevista es en persona calcula el tiempo necesario para llegar puntual, incluso si surge algún imprevisto. En el caso de entrevistas online comprueba con anticipación que el software y hardware necesarios están instalados y funcionando.



PREPARAR PREGUNTAS

Es relevante preparar la respuesta a una serie de preguntas que son muy habituales en los procesos de selección. Además recomendamos realizar una lista de preguntas para plantear a la persona que te entrevista, recuerda que la reunión también es para que tú decidas si la empresa es un espacio en el que te gustaría trabajar.

ALGUNAS PREGUNTAS QUE PUEDEN HACERTE

- ¿Por qué te interesa trabajar con nosotros?
- ¿Qué has entendido del puesto que ofrecemos?
- ¿Qué sabes de nosotros? ¿Cómo nos ves?
- Explicar uno o dos proyectos/tareas que te han gustado particularmente, en las que te has sentido bien y porqué.
- Detallar un proyecto o tarea que no te ha gustado, en el que hayas fracasado de alguna forma y cómo lo has superado.
- ¿Cómo crees que va a ser el periodo de adaptación a tu nueva vida en España?
- ¿Estás actualizado/a respecto a la normativa utilizada en España en tu sector?
- ¿Cuánto esperas ganar en un puesto como este?

IDEAS DE PREGUNTAS QUE PUEDES REALIZAR

- ¿Cómo está estructurado el departamento en el que estaría trabajando?
- ¿Cómo es la cultura de la empresa?
- ¿Qué responsabilidades tendría en el puesto?
- ¿Hay posibilidades de continuar formándose dentro de la empresa?
- ¿Cuáles son los retos a los que se enfrenta la empresa dado que tal competidor ha realizado este movimiento en los últimos meses?
- ¿Cuál es la visión a futuro del puesto que estáis ofreciendo?
- ¿Cómo se evalúa el desempeño en un puesto como este?

Seguimiento (opcional)

En el caso de que durante el curso de la entrevista hagas referencia a algo que quieres enviar (un artículo, un libro, un proyecto...), puedes enviar un e-mail agradeciendo haber conocido la empresa y el detalle de los aspectos relacionados con el puesto, mostrando de nuevo tu disponibilidad para los siguientes pasos y aprovechando para enviar aquello a lo que hiciste referencia durante la conversación.

