

## Capítulo 7. Entrevista de selección

**H**as llegado hasta aquí y te han convocado para una entrevista. No sabes que te van a preguntar o como se desarrollará. Lo cierto es que si te han convocado es porque les ha interesado alguna cosa de tu CV. Y esto ya te debe dar confianza.



### 7.1. Introducción

Aunque ya tienes un punto a tu favor, es necesaria cierta preparación previa para poder realizar una entrevista con mínimas posibilidades de éxito. Hacerte una idea de como se puede llevar a cabo la entrevista te ayudará a poder ofrecer tu mejor imagen. Es mejor no dejar nada a la improvisación, por lo que te aconsejamos que elabores un guión con las posibles preguntas y la mejor respuesta y lo ensayes con anterioridad, incluso si puedes practicar con alguien mejor.

Algunas de las reglas de oro son: **No provocar polémicas, no mentir o ser puntual.**

Tus repuestas deben ser inteligentes; si es preciso reflexiona un instante y razonalas debidamente.

**Las preguntas** suelen ser abiertas para que puedas explicarte en las respuestas, no hables más de la cuenta y no acabes respondiendo algo que no interesa. Si el entrevistador hace pausas o silencios puede que la respuesta haya sido escasa y debas profundizar más.

**Lo más difícil** para una persona puede ser la **capacidad para hablar de sí misma** tanto positiva como negativamente, lo más probable es que en una

entrevista tengas que hacerlo, así que será mejor que te prepares un pequeño guión sobre ti mismo.

En la primera entrevista, no hagas preguntas sobre el sueldo, horario, vacaciones, etc., pero pregunta sobre el puesto, funciones, aspectos de la empresa, organización, integración, objetivos de la empresa, expansión, etc. No preguntes directamente cuándo empiezas a trabajar y no expongas situaciones especiales que puedan presentar conflicto de intereses. No preguntes qué le parece o cómo te ve.

Salir airoso de la entrevista laboral solo es cuestión de observar ciertas normas elementales de sentido común y de comportamiento. Lo más seguro es comportarte con naturalidad, soltura y relajado aunque manteniendo la formalidad.

El entrevistador debe observar en tú interés, positivismo, alegría.

Hay que estudiar a la empresa y el sector al que pertenece y hacer un análisis de lo que se denomina "factores críticos" que no son otra cosa que separar los puntos débiles y fuertes de la personalidad par tratar de exponerlos en las respuestas de la entrevista.

**Los objetivos de la entrevista son:**

- Profundizar en la información que tienen de tí a través del CV y comprobar algunos detalles.
- Ver si tu estilo personal coincide con el de la empresa y compañeros o superiores con los que vas a trabajar, para de esa forma comparar si tus características se adecuan al puesto.

No existe un modelo fijo de entrevista. Cada seleccionador sigue un técnica propia más o menos profesional. Se puede dar el caso de que te entreviste un técnico de selección o el mismo jefe del departamento donde se ubica el puesto de trabajo.

## 7.2. Tipos de Entrevistas

En cualquier caso se pueden dar varios **Tipos de Entrevistas:**

- **Directa o dirigida:** El entrevistador se guía por un cuestionario tipo y hace preguntas al candidato. En este tipo de entrevista se espera respuestas muy concretas. No intentes extenderte, se conciso y aporta la información que te piden.
- **Libre o no directiva.** Se trata de una entrevista no estructura. El entrevistador hace preguntas muy generales y pide al entrevistado que

responda y hable sobre sus opiniones acerca de determinados asuntos, sus preferencias, etc. Es conveniente que preguntes si quieren saber algo en particular. Si dicen que hables de lo que quieras, sigue el guión de tu historial profesional.

- **Mixta:** Es una combinación de las dos anteriores y suele ser la más frecuente. Te preguntan sobre determinados temas: vida personal, historial laboral, etc. No conviene extenderse mucho en los temas personales ya que puedes tener tendencia a profundizar. Intenta ser concreto y relacionar tus respuestas con el puesto al que optas, recuerda seguir un hilo discursivo.
- **Dinámica de grupo:** Se dan cuando hay un gran número de candidatos a seleccionar. Son pruebas que se realizan en grupo, generalmente después de realizar unas pruebas psicotécnicas.

Se reúne a un grupo de 6 a 8 personas y se plantea una situación "ficticia" a resolver entre los participantes, o se propone un tema de discusión. El seleccionador no participa, se queda al margen escuchando. El objetivo de esta prueba es determinar la personalidad de los candidatos, su grado de participación, seguridad, iniciativa, fluidez verbal, razonamiento, criterios, expectativas, etc.

En este tipo de prueba es mejor: pensar antes de hablar, no monopolizar la discusión o charla, no guardar silencio durante la misma, no polemizar en exceso, no salirse del tema y no criticar las preguntas, apoyar otros puntos de vista.

### 7.3. Fases de la entrevista

- **Saludo y charla informal.** Debe ser una presentación formal y educada; sobre todo con naturalidad, y se debe esperar a que el entrevistador inicie la entrevista. Normalmente se suele comenzar con temas intrascendentes para intentar establecer una relación de confianza y disipar cualquier temor. Conviene realizar algunos comentarios simpáticos sobre estos temas (el tiempo, el tráfico, el ascensor, etc.), ayuda a relajar el ambiente.
- **Presentación de la empresa y del puesto.** Si es la primera entrevista, el entrevistador empezará por darte información sobre la empresa y el puesto a cubrir. También puede darse la posibilidad de que te den la opción de preguntar aspectos concretos del puesto y/o la empresa. Si has tenido la oportunidad de informarte sobre la empresa, espera a realizar el comentario en el momento oportuno. Sobre el puesto, pregunta por las funciones a desempeñar, zona de actuación, perspectivas de futuro, etc.
- **Recogida de datos.** Seguidamente el entrevistador, seguramente con tu CV delante, pasará a interesarse por tu historial, tu formación y

experiencia, preguntándote aspectos concretos de tu CV, sobre ti mismo, o sobre tus opiniones acerca de algunos temas.

- **Final.** Es el entrevistador quien pondrá fin a la entrevista. Normalmente al final es cuando te dirá si tienes alguna duda o si quieres preguntar algo. No prolongar demasiado la entrevista una vez finalizada.
- **Después.** Reflexiona como se llevó a cabo y toma nota de los aspectos más relevantes. Has un seguimiento y envía una carta de agradecimiento.

## 7.4. Algunas preguntas y sugerencias para contestarlas

Aunque algunas preguntas puedan parecer fáciles, e incluso, inocentes, no hay que relajarse. Ningún entrevistador nos preguntará abiertamente lo que quiere saber de nosotros y sus preguntas tendrán como objetivo extraer esa información.

A continuación te indicamos algunas de las preguntas más frecuentes en las entrevistas y lo que NO debes contestar.

### **Pregunta/respuesta sugerida**

#### **¿Por qué deseas trabajar en nuestra empresa?**

Nunca contestes "porque no tengo trabajo", ni "porque el sueldo es mucho mejor". Habla del valor añadido, la realización personal, desafío nuevo, promoción, experiencia, etc.

#### **¿Por qué motivo causó baja en su anterior empleo?**

No digas nunca que por despido o por incompatibilidad con tu superior.

- a) Existió una reestructuración y como tenía un contrato temporal, dieron preferencia a los fijos.
- b) En aquel puesto, aunque cumplía con la máxima eficacia, no me sentía motivado, ya que no existía promoción, etc.

#### **¿Por qué ha cambiado tanto de trabajo?**

- a) Desgraciadamente, he trabajado con demasiada frecuencia con contratos temporales y ahora, desearía trabajar en una empresa de manera más estable y, por tanto, con mayor dedicación.
- b) Considero que pone de manifiesto mi flexibilidad y capacidad de integración. Así he conseguido tener una visión global importante del mundo empresarial.

### **Usted no tiene experiencia en este trabajo**

No me extraña que usted me lo pregunte. Mi anterior jefe opinaba lo mismo al principio, hasta que al poco tiempo, pudo comprobar mi entusiasmo, mi capacidad de aprender y, terminé siendo el trabajador más efectivo del equipo.

### **Al ser preguntados por nuestros defectos**

No se debe responder que se carece de ellos, se deben exponer como defectos virtuosos (soy excesivamente ordenado, etc.)

### **Las preguntas indirectas**

Aunque algunas preguntas puedan parecer fáciles, e incluso, inocentes, no hay que relajarse. Ningún entrevistador nos preguntará abiertamente lo que quiere saber de nosotros y sus preguntas tendrán como objetivo extraer esa información. Así, el entrevistador ira obteniendo las incógnitas que necesita despejar acerca de tu candidatura:

#### **SIGNIFICA**

#### **¿Cuáles son tus planes de futuro?**

Es posible que el entrevistador quiera conocer tu estabilidad. Si vienes para quedarte en esta empresa o si el empleo que pides es sólo para mientras encuentras otra cosa.

#### **¿Tienes novia?**

En un contexto de empresa con varias sucursales, es probable que desee conocer si existen posibles obstáculos para que, llegado el caso, aceptaras trabajar en otra ciudad.

Aunque también puede estar interesado e saber tu nivel de integración y estabilidad.

#### **¿Te atrae este trabajo?**

El entrevistador quiere saber si tu elección es madura y meditada o si te has presentado a este puesto como podías presentarte a otro cualquiera.

**"Me han dicho que en la facultad en la que estudias es un desastre, que los profesores no son muy buenos y que las prácticas no valen un pimiento ¿qué hay de verdad en esto?"**

Ser diplomático, no hablar nunca mal de anteriores compañeros, superiores o empresas.

Algunas de las preguntas que te haga el entrevistador lo que en realidad pretenden es evaluar rasgos de tu personalidad como tu discreción, tu sentido de la lealtad y tu tolerancia a la frustración, creatividad, etc.

## 7.5. Consejos sobre tu Vestimenta, Aspecto, Formalidad

Los siguientes consejos te parecerán elementales. Aún así, se siguen cometiendo algunos, y no nos cansaremos de repetirlos, de estos errores, el peor, "*llegar tarde*".

### 1. Puntualidad

- Asegurarse del día, lugar y hora de la entrevista. Es muy importante la puntualidad. En caso de no poder llegar a la hora prevista, es mejor excusarse y pedir cita para otro día.

### 2. Saludo

- Saludar al seleccionador con un firme apretón de manos y agradecer la posibilidad de participar en la entrevista.
- Si estás sentado, cuando entre, levántate y extiende la mano para saludar, si estás de pie saluda y luego toma asiento cuando te indiquen.

### 3. Accesorios

- Es conveniente acudir con todos los documentos y acreditaciones personales en una carpeta, así como disponer de un pequeño bloc y algo con que escribir que te permita tomar notas en caso necesario. (mas vale papel corto que memoria larga)

### 4. Postura, objetos, mirada

- Sentarse correctamente sin adoptar una postura incómoda y artificial. No modificar el entorno en que nos encontramos, ni colocar objetos (bolso, carpeta, etc.) sobre la mesa del entrevistador.
- No jugar con los objetos que se encuentran a nuestro alrededor, y menos aún si son del entrevistador.
- Conviene guardar las distancias, aunque se debe mirar de vez en cuando al interlocutor a los ojos, no fijamente.

## 5. Tabaco y bebida

- No se debe entrar fumando, ni mascando chicle.
- Si ofrecen bebida, nunca se debe pedir alcohol. Es mejor excusarse y rechazar la invitación.

## 6. Vestido

- Asistir con un traje correcto y discreto

## 7.6. Tus preguntas

En algún momento de la entrevista, normalmente al final, es seguro que el entrevistador te preguntará ¿Quieres preguntarme alguna cosa? . Este punto es muy importante, ya que se puede conocer al entrevistado por sus respuestas, pero también por sus preguntas.

El hecho de preguntar encierra una gran verdad: *Preguntamos porque no sabemos y deseamos saber, pero quien nada sabe no es capaz de preguntar nada.*

Lo realmente desastroso sería contestar: *"No se me ocurre nada que preguntar"* y aún sería peor preguntas del tipo ¿Cuándo tendré derecho a las vacaciones?

Las mejores preguntas, desde el punto de vista del entrevistador, son las que tienen que ver con la naturaleza del trabajo a realizar y sobre tus posibilidades de desarrollo posterior.

### Por ejemplo:

- ¿Que espera la empresa de la persona que sea seleccionada para el puesto?
- ¿Cuales serian mis funciones, caso de ser seleccionado para el puesto?
- ¿Existe un programa de formación para empleados nuevos?

Existe una receta infalible para quedar bien en cualquier situación, y también en una entrevista.

Consiste en ponerse en el lugar de la otra persona y obrar en consecuencia. En este caso esto equivale a preguntarse: "Si yo fuera responsable de seleccionar a una persona para este puesto, ¿qué cosas necesitaría saber para estar seguro de no equivocarme?".