

El ABC de las entrevistas laborales

Una entrevista laboral es una reunión cara a cara de dos o más personas. Las entrevistas les dan a los empleadores la oportunidad de observar directamente aspectos del comportamiento del entrevistado, como las habilidades comunicativas, la apariencia y los modos. También es una manera de que los empleadores conozcan más al entrevistado fuera de la información de la solicitud de empleo o el currículum.

Es importante que se prepare para la entrevista. Si no se prepara para la entrevista, ¡se estará preparando para el fracaso! Estas son algunas maneras de prepararse para la entrevista:

- Ingrese al sitio web de la compañía. Dedique tiempo a informarse sobre las actividades de la compañía.
- Prepare respuestas para preguntas que se suelen hacer en las entrevistas.
- Haga una lista de preguntas que le gustaría hacer durante la entrevista.

No existen dos entrevistas iguales. Pero sí existen algunas preguntas que se hacen habitualmente y para las cuales puede prepararse.

- **Cuénteme algo sobre usted.** Esta pregunta puede asustarlo. ¡Pero no tiene por qué ser así! En realidad, el entrevistador está observando su actitud. Responda a esta pregunta con confianza y entusiasmo. Estos son algunos ejemplos de cómo responder a esta pregunta:
 - “Puedo resumir quién soy en tres palabras. Soy _____, _____ and _____.”
 - › Esta respuesta es concisa y directa.
 - “Cuando era más joven, siempre quise ser _____.”
 - › Esta respuesta muestra que siente pasión por el trabajo que está solicitando. Muestra que este es su empleo soñado.
- **¿Por qué debería contratarlo a usted y no a otra persona?**
 - “Debería contratarme porque estoy comprometido con los valores y el éxito de esta compañía”.
- **Describa una situación en la cual se criticó su trabajo. Cuénteme cómo respondió a esto.**
 - “Una cliente me criticó por la manera en la que respondí a su pedido. Le hice saber que comprendía su desilusión y traté de concentrarme en otra manera de poder asistirle”.

En el final de la entrevista, tendrá la oportunidad de hacer preguntas al empleador. Siempre debe hacerle al menos una pregunta. Estos son algunos ejemplos de preguntas que puede hacer:

- **¿Cómo es un día típico de trabajo aquí?**
- **¿Por qué le gusta trabajar aquí?**
- **¿Existen otras responsabilidades para este puesto de las que no hayamos hablado?**

Asegúrese de estrechar la mano del entrevistador al finalizar la entrevista. Agradézcale al entrevistador por su tiempo. Exprese su fuerte interés por este empleo.

Ahora es su turno de practicar las respuestas a algunas de las preguntas que suelen hacerse en las entrevistas. Escriba las respuestas a las preguntas a continuación. También le puede pedir a un familiar o amigo que le haga estas preguntas para que usted practique las respuestas en voz alta.

1. Cuénteme algo sobre usted.
2. Cuénteme algo de su experiencia laboral.
3. ¿Por qué debería contratarlo a usted y no a otra persona?
4. Describa una situación en la cual se criticó su trabajo. ¿Cómo respondió?
5. ¿Cómo maneja los conflictos?
6. ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a largo plazo?
7. ¿Cuáles son sus mayores fortalezas?
8. ¿Cuáles son sus mayores debilidades?
9. ¿Cuál es su mayor logro?
10. ¿Por qué está buscando un empleo en este momento?