GUIA DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
La entrevista de trabajo	*5*
Modelos de cartas de presentación	*32*
Como confeccionar un curriculum vitae	*37*
Modelos de curriculum vitae	*40*
Como buscar empleo por internet	*46*
Entrevista por competencias	*50*
Entrevistas de selección	*52*
Pruebas psicotécnicas	*56*

LA ENTREVISTA DE TRABAJO

La entrevista de trabajo es el paso más importante al que te enfrentarás a la hora de encontrar trabajo. Todo los pasos anteriores en el proceso de búsqueda de empleo (curriculum o resumé, carta de presentación…) tienen el único de objetivo de conseguir llegar a una entrevista personal, así que si lo consigues… no lo desaproveches!

Te recomendamos que prepares bien cada paso, que domines la situación en todo momento para que puedas mostrarte tranquilo y seguro de ti mismo. En nuestra web te ofrecemos consejos, trucos y recomendaciones sobre todo lo que hay, y lo que no hay, que hacer.

PREPARANDO LA ENTREVISTA

Antes de acudir a una entrevista de trabajo, es muy recomendable que te prepares bien. Siempre hay que transmitir una sensación de seguridad y de confianza, y para ello, lo mejor es mantener la situación bajo control, estando seguro de lo que se hace. Consejos:

- ☐ Infórmate todo lo que puedas sobre la empresa antes de acudir a la cita
- ☐ Estudia tus aptitudes, tu experiencia y tu educación. Averigua cuáles son tus fuertes y explótalos
- ☐ Lleva el currículum y conócelo perfectamente, ya que se basarán en él para preguntarte
- ☐ Hazte una relación de tus puntos débiles y prepara argumentos para defenderlos
- ☐ Si te citan por escrito, lo correcto es que llames para confirmar tu asistencia
- ☐ No acudas con gafas oscuras
- ☐ Comprueba tu apariencia. Es conveniente que evites llevar ropa llamativa; siempre es recomendable ir bien vestido, limpio y afeitado.
- ☐ Preséntate en la entrevista solo, sin compañía.
- ☐ Llega pronto, unos cinco minutos antes. La puntualidad es un buen signo.
- ☐ Prepara la entrevista, el seleccionador va a hacerlo también

ANÁLISIS DE LAS PREGUNTAS DE UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

"HABLEME DE USTED"

TRAMPA:

Se debe de estar alerta a este punto, ya que asciende casi al 80% de las entrevistas de trabajo que se llevan a cabo, se inician con esta pregunta "inocente". La reacción de los entrevistados en el caso de no estar preparados, suele tender a enredarse con un sinfín de explicaciones que dan lugar a la explicación de sus vivencias más personales mezclándolas con las laborales.

COMO RESPONDER:

Es conveniente comenzar la verbalización en tiempo presente y dar las explicaciones pertinentes para determinar de manera clara y nítida los motivos por los cuales estás cualificado para el puesto de trabajo demandado. Deberás recordar y tener muy presente que el secreto del éxito de una entrevista de trabajo radica fundamentalmente en concordar tus conocimientos profesionales con las necesidades demandas que genere el entrevistador. Dicho de otra forma, debes ofrecer lo que el comprador pretende. Esta deberá ser la estrategia o el camino a seguir en la pretensión de obtener un puesto de trabajo.

Es por ello, que con carácter previo a ser contestadas estas y cualquier otra cuestión o pregunta es básico conocer o descubrir de manera rigurosa cuales son las pretensiones del entrevistador, los problemas que pretender solventar y los objetivos que tienen como meta.

Para poder conseguirlo es, preciso tener en cuenta los siguientes pasos:

Anteriormente a que se produzca la entrevista, debes averiguar todo lo que puedas en relación con las pretensiones directas de la persona que te va a entrevistar. No es nada conveniente, incluso diría que es desechable ofrecer una panorámica general de las necesidades de la empresa, industria o comercio. Debes centrarte en las necesidades exclusivas del entrevistador.

Cuando dé comienzo la entrevista solicitar una descripción lo más amplia posible del puesto de trabajo de que se trate. Para ello puedes utilizar el siguiente enunciado: "Poseo una amplia y demostrable experiencia laboral, pero quisiera optimizar el tiempo de que disponemos para la entrevista, para poder centrarme en los puntos claves y determinantes que estén ajustados a las necesidades que demande" Es por lo cual, necesito que me facilite los datos precisos en relación con las funciones más importantes del puesto de trabajo. Lo que conozco del mismo…. (lo leí en el anuncio del periódico, en la oferta del INEM, etc.)"

A continuación deberás seguir con una segunda o tercera pregunta. En las contestaciones a ellas, es cuando de verdad descubrirás cuales son realmente las intenciones y las pretensiones que busca el entrevistador.

Son preguntas aconsejables, tales como "¿Y además de eso….?" O "¿Existe alguna otra cosa más con carácter fundamental para el puesto de trabajo en cuestión?". En un principio puede parecerte algo difícil de ejecutar, en todo momento es más fácil mantenerse limitado a contestar las preguntas que nos formulen, pero debes recordar que solamente si conoces las necesidades de las empresas podrás ofrecer las respuestas más idóneas y adecuadas.

Es fundamental poder llevar a cabo un ensayo previo con otra persona para poder conseguir una familiarización real con el proceso. No debes olvidar que las preguntas clave de las que hemos hablado deberán ser formuladas por tu parte antes de formular tus respuestas. De esta forma la entrevista entrará en una normalidad más natural y podrás situarte por delante del resto de candidatos.

"¿CUÁLES SON MIS PUNTOS FUERTES?"

TRAMPA:

No te muestres confiado ante la supuesta facilidad de respuesta que ofrece la pregunta formulada, es fundamental no bajar nunca la guardia, siempre expectante. En todo momento deberás mantenerte alejado de mostrar una actitud tanto egocéntrica como arrogante, pero tampoco ser humilde. En la búsqueda del equilibrio estará la racionalidad, distinguiendo en todo momento aquellas particularidades personales que creas son más valiosas y valorables.

MEJOR RESPUESTA:

Ya tienes definida de manera clara tu estrategia, que desde el primero momento de la entrevista tiene como objetivo el poder revelar cuáles son las principales necesidades que muestra el entrevistador, de manera previa a formular cualquier tipo de respuesta. Tienes que tener claro que estás vendiendo un producto: "TU", y evidentemente pretendes "ser comprado".

Deberás confeccionar un listado "íntimo" en el cual se relacionen los puntos fuertes. No te olvides tener presente uno o dos ejemplos específicos que puedan ilustrar de manera eficaz y viva los puntos que pretendas destacar. Este listado, con sus pertinentes ejemplos deberán permanecer aferrados a tu memoria para tener la capacidad suficiente para poder expresarlo de memoria.

Una vez se esté desarrollando la entrevista, puedes optar del listado que puntos y ejemplos se ajustan de manera más eficiente y eficaz a las expectativas y exigencias expuestas por el entrevistador.

A continuación exponemos de forma genérica las 10 particularidades más deseables de todo empleado, sumadas a la formación tanto especializada como técnica, requisitos indispensables y estas características son:

- Un historial de logros... especialmente si tus éxitos se corresponden con las necesidades del empleado
- Inteligencia, recursos e iniciativa.
- Honestidad e integridad. En pocas palabras: una buena persona.
- Que te adaptes bien a la empresa, una persona con las que todos se sientan cómodos y que sepa trabajar en equipo.
- Actitud positiva, sentido del humor y afabilidad.
- Dotes de comunicación
- Dedicación y flexibilidad.
- Sentido del propósito y claridad de objetivos.
- Entusiasmo y un gran nivel de motivación.
- Una saludable confianza en ti mismo, un líder.

"¿CUÁLES SON MIS PUNTO DÉBILES?"

TRAMPA:

La pregunta que encabeza este punto tiene un peligro inminente, eliminatoria para ser más preciso, ya que está diseñada para generar descartes de candidatos, por lo que si no quieres incrementar la lista de eliminados, deberás prestar mucha atención. En cuanto aparezca un apunte de debilidad o defecto, puede aumentar tu calificación de honestidad, pero sin lugar a ningún género de dudas te generará un sustraendo importante en cuanto a la valoración globalizada de la entrevista.

RESPUESTA ADECUACA O ACEPTABLE:

Tienes la oportunidad de disfrazar uno de tus puntos a realzar como la debilidad, utilizando la técnica del contraataque, expresando por ejemplo una frase tal como: "En determinadas ocasiones exijo demasiado a los demás. Siempre trabajo al límite y no todo el mundo tiene porque situarse al mismo rasero". Bien, podría ser un buen intento, pero desprende una clara desventaja. Es cierto que exponer este relato es mejor que caer en la red de admitir un defecto, pero se ha convertido en un recurso muy utilizado y puede que un entrevistador con una considerable experiencia detecte la estrategia utilizada.

MEJOR REPUESTA:

Ofrecemos otra alternativa del porqué de la relevancia de conocer una descripción lo más detallada posible de las pretensiones del entrevistador antes de ofrecer cualquier tipo de respuesta. Manifestarás la ausencia de cualquier razón o motivo para que no puedas llevar a cabo el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo. Deberás llevar a cabo de manera rápido una exposición de las habilidades más destacadas.

Este sería un ejemplo:

Ejemplo: "Nadie es perfecto, pero tomando en cuenta todo lo que me ha dicho sobre este puesto de trabajo, creo que encajo perfectamente. Cuando soy yo el que tiene que contratar alguien, las dos cosas más importantes que tomo en consideración son si la persona posee los conocimientos necesarios y si tiene la motivación que requiere el puesto de trabajo. Mi experiencia me dice que cumplo con ambas premisas: tengo la formación laboral requerida y el deseo de hacer mi trabajo lo mejor posible. Así que, con honestidad, le puedo decir que no encuentro ningún motivo por el que no pueda realizar este trabajo con la excelencia que requiere".

En el caso de que no tengas los datos suficientes como para asegurar que eres la persona perfecta para el puesto, no te preocupes: existe una estrategia alternativa. En lugar de confesar alguna debilidad, describe qué cosas son las que más te gustan y las que menos. Eso sí, siempre asegurándote de que encajen con la cualificación para el puesto; en cuanto a lo que menos te gusta, debes citar algo que no sea esencial para desempeñar el puesto.

Otro ejemplo: digamos que estás haciendo una entrevista de trabajo para acceder a un puesto de venta. En este caso, la contestación más apropiada podría ser: "Si me dan a elegir, prefiero pasar el mayor tiempo posible con mis clientes en lugar de estar en una oficina haciendo papeleo. Por supuesto, soy consciente de la importancia de organizar los papeles de forma eficiente, y lo hago a conciencia, ya que de ello depende la optimización de los resultados. Pero lo que de verdad me encanta es vender". Si el entrevistador es un gerente de ventas, esta respuesta será como música para sus oídos.

"DÍGAME ALGO DE LOS QUE SE SIENTA UN POCO AVERGONZADO"

TRAMPA:

Se trata de una de las preguntas más insidiosas durante una entrevista de trabajo. Es más que obvio que esta pregunta no tendría que ser formulada por el entrevistador, y ante la posibilidad de ofrecer una respuesta tipo "no es asunto tuyo", o "eso es de mi incumbencia", no debes hacerlo. El objetivo de muchos de los entrevistadores al formular esta pregunta, es el de cazarte y poder observar si toleras o admites alguna cosa, y de no hacerlo, efectuar un análisis rápido de la capacidad que tienen para poder superar la sorpresa inicial y poder improvisar. Suele ocurrir en candidatos con menos experiencia que ante esta pregunta o situación generada se muestren muy nerviosos y para salir del trance, ofrecer relatos de su vida más personal o de trabajo, **siendo ello la peor de las opciones con total seguridad.**

MEJOR REPUESTA

Estamos ante la misma situación que hemos mencionado anteriormente y que afecta a los defectos y a las debilidades. En ningún caso deberás confesar arrepentimiento. Tampoco es conveniente hacer sentir al entrevistador que en todo momento está chocando contra un muro. Sin duda la mejor de las estrategias a poner de manifiesto es la de contestar que no estás arrepentido de nada y de manera

continuada llevar a cabo una explicación en cuanto al método que pones en marcha para que tus relaciones con el resto de personas deriven por cauces razonables.

Ejemplo:

Para salir airoso de esta pregunta tendrás que recurrir a tus dotes interpretativas. Una vez te han hecho la pregunta haces una pausa para reflexionar, como si jamás hubieras pensado en ello. Entonces dices algo así: "¿Sabe una cosa? La verdad es que no se me ocurre nada". Otra pausa y, como si te estuvieras sincerando, agregas: "Me he dado cuenta de que para no tener que arrepentirme de nada, lo mejor es evitar hacer cosas de las que pueda arrepentirme. Tengo una acostumbre que me ayuda mucho. Todas las noches repaso los acontecimientos del día, las conversaciones que he tenido y lo que he hecho, y me pregunto cómo ha ido todo. A veces me doy cuenta de que tengo que prestar más atención a una cosa, o hablar con alguna persona para evitar alguna posible confusión, sobre todo cuando trabajo en equipo. Creo que a veces es cuestión de adelantarse a las situaciones en lugar de lamentarse después". Una respuesta de este tipo nos da la oportunidad de transmitir dos valores en alza: apertura y sensatez.

"¿POR QUÉ VA A DEJAR (O DEJÓ) SU ANTERIOS EMPLEO?"

TRAMPA

En ningún momento debes expresarte de manera negativa o nefasta de la anterior empresa donde trabajaste o bien del personal de la misma, ya sea el jefe o los propios compañeros, o incluso de los clientes. NUNCA. Debes considerarla como una de las reglas básicas que jamás deberás saltarte: no debes ser nunca negativo. Si hablas mal de tu trabajo anterior, el único perjudicado serás tú. En cualquier caso no deberás expresarte con conceptos o palabras como "no me llevaba nada bien", "choque de personalidades", o cualquier otra manifestación que genera en el entrevistador algún atisbo de duda en cuanto a tu integridad, temperamento o competencia.

MEJOR RESPUESTA:

Se generan en este punto la posibilidad de llevar a cabo dos respuestas distintas en función únicamente de tu situación laboral.

Si estás trabajando.

Si este fuera el caso y no te ofrece relativas opciones el puesto de trabajo para que te convenza de cambiar de trabajo, deberás mostrar la honestidad de decirlo sin alardear de ello. Puedes manifestar a pecho descubierto que mantienes una esperanza firme de que aparezcan en tu vida laboral nuevos desafíos. Esta respuesta alcanzará mayor rotundidad y firmeza si antes de pronunciarla tienes conocimiento veraz del puesto de trabajo que se trata y podrás explicar de forma más específica el porque deseas este puesto de trabajo en concreto, aunque a esta altura en la que se encuentra la entrevista es algo que ya deberías conocer.

Si careces de trabajo.

En el caso de carecer de un puesto de trabajo está derivado de haber sido despedido no conviene negarlo. Además de carecer de ética, tienes todas las papeletas de ser "pillado". Sin embargo, es posible la utilización de una táctica inteligente, y no es otra que la justificación del despido. En el caso que el despido se hubiera producido a raíz del resultado de una restructuración, división, venta o cualquier otro hecho probado, sería mucho mejor, sin duda. Pero también deberás de poner de manifiesto algo que no es muy frecuente y que marcará diferencias en cuanto al resto en relación a la profesionalidad que muestras. Aunque incomode, es preciso la descripción de la forma en que se produjo tu despido (desde el punto de vista ofrecido por la empresa), mostrando un entendimiento de los motivos alegados y que si tú hubieras tenido que tomar la decisión hubieras actuado de igual forma. Esta manifestación serena y sobria, engrandecerá tu personalidad y lo más relevante, mostrarás falta de resentimiento y evidenciarás que tienes superado dicho hecho. De esta forma te alejarás de la clásica masa de empleados que muestran un empacho empalagoso de resentimiento y amargor derivada de la situación en la cual se encuentran en la actualidad. POSITIVIDAD!!!

Si aparece la pregunta más que típica "¿Por qué has dejado otros empleos anteriores?". Es preciso disponer de una explicación breve y convincente del motivo por el que dejaste aquél trabajo. Entre los motivos que debes utilizar están:

- Más dinero.
- Más oportunidades.
- Mayor responsabilidad.
- Posibilidades de crecimiento
- Deseos de aumentar los conocimientos profesionales.

LA "TÁCTICA DEL SILENCIO"

TRAMPA:

¡Ten mucho cuidado!, en el caso de que no estés preparado para enfrentarte a esta situación de silencio, tienes muchas posibilidades de que no la puedas manejar, hecho que pondrá en situación de peligro irreversible el resultado de la entrevista realizada. Tiene como objetivo adivinar como reacciones bajo estrés. De todas formas y de manera afortunada, podemos decir que no es utilizada con frecuencia.

Tiene el siguiente proceso:

Una vez que formulas una respuesta a preguntas del entrevistador, éste en lugar de pasar a otra pregunta, permanece en silencio mirándote de manera desafiante. Tú como parece lógico te quedarás esperando a la siguiente pregunta, mientras los nervios van aflorando debido al silencio del entrevistador, fingiendo no dar crédito a lo que has respondido anteriormente, o por otra parte dándote a entender que la respuesta que has dado ha sido vaga, torpe o sin fundamento.

Si te someten a esta técnica, y de manera especial después de haber respondido a una pregunta difícil como la de "cuénteme sus puntos débiles", puede alcanzar el grado de inquietante e intimidatorio, incluso para las personas que tengan una experiencia dilatada en procesos de selección incluso una extensa educación empresarial.

Suele ocurrir entre los candidatos con menos experiencia que intenten llenar el silencio creado a través de formular todo tipo de explicaciones a la respuesta dada con anterioridad y que, de manera obvia parece la generadora del silencio que preside la entrevista. Y lo hacen con una voz entrecortada y balbuceando, aportando información sin relevancia alguna y en otros casos incluso perjudicial para él mismo. Se trata de una reacción completamente normal y lógica, ya que los entrevistados se sienten de alguna forma pillados y tienen la intención de solucionarlo, pero al no conocer el motivo de la generación del silencio del entrevistador, se encuentran ante una situación que puede provocar hablar sin sentido y mostrando lo confusos y nerviosos que se apodera de ellos con el silencio inamovible del entrevistador.

MEJOR RESPUESTA:

Ante el silencio del entrevistador, su imposición se debilita y pierde toda su fuerza si no dejas que te intimide. Deberás proceder a responder con un silencio de relajo durante un tiempo prudencial y a continuación, y cargado de amabilidad y calma –sin que aparezca el sarcasmo-, puedes formular la siguiente pregunta: "Quiere que aporte algún dato más al último punto que hemos tratado?". Y fin de la conversación.

En ningún caso deberás dejar que el tratamiento del silencio llegue a la intimidación personal, pudiendo generar el hablar sin sentido, debido a que esta acción puede influir de manera determinante en el posible puesto de trabajo.

“¿Y POR QUÉ DEBERÍA CONTRATARLE?”

TRAMPA

Ante esta pregunta deberás medir muy mucho la respuesta, ya que puede contraer un doble sentido, ya que muchos de los candidatos no tienen la preparación suficiente como para afrontar una respuesta coherente y eficaz. Si la respuesta a esta pregunta la preside la improvisación o el tartamudeo, ya puedes dar por acabada la entrevista, y finalizará con un “ya le llamaremos”.

MEJOR RESPUESTA:

A las alturas que nos encontramos de la guía, es sabido la importancia y trascendencia que tiene el conocer cuáles son las necesidades de la empresas y de forma particular el puesto de trabajo ofertado antes de formular la contestación a cualquier pregunta que nos sea formulada. Si tienes claro cuáles son las necesidades, está pregunta es clave para ti. Puedes conseguir una ventaja clara sobre los demás candidatos, debido a la oportunidad que tienes de exponer una serie de razones para que puedan contratarte a ti y no a otro, debido (ojo, esto es muy importante) estará ligada de manera directa a sus necesidades.

Ejemplos:

“Según tengo entendido, lo que usted busca sobre todo es a alguien que pueda gestionar las ventas y el marketing de sus productos. Y por lo que ha dicho, necesita a alguien con conocimientos profesionales y una sólida experiencia en el sector. Como verá, he desarrollado toda mi carrera en el sector de las comunicaciones. Creo que tengo una amplia y demostrada trayectoria, así como la formación especializada para poner en práctica todas las herramientas y habilidades necesarias para ofrecerle unos resultados excelentes”.

“Usted necesita un comercial dinámico, que pueda ampliar su cartera de clientes, y que tenga experiencia en este sector. Y estoy seguro de que yo puedo ofrecerle eso. En los últimos años desarrollé esta función en otra empresa con excelentes resultados, amplié la cartera de clientes y consolidé su fidelidad además de incrementar en un 20% las ventas, etc.”

“¿NO CREE QUE TIENE UNA CUALIFICACIÓN EXCESIVA PARA ESTE PUESTO?”

TRAMPA

La empresa que va a contratarte puede hacerse una composición de lugar y sobre todo de tiempo, valorando de manera directa la posibilidad de otorgarte el puesto de trabajo y en un período corto de tiempo pueda no satisfacerte realmente y marcharte. Esta situación se puede originar si acudimos a una entrevista de trabajo para un puesto de trabajo que requiere una cualificación que no tenemos, de manera más frecuente cuando el mercado de trabajo pasa por unos momentos delicados.

MEJOR RESPUESTA

No deberás ver esta objeción de forma que todo hubiera finalizado en este momento, no. No se trata de una derrota inminente, se trata de una oportunidad para demostrar al entrevistador otra manera de ver la situación e incidir en las ventajas en lugar de las desventajas. Esta táctica si se realiza bien, puede generar un volteo a la situación

Ejemplos:

“Sinceramente, el mercado de trabajo es lo que es, un mercado, y claro, está sujeto a la ley de la oferta y la demanda. Y en el momento en que estamos, demasiada experiencia o cualificación es un término muy relativo, ya sabe usted como están las cosas. Yo lo comprendo y actúo en consecuencia”.

“Esto no tiene por qué ser un impedimento; al contrario, creo que puede ser beneficioso para la empresa y para mí. El trabajo está muy complicado hoy en día, ya no hay personas 'demasiado cualificadas' para ningún puesto. Y creo sinceramente que esta es una buena oportunidad para mí.

"También debería tener en cuenta mis años de experiencia y mi formación empresarial, esto puede ser muy interesante para ustedes. La experiencia es un grado y yo la tengo, ambos podríamos salir beneficiados de la situación".

"Tenga en cuenta que hay muchas cosas que se aprenden en un máster o en la universidad, y otras se aprenden con el trabajo de campo. Yo las he aprendido. Sinceramente, creo que puedo ser un buen candidato al puesto. Cuando se trata de saber cómo se trabaja en equipo y cómo sacar lo mejor de cada miembro del grupo, no hay mejor escuela que la de la experiencia. Y yo tengo esa experiencia".

"Yo también obtengo beneficios. Ahora mismo estoy en el paro y quiero trabajar, y el puesto que me ofrece es exactamente lo que más me gusta hacer. Y hacer lo que me gusta es para mí mucho más importante que el dinero o tener un puesto de renombre."

"Ahora mismo busco estabilidad, y creo que en su empresa puedo encontrarla. Sé que soy capaz de hacer este trabajo estupendamente. Es un buen momento para establecer nuevas metas en mi carrera y me encantaría hacerlo en su empresa".

NOTA:

La preocupación que se desprende de esta pregunta es la de si abandonarás la empresa en cuanto aparezca una oferta más interesante. Es por ello, que es muy conveniente ofrecer una sinceridad en cuanto al compromiso que adquieres con la empresa, hecho que puede ayudarte a solventar cualquier tipo de objeción que pueda aparecer.

"¿DÓNDE SE IMAGINA USTED DENTRO DE CINCO AÑOS?"

TRAMPA

En cuanto a la pregunta que nos ocupa, ésta se elabora y formula para averiguar tu horizonte de ambiciones. A través de la respuesta que formules, el entrevistador valorará si realmente te conformas con este puesto de trabajo para poder utilizarlo como lanzadera para conseguir un mejor posicionamiento laboral en la empresa. Es fundamental que se mida bien la respuesta. Si utilizas detalles específicos nominando los puestos que quieres ocupar, puede que generes un aspecto de presuntuoso; en cambio, si generes imprecisión en la respuesta, puede que aparentes no tener elaborado un rumbo diseñado.

MEJOR RESPUESTA

Debes generar la expectativa al entrevistador que está interesado en conseguir un puesto de trabajo a largo plazo y que el puesto de trabajo que quieres conseguir alberga todas las características que estás buscando, y además de todo ello el lo que mejor se te da. Y en lo referente a tu futuro, eres consciente de que si llevas a cabo de manera correcta y eficiente tus ocupaciones laborales, las oportunidades aparecerán.

Ejemplo:

"Lo que me interesa es encontrar un puesto de trabajo de larga duración y, por lo que me ha dicho, este es el puesto que estoy buscando y para el que estoy especialmente cualificado. En cuanto al futuro, estoy convencido de si hago mi trabajo como sé, las oportunidades se irán presentando. Siempre ha sido así a lo largo de toda mi carrera y estoy seguro de que aquí tendré esas mismas oportunidades".

"DESCRIBA SU EMPRESA Y SU TRABAJO IDEAL"

TRAMPA

¡¡¡¡Presta mucha atención a esta pregunta!!! La realiza habitualmente un entrevistado forjado en la experiencia una vez que ha llegado a la conclusión de que el entrevistado está súper-cualificado, pero no pretende en ningún momento mostrar sus cartas. Es por lo cual que utilizará esta estrategia, que en

determinadas ocasiones genera lo que de verdad está buscando , y que nada tiene que ver con lo que se ofrece.

MEJOR RESPUESTA

La respuesta que debes utilizar como única y apropiada, es la descripción entusiasta de las opciones que la empresa te está ofreciendo. Es trascendental que suene a creíble. Deberás formular explicaciones de cuáles son las cualidades idóneas para ti –que coincidirán exactamente con las de su empresa y el puesto de trabajo al que opta- te resultan de manera especial altamente atractivas.

Deberás tener en cuenta que si vienes de una empresa que alcanza cotas de liderazgo en el mismo sector o de una posición que está altamente codiciada por muchos, el entrevistador y a su vez la empresa a la que defiende puede derivar su pensamiento en situación de inferioridad. Si esto ocurriera puede ocurrir que el entrevistador pase a una situación defensiva y pueda llegar a intuir que te conformas con lo que te ofrecen pero que es algo inferior a lo que mereces.

Si no consiguieras desprender un real, verdadero y genuino entusiasmo por la empresa, su situación, cultura o cualquier otro factor, es más que probable que esta pregunta no puedas llegar a superarla y ofrezcas al entrevistador una impresión contraproducente para ti.

"¿CUÁLES SON SUSPERSPECTIVAS LABORALES?"

TRAMPA

Se trata de la peculiar pregunta que formulan los entrevistadores con el objetivo definido de poder comprobar el grado de desesperación en el cual te encuentras. Por favor no entres al juego.

MEJOR RESPUESTA

Debes de estar preparado para dar respuesta a esta pregunta que está considerada como un "clásico" dentro de las que conforman una entrevista de trabajo.

En el caso de que tengas trabajo, enumera las posibilidades que la empresa te ofrece y debes afirmar que pese a sentirte valorado dentro de la empresa, pretendes enfrentarte a nuevos retos o desafíos, mejora económica, responsabilidades, etc

Si no tienes trabajo, puedes manifestar que manejas otras ofertas de trabajo que estás valorando. Pero en todo caso sin detallar las características de las mismas. Nunca deberás generar una impresión de que quieres manipular la situación o que por otra parte eres un mar de dudas.

"¿POR QUÉ QUIERE TRABAJAR EN NUESTRA EMPRESA?"

TRAMPA

Se trata más que de una pregunta de una prueba de sondeo. A través de la pregunta, pretende el entrevistador conocer si te has molestado en conocer su empresa. Si no tienes conocimiento de ello, las oportunidades se reducen a la mínima expresión. Si por otra parte, te has "molestado" en conocer los detalles más significativos de la empresa, es la hora de poder apuntarte algunos tantos.

MEJOR RESPUESTA

Si hubieras abordado los detalles de la empresa, estás ante una pregunta que puede jugar de manera definitiva en tu favor, pudiendo generar un distanciamiento ante tus competidores muy notable.

Las fuentes emanantes de la información de la empresa, suelen aparecer dentro de los informes anuales, las noticias que sobre ella puedan publicarse, conocidos que puedas estar o bien dentro de la empresa o bien sean proveedores de la misma. Hay que procurar en todo momento ofrecer una

amalgama de razones altamente convincentes para que el entrevistador pueda tomarte en cuenta como un candidato con posibilidades reales para la contratación.

"¿POR QUÉ LLEVA TANTO TIEMPO SIN TRABAJAR?"

TRAMPA

La pregunta que nos ocupa puede ofrecer una respuesta nada fácil de reseñar, en el caso de que lleves un período de tiempo largo sin trabajar. En ningún caso pretendes que quien puede contratarte legue a pensar que tienes serios problemas para encontrarlo.

MEJOR RESPUESTA:

La táctica a imponer ante esta pregunta es la enfatización de los factores que han generado –en cualquier caso por decisión propia- la prolongación en el tiempo de la búsqueda de un puesto de trabajo.

Ejemplo:

"Después de mi último trabajo tomé la decisión de no precipitarme a coger el primer trabajo que se me presentara. He aprendido que cualquier cosa aparentemente negativa se puede convertir en algo positivo con el esfuerzo. Y eso es lo que estoy intentando hacer. He decidido tomarme el tiempo necesario para examinar qué es lo que mejor hago, qué trabajo es el que más satisfacciones me proporciona, y a partir de ahí me he dedicado a identificar aquellas empresas, como es este caso, que pueden ofrecerme esas posibilidades.

1. "También está el factor de la crisis económica (la etapa de consolidación, estabilización, etc.) en el sector (bancario, de la industria del automóvil, empresas de servicios, publicidad, etc.)".

2. "Por lo tanto, la combinación de ambos factores, mi selectividad a la hora de aceptar un empleo y el momento tan delicado que está atravesando el sector, hacen que el proceso esté llevando su tiempo. Pero estoy convencido de que encontraré el lugar adecuado y eso será beneficioso, tanto para mí como para la empresa que me contrate".

"DÍGAME CUÁLES SON LOS PUNTOS NEGATIVOS Y POSITIVOS DE SU EMPRESA"

TRAMPA

Puede ocurrir que el entrevistador juegue a detective y trate de manera irresistible de ahondar en tu vida laboral anterior para que pueda encontrar algún trapo sucio. NO CAIGAS EN ESTA TRAMPA!!!.

MEJOR RESPUESTA

Estamos ante el momento de poder demostrar al que puede ser tu próximo jefe el grado de lealtad que dispones para con la empresa para la cual trabajas, ya que si analizamos la pregunta en cuestión, solamente se trata de ello. No se te olvide aplicar la regla principal: no seas nunca negativo. Deberás ofrecer en todo momento y de manera exclusiva los aspectos positivos, aunque te ofrezcan la posibilidad de exponer las críticas que consideres más oportunas. Piensa que al entevistador tu jefe pasado no le importa nada de nada. No quiere tampoco tu sinceridad. De manera exclusiva sólo pretende dos cosas que son:

- Tu grado de lealtad a la empresa.
- Si tienes una actitud positiva.

“¿QUÉ LIBROS HA LEÍDO ULTIMAMENTE?”

TRAMPA

Al igual que en el resto de puntos que conformen la entrevista, en ningún caso deberás fingir o dar a entender que sabes de algo que al fin y al cabo no sabes. En el caso que seas descubierto, generará dudas más que razonables en el resto de la entrevista. Aunque tampoco es aconsejable pasar por un ignorante que no ha vuelto a leer un libro desde su época de estudiante.

MEJOR RESPUESTA

No espera la empresa contratante que seas un erudito en la materia ni por supuesto tampoco estaría de más que pudieras leer algún libro importante directamente relacionado con la especialidad que pueda servir de reciclaje constante de tus conocimientos profesionales.

“DÍGAME CÓMO REACCIONA CUANDO RECIBE CRÍTICAS POR SU TRABAJO”

TRAMPA

Tiene un peligro notable la pregunta que nos ocupa ya que puede ofrecer de manera muy sutil e inteligente la admisión de algún tipo de debilidad por tu parte; aunque también arroja de manera directa la evaluación de la aceptación de críticas y la manifestación de la autoridad por parte de tus superiores. Ante esta pregunta nunca puedes responder que jamás has sido reprendido o criticado, no es creíble, aunque también será un error comenzar por admitir cuáles son tus carencias, faltas o fracasos, en dos palabras puedes llegar a arruinar la entrevista. Es preciso por tanto que tengas preparada una respuesta adecuada.

MEJOR RESPUESTA

Comienza poniendo de manifiesto las opiniones que a tu favor hayas recibido a lo largo de tu vida profesional y laboral y si tienes algún informe positivo sobre la actividad desarrollada (todo ello si es verdad, por supuesto). Es conveniente manifestar que nadie es perfecto y que por ello siempre y en todo momento has estado receptivo a cualquier tipo de sugerencia que mejoren el rendimiento de tu puesto de trabajo y el tuyo propio. En este momento deberás acompañar a tus palabras con algún ejemplo, eligiendo para ello opaco a tu imagen, como algún tipo de experiencia de aprendizaje que cursaste al comienzo de tu carrera, y trata de explicar de manera adecuada como este aprendizaje ha formado parte de tu formación en el mundo empresarial y ha colaborado de manera estrecha en tu trabajo a partir de este hecho.

Este relato dará a entender al entrevistador que tienes la capacidad suficiente para aprender de la experiencia y que esta lección bien aprendida y asimilada ha formado uno de tus puntos fuertes. Si en cualquier caso te ves forzado por la situación a dar algún tipo de ejemplo de alguna crítica recibida en lo que concierne a tu último puesto laboral, debes encontrar un ejemplo que no dañe para nada tu imagen profesional. Puedes y debes añadir, que has tomado buena nota de lo ocurrido y que gracias a ello, en los últimos tiempos has conseguido sumar esta experiencia y que en la actualidad no genera ni fomenta ningún tipo de obstáculo.

“¿QUÉ OTRAS COSAS LE INTERESAN EN LA VIDA?”

TRAMPA

No olvides en ningún momento que el objeto de la entrevista es vender al entrevistador tu producto que no es otro que TU, sin llegar ofrecer la imagen de sumisión, hecho que el entrevistador conoce. Si pones de manifiesto un extenso número de actividades, puede ser interpretado que estas actividades fuera de curriculum puedan generar algún tipo de interferencia en tus funciones laborales.

MEJOR RESPUESTA

Conviene que des lugar a entender que la cultura que significa a la empresa tiene una relación directa con las que son tus actividades personales, fuera de lo laboral.

De igual forma puedes poner de manifiesto como respuesta a esta pregunta en centrarte a la hora de manifestar cuáles son tus intención de poder cosechar una ampliación de tus conocimientos dentro de un área de relevancia en lo que respecta a tu especialidad, como por ejemplo, una nueva técnica de gestión, una aplicación informática, etc. Es clave que te centre en algo que no tenga el carácter de determinante o esencial para poder desempeñar tus funciones, pero que a su vez tenga la consideración de valor añadido a tu actividad meramente profesional.

Recuerda en todo momento que la empresa si te contrata lo hará por lo que puedas darle a la misma, no por lo que puedas darte a ti mismo, no se trata de caerle bien, debes demostrarle que eres el mejor de los candidatos existentes.

LA PREGUNTA "MORTAL": SEÑALAR AQUELLO D ELOS QUE CARECES

TRAMPAS

En el supuesto de que el entrevistador haya leído tu currículum con atención, está en disposición de optar por formularte la "pregunta mortal". Es posible que no tengas formación superior, que hayas permanecido un tiempo largo sin trabajar, que no tengas conocimientos de idiomas, etc. Se trata por tanto de una pregunta decisoria en el caso que no tengas la capacidad de reacción solvente y optes por responder a la defensiva.

MEJOR RESPUESTA

Es sabido sobre todo por los agentes expertos en ventas, que cualquier tipo de venta encuentra siempre algún tipo de obstáculo, pudiendo dar lugar a verbalizarse o no. Estos inconvenientes están estrechamente relacionados con las ansias que manifiesta el comprador. Por tanto la clave radica en no procurar reducirlas a la mínima expresión. Este hecho puede originar es que el entrevistador –o cliente, si estamos ante una venta- manifieste una situación de alerta y por ende sus ansiedades se manifiesten aún más.

Entonces, ¿qué hacer?

Siempre que te aparezca una de estas "manchas" haz lo siguiente:

1. Sé completamente honesto y admite la deficiencia. Si muestras que no tienes nada que ocultar, la ansiedad del comprador se disipa.
2. Bajo ningún concepto de disculpes ni trates de dar explicaciones. Tú sabes que esta supuesta "falta" no te preocupa, y esa es la actitud que quieres que adopte el entrevistador.
3. Agrega que si bien tener esa cualificación hubiera sido estupendo, el hecho de no tenerla te ha empujado a trabajar mucho más duro a lo largo de tu carrera, y jamás ha significado impedimento alguno para superar todos los retos que se te han ido presentando. Puedes dar algún ejemplo de cómo a través de tu compromiso has superado en tu trabajo a otros que sí tenían esa titulación.

"¿CÓMO SE SIENTE RESPONDIENDO ANTE ALGUIEN MÁS JOVEN?"

TRAMPA

A día de hoy y aunque parezca irracional, algunos de los entrevistadores utilizan esta pregunta que parece de otro siglo. Muchos de ellos creen que entre los candidatos aún existen este tipo de prejuicios por lo que intentan atajarlo y solucionarlo desde el comienzo de la entrevista.

¿Donde está la trampa? Pues sin lugar a dudas en el ambiente que vivimos totalmente politizado, ya que incluso la mejor de nuestras respuestas, o al menos la mejor que nosotros podamos pensar, puede generar un desaguisado importante. Ante todo deberás eliminar de tu vocabulario las afirmaciones que tienden a sonar como paternales o faltas de sensibilidad como "creo que son unos jefes fantásticos" o la muy utilizada "Algunos de mis mejores amigos son.."

Supone por tanto todo un reto y un desafío la contestación a esta pregunta que nos enfrentamos, siendo por lo que el entrevistador valorará si eres sincero, llegándose a formular él mismo la siguiente pregunta ¿De veras sentirá lo que manifiesta?. En el caso de que la empresa haya utilizado como elemento para la promoción de sus empleados los méritos, podrán sentirse satisfechos de ello y tendrá una mejor consideración a la hora de contratar a personas que aprecien el sentido de la igualdad.

MEJOR RESPUESTA

Procura transmitir una admiración profunda por las empresas que favorecen la contratación y luego la promoción interna en relación a los méritos adquiridos y manifiesta estar a favor de este tipo de política y de filosofía de empresa. En ningún momento la edad, raza, género, etc de la persona ante la cual tengas que responder no significa un factor determinante ni relevante. Entiendes que cualquier persona que ocupe ese puesto de trabajo lo hace por méritos propios y tiene un conocimiento perfecto de su trabajo. Tienes la creencia que desde el empleado más bajo hasta el director general, trabajan mucho mejor desde el momento en que su trabajo, dedicación y esfuerzo es valorado y así mismo recompensado de una manera justa y esto te incluye a ti. Sin duda que este es el ambiente laboral que persigues y en el que más cómodo te sientes y te apetece trabajar.

REVELAR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SOBRE SU ANTERIOR EMPRESA

TRAMPA

Estamos ante una prueba de índole psicológico, ya que puedes sentirte presionado por el entrevistador para que reveles cualquier tipo de información en relación con la empresa que aún estés trabajando o bien que acabes de dejar, no debes sentirte atrapado por ello. Puede ser razonable que creas que si te muestras colaborador a la hora de cooperar puedas ser juzgado como una persona en la cual no se puede confiar, pero igualmente si no tiendes a la cooperación puedas generar un estado de irritación en el entrevistador y aparentar ser obstinado, falto de colaboración y exageradamente desconfiado.

MEJOR RESPUESTA

La situación presente se origina por varias cuestiones. Existen compañías que usan las entrevistas para alcanzar información de sus competidores y piensan que utilizando esta pregunta la trampa roza la perfección. Tienen a su "merced" una persona que posee información directa que ellos pretenden obtener sobre materias como la situación financiera, metodología de actuación, proyectos, etc de la competencia directa. Si esta fuera la forma de actuar de la empresa, en ningún momento pasa por su mente contratarte, por lo que no debes preocuparte.

Otra estrategia a poner de manifiesto por la empresa es la de poner a examen tu personalidad e integridad y poder comprobar si eres una persona que tiendes con facilidad a dejarte acorralar y acabar por revelar la información que no debieras revelar. Y la pregunta sería ¿Qué debo hacer?. Para esta pregunta sólo existe una respuesta: Nunca debes revelar información de índole confidencial de las empresas para las que has prestado tus servicios. Dicha negativa la deberás mostrar con grandes dosis de diplomacia. Por ejemplo "Me gustaría ser abierto en este tema, pero comprenderá que debo respetar a aquellos que me han confiado esta información, de la misma manera que a usted le gustaría poder confiar en cualquiera de sus empleados clave si hablaran con la competencia".

Debes considerar que la pregunta en cuestión tiene el diseño efectivo de conseguir ponerte entre la espada y la pared: elegir tu anhelo de conseguir el puesto de trabajo y tu integridad. Si debes elegir, elige integridad. Se trata de una cualidad que tiene mucho más valor que cualquier tipo de información que puedas facilitar. Piensa que si obtienen la información que pretenden de ti, tu valor como persona disminuirá de forma importante y es altamente probable que pierdas su respeto y el puesto de trabajo que pretendías ocupar.

"¿MENTIRÍA POR SU EMPRESA?"

TRAMPA

Otra pregunta de marcado acento provocativo, ya que vuelve a ponerte entre las cuerdas ya que se ven afectadas tanto la lealtad como la integridad. Ante ello es completamente entendible que puedas llegar a sentirte acorralado.

MEJOR RESPUESTA

En todo momento deberás de evitar la elección entre dos valores. Ante ello puedes utilizar algún tipo de afirmación en modo positivo que pueda generar una distracción en la atención y no tener que llegar a elegir. Ejemplo: "Jamás haría algo que dañara a la empresa para la que trabajo…" Si te presionan hasta el límite y te ves obligado a elegir entre dos valores enfrentados, elige siempre la integridad personal. Es mucho más valorado.

SI MIRA HACIA ATRÁS… "¿QUÉ CAMBIARÍA DE SU VIDA?"

TRAMPA

Tiene como objetivo predefinido esta pregunta, la búsqueda de los errores, desilusiones, problemas o arrepentimientos que aún a día de hoy puedan afectar de manera importante a tu personalidad y, por supuesto, tu rendimiento laboral. No quieres ofrecer al entrevistador en ningún momento motivo alguno y aparente para que permanezca un recuerdo tuyo en forma negativa, aunque tampoco quieres ofrecer la imagen de que tu cuerpo y alma están en el trabajo.

MEJOR RESPUESTA

Manifiesta que te sientes satisfecho y que de manera generalizada eres una persona positiva sin que consideres que necesites cambio alguno. Ejemplo: "Considero que hasta ahora he tenido una vida profesional rica en aprendizaje y experiencia, y que lo mejor aún está por llegar. Me siento satisfecho, cada experiencia en la vida es una lección. La verdad es que no cambiaría nada".

"¿CREE QUE PODRÍA HABERLO HECHO MEJOR EN SU ANTERIOR EMPLEO?"

TRAMPA

Prestar mucha atención a esta pregunta, que ya sólo el enunciado asusta. Seguramente formará parte dentro de una conversación tildada de relajada que tengas con el entrevistador, y debido a ello, puedas sentir la tentación de contestar de forma abierta y explícita, pues bien, este no es el mejor momento para llevar a cabo cualquier tipo de confesión sobre problemas ni mayores ni menores.

MEJOR RESPUESTA

De nuevo olvídate de ser negativo. Por ejemplo: "Supongo que con la perspectiva siempre se puede encontrar la manera de hacerlo mejor, eso es evidente, pero en términos generales no se me ocurre nada que hubiera marcado una gran diferencia".

Si entiendes que la respuesta ha quedado pequeña y te crees en la necesidad de añadir algún componente más, puedes llegar a la descripción de alguna situación originada sin que fuera de tu incumbencia. Puedes relatar la desilusión que te produjo la puesta en escena errada de un producto determinado, etc., que tenía pinta de ser muy prometedor y debido a causas que desconoce y que son ajenos a ti no consiguió los resultados esperables. Ejemplo: "Ojala hubiéramos sabido desde el principio lo que descubrimos después (el cambio de mercado, el cambio económico, etc.), pero cono no podíamos saberlo, fuimos a por ello. Sin embargo, como siempre pasa, aprendimos de la experiencia."

"¿CÓMO SE ENCUENTRA TRABAJANDO BAJO PRESIÓN?"

TRAMPA

Aparentemente parece una pregunta muy fácil de contestar, pero tu pretensión es que la respuesta sea totalmente creíble.

MEJOR RESPUESTA

"No me genera ningún problema trabajar bajo presión". Puedes añadir además un par de ejemplos demostrativos que avalen de manera definitiva la consecución de los objetivos previstos trabajando bajo una presión importante. Es conveniente que estas preguntas las lleves preparadas, ya que en determinadas ocasiones la tensión que se siente genera un cierto titubeo.

"¿CUÁLES SON AQUELLAS COSAS QUE PUEDEN IRRITARTE?"

TRAMPA

No debes mostrar una imagen de una persona demasiado impetuosa, aunque tampoco que vean en ti alguien pusilánime; por lo que deberás valorar concienzudamente la respuesta a dar.

MEJOR RESPUESTA

La respuesta que des deberá encajar por supuesto con tu personalidad propia y con el estilo de la empresa. En esta respuesta te valdrá toda la información que hubieras obtenido con anterioridad de la empresa, será de gran utilidad para poder sacar tajada.

Ejemplo: si eres una persona reservada y la empresa es muy fría y profesional, puedes responder algo así como: "Soy una persona equilibrada y positiva por naturaleza, y estoy segura de que eso es lo que me ha ayudado a que en todos los departamentos en los que he trabajado las cosas se desarrollaran sin tropiezos, armoniosamente y con espíritu corporativo. Estoy convencido que la comunicación clara es clave para obtener el compromiso de la gente y lograr los objetivos planteados."

"Si alguien o algo va mal considero que es mejor saberlo desde el principio. Si con una comunicación de este tipo, abierta y de seguimiento, alguien no llega a cumplir con su trabajo, me gustaría saber por qué. Si no existe una buena razón, eso me impacienta y me irrita. A partir de este punto es cuando creo que debo tomar las medidas necesarias. Pero si se contrata a buenos trabajadores y les das suficiente motivación, las cosas jamás llegan a ese punto".

“¿POR QUÉ NO TIENE UNOS INGRESOS MÁS ALTOS A ESTA ALTURA DE SU CARRERA?”

TRAMPA

No muestres la impresión errática de que el dinero es de menor importancia para ti, argumentando en todo momento con razones de peso el porqué tu salario está por debajo de la media.

MEJOR RESPUESTA

Pon de manifiesto que a ti, como a todos los mortales, tienes interés en ganar dinero, pero que existen otros factores que adquieren mayor trascendencia e importancia.

Ejemplo: “Ganar dinero es importante, y esa es una de las razones por las que estoy aquí, quiero ganar más. Pero a lo largo de mi carrera siempre he valorado más hacer lo que quiero en una empresa que me guste y a la que respete…” Como medida de precaución debes tener seguro la exposición de una idea específica de cómo sería la empresa y el puesto ideal para ti.

Parece obvio a las alturas que nos encontramos que la exposición debe acercarse lo más posible a la oportunidad que se te ofrece. Es el puesto de trabajo perfecto, y ello es lo que tienes que conseguir transmitir.

“HÁBLEME DE ALQUIEN QUE HAYA SIDO PARA USTED UN EJEMPLO Y DÍAGAME EN QUÉ LE HA INFLUIDO”

TRAMPA

Existe la posibilidad de que puedan aparecer dos trampas una la falta de preparación y otra la irrelevancia. Es preciso tener bien preparada una respuesta convincente, ya que si dudas en la expresión puedes generar una impresión de no haber tenido ningún tipo de referente. Si la respuesta está por divagar y poner como ejemplo a tu profesor de educación física, perderás la ocasión de poder expresar y poner de manifiesto que tipo de valores puedes aportar de manera personal a la empresa.

MEJOR RESPUESTA

Deberás retener en tu cabeza diferentes personas de notable relevancia y que de alguna forma puedan haber influido en tu particular forma de ver las cosas. Pueden englobarse en profesionales deslumbrantes y destellantes en tu especialidad, actuales o pasados, alguno de tus profesores que hayan influido en tu formación superior o cualquier otra persona que haya ejercido en tu vida como mentor.

Añadirás a sus datos personales, diferentes ejemplos de cómo sus hechos, enseñanzas, actuaciones o palabras han provocado en tu personalidad una influencia decisiva en tu vida. Las respuestas que ofrezcas estarán dirigidas a provocar un destacado ramillete de cualidades que la empresa pueda cuestionar en mayor medida, y conocer en qué medida tienen consonancia directa con el puesto de trabajo al que aspiras.

“¿CUÁL HA SIDO LA DECISIÓN MÁS DIFÍCIL QUE HA TENIDO QUE TOMAR?”

TRAMPA

A la hora de responder a esta pregunta es muy sencillo dar una respuesta regida por la improvisación y sin ningún atisbo de trascendencia.

MEJOR RESPUESTA

Ojo, a la respuesta, ya que la misma puede generar en tu casillero un buen puñado de puntos, ya que tu estás al corriente de lo que la empresa está buscando y lo que pretende. Deberás como siempre, procurar tener previsto un ejemplo ejemplarizante para poder ofrecer una explicación nítida del por qué de la decisión tomada fuera tan complicada y que línea de actuación seguiste para llegar a ella y los beneficios que los resultados de la misma has obtenido. Recuerda, debes medir bien las palabras que eliges, ya que en ningún momento debes aparentar exageración.

“¿CUÁL HA SIDO EL TRABAJO MÁS ABURRIDO QUE HA TENIDO?”

TRAMPA

Si procedes a soltar un rollo de discurso y cuentas todos los pormenores de un trabajo enormemente aburrido, ¿qué puede pasar?. Pues seguramente que todo ello quedará como una foto fija para los ojos del entrevistador asociado ese trabajo tedioso y que aburre a cualquiera.

MEJOR RESPUESTA

Debes entender que la empresa lo que pretende ver en un candidato es su actitud positiva y estas ante el momento de demostrarles que tu eres una persona positiva. Formula una explicación clara de que en ningún momento un trabajo has dejado que llegue a aburrirte, y realmente, no alcanzas a comprender como otras personas se han dejado llevar por la rutina laboral.

Ejemplo: “Tal vez he tenido mucha suerte, pero jamás me ha aburrido ninguno de los trabajos que he tenido. Siempre he disfrutado con el trabajo duro, y como dicen los buenos actores, “no existen papeles secundarios”. En la (industria, banca, venta, lo que sea apropiado) pasa lo mismo, no hay compañía o departamento que no tenga retos interesantes que piden soluciones vitales y entusiastas. Si te aburres en un trabajo es, probablemente, por una falta de actitud positiva. Hay que desafiarse para identificar aquellas cosas que se pueden mejorar y que tienes delante de las narices. Todo es cuestión de actitud.”

“¿QUÉ CAMBIOS PROPONDRÍA SI SE UNIERA A NOSOTROS?”

TRAMPAS

Pon mucha y toda la atención a la hora de responder a esta pregunta ya que si no lo haces de manera adecuada, puede que tu candidatura al puesto de trabajo se evapore.

Motivos: aunque posea una formación especializada y seas muy brillante, no parece razonable que conozcas las medidas a tomar con anterioridad a la toma de posesión de tu puesto de trabajo y corroborar cuales son los puntos a reforzar y los puntos fuertes del departamento, las personas que lo componen, las condiciones económico financieras, la metodología de trabajo, etc. Si te dejas llevar y entras al trapo a esta pregunta tentadora, es fácil que ofrezcas una imagen de una persona que actua de forma precipitada.

No debes olvidar en ningún momento que por muy cómodo que te haga sentir el entrevistador, sigues siendo una persona ajena a la empresa, procura no equivocarte. A nadie, incluido tu entrevistador le hace gracia que aparezca un listillo que viene de fuera para modificar actuaciones y metodologías, acabando o eliminando actuaciones anteriores, intentando confirmar que los que no sabían eran los que estaban anteriormente.

MEJOR RESPUESTA

Por descontado que tu opción más segura es poder conocer la empresa desde sus adentros con carácter previo a formular cualquier tipo de sugerencia, cambio o modificación de actuaciones.

Ejemplo: "Un buen médico nunca haría un diagnóstico sin someter antes al paciente a un examen profundo. Si me contratasen, me gustaría conocer más a fondo todo lo que se está haciendo y comprender los motivos por los que se hace de esa manera. También me gustaría tener reuniones con usted u otras personas clave para tener un mayor conocimiento de lo que a su juicio está bien y de aquello que debería mejorarse. Por lo que me ha contado hasta el momento, las áreas que más le preocupan son… (aquí nombras lo que sabes positivamente que ellos consideran un problema en la empresa)".

A continuación deberás poner en práctica dos cosas. En primer lugar si estás en lo cierto y es eso lo que le genera algún tipo de preocupación; si fuera así, trata de confirmar y reafirmar que la experiencia que atesoras en poder solventar parecidas carencias y que has puesto en práctica en otras empresas puede ser de utilidad para la empresa.

"ES UNA LÁSTIMA QUE ESTÉ UN POCO POR DEBAJO DEL NIVEL DE EXPERIENCIA QUE REQUIERE EL PUESTO"

TRAMPA

El comentario alcanza un grado de vital, ya que el entrevistador puede que le guste lo que ve, pero aún así le asaltan dudas en algún punto fundamental y te ofrece la oportunidad para que esas dudas desaparezcan. Trata de convencerle, se acerca la posibilidad de ser contratado.

MEJOR RESPUESTA

Esto tiene mucho que ver con la "pregunta mortal", pero aquí no se trata de que te falte alguna cualificación, como un máster oficial, un MBA, o unos cuantos cursos de idiomas, sino que lo que sucede es que tienes poca experiencia en un área determinada.

Antes de ir a ninguna entrevista, trata de identificar los puntos más débiles de tu candidatura desde el punto de vista de la empresa. Es la única vía para preparar la mejor respuesta posible y asegurar tu defensa. Para superar esta parte de la entrevista vas a apoyarte en tu estrategia de base, que como sabes es identificar las necesidades más importantes del departamento al que aspiras y ajustar a él tus puntos fuertes. Debido a que ya sabes esto gracias a la primera pregunta, partes desde una posición muy ventajosa.

Por tanto, lo que deberías hacer cuando el entrevistador te haga una objeción como esta es:

1. Estar de acuerdo con él en la importancia de tener esa experiencia.
2. Aclarar que tu capacidad para salvar esta carencia es mayor que lo que indica el curriculum porque…
3. Lo más importante es la combinación total de tus cualificaciones.

Este es el momento de hacerle un repaso de lo que tienes que ofrecer y que encaja a la perfección con las necesidades de la empresa.

Es una forma convincente de manejar esta pregunta por dos razones: primero, porque le das a tu entrevistador más artillería para aquello que le preocupa; pero, más importante, porque desvías el foco de este punto conflictivo y le ofreces tu combinación única de habilidades, que calzan como un guante con sus mayores deseos.

"¿ESTARÍA DISPUESTO A TRABAJAR NOCHES Y FINES DE SEMANA?"

TRAMPA

Puede ser que la primera respuesta que se te ocurra sea: "ni soñando", pero si llegas a esa situación puedes ir buscando la puerta de salida. Pero ¿qué pasa si tienes familia y pretendes trabajar con un horario normalizado y razonable?, ¿cómo poder conseguir ambas cosas, horario "normal" y trabajo?

MEJOR RESPUESTA

Si te consideras un trabajador todo terreno, estas ante una pregunta que para ti es "pan comido". Debe generar una sorpresa del entrevistador de manera fulminante expresando que precisamente ese es tu estilo de vida. Añade a todo ello que tu familia comprende este estilo de vida y que no genera dentro de su entorno familiar ningún tipo de inconveniente, muy al contrario, que se alegrarán por ti, debido a que conocen que serán de gran satisfacción para ti tu trabajo.

Ahora bien, si eliges un estilo de vida algo más equilibrado, deberás formular una respuesta a esta pregunta, formulando otra: "¿Cuál es el horario que realiza el personal que más horas hace en la empresa"?. Ante la respuesta que te den, si aún el horario para ti lo consideras incomodo o inconveniente, debes preguntar: "¿Se encuentra alguna persona entre los trabajadores que más valore, que además de realizar sus labores de forma satisfactoria tengan familia y sea de su gusto llegar a su casa dentro de un horario razonable"?. Es fácil que la empresa tenga dentro de su plantilla, gente que reúna esas condiciones, por lo que ello te puede asociar a estos otros estupendos trabajadores. En función de la respuesta que obtengas, debes poner de manifiesto su honestidad en relación a cómo te ves dentro de ese esquema de trabajo. En el caso de que no te veas trabajando dentro de ese horario nocturno y de fines de semana, deberás manifestarlo sin miedo alguno, pero deberás enunciarlo de forma positiva.

"¿ESTÁ DISPUESTO A VIAJAR Y/O TRASLADARSE DE CUIDAD?"

TRAMPA

Si formulas una respuesta tan simple como un "no" es fácil que se te cierren todas las puertas a la contratación. Ahora bien, ¿qué puedo hacer si la verdad es que no tengo ningún tipo de intención de modificar mi residencia o viajar? Aún en este caso no pretenderás perder la oportunidad de ser contratado.

MEJOR RESPUESTA

En primer lugar debes conocer a que ciudad o localidad deberás trasladarte y la frecuencia con qué deberías hacer estos viajes. Una vez conozcas estos detalles, y sólo cuando los conozcas, podrás formular la respuesta. Obviamente si no te genera ningún tipo de inconveniente, debes manifestarlo con cierto entusiasmo.

En el caso de que te produzca algún tipo de inconveniente, existen dos opciones a llevar a cabo:

Es conveniente no cerrarse ninguna puerta y, en un principio, este tipo de objeciones e inconveniente las mantenga de manera interna y procedas a contestar de manera escueta un "en principio no tengo ningún problema". Esta estrategia pretende la obtención de la mejor de las ofertas que puedan hacerte y con un poco más de tiempo, provocar una análisis de la conveniencia de viajar o no. Además, puede que cuando alcance el carácter de oficial la oferta de trabajo, puede que hayan llegado otras y puedas tomar la decisión con más elementos. Tendrás que elegir.

Existe otra forma de resolver este dilema y no es otra que expresar cuáles son tus reservas en relación con este tema, pero poniendo de manifiesto que estarías preparado y dispuesto a cambiar de residencia, o en su caso a viajar si se presente una oportunidad interesante.

"¿POR QUÉ HA TENIDO TANTOS TRABAJOS?"

TRAMPA

La pretensión del entrevistador es adivinar si está ante una persona que tiene algún problema personal, o está sujeto a algún tipo de inestabilidad que pueda influir sobre su rendimiento en el puesto de trabajo, o en el ambiente laboral. Manifiesta un temor interno que puedas cambiar de trabajo en un período de tiempo corto, ya que has pasado por esa situación anteriormente.

MEJOR RESPUESTA

En primer lugar repasa de manera exhaustiva tu curriculum. Es fundamental el poder disfrazar o minimizar la volatilidad de cambios de trabajo. Si en un mismo año se producen diferentes entradas en tu curriculum, no deberás reflejar las que carezcan de importancia. Puedes también llevar a cabo una especificación del tiempo que has permanecido en puestos de trabajo anteriores reflejado en años y no en meses, con lo cual externamente acotarías los cambios producidos.

Ejemplo. En lugar de presentarlo de esta manera:

- Junio 2006/ marzo 2007; Puesto A
- Abril 2007/ diciembre 2007, Puesto B
- Enero 2008/ mayo 2010, Puesto C

Es mejor poner simplemente:

- 2006- 2007 Puesto A
- 2007- 2010 Puesto C

Como podemos comprobar se ha producido una eliminación del puesto B, reflejándose una diferencia ostensible de la imagen que se proyecta.

Cuando estés ante el entrevistador, y en el caso de que te formulen esta pregunta debes mostrarle confianza. Desarrolla de manera breve cada uno de los puestos de trabajo ocupados y hazlo para demostrar que era la hoja de ruta que debías de seguir ya que cada persona ha formado parte de un proceso de crecimiento que ha permitido ser el profesional que ahora eres. No debes buscar culpables en la variación de puestos de trabajo, sino que tratar de asignarlos a particularidades que no están bajo tu control.

Ejemplo: "Con la dificultad actual de encontrar trabajo con contrato fijo, he aceptado muchos contratos temporales que me han permitido seguir en activo a la vez que se acrecentaba mi experiencia profesional. Ya sabe usted que es mucho más fácil conseguir otro trabajo si no se ha permanecido mucho tiempo en el paro".

Si tienes la posibilidad explica que los cambios de puestos de trabajo se han producido en tu período formativo, en ese proceso de búsqueda de identidad y de cualificación profesional en aras de buscar un futuro mejor. Del mismo modo, puedes dar cabida al trabajo/s en el cual has estado más tiempo y poder equiparar aquella situación pasada a la que pretendes en la actualidad.

¿CUÁL CREE QUE DEBERÍA SER EL PAPEL DE UN/A BUEN/A ….? (AQUÍ EL PUESTO AL QUE ASPIRAS)

TRAMPA

Todas las preguntas que tienen como referencia principal "los papeles a desarrollar", tienen como objetivo preferente el descubrimiento por el entrevistador de si tienes conocimiento de cómo sería tu propio departamento, de cómo es la empresa, de tu profesión, así como el rol que deben desempeñar esas entidades.

De forma genérica este tipo de preguntas son formuladas por empresas e individuos que mantienen un nivel de exigencia muy exigente, o bien aquellos que tienen la preocupación de que emanes de una cultura empresarial que sea muy diferente, como puede ser el caso de pasar de un puesto de una empresa de índole estatal a una pequeña o mediana empresa de carácter familiar.

Pueden aparecer dos errores a la hora de contestar a esta pregunta. Uno es contestar sin tener nada preparado, ya que el entrevistador advertirá que no has puesto nada de tu parte a la hora de pensar en esto y una segunda que sería la de soltar un alegato extenso y aburrido que tendrá más ajuste con la empresa de la que vienes que con la que pretendes incorporarte. Si utilizas cualquiera de ambas puedes empezar a decirle adiós a la posibilidad de contratación.

MEJOR RESPUESTA

Como en muchas de las respuestas que vemos en esta guía, debes tenerla preparada. Para ello deberás pensar en cuales pueden ser los ingredientes principales y esenciales para conseguir el éxito dentro del puesto de trabajo al que optas. Debes identificar al menos tres (nunca más de seis, por no parecer sabelotodo) de las cualidades que bajo tu opinión son las más trascendentes para poder conseguir el éxito en tu puesto de trabajo. En cuanto llegues a la conclusión de cuáles son, apréndetelas de memoria, te serán muy útiles.

¿CÓMO PRODRÍA HABER MEJORADO USTED SU TRAYECTORIA PROFESIONAL?

TRAMPA

Es una variante clara de la pregunta "¿Qué cambiaría de su vida si pudiera"? No olvides que no debes incurrir en el error de tomártela como una invitación a relatar tu historia personal. No podrás salir de forma airosa si caes en esa trampa.

MEJOR RESPUESTA

Significarás que estás completamente satisfecho en general de tu carrera profesional. De forma probable, si en alguna ocasión hubieras tenido conocimiento de ciertas cosas antes de que sucedieran (que son imposibles de conocer), hubieras tomado otro rumbo o dirección en el mismo momento. Aunque en líneas generales, tomas la responsabilidad de ser quien eres, donde has llegado laboralmente y donde pretendes llegar y no te lamentas de nada.

¿NO LE SERÁ DIFÍCIL CAMBIAR DESPUÉS DE HBER ESTO TANTO TIEMPO EN UNA EMPRESA?

TRAMPA

Lo que deja entrever esta pregunta es la preocupación que puede generarse en el entrevistador de que una persona como tú, que está en posesión de la formación particular y peculiar de una empresa durante un período largo de tiempo, tenga muchas dificultades para la adaptación y aprendizaje en otra manera de hacer las cosas.

MEJOR RESPUESTA

Si estás dispuesto a superar esta prueba es fundamental que tengas en mente y bien preparado todo aquello que has tenido que aprender, los períodos y procesos de adaptación y el crecimiento profesional que ha acaecido en tu persona durante el tiempo que has pertenecido a la nómina de trabajadores de una anterior empresa, dentro de este período de cambios. Tienes y debes hacer mención que no has estado sujeto a situaciones estáticas y ofrece diferentes ejemplos de las diversas responsabilidades que han recaído en tu persona y el amplio espectro de situaciones a las que has tenido que enfrentarte y que has resuelto con éxito. Gracias a ello, has aprendido a una adaptación constante y fácil a las diferentes funciones que el puesto de trabajo demande, además manifiesta que siempre te han apetecido afrontar de manera directa nuevos retos y estímulos. Puedes también hacer hincapié a tu constante reciclaje formativo, asistiendo a cursos de especialización para conseguir una constante actualización de tus conocimientos.

Si quieres y para reafirmar aún más al entrevistador, puedes ejercer una descripción concreta de las similitudes que encuentras entre la nueva situación que el puesto de trabajo al que optas genera y las que has llevado a cabo hasta el día de hoy. Intenta convencerle de que te encontrarás cómodo en este puesto de trabajo, debido a que tus habilidades encajan de manera idónea a las necesidades que se desprenden del puesto de trabajo.

"¿PUEDO CONTACTAR CON SU ANTERIOR EMPRESA PARA PEDIR REFERENCIAS?"

TRAMPA

En el caso de que pretendas mantener cualquier tipo de confidencialidad en relación con la búsqueda de un nuevo trabajo, esta pregunta puede causarte algún tipo de problema. Es por ello, por lo que en ningún caso pretendes que se pongan en contacto con la empresa donde trabajas en la actualidad. Sin embargo, también puede ocurrir que esa confidencialidad o secretismo puede despertar recelo en el entrevistador y pueda llegar a pensar que pretendes ocultar algo.

MEJOR RESPUESTA

Exprésale de manera sincera que por el momento prefieres mantener la confidencialidad de tu búsqueda de trabajo; pero que llegado el momento, no tendrías problemas.

Ejemplo: "Mi empresa, por razones obvias, aún no sabe que estoy haciendo algunas entrevistas del trabajo, y me gustaría que de momento siguiera siendo así. Pero por supuesto, cuanto llegue el momento, puede ponerse en contacto con la empresa. Estoy muy satisfecho de mi trabajo con ellos.

PONGA ALGÚN EJEMPLO DE SU.. (CREATIVIDAD, ETC)

TRAMPA

Deberás de estar preparado para dar contestación a esta pregunta, ya que, si dudas, puede dar la impresión de que tienes dificultades para poder acordarte de la última vez que pusiste de manifiesto tus cualidades.

MEJOR RESPUESTA

Tienes que tener presente que para llevar a cabo de forma idónea una entrevista de trabajo, una de las tareas que tienes que hacer es llevar memorizados tus logros más recientes. Si dispones de esta lista de logros tendrás mayor facilidad para poder exponer cualquiera de tus últimos éxitos y poder conseguir su adaptación eficaz a lo que demande el entrevistador.

Ejemplo: cualquier éxito que hayas obtenido el pasado año puede ser utilizado como un ejemplo de creatividad, habilidad analítica o de gestión. Lo importante es que sepas utilizar el ejemplo oportuno y lo describas de forma natural.

¿EN QUÉ ASPECTOS CREE QUE PUEDE MEJORAR?

TRAMPA

Estamos ante otra pregunta con la intención de poner al descubierto cualquier debilidad. No te dejes atrapar.

MEJOR RESPUESTA

Ya hemos puesto de manifiesto con anterioridad que para dar respuesta a este tipo de preguntas debes utilizar la positividad en todo momento. Puedes incidir en la identificación de cualquier rama novedosa en su implantación (evidentemente que no coincida con alguna de las necesidades que tenga la empresa que te pretende contratar) como un sector o área por la que estás tremendamente interesado y que tienes la pretensión de explorar en un período corto de tiempo.

¿QUÉ COSAS LE PREOCUPAN?

TRAMPA

Si aseguras que tienes diferentes cosas que pueden llegar a inquietar o preocuparte, puedes mostrar una sensación de escasa fortaleza y eso no es bueno, aunque tampoco lo es mostrar una actitud en la cual nada te preocupa, lo cual será objeto de escasa credibilidad.

MEJOR RESPUESTA

Procura ejercer una redefinición de la palabra "preocupación" de forma que no genere ni acompañe a tu persona una aureola de negatividad.

Ejemplo: "No es exactamente una preocupación, pero necesito cumplir objetivos constantemente. Así que le doy vueltas a todo lo que pueda representar un obstáculo en el camino y no descanso hasta que encuentro la solución. Supongo que es cuestión de carácter, yo creo que soy una persona tenaz".

“¿QUÉ ES LO MÁS DIFÍCIL DE SER… (EL PUESTO QUE ESTÉS BUSCANDO)?”

TRAMPA

Tienes que utilizar una matización adecuada para la respuesta que formules, ya que de no hacerlo el entrevistador puede asociar a cualquier aspecto que nomines como “difícil” con cualquier tipo de debilidad. Y esa asociación de ideas es algo que en ningún caso te conviene.

MEJOR RESPUESTA

Debes cambiar el concepto de “difícil” y transformarlo en “desafiante” que suena a mucho más positivo y productivo. Deberás de identificar cualquier área de tu profesión, la cual genere muchas dificultades para el resto, pero que en cambio para ti te resulte muy manejable y relatar cuales son los procesos que pones en práctica para la obtención de unos resultados altamente positivos. Específica de manera contundente estos resultados.

Ejemplo: “No es exactamente una preocupación, pero necesito cumplir objetivos constantemente. Así que le doy vueltas a todo lo que pueda representar un obstáculo en el camino y no descanso hasta que encuentro la solución. Supongo que es cuestión de carácter, yo creo que soy una persona tenaz”.

VÉNDAME ESTA GRAPADORA

Vas a tener que echar mano de tus mejores dotes interpretativas. Atiende a esta clase magistral de cómo venderle la grapadora al entrevistador.

TRAMPA

Para algunos entrevistadores, especialmente si son los dueños de las empresas o ejecutivos de compañías con un perfil claramente enfocado hacia el marketing, piensan que cualquier posición clave dentro de la empresa requiere de grandes dotes comerciales y necesitan que les demuestres tus habilidades. No te dejes sorprender.

MEJOR RESPUESTA

Es universalmente conocido que el secreto de un gran vendedor es “descubrir lo que la gente quiere y mostrarle la manera de conseguirlo”. Si tu entrevistador coge una grapadora y te dice: “Véndame esto”, tú le vas a demostrar este principio universal. ¿Cómo?, de la siguiente manera:

"Un buen vendedor, antes de vender nada tiene que conocer su producto y sus características. Si yo estuviera vendiendo esto, primero necesitaría saber todo lo que pueda, sus prestaciones y sus beneficios. Luego, investigaría un poco en cuanto a las necesidades que usted pudiera tener para adquirir una grapadora como esta. Para eso tengo que averiguar algunas cosas, ¿puedo hacerle un par de preguntas?". Entonces formula preguntas como: “Si usted no tuviera una grapadora, ¿por qué querría comprarse una?, ¿alguna otra razón? “¿Cómo le gustaría que fuese su grapadora?, ¿le gustaría contar con un buen abastecimiento de grapas?”, aquí haz más preguntas relativas a las cualidades de la grapadora. Una vez que hayas preguntado todo esto, haz una presentación y cita todas las prestaciones y beneficios de la grapadora y por qué es exactamente la que el entrevistador te acaba de decir que necesita.

Entonces concluye: "Por curiosidad, ¿cuál sería un precio razonable para una grapadora de esta calidad, que puede llevarse ahora mismo, y que es capaz de... (aquí vuelve a citar todas las cualidades de la grapadora)? Cualquier cosa que diga, (a menos que sea 0€), responde: “Muy bien, entonces trato hecho”.

NOTA: si el entrevistador te pone a prueba discutiéndote cada uno de los puntos, o incluso negando que quiera ese objeto, no insistas. Quita el producto del medio y di: "Señor Pérez, estoy encantado de que me haya dicho desde el primer momento que no está interesado en tener una grapadora. Como sabe, la primera regla de un vendedor es dar respuesta a las necesidades de la gente que necesita o quiere nuestros productos y es una pérdida de tiempo tratar de forzar a quienes no los quieren. Pero vendemos muchas cosas. ¿Le gustaría tener alguno de los productos que hay en este escritorio? ¿Solo uno?" Cuando te señale algún objeto, repite el proceso descrito más arriba. Si es del departamento comercial o sabe de ventas, te lo habrás ganado.

"¿CUÁNTO LE GUSTARÍA GANAR?"

TRAMPA

Pueden utilizar para ello cuestiones tales como "¿cuánto dinero ganas ahora mismo?" o pueden utilizar el típico y tópico "¿cuáles son tus pretensiones económicas?", considerando éste el punto más fuerte de la negociación a llevar. En el caso de que no sepas afrontarlo, puedes arruinar la posibilidad de contratación o bien, alcanzarlo por una cantidad menor de la que pudieras haber obtenido.

MEJOR RESPUESTA

Ante la complejidad e importancia del tema que se trata no existe una mejor respuesta, a continuación ponemos de manifiesto cinco premisas que debes utilizar para llevar a cabo la negociación del salario con la mayor seguridad y ventaja para ti:

- ☑ **En ningún caso te compete a ti poner encima de la mesa el tema del salario**. Debes dejar que sea el entrevistador el que ataque ese aspecto. Te en cuenta que los mejores vendedores tienen vendidos sus productos antes de hablar del precio, por lo que debes aplicarte la misma receta para ti. Tu primera misión debe ser que el entrevistador sea tu primer apoyo para optar al puesto de trabajo, y derivado de ello la negociación económica podrá realizarse de mejor manera.
- ☑ **En primer lugar debes venderte TÚ**. Si se da la circunstancia que es el entrevistador el primero que saca el tema del sueldo, de manera previa a que te dé la oportunidad de venderte a ti mismo, debes demorar el tema utilizando para ello frases como: "el tema económico es importante para mí, pero sin lugar a dudas no es lo que más me interesa. La adaptación, crecimiento y afianzamiento son factores que tienen para mí mucha más trascendencia. Si no tiene inconveniente en primer lugar me gustaría me diera a conocer si soy la persona que están buscando y luego pasaríamos a hablar del tema económico, ¿está de acuerdo?". Sin lugar a dudas esta es la mejor táctica que puedes utilizar para poder tener tiempo de venderte.
- ☑ **Siempre sale ganador quien más información dispone.** Es la regla más importante y fundamental a la hora de enfrentarnos a una negociación. Con posterioridad al proceso de venderte a ti mismo, aparece la fase de hablar de la cantidad a percibir. El secreto reside en conocer de primera mano cuál es la cantidad que la empresa estaría dispuesta a desembolsar antes de que des a conocer cuál es la cantidad que tú estás dispuesto a aceptar. En el momento que aparezca esta pregunta en relación con el salario, utiliza como respuesta alguna de estas preguntas: "Seguramente la empresa ya tiene establecido un baremo para este puesto. ¿Me puede decir cuál es?" O: "Tendría que tener una remuneración que esté en relación con mi cualificación `profesional, usted me dirá cuál es su valoración en estos casos" O, simplemente: "¿Cuál es el sueldo para este puesto?"
- ☑ **Debes tener una idea aproximada de la cantidad que tienes dispuesta a aceptar.** Puedes poner en práctica una especie de sondeo dentro del mercado laboral en lo referente al puesto de trabajo que te ofertan. Tienes que tener en cuenta también en este sentido que si el trabajo te lo conceden estando sin ningún trabajo anterior, la propia empresa tiende a ser poco flexible en su oferta económica, mientras que si vienes de otra empresa y estás reconocido salarialmente puede producirse un incremento económico entre un 20 y un 25%. No siempre pasa.
- ☑ **No debes ocultar la verdad en relación a lo que cobras en la actualidad**. Puedes si lo consideras oportuno incluir los beneficios que de forma indirecta te aporta tu actual puesto de trabajo que puede suponer entre un 20 y un 25% de lo que recibes en nómina.

“LA PREGUNTA DISCRIMINATORIA (EDAD, ESTADO CIVIL,…)”

TRAMPA

En nuestro Estado, está considerada como ilegal la formulación de preguntas de índole discriminatoria, pero sin embargo se ha convertido en la pregunta más habitual dentro de un proceso de selección, ya que en ningún caso tiene consecuencias para el entrevistador. Es conocido que por parte del Ministerio de Trabajo se están tomando las medidas oportunas como inspecciones para sancionar a las empresas que continúen con la puesta en marcha de este tipo de prácticas.

Como preguntas discriminatorias se pueden considerar las que afectan a los siguientes aspectos personales:

- Edad
- Estado civil
- Número de hijo.
- Planes de futuro
- Etc.

MEJOR RESPUESTA

En un principio puedes manifestarle al entrevistador que esta pregunta es completamente discriminatoria y que te niegas a contestarla; pero, parece obvio que si tomas esa decisión el puesto de trabajo al que optas tiene alas desde ese momento y lo vas a ver volar.

El mayor número de personas toma la decisión de contestar masticando su propio orgullo, y lo hace de la forma que menos se vea invadida su privacidad. Puede ser utilizado como estrategia de respuesta la utilización de la diplomacia y conseguir cual es la preocupación que se esconde detrás de la pregunta, sin que se formule respuesta directa a la pregunta formulada.

Ejemplo: si tienes más de 50 años y te preguntan: “¿Qué edad tiene?”, puedes responder, con una sonrisa, si existe alguna cosa por la que tu edad pueda afectar a tu trabajo. Y acto seguido le aseguras que no hay nada en el trabajo que no puedas hacer debido a tu edad, sino todo lo contrario, tu edad y tu experiencia son una de las grandes ventajas que ofreces, y enumeras las razones.

Si te preguntan: “¿Tiene pensado tener niños?”, puedes contestar: “Estoy dedicado/a a mi carrera completamente”. Incluso puedes añadir: “No tengo planes de tener niños”. No tengas miedo de que eso te comprometa a no tener hijos jamás, tienes todo el derecho a cambiar de planes más adelante. Primero consigue el trabajo y luego disfruta de todas las opciones que te brinde la vida.

¿QUÉ ES PARA USTED EL ÉXITO Y CÓMO SE MIDE A SÍ MISMO EN SU PORPIA ESCALA?

TRAMPA

En lo obvio y “sencillez” de la pregunta reside la propia trampa. En muchas ocasiones la mayoría de las personas que se someten a una entrevista de trabajo no contemplan esta pregunta y por lo tanto no reparan en su preparación para contestarla adecuadamente.

MEJOR RESPUESTA

La solución más efectiva a esta "encerrona" es la de concretar una definición del factor "éxito" que contemple una gran aceptación dentro de la sociedad global, añadiendo a ello que todo ello ha servido como guía y camino para la obtención de sus aciertos.

Ejemplo: "La mejor definición que he encontrado es que el éxito es la progresiva concreción de una meta que merece la pena. En cuanto a cómo me califico según esa definición, me considero una persona que, además de éxito, tiene suerte" (entonces haz un resumen de tus metas profesionales y de cómo esos logros representaron un progresivo camino hacia la realización de tus objetivos).

¿SU ÚLTIMO PUESTO HA SIDO SU MEJOR TRABAJO?

TRAMPA

Atención, mucha atención a esta pregunta. Tiene mucha miga, ya que si das por contestación un "sin lugar a dudas", puede parecer que tu mejor trabajo ha tenido lugar en el pasado. Si por el contrario, contestas con un "no, mi mejor trabajo está aún por aparecer", es posible que se pueda formar la opinión de que no hubieras dado todo de ti en los anteriores puestos de trabajo que hayas desempeñado.

MEJOR RESPUESTA

Con el objetivo de cubrir ambos flancos, lo más conveniente que puedes decir es que en todo momento dispones de la mejor de las intenciones para dar lo mejor y que el presente actual es el mejor momento de tu carrera.

EN UNA ESCALA DEL 1 AL 10 CALIFÍQUEME COMO ENTREVISTADOR

TRAMPA

Esta pregunta sí que puede resultar un problema en una ENTREVISTA DE TRABAJO. Si le calificas con un 10 redondo, darás la impresión de ser un 'pelota' y demasiado fácil de complacer. Pero calificar con otra cosa que no sea un diez le brindaría al entrevistador la oportunidad de obligarte a ser crítico, y ahí sería muy fácil pegar un patinazo.

MEJOR RESPUESTA

El entrevistador no querrá oír ninguna crítica de tus labios. Este es el momento de recordar la regla de oro: sé siempre positivo. No ofrezcas una calificación numérica. Es mucho mejor que optes por elogiar el estilo que haya utilizado el entrevistador.

Ejemplos:

Si ha sido duro, puedes decir: "Ha sido profundo y exigente, y esas son cualidades importantes para llevar a cabo una buena entrevista".

Si ha sido metódico, puedes decir: "Ha sido muy metódico y analítico. Seguramente estas cualidades han contribuido a traer a su empresa a gente muy buena".

En otras palabras, bríndale un elogio sincero que sea creíble porque esté en la línea del comportamiento que tú mismo hayas visto y experimentado a lo largo de toda la entrevista.

MODELOS DE CARTAS DE PRESENTACIÓN

Redactar una Carta de Presentación: La Carta de Presentación

La carta de presentación es la introducción al Curriculum Vitae. De ella se desprenden las primeras impresiones que el seleccionador puede tener de nosotros. Tenemos que tener en cuenta que bien puede impresionar favorablemente o bien puede crear una predisposición negativa hacia nuestra candidatura, por ejemplo como consecuencia de presentar una carta fotocopiada o a la que se le modifican sólo datos puntuales pero que puede servir para cualquier puesto de trabajo. No olvides que la carta es leída siempre, aunque sea inercialmente, por ello debemos evitar cualquier error, ya sea ortográfico, mecanográfico, o de otra índole.

Dos tipos de carta de presentación:

1. La que se envía de acompañamiento del curriculum en respuesta a una oferta de empleo concreta.

2. La dirigida "en frío", como candidatura espontánea (o autocandidatura), sin ser respuesta concreta para cubrir ningún puesto.

Consejos para ambos tipos de cartas:

- No repitas lo que posteriormente vas a desarrollar en el curriculum, sin embargo, sí puedes utilizar la carta para resaltar los aspectos o cualidades que más se ajusten a los requerimientos del puesto.
- Evita un tono excesivamente efusivo, tanto en el saludo como en el interés que manifiestes por el puesto, y siempre trata al destinatario de usted.
- Es conveniente dirigirla a una persona concreta, y evitar destinatarios genéricos.
- Es importante señalar 2 o 3 características significativas o puntos fuertes por los que consideramos que sería beneficioso para la empresa contratarnos
- La estructura de la carta incluye un comienzo, (indicando por qué te diriges a la empresa), una referencia al curriculum que adjuntas, y por último, quedar a disposición de la empresa (para posteriores contactos, entrevistas….)
- Escríbela siempre que puedas a ordenador, y si no puedes, a máquina, aunque es preferible la primera opción (salvo que en el anuncio pidan que la hagas manuscrita escrita a mano)
- Es conveniente enviar carta y CV sin efectuar demasiados dobleces en el papel (lo máximo recomendado es 3)
- Despídete sin demasiados aspavientos y firma personalmente la carta.

En la carta de presentación ***tipo 2***, o espontánea, además es importante:

- Concretar qué se requiere: en qué departamento o área funcional se desea trabajar.
- No dejes el tema abierto sin concretar mínimamente tu objetivo.
- Personalizar la carta en la medida de lo posible, hay que evitar que se produzca en el lector la sensación de estar ante una carta tipo "fabricada en serie". Para ello, se puede poner el nombre de la empresa, sector al que pertenece y lo interesado que estás por desarrollar tu carrera en él, etc.

Estructura de la Carta de Presentación

Nombre y Apellidos del Destinatario
Cargo
Nombre de la Empresa
Dirección

Nombre y Apellidos del Remitente
Domicilio
CP Provincia
Teléfono

Referencia del anuncio si la tiene.

Ciudad, Fecha

Encabezamiento: Muy Sr. mío/Estimado Sr. (Pérez):
Motivo por el que escribes la carta, si es tipo 1º, decir dónde y fecha del anuncio. Siempre, mencionar puesto que solicitas.
¿Por qué quieres trabajar en esa compañía o sector? si sabes algo de la empresa, inclúyelo.
¿Por qué puedes ser bueno para ese puesto? (formación, experiencia, características personales…. Otros)
Objetivo de la carta: solicitar entrevista
Despídete indicando al receptor que esperas noticias suyas

Firma (a boli)
Fdo: (tu nombre y apellidos)

EJEMPLOS DE CARTAS DE PRESENTACIÓN

Ejemplo de Carta de contestación a un anuncio.

D. Juan Gutiérrez Deza.
Departamento de Recursos Humanos.
SIRELIS, S.A
C/ España, 25
08001 Barcelona

Elena Ramírez Ruiz
C/ Libertad, 13 – 5º F
08022 Barcelona

REF: "Director Comercial"

Barcelona a 10 de Junio de 2009

Estimado Sr. Gutiérrez/ Muy Sr. Mío:

En relación con su oferta de empleo aparecida en el periódico " El País, el día 10 del presente, me es grato comunicarle mi interés en el puesto ofertado y con tal fin le envío mi curriculum vitae.

Como podrá comprobar en mi historial, poseo una sólida formación académica que he completado con un Master en estrategias Comerciales, y llevo más de tres años poniendo en práctica mis conocimientos en empresas de prestigio, junto a profesionales de gran valía.

Por lo anteriormente expuesto, creo responder al perfil profesional que está buscando su empresa, aportando mi experiencia lograda en España como en el extranjero y, por su puesto, con gran interés por continuar mi desarrollo profesional en el marco de su compañía.

Espero poder conocerle personalmente para tener para oportunidad de ampliarle cualquier detalle que considere necesario.

Sin otro particular, se despide atentamente.

Fdo. Elena Ramírez Ruiz

Ejemplo de Carta espontánea o autocandidatura

D. Juan Gutiérrez Deza.
Departamento de Recursos Humanos.
SIRELIS, S.A
C/ España, 25
08001 Barcelona

Elena Ramírez Ruiz
C/ Libertad, 13 – 5º F
08022 Barcelona

Estimado Sr. Conde/ Muy Sr. Mío:

Después de dos gratos años de estancia en el extranjero, he decidido volver a residir en España. Por ese motivo, estoy realizando los primeros contactos con varias empresas de mi interés, entre ellas la suya, ofreciendo mis servicios profesionales.

Adjunto mi currículum vitae para que tenga la oportunidad de conocer mi historial profesional. En este podrá comprobar que tengo una excelente formación académica así como una sólida trayectoria profesional.

Mis tres años de experiencia en grandes empresa españolas y extranjeras, mi formación posgradual y bilingüe, así como la experiencia de vivir en un país extranjero, me convierten en el perfil profesional que podría necesitar su empresa.

Tengo un gran interés por continuar mi carrera profesional en el área de Comercial de su empresa, poner todos mis conocimientos a su servicio y conseguir ser un profesional cada día más competente.

Me gustaría tener la oportunidad de mantener con Vd. una entrevista en la que poder ampliarle cualquier detalle que considere oportuno.

Sin otro particular, se despide atentamente.

Fdo. Elena Ramírez Ruiz

Ejemplo de Carta de Agradecimiento

- Esta carta hay que dirigirla a la persona que te entrevistó
- Utilízala como seguimiento en el proceso de selección.
- Recalca que continúas interesado en trabajar en su empresa.
- Confirma o intenta fijar una nueva entrevista.

D. Juan Gutiérrez Deza.
Departamento de Recursos Humanos.
SIRELIS, S.A
C/ España, 25
08001 Barcelona

Elena Ramírez Ruiz
C/ Libertad, 13 – 5º F
08022 Barcelona

Estimado Sr. Conde/ Muy Sr. Mío:

Quisiera agradecerle la atención prestada el pasado día 23 de junio del presente año en el proceso de selección relacionado con el puesto de "Director de Ventas.

De acuerdo con la información que me fue proporcionada respecto al perfil del puesto, le comunico que continúo estando interesado en formar parte de su empresa.

Finalmente, estaría dispuesto a pasar una segunda fase de entrevista quedando a la espera de que me comunique fecha y hora.

Atentamente,

Fdo. Elena Ramírez Ruiz

Fórmulas para escribir tu Carta de Presentación

Motivo – 1er Párrafo

- **Respondiendo a un Anuncio u oferta**
  - En relación al anuncio (o a su anuncio) publicado en (citar la fuente)...
  - Atendiendo a su oferta de un puesto de (.....) aparecido en (citar la fuente).....
  - Con referencia al puesto de (.....) que anuncia su empresa en (citar la fuente)....

- **Iniciativa propia**
  - Estando interesado/a en trabajar en su empresa de (....)

- Teniendo conocimiento de las características de su empresa.....

Consideraciones – 2º Párrafo

- **Respondiendo a un anuncio u oferta**

  - Soy (Titulación, nivel profesional, profesión, etc.) he trabajado en (....) durante (...) tiempo, tal y como consta en curriculum adjunto.....
  - Considerándome capacitado para realizar el trabajo por haber terminado los estudios de (...) y tener experiencia en (...), como se puede ver en el curriculum.....

- **Iniciativa propia** (intenta dar la imagen de tu idoneidad)

  - Precisamente llevo (...) tiempo trabajando en la promoción de este tipo de productos.

Objetivo - 3º Párrafo

- **Respondiendo a un anuncio u oferta**

  - Por lo ya expuesto, desearía tuvieran en cuenta mi solicitud para participar en el proceso de selección del puesto solicitado...
  - En consecuencia, agradecería considerasen mi candidatura al proceso de selección de ese puesto de trabajo.

- **Iniciativa propia** (Expresa tu interés de entrar a formar parte de esa empresa, aportando tus cualidades y conocimientos)

  - Desearía poder tener la oportunidad de mantener una entrevista con Uds. para...

Despedida

- **Respondiendo a un anuncio u oferta**

  - Sin otro particular, se despide atentamente...
  - A la espera de sus noticias, se despide con un cordial saludo...
  - Atentamente,....
  - Quedo a su disposición...

- **Iniciativa propia**

  - Estoy a su disposición para realizar la entrevista en el momento que me digan.....
  - Me sentiré honrado en poder concretar la fecha y hora de nuestra entrevista....

COMO CONFECCIONAR UN CURRICULUM VITAE

¿Cómo crear tu propio Curriculum Vitae (CV)?

La cuidadosa elaboración del CV es el punto más importante en la difícil tarea de buscar empleo.

Los perfiles solicitados por las empresas son cada vez más especializados, requieren una serie de actitudes y habilidades para cubrir unos puestos determinados. El curriculum vitae es el escaparate de nuestra formación, nuestra experiencia y nuestras destrezas.

No debemos de olvidar nunca que la carta de presentación y el curriculum son las dos únicas vías de representación que vamos a tener por el momento, y que es sobre ellos que se va a emitir el juicio. Sólo en caso de ser este juicio favorable, seremos citados para la entrevista, y entonces tendremos que demostrar personalmente las expectativas que hemos creado.

Reglas para hacer un buen CV

- Un buen currículum se escribe en una página, a lo sumo, en dos.
- No escribas frases inútiles que no aportan nada.
- Evita frases hechas y redundantes como "quiero poner en su conocimiento que…"
- Expresa cada idea en una frase.
- Utiliza palabras cortas, frases cortas, y párrafos cortos.
- Refleja en el curriculum que reúnes las exigencias del puesto de trabajo. Al igual que nunca hay dos personas iguales, tampoco hay dos empresas iguales, y menos dos puestos de trabajo iguales.
- Tu curriculum deberá reflejar las diferencias, deberá hacer mayor hincapié en aquellas características tanto personales como profesionales que posees y que te hacen especialmente apto para el puesto. Por tanto debes redactar un curriculum distinto para cada puesto al que optes.
- El curriculum se debe enviar siempre en original. Olvídate de las fotocopias. Deberás imprimir un original para cada solicitud.
- Recuerda que el curriculum es por el momento el único espejo que el seleccionador tiene de ti, por ello debes cuidar muchísimo su imagen y la presentación.
- Envía siempre una fotografía original. Las fotocopias en color hoy en día están muy logradas, pero no son recomendables.
- Es preferible no incluirla a menos que expresamente lo soliciten si ésta no puede ser original y reciente.
- El tipo de papel elegido puede ser opcional, pero eso sí, elige un folio Dina4 consistente y a poder ser blanco.
- Cuida no sólo la presentación, sino también el diseño de ésta. Recuerda que un curriculum original puede decirnos mucho acerca de la creatividad de la persona, y este aspecto es valorada hoy en día en muchos puestos.
- Un buen curriculum debe estar bien estructurado. Cada dato debe estar perfectamente localizado en el curriculum, debe de estar en el apartado que le corresponde para que sea fácilmente localizable, para que la interpretación sea fácil y no deje lugar a ninguna duda de que eres el candidato adecuado.
- Puedes ordenar los datos en base a varios criterios: cronológico (de lo más reciente a lo más antiguo o viceversa), funcional (por áreas de actividad..) puedes utilizar el criterio que prefieras, lo importante es que lo mantengas en todos los apartados.

Normalmente los apartados de un curriculum siguen el siguiente orden:

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos.
Fecha y lugar de nacimiento.
Dirección: calle, número, piso, ciudad y código postal
Teléfono: preferiblemente dos, el particular y otro de contacto. Si normalmente es difícil localizarte, indica a qué horas es más probable que te encuentren.
Estado civil: se recomienda ponerlo solamente en caso de que te favorezca para el puesto al que optas.

Dirección de correo electrónico formal (E-mail) en caso de disponer. Recuerda que si lo pones en los curriculums que envíes debes comprobar periódicamente si tienes correo nuevo, ya que te pueden citar por este medio y entender que has recibido el mensaje aunque tú no lo hayas leído recientemente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

En este apartado debes incluir los estudios oficiales o enseñanza reglada. Se deben reflejar los de mayor rango. (Si has terminado una carrera no hace falta que incluyas en el curriculum por ejemplo el Bachillerato).

Si has realizado algún máster lo debes reflejar en primer lugar, antes de poner la enseñanza oficial. Es importante señalar las fechas de comienzo y fin de los estudios y a su vez el centro donde se han cursado.

La secuencia para la formación académica sería la siguiente:

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Refleja aquellos cursos que tengan una especial relevancia con respecto al puesto de trabajo por el que te interesas, o bien que tengan un prestigio reconocido, o que sean de larga duración. No olvides indicar las horas de duración.

También puedes añadir participación en seminarios o jornadas, siempre y cuando estos tengan una relación muy directa con el puesto solicitado.
Consejo: No inundes el curriculum de cursos breves y poco recientes. Esto puede ayudar al seleccionador a despistarse de la información que realmente te interesa resaltar.

La secuencia para la formación complementaria sería:
Nombre del curso lugar de realización meses de inicio y fin año duración en horas.

También puedes incluir en formación complementaria aquellos conocimientos que tú tengas de una materia concreta aunque no tengas un título acreditativo, como por ejemplo conocimientos de mecanografía o similar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Los datos que han de aparecen en tu experiencia profesional son: Nombre de la empresa, fechas de permanencia, sector, denominación del puesto y funciones.
Con respecto a reflejar tu historia profesional puedes utilizar un orden cronológico directo, desde la primera empresa a la última, o un orden cronológico inverso, desde la última a la primera, dependerá de la experiencia que más te interese resaltar.

*Para jóvenes con poca o ninguna experiencia se recomienda poner un apartado de experiencia pre-laboral en el que se incluyan prácticas de los estudios, trabajillos realizados a la vez que los estudios, colaboraciones en negocio familiar.. etc.

IDIOMAS

Lo que importa son los idiomas que conoces y en qué grado los dominas, básico, medio, o alto; si solamente los traduces, los hablas o puedes escribirlos.
Con respecto al grado de dominio, sé realista, no reflejes ni más ni menos que la realidad. ¡Pueden ponerse a hablarte en alemán en mitad de la entrevista!
En este apartado también has de reflejar si has hecho algún curso de algún idioma.

INFORMÁTICA

Un error habitual es poner en el CV: informática nivel usuario, sin especificar qué programas son los que manejas. Debes indicar qué programas y a qué nivel conoces: Ej.: conocimiento y manejo de los siguientes programas: Windows, Word a nivel de usuario medio.
En este apartado también has de reflejar si has hecho algún curso de algún programa informático.

OTROS DATOS DE INTERÉS.

Este apartado es opcional. En él puedes incluir datos interesantes a destacar, pero difícilmente encuadrables en los apartados anteriores, tales como:

Movilidad geográfica y laboral: en caso de aceptar el desplazarte temporalmente o ubicarte en zonas geográficas diferentes.

Carnet de Conducir: No olvides indicar la categoría.
Posesión de vehículo propio, etc.

Consejos

Hasta hace tiempo, era habitual contemplar un apartado último de Hobbies o aficiones; sin duda influencia de los países anglosajones. Actualmente esto ha caído en desuso, considerándose incluso infantil. Este dato constituye mas una pregunta típica de la entrevista personal, que un dato a incluir en el currículum.

Es conveniente que feches el Curriculum. Un detalle que a muchos pasa desapercibido, es la conveniencia de incluir la fecha en el CV., ya que le otorga una referencia en el tiempo, tratándose de tu situación profesional en este momento y pudiendo lógicamente variar. Esta regla cobra mayor sentido sobre todo si se trata de una carta "en frío", que no responde a una oferta concreta.

Otro detalle que aconsejamos es que NUNCA firmes el Curriculum, ya que tu firma queda ya incluida en la carta de presentación que adjuntas.

Recuerda que un buen curriculum debe ser:

- Claro, concreto y conciso, la extensión mínima y máxima debe ser de 1 ó 2 páginas.
- Facilita su lectura en todo lo que puedas.
- Mecanografiado (por ordenador), sin errores ni correcciones
- Espaciado y con amplios márgenes
- Remarca los titulares y aspectos más importantes o interesantes
- Cuida todos los detalles (abreviaturas, fechas, etc.), ojo a las abreviaturas y siglas conocidas por ti pero no necesariamente por los demás, explícalas, (ej. Curso del Instituto Nacional de Empleo INEM)

MODELOS DE CURRICULUM VITAE

Profesión - Área o sector

Años de experiencia

Experiencia profesional

1999-2001 **Nombre del grupo en el que se ha trabajado**
Cargo: Nombre del cargo que se ha desempeñado
Función: Descripción de las funciones que se han desempeñado en la empresa. No es necesario que sean muy detalladas, pero si que den una idea general de las capacidades del candidato

1999-2001 **Nombre del grupo en el que se ha trabajado**
Cargo: Nombre del cargo que se ha desempeñado
Función: Descripción de las funciones que se han desempeñado en la empresa. No es necesario que sean muy detalladas, pero si que den una idea general de las capacidades del candidato

1999-2001 **Nombre del grupo en el que se ha trabajado**
Cargo: Nombre del cargo que se ha desempeñado
Función: Descripción de las funciones que se han desempeñado en la empresa. No es necesario que sean muy detalladas, pero si que den una idea general de las capacidades del candidato

Formación académica

1999-2001 **Nombre de la titulación**
Institución que otorga el título
Breve descripción de la formación adquirida

1999-2001 **Nombre de la titulación**
Institución que otorga el título
Breve descripción de la formación adquirida

Otros datos

Idiomas **Inglés:** Nivel alto. Título.
Alemán: Nivel Intermedio. Título

Informática **Programa**. Nivel de conocimiento

Programa. Nivel de conocimiento

Otra Información

NOMBRE Y APELLIDOS

[Escriba su dirección]
Teléfono: [Escriba su número de teléfono]
Correo electrónico: [Escriba su dirección de correo electrónico]
Sitio web: [Escriba su sitio web]

Objetivos

[Escriba los objetivos]

Formación académica

[Escriba el grado] ([Escriba la fecha de finalización])

- [Escriba la lista de logros]

Experiencia

[Escriba el cargo] ([Escriba la fecha de inicio] –[Escriba la fecha de finalización])
[Escriba el nombre de la compañía] ([Dirección de la compañía])
[Escriba las funciones]

Cualificaciones

- [Escriba la lista de aptitudes]

NOMBRE Y APELLIDOS

[Seleccionar la fecha]

[Escriba su dirección]
[Escriba su número de teléfono]
[Escriba su dirección de correo electrónico]
[Escriba la dirección de su sitio web]

Objetivos

[Escriba sus objetivos]

Formación académica

[Escriba el nombre del colegio]
[Escriba la fecha de finalización]
[Escriba la lista de títulos, premios y logros]

experiencia

[Escriba el cargo] | [Escriba el nombre de la compañía]
[Escriba la fecha de inicio] - [Escriba la fecha de finalización]
[Escriba la lista de funciones]

cualificaciones

- [Escriba la lista de aptitudes]

NOMBRE Y APELLIDOS

[Escriba su dirección]
[Escriba el número de teléfono]
[Escriba el número de fax]
[Escriba su sitio Web]

Objetivo

[Escriba sus objetivos]

Cualificaciones

- [Escriba la lista de aptitudes]

Formación académica

[Escriba el nombre del colegio]

[Escriba la fecha de finalización]

- [Escriba la lista de logros]

Experiencia

[Escriba el cargo]

[Escriba la fecha de inicio]– [Escriba la fecha de finalización]
[Escriba la responsabilidad laboral]

NOMBRE Y APELLIDOS

Escriba su correo electrónico] ♦ [Escriba su dirección]♦ [Escriba su número de teléfono]
[Escriba su sitio web]

OBJETIVOS

[Escriba sus objetivos]

EDUCACIÓN

[Escriba el nombre de su colegio]

[Escriba la fecha de finalización] [Escriba la titulación]

- [Escriba la lista de logros]

EXPERIENCIA

[Escriba el nombre de la compañía] ♦ [Escriba la dirección de la compañía]
[Escriba su cargo] [Escriba la fecha de inicio] – [Escriba la fecha de finalización]

[Escriba las funciones]

APTITUDES

- [Escriba la lista de aptitudes]

NOMBRE Y APELLIDOS

[Escriba su número de teléfono]

[Escriba su dirección]
[Escriba su dirección de correo electrónico]
[Escriba su sitio web]

Objetivos

[Escriba los objetivos]

Formación académica

[Escriba la fecha de finalización] | [Escriba el grado]

- [Escriba la lista de logros]

Experiencia

[Escriba la fecha de inicio] | [Escriba la fecha de finalización][Escriba el cargo]

[Escriba el nombre de la compañía] | [Dirección de la compañía]

[Escriba las funciones]

Cualificaciones

- [Escriba la lista de aptitudes]

COMO BUSCAR EMPLEO POR INTERNET

PORTALES DE EMPLEO

Internet, es una de las armas más importantes y eficaces para encontrar un empleo ¿Por qué? por su rapidez, su gratuidad… A continuación aparece una lista con portales de empleo y páginas web que nos pueden ser de ayuda en nuestra búsqueda de empleo.

www.tutrabajo.org

Web especializada en la búsqueda de empleo en diversas provincias de Castilla y León. En ella puedes encontrar ofertas de trabajo de todo tipo de perfiles, una amplia y actualizada información sobre la formación en Castilla y León, información interesante para la búsqueda de empleo (direcciones de interés, datos sobre el empleo, convenios colectivos, empleo público, técnicas para la búsqueda de empleo -elaboración del currículum vitae, ejemplos de cartas de presentación, cómo preparar una entrevista

www.infojobs.net

Web de empleo a nivel nacional de perfiles diversos. Encontrarás varios artículos interesantes para la búsqueda de empleo.

www.infoempleo.com

Web de empleo con ofertas de todo tipo de perfiles. Además ofrece una recopilación de ofertas recogidas en prensa por cada provincia.

www.laboris.net

Página donde puedes encontrar ofertas de distintas provincias, sectores… y formación complementaria relativa al mundo del trabajo.

www.tecnoempleo.com
Web de empleo especializada en ofertas del sector de la informática, las telecomunicaciones y tecnología.

www.oficinaempleo.com

Web de empleo a nivel nacional, europeo y mundial…

www.monster.es

Web de empleo a nivel nacional.

www.trabajar.com

Web de empleo que Integra subportales temáticos tipo administrativos.com, profesores.com, periodistas.com

www.redtrabaja.com

www.trabajos.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.servijobsa.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.aldaba.org

Web de empleo a nivel nacional.

www.computrabajo.es

Web de empleo a nivel nacional.

www.empleo.net

Web de empleo a nivel nacional.

www.acciontrabajo.es

Web de empleo a nivel nacional.

www.empleo.elpais.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.currantes.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.opcionempleo.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.miltrabajos.com

Web de empleo a nivel nacional.

www.primerempleo.com

Web de empleo a nivel nacional para personas sin experiencia profesional

http://emplea.universia.es

Web de empleo a nivel nacional.

METABUSCADORES DE EMPLEO

Son sites que no tienen base de datos propia sino que rastrean y capturan las ofertas que aparecen en todos los portales de empleo y así puedes revisarlas todas desde un único sitio.

A continuación aparecen los links de los metabuscadores más interesantes (no necesariamente en este orden):

Trovit Empleo

Empleo.com

SimplyHired

JobRapido

Indeed

Yakaz

Opción Empleo

Buscojobs

Kiwi Empleo

Jobijoba

OpenJob

Wowempleo

Futurojobs

Twitter tiene también varios buscadores, por ejemplo **TwitJobSearch**

Si te quedas con ganas de más sites en los que colgar tu CV para ampliar las posibilidades te recomiendo este link donde encontrarás la lista más exhaustiva de la red:

http://ciberconta.unizar.es/enlaces/mejor/TraPor/INICIO.HTML

ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

Hoy las empresas viven sometidas a cambios constantes y a la hora de contratar personal no se conforman con seleccionar profesionales que sepan hacer bien un determinado trabajo.

Además, les preocupa que tengan potencial porque dentro de unos meses o unos años pueden necesitarlos para desarrollar tareas que no tengan nada que ver con el trabajo para el que los contrataron inicialmente.

Por eso, los expertos en selección, además de utilizar la entrevista clásica, en que se pregunta al candidato por sus estudios y experiencia, recurren cada vez más a la entrevista por competencias, que incluye otro tipo de cuestiones.

En qué se basa

Es un tipo de entrevista que sólo suelen utilizar las empresas que gestionan a su personal por competencias. Es decir, que únicamente trabajan con profesionales que reúnen un determinado tipo de habilidades o cualidades.

Tienen definido un listado de preferencias y seleccionan al personal a partir de él. Ese listado viene determinado, casi siempre, por los valores de la empresa y por el perfil de los mejores profesionales que trabajan en ella.

Se estudian las competencias que poseen y éstas se convierten en un estándar. En cierto modo, lo que la empresa hace a la hora de seleccionar personal es buscar 'clones' de sus trabajadores estrella.

El listado de competencias varía de una empresa a otra y es diferente para cada puesto de trabajo, pero hay algunas genéricas que muchas compañías toman como referencia.

Las competencias que más valoran para candidatos a un primer empleo son:

- El entusiasmo y las ganas de trabajar
- La capacidad de adaptación a la filosofía de la empresa
- La orientación al cliente
- La empatía (facilidad para entender las necesidades de los demás)
- La capacidad de aprendizaje
- La flexibilidad para adaptarse a los cambios
- El trabajo en equipo

En puestos que requieren experiencia se valoran además:

- La iniciativa
- La capacidad de decisión y de gestión de equipos de trabajo
- La creatividad
- El liderazgo
- La capacidad para anticiparse a los cambios y a nuevos entornos
- El control de las emociones
- La capacidad de negociación

En qué consiste

Es muy fácil darse cuenta de que uno se enfrenta a una entrevista por competencias porque la mayoría de preguntas que hace el experto en selección están relacionadas con situaciones a las que el candidato estuvo sometido en el pasado o con las que podría encontrarse en el futuro.

Lo que el entrevistador quiere saber es cómo actuó el candidato o cómo actuaría para ver si posee las competencias que requiere el puesto.

Le hará preguntas que le obliguen a dar una explicación para evitar que intente mentirle con una respuesta cerrada (sí o no) y cada pregunta estará relacionada con una competencia.

Si busca a una persona de atención al público le preguntará, por ejemplo, cómo solucionó el problema más grave con un cliente que le surgió en su último trabajo. Así dará por sentado que lo hubo, porque siempre los hay, y a partir de las explicaciones del candidato conocerá de qué forma abordó la situación.

Un candidato puede engañar en una entrevista por competencias, pero le será más difícil que en otro tipo de entrevistas y si se encuentra con un seleccionador experimentado esté sabrá detectarlo.

¿Cómo hacerle frente?

Lo primero es prepararse para ella. Además de saberse el currículum de memoria para contestar sin titubeos cuando nos pregunten por él y de tener clara la respuesta a cuestiones como ¿cuánto queremos ganar? tenemos que prever preguntas sobre situaciones.

Ante todo hay que ser sincero, pero eso no está reñido con hacer un ejercicio de autoanálisis para descubrir qué competencias poseemos y cómo las aplicamos al trabajo. Si somos conscientes de ellas podremos afrontar con más soltura preguntas de tipo situacional.

También conviene estudiar a fondo el perfil de la empresa que ofrece el empleo y las características del puesto a cubrir. Eso nos ayudará a hacernos una idea de las competencias que lleva asociadas y de lo que se esperará de nosotros

Preguntas tipo de una entrevista por Competencias.

Competencia: RESISTENCIA AL ESTRES

1- ¿Cuándo consideras tú que has estado en una situación realmente estresante? ¿Cómo reaccionaste?
2- Cuéntame tu reacción en la situación más tensa que recuerdes. ¿Qué pasó? ¿Cómo saliste de ella?
3- ¿Alguna vez te has encontrado en una situación en que un proyecto en el que tú participaras se estropease en el último momento por causas ajenas a ti? ¿Qué pensaste en ese momento? ¿ Qué hiciste?

Competencia: ENERGIA.

1- Recuerdas alguna situación en la que te hayas tenido que hacer un esfuerzo físico el cual haya sido determinante del éxito de esa situación.
2- ¿Alguna vez has estado en una situación en la que en tu trabajo tenías muy poco o nada que hacer? ¿Cómo reaccionaste?

Competencia: PREOCUPACION POR EL ORDEN Y LA CALIDAD.

1- Recuerdas alguna situación en la que modificaras un trabajo ya finalizado porque creías que no cumplía un nivel de calidad alto. ¿Cómo actuaste en esa situación? ¿ Por qué?
2- ¿Alguna vez has sugerido alguna modificación en un proyecto o procedimiento que haya resultado en una mejora en la calidad de este? ¿Qué te impulso a hacerlo?

3- ¿Has sugerido alguna vez a algún compañero que ordenará una información de forma que apareciera más clara, diciéndole como lo podía hacer?

Competencia: CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

1- Dime que conocimientos has adquirido por ti mismo. ¿Qué fue lo que te impulso a aprenderlo?
2- En alguna situación determinada, te has dado cuenta de la necesidad de seguir adquiriendo conocimientos. ¿En qué situación? y ¿ Por qué?
3- ¿Has utilizado alguna vez algo aprendido en anteriores experiencias?

Competencia: FLEXIBILIDAD

1- Cuéntame alguna vez en que tuvieras un plan objetivo determinado y un acontecimiento te haya obligado a cambiar el plan.
2- Explícame con detalle qué diferencias importantes encontraste en alguno de tus cambios de trabajo y qué hiciste para adaptarte a la nueva situación.
3- Háblame de los obstáculos mayores que has encontrado a la hora de adaptarte a un nuevo trabajo o a un nuevo cliente y cómo lo superaste.

Competencia: ANALISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

1- Cuéntame un problema con el que te hayas encontrado, que consideres que se podía solucionar de varias maneras. ¿Qué solución tomaste? ¿ Por qué?
2- Recuerda una ocasión en la que te hayas encontrado en una disyuntiva. Dime las variables que barajaste para tomar una decisión. ¿Qué razonamiento te inclinó a tomar esa decisión.

Competencia: ORIENTACION AL CLIENTE.

1- Cuéntame una situación en la que consideres que resolviste satisfactoriamente las necesidades de un cliente externo/ interno. ¿Cómo actuaste en esa situación?
2- Dime qué métodos o mecanismos has seguido para potenciar y comprender las necesidades del cliente (ya sea externo o interno).
3- Recuerdas alguna ocasión en la que hicieras por un cliente más de lo que es habitual?

Competencia: RELACIONES INTERPERSONALES

1- ¿Alguna vez has quedado con tus compañeros de trabajo o con los clientes, fuera de la empresa sin que lo organizara ésta? ¿Con que frecuencia?
2- Háblame de alguna situación en la que acudieras a algún conocido o personal para conseguir objetivos de un trabajo o empresa. Cuéntame en detalle qué fue lo que sucedió.

Competencia: COMUNICACIÓN

Cuéntame alguna situación en la que lo que tu dijeras, ya sea oralmente o por escrito y como lo dijeras iba a ser importante.

1- Cuéntame una situación de la que te sientas orgulloso porque lograste algo gracias a tu poder de comunicación.

Competencia: COLABORACIÓN EN GRUPO MULTIDISCIPLINARES.

1- ¿Alguna vez has tenido que entrar en un grupo ya formado en el que todos se conocían perfectamente? ¿Qué hiciste para ganarte a tus compañeros? ¿Cuáles fueron los resultados?
2- Cuéntame si en alguna ocasión has tenido compañeros en la empresa con los que tuvieras que relacionarte y tuvieran fama de difíciles. ¿Cómo era tu relación con ellos?

Competencia: INICIATIVA-CREATIVIDAD.

1- Cuéntame alguna situación en la que te hayan felicitado especialmente por la originalidad de tus aportaciones.
2- Háblame de cómo has encontrado repuesta a alguna situación enrevesada y de difícil salida. Detállame la situación.

ENTREVISTAS DE SELECCIÓN

Es la fase definitiva del proceso en el que el entrevistador averiguará:

- Si eres adecuado o idóneo para el puesto.
- Descubrir si **SABES**, **PUEDES** Y **QUIERES** ocupar el puesto.
- Predecir tu rendimiento.

Por lo tanto, el candidato tendrá que demostrar que **SABES**, **PUEDES** Y **QUIERES** lo que requiere el perfil del puesto, trasmitir tu competencia laboral para el puesto y mostrar interés el puesto, causando una impresión positiva en el entrevistador.

TIPOS DE ENTREVISTA

- **Estructurada, directiva: las preguntas están prefijadas, y las opciones de repuesta son muy limitadas o incluso nos son proporcionadas en forma de alternativas. La interpretación y valoración de las respuestas se hace sobre la base de unos criterios establecidos. Realmente es una entrevista fácil, ya que dej0a poco margen para la improvisación.**

- **Abierta, informal, libre:** no hay planificación previa, ni estructuración. El entrevistador busca sondear informaciones subjetivas, tales como el estado de ánimo, o nuestras opiniones sobre determinados temas. Aquí debe primar la sinceridad, y debemos de tratar no entrar en contradicciones. Es una entrevista difícil, que también requiere mucha experiencia por parte del entrevistador.

- **Semidirectiva o semiestructurada:** la estructura y las preguntas están definidas previamente, con un margen para abordar aquellas cuestiones que surjan. Las preguntas son abiertas. Esta es la situación con la que más probablemente te encontrarás.

- **Entrevista no formal:** no tiene reglas fijas, consiste más bien en conversación personal bastante informal. Se da con mayor frecuencia en sectores como la construcción, la hostelería y la empresa pequeña. Lo que busca aquí el empresario es obtener una primera impresión y a partir de ahí probar al candidato en el periodo de prueba.

- **Entrevista de tribunal:** es la mantenida por varios entrevistadores y un solo candidato. Requiere mucho nivel de concentración y atención por parte del candidato. Suele ser bastante estructurada, y en el caso de la empresa privada, suele emplearse en las últimas fases del proceso de selección.

- **Entrevista de tensión:** el objetivo es conocer cómo reacciona el candidato en situaciones en las que es difícil mantener el control. Se emplea en puestos en el que el ambiente es muy tenso. Los entrevistadores hacen preguntas muy agresivas, con un tono cínico, y dudan abiertamente de las capacidades del candidato.

ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA

Generalmente, las entrevistas semiestructuradas suelen seguir el siguiente esquema:

- **Saludo:** la presentación debe ser cortés; si estás sentado cuando llega el entrevistador, levántate y estréchale la mano con firmeza. Sonríe mirando a los ojos. Espera para sentarte a que te lo pidan. Lo correcto es esperar a que el entrevistador comience a hablar.

- **Introducción:** el entrevistador tratará de crear un ambiente menos tenso y romper el hielo. Para ello, posiblemente haga preguntas poco significativas; debes contestarlas sin extenderte demasiado, para permitir pasar al cuerpo principal de la entrevista lo antes posible.

- **Presentación de la empresa e información sobre el puesto a cubrir:** el entrevistador informará de estos aspectos brevemente; es el momento de hacer saber que te has informado previamente de ello, si así ha sido.

- **Recogida de datos:** esta será la parte más extensa; el entrevistador tratará de averiguar si quieres, sabes y puedes desempeñar el puesto de trabajo. Más adelante encontrarás varios ejemplos de posibles preguntas.

- **Finalización:** ni que decir tiene que el final de la entrevista lo tiene que marcar el entrevistador. Generalmente deja la puerta abierta a cualquier duda o pregunta. Algunas de las preguntas que podrías hacer son: ¿Se trata de un puesto nuevo o es un puesto que ya existía? ¿Trabajan por objetivos, por presupuestos? ¿Existe algún programa de formación para empleados de mi categoría? ¿Tendría a alguien con quien consultar mis dudas los primeros días en caso de ser seleccionado?

PREPARANDO LA ENTREVISTA

Es fundamental que prepares tus entrevistas de trabajo. Dejarlo todo a la improvisación es jugártelo todo a una sola carta. Es cierto que cada entrevista es diferente, pero también lo es que un trabajo de reflexión previo te hará acudir mucho más tranquilo y ser mejor valorado por los entrevistadores.

Recaba información sobre la empresa y sobre el puesto de trabajo: el tipo de información que te interesa es el sector, la actividad, la política de empresa, sus principales productos y servicios, salarios, y muy especialmente todo lo relacionado con el puesto al que optas, como las funciones, competencias que suelen buscar en sus empleados, y formación que se les exige. Así podrás establecer comparaciones con tu perfil profesional y llevar previstos posibles puntos fuertes y débiles.

Esta información la puedes buscar a través de distintas fuentes: Internet, prensa especializada, cámara de comercio, amigos, empleados que ya trabajan para ella. Es cuestión de que pongas tu imaginación a trabajar, y una vez más que recurras a tu agenda de contactos para recabar toda la información posible.

Reflexiona sobre las preguntas más frecuentes. Te puede servir pensar tranquilamente en casa cuál sería la respuesta. Tienes que tratar de ser sincero, pero potenciando tus puntos fuertes y buscando soluciones para los débiles. No se trata de que te aprendas las respuestas de memoria; perderías naturalidad y te estarías añadiendo una presión más en la entrevista.

ESTRATÉGIAS GENERALES PARA RESPONDER A PREGUNTAS TÍPICAS

1. Utiliza respuestas largas, nunca respondas con monosílabos.
2. No olvides que no sólo es importante lo que dices si no también como lo dices: fluidez verbal, entonación adecuada, tono de voz audible, argumentación…
3. No menciones aspectos negativos, de ti mismo, no de trabajos anteriores no de jefes anteriores (por mucha razón que tengas para hacerlo)
4. Busca el equilibrio entre la preparación de tus respuestas y la naturalidad (Que nos e note que de lo has aprendido de memoria)
5. Jamás mientas, sé sincero ya que un buen entrevistador suele cazar las mentirás. Aunque debes tener en cuenta el adaptar tu respuesta a la empresa y el puesto, sé astuto.
6. Antes de contestar tómate unos segundos para pensar tu respuesta y si no has entendido la pregunta di amablemente, que te la repitan.

Bibliografía: "El éxito en las entrevistas de trabajo"
Autor: Igor S. Popovich.
Editorial: Pirámide, Madrid 1996

REFORMULACIÓN POSITIVA: CONTESTA DE FORMA POSITIVA

La reformulación positiva es una técnica que te puede ser muy útil cuando te enfrentes a determinadas preguntas en una entrevista de trabajo. Consiste en:

- Argumentar transformando lo negativo en positivo
- Convertir un punto débil en una ventaja
- Ver el problema desde otro punto de vista favorable

Ejemplos:

"Tu edad no es la adecuada" "Usted es demasiado mayor"

La edad da experiencia y, madurez para adaptarse a nuevas situaciones, con la edad se adquiere responsabilidad para aceptar compromisos.

"No tienes mucha experiencia para el puesto"

Esto supone, mayor facilidad para asimilar cosas nuevas, sin tener vicios adquiridos. Lo que me falta de experiencia lo compenso con mi gran interés y capacidad por aprender.

"Tu historia profesional no está muy relacionada con le puesto"

Una persona no es una sola profesión. Tengo y siempre he tenido capacidad de adaptación. Me plantee seriamente la posibilidad de ampliar mi campo laboral y acepté el reto personal.

"Usted fracasó en los estudios"

Se debió a la inmadurez propia de la edad. Posteriormente fui maduro para tomar una decisión y cambiar. Esta experiencia me sirvió para saber valorar y aprender de los errores.

"Le veo muy nervioso"

Cuando un asunto me importa mucho, a veces me pongo algo nervioso, pero eso no implica que no pueda controlar la situación.

"Esta usted casada ¿tiene hijos?'"

El matrimonio implica una responsabilidad y un compromiso que te hace madurar en todas las facetas de tu vida. El tener hijos te enseña a organizarte y aprovechar el tiempo. Ante situaciones imprevistas de incompatibilidad entre horario laboral y cuidado de niños, ya tengo prevista soluciones.

"Es usted soltero/a"

Esta situación me posibilita tener disponibilidad para moverme y autonomía de horarios.

EL LENGUAJE NO VERBAL EN LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Mirada

Los ojos son las ventanas del alma. La persona que mira limpiamente a los ojos a los otros es una persona, segura, amistosa madura y sincera. Sus ojos y su mirada pueden decir tanto porque expresan prácticamente todas la emociones: alegría tristeza, inquietud, tensión, preocupación, estimación o respeto. Por sus ojos muchas veces se puede saber lo que está pensando. Por eso, constituyen una ayuda poderosa en la conversación.

Uso de las manos

Tus manos se pueden aprovechar muy bien para complementar tus palabras y dar mayor fuerza a tu conversación. No las utilices inútilmente y mucho menos para hacer cualquier cosa que distraiga a la otra persona. Tampoco las uses violentamente, palmoteando o pasándoselas casi en el rostro a la otra persona.

Cuidado con lo que tocas

Hay muchas personas que siempre están dando palmadas en la espalda o tocando a los otros en los brazos, como para llamar su atención. Es bueno demostrar cariño, pero también hay que guardar el debido respeto a los demás.
Muéstralo no toando a la otra persona innecesariamente. Hay quien se siente muy molesto si le tocan, ten cuidado. Pero tampoco hables o escuches con las manos metidas dentro de los bolsillos porque eso denota indiferencia y mala educación.

Gestos que denotan impaciencia o aburrimiento

La actitud física demuestra lo que el alma está sintiendo. Si alguien finge interés en una conversación, la otra persona se dará cuenta muy fácilmente por sus gestos y ademanes. Moverse nerviosamente o levantarse, cruzar y recruzar las piernas, moverse en el asiento o mirar constantemente el reloj demuestra aburrimiento y es una gran falta de respeto. Si tienes que mirar la hora hazlo en el reloj de otro.

Aprender a Sentarse

Reparte equitativamente el peso de tu cuerpo para no cansarte mientras estás sentado conversando. Si te sientas en el borde de la silla, es indicativo que deseas irte tan pronto como sea posible.
Si cambias constantemente de posición, estás expresando a gripo que estás aburrido. Si mueves incesantemente los pies durante la conversación tu interlocutor pensará que estás molesto, inseguro, irritado, nervioso, cansado o aburrido. Sitúate en una posición cómoda y descansada que te permita respirar mejor y maneja mejor tu voz.

Control de las Expresiones del Rostro

Cuando estés hablando con alguien, no estés mirando a todos lados: a la ventana, al techo, al suelo, o limpiando sus uñas, Tampoco mires morbosa y curiosamente los zapatos. Pantalones, camisa, o peinado del que habla.
Mantén el contacto ocular, pero sin fijar en exceso la mirada: eso lo hacen los locos. De todas formas, si quieres fijar la mirada durante mucho tiempo en alguien sin cansarte psicológicamente, mira si entrecejo. Para el otro/a no hay diferencia.
¡¡Sonríe!! Intercalar sonrisas cálidas y francas en la conversación trasmite confianza, alegría y buena disposición. Sin embargo, no exageres. Sonreír demasiado frecuentemente puede convertir el gesto en una especie de mueca y dar la impresión de que es algo hueco, vacío y fingido. Apretar exageradamente los labios puede delatar que tienes dudas o desconfianza acera de lo que el otro está diciendo o sugerir que no estás expresando realmente lo que prensas o sientes.

EVALUANDO LA EJECUCIÓN DE LA ENTREVISTA

Lo normal es que tengas varias entrevistas de trabajo a lo largo de tu búsqueda. Y cada vez que hagas una, debes dedicar un tiempo a pensar en lo que has hecho bien y en lo que podrías mejorar de cara a la próxima vez. Puedes utilizar la siguiente guía para ayudarte a sacar tus conclusiones:

1. Nombre de la empresa:
2. Nombre del entrevistador:
3. Fecha de realización:
4. Puesto de trabajo:
5. Próximo contacto: ¿has de llamar tú o te llaman ellos?
6. Descripción general de la entrevista:
7. ¿Qué información sobre la empresa hubiera sido bueno tener?
8. ¿Qué aspectos debo mejorar para la próxima vez?
9. ¿Qué aspectos positivos he destacado?

- ¿Qué aspectos negativos he transmitido?
- ¿En qué momento me he sentido más incómodo?
- ¿Qué información no pudiste expresar con claridad?
- Otras cuestiones que consideres importantes

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Son técnicas objetivas que sirven para explorar aptitudes, personalidad y competencias mediante pruebas que se han elaborado científicamente y que se han baremado después de aplicarse a una muestra representativa de la población a la que se dirige.

Normalmente son pruebas de lápiz y papel con respuestas alternativas. También hay pruebas en las que debe construirse la respuesta y otras, manipulativas.

¿Qué factores miden?

- **Inteligencia en general**: capacidad para resolver problemas como indicador de la eficacia en determinadas tareas de un puesto de trabajo.

- **Aptitudes específicas**:
  - Razonamiento verbal, numérico, mecánico y lógico o abstracto.
  - Comprensión verbal, numérica, mecánica y de instrucciones escritas.
  - Resolución de problemas.
  - Análisis.
  - Creatividad.
  - Administrativas.
  - Comerciales.
  - Memoria.
  - Espacial.
  - Coordinación vasomotora.
  -

- **Personalidad**: Identifican y evalúan distintas dimensiones de personalidad que tienen un papel relevante en el mundo del trabajo como pueden ser:
  - Dinamismo, ajuste social, tolerancia.
  - Dominancia, capacidad de trabajo en equipo.
  - Cooperación.
  - Cordialidad.
  - Escrupulosidad
  - Perseverancia.
  - Estabilidad emocional.
  - Apertura mental.
  - Responsabilidad.
  - Tolerancia al estrés.
  - Autoexigencia.
  - Inteligencia emocional.

Estas pruebas tienen mecanismos de control para descubrir si se contesta con sinceridad y con atención suficiente para que resulten válidos los resultados. Existen pruebas para medir un único factor, pero habitualmente se aplican en baterías de varios factores, cuando se trata de aptitudes o personalidad. Estos factores se reúnen para medir perfiles adecuados a profesiones concretas, como pueden ser la de administrativo, comercial, conductor, operario,…

Recomendaciones

Pruebas de inteligencia y de aptitudes: Es muy importante mantener el nivel de concentración muy alto. Puedes entrenarte realizando tareas durante períodos cortos, 10' a 30', de forma que alcances un nivel de conocimiento suficiente que los resultados que consigues se acerquen a tus capacidades reales.

Tienes que estar seguro de haber entendido bien las instrucciones que se dan antes de cada prueba y si no, debes preguntar.

Aprovecha al máximo la oportunidad de hacer unos ejemplos, que suelen dar antes de cada prueba, para automatizar el procedimiento a seguir y demostrarte que has entendido bien las instrucciones.

Contesta con rapidez y no dediques mucho tiempo a una cuestión en concreto, normalmente todas tienen el mismo valor, pasa a la siguiente, y si te sobra tiempo, vuelve sobre ella.

Solicita información de los resultados, en la medida de lo posible, sobre todo si no se ajustan a tus previsiones, para aprovecharla en otras ocasiones.

Pruebas de personalidad: Normalmente tendrás que mostrar tu grado de acuerdo o desacuerdo o la indiferencia que te causan unas frases que tratan de una forma de entender y/o reaccionar ante temas o situaciones normales de la vida.

No dediques demasiado tiempo a decidirte, sigue tus primeros impulsos, si tienes que contemplar todas las posibilidades de cada cuestión, ni siquiera podrás contestar.

Limítate a contestar con sinceridad y rapidez, no se trata de evaluar tus aptitudes sino tus actitudes, valores y rasgos de personalidad, que no son mejores ni peores, coincidirán o no con aquellos que se hayan previsto como ideales para el perfil solicitado.

Solicita información de los resultados en la medida que sea posible, te interesará ver cómo te definen estas pruebas y tenerlo en cuenta para un futuro.

Puedes encontrar más información en páginas de Internet como:

http://www.educaweb.com/esp/secciones/seccion.asp?sec=3&op=8

http://www.websjob.com/entrepsico.html

Incluso tienes la oportunidad de realizar pruebas de inteligencia y aptitudes así como entrenarte con ejercicios y juegos e incluso evaluar tu personalidad e inteligencia emocional en direcciones de Internet como:

http://www.psicologia-online.com/test/index.shtml

http://www.mensa.es/juegosmensa

http://www.quincyweb.net/quincy/psychology.html