



GDA

HEADHUNTER
GONZALO DIAZ ALBONICO

PAPERS / ENTREVISTA DE TRABAJO

Recomendaciones para conseguir una entrevista de trabajo:

I. Carta de presentación

- La carta de presentación es la introducción al currículo. De ella se desprenden las primeras nociones que el seleccionador puede tener de nosotros. Ésta puede impresionar favorablemente, o bien puede crear una predisposición negativa. Por ejemplo, como consecuencia de presentar una carta fotocopiada, o a la que sólo se le modifican datos puntuales para adecuarla a cada solicitud específica.
- La carta es leída siempre, aunque sea por inercia, y por ello debes omitir cualquier error ortográfico, mecanográfico, u otro efecto estético de presentación.
- Ésta debe ser sumamente corta y muy concreta. En qué área deseo trabajar y en qué función o funciones.
- Personalizar cada carta, evitar cualquier efecto del tipo "fabricada en serie". Poner el nombre de la empresa, sector al que pertenece y lo interesado que estás por desarrollar tu carrera en él, etc.

2. La entrevista en sí.

El objetivo de la entrevista de trabajo es analizar tu perfil, capacidad profesional, temperamento, y habilidades sociales con las que cuentas, así como los puntos más fuertes y débiles ante los demás candidatos.

Para el entrevistado al puesto de trabajo, el objetivo debe ser uno: destacar entre los demás candidatos.

- Antes de acudir a la entrevista de trabajo debes cumplir con un requisito fundamental. Prepararla. El entrevistador lo hará.
- Destaca mediante tus respuestas y gestos, tu discreción, eficacia y pragmatismo.
- Tres preguntas fundamentales te permitirán motivarte y focalizar la entrevista:
 - o ¿Cuales son mis cualidades y ventajas para optar a este empleo?
 - o ¿Qué me ha llevado a solicitar el puesto de trabajo y qué puedo aportar a la empresa?
 - o ¿Qué factores me pueden diferenciar del resto de los candidatos?
- Cuida el lenguaje de los gestos, es el primer impacto puede decantar a favor o en tu contra en la entrevista de trabajo.
- No seas el/la primero/a en saludar y extender la mano.
- Saluda sonriendo y mirando a los ojos.
- Presta mucha atención a lo que te están diciendo y demuestra interés asintiendo a las explicaciones.
- No cruces los brazos, es importante que aparentes estar tranquilo.
- No tutear al interlocutor, a no ser que lo pida. Siempre usar un tono amable.
- No divagues ni permitas que el entrevistador te dé pie a ello.
- Si no entiendes una pregunta, pide que si puede concretar un poco más. No pidas que te la repita, ya que puede entender distracción.
- Sobre todo di la verdad. Los especialistas en comunicación no verbal lo detectan con facilidad.