



# Entrevista de Trabajo

 **Cumple  
cerca de ti**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MEJORA REGULATORIA

FOMENTO EMPRESARIAL

DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO

VINCULACIÓN LABORAL

DESARROLLO DEL SECTOR TURÍSTICO

- Las entrevistas le brindan la oportunidad de **demostrar su competencia** ante el empleador, de modo que vale la pena estar bien preparado.
- El empleador esta buscando lo que **Ud.** Puede ofrecer a su compañía : **sus aptitudes, habilidades, conocimiento y vitalidad.**

# 1.- Infórmese acerca de la compañía u organización que lo entrevistará:

Utilice cada recurso que esté a su alcance para la recolección de información: páginas web, revistas especializadas, gente que conozca la industria.

(¿Qué hace o produce?, Cuánto hace que esta operando? ¿Cuál es el mercado de sus servicios o productos?)

 **Cumple  
cerca de ti**

## 2. ¿Qué está buscando?

- ¿Qué es importante para usted?
- ¿Por qué se presenta en esa entrevista?
- ¿Cuál es su objetivo a corto y a largo plazo?

Sus intereses, preferencias, toda esta información lo ayudará a focalizarse y a dirigir su energía en pos de un objetivo, impidiendo que usted o su interlocutor malgasten su tiempo

 **Cumple  
cerca de ti**

### 3. ¿Qué es lo que usted tiene para ofrecer?

- ¿Será su experiencia?
- ¿Su formación?
- ¿Sus habilidades?
- ¿Su talento para tal o cual cosa?
- ¿En qué punto usted encaja con las necesidades de la empresa?

**Todo esto es lo que deberá quedar muy en claro en la entrevista**

**Cumple  
cerca de ti**

## 4. Anticípese a las preguntas que le puedan hacer

Piense acerca de los puntos claves que usted se preocupará por enfatizar, anticipándose a las preguntas que le puedan hacer.

## 5. Practique, practique y practique...

- Practique la entrevista por su cuenta, con un asesor, con sus amigos
- Pida honestidad para que pueda corregirse

## **6. Presente un curriculum conciso, claro y atractivo**

Un documento demasiado extenso dificulta su lectura e incluso puede ser una invitación a que no se lea.

## 7. Llegue a tiempo, sea entusiasta y sea muy profesional en la entrevista

- Lleve copias extra de su C.V.
- Carpeta institucional si es una entrevista de selección de personal
- Folletería si son entrevistas de negocios
- Apague su celular
- De la mano con firmeza
- Tenga contacto visual con la otra persona

- Piénsese antes de hablar
- Tómese el tiempo para organizar sus ideas
- Comuníquese a la otra persona que usted puede ser ubicado por teléfono o mail ante cualquier pregunta que surja luego de la entrevista
- Hable con claridad y confianza en usted y en lo que ofrece
- Cierre la entrevista con un apretón de manos y un genuino “muchas gracias”
- Deje una positiva impresión



 **Cumple  
cerca de ti**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MEJORA REGULATORIA

FOMENTO EMPRESARIAL

DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO

VINCULACIÓN LABORAL

DESARROLLO DEL SECTOR TURÍSTICO

## 8. Proyecto Seguridad

Si realmente confía en usted mismo y en sus conocimientos y habilidades, quienes lo entrevisten también lo sentirán así. La confianza en sí mismo es contagiosa, aunque debe evitar caer en el exceso.

## **9. Cree una atmósfera agradable con quien lo entreviste**

**Si logra hacer “clic” con quien lo entrevista se anotará un importante punto.**

# 10. Desarrolle usted por lo menos tres preguntas para hacer durante la entrevista

**11. Si el entrevistador no habla de cuándo y cómo será el paso siguiente, pregúntelo.**

 **Cumple  
cerca de ti**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MEJORA REGULATORIA

FOMENTO EMPRESARIAL

DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO

VINCULACIÓN LABORAL

DESARROLLO DEL SECTOR TURÍSTICO

**12. Haga enseguida un seguimiento con una nota de agradecimiento, un mail, una breve carta por correo personalizada dirigida a la persona que lo entrevistó**

## 13. Después de cada entrevista haga un balance

- ¿Qué cosas funcionaron y que no?

La idea es que vaya progresando a medida que va teniendo entrevistas, hágase la siguiente pregunta:

- ¿Qué necesito hacer la próxima vez para que la entrevista sea mejor?

# El seguimiento de la entrevista

Infórmese del resultado dentro de los plazos que le han señalado.



 **Cumple  
cerca de ti**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

# El truco de la aceituna en una entrevista de trabajo

Para conocer la personalidad real de la persona entrevistada