

LA ENTREVISTA

OBJETIVOS:

- Iniciar a los alumnos en las técnicas de búsqueda de empleo.
- Que los alumnos aprendan a enfrentarse a una posible entrevista de trabajo.

LA ENTREVISTA

La entrevista tiene como finalidad profundizar en tu personalidad y aptitudes profesionales del candidato y ver si se adecúa al puesto de trabajo.

1. CONSEJOS PREVIOS

1.1. Aspecto personal

La primera impresión es muy importante, así debemos cuidar mucho nuestra imagen:

- ✓ Corrección en el peinado y afeitado.
- ✓ No abusar de los cosméticos.
- ✓ Vestir con corrección y comodidad.
- ✓ El lucimiento de joyas ha de ser discreto.
- ✓ No son aconsejables insignias políticas, deportivas, etc.

1.2. Puntualidad

1.3. Comportamiento:

Amable y cortés. Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Saludar al entrevistador por su nombre: "Buenos días, sr. X".
- ✓ Continuar el saludo del entrevistador, estrechando la mano con firmeza, sonriendo y mirándole a los ojos.
- ✓ No tutear al entrevistador.
- ✓ Si nos ofrecen beber, nunca pedir una bebida alcohólica.

1.4. Nerviosismo:

Debemos intentar controlar los nervios.

- ✓ Caminando, comiendo algo, técnicas de relajación...
- ✓ Intentar no fumar antes y si lo hacemos no entrar con el cigarro en la mano.

2. DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

Es importante destacar tanto la comunicación verbal como no verbal.

2.1. Comunicación verbal. Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Pronunciación clara y correcta.
- ✓ Voz calmada pero sin ser lenta.
- ✓ Evita el utilizar muletillas.
- ✓ No interrumpas al entrevistador, a menos que alguna pregunta no esté clara.
- ✓ Hablar más de aquello que domines.
- ✓ Sé sincero y natural.

2.2. Comunicación no verbal. Aspectos a tener en cuenta:

2.2.1. Postura:

- ✓ No sentarse hasta que lo indiquen.
- ✓ Sentarse derecho, ni encogido ni excesivamente cómodo.
- ✓ No sentarse al borde de la silla.
- ✓ Es más correcto mantener los dos pies en el suelo que cruzar las piernas.
- ✓ No invadir la mesa del entrevistador.

2.2.2. Forma de dar la mano:

Si nos la ofrecen, darla con firmeza y mirando a los ojos.

2.2.3. Mirada:

- ✓ Mirar a los ojos, pero no fijamente.
- ✓ Si hay más de uno, mirarlos a todos.
- ✓ No desplazar la mirada por el lugar de la entrevista, por el suelo o las paredes.

2.2.4. Gestos:

- ✓ No gesticular excesivamente.
- ✓ Vigilar las muecas.
- ✓ No morderse las uñas.
- ✓ No jugar con el anillo u otros elementos.
- ✓ No mover el pie o piernas.
- ✓ No cruzar los brazos ni meter las manos en los bolsillos.

3. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES:

Se pueden clasificar en tres grandes grupos:

- a) **Referentes a la formación académica:** asignaturas preferidas, calificaciones dentro del currículum...
- b) **Referentes a la experiencia laboral:** trabajos anteriores, satisfacción y motivación, motivos que nos hicieron dejar el trabajo anterior...
- c) **Referentes a factores personales:** autoconcepto, puntos fuertes y débiles, intereses profesionales...

ACTIVIDAD

- Por parejas tratan de preparar una entrevista siguiendo una de las situaciones planteadas.
- Representación en clase.

SITUACIÓN 1

1. Saluda y se despide correctamente (dando la mano).
2. Sabe mantener la postura y los gestos.
3. Respeta el turno para responder al seleccionador.
4. Habla tranquilo, sin nervios.

SITUACIÓN 2

1. Saluda de una manera muy coloquial.
2. La manera de sentarse no es correcta.
3. El lenguaje es demasiado familiar: voz muy alta, no respeta el turno, no responde exactamente a lo que le preguntan.
4. Habla mal de los compañeros de la empresa anterior en la que trabajó.

SITUACIÓN 3

1. Se muestra tímido y retraído.
2. Habla bajo y sin mirar a los ojos.
3. Titubea a la hora de responder a las preguntas.
4. Se infravalora cuando habla de los puestos anteriores.
5. Al final llora pidiendo al seleccionador que le deje trabajar en su empresa.