

## **NUESTRAS SUGERENCIAS**

---

### **LA ENTREVISTA LABORAL**

Pre entrevista telefónica: muéstrate cordial y colaborador desde el inicio de los contactos con el entrevistador. Actitudes dubitativas o de falta de disposición pueden incidir negativamente en el acceso al puesto a la posición solicitada.

Si tienes dudas acerca de la propuesta es relevante que puedas esperar el momento de la entrevista para consultarlas.

Es conveniente que tu presentación personal sea sobria y formal, siendo acorde con una imagen laboral. Asimismo ten en cuenta detalles respecto de la prolijidad de tu arreglo personal (cabello, maquillaje, cuidado de las manos, etc.)

Respetar el horario convenido en la pre entrevista telefónica. Evita llegar demasiado temprano o tarde a la cita establecida. Recuerda que la puntualidad es tu primera carta de presentación, y dar muestras de tu sentido de educación y organización.

Recuerda apagar tu teléfono celular, a fin de que no se produzcan interrupciones en el transcurso de la entrevista laboral.

Preséntate formalmente indicando tu nombre y el de la persona que te ha citado. Toma asiento donde se te indique y espera tranquilamente el momento de ser entrevistado.

Lleva contigo tu CV impreso, en caso de que el entrevistador requiera de él.

Puede ser de suma utilidad, ya que en muchos casos tu registración puede haberse hecho a través de una base de datos, que sólo permite dar información acotada.

Intenta responder todas las preguntas formuladas por el entrevistador, tanto las “cerradas” que requieren respuestas breves y concisas, como aquellas “abiertas” que te permitirán explicaciones concretas y convincentes, en las que se destaquen tus fortalezas y logros, como también los conocimientos que avalen tu posible inserción.

Desde el inicio hasta el final de la entrevista será sumamente beneficioso que conserves una actitud positiva y abierta. En algunos casos el entrevistador puede advertirte que tu perfil no se ajusta a la búsqueda, si es así procura mantener tu cordialidad y sostener tus expectativas, probablemente seas considerado en futuros procesos de selección. Agradece la convocatoria y reitera tu interés por continuar participando.

Establecer un buen vínculo puede ayudarte a conservar el contacto con el evaluador a fin de que resuelvas favorablemente tu búsqueda actual u otras futuras.

Algunas preguntas acerca de tu desempeño laboral anterior suelen ser decisivas en el transcurso de la entrevista; por ejemplo, si se te consulta acerca de tu actual trabajo, porqué deseas cambiar de empleo, o los motivos de desvinculaciones anteriores (ya sea en caso de renunciaciones o despidos).

Intenta siempre dar una respuesta clara y concisa, evitando brindar una imagen negativa de la empresa o de uno mismo. Procura ser breve, sin entrar en detalles que puedan generar nuevas preguntas al respecto.

Recuerda dar una imagen positiva y veraz de ti mismo, sin omitir o falsear información importante (acerca de tu disponibilidad horaria real o proyectos académicos o personales, que puedan influir de modo decisivo en el ámbito laboral).

Durante el curso de la entrevista es importante escuchar y comunicarte adecuadamente.

Utiliza términos formales, acordes a la situación laboral, sin excederte más de lo necesario en detalles acerca de situaciones personales ajenas al ámbito laboral.

La comunicación gestual es también sumamente relevante. Permanece concentrado, sin distraerte con factores ajenos a la situación. Dirige tu mirada hacia el interlocutor y evita desviarla frente a una pregunta difícil. Sé cuidadoso con tus ademanes, evita las gesticulaciones o expresiones efusivas.