

# 1. El Primer Paso

## 1.1 El Curriculum Vitae

<a href="#">1.1.1 ¿Que es el Curriculum Vitae?</a>	2
<a href="#">1.1.2 Tipos de CV</a>	3
<a href="#">1.1.3 ¿Cómo Construir el CV?</a>	5

## 1.2 En busca de trabajo

<a href="#">1.2.1 ¿Cómo empezar?</a>	7
<a href="#">1.2.2 ¿Dónde buscar?</a>	8
<a href="#">1.2.3 Plataformas digitales</a>	9
<a href="#">1.2.4 Habilidades más demandadas</a>	11

## 1.3 Entrevista Laboral

<a href="#">1.3.1 ¿Que es la entrevista laboral?</a>	12
<a href="#">1.3.2 ¿Cómo se debe enfrentar una entrevista de trabajo?</a>	14
<a href="#">1.3.3 Test Psicológicos</a>	16
<a href="#">1.3.4 ¿Que me preguntarán?</a>	18
<a href="#">1.3.5 Actitud</a>	22
<a href="#">1.3.6 Cuidado con estos errores</a>	24
<a href="#">1.3.7 Consejos finales</a>	25

# 1. El Primer Paso

## 1.1 El Curriculum Vitae

### 1.1.1 Que es el Curriculum Vitae?

El currículum vitae es la principal herramienta de presentación que te define profesionalmente. Es la expresión clara y concisa de tus datos personales, formación, experiencia profesional y valores añadidos adaptados al puesto que solicitas.

El currículum vitae es como un buen anuncio, una invitación que incita al lector a conocer más de ti mediante un contacto personal. El objetivo último del currículum vitae no es conseguir el trabajo, sino conseguir una entrevista personal, en el curso de la cual intentarás conseguir el puesto en cuestión.

### 1.1.2 Tipos de CV

Dependiendo de lo que quieras destacar, puedes utilizar distintos formatos de currículum vitae (CV). Si aún no tienes experiencia laboral, tu CV deberá demostrar tus capacidades y el gran potencial que tienes. Debes hacer énfasis en tus habilidades, logros académicos, responsabilidades adquiridas (por ejemplo, participación en centros de alumnos, trabajos voluntarios, entre otros).

Si ya tienes experiencia profesional, debes centrarte en los objetivos alcanzados y las habilidades desarrolladas en tus distintos empleos. Debes sacar provecho a las habilidades directivas obtenidas (por ejemplo, manejo de equipos, resolución de conflictos, conocimientos en planificación, entre otros).

Existen tres modelos de CV: cronológico, funcional y mixto. Para decidir cuál usar, tienes que pensar qué aspectos profesionales quieres potenciar en tu CV. Básicamente la información contenida en los tres modelos es la misma, sin embargo, la forma en que presentas la información puede ser clave para alcanzar la entrevista de trabajo. ¡Enfócate en alcanzar tus objetivos!

#### Cronológico

Es el más utilizado, ya que es claro y fácil de entender. Organiza la información desde los logros más recientes a los más antiguos (directo) o viceversa (inverso).

Es útil si tienes como objetivo seguir con la evolución ascendente y lineal que ha tenido tu carrera profesional, ya que da a conocer de manera clara la evolución laboral.

Tanto el CV cronológico directo como el inverso no son recomendados si ha habido largos periodos de inactividad laboral o has tenido alta rotación de empleos.

#### Funcional

Este formato expone la experiencia profesional por temas, lo cual permite destacar las habilidades y competencias adquiridas.

Es útil para perfiles con experiencia laboral en distintos ámbitos (por ejemplo, un informático que tiene conocimiento en el área de sistemas, en programación, entre otros). También es útil para personas que buscan un nuevo proyecto o desafío laboral.

La desventaja es que no destaca el nombre de las empresas en las que has trabajado, ni el tiempo. Tampoco deja espacio para la descripción del puesto y sus responsabilidades.

#### Mixto

Es una mezcla entre el cronológico y el funcional. Destaca claramente las capacidades y los logros obtenidos junto con tu experiencia y formación académica.

El inconveniente de esta estructura es que debes adaptarlo para cada puesto al que postulas y eso requiere tiempo.

Conforme vayas avanzando en tu desarrollo profesional, debes ajustar tu CV y hacer las modificaciones que se requieran. El currículum vitae puede ser adaptado cada vez que quieras

enviarlo, incorporando o sacando datos, y destacando distintas experiencias para que le parezca más atractivo a tu eventual empleador.

Te recomendamos...

Ajustar tu CV al perfil de la empresa y cargo al cual postulas. Recuerda mencionar habilidades que reflejen tu capacidad para asumir el cargo que se ofrece.

Actualizar tu CV cuando cambies de trabajo o cuando sumes algún estudio o título que amplíe tu formación profesional.

### **1.1.3 Como construir el CV**

#### Cómo hacer tu CV, en tres etapas

##### Datos Personales

En esta sección debes incluir: tu nombre completo, Rut, dirección, e-mail y principalmente tus teléfonos de contacto, es fundamental que éstos sean los correctos ya que es la primera vía de contacto que tiene el reclutador para contactarte la oferta y posteriormente, citarte a una entrevista.

##### Educación y Formación

En esta parte debes mencionar el o los colegios donde estudiaste y los años en que cursaste la enseñanza básica y media.

En cuanto a tu formación profesional, debes incluir carrera, universidad o instituto y los años en que estudiaste.

Aquí debes destacar tus diplomas, cursos, ayudantías, nivel de informática, qué programas manejas e idiomas extranjeros, precisando el nivel y estadías en el extranjero.

##### Experiencias y proyecciones laborales

Debes tener en cuenta que tu CV lo leerán en 30 segundos, por lo mismo debes resaltar tus experiencias profesionales, principalmente, aquellas que son de mayor importancia para el cargo al que estás postulando. Para esto te puede servir recuperar frases de la oferta para mostrar que cumples con los requisitos.

Para aquellos que no tienen experiencia, les recomendamos ofrecer su potencial.

En esta etapa debes incluir la empresa donde trabajaste, el puesto ocupado, la misión realizada y el tiempo durante el cual desempeñaste esa función. Los logros o metas alcanzadas le dan mayor peso al CV.

En esta sección te recomendamos incluir aquellos trabajos temporales que realizaste mientras estudiabas porque reflejan iniciativa y motivación.

Siempre debes comenzar desde la experiencia más reciente hasta la más antigua.

Al final de tu CV, puedes incluir aptitudes no profesionales que entregan características de tu personalidad y le permiten al lector conocerte en otro aspecto.

También debes incluir una carta de presentación, breve y clara, explicándole al seleccionador por qué te interesa participar en este proceso y cuál sería tu aporte real a la empresa.

No puedes olvidar:

- El CV debe ser claro, legible y estructurado.
- Debe tener tres secciones: tus datos personales, aspectos importantes de tu educación y formación, y tus experiencias y proyecciones laborales.
- Te recomendamos no utilizar muchos términos técnicos, dificultan la lectura del CV.

- No inventes actividades profesionales u extra-profesionales, los reclutadores la remarcan rápidamente.
- Aunque tengas una gran experiencia trata que tu CV esté contenido en una página.
- El CV no es una biografía, escribe únicamente las experiencias que consideras importantes.
- Trata de ser creativo en la presentación.

No debes hacer:

- Incluir certificados de estudio ni de notas.
- Incluir referencias, estas se entregan en la entrevista si te las solicitan.
- Usar pronombres como yo, nosotros o ellos.
- Información personal (gustos, salud, afiliaciones políticas o religiosas).
- Dejar lagunas de tiempo.

Ya tienes listo tu CV, revísalo y si puedes, te recomendamos que un tercero lo lea para tener una crítica objetiva.

## **1.2 En busca de trabajo**

### **1.2.1 ¿Cómo empezar?**

No saber cómo empezar tu búsqueda de empleo o hacia dónde debes orientar tus esfuerzos, a veces puede ser frustrante. ¡No te desanimes! Todos han pasado alguna vez por un proceso similar. Tienes que ser perseverante y paciente, el trabajo adecuado para ti llegará, solo debes saber cómo buscar.

Enfrentar esta etapa con calma y seguridad está en tus manos. Si inicias este proceso con una estrategia que te permita clarificar tus objetivos, todo será más fácil. Para planificar la búsqueda de trabajo te proponemos:

Definir las condiciones laborales. Debes tener claro el tipo de jornada laboral, tipo de contrato, ciudad y renta que buscas. Sobre esta última, investiga cómo se comporta el mercado laboral, respecto de la carrera que estudiaste y tu experiencia profesional.

Precisar en qué área o áreas te gustaría trabajar. Las carreras tienen campos laborales amplios donde poder desarrollarse. Por lo tanto, motívate a definir en base a tus gustos y habilidades en qué área quieres emplearte.

### 1.2.2 ¿Dónde buscar?

- 1) Redes de contacto. Cuéntale a tus amigos y familiares que te encuentras buscando trabajo. Quizás ellos no tendrán la posibilidad de emplearte, pero pueden conocer a alguien que sí. Entre más personas sepan que quieres trabajar, puede que surjan más oportunidades laborales.
- 2) Directamente en la empresa. Muchas empresas tienen en sus páginas web la sección “Trabaja con nosotros”, donde puedes postular a las ofertas que tienen disponibles. Recuerda que, aunque hoy es poco frecuente, puedes también ir a dejar tu CV directamente al Departamento de Recursos Humanos. Busca empresas en donde puedas desempeñarte profesionalmente. Investígalas y ve si se concuerdan con lo que buscas de un futuro empleador antes de postular.
- 3) Portales Web. En la actualidad, existen múltiples sitios web de reclutamiento. Por ejemplo, Trabajando.com, reqlut.com, bolsa nacional de empleos (bne.cl), LinkedIn, entre otros. La Universidad Mayor cuenta con su Bolsa de trabajo Estudiantil (<http://alumnosmayor.trabajando.com>) para nuestros alumnos de pre-grado que lo necesiten y también con el Portal Alumni (<http://www.alumnimayor.trabajando.com>) que tiene el objetivo de ofrecer a los titulados de la Universidad ofertas laborales exclusivas.
- 4) Ferias laborales. En un mismo espacio físico se reúnen diversas empresas y muchas ofertas de trabajo disponibles para ti. En ese espacio, tienes la posibilidad de conversar directamente con los reclutadores y preguntar datos de tu interés sobre la empresa. La Universidad Mayor organiza 2 Ferias Laborales durante el año orientada a sus alumnos de Pre-grado.
- 5) Redes sociales. Twitter, Facebook o Google+ son algunas de las redes sociales que pueden ser grandes herramientas al momento de buscar trabajo. Empresas, amigos o conocidos tuyos pueden publicar ofertas de empleo de los lugares donde trabajan, debes estar atento. Por otro lado, debes resguardar la información que publicas en tus redes sociales. Recuerda que todo es público y está a la vista de tu futuro empleador, no publiques cosas que puedan perjudicar tu proceso de selección.
- 6) Agencias de Recursos Humanos (Head Hunters). En la actualidad, existen empresas dedicadas exclusivamente a la búsqueda y selección de personas para diversos cargos. Estas agencias funcionan como “captadoras de talento”. Una buena alternativa para buscar empleo es contactarse con estas agencias.



### 1.2.3 Plataformas digitales

La forma de buscar empleo ha cambiado radicalmente en la última década. Muy pocos llevan su currículum impreso a las empresas donde esperan ser contratados sino que más bien buscan en la página de la compañía o en diversos websites las posibilidades laborales que existen.

En la Universidad Mayor contamos con 2 plataformas para postular a distintas ofertas laborales:

Bolsa de Trabajo Estudiantil (<http://alumnosumayor.trabajando.com>): La Bolsa de Trabajo Estudiantil es una plataforma online exclusiva para que los alumnos de pre-grado y egresados de la Universidad Mayor donde encontrarás avisos para postular a trabajos de carácter part-time, media jornada, turnos, trabajos de temporada y prácticas profesionales que publican diversas empresas que valoran a nuestros futuros profesionales.

Alumni ([www.alumnimayor.trabajando.com](http://www.alumnimayor.trabajando.com)): Con el objetivo de ofrecer a nuestros titulados ofertas laborales exclusivas, junto con trabajando.com hemos creado el Portal Alumni Universidad Mayor el que contiene todas las ofertas laborales existentes para ti.

Este portal se divide en dos sectores: uno de ofertas exclusivas ofertadas por empresas en alianza. Y otro sector que publicará las mismas ofertas que encuentras en el sitio trabajando.com

En el caso de Chile, hay varias páginas web donde quienes buscan trabajo pueden subir su CV o rellenar ciertos datos para aplicar a las ofertas disponibles. Algunos de los principales sitios son:

Trabajando y Laborum: Los portales [www.trabajando.com](http://www.trabajando.com) y [www.laborum.com](http://www.laborum.com) son dos de los sitios con más cantidad de ofertas laborales en Chile.

Firstjob: El sitio [www.firstjob.me](http://www.firstjob.me) es perfecto para quienes están recién titulados o se encuentran en la búsqueda de su primer empleo.

Pegas con sentido: La web [www.pegasconsentido.cl](http://www.pegasconsentido.cl) está pensada para profesionales que, a través de su labor, quieran dejar un impacto positivo en la sociedad.

Empleos públicos: El portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) contiene un listado con las vacantes en organizaciones públicas chilenas.

Bolsa nacional de empleo: La web [www.bolsanacionalempleo.cl](http://www.bolsanacionalempleo.cl) contiene ofertas en diversos organismos y empresas a lo largo de Chile.

Chiletrabajos: [www.chiletrabajos.cl](http://www.chiletrabajos.cl) es otra de las webs donde se ofrecen ofertas laborales de todo el país.

Económicos de El Mercurio: El portal de empleos de El Mercurio ofrece diversas ofertas para trabajadores de todas las edades. Puedes ingresar a través de [www.economicos.cl/rm/empleo](http://www.economicos.cl/rm/empleo)

Servisenior: Es una plataforma social de reinserción laboral que le permite a estas personas postular a trabajos profesionales o técnicos. Para crear un perfil ingresa a [www.servisenior.cl](http://www.servisenior.cl)

LinkedIn: Hoy tener LinkedIn, es la mejor carta de presentación que puedes crear en Internet. Esta herramienta virtual, te permite desarrollar redes de contacto con profesionales de distintas áreas, acceder a información de clientes o proveedores, e incluso encontrar trabajo.

Esto debido al gran uso que le dan los encargados de selección de personal de las empresas a esta plataforma, principalmente por su bajo costo, por la posibilidad de buscar candidatos sin intermediarios y el acceso a Currículum Vitae (CV), de manera fácil y rápida.

En LinkedIn, tu perfil se compone básicamente de tu experiencia profesional, académica y grupos de interés. A diferencia de otras redes sociales, ésta se destaca por su carácter laboral -lo que de alguna manera exige una cierta formalidad de parte de los usuarios-. Sin embargo, también cuenta con espacios donde puedes interactuar con tus contactos enviándoles información o compartiendo tu opinión en grupos de interés.

Cuida tu imagen: Si decides crear una cuenta en LinkedIn, debes tener presente que tu información va estar disponible las 24 horas del día. Por lo mismo, es fundamental que tu perfil esté lo más completo posible y que la foto que utilices esté acorde con tu desarrollo profesional.

Gestiona correctamente tus contactos: No es necesario incluir a todos tus amigos y conocidos como contactos en LinkedIn. Si tu objetivo es buscar trabajo, privilegia sólo aquellas personas que pudiesen entregarte ese tipo de información. Puedes incluir a encargados de recursos humanos de empresas, consultoras y headhunters.

Apunta a la diferenciación y posicionamiento: Aprovecha las aplicaciones que ofrece LinkedIn - Slideshare, WordPress y Box.Net- para subir información en distintos formatos y así diferenciarte de otros candidatos. También aprovecha las referencias que hagan de ti otros usuarios de LinkedIn.

Destaca tu información: El contenido de tu perfil de usuario en LinkedIn no debe ser igual a tu CV, enfócalo más bien a los logros y objetivos alcanzados durante tu desarrollo laboral. Destaca tu manejo de programas computacionales, dominio de un segundo idioma o cursos de especialización, entre otros.

Cuida el vínculo con tus contactos: Agradece cada vez que un contacto te acepta. No es escribas a su correo personal sin pedir su permiso previamente. Deja pasar un tiempo prudente antes de enviarle tu CV.

Si estás buscando trabajo configura adecuadamente tu perfil: LinkedIn te da la opción de configurar tu perfil de manera que las personas o empresas a las cuales tienes como contacto, reciban una notificación cada vez que actualices tu información.

Dedícale tiempo: Cuanto más tiempo inviertas en el desarrollo de tu perfil en LinkedIn, más eficiente será la herramienta.

#### **1.2.4 Habilidades más demandadas**

Al comenzar un proceso de selección, las empresas centran sus esfuerzos en la búsqueda de profesionales que cuenten con los conocimientos idóneos para desempeñar un cargo determinado y sus perfiles calcen con su cultura organizacional. Sin embargo, estos no son los únicos requisitos importantes que hay que tener en cuenta, también existen las competencias blandas o genéricas, las cuales son habilidades cada vez más valoradas por su carácter transversal y aplicables a cualquier área de una compañía.

Las competencias genéricas están directamente relacionadas con la inteligencia emocional de una persona, y nos permiten comunicar de manera efectiva; liderar distintos procesos; realizar análisis críticos; y desarrollar habilidades negociadoras. Todos aspectos que contribuyen al aumento de la productividad de una empresa y a mejorar su clima laboral.

Conoce las ocho habilidades genéricas más demandadas por las empresas hoy en día:

1. **Sociabilidad:** consiste en poder relacionarse con cualquier persona de la organización en la que se trabaja y con distintos públicos fuera de ella. Esta capacidad permite generar contactos y redes en el tiempo.
2. **Trabajo en equipo:** es la competencia que permite entender que uno forma parte de algo mayor -que es la organización- y que en la medida de que los esfuerzos de todos se unan, existe una mayor probabilidad de alcanzar las metas establecidas.
3. **Adaptación al cambio:** se debe tener conciencia que vivimos en un mundo dinámico y en permanente evolución, lo que nos obliga a ser flexibles para adecuarnos a cualquier situación al interior de la empresa.
4. **Creatividad:** es la búsqueda de soluciones originales e innovadoras a distintas problemáticas o procesos. Permite modificar antiguos esquemas o modelos que ya no responden a las actuales necesidades de una compañía.
5. **Optimización del tiempo:** es la aptitud que consiste en manejar este recurso cada vez más escaso de una manera eficiente. Está directamente relacionado con alcanzar los objetivos solicitados dentro de los plazos comprometidos.
6. **Actitud positiva:** es la forma cómo enfrentamos los desafíos. Siempre debemos ver la parte llena del vaso y no la vacía, para avanzar en la ruta que se ha definido la organización. Además, un pensamiento positivo ayuda a la innovación y a mejorar el clima laboral.
7. **Tolerancia a la presión:** soportar las situaciones muy demandantes y exigentes demuestra un gran control de parte de una persona, dando a conocer su habilidad para sortear situaciones complejas sin perder de vista el objetivo del trabajo.
8. **Asertividad:** Es la capacidad de dar a conocer una opinión en el momento y la forma más adecuada.

## **1.3 Entrevista Laboral**

### **1.3.1 ¿Que es la entrevista laboral?**

Después de evaluar las solicitudes, el siguiente paso es la entrevista de trabajo. Esta es la oportunidad de la empresa de conocer a sus candidatos y descubrir cuál será el adecuado para su negocio.

Te puede tocar asistir a distintos tipos de entrevistas ya que cada vacante necesitará una técnica diferente de evaluación dependiendo el perfil que se busca.

Tipos de entrevistas

Entrevistas por teléfono: Generalmente llevadas a cabo por un responsable de selección o un miembro de RRHH en vez del gerente del departamento que anuncia la vacante. Normalmente la intención es responder las preguntas surgidas tras leer el currículum de un candidato y es una buena forma de cubrir muchas entrevistas en el transcurso de unas horas. Para aquellas vacantes en las que una buena presencia telefónica sea de especial importancia, este es un método clave para filtrar candidatos.

Entrevistas de competencia: Llevadas a cabo cara a cara, estas entrevistas han sido diseñadas para descubrir si el candidato cuenta con la capacidad y experiencia para el trabajo. Debería preguntar a los candidatos por situaciones en las que han completado tareas similares. ¿Cuáles fueron los grandes obstáculos que superaron? ¿De qué aspectos de su pasado están más orgullosos?

Entrevista de comportamiento: Para aquellos puestos en los que es improbable que el candidato tenga experiencia previa, las entrevistas de comportamiento ayudan a predecir si un candidato es adecuado para el puesto. Se usan situaciones hipotéticas para poner a los candidatos entre las cuerdas para poder juzgar su pensamiento lateral y ver como funcionarían bajo presión. Esto podría combinarse con pruebas psicométricas para ayudar en la evaluación.

Entrevistas técnicas: A veces la única forma de saber si alguien va a ser capaz de hacer un trabajo es dejándolo que lo haga. Podría ser cualquier cosa desde una breve prueba hasta un periodo de prueba.

Entrevista con jurado: Este es un método que se utiliza cada vez menos, aunque sigue siendo apoyado por empresas que encuentran difícil sincronizar a todas las personas implicadas en la decisión de la contratación. Por norma general transcurren en el curso de un día. Se pone a los candidatos delante de 4-5 personas y a menudo deben realizar una presentación. Esto puede ser muy intimidante para los candidatos y siempre hay una persona que dirige la entrevista para que está transcurra sin altibajos

Entrevistas en grupo: Otro método que cada vez es menos común, pero que se sigue usando en circunstancias donde es necesario evaluar muchos candidatos a la vez. Se le asigna una tarea a un grupo de candidatos que le permitirá evaluar sus diferentes personalidades, estilos de trabajo, capacidad de liderazgo y cómo reaccionan ante la presión. Debería usarse como método de evaluación adicional en vez de uno que sustituya a la reunión cara a cara.

La persona que toma parte en la entrevista depende del tipo de vacante que solicita el candidato. Un representante del equipo de RRHH va a estar siempre presente así como el gerente del departamento que oferta la vacante y algún empleado con un trabajo similar ya que está en una buena posición para decidir si el candidato es capaz de realizar el trabajo.

La entrevista de trabajo sirve tanto para que el candidato averigüe si desea trabajar para la empresa como para que esta vea si desea que el candidato se incorpore a su equipo.

### 1.3.2 ¿Cómo se debe enfrentar una entrevista de trabajo?

A la hora de enfrentar una entrevista de trabajo, hay que tener en mente que ese puede ser uno de los momentos más importantes de tu carrera profesional. Es la instancia donde alguien con poder de decisión te evaluará y podrá decidir si eres o no la persona idónea para el cargo. Es recomendable prepararse para la entrevista y aumentar así tus opciones de causar una buena impresión.

¿Qué cosas es recomendable hacer durante una entrevista?

Saber escuchar y ser paciente. Dejar que el entrevistador pregunte y responder sólo lo que te han preguntado. El entrevistador es quien debe hacer las preguntas. Límitate a responderlas. Siempre responder a las interrogantes ¿dónde?, ¿cómo? y ¿cuándo? Brindar información precisa y atinente a lo que te están preguntando. Preguntas que tengas respecto a la empresa, la renta, el cargo, etc. debes realizarlas al final de la entrevista. Es bueno estar preparado con unas 5 ó 6 preguntas, para ocasionalmente hacer 2 de ellas, ya que muchas son respondidas por el entrevistador durante la entrevista. Si le piden que describa a usted mismo, de una respuesta corta y resalte aspectos que crees que podrán ser importantes para el perfil del cargo que buscan.

¿Cuáles hay que evitar?

No hablar con groserías, ni exceso de modismos No comer o mascar chicle durante las entrevistas. No contestar el celular. Apagarlo antes de la entrevista, si suena, pedir perdón y apagarlo inmediatamente. El exceso de confianza con el entrevistador no es bien evaluada. Mostrarse muy desinformado o muy poco seguro acerca de sus preferencias e intereses no es bueno. No inventar nada, ni siquiera respecto a su hobby o pasatiempo, pues eso puede decir mucho sobre usted.

¿De qué forma se puede dejar una buena impresión en el entrevistador?

Ser educado y cordial. Responder claramente a lo que le es preguntado. No demostrar exceso de confianza en usted mismo. Demostrar interés por la empresa y el cargo. Demostrar que conoce la empresa, sus productos y su competencia. Pesquisar el rango de sueldo que se paga para el cargo al que está postulando, para, en el caso de ser preguntado sobre sus expectativas, poder decir algo como Yo sé que el rango de mercado está entre 0.0000 y 0.0000, para ese tipo de cargo. Pero mi mayor interés es sin duda trabajar en la empresa xxxxxxxx. Avisar en caso de no poder acudir a la entrevista.

¿Qué se recomienda en cuanto a presentación personal?

Mantener una postura erguida, pero no rígida. No apoyar los codos sobre la mesa, no echarse en la silla. No ponerse en un nivel superior ni inferior a la persona que le está entrevistando. No descuidar detalles de higiene.

¿Cómo hay que ir vestido?

Vestirse formalmente, pero no como para una fiesta. Con colores sobrios. No usar mucho maquillaje. Si es una entrevista para un cargo en un banco por ejemplo, vestir traje. Si es para un cargo más informal, puede ser pantalón y camisa.

¿Cómo saludar y cómo despedirse?

Saludar formalmente. Estrechar la mano. Se puede tratar de tú al entrevistador dependiendo de la edad de éste y de la situación.

### 1.3.3 Test Psicológicos

En una entrevista, te puedes ver sometido a distintas pruebas, entre ellas, al test de personalidad. Este tipo de exámenes evalúa hasta qué punto la personalidad del candidato se adecúa a las exigencias del puesto de trabajo gracias a una lista de preguntas que pondrán en evidencia ciertos rasgos del carácter del individuo al que se realice la prueba.

Hay una cosa que queremos que quede clara en caso de que tengas que enfrentar un test de personalidad: no mientas. Las pruebas serán evaluadas por psicólogos que tienen tablas de sobra para detectar mentiras en cuestión de segundos; además, debes saber que no hay contestaciones malas ni buenas, simplemente reflejan la personalidad del candidato y si ésta se adapta al puesto de trabajo ofertado. Por ejemplo, no es lo mismo buscar gente para cubrir un puesto de vigilante que de comercial, y las características que se les presuponen a cada uno, tampoco son iguales.

En cuanto a los tipos de test de personalidad, los expertos en recursos humanos diferencian los introspectivos de los proyectivos:

– Test de personalidad introspectivo: Se caracterizan por plantear una serie de preguntas cerradas con tres opciones de respuesta (“sí”, “no”, “no sabe”). Lo que pretenden es forzar al postulante a elegir entre las alternativas propuestas para acotar así su perfil. Las preguntas son repetitivas pero se formulan de manera diferente con el objetivo de comprobar si el candidato incurre en contradicciones. La información que extraen se recopila en un perfil de rasgos diferenciales de personalidad y miden el grado de autoconfianza, sinceridad, lealtad, agresividad, sociabilidad, estabilidad emocional, etc.

Es clave saber administrar bien el tiempo porque este tipo de test suelen ser bastante extensos. Lo normal es que no puedas responder a todas las preguntas; está demostrado que solo un 3% es capaz de finalizarlo.

– Test de personalidad proyectivo: En este caso, se plantean una serie de situaciones verosímiles en las que el candidato debe buscar y proponer una solución. La respuesta es por tanto, abierta e identifica la personalidad del individuo.

– Test de Lüscher: Con este test se pretende evaluar el estado emocional de una persona, describe comportamientos su habilidad para soportar el estrés y para comunicarse. Se trata de varias láminas donde aparecen colores y formas geométricas que la persona debe ordenar de acuerdo a sus preferencias.

– Test de Zulliger y Test de Rorschach: se usan para evaluar personalidad. En ambos test se utilizan láminas con manchas de tinta y el psicólogo te preguntará qué ves en las láminas o qué podría ser lo que ves. El test de Rorschach utiliza diez láminas, mientras que el Zulliger solo son tres.

– Test gráfico: se fundan en la premisa de que a través del dibujo podemos reflejar nuestro mundo interior y nuestra personalidad. Te podrán pedir que dibujes una persona bajo la lluvia o una casa, un árbol y una persona.

Y volvemos sobre lo mismo, todos los test de personalidad cuentan con sistemas de medición de sinceridad en las respuestas, así que responde con naturalidad. Es cierto que en ocasiones se plantean preguntas que, contestadas con sinceridad, darán como resultado respuestas



políticamente incorrectas pero recuerda que nadie es perfecto y que resulta muy sospechoso alguien que aparente serlo. Por otro lado, si te toca enfrentarte a un test introspectivo tendrás que ser muy honesto. No vale acogerse siempre al comodín del “no sé” porque eso transmite la sensación de inseguridad y falta de decisión. Te recomendamos que no pierdas mucho tiempo en valorar las respuestas, en estos casos la intuición es tu mejor aliada.

Para terminar, decir que aunque cada puesto requiere una serie características personales, hay rasgos que siempre serán bien valorados como la responsabilidad y las ganas de aprender.

### 1.3.4 ¿Que me preguntarán?

En una entrevista de trabajo, las preguntas que te hacen pueden agruparse en distintas categorías. Los profesionales de recursos humanos evalúan esas categorías para saber si el candidato se adecúa a lo que buscan.

#### **Preguntas sobre la personalidad del candidato**

En este tipo de preguntas el entrevistador quiere comprender cuáles son tus motivaciones, tus aspiraciones y tus deseos a nivel profesional.

Lo mejor que puedes hacer para responder a estas preguntas de la entrevista, es ponerte en el lugar del entrevistador y pensar en cómo es el candidato ideal que está buscando.

Una vez hecho eso, debes comprender qué características de tu personalidad se adaptan al perfil que busca el entrevistador, y responder de acuerdo a esto.

#### 1. “¿Cómo te describirías?”

Con este tipo de preguntas tan abiertas el entrevistador quiere probar dos cosas:

Tu capacidad de reacción: responder a preguntas tan abiertas no es fácil. Si no estás preparado o te pones nervioso, lo primero que vas a transmitir son dudas y falta de preparación. Algo que los entrevistadores odian, y por lo que es fácil que te descarten.

Si encajas en el puesto de empleo: los entrevistadores siempre tienen en mente un perfil adecuado para cada puesto de empleo. Así si el empleo exige tener una capacidad analítica muy grande (por ejemplo, informáticos, matemáticos, ingenieros...) el entrevistador estará buscando un tipo de personalidad definida.

Por tanto, debes describirte teniendo en cuenta lo que el entrevistador quiere oír.

Las mejores respuestas que dar a estas preguntas son: “me gusta aprender”, “soy una persona muy dinámica”, “me gusta tomar la iniciativa”, “me motiva trabajar en equipo”, “quiero afrontar nuevos retos y oportunidades”, “me comprometo totalmente con mi trabajo”

#### 2. “Dime tus 3 mayores virtudes/defectos”

Ésta es una de las clásicas preguntas en una entrevista de trabajo.

Para evitar caer en la trampa en la que caen el 99% de los candidatos que se presentan a la entrevista de trabajo, ten en cuenta lo siguiente:

#### Virtudes

Lo más inteligente que puedes hacer es preguntarte ¿qué tipo de trabajador busca la empresa? Y a continuación describir tus virtudes como si fuesen las del candidato ideal.

- Si el puesto requiere liderazgo, puedes decir algo como: “Los demás suelen verme como un líder”

- Si el puesto requiere trabajar muchas horas puedes decir: “Soy una persona comprometida”

- Si el puesto requiere trabajar de cara al cliente, puedes decir algo como: “Tengo una actitud positiva”

- Si el puesto requiere trabajar en equipo, puedes decir algo como: “Acepto la crítica y aprendo”, “Me gusta trabajar con los demás”

### Defectos

La pregunta de los defectos o debilidades es un clásico.

Aquí el 99% de los candidatos suele decir “soy perfeccionista”. Responder esto no te hará ningún favor, porque lo que el entrevistador va a pensar es “ok, la típica respuesta!”

No respondas lo mismo que responde todo el mundo, en vez de ello, diferénciate.

Señala aspectos que consideras que serían virtudes desde el punto de vista de la empresa. Trata de buscar virtudes que llevadas a un extremo pudiesen considerarse defectos.

Las mejores respuestas que puedes dar a esta pregunta son: “Soy muy exigente conmigo mismo”, “Defiendo firmemente mi postura sí creo que tengo razón”, “No me gustan los compañeros sacan la vuelta en el trabajo”

### **Preguntas sobre tu formación**

Con este tipo de preguntas el entrevistador quiere averiguar si estás lo suficientemente preparado como para afrontar tu futuro trabajo con garantías de éxito.

#### 3. “Háblame de tu formación académica”

Ésta es otra de las preguntas típicas en una entrevista de trabajo. Aunque no es fácil de responder.

Muchos candidatos piensan que es suficiente con describir su formación académica. ¡ERROR!

Aquí el entrevistador quiere que le expliques por qué decidiste estudiar o formarte en un determinado ámbito. No caigas en el error de describir tu historial académico.

Crea una historia adecuada para contarle quién eres y por qué has tomado las decisiones que tomaste en el pasado. Lo importante es mostrar que tomaste tus decisiones por algún motivo y no por casualidad.

Algunas frases que deberías meter en tu respuesta a esta pregunta de la entrevista son: “Escogí estudiar aquello que me apasionaba”, “Sabía que en un futuro quería trabajar en ese sector”, “Dadas mis expectativas e intereses, consideré que era la mejor elección en ese momento”

#### 4. “¿Crees que tienes la suficiente formación para el puesto?”

Hay ciertas preguntas en una entrevista de trabajo, en las que el entrevistador espera ver cómo reaccionas. Ésta es una de ellas.

La formación realmente se adquiere trabajando, él ya lo sabe. Lo que quiere ver es si tienes seguridad y confianza en ti mismo, o si vas a dudar a la mínima que alguien cuestione tus capacidades.

Por eso lo mejor que puedes hacer es comenzar la respuesta argumentando que tienes la suficiente formación: “Creo que tengo la suficiente formación por los motivos A, B, C”

Para luego pasar a jugar la baza psicológica que muestra que tienes seguridad en ti mismo: “Aunque la formación académica es importante, pero considero más útil aprender trabajando en un entorno real”, “Además, aunque tuviese alguna carencia en mi formación, soy una persona que aprende rápidamente y muy motivada, por lo que no tendría problema en adaptarme”

### **Preguntas sobre tu experiencia**

La mayoría de las preguntas en una entrevista de trabajo se centran en la experiencia del candidato (salvo que seas un recién licenciado).

Muchos candidatos pasan por alto la componente psicológica en estas preguntas de la entrevista.

Ignoran que el entrevistador sabe que es raro que cumplas todos los requisitos en cuanto a experiencia de la oferta de empleo (salvo para determinadas profesiones como medicina, derecho u otras especialidades).

5. “No tienes la suficiente experiencia”

En algunas ocasiones, hay ciertas preguntas de la entrevista de trabajo que están enfocadas a presionarte.

Con esta pregunta, el entrevistador te probará psicológicamente cuestionando tu experiencia.

Algunas frases que puedes meter en tu respuesta: “Creo que sin embargo, tengo aptitudes y capacidades que la mayoría de la gente no tiene, como por ejemplo...”, “Creo que la experiencia es algo relevante, pero tengo muchas ganas de aprender y sé que puedo hacerlo mejor que la mayoría de la gente porque estoy dispuesto a esforzarme”

### **Preguntas sobre la empresa**

Dentro de la entrevista de trabajo, estas preguntas le permiten averiguar al entrevistador si realmente estás interesado en el puesto o no.

Cualquier entrevistador te descartará si no te ve entusiasmado con la oferta y la empresa.

Las preguntas más típicas que te harán durante la entrevista de trabajo son:

6. “¿Qué sabes de la empresa y el puesto de trabajo?”

De entre todas las preguntas en una entrevista de trabajo, ésta es la favorita. Principalmente, porque aquí es donde la mayoría de los candidatos fallan. Subestiman esta pregunta de la entrevista, y su importancia.

¿Crees que alguien te contratará si no tienes la más mínima idea de lo que hace su empresa?

Para dar la mejor respuesta posible a esta pregunta debes:

- Leer bien la descripción del puesto de empleo.

- Visitar la web de la empresa y averiguar información relevante, como sus ingresos y beneficios en el último año, el número de empleados, sus principales competidores...

- Visitar los perfiles de LinkedIn de sus empleados.

#### 7. “¿Por qué deberíamos contratarte?”

Muchos candidatos piensan que hay ciertas preguntas absurdas en una entrevista de trabajo. Y piensan que ésta es una de ellas. Se equivocan.

El entrevistador quiere que te vendas y tienes que convencerle de que eres el mejor.

Las mejores respuestas que puedes dar son: “La decisión es vuestra, lo que sí te puedo decir por lo que hemos estado hablando durante la entrevista es que mis aptitudes y actitudes encajan a la perfección con el puesto y aunque no los conozca, creo que hay pocos candidatos que puedan hacerlo tan bien como yo”, “Porque esta oportunidad me interesa mucho, estoy comprometido al 100% y estoy dispuesto a ayudar en todo lo que pueda a esta empresa”

### 1.3.5 Actitud

Una buena actitud es fundamental para triunfar en la entrevista de trabajo. De tu actitud dependerá en buena medida el éxito o el fracaso de tus aspiraciones. Sin embargo, al contrario de lo que muchas veces se cree, una actitud serena y sumisa no es siempre la más adecuada. Debes aprender a distinguir lo que busca el entrevistador y responder a sus expectativas.

Por norma general, la actitud del entrevistador durante la entrevista puede ser: agresiva, cordial, amena, inconexa o silenciosa. En cada caso, debes aprender cómo responder, como actuar. Aquí te dejamos algunos consejos:

Agresiva: en ocasiones el entrevistador trata de desestabilizar al candidato, presionándole y haciéndole tambalear psicológicamente a través de la intimidación con preguntas o el uso de las contradicciones hasta encontrar sus puntos débiles y su reacción a situaciones de presión. La intimidación es la clave. La mejor respuesta en este caso es el autocontrol, la seguridad y la confianza. No permitas que te intimiden.

Cordial: otras veces, el encargado de selección se presenta muy abierto, invitando al candidato a expresarse con la mayor libertad posible sobre todos los temas o tópicos que desee. De esta forma, al entregar el control al entrevistado, el entrevistado logra que el candidato les lleve a sus puntos de interés, dejándole entregar tanta información como desee, y consiguiendo así que hable más de la cuenta y se recabará a continuación la información relevante.

El mejor consejo en estos casos es medir nuestras palabras, ateniéndonos al discurso general que hemos preparado antes de entrar a entrevista. Sigue los puntos concernientes a tu trabajo y aporta la información personal realmente importante para el trabajo.

Amena: en ocasiones la actitud del entrevistador va más allá de la simple cordialidad, introduciendo deliberadamente una empatía que lleva la conversación por toda clase de temática, invitando al candidato a expandirse tanto cuanto desee. El entrevistador lleva el guion pero le ofrece al candidato el protagonismo y le regala complicidad. Esta invitación a expresarse sin ningún control deja muchas más puertas abiertas a que el entrevistado entregue más información de interés, dejando entrever no sólo sus patrones psicológicos sino las áreas que presentarán conflictos y los puntos más desfavorables de su historial laboral.

El consejo es, como en el caso anterior, ceñirse a la ruta de temas fijada.

Inconexa: otras veces, el encargado de seleccionar a los candidatos hará preguntas sobre temas muy diversos, paseándose sobre un amplio abanico de tópicos. Esta actitud trata de desorientar al entrevistado, de manera que entre saltos inconexos pierda la relación lógica entre dos puntos de un mismo tema, forzando que se equivoque o contradiga en los puntos que merecen dudas.

Lo mejor que puedes hacer en estos casos es llevar mentalmente una pauta de lo que se conversa e intentar reconducir la conversación hacia el aspecto profesional, con suficiente cuidado de no aparentar que huyes de hablar de algún punto o que eres descortés.

Silenciosa: por último, hay ocasiones en las que el tono de la entrevista se reduce a formular preguntas directas y callar apenas se pronuncian, dejando abierto ese vacío para que lo llene el candidato. Así se demuestra la capacidad del entrevistado para rellenar los espacios abiertos tras

las preguntas con información adecuada. Nuestro consejo, intenta responder lo más concreto posible, con aplomo y seguridad, valiéndote de tu pauta original de temas. Intentan resumir lo dicho o especificar lo que se te pregunte puntualmente.

### 1.3.6 Cuidado con estos errores

Nadie es perfecto y, por lo tanto, nunca saldrán las cosas de esa manera. Sin embargo, cuando postulas a un trabajo que realmente te interesa tienes que preocuparte de evitar la mayor cantidad de errores. Las faltas que jamás debes cometer son:

- Ser impuntual.
- Desconocer con quien conversarás. Debes saber el nombre y cargo de la persona que te entrevistará.
- Presentarse mal vestido o desarreglado, debes proyectar una imagen profesional.
- Ir acompañado. La entrevista de trabajo es personal, debes demostrar que eres autónomo e independiente. No vayas con amigos o familiares.
- Generar interrupciones: apaga el celular, toma agua y anda al baño antes de la entrevista, si es que lo necesitas.
- Mostrar exceso de nervios o ansiedad. Debes evitar, por ejemplo, gestos como comerte las uñas, o moverte inquieto en la silla.
- No mires el reloj constantemente, no debes estar preocupado del tiempo, lo más importante es la entrevista.
- Tener una actitud pesimista o negativa.
- No preguntes solo por el sueldo. Limitarse a lo económico es una mala señal. La entrevista no es la instancia para negociar.
- Fumar o preguntar si puedes hacerlo.
- Tutear si no te dicen que lo hagas.
- Acercarse mucho al entrevistador.
- Poner los codos sobre la mesa.
- Tomar algo que esté sobre la mesa que no te pertenezca.
- Aceptar bebidas alcohólicas aunque te las ofrezcan.



### **1.3.7 Consejos finales**

Debes recordar que la entrevista laboral no es otra cosa que una conversación formal, en la cual cada candidato debe entregar al entrevistador los argumentos necesarios para demostrar que es la persona más indicada para ocupar la posición que está vacante. En ese sentido, el principal propósito que debiera tener una entrevista para cada individuo no es otro que el hecho de ser contratado.

#### Prepárate para las preguntas de la entrevista:

Practica las respuestas de la entrevista con tus amistades o parientes, pero no intentes memorizarlas. Para lograr una entrevista exitosa, es fundamental actuar con naturalidad.

Prepárate, ya que serás quien esté hablando la mayor parte del tiempo. El entrevistador querrá ver si sabes expresarte eficazmente, y cuan informada/o estás sobre la empresa/industria.

Si has tomado un tiempo para pensar en cómo podrías generar valor, podrás contestar las preguntas sin problemas, mientras propones ejemplos relevantes dirigidos a sus necesidades específicas.

#### Practica la presentación:

Muchas veces la decisión de contratar se toma en los primeros 30 segundos. Da una buena primera impresión. Debes llegar un par de minutos antes, revisar tu apariencia y ser agradable en la recepción.

#### Actúa correctamente durante la entrevista:

Saber escuchar y tener confianza son aspectos claves para una entrevista exitosa. Los empleadores quieren verte entusiasta e informada/o sobre la compañía. También es una oportunidad para que evalúes a la compañía. ¿Quieres trabajar ahí? ¿Puedes contribuir, aprender nuevas habilidades o tener la oportunidad de avanzar? ¿Se te abrirán puertas con este puesto?

#### Cuida tu entrada:

Una sonrisa, un fuerte apretón de manos, una conducta confiada, amistosa y entusiasta, todo esto puede contribuir positivamente para generar una primera buena impresión de ti.

#### El lenguaje corporal:

Tu lenguaje corporal puede expresar más sobre tu personalidad de lo que dices. Adopta una postura erguida. Nada peor que andar encorvado, ya que refleja flojera, indecisión, y falta de profesionalismo. Evita todo tipo de movimientos nerviosos con tus manos o pies. Sonríe. Los empleadores siempre prefieren un candidato alegre y entusiasta que a una persona aparentemente hostil o estresada. Sin embargo, trata de no excederte. Las sonrisas falsas y el humor forzado tampoco son recomendables.

#### Toma notas y escucha con atención:

Tómate tu tiempo. Las respuestas precisas y lógicas que abarcan hechos relevantes son más efectivas que las respuestas demasiado largas.

Asegúrate de haber escuchado bien la pregunta y que has entendido. Está bien pedir aclaraciones. Contesta lo que se pregunta.

Algunas recomendaciones finales para una entrevista exitosa:

- Vístete formal.
- Preséntate, no esperes a que otra persona dé el primer paso.
- Saluda con un fuerte apretón de manos, con confianza y profesionalismo.
- Demuestra tu energía y entusiasmo por el puesto.
- Escucha atentamente al entrevistador.
- Toma contacto visual
- Contesta las preguntas cuidadosamente y honestamente.
- Cuando sea necesario, tómate tu tiempo para pensar en la respuesta.
- Agradece al entrevistador por haber tomado el tiempo de entrevistarte y deja la oficina con un apretón de manos y una sonrisa.

**¡¡Ahora estás preparado para brillar en las entrevistas laborales!!**