	<b>HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUDA DE EMPELO</b>	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.5	<b>LA ENTREVISTA PERSONAL</b>

La entrevista es la forma que utilizan las empresas para recabar información directamente de la candidata. Es el momento en que te van a conocer personalmente y un momento determinante para que decidan si tú eres la mejor para ocupar el puesto.

Las entrevistas de selección pueden ser de diferentes tipos: individuales o con un grupo de candidatos; de 10 minutos o dos horas; con un entrevistador/a que te ayudará a estar tranquila o que tratará de ponerte a prueba tu capacidad para soportar tensión.




## PREPARATE PARA LA ENTREVISTA

- ★ Lleva una copia de tu curriculum, documentos acreditativos y referencias, bien ordenados en una carpeta
- ★ Procura recabar información sobre la empresa y quién te entrevista
- ★ Prevé qué preguntas pueden hacerte y elabora mentalmente las respuestas
- ★ Ten claro qué puedes ofrecer a la empresa
- ★ Confía en ti misma y acude optimista
- ★ Sé puntual. Llega con cinco minutos de antelación
- ★ Adapta tu aspecto personal al puesto solicitado



## DIEZ PREGUNTAS QUE DEBES HACERTE ANTES DE LA ENTREVISTA

1. Cuáles son mis cualidades para aspirar a este puesto
2. Qué conocimientos puedo aportar al puesto
- 3.Cuál es mi potencial de fuerzas
4. Qué puedo aportar para mejorar la empresa
5. Qué me distingue de otras
6. Cuáles son mis objetivos a medio y largo plazo
7. Realmente me interesa el puesto
8. Por qué me interesa esta empresa
9. Qué habilidades apporto al puesto
10. A partir de qué elementos fundamento mis aspiraciones financieras

	<b>HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.5	<b>LA ENTREVISTA PERSONAL</b>



## PUESTA EN PRÁCTICA

Intenta reflejar el máximo de características personales (hábitos, actividades, habilidades) más relevantes que conozcas de ti.  
Recuerda que tan importante es cómo conocerlas tu misma, como demostrarlo a la persona que te entrevista.


Describe cómo demuestras tus características personales en la entrevista:

1.-

2.-

3.-

4.-

	<b>HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.5	<b>LA ENTREVISTA PERSONAL</b>



## DURANTE LA ENTREVISTA

- Deja que el/la entrevistador/a tome la iniciativa
- Respeta el protocolo de saludo o despedida
- Actúa con naturalidad
- Sé breve pero no cortante
- Muestra cordialidad pero no excesiva confianza
- Si no comprendes alguna pregunta, no dudes en solicitar más información
- Procura que el mayor tiempo de tus respuestas lo ocupen tus puntos fuertes
- Contesta sin agresividad, no personalices las dudas del entrevistador ni te pongas a la defensiva.
- No realices crítica: ni sobre tu familia, antiguo trabajo, sociedad, etc
- No des sensación de pedir trabajo, sino interés por trabajar
- Adopta una postura cómoda pero no excesivamente relajada
- Mira a la persona que te entrevista, sonríe adecuadamente y no invadas su espacio (poner los codos sobre su mesa)




## AL FINALIZAR LA ENTREVISTA

- Realiza alguna pregunta a quien te entrevista sobre el puesto, la empresa, etc. procura que la pregunta no suene indiscreta
- No pidas a quien te entrevista su opinión sobre tu candidatura
- Mantén una imagen profesional hasta el final. El último recuerdo que conserven de ti puede ser decisivo
- Aunque creas que no tienes posibilidades, intenta dejar siempre una puerta abierta para otros futuros puestos

**SE VALORA POSITIVAMENTE**

**SE VALORA NEGATIVAMENTE**

	<b>HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.5	<b>LA ENTREVISTA PERSONAL</b>

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser desenvuelto/a</li> <li>• Ser tolerante al exceso de trabajo</li> <li>• Ser agradable</li> <li>• Ser tolerante a la tensión</li> <li>• La capacidad de organización</li> <li>• Ser capaz de afrontar y resolver problemas</li> <li>• Tener iniciativa</li> <li>• Tener confianza en sí misma</li> <li>• Ser flexible y adaptativo/a</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrarse indiferente</li> <li>No saber estar, desprender torpeza</li> <li>Ser problemático/a, conflictiva</li> <li>Ir con apariencia descuidada</li> <li>Desprender arrogancia</li> <li>Interesarse más por el sueldo que por el trabajo</li> </ul> |
|--|---|



## PUESTA EN PRÁCTICA

Acude a todas las entrevistas que te sea posible, estés interesada en el puesto o no. En este caso, lo importante es poner en práctica todo lo visto en este tema.

Después, registra los datos siguientes:


Empresa:

Puesto:

Interés que despertó en la persona que te entrevistó

Mis actuación antes, durante y después de la entrevista

Mis puntos fuertes y débiles

	<b>HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>	
	TÉCNICAS	Optimizar resultados en el proceso de selección
	TBE.5	<b>LA ENTREVISTA PERSONAL</b>

Tipos de preguntas que me  
realizaron y las respuestas  
que di

**CONCLUSIONES**