

10 TIPS PARA LOGRAR UNA ENTREVISTA DE TRABAJO EXITOSA

1.PRESENTE UN CURRÍCULUM CONCISO, CLARO Y ATRACTIVO. Un documento demasiado extenso dificulta su lectura e incluso puede ser una invitación a que no se lea.

2.PLANTEE SUS LOGROS MAS IMPORTANTES. Sobre esta base serán evaluadas sus posibilidades de éxito. El éxito en el desempeño de responsabilidades previas demuestra que usted posee los atributos organizacionales, de comunicación, relaciones humanas y conocimientos técnicos requeridos para el desempeño del nuevo puesto al que aspira. A ello deberá sumarse una historia de trabajo estable y logros de superación académica.

3.DEMUESTRE SU CAPACIDAD DE ADAPTACION. Usted debe demostrar que encaja con la compañía y con su imagen. Los gerentes de recursos humanos buscan empleados capaces de relacionarse tanto social como profesionalmente con el resto de los miembros del equipo de trabajo.

4.DEJE CLARO QUE ES UN BUEN ADMINISTRADOR. La mejor manera de medir la productividad es a través de las utilidades generadas. Cuando venda sus atributos destaque los que puedan traducirse en un aumento inmediato en las utilidades de la empresa.

5.PREPARESE A CONCIENCIA PARA CADA ENTREVISTA. Inicie sus esfuerzos identificando las empresas en las que más le gustaría trabajar, a través de referencias de conocidos e incluso mediante información publicada al respecto. Estudie los principales datos de la historia de esas compañías, sus estrategias de operaciones las características de los bienes o servicios que produzcan, su crecimiento y sus metas. Conocer las políticas y el desempeño de una compañía le dará una gran ventaja sobre otros aspirantes.

6.EXPRESE SUS METAS, ASPIRACIONES E INTERESES PROFESIONALES. Los empleados que trabajan por objetivos tienen una alta motivación y poseen el dominio y la determinación necesarias para alcanzar sus metas.

7.MUESTRE QUE ES UN BUEN TOMADOR DE DECISIONES. Un empleador busca candidatos que posean conocimientos sobre el proceso completo del negocio, que tengan flexibilidad para trabajar efectivamente con todas las áreas fundamentales de la compañía y el carácter adecuado para enfrentar problemas directamente y canalizarlos hacia las instancias competentes. Busque la manera de demostrar en las entrevistas y en su currículum que usted reúne esas características y que pasara el tiempo resolviendo los problemas que se presenten, no creándolos.

8.HAGA NOTAR SUS HABILIDADES DE LIDERAZGO. Los ejecutivos más calificados basan su prestigio en su habilidad para planear, coordinar y tomar decisiones efectivas, pero su capital más importante es su capacidad para visualizar el proceso completo.

9. PROYECTE 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.

10. CREE UNA ATMÓSFERA AGRADABLE CON QUIEN LO ENTREVISTE. Si logra hacer "clic" con quien lo entrevista se anotará un importante punto.

PREGUNTAS COMUNES EN ENTREVISTAS DE TRABAJO Y POSIBLES RESPUESTAS

PREGUNTAS BASICAS

- P. Platícame de tu currículum
R. Empieza con la licenciatura y continua de manera cronológica, resaltando tu experiencia laboral, mayores logros y transiciones. Debes ser capaz de describir lo anterior en aproximadamente dos minutos. Aunque debes estar preparado para profundizar mas en esta respuesta.
- P. Platícame sobre ti mismo
R. La respuesta depende de en que parte de la entrevista se hace la pregunta. Si es la primera pregunta, entonces describe tu currículum. Si ya fue hecha esa pregunta, entonces enfócate en tus puntos fuertes. Si ya habías respondido a esa pregunta da información sobre otras habilidades o características de tu personalidad que pueden ser útiles para la empresa.
- P. ¿Cómo te describirían tus amigos?
R. Este es un buen momento para integrar tus puntos fuertes con las características de personalidad que son relevantes para el puesto que buscas.
- P. ¿Cómo te describiría tu jefe (colegas)?
R. Esta es otra respuesta que involucra tus puntos fuertes.

PREGUNTAS DE HABILIDADES

Investigan qué parte de tu pasado demostrará tu posible éxito en el futuro. Usa tus logros para ejemplificar tus áreas de habilidad.

- P. Dada tu experiencia en esta área, ¿Por qué quieres ingresar a una nueva área? ¿Cómo sabes que puedes tener un buen desempeño en la nueva área?
R. Resalta tus habilidades de transferencia. Usa el método "área de habilidad + ejemplo + relación con el puesto en la nueva área"
- P. ¿Cuáles son tus puntos fuertes? ¿Qué habilidades consideras que tendría tu puesto ideal?
R. Menciona los atributos del puesto para el cual te estás entrevistando. Utiliza el método "Area de habilidad + ejemplo".
- P. ¿Cuáles son tus puntos débiles?
R. Piensa honestamente en esta pregunta. Elige una debilidad que sea realmente un punto fuerte para el puesto que estás buscando y demuestra como has superado esta debilidad. Nunca menciones dos debilidades.

PREGUNTAS SOBRE LA COMPANIA/INDUSTRIA

El entrevistador busca saber si tu perfil concuerda con el ambiente de la compañía y de la industria, al igual que le interesa saber tus conocimientos sobre ellos. Debes estar preparado para contestar preguntas específicas sobre la industria y el puesto.

- P. ¿Por qué quieres trabajar en esta empresa?
R. Aborda esta pregunta desde el punto de vista de la empresa, particularmente sobre cual sería la ganancia para ella al contratarte, y el tipo de contribuciones que puedes hacerle. Adicionalmente, utiliza tu conocimiento sobre la empresa para analizar realmente porqué estas interesado y presenta esta información en términos de beneficios para la empresa.

- P. ¿Qué conocimiento tienes acerca de la organización?, ¿Por qué te interesa esta empresa y no otra de la competencia?
- R. Necesitas hacer una investigación de la industria
- P. Casos. Se utiliza para comprobar tu conocimiento de la industria y tu método de solución de problemas.
- R. No es necesario que des una respuesta específica. Únicamente demuestra el proceso que usarías.

PREGUNTAS PERSONALES

El entrevistador busca información sobre tus atributos, estilo, carácter y sistema de valores. Al igual que, Si serás capaz de representar a la organización; Si tendrás buenas relaciones con tus compañeros de trabajo; y cómo te distingues de los demás.

- P. ¿Cuáles fueron dos de las decisiones más importantes de tu vida?
- R. Se relaciona con tus valores y tu método de solución de problemas.
- P. ¿Por qué decidiste estudiar una maestría?
- R. Se relaciona con tus valores y metas.
- P. ¿Cuáles son tus logros y fracasos más importantes?
- R. Los logros ilustran los puntos fuertes, los fracasos demuestran como manejas la adversidad, por lo tanto es importante demostrar como los superaste. De nuevo menciona únicamente un fracaso.
- P. ¿Dónde esperas estar dentro de cinco años?
- R. Esta pregunta sirve para determinar si planeas permanecer con la empresa. La respuesta sería "Mi interés es crecer con la compañía".
- P. ¿Cuales son tus hobbies?
- R. Busca consistencia y congruencia en tu personalidad. Deben ir relacionados con el puesto que estas buscando.

OTRAS PREGUNTAS

Sentimientos sobre el puesto

1. ¿Qué parte de tu trabajo disfrutas más/menos, por qué?
2. ¿Qué tipo de presiones tienes en tu puesto actual, y como las manejas?

Relaciones con otros

1. ¿Cómo te describiría tu jefe?
2. ¿Qué tipo de personas te desesperan?

Actitud sobre si mismo

1. ¿Qué obstáculos has tenido que enfrentar?
2. ¿Cuál ha sido tu mayor decepción?, ¿Por qué?, ¿Cómo la manejaste?
3. ¿Qué áreas necesitas desarrollar?, ¿Cómo lo harías en esta compañía?

Objetivos de carrera

1. ¿Cuáles tu objetivo de carrera a largo plazo?
2. ¿Cómo planeas alcanzar este objetivo?

Análisis de Datos

1. ¿Cuál es el problema analítico más difícil que has enfrentado?, ¿Cómo lo resolviste?
2. ¿Qué criterios estás utilizando para evaluar la compañía para la que quieres trabajar?
3. Dame un ejemplo de una decisión que tuviste que tomar rápidamente y de la que te sientes orgulloso y ¿por qué te sientes orgulloso?

Planeación

1. ¿Qué procedimiento sigues para darle seguimiento a las actividades que son importantes para ti?
2. Dame un ejemplo de una venta/proyecto importante que realizaste. ¿Cómo lo planeaste?
3. Piensa en una ocasión en donde tuviste que entregar dos proyectos al mismo tiempo. ¿Qué hiciste?

Productividad

1. ¿En qué tipos de actividades extracurriculares has participado recientemente?
2. Describe la experiencia más gratificante que hayas tenido ¿Por qué fue gratificante?
3. ¿Has tenido que trabajar sin ninguna dirección? ¿Cómo estructuraste tu tiempo y la carga de trabajo?

Comunicación

1. ¿Has dado últimamente alguna conferencia o presentación?
2. ¿Qué reporte que tu hayas escrito ha sido el más retante?, ¿Por qué?
3. Describe una situación en la que tus habilidades interpersonales o de comunicación te hayan ayudado a realizar tu trabajo.

Persuasión

1. ¿Cuál ha sido la mejor idea que hayas tenido que vender a tus superiores?, ¿Por qué la aceptaron?
2. ¿Cuál ha sido la mejor idea que has tenido que vender y que no fue aceptada?, ¿Por qué no fue aceptada y cómo lo manejaste?
3. ¿Cuál es la venta que te resulta más difícil de hacer?

Innovación

1. ¿Cuál es la cosa más creativa o innovativa que has tenido que hacer en tu actual puesto?
2. Dame un ejemplo de una situación específica que refleja tu habilidad para mostrar iniciativa. Descríbela.

Paciencia

1. ¿Cuál ha sido la peor situación en la que has tenido que trabajar bajo presión recientemente?, ¿Cómo la manejaste?