

## LAS DIEZ CLAVES BÁSICAS PARA ENFRENTAR UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

A continuación vamos a darte diez claves muy sencillas, pero que desde nuestro punto de vista, consideramos fundamentales de cara a afrontar exitosamente una entrevista de trabajo.

**1. Prepara la entrevista.** Dedicar unos minutos en casa a repasar tu currículum, tratando de recordar en qué consistía cada una de las experiencias y conocimientos que aparecen reflejados. De esta forma cuando te pregunten sobre alguno de ellos, no mostrarás dudas o incoherencias.

**2. Infórmate sobre la empresa.** Entra en su página Web para conocer: a qué se dedica, cuántos empleados tiene, dónde están sus ubicaciones, cómo se organiza, etc. Esto te puede ayudar a anticipar la forma de desenvolverse en la entrevista, o a saber en qué aspectos se hará más énfasis.

**3. Sé puntual.** Nunca llegues tarde, es preferible que avises para aplazar la entrevista si crees que no estarás a tiempo. Lo ideal es presentarse con cinco minutos de antelación. Sé paciente y no vayas justo de tiempo, de forma que tengas que realizar la entrevista rápido y mal.

**4. El aspecto es importante.** No importa la clase de trabajo para la que te estés presentando, hay que ir siempre adecuadamente aseado y vestido. Recuerda que las primeras impresiones influyen en la opinión posterior del entrevistador y pueden decantar la candidatura a tu favor o en tu contra.

**5. La educación marca la diferencia.** Saluda tanto al entrar como al salir con un apretón de manos. Deja siempre que el evaluador sea el que dirija el proceso: siéntate cuando te lo indiquen, responde a todas las preguntas y pregunta cuando te lo pidan. No te despistes y no interrumpas a menos que sea indispensable para aclarar alguna duda.

**6. Maneja el lenguaje corporal.** Mantén una postura cómoda pero correcta (ni demasiado relajado ni demasiado encima del entrevistador). Mírale a los ojos pero sin fijeza. Cuida los movimientos gestuales excesivos, nerviosos y repetitivos: morderse las uñas, moverse en el asiento, agitar las manos, rascarse,.... Lo ideal es estar derecho y con las manos cruzadas sobre la mesa o el regazo, pero sin llegar a apoyar los codos.

**7. Lo natural es mejor.** Responde con naturalidad, evita adornar las respuestas con información innecesaria. Expone tus experiencias, pensamientos u opiniones sin olvidar la pregunta a la que están haciendo referencia. Sé sincero, pero claro y conciso. Cuida el lenguaje y no emplees palabras demasiado coloquiales o vulgares, aunque sin descuidar cierta simpatía.

**8. Evita los monosílabos.** Las respuestas muy escuetas (sí o no) no son adecuadas, dado que pueden hacer suponer al entrevistador que no posees esos conocimientos o que estás mintiendo. Es tan malo el hablar de menos como hablar de más. Tampoco utilices expresiones demasiado extremistas: "Siempre" o "Nunca", o muletillas como: "bueno", "depende",...

**9. Muestra interés.** Muestra interés por el puesto o la empresa, pero sin menospreciar o compararla negativamente con otras empresas en las que hayas trabajado. Haz preguntas sobre las posibilidades de promoción, el desarrollo profesional. Evita dar a entender que necesitas el puesto desesperadamente.

**10. Expresa agradecimiento.** Tanto al final como al principio de la entrevista agradece que hayan tenido en cuenta tu candidatura para ese puesto. Indica que si para ese perfil no encaja tu curriculum te sigan teniendo en cuenta en otros procesos.

Al fin y al cabo la regla general, es mantener una **actitud positiva** durante todo el proceso selectivo. Además no debes olvidar, que si te han considerado es porque ya cumples al menos el 50% de los requisitos, es decir, reúnes todas o casi todas las especificaciones en cuanto a conocimientos y experiencias. Por lo tanto, lo que puede decantar definitivamente la balanza a tu favor es la impresión general que se lleve de ti el entrevistador.