

## La entrevista de selección (algunos consejos)

La Entrevista es el elemento más crítico en el proceso de selección, es el mejor de los medios de que se dispone para reflejar la información que demuestre nuestra motivación y adecuación al puesto de trabajo al que aspiramos.

La preparación de la entrevista es imprescindible. Se trata de reunir toda la información posible sobre **la empresa, el puesto, el interlocutor** y, además, conocer en profundidad tanto **nuestro cv** como **nuestro producto** (nosotros mismos).

### ¿Cómo recoger esta información para preparar la entrevista?

**Sobre la empresa**, debemos conocer datos referentes a: actividad, organización, situación geográfica, número de empleados, clientes y proveedores más importantes. Para recoger esta información podemos recurrir a; anuarios, cámara de comercio, bibliotecas, anuarios mercantiles, prensa económica o a través de la página web de la compañía.

**Respecto al puesto** revisa el anuncio, la descripción del mismo y los requisitos que solicitaban para cubrir esa posición

**Sobre el interlocutor**. En la entrevista no conoces de antemano al entrevistador, pero sería muy recomendable conocer quién te va a entrevistar.

El procedimiento más sencillo es que cuando te llamen por teléfono (normalmente será la secretaria quien te cite) aproveches esa llamada para preguntarle: ¿Quién me va a entrevistar? O ¿Por quién tengo que preguntar? A veces te dirá que no te preocupes, que digas solamente que vienes a una entrevista y ya está. Pero si preguntas con naturalidad y confianza normalmente obtendrás el nombre y el puesto a ocupar.

El conocer el área al que pertenece el entrevistador (Recursos humanos, Producción, Gerencia.....) nos ayudará a preparar la entrevista de un modo u otro, en unos casos será más dirigida a conocer nuestros aspectos personales y competencias... y en otros casos tendrá un enfoque más técnico.

**Sobre el interlocutor**. En la entrevista no conoces de antemano al entrevistador, pero sería muy recomendable conocer quién te va a entrevistar.

El procedimiento más sencillo es que cuando te llamen por teléfono (normalmente será la secretaria quien te cite) aproveches esa llamada para preguntarle: ¿Quién me va a entrevistar? O ¿Por quién tengo que preguntar? A veces te dirá que no te preocupes, que digas solamente que vienes a una entrevista y ya está. Pero si preguntas con naturalidad y confianza normalmente obtendrás el nombre y el puesto a ocupar.

El conocer el área al que pertenece el entrevistador (Recursos humanos, Producción, Gerencia.....) nos ayudará a preparar la entrevista de un modo u otro, en unos casos será más dirigida a conocer nuestros aspectos personales y competencias... y en otros casos tendrá un enfoque más técnico.

### **Nuestro producto**

Cuando hablamos de búsqueda de empleo: que debe conocer un vendedor son las características del producto que debe vender: tus cualidades, tus preferencias, tus posibilidades, tus puntos fuertes. El producto a vender somos nosotros mismos.

Además debemos saber qué puestos y funciones estoy en condiciones de asumir con éxito y conocer también mis puntos débiles.

En una gran parte de las entrevistas de selección se desarrollan en base a este esquema: Introducción, Desarrollo y Conclusión.

Recomendaciones:

- Acude con puntualidad a la cita.
- Sé amable con la persona que te atiende.
- Lee información de la empresa mientras esperas.
- No fume mientras espera ni en la entrevista ni durante la entrevista aunque te inviten a ello.
- Estrecha la mano con firmeza.
- Procura dar una buena imagen
- Apaga el teléfono móvil
- No tutear a menos que nos lo pida.
- Procura no invadir la mesa del entrevistador con tus papeles, carpetas u objetos personales.
  - Escuchar atentamente cada pregunta.
- Escribir un mail de agradecimiento, tras la entrevista.