

Preparación de la entrevista de trabajo:

Una entrevista de trabajo es una situación que puede producir un alto grado de nerviosismo y ansiedad. Como punto positivo, debemos pensar que el primer obstáculo ya está superado: hemos conseguido que nuestro curriculum vitae esté entre los elegidos, y eso es señal de que les ha interesado. A partir del momento en que nos citan para la entrevista, comienza para nosotras un trabajo duro que podemos sistematizar para sacar el máximo partido a esta situación: o la incorporación a la empresa, o importantes lecciones que podremos aplicar a situaciones futuras.

Aunque no lo parezca, el trabajo previo a la entrevista es tan importante como presentarse y hacer un buen papel, de hecho, es ese trabajo previo lo que más nos ayudará a hacer un buen papel, al margen de las habilidades que nos puedan ser de ayuda durante la entrevista.

En este documento, que vamos a seguir construyendo paso a paso, entre todas, a lo largo de esta semana, os presento un plan de trabajo a seguir que vamos a desarrollar con las aportaciones y con experiencias de todas nosotras:

A. Antes de la entrevista:

- El contenido

1. Infórmate sobre el puesto y sobre la empresa.
2. Analiza tu curriculum y “apréndetelo”
3. Analiza tus competencias, conocimientos y habilidades (análisis DAFO)
4. Define un objetivo
5. Anticípate y piensa en las posibles preguntas

- La forma

6. Qué imagen conviene dar (ropa, aspecto físico, llevar todo preparado, ser puntual...)
7. Ensayá y evalúa

B. Durante la entrevista:

8. Las fases de la entrevista
9. Comportamiento verbal y no verbal
10. Lo que en ningún caso deberías hacer
11. Concéntrate
12. Pregunta
13. Imprevistos y preguntas incómodas

C. Después de la entrevista:

14. Análisis de los resultados: puntos fuertes y posibles mejoras
15. Seguimiento del proceso de selección
16. Plan de mejora