

¿QUÉ HACER DESPUÉS DE LA ENTREVISTA?

Al terminar la entrevista es fundamental que chequeemos cómo ha ido, en qué podemos mejorar, y si hemos transmitido lo que queríamos.

Para ello, es importante que no pase mucho tiempo entre la entrevista y la revisión que hagamos de ella.

A través de esta CHECK LIST podemos analizar la entrevista, desde su preparación hasta su desarrollo.

SOBRE LA PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA:

¿Me preparo bien la entrevista?

Sobre la oferta, la profesión y el sector:

¿He leído punto por punto la oferta, entendiéndola lo que requieren? **SÍ/NO**

¿Tengo claro qué funciones, descritas o no en la oferta, se han de realizar para la profesión que se demanda? **SÍ/NO**

¿Conozco el sector y sus características propias? **SÍ/NO**

¿Conozco las características propias y actuales de la profesión: condiciones de trabajo, tecnicismos, argot específico, requisitos actuales...? **SÍ/NO**

Sobre mi currículum...

¿He revisado el currículum que envié a la oferta? **SÍ/NO**

¿Tengo claro qué pueden preguntarme de mi currículum, qué puntos pueden considerar que requieran más información o que no queden suficientemente claros? **SÍ/NO**

¿Tengo claro qué puntos fuertes tendré que destacar de mí y de mi trayectoria? **SÍ/NO**

¿He preparado un discurso positivo para minimizar mis puntos débiles en la oferta? **SÍ/NO**

Sobre las preguntas clásicas...

¿Conozco las preguntas clásicas que se realizan en selección de personal? **SÍ/NO**

¿He practicado las preguntas clásicas de entrevista laboral o sabría bien qué responder a cada una de estas preguntas? **SÍ/NO**

¿He revisado cuáles son las preguntas que me cuestan siempre responder o aquellas preguntas que me bloquean? **SÍ/NO**

Sobre la empresa

¿He buscado información sobre la empresa? ¿Los conozco? **SÍ/NO**

Después de estudiar la empresa... ¿he encontrado puntos en común o aspectos de mi trayectoria que les puedan ser de utilidad? **SÍ/NO**

¿Tengo claro el lugar donde he de ir, la hora y la persona con la que me tengo que entrevistar? **SÍ/NO**

¿He estudiado el trayecto para llegar al lugar de entrevista? **SÍ/NO**

¿He tenido en cuenta posibles imprevistos para llegar al lugar de la entrevista? **SÍ/NO**

¿Tengo claro cómo vestirme para la entrevista? **SÍ/NO**

Actitud hacia la entrevista y simulación

Antes de la entrevista... ¿tengo claro la importancia que tiene una actitud flexible, a la vez que segura? **SÍ/NO**

¿He visualizado que no debo de tener **prejuicios sobre la entrevista**, el proceso de selección y el/la entrevistador/a? **SÍ/NO**

¿He **practicado la entrevista**, sobre todo aquellos aspectos que más me cuestan? **SÍ/NO**

JUSTO ANTES DE LA ENTREVISTA

¿He llegado 5 minutos antes de la hora prevista al lugar de la entrevista? **SÍ/NO**

¿Ha habido algo en la sala de espera o durante la espera que me haya puesto nerviosa y que haya influenciado negativamente en la entrevista? **SÍ/NO**

¿La comunicación con la persona de recepción ha sido correcta? **SÍ/NO**

¿Considero que mi comportamiento en la sala de espera ha sido correcto, sin entrar en conflicto con recepción, sin hacer actividades que no estén bien vistas (hacer ruido con el teléfono, ir de un sitio a otro, salir a fumar, quejarme por entrar tarde o asegurar que la persona que me va a entrevistar se ha equivocado al darme la hora...)? **SÍ/NO**

ENTREVISTA

Inicio y final de la entrevista

El choque de manos... ¿ha sido correcto, ni muy duro ni muy blando, por mi parte? **SÍ/NO**

¿Considero que la primera impresión que he dado ha sido positiva? **SÍ/NO**

En global, ¿podría asegurar que ha habido feeling con la persona responsable de la selección? **SÍ/NO**

¿El cierre de la entrevista ha sido adecuado, amable y sin dudas ni indecisiones por mi parte? **SÍ/NO**

Actitud y venta

¿Considero que he vendido correctamente mis puntos fuertes? **SÍ/NO**

¿He sabido vender o minimizar **mis aspectos más débiles** para ésta oferta? **SÍ/NO**

¿He sido capaz de centrar mi trayectoria en aquello que creo que les puede interesar más? **SÍ/NO**

Comunicación, empatía y escucha activa

¿He sabido explicar fácilmente y sin contradicciones mi trayectoria o todas las preguntas que me ha hecho sobre el currículum? **SÍ/NO**

¿He tenido un discurso claro y fuerte de mi candidatura? **SÍ/NO**

¿He entendido todo lo que me decía el/la técnico/a de selección? **SÍ/NO**

¿He estado 100% atento a lo que me decía el/la técnico de selección? **SÍ/NO**

¿He mantenido un tono cordial en todo momento? **SÍ/NO**

¿**La comunicación no verbal** ha sido adecuada y no ha influenciado en el transcurrir de la entrevista? **SÍ/NO**

¿Me he sentado correctamente, con los pies plantados en el suelo y la espalda bien apoyada? **SÍ/NO**

¿He hablado de una forma profesional, utilizando tecnicismos propios de la profesión? **SÍ/NO**

Resolución, adaptación y flexibilidad

¿He resuelto los momentos conflictivos que me han surgido durante la entrevista? **SÍ/NO**

¿He respondido las preguntas sin mostrar resistencia o sin tener reticencia a responder? **SÍ/NO**

¿Mi actitud ha sido abierta y flexible sin aplicar prejuicios al proceso (seguro que el puesto está dado) ni al/a la técnico/a (“tiene menos años que yo”, “seguro que no tiene experiencia en mi profesión y la desconoce”...) ni a la entrevista (“las entrevistas no sirven para nada”, “es mejor que me vean trabajar que no en la entrevista”...)? **SÍ/NO**

¿He podido responder sin quedarme en blanco, sabiendo qué responder en cada momento? **SÍ/NO**

¿He sabido adaptarme a todo lo inesperado, sin generarme más ansiedad o tensión o sin influir negativamente a mi discurso? **SÍ/NO**

Control

¿He dado la imagen de una persona seria y segura de sí misma en lo profesional? **SÍ/NO**

¿Tengo la sensación que me he dejado llevar a veces por los nervios? **SÍ/NO**

Interés y motivación

¿He mostrado interés y motivación sobre el puesto de trabajo? **SÍ/NO**

¿He preguntado sobre el trabajo aspectos que tenía dudas más allá que preguntar sólo por el salario? **SÍ/NO**

Siempre que la respuesta haya sido un “NO” en este apartado de “durante la entrevista”, lo que hemos de hacer es indagar y preguntarnos “¿por qué no ha ido bien?”. Hemos de recordar **en qué momento** no ha pasado aquello que indica que lo estamos haciendo bien. Si nos hemos sentido inseguras en algún momento, recordar el momento y pensar:

¿Qué ha sido lo que realmente ha hecho que no responda adecuadamente? ¿Cuál es el hecho, pensamiento o acción? ¿Qué pregunta ha formulado en aquel momento el/la técnico/a de selección o qué pensamiento o valoración interna nos ha generado esa inseguridad o que actitud del/de la entrevistador/a nos ha influenciado negativamente?

¿Cómo han transcurrido los hechos de forma lineal? Hemos de analizar aquel momento de forma secuencial: ¿Qué ha preguntado? ¿Qué hemos respondido? ¿Qué pensamientos y valoraciones mentales hemos hecho entonces? ¿Hemos rectificado? ¿Nos ha afectado para el resto de la entrevista?

¿Hemos podido arreglarlo? ¿Qué hemos hecho para arreglarlo?

¿Qué podemos hacer para que no vuelva a pasar? Por ejemplo, si nos han hecho una pregunta como “dígame el peor trabajo en el que ha estado y por qué? Y no hemos sabido qué responder. Posteriormente, deberíamos analizar la respuesta. Pensar cuál fue el peor trabajo, por qué y elaborar una respuesta que no sea muy negativa, por si nos la vuelven a hacer. También tendremos que analizar por qué no la hemos respondido. Seguramente por el miedo a hablar negativamente de una empresa o de que puedan considerar que somos conflictivas.