

## **60 PAUTAS ÚTILES PARA AFRONTAR UNA ENTREVISTA DE TRABAJO**

*21-02-2006 Luis Angel Gil Gambarte*

### **LO QUE SE DEBE HACER Y LO QUE NO SE DEBE HACER EN UNA ENTREVISTA DE TRABAJO**

(El siguiente documento está redactado en género masculino y por supuesto es válido para las mujeres)

Las consignas aportadas a continuación son deducciones vivas de la experiencia acumulada sobre muchísimas selecciones. Es interesante leerlas con atención 24 horas antes de acometer una prueba de selección de personal. Sin duda la afrontaremos con más fuerza moral y sabiduría al respecto.

- 1.- Acude a la cita 5 minutos antes: es el tiempo suficiente para aclarar las ideas y calmar los nervios. No es conveniente llegar con mucho tiempo de antelación para no dar la sensación de ansiedad y para evitar la dificultad de tener que llenar un tiempo que puede desatar nuestros nervios.
- 2.- Nunca y bajo ningún pretexto llegues tarde. La excusa de lo mal que está el tráfico o se averió el coche está muy desprestigiada y gastada. Es la misma excusa de que por culpa del correo, no llegó una carta que... nunca se echó.
- 3.- Mientras esperas ser recibido, no trates de ganar la simpatía del recepcionista, de la secretaria o cualquiera que nos reciba. Mucho menos hacerles preguntas indiscretas o comentarios inoportunos. No sería la primera vez que esa persona, minutos más tarde nos sorprende con ser nuestro entrevistador... Si esperamos a ser recibidos entre un grupo de candidatos, esa persona podría encontrarse entre ellos.
- 4.- Si tardas en ser recibido no te impacientes, puede tratarse bien de una táctica o bien de una descortesía; sea como fuere, no te impacientes ni pierdas el autocontrol.
- 5.- Una buena técnica que da buenos resultados antes de entrar en el despacho del entrevistador es respirar profundamente. Coger aire y... adentro. Pensar también que se va a una entrevista de negocios y que vamos a vender un magnífico producto que al entrevistador le interesa: nosotros mismos.
- 6.- Estrechemos la mano con firmeza. Ni blandengue, ni rompe manos. No te adelantes a dar la mano pues corresponde al entrevistador tender primero su mano.
- 7.- Vete correctamente vestido y acorde con el perfil del puesto al que se opta. Para un puesto de comercial, por ejemplo, traje oscuro y camisa y corbata discretas así como zapatos negros o marrones. Para las mujeres traje de falda o pantalón y camisa. Para un puesto de creativo en una compañía por contra, un look informal y desenfadado nos puede beneficiar. Higiene, perfume...
- 8.- Si se opta a un puesto en el que se barajan cifras por encima de los 30.000 €, extrema precauciones en cuanto a apariencia externa. No bastará un reloj, una cartera o un bolígrafo cualquiera. Deberían ser de marca, de piel o bien de oro respectivamente. Si no los tenemos se los podríamos pedir prestados a un familiar o conocido. Debemos dar la imagen de estar a tono y a nivel con ese ritmo de vida que nos espera y que no nos resulta novedoso ni grande ese puesto y salario barajados.
- 9.- No fumes durante la entrevista. Si el hecho de no fumar te pone nervioso pide autorización al entrevistador y nunca le ofrezcas un cigarrillo.
- 10.- Procura colocarte a una distancia prudencial de la mesa. La suficiente para no caer en la tentación de apoyar los brazos en la misma.
- 11.- Recuerda que nuestra entrevista es de negocios y que no vamos a mendigar nada sino a vender un producto que nos tienen que comprar.

- 12.- Durante la entrevista luce la mejor de las sonrisas, tanto cuando hables como cuando escuches.
- 13.- No tengas prisa por hablar mucho sino de hablar bien.
- 14.- Si el entrevistador habla y habla sin parar, no le interrumpas, escucha y muestra atención, siempre mirando a los ojos.
- 15.- Desconfía del ambiente relajado y familiar. Puede ser una trampa. Permanece atento y no bajas la guardia porque llevado por un ambiente relajado podrías decir cosas de las que luego te arrepentirías.
- 16.- No hay preguntas inocentes, sencillas o difíciles sino preguntas destinadas a saber sobre ti, a descubrir cómo eres cuál es tu personalidad y que aptitudes tienes para el puesto de trabajo.
- 17.- Sométete a todas las pruebas que el entrevistador te plantee, aunque parezcan imposibles o bien demasiado infantiles.
- 18.- No trates de ganarte al entrevistador con adulaciones ni recurriendo a tus sentimientos.
- 19.- No intentes vencer la batalla dialéctica aunque el entrevistador te haya llevado a ella con una serie de provocaciones de cualquier tipo. Nos interesa ganar esta guerra, no esta batalla. La ganaremos con inteligencia y buen sentido.
- 20.- El entrevistador no es nuestro consejero, por lo tanto no contemos nuestras intimidades ni nuestros pequeños o grandes secretos.
- 21.- No basta nuestra palabra para acreditar algo. Si afirmamos algo debemos probarlo con referencias, documentos, certificados...
- 22.- No muestres el nerviosismo con movimientos de manos o pies. Cogerse los dedos, quitarse las pieles de los dedos, comerse las uñas... Una manicura cuidada es interesante.
- 23.- A la vez que hablamos tratemos de hacer gestos con moderación e inclínate un poco hacia delante para dar más fuerza y apoyo a lo que decimos.
- 24.- No utilices expresiones del tipo: "¿Me comprende usted?", "¿Sabe lo que le quiero decir?", "¿Me entiende?", o menos todavía la de "¿No ha comprendido usted lo que le quiero decir?", ya que son una forma clara de calificar al entrevistador como de débil o como de tonto.
- 25.- Es frecuente que al final de la entrevista el entrevistador te invite a decir lo que quieras: aumenta en ese momento el autocontrol para no abandonarse a las confidencias. Recuerda que la entrevista no termina hasta que no nos hemos despedido del entrevistador y se ha salido por la puerta, por lo tanto, no digas en esos momentos que aún siendo entrevista no lo parecen, nada que no hubiéramos dicho en un momento anterior.
- 26.- No te muestres monótono y pesado en la conversación, ni pretendas apurar un tema como para convertirlo en un disco rayado.
- 27.- Si el entrevistador calla de repente y permanece en silencio unos instantes, que a nosotros nos pueden parecer una eternidad (tomando notas o simulando reflexionar), no te impacientes y permanece tranquilo. El entrevistador está probando tu capacidad de autocontrol y tu capacidad de reacción ante situaciones difíciles e imprevistas. Incluso he conocido casos en los que el entrevistador o alguien presente en la entrevista, podría simular un dolor de algo...
- 28.- No exageres nunca y habla siempre con realismo. Si exageras tienes el peligro de que el entrevistador no crea lo que estás diciendo.
- 29.- Evita los temas de afiliación política (monarquía o república por ejemplo), religiosa, dirección sexual o cualquier otro que pueda prestarse a una polémica o sencillamente a que seas eliminado porque el entrevistador ha recibido muy concretas instrucciones al respecto. No es frecuente, pero puede suceder.
- 30.- Al andar no des la impresión de ser un despreocupado, un perdonavidas o una persona inactiva. Anda con agilidad, muéstrate activo.

- 31.- No trates de ajustarte el nudo de la corbata una y otra vez ni jugar con el anillo. Tampoco sacudir la cabeza para atrás para colocar quizás ese inexistente mechón. En resumen, procura no hacer ninguno de esos gestos catalogados como tics que ya conocemos. Solo conseguiremos dos cosas: poner nervioso al entrevistador y dar una mala imagen de nosotros mismos.
- 32.- Procura sentarte cómodo en el sillón o silla, pero sin hundirte en el asiento como si quisieras desaparecer, ni incorporarte hacia delante constantemente dando la idea de querer marcharte.
- 33.- Compórtate exteriormente como una persona capaz de dominar los nervios. El entrevistador no es un adivino, por tanto tu grado de nerviosismo interno solo lo sabes tú.
- 34.- Habla siempre bien de la empresa en la que trabajas o has trabajado, jefes y compañeros. Aunque existan rencores, no los manifiestes. La entrevista no es el momento de criticar ni hablar mal de nadie.
- 35.- No te muestres pesimista ni te lamente de tu mala suerte, de lo mal que está la sociedad y el mundo. Las empresas no desean contratar llorones ni pesimistas, quieren personas que aporten soluciones, ideas, rentabilidad.
- 26.- No debes comportarte como si fueras una víctima de la sociedad o un incomprendido. Sobre todo si los que no te comprenden son sus más allegados (amigos y familiares). La conclusión del entrevistador será: "Si esas personas que le conocen tan de cerca no creen en Vd. ¿Qué razones tengo yo para creer?"
- 38.- No trates de disimular tus años, pues además de ser inútil, es contraproducente. Tu experiencia no debe suponer un complejo de inferioridad sino tu gran capital del que debes sacar el máximo provecho.
- 39.- Si nunca has trabajado también posees un gran capital: Tu juventud, tu vitalidad, tu afán de trabajo y tu superación, tu capacidad para asimilar con rapidez y facilidad. Saca pues el máximo interés a ese capital. Eres además un terreno sin abonar aportando maleabilidad. No tienes hábitos sembrados que podrían ser difíciles de modificar.
- 40.- Demuestra al entrevistador que tienes aptitudes y motivación al puesto de trabajo.
- 41.- Documentate sobre la empresa antes de afrontar la entrevista. Visita su página web si existe. Entérate de cuáles son sus objetivos, mercado potencial, productos que comercializan. Es frecuente que el entrevistador te pregunte ¿Qué conoce de nuestra compañía? Responde con datos resumidos y concretos, no sueltes "de carrerilla" todo el contenido de dicha web.
- 42.- Bajo ningún concepto debes apoyarte en el entrevistador para conseguir el trabajo. Tu mejor apoyo es el equilibrio emocional.
- 43.- No te desconciertes si el entrevistador repite de forma sistemática una forma interrogativa o repite la última frase de lo que tú acabas de decir. Es una de las técnicas utilizadas para ponerte nervioso.
- 44.- Si el entrevistador aprueba lo que tú dices interprétalo como lo que es. Una técnica para que te relajes y hables sin freno. Por tanto agrádecele su cortesía y continúa exponiendo lo que quieres decir sin darle más importancia esos halagos.
- 45.- Cuando el entrevistador te ruegue que en 3 o 5 minutos resumas todo lo que estás diciendo, no debes acelerarte ya que se trata de una técnica de exploración.
- 46.- Cuando hables céntrate en lo esencial del tema, dejando de lado detalles innecesarios; habla también de forma clara y no pretendas impresionar con un lenguaje rebuscado. El tono empleado será el acorde al número de personas y tamaño de la sala (no alto ni bajo).
- 47.- Persuade al entrevistador de que el producto que se quiere vender el mejor, pero sin caer en la insolencia.
- 48.- El entrevistador solo conoce de ti lo que le has puesto en el Curriculum Vitae, por tanto, si todavía puedes aportar más datos favorables (referencias, personas conocidas por

ambas partes que puedan hablar bien sobre ti), comunícaselos. No des nada por sabido, pues el entrevistador, en principio, solo sabrá de ti lo que tú le digas o bien haya leído.

49.- Si el entrevistador te pregunta sobre cuáles son tus objetivos económicos, o más concretamente cuánto quieres ganar, será interesante haberte documentado previamente preguntado a personas conocidas que tengan referencias de ese sector y en que baremo se mueven los salarios de ese puesto o uno similar. Al final, de no tener dicha información, responderemos que lo que indique el convenio respecto a este puesto de trabajo esperando poder demostrar en un futuro breve nuestra valía y resultados.

50.- Es peligroso, y con frecuencia descalificador, interesarse en la primera entrevista y al principio de la misma por lo que se va a ganar como si realmente fuera lo único que pudiera interesarte. Al entrevistador le consta que nadie trabaja por amor al arte y él el primero, pero no te conviene dar la sensación de avaricioso ni de interesarte el dinero por encima de todo. Hay quienes lo primero que preguntan es ¿cuándo cogeré las vacaciones?

51.- Si aspiras a un puesto de trabajo de sueldo elevado, no preguntes a cuánto te van a pagar las horas extra o inicialmente cuántos días de vacaciones vas a tener, ni si tendrás que “meter” alguna hora más al día fuera de tu jornada laboral normal.

52.- Si se te pregunta por algún dato, que omitiste explícitamente en el currículum, por ser considerado aún hoy en día (desafortunadamente) como no positivo tal como en el caso de las mujeres jóvenes el número de hijos o el estado civil, responde con naturalidad que eso no supone ningún inconveniente, más aún, un punto de responsabilidad que hace que sea mayor si cabe la motivación hacia este trabajo.

53.- Empresas de tamaño medio o grande, optan con frecuencia por las llamadas dinámicas de grupo para observar a varias personas cómo responden, afrontan y solucionan una determinada situación propuesta por un grupo de técnicos de selección. Según el puesto al que optemos, no deberemos buscar pronto la figura de líder ni agazaparnos sin saber por dónde salir. El perfil analítico, eficaz y resolutivo suele ser el más beneficiado. Hay dinámicas de grupo en donde se propone a cada uno de los candidatos realizar varias tareas simultáneamente tanto de hablar, como de actividades psicomotrices.

54.- No digas que eres contrario al lema japonés: Una empresa para toda la vida. Casi con seguridad, el entrevistador opinará lo mismo que tú pero a pesar de ello, a tí te costará el puesto de trabajo. Y es que hay cosas que se pueden pensar y solo se pueden decir cuando se está completamente seguro de que no irán contra los propios intereses. Un poco de estrategia en este punto es muy recomendable. Ésta es una de las cosas que en una entrevista de trabajo no se debe decir.

55.- Pese a la recomendación de haberte informado sobre la empresa y solo respondiendo a preguntas formuladas al respecto, no trates de impresionar al entrevistador de que estás al día de todo lo que sucede y ha sucedido en la empresa que ofrece el puesto de trabajo. Quedarías eliminado por saber demasiado.

56.- Debes tener especial cuidado en no contradecirte cuando emitas juicios sobre el mismo tema. Por ejemplo, no digas que si fueras jefe de ventas preferirías crear un equipo de vendedores y en cambio niegues esta posibilidad a un jefe de ventas si tú fueras su inmediato superior. Mal está la contradicción, pero todavía más si insistieras en avalar con razones, alguna de las afirmaciones. Otro caso sería si afirmas que eres bien considerado por tus superiores en todos los sentidos, pero cuando el entrevistador te pregunta si estás bien pagado, le dices que no, que incluso menos que otros trabajadores de tu mismo nivel.

*Si consideras que todas estas equivocaciones leídas hasta ahora y las que leerás posteriormente, sólo las cometen personas de poca cultura o aspirantes a puestos de poca*

*importancia, estás equivocado, Hay ejecutivos, grandes ejecutivos, que cometen estos errores con más frecuencia de lo que sería de desear.*

57.- La importancia de la entrevista es tal que de sus resultados no solo depende que el candidato pase a posibles pruebas posteriores sino de la concesión o no del puesto de trabajo. Por lo tanto, trata de vender tu imagen por todos los medios, de persuadir y convencer con tu comportamiento y con tus razones de que eres sin duda, el candidato ideal. Recuerda que estás para tratar de negocios y no para mendigar. Debes comportarte con seguridad y seriedad, pues tú respondes de la bondad del producto.

58.- El primer impacto para el entrevistador es el visual. Desde que entramos a la sala de entrevista estamos siendo analizados. De momento, la única imagen que tiene de nosotros es la limpieza y el orden de nuestra carta de presentación y Currículum Vitae, así como la posible fotografía adjuntada a dicho documento (merece la pena invertir en una buena fotografía y no pegar una simple fotocopia de una foto en nuestro Currículum).

59.- Es frecuente que la entrevista se concluya preguntando por parte del entrevistador: "Hágame tres preguntas:". Debemos, con naturalidad, fijar con sinceridad aquellos puntos que no nos hayan quedado claros a lo largo de la entrevista, así como de lo a gusto que nos hemos encontrado en el transcurso de la misma.

60.- No hay que engañarse. No es posible ni aconsejable prepararse para presentar una serie de respuestas como se prepararía un examen ordinario... Eso en el caso de que se tuviéramos acceso al cuestionario que nos van a plantear (material por cierto, que solo manejan generalmente personas autorizadas y expertas en Recursos Humanos).

**CONSEJO:** Tengamos presentes las pautas expuestas para afrontar la entrevista y abordar francamente este tipo de pruebas respondiendo espontánea y sinceramente, sin pensarlo demasiado y sin obsesionarnos por dar la respuesta "ideal" a cada una de las preguntas. ¡Suerte!