

PREGUNTAS TÍPICAS DE LA ENTREVISTA

1. RELATIVAS A LA FORMACIÓN

- Destaque la formación que posea que más se ajuste al puesto.
- ¿Cuál es la nota media de su expediente académico?
- ¿Qué calificaciones obtuvo en las materias que más le gustaban?
- ¿Qué estudios realizó y por qué los eligió? ¿Se arrepiente?
- ¿Qué influyó más en ti a la hora de elegir una carrera?
- ¿Qué hacía el tiempo libre que le dejaban los estudios
- ¿Qué cursos de formación ocupacional ha realizado
- ¿Qué cursos de preparación has realizado
- ¿Está dispuesto a completar su formación en lo que precise?
- Hábleme de sus calificaciones se debían a tu esfuerzo personal y en que medida a tu inteligencia
- ¿Cómo estudiaba? ¿Qué sistema seguía
- ¿Qué tal llevaste los estudios?
- ¿Qué cambios hubiera introducido en su escuela o facultad si hubiera podido?
- ¿Piensa proseguir sus estudios de alguna manera?
- Si volviera a comenzar sus estudios ¿Qué haría de forma diferente?
- ¿Tuvo algún puesto representativo durante su época estudiantil?
- ¿Realizaba alguna actividad paralela a sus estudios? ¿Cuál?

2. RELATIVAS A LAS CUESTIONES LABORALES

- Dígame algo acerca de usted.
- ¿Por qué quiere cambiar de empresa o iniciar su vida laboral con nosotros?
- ¿Posee experiencia en el sector?, ¿En qué empresa?, ¿Por cuánto tiempo?
- ¿Por qué dejó su último empleo?
- ¿Qué es lo que más le gusta y por qué? De todo lo que ha hecho hasta ahora.
- ¿Qué deberes y responsabilidades desempeñaba?
- ¿En qué consistía un día típico en su anterior empresa?
- ¿Disfruta con su trabajo?
- ¿Qué es lo que menos le gusta de su ocupación?
- ¿Qué logros profesionales ha alcanzado a lo largo de su vida?
- ¿Qué es para usted el progreso profesional?
- ¿Tuvo problemas personales en su empresa anterior?
- Describa a su anterior jefe
- ¿Estaba siempre de acuerdo con él?
- ¿Cómo era su relación con sus superiores?
- ¿Qué siente cuando le llaman la atención?
- ¿Y si no valoran su trabajo?

- ¿Le gusta que le feliciten cuando ha trabajado bien?
- ¿Qué opina de los cumplidos?
- ¿Cómo actúa cuando su jefe más directo le encarga una tarea con la que no está de acuerdo?
- ¿Es usted de la opinión de que el jefe siempre tiene razón?
- ¿Qué opinión le merecen los sindicatos?
- ¿Cree que merece la pena sindicarse?
- ¿Lo ha estado alguna vez?
- Si no lo ha estado..., ¿Contempla la posibilidad de estarlo?
- ¿Cómo ha conseguido sus empleos anteriores por qué los abandonó?
- ¿Por qué ha cambiado de empleo tan a menudo?
- ¿Cómo se enteró de la vacante de este puesto?
- ¿Por qué no ha trabajado nunca?
- ¿Por qué lleva tanto tiempo sin trabajo?
- Hábleme de sus actividades al margen de sus estudios
- ¿Realizaste algún trabajo de estudiante (clases de verano, prácticas...)?
- ¿Qué funciones tenía en ese trabajo?
- ¿Cuánto le pagaban?
- ¿Debías supervisar el trabajo de alguien? ¿Cómo se las arreglaba?
- ¿Cuál fue el proyecto de solución más creativo?
- ¿Cómo se llevaba con sus compañeros, con sus jefes, con sus subordinados?
- ¿Cuál fue la situación más desagradable en la que se vio implicado, como la hizo frente
- Describe un día típico en su anterior trabajo.

3. RELATIVAS A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

- ¿Qué experiencias profesionales tiene, remuneradas y no remuneradas?
- ¿Está segur@ de dejar o querer dejar su anterior empresa?
- ¿Le aburre la rutina?
- ¿Qué opina de los trabajos monótonos?
- ¿valora la estabilidad en el trabajo?
- ¿Prefiere la aventura a la incertidumbre?
- ¿Se siente comod@ con un trabajo planificado?
- ¿Dispone de movilidad?
- ¿Recibe órdenes sin sentirse molest@?
- ¿Qué es lo que le molesta en el trabajo diario?
- ¿Qué condiciones de este puesto le atraen especialmente?
- ¿Qué actitudes son las que más detesta de sus superiores?
- ¿Qué condiciones necesita que se produzcan para sentirse a gusto en un trabajo?
- ¿Piensa en ese trabajo como definitivo?
- Si no es sí, ¿Cuánto tiempo le gustaría estar con nosotros?
- ¿Cuánto tiempo tardarían en adaptarse a su nuevo empleo?
- ¿Le molestan los cambios?

- ¿Se adapta con facilidad a ellos?
- ¿Le importaría comenzar mañana?

4. RELATIVAS AL COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO

- ¿Se ha integrado fácil mente en un grupo de trabajo?
- ¿Cómo le gustaría trabajar: sólo o en equipo? ¿Por qué?
- ¿Prefiere formar grupo con personas con las que previamente tienen amistad?
- ¿Cómo se lleva con sus jefes? Si cree que están equivocados ¿Se lo dice?
- Describe el mejor jefe que haya tenido y el peor.
- ¿Confía o dudan en general de la eficacia de los demás compañeros?
- ¿Qué ambiente de trabajo prefiere?
- ¿Prefiere un trabajo previsible o uno cambiante?
- ¿Qué relación debe existir entre un jefe un colaborador inmediato?
- ¿Estaría dispuesto a trasladarse a vivir en otra ciudad, y a viajar con frecuencia?
- ¿Cuál cree que puede ser para usted la mayor dificultad al pasar de la vida de estudiante a la vida del trabajo?
- ¿Qué departamento le atrae más? Financiero, producción
- ¿Cuáles son sus puntos fuertes y débiles para este puesto de trabajo?
- ¿Qué te ves haciendo dentro de 5 ó 10 años?
- ¿Cuáles son sus objetivos a corto, medio y largo plazo? Cómo piensa conseguirlos
- ¿Estaría dispuesto a realizar un curso de formación de 6 meses a cargo de la empresa antes de ser contratado?
- ¿Prefiere trabajar en una empresa grande, mediana, pequeña, pública, privada?
- ¿Cuánto ganaba en su empleo anterior?
- ¿Es realmente el factor económico el más importante en su decisión? ¿
- ¿Ha valorado prestaciones tales como la seguridad, transportes, comedor, etc.?
- ¿Cuánto desea cobrar?

5. RELATIVAS AL MOTIVO DE SOLICITUD

- ¿Qué le llamó la atención en el anuncio o en la noticia que tuvo acerca de su existencia?
- ¿Por qué le gustaría obtener precisamente este empleo y no otro?
- ¿Qué conoce de la empresa? ¿Qué te atrae de ella?
- ¿Qué cree que puede aportar?
- ¿Qué espera encontrar en este puesto?
- ¿Qué puede aportarnos si no tiene experiencia?

- ¿Por qué cree que es la persona más idónea para el puesto?
- ¿Qué méritos le pueden proporcionar ventajas respecto a otros candidatos?
- ¿Cómo te enteraste de la existencia de este puesto?
- ¿Por qué crees que vas a tener éxito en esta función?

6. RELATIVAS A LAS CONDICIONES PERSONALES

- ¿Puede incorporarse inmediatamente?
- ¿Tiene vehículo propio?
- ¿Tiene otras ofertas de trabajo?
- ¿Prepara oposiciones?
- ¿Tiene alguna actividad extraprofesional, política, deportiva, cultural?
- ¿Tiene alguna actividad profesional propia: negocio, familiar, clases particulares...?
- ¿Qué aficiones tiene? ¿Cuáles le gustaría realizar en el futuro?
- ¿Tiene muchos amigos?
- ¿Con quien vive? ¿Por qué se decidió salir de la casa de sus padres?
- ¿A qué se dedican su padre, madre y hermanos?
- ¿Qué valoras más de los amigos?
- ¿Tiene opina su pareja de su trabajo?
- ¿Cuál es su estado civil? ¿Tiene hij@s? ¿El trabajo es compatible con su atención y cuidado? ¿Qué piensa su familia de su posible futuro empleo?
- ¿Trabaja su pareja? ¿Puede producir alguna incompatibilidad su nueva ocupación con el trabajo de su pareja?
- ¿Ha visto (nombre de película)...que le pareció?
- ¿Qué te aporta la práctica de (nombre de un deporte)?
- ¿Cuándo puede incorporarse al trabajo?
- ¿Qué personas pueden darnos referencias?

7. RELATIVAS A LA PERSONALIDAD

- ¿Cuáles son sus mejores cualidades y defectos? Describa 3 principales
- ¿Qué variables cree que hay que tener en cuenta al tomar una decisión?
- Cuénteme una anécdota de su vida en la que resolviera con éxito una situación problemática.
- Si fuera el encargad@ de esta selección y yo fuera el candidato ¿Qué cualidades le gustaría que yo reuniera?
- ¿Te ves como un líder o como un seguidor? ¿Por qué?
- ¿Qué has aprendido de sus errores?
- ¿Si tuviera que compararse con un animal ¿con cuál lo haría y por qué?
- ¿Acaba lo que empieza?
- Si todos los trabajos tuvieran la misma consideración social y la misma remuneración ¿Qué es lo que realmente le gustaría hacer?

- ¿Se considera una persona seria y trabajadora?
- Destaque alguna anécdota de su vida
- Si volviera a nacer y pudiera conservar algo de su vida anterior, ¿qué conservaría?
- ¿Y qué cambiaría?
- ¿Está satisfech@ con su forma de ser?
- ¿Qué destacaría como positivo de su carácter?
- ¿Y cómo negativo?
- Cuénteme algún problema de su vida que haya resuelto con éxito
- ¿Qué valora más la fuerza o el diálogo?
- ¿Es usted una persona tolerante?
- ¿Qué faltas le merecen más indulgencia?
- ¿Y cuáles menos?
- Qué cree que gana esta empresa contratándole?
- ¿Prefiere trabajar sol@ o en equipo?
- ¿Valora las buenas relaciones con los compañer@s?
- ¿Tiene facilidad para llevarse bien con la gente?
- ¿Le da igual el resto del personal y usted sólo se ocupa de hacer bien su trabajo?
- ¿Cuál es la decisión personal más difícil que tuvo que adoptar en el pasado?
- ¿Se tiene por una persona constante?
- ¿Se desmoraliza ante los imprevistos?
- ¿Tiene un alto concepto de si mism@?
- ¿Tiene dotes de mando?
- Defínase con 5 adjetivos y justifíquelos
- ¿aprende algo de sus errores?
- ¿Reconoce públicamente sus errores si es necesario?
- ¿Le importa reconocer sus fallos?
- ¿Valora la opinión de las demás personas cuando se refieren a su labor?
- En caso de no tener que trabajar ¿Qué es lo que realmente le gustaría hacer?
- Exponga y defienda su escala de valores
- ¿Cómo reacciona frente a la jerarquía?
- ¿Qué clase de personas no se ajustan a su modo de trabajar?
- ¿Cuáles son los errores que no admite?
- ¿Tolera las mentiras?
- Señale sus cualidades más positivas
- Ahora sus defectos
- ¿Tiene sentimientos de superioridad?
- ¿Y de inferioridad?
- ¿Cuáles son sus metas a largo plazo?
- ¿Cree que se merece alcanzarlas?
- ¿Cuánto empeño pone en lograrlo?
- Si usted fuera un alto cargo político, ¿qué cargo le gustaría desempeñar en concreto?

- ¿Y qué política diseñaría?
- ¿Cómo trataría a sus subordinados?
- ¿Cree que el ascenso de puesto cambiaría su forma de ser?
- ¿Y su actitud hacia el trabajo?
- ¿Qué valora en sus superiores?
- ¿Y en sus compañeros?
- ¿Qué pediría a un subordinado?
- ¿Le obligaría a realizar algo que éste considerado poco ético?
- ¿Qué lugar ocupa para usted la empresa en la que trabaja dentro de su escala de preferencias?
- ¿Quién o quiénes influyen sobre usted?
- ¿Es perezoso? Y ¿vago?
- ¿Es de la opinión que en esta vida todo tiene un límite?
- ¿Qué no haría por un familiar?
- ¿Y por un amigo?
- ¿Qué no haría por su empleo aunque se lo solicitase su superior?
- ¿Qué opinión le merecen sus compañeras mujeres?
- ¿Cree que rinden igual que los hombres?
- ¿Le importa tener un jefe que sea mujer? ¿Por qué?
- ¿Trabaja a gusto con compañer@s de otra nacionalidad?
- ¿Y de otra raza?
- ¿Le gusta escuchar o prefiere dirigir una conversación?
- ¿Qué motivos podrían llevarle a abandonar esta empresa?
- ¿Por qué posibles razones no aceptaría este trabajo en caso de conseguirlo?
- ¿Valora la confianza?

8. CUANDO EL CANDIDATO BUSCA SU PRIMER EMPLEO

- ¿Por qué ha elegido nuestra empresa para empezar a trabajar?
- ¿Se siente usted lo suficientemente preparad@ para trabajar con nosotros?
- ¿Valora la experiencia?
- ¿Qué cree que puede aprender de nosotr@s?
- ¿Cree que ya no tiene nada que aprender?
- ¿Cómo valoraría lo que le han enseñado en la universidad?
- ¿Qué opinión le merece nuestra línea empresarial?
- ¿Aspira a llegar muy lejos?
- ¿Qué puesto profesional colmaría las metas que usted se ha fijado?
- ¿Por qué eligió esta profesión?
- ¿Qué es lo que más le gusta de su trabajo?
- ¿Y lo que más detesta?
- ¿Cree que puede hacer un buen trabajo con nosotr@?
- ¿Qué expectativas tiene respecto a esta compañía?
- ¿Cómo podría suplir su falta de experiencia?
- ¿Tiene ganas de trabajar?

- ¿Cuáles de sus cualidades cree que responden al perfil demandado?
- ¿Ha trabajado alguna vez mientras estudiaba?
- ¿En qué sectores?
- ¿Tiene ganas de incorporarse al mundo laboral? ¿Por qué?
- ¿Cómo se imaginaba que sería el mundo laboral mientras estudiaba?
- ¿En qué cree que consistiría su trabajo exactamente?
- ¿Está capacitad@ para asumir responsabilidades?
- ¿Podrá adaptarse al cambio que supone la disciplina laboral?
- ¿Qué opina de los jefes?
- ¿Alguna vez ha tenido problemas importantes con sus profesores o superiores?
- ¿Formaba parte del Consejo de Alumnos de su centro de estudios?
- ¿Ha tomado parte alguna vez en las Juntas de Centros en las elecciones escolares?
- ¿Qué opinión le merecían?
- Si yo le ofreciera 2 minutos para convencerme de que es usted la persona ideal, ¿qué diría en su favor?
- ¿Y en su contra?
- Si yo le dijera que no ha pasado la entrevista con éxito y que por su falta de experiencia no creo que sea usted la persona que esta empresa necesita, ¿Cuál sería su primera reacción?

9. VIDA PRIVADA

- Por cierto ¿Está usted casad@?
- ¿Tiene hij@s? ¿Piensa tenerlos?
- ¿Su esposa trabaja fuera del hogar? ¿a qué se dedica su marido?
- ¿Su familia es lo más importante para usted?
- ¿Tiene algún tipo de problemas familiares?
- ¿Se siente agobiado por las responsabilidades domésticas?
- ¿Es usted padre/madre estrict@, permisiv@?
- ¿En su casa se comparten las responsabilidades del hogar?
- Si está solter@ ¿vive con sus padres?
- ¿Qué opinión le merece la independencia?
- ¿Podría describirme su salud?
- ¿Ha padecido alguna enfermedad grave?
- ¿Me está diciendo la verdad?
- Si tuviera alguna enfermedad grave que le descalificara par ocupar este puesto ¿Me lo diría?
- ¿Tiene prejuicios raciales?
- ¿Qué opina de los homosexuales?, ¿Le importaría tener un compañer@ que lo fuera?
- ¿Es usted una persona religiosa?
- ¿Qué religión profesa?

- ¿Es usted afiliad@ a algún partido político?
- ¿Qué opina de los políticos en general?
- ¿Y del gobierno actual en particular?
- ¿Se deprime con facilidad?
- ¿Pierde los nervios con frecuencia?
- A qué dedica usted su tiempo libre
- ¿Le gusta alternar y pasar mucho tiempo fuera de casa?
- ¿Duerme bien?
- ¿Trasnocha con frecuencia?
- ¿Dedica tiempo fuera de la empresa a los problemas de su trabajo?
- Clasifique sus aficiones según sus preferencias
- ¿Valora el diálogo en sus relaciones personales y familiares?
- ¿Vive con usted algún familiar además de su pareja?
- ¿Es positiva la convivencia?

10. VALORACIÓN FINAL

- ¿Podría repetirme las razones por las que desea usted trabajar en esta empresa?
- ¿Está totalmente de acuerdo con la línea empresarial?
- En caso de elegirle, ¿Qué es lo que cree que más va a gustarle del puesto? Y que le gustaría menos
- Todavía no se lo he preguntado, pero, ¿Cuánto le gustaría ganar?
- ¿No cree que es demasiado? Y si yo le ofreciera€¿Le parecería justo?
- ¿Considera que es usted la persona ideal?
- Si yo le dijera ahora que el trabajo es suyo...¿Qué haría?
- ¿Y si le digo que no creo que haya superado con éxito esta entrevista?
- ¿Qué diría a su favor?
- ¿Volvería a intentar trabajar con notr@s en caso de que dentro de un tiempo hubiera otro puesto vacante?
- ¿Qué le ha parecido la entrevista?
- ¿Se esperaba algo parecido?
- ¿Le alegra haber venido?
- En cualquier caso, gracias por asistir a este encuentro y supongo que espera tener noticias nuestras en breve, ¿No es así?

PREGUNTAS CON RESPUESTA

La mejor pauta para contestar es PARAR-PENSAR-RESPONDER. Si nos hemos preparado la entrevista tendremos un entrenamiento previo en imaginación de cómo contestaríamos a distintas preguntas. Todo esto reducirá nuestro nivel de estrés y aumentará nuestra confianza en nosotros mismos por lo que todo será mucho más fluido y ayudará a prevenir el bloqueo ante preguntas imprevistas.

Aquí se os muestra posibles errores que se cometen y como se podrían mejorar:

Nunca digas...	Di mejor...
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Me hace falta experiencia... ➤ Sólo tengo estudios... ➤ Me falta práctica... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Me interesa ese puesto... ➤ Tengo una buena preparación... ➤ Cuento con una buena base...
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Soy muy joven... ➤ Soy inexperto... ➤ Soy demasiado mayor... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tengo ganas y energía ➤ Estoy ilusionado por trabajar en esta empresa... ➤ Tengo la madurez necesaria
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Me despidieron... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mi contrato finalizó, se extinguió, ...
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tuve discusiones con el jefe o con mis compañeros... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Teníamos puntos de vista diferentes...
<ul style="list-style-type: none"> ➤ En ese tiempo no hice nada.... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aproveche para...estudiar...prepararme...hacer un curso...

Vamos a proponer unas posibles respuestas a posibles preguntas que suelen salir en las entrevistas. Esto tiene que servir para simular las respuestas adaptadas a nuestra propia realidad y llevemos a cabo un proceso de reflexión.

1. Hábleme de usted
Es una petición que sirve para romper el hielo, tranquilizar y disminuir el grado de tensión. Pero es una de las preguntas más importantes de la entrevista. Nuestra respuesta tendría que ser una exposición estructurada de nuestra trayectoria profesional en base a estudios, experiencia y logros. Explicar nuestras competencias en no más de 5 minutos. Recordemos que la flexibilidad, aprender a aprender y la adaptabilidad son cualidades buscadas por las empresas.
2. ¿Cuál es el motivo de su posible éxito en esta profesión?
Demuestra cómo actúas en tu trabajo o estudios y de qué manera puede ser beneficioso

para éste
3. ¿Por qué desea trabajar en esta empresa?
Da las características de la empresa, que te has molestado en buscar, demostrando así tu interés. Si se trata de un trabajo completamente al margen de los que hemos estudiado y no tiene que ver con nuestras capacidades, podemos contestar asegurando que se trata de un sector nuevo que estamos muy interesados. Si por el contrario el empleo al que aspiramos está relacionado con el campo profesional para el que nos hemos preparado, hay que destacar que el empleo cumple todas las expectativas y constituye aquello que siempre soñamos realizar.
4. ¿Qué es lo que menos le interesa de este puesto?
En principio contestar a esta pregunta puede parecer difícil y arriesgado, de todas formas siempre hay alguna labor repetitiva que a nadie agrada y nadie desea realizar. Referirnos a ella como la parte más engorrosa de nuestro cometido y la menos gratificante, no sólo no será valorado negativamente sino que pondrá de manifiesto nuestra sinceridad y un alto grado de honestidad.
5. ¿Qué experiencia posee en relación a este trabajo?
Cuando no tienes experiencia, habla de la problemática actual de la empresa y demuestra que serías capaz de resolverla.
6. ¿Tiene disposición para desplazarse donde le mande la empresa?
Antes pregunta la causa y duración del desplazamiento, luego contesta.
7. ¿Qué es lo que más le agradaba de su anterior empleo?
Demuestra que te agradaba absolutamente todo y enfatiza aquello que encaja con lo que consideras "ideal".
8. ¿Qué es lo que más le desagradaba de su anterior empleo?
Debes señalar algo objetivo, pero evita hablar de jefes y compañeros.
9. ¿Cómo valora su progresión profesional hasta la fecha?
Valora todos los logros por pequeños que sean
10. ¿Cuánto tiempo tardará en empezar a funcionar con eficacia en el puesto?
Pregunta por tus funciones y si te las asignarán poco a poco o inmediatamente después de tomar la posesión del puesto
11. ¿Cuáles son sus mayores logros profesionales?
Señala los logros conseguidos en puestos de trabajo similares a éste.
12. ¿Se desenvuelve bien en situaciones de urgencia?
Responde afirmativa y brevemente, señalando una situación que te haya ocurrido de este tipo y la solución que diste.
13. ¿Cuál es tu punto fuerte?
Indica al menos 3 puntos fuertes y relaciónalos con las necesidades de la empresa y el puesto. Exponlos en pocas palabras y claramente.
14. ¿Cuáles son sus puntos débiles?
Indica algún punto débil que sea obvio pero que puedas transformar en positivo. Por ejemplo; "No tengo demasiada experiencia, pero cuento con una buena base que permite afrontar los retos del puesto que ustedes ofrecen"
15. ¿Por qué debo contratarle a usted?
Explica tus mejores características y cualidades y cómo pueden encajar en el puesto
16. ¿Qué es lo que puede hacer y cualquier otro sería incapaz de hacerlo?
Vuelve a insistir en tus cualidades. Relacionando tu formación, habilidades, éxitos con

el puesto que se está ofertando. Intenta demostrar gran entusiasmo y seguridad en ti mismo.

17. ¿Por qué desea dejar su actual empleo?

En el caso de no existir una razón convincente sobre los motivos que nos llevan a abandonar nuestro empleo anterior o, si en el caso de existir no nos parece convincente ni oportuno darla a conocer a estas alturas de la entrevista, lo más adecuado es recurrir a motivos profesionales señalando que nuestro abandono se debe a motivos de diferente índole:

- *Razones de perfeccionamiento*: La empresa no nos aportaba nada nuevo en el terreno profesional y constituía un elemento motivador para nuestro desarrollo laboral.
- *Razones de estabilidad*: La empresa no atravesaba por un buen momento y no teníamos garantías sobre nuestra estabilidad y futura permanencia
- *Razones de promoción y ascenso*: La empresa no ofrecía oportunidades de superación y progreso
- *Motivos salariales*: La empresa no retribuía suficientemente nuestros conocimientos ni el volumen de trabajo que desempeñábamos en ella.
- *Motivos de prestigio*: La empresa responde a forma de trabajo obsoletas, al margen de las nuevas tecnologías y está muy lejos de ser líder en su sector.

18. ¿Qué opina de su anterior empresa?

Da una opinión positiva. A ninguna empresa le gusta contratar a personas problemáticas o que han dejado un mal ambiente en sus anteriores empresas.

19. ¿Qué problemas se le presentan al realizar su trabajo? ¿Cómo los soluciona?

No te centres en los fallos y da soluciones: los fallos cuestan dinero y la mejor solución es estar atento y vigilante

20. ¿Cómo conseguiría obtener resultados buenos cuando trabaja con personas que no son de su agrado?

Tratando de demostrar entusiasmo y ganas de trabajar. Estabilidad, ubicación del puesto de trabajo y orgullo profesional.

21. ¿No cree que le falta experiencia en un puesto similar?

Destaca las funciones o tareas realizadas en puestos anteriores. Puedes hacer referencia a formación complementaria y subraya tu voluntad de aprender y adaptación.

22. ¿Cree que es la persona adecuada para este puesto?

Esta es la oportunidad que estábamos esperando. Tendremos que demostrar a la persona que entrevista que somos la persona idónea y que nuestro perfil se adapta perfectamente a las condiciones requeridas por la empresa- Para ello podemos aprovechar la descripción del puesto hecha por el seleccionador e ir acoplando nuestra experiencia y formación donde más nos convenga. El truco reside en presentarnos como la persona ideal pero de una manera rápida, sin cargar las tintas y sin cansar a la persona que entrevista.

23. ¿No cree que es un poco joven para este trabajo?

Señala que la juventud nunca es limitación sino capacidad de aprendizaje, entusiasmo,

24. ¿Cómo se ve dentro de 3 ó 4 años?

Haz referencia a la promoción dentro del área a la que pertenece el puesto. Con esta pregunta están sondeando nuestro objetivo profesional podríamos decir: "En una compañía como está, me gustaría estar... aunque reconozco que primero debe obtener el

puesto del que estamos hablando”
25. ¿Cuánto le gustaría ganar?
Antes debes informarte de los salarios actuales en puestos similares. Da un margen, hablando de sueldo bruto anual. Hay que tener muy claro las aspiraciones salariales, pero también decir que unas aspiraciones excesivas son rechazadas de raíz por las empresas que manejan tablas salariales muy estrictas en cada puesto. Si se trata de nuestro primer empleo y no manejamos referencia anterior es preferible preguntar directamente al entrevistador sobre la banda salarial que la empresa asigna al puesto que vamos a ocupar.
26. ¿Qué opinión cree que me he formado de usted a través de la entrevista?
Te ofrece una oportunidad para venderte, destacando tus puntos fuertes y remarcando o incluyendo aquello a lo que no se haya hecho referencia.
27. Parece que a usted le gusta mucho cambiar de puesto
Alude a los objetivos profesionales, el interés por formarte, aprender y alcanzar metas profesionales.
28. ¿En que destacó en sus estudios?
Haz referencia a las asignaturas relacionadas con el puesto a ocupar.
29. ¿Qué otras empresas estás considerando?
Limitate a aquellos puestos relacionados con la oferta y a empresa del mismo sector.
30. ¿Qué tal tu nivel de informática?
Los conocimientos de informática son, cada vez más imprescindibles para el desempeño de cualquier trabajo. En caso de carecer de los conocimientos requeridos, dilo, subrayando tu voluntad de aprender y formarte en ese campo.
31. Si le contratáramos, ¿cuánto tiempo permanecerá con nosotros?
Una respuesta sencilla sería “Mientras pueda hacer una contribución provechosa para la empresa”
32. Este trabajo es poco para usted
Pon énfasis en el interés que tienes en permanecer largo tiempo en la compañía, donde ves oportunidades de desarrollo y crecimiento personal
33. ¿No se encontraría mejor en una compañía más grande / pequeña?
“No necesariamente, depende del trabajo” esta sería una respuesta acertada.
34. ¿Por qué no ha encontrado trabajo todavía?
“Parece fácil encontrar un empleo, pero encontrar el adecuado toma más tiempo y esfuerzo”
35. ¿Cuánto tiempo tardará en aportar una contribución significativa a nuestra empresa?
Lo mejor es asumir el periodo de prueba de nuestro futuro contrato “entre 3 y 6 meses”
36. ¿Qué espera usted de la vida? ¿Qué constituye un éxito para usted?
Una línea a seguir podría ser: “sentimiento y realización”, “Tener la oportunidad de avanzar, desarrollar todo mi potencial y capacidad”
37. ¿Qué busca en un trabajo?
Responde a esta pregunta en términos de oportunidades y retos.
38. ¿Se desenvuelve bien en situaciones de urgencia, presión etc?
Es una buena oportunidad de presentar tus cualidades. Responde dando una breve información del tipo “lo encuentro muy estimulante. Sin embargo, me parece más conveniente planificar y organizar el trabajo con el fin de evitar problemas”

Es importante preparar de antemano estas y otras preguntas. Recordar que no hay una respuesta única, todo dependerá de lo que los entrevistadores quieran oír y del puesto de trabajo al que se opta.

a. INFORMACIÓN BUSCADA POR EL ENTREVISTADOR	PREGUNTAS ENCUBIERTAS
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades comerciales Velocidad de adaptación a situaciones imprevistas 	<p>¿Véndame algún objeto de esta mesa?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de razonamiento 	<p>¿Cuántas peluquerías de señora existen en España? Se deben hacer estimaciones si la población estimada es tanto y la población femenina tanto, suponiendo que vayan a la peluquería una vez a la semana.....</p>
<ul style="list-style-type: none"> Motivaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué busca en este nuevo trabajo? Según suele esforzarse habitualmente, ¿Cuál cree que sería la recompensa más adecuada?
<ul style="list-style-type: none"> Interés real por el puesto La tenacidad por la lucha del puesto 	<p>¿No estaría mejor en otra empresa?</p>
<ul style="list-style-type: none"> El ajuste entre formación y experiencia 	<p>¿Cuánto tiempo necesitaría para trabajar con eficacia en el puesto que le ofrecemos?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Grado de autoestima y de seguridad en uno mismo 	<p>¿cómo valora su carrera profesional desde el inicio hasta la actualidad?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades sociales, diplomáticas 	<p>¿Cómo me evaluaría usted a mí después de la entrevista que hemos tenido?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Zona adecuada a sus ingresos 	<p>¿Dónde vive usted?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Buscar objetivos definidos 	<p>¿Por qué solicita este empleo?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si es una persona conflictiva 	<p>¿Qué es lo que más y lo que menos le agradaba de su último empleo?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Adaptación al equipo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Con qué clase de personas le resulta más fácil / difícil trabajar? ¿Prefiere trabajar sólo o en equipo? ¿Qué significa para usted la palabra cooperación? ¿Qué clases de personas le sacan de quicio?
<ul style="list-style-type: none"> Reacción ante las críticas Adaptación a la directiva 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué opinaba su jefe anterior de usted? Hábleme de alguna ocasión en la que una idea o proyecto suyo fue criticado ¿En que temas no solían estar de acuerdo su superior y usted? ¿En que aspectos cree que su jefe lo podría haber hecho mejor?
<ul style="list-style-type: none"> Adaptación a la frustración 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué me contestaría si yo le dijese que su actuación está siendo decepcionante? Hemos contratado en el pasado a personas con un perfil muy semejante al suyo, y no nos han dado buen resultado. ¿Por qué, entonces, deberíamos contratarle a usted. Cuénteme una situación en la que las cosas no salieron como usted esperaba.
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar sus puntos fuertes 	<ul style="list-style-type: none"> ¿A qué creen que se deben sus triunfos o éxitos laborales? ¿Por qué debo contratarle a usted? ¿Qué cualidades posee para poder triunfar en el Puesto al que está optando?
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar valores añadidos 	<p>¿Qué es lo que puede usted aportar a nuestra empresa a diferencia de los demás candidatos?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar sus puntos débiles 	<p>¿Qué cree que podría usted mejorar de sí mismo?</p>
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar su grado de iniciativa 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Alguna vez ha tenido que tomar una decisión que no le correspondía, por ausencia de su jefe? ¿Alguna vez ha tenido que tomar una decisión para la que no había normas definidas?

	PREGUNTAS ENCUBIERTAS
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades comerciales Velocidad de adaptación a situaciones imprevistas 	¿Véndame algún objeto de esta mesa?
<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de razonamiento 	¿Cuántas peluquerías de señora existen en España? Se deben hacer estimaciones si la población estimada es tanto y la población femenina tanto, suponiendo que vayan a la peluquería una vez a la semana.....
<ul style="list-style-type: none"> Motivaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué busca en este nuevo trabajo? Según suele esforzarse habitualmente, ¿Cuál cree que sería la recompensa más adecuada?
<ul style="list-style-type: none"> Interés real por el puesto La tenacidad por la lucha del puesto 	¿No estaría mejor en otra empresa?
<ul style="list-style-type: none"> El ajuste entre formación y experiencia 	¿Cuánto tiempo necesitaría para trabajar con eficacia en el puesto que le ofrecemos?
<ul style="list-style-type: none"> Grado de autoestima y de seguridad en uno mismo 	¿cómo valora su carrera profesional desde el inicio hasta la actualidad?
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades sociales, diplomáticas 	¿Cómo me evaluaría usted a mí después de la entrevista que hemos tenido?
<ul style="list-style-type: none"> Zona adecuada a sus ingresos 	¿Dónde vive usted?
<ul style="list-style-type: none"> Buscar objetivos definidos 	¿Por qué solicita este empleo?
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si es una persona conflictiva 	¿Qué es lo que más y lo que menos le agradaba de su último empleo?
<ul style="list-style-type: none"> Adaptación al equipo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Con qué clase de personas le resulta más fácil / difícil trabajar? ¿Prefiere trabajar sólo o en equipo? ¿Qué significa para usted la palabra cooperación? ¿Qué clases de personas le sacan de quicio?
<ul style="list-style-type: none"> Reacción ante las críticas Adaptación a la directiva 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué opinaba su jefe anterior de usted? Hábleme de alguna ocasión en la que una idea o proyecto suyo fue criticado ¿En que temas no solían estar de acuerdo su superior y usted? ¿En que aspectos cree que su jefe lo podría haber hecho mejor?
<ul style="list-style-type: none"> Adaptación a la frustración 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Qué me contestaría si yo le dijese que su actuación está siendo decepcionante? Hemos contratado en el pasado a personas con un perfil muy semejante al suyo, y no nos han dado buen resultado. ¿Por qué, entonces, deberíamos contratarle a usted. Cuénteme una situación en la que las cosas no salieron como usted esperaba.
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar sus puntos fuertes 	<ul style="list-style-type: none"> ¿A qué creen que se deben sus triunfos o éxitos laborales? ¿Por qué debo contratarle a usted? ¿Qué cualidades posee para poder triunfar en. Puesto al que está optando?
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar valores añadidos 	¿Qué es lo que puede usted aportar a nuestra empresa a diferencia de los demás candidatos?
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar sus puntos débiles 	¿Qué cree que podría usted mejorar de sí mismo?
<ul style="list-style-type: none"> Averiguar su grado de iniciativa 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Alguna vez ha tenido que tomar una decisión que no le correspondía, por ausencia de su jefe? ¿Alguna vez ha tenido que tomar una decisión para la que no había normas definidas?

PREGUNTAS QUE PUEDES PLANTEAR DURANTE LA ENTREVISTA

1. Haz aquellas preguntas que influyan decisivamente en tu toma de decisión o sobre aspectos del puesto que no te hayan quedado claros.
2. Haz aquellas preguntas que sirvan para demostrar tu interés por el puesto de trabajo.
3. Haz preguntas sobre lo que puedas exponer en tus logros.
4. Hazlas de forma que puedas demostrar tus conocimientos del sector y de la empresa dónde pretendes trabajar.

TEMA	POSIBLES PREGUNTAS
SOBRE LA EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> • Situación del sector donde se desarrolla su actividad • Previsiones de desarrollo • Previsiones de organización
SOBRE EL PUESTO A CUBRIR	<ul style="list-style-type: none"> • Motivo por el cual hay un puesto: ¿Es nuevo? ¿Remplazar a otro? • Dependencia jerárquica inmediata y superior. • Margen de iniciativa • Situación actual del proceso de selección • Aclaraciones sobre la remuneración. Si el entrevistador ha mencionado el tema. • Fechas de incorporación al puesto.
SOBRE CONDICIONES DE EMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar • Horario • Comedor • Vestuario • Transporte. Movilidad geográfica
SOBRE POLÍTICA PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de promoción • Posibilidad de formación inicial y posterior.

RECOMENDACIONES PARA LA ENTREVISTA

COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. Da la mano con firmeza, pero sin exagerar.
2. Procura no fumar durante la entrevista
3. Procura colocarte a distancia prudente de la mesa del entrevistador
4. Busca una postura cómoda, que te evite estar continuamente en movimiento
5. Mantén contacto visual, mira a los ojos
6. Procura no realizar movimientos repetitivos, habitualmente denominados tics
7. La sonrisa facilita la comunicación
8. Las manos podemos utilizarlas (no de forma excesiva) como herramienta a la hora de ilustrar ideas o acciones difíciles de verbalizar
9. Cuidar la imagen vestirse de modo discreto

COMUNICACIÓN VERBAL

1. Deja que el entrevistador guíe la entrevista, no tengas prisa por hablar y no le interrumpas hasta que termine su pregunta
2. Contesta de forma positiva transformando lo negativo en positivo (reformulación positiva)
3. Cuida tus respuestas, utilizando un lenguaje correcto sin utilizar expresiones tajantes o latiguillos (o sea, este, bueno...)
4. Contesta sin agresividad, aunque el entrevistador te lleve a ello
5. Relaciona la respuestas con el trabajo al que optas y con tus puntos fuertes
6. Muestra motivación y entusiasmo en las respuestas
7. Estar preparado para hablar de tus errores y tus defectos
8. Evitar preguntas inoportunas, realizar preguntas sobre el puesto y la empresa
9. Mostrar proyección de futuro