

Hay múltiples opiniones sobre cómo tener éxito en una entrevista de trabajo. A continuación se presenta una lista de consejos prácticos que reclutadores experimentados proponen, a partir de su práctica y habilidad en entrevistas a cientos de candidatos:



1. Investiga acerca de la compañía a través de su sitio web y otros medios de información que puedas encontrar; por ejemplo, redes profesionales que tienen sitios en Internet. Aprende todo lo que puedas de la empresa y no olvides tomar notas para que la información recabada puedas estudiarla antes de la entrevista (si es que dispones de un tiempo razonable para ello). Mientras más aprendas mayor será la oportunidad de avanzar a las etapas posteriores al proceso de contratación.

2. Siempre llega a tiempo a tu entrevista. Llega de 10 a 15 minutos antes de la hora. Podrían pedirte que llenes formas relacionadas con el puesto, lo cual ayudará a tenerlas terminadas antes de la hora en que tu entrevista esté agendada. Asegúrate, antes de acudir, de tener un número telefónico de contacto disponible, en caso de que un contratiempo en tu trayecto te impida llegar puntualmente a la entrevista. Cuando llegues al lugar de la entrevista, pregunta a la recepcionista el nombre del entrevistador que te atenderá y anótalo. La recepcionista es tu primer punto de contacto. Sé auténtico al comunicarte ya que los comentarios que pudiese hacer la recepcionista pueden tener algún impacto sobre el entrevistador.



3. Siempre viste profesionalmente. Si luces profesional, serás tratado con respeto profesional. Escoge vestimenta impecable y apropiada para la entrevista y evita ropa casual como jeans y playeras (aun cuando este sea el tipo de vestimenta que usarás en las horas de trabajo).

4. Muéstrate confiado y seguro pero nunca te comportes en forma engréida y arrogante. La verdadera confianza viene de estar preparado, mientras que la arrogancia hablará muy mal de ti. No cometas el error de pensar que tú eres mejor que cualquier otro candidato para el puesto. Solamente llega tan bien preparado como puedas. Si estás preparado se te verá como una persona segura.



5. Tu curriculum vitae es una herramienta extremadamente importante.

Lleva contigo copias adicionales. Asegúrate en forma anticipada que tu curriculum se encuentra bien elaborado. Deberá encajar con la descripción del trabajo y satisfacer el mínimo de requerimientos solicitados. Asegúrate de que has indicado en el curriculum en qué compañías has trabajado, qué productos fabrican o qué servicios prestan. Esto ayudará al entrevistador a tener una visión adicional acerca de tu historia de trabajo.



No llenes tu curriculum con complicadas referencias, objetivos extensos o prolongados resúmenes y logros. Sé breve y conciso cuando proporciones este tipo de información relacionada con la descripción del trabajo. Entrega por separado una hoja de referencias o tu

biografía. Asegúrate de que estás proporcionando al entrevistador el mismo curriculum que originalmente diste al aplicar para el empleo, a menos que hayas puesto información adicional. Indica dichos cambios, para que el entrevistador esté consciente de la diferencia y no lo tomes por sorpresa.

6. Sé amable y considerado con la persona que te esté entrevistando.

Su tiempo es valioso y deberás respetarlo. Prepárate para hacer preguntas breves que llamen su atención y contestar algo más que un **Sí** o un **No** en tus respuestas.

¡Demuéstrales que viniste preparado! ¡Demuéstrales que estás interesado sinceramente en obtener una propuesta!



7. **¿Debes preguntar si te darán el empleo?** ¡Sí! Sólo recuerda que tienes que saber de qué manera los preguntarás. No podemos decirte cómo hacerlo. Sólo tú sabrás cómo preguntarlo de acuerdo como la entrevista se desarrolle. Si la entrevista ha sido buena, sólo sé amable, evita sentirte demasiado confiado y pregunta de esta manera.... “Creo que he demostrado que estoy calificado para la vacante y me gustaría preguntar si soy un buen candidato para el puesto.”

8. Siempre has escuchado que es una excelente idea mandar una nota de agradecimiento o un email al entrevistador.

Esto sigue siendo un gran consejo y ¡un punto que nunca debes dejar pasar por alto! El tiempo que deberás esperar va de acuerdo con tu desempeño en la entrevista, sé realista acerca del resultado. Si no resultó buena, envía una de cualquier manera, indicando que comprendes el resultado final y el hecho de que agradeces el tiempo prestado (esto es un buen método para quedar conectado y abrir la posibilidad de para futuras entrevistas). Si te fue bien, manda una nota indicando las mismas cosas e incluye un recordatorio de algo que tengas en común con la compañía.



En resumen, ¡las entrevistas exitosas se logran al ser **amable**, estar **preparado**, ser **profesional** y **atento**!