

The background of the entire page is an abstract, 3D-rendered geometric pattern. It consists of numerous triangular and polygonal shapes in shades of teal and red, creating a sense of depth and movement. The shapes are arranged in a way that they appear to be stacked or layered, with some pointing towards the viewer and others receding into the background. The lighting is soft, highlighting the edges and creating subtle gradients of color.

**LA GUÍA COMPLETA DE LA ENTREVISTA
AYUDANDOTE A ATERRIZAR EN EL ROL PERFECTO**

ROBERT WALTERS

CONTENIDO

02 Bienvenida

03 Prepárate para ser la mejor versión de ti mismo

Como prepararse

El día de la entrevista

09 Comienza con fuerza

Como optimizar los primeros 5 minutos de una entrevista

15 Conoce las preguntas de tu entrevista

Preguntas comunes en una entrevista

Cuenta una historia poderosa

23 Evita estos errores comunes en una entrevista

Los 6 errores principales que evitar

29 Prospera en todas las condiciones

Haz que esa entrevista de trabajo por Skype cuente

Comprende a tu entrevistador

Supera tus predisposiciones

35 Contactanos

BIENVENIDO A ROBERT WALTERS



ROBERT WALTERS
CEO

Ayudando a los profesionales a encontrar carreras gratificantes

Nuestra historia comienza en 1985 cuando el Grupo abrió su primera oficina en el centro de Londres. Desde entonces nos hemos convertido en un grupo global especializado en reclutamiento profesional, operando en diversos rangos de mercados internacionales.

Por más de 32 años, hemos ayudado a profesionales talentosos a desarrollarse en sus carreras, en cada cambio de trabajo. Es una historia de éxito de la cual estamos orgullosos y que está construida en base a la fuerza y pasión de nuestra gente.

Mientras que el negocio continúa expandiéndose, operamos con el mismo compromiso de servicio y calidad. Cada candidato es tratado individualmente con un enfoque de asesoramiento y consulta, con

el fin de ayudarlo a tener éxito a través del proceso de selección de empleo.

Es una de las razones por las cuales hemos producido esta comprensiva guía de entrevista. Estamos comprometidos a ayudar a nuestros candidatos a realizar entrevistas exitosas y, por lo tanto, a eclipsar a la competencia. Sin importar tu nivel, esta guía te ayudara a perfeccionar tus habilidades de entrevista.

Nuestros consultores regularmente provienen de la industria y saben lo que las empresas están buscando, también están bien posicionados para apoyar en tu preparación para una entrevista. Tienen el tiempo para escuchar tus metas profesionales y encontrar el puesto de trabajo indicado para ti.

Además, a diferencia de la mayoría de nuestros competidores, te propondremos para todos los puestos adecuados, independientemente del consultor con el que hables. También, prometemos jamás compartir tu currículo sin tu permiso.

Esperamos que esta guía te resulte útil y te invite a ponerte en contacto, si te gustaría discutir tu siguiente paso profesional. Nuestros datos de contacto están al reverso de esta guía.

Robert Walters
CEO
Robert Walters Plc

PREPARATE PARA SER LA MEJOR VERSIÓN DE TI MISMO

“

Lo vemos todo el tiempo – buenos candidatos rechazados porque no se prepararon adecuadamente para una entrevista. Incluso si no tienes todas las habilidades, puedes conseguir el trabajo estando bien preparado y entusiasmado.

”



COMO PREPARARTE

La importancia de la preparación no debe de ser sobrestimada. Además de aumentar tu confianza, te ayudará a mostrar lo mejor de ti.

Los entrevistadores frecuentemente ponen a prueba la preparación de los candidatos para ver que tan entusiasmados están sobre el rol y la compañía. Una preparación minuciosa les demuestra que te tomas en serio el trabajo.

Para una entrevista bastante directa, deberás de permitirte un día y medio de preparación, pero para puestos más altos, los cuales te requerirán prepararte con mayor profundidad, la mejor opción es separar un día entero para prepararte.



INVESTIGACIÓN

La primera cosa que deberás de hacer es visitar la página web de la compañía y sus redes sociales. Asegúrate de leer la página inicial, 'acerca de nosotros' y la sección de servicios/productos y anota los puntos clave de lo que aprendas sobre la compañía incluyendo su historia, su visión y misión.

Después haz una búsqueda en la web sobre la compañía para enterarte de las últimas noticias. Esto asegurará que te encuentres bien informado y actualizado. También es buena idea saber cuáles son los competidores y lo que diferencia a este negocio de otros negocios en la misma área.

APRENDE

Memoriza tu CV para que puedas hablar con naturalidad y fluidez sobre tu historial laboral y tus principales logros. Dedicar cierto tiempo para mapear cómo tus habilidades y experiencia coinciden con la descripción del trabajo. Quieres que sea fácil para el entrevistador ver que eres un gran candidato para el puesto. También es aconsejado hacer una investigación sobre tu actual y tus

empleadores anteriores para que puedas contestar preguntas con seguridad.

PRÁCTICA

Pídele a alguien en quien confíes que te ayude a practicar las preguntas comunes de la entrevista y las preguntas basadas en competencias. Practicar en voz alta evitará que amontones tus ideas en el día de la entrevista y te ayudará a comunicarte de manera consecuyente y clara. Abordaremos preguntas de entrevista más adelante en la guía.

PREPARA TUS PREGUNTAS

Trata de pensar en preguntas que te harán sobresalir. Los entrevistadores tienden a impresionarse por candidatos con una actitud entusiasta y aquellos que han ido más allá en su preparación para la entrevista.

Usa tus preguntas para demostrar tu preparación y conocimiento. Por ejemplo, si has echado un vistazo al perfil de LinkedIn de algunos de sus empleados y has notado que la gente tiende a obtener ascensos cada dos o tres años, entonces pregunta sobre el tema.

Mientras que es una buena idea echar un vistazo al perfil de LinkedIn del entrevistador, es importante asegurarte no parecer extraño, comentando sobre información personal que hayas visto – lo mejor es mantenerse en un perfil profesional.

Así mismo, lee el reporte anual y los últimos comunicados de prensa.

Busca por cosas que puedan relacionarte con el rol y el departamento al que estás deseando unirte. Por ejemplo, “He leído que han inaugurado x. ¿Qué significará esto para el crecimiento de este rol?”

Se creativo e imaginativo, y recuerda evitar las preguntas sobre el salario y los beneficios en la primera entrevista. Estos temas pueden discutirse una vez que se te ha ofrecido el puesto.

DATOS RÁPIDOS

- Ve más allá con tu investigación
- Traza como tus habilidades y tu experiencia encajan con la descripción de trabajo
- Haz una entrevista de ensayo con un amigo o un reclutador
- Prepara preguntas interesantes que te hagan sobresalir

“

Yo siempre comienzo preguntando a la gente que expliquen las actividades de la empresa. Esta pregunta engañosamente simple hace que mucha gente batalle – es sorprendente cuantos entrevistados tienen problemas con ella, tal vez sea porque están atendiendo a severas entrevistas en un mismo día y no han hecho la suficiente investigación.

Pero si no demuestras tener un buen entendimiento de la empresa y él porque está contratando, el entrevistador solo puede concluir que no estás realmente interesado en el puesto.

”

EL DÍA DE LA ENTREVISTA

Mientras que tu preparación para tu entrevista es importante, también es vital prepararte para el día, planeando tu atuendo, tu ruta de transporte y que llevar contigo.

QUE VESTIR

Con 6 de 10 directivos acordando que la manera en que el entrevistado se viste tiene un gran impacto en sus posibilidades de empleo, las primeras impresiones realmente importan. Sin embargo, hoy en día hay mayor flexibilidad y variedad en la forma en que las personas visten en el trabajo, así que es importante que realices una investigación, echándole un vistazo a los canales sociales como Glassdoor y Youtube para ver el código de vestimenta. ¡No querrás presentarte en un start-up de tecnología con un traje de tres piezas!

Tu consultor de reclutamiento te aconsejará en tu código de vestimenta, pero si estás tratando directamente con el director de recursos humanos, entonces es perfectamente aceptable preguntar directamente. Por ejemplo, “Espero que no haya problema si pregunto, pero, ¿podrías decirme cual es el código de vestimenta para la entrevista?” Vestirte profesionalmente te ayudará a que tus habilidades, tus logros y tu personalidad brille a través de tu atuendo. Recuerda cambiar sutilmente tu vestimenta para la segunda entrevista.



PLANEA TU VIAJE

Investiga sobre tu ruta la noche antes de la entrevista, asegúrate de tener tiempo suficiente de sobra en caso de cualquier contratiempo. Probablemente querrás llegar temprano al área para poder repasar tus notas. Sin importar a que tiempo llegues, no te reportes en recepción hasta 10 minutos antes de la hora de tu entrevista.

QUE LLEVAR CONMIGO

Siempre es buena idea llevar varias copias de tu currículum, en caso de que el entrevistador traiga inesperadamente a un colega a la reunión. Te verás como una persona tranquila y organizada si puedes entregar copias adicionales sin inquietarte.

Apuntar a mano en una nota la dirección de la compañía, la hora de la entrevista, y el nombre y título de tu entrevistador también es aconsejable, en caso de que tu teléfono móvil falle.

DATOS RÁPIDOS

- Averigua el código de vestimenta antes de la entrevista
- Investiga tu ruta de transporte
- Llega a la recepción 10 minutos antes
- Toma copias extra de tu currículum y de tu portafolio de ser apropiado

“

Mientras que es importante el vestirse profesionalmente, no querrás parecer un clon – es aceptable el expresar tu personalidad a través de tu manera de vestir, solo no exageres. Vas a querer que tu entrevistador reconozca tus habilidades y experiencia, no que se distraiga por la manera en que estás vestido.

”

COMIENZA CON FUERZA



“

Un candidato que entrevisté recientemente me pregunto, sin parar, varias preguntas sobre mi familia, el trabajo, la compañía, sobre las noticias – todo tipo de temas. Realmente no tenía mucho que decir sobre si mismo y no esperaba a escuchar mi respuesta cuando ya me estaba haciendo la siguiente pregunta, se le veía bastante ansioso y distraído.

”



COMO OPTIMIZAR LOS PRIMEROS 5 MINUTOS DE UNA ENTREVISTA

Todos hemos escuchado la frase “las primeras impresiones cuentan” y esto es especialmente cierto al hablar de entrevistas de trabajo. Un tercio de los jefes mencionan que, en 90 minutos dentro de la entrevista, ya saben si van a contratar a alguien, por lo que es imprescindible empezar con fuerza.

Desde el importante apretón de manos hasta charlar un poco y mantener el contacto visual, hay tantas cosas de las que ser consciente en los primeros cinco minutos de una entrevista. Dado que estos primeros momentos pueden tener un impacto decisivo en como el resto de la entrevista irá, aquí te decimos como comenzar con fuerza – junto con advertencias, por parte de entrevistadores reales, de lo que no se debe hacer.

1. RECUERDA QUE LA ENTREVISTA COMIENZA TAN PRONTO Y COMO SALGAS DE CASA

La entrevista comienza mucho antes de que des el apretón de manos. Nunca sabes a quien puedas encontrarte en el momento en el que bajes del autobús o tren, o al entrar al edificio de la compañía - por lo que sabes, tu entrevistador podría estar en la misma fila para el café que tú. Así que asegúrate de proyectar un aire confiable, amigable y profesional desde el momento en que salgas de casa.

Sin duda, tendrás que asegurarte de llegar temprano. Date tiempo de tener un descanso confortable y asegúrate de mantenerte hidratado. Conversa con la recepcionista, apaga el teléfono y disfruta de tus alrededores – puede que notes algo que pueda ser usado como tema de conversación más adelante. No intentes mencionar hechos de último momento - querrás parecer tranquilo y organizado, no nervioso y poco preparado.

2. TRATA A TODOS LOS QUE CONOZCAS COMO SI FUERAN TU ENTREVISTADOR

Asegurate de ser cortés y amigable con todos los que crucen tu camino en tu proceso de entrevista. Desde saludar a la recepcionista, a la gente con la que compartas el elevador, hasta caminar a través de una oficina de planta abierta para llegar a la sala de reuniones – estos los puntos de contacto con tu futuro empleador. Los colegas regularmente compartirán sus impresiones de los visitantes momentos después, así que querrás que todos los que entren en contacto contigo te vean de la forma más positiva posible.

3. CREA UNA FUERTE PRIMERA IMPRESIÓN

Las primeras impresiones cuentan, y las señales no verbales importan aún más que las verbales. Así que, esos primeros minutos, se trata de sonreír con confianza, estrechar las manos firmemente, hacer contacto visual y, en general, demostrar que estás contento de estar allí y que quieres el trabajo. Inclínate un poco, demuestra estar atento e interesado, y espera a que te inviten a sentarte. En todo lo que hagas, proyecta una actitud energética, entusiasta e interesante.

En cuanto a la ropa, trata de combinar tu estilo de vestir con el de la compañía con la que te vas a reunir. Querrás proyectar algo de personalidad y carisma, pero también vas a querer demostrar ser una buena elección.

DATOS RÁPIDOS

- Se profesional desde el momento en el que dejes tu casa
- Se cortés y amigable con cualquier persona que te encuentres
- Asegurate de que tu lenguaje corporal demuestra que estás comprometido y entusiasmado
- Coordina tu vestimenta con la compañía a la que vas a entrevistar

“

Es importante ponerte de pie al saludar a tu entrevistador con un apretón de manos firme, haciendo contacto visual y con una sonrisa. Recuerda no sentarte hasta que se te ofrezca tomar asiento. Puede que inicien una conversación trivial para relajarte, usa esta oportunidad de demostrar tus habilidades interpersonales.

”

“

Me gusta saludar a los candidatos en persona. En una ocasión, un candidato asumió que era un asistente, me trató de una manera un tanto brusca y me pidió rudamente que les trajera una bebida. ¡Se llevaron una gran sorpresa cuando vieron que yo estaba al frente del panel de entrevistas! Pero lo que más me decepcionó fue la idea de pensar que es apropiado el tratar a staff de cualquier nivel de esa manera.

”

4. PREPARATE PARA LA CHARLA

Tener una pequeña charla correcta (o incorrecta) puede tener grandes consecuencias. Es la manera en que la gente construye una relación y afinidad, y empieza a generar esa cualidad intangible y elusiva de la “química” que caracteriza a todas las relaciones de negocios efectivas.

Así que, como parte de tu preparación para la entrevista, es buena idea el pensar por adelantado sobre algunos temas que puedan surgir, para ayudar a mantener la conversación fluyendo naturalmente. La clave es pensar en algunos temas en los que compartan intereses, para que ambos pueden preguntar y contestar preguntas.

Por ejemplo, si ves una foto de la familia de tu entrevistador, tal vez podrías preguntar sobre ellos – y prepárate con una anécdota familiar tuya. O si eres un fanático de los deportes y notas señales de que tu entrevistador lo es también, tal vez podrías hacer una pregunta adecuada, en la que tú también tengas una respuesta interesante (‘¿Alguna vez vas a los partidos?’

‘¿Quién crees que gane la copa este año?’ etc.)

Piensa también, en temas actuales. Por ejemplo, ¿tu entrevistador ha estado en las noticias recientemente? O podrías preguntar sobre el impacto potencial en la compañía de un desarrollo reciente, o la caída de los precios de las acciones o un grave ataque de malware. En cualquier de los casos, asegúrate de que tienes una opinión propia interesante con la cual puedas contribuir a la charla.

5. MANTENTE EN EL MENSAJE DESDE EL PRINCIPIO

A los políticos entrenados en el manejo de los medios de comunicación siempre se les aconseja que tengan un máximo de tres mensajes clave para comunicar, a los cuales deberán de respetar y repetir a lo largo de toda la entrevista.

Similarmente, es una buena idea el tener dos o tres puntos clave que quieras hacer sobre lo que tienes para ofrecer y lo que estás buscando. Por ejemplo, ‘Estoy listo para el reto de manejar un equipo’, ‘Combino la experiencia de cumplimiento con la experiencia técnica’, ‘En mi carrera, he

desarrollado un set de habilidades extensivo en transformaciones digitales’.

Estos son los tres puntos clave que vas a querer que tu entrevistador recuerde sobre ti. Así que intenta trabajar en ellos naturalmente cuando te sea posible, incluso si es solo por unos cuantos minutos. También es importante tener algunas respuestas preparadas para varias de las preguntas más comunes, tales como, ‘Dime lo que buscas en este trabajo’ y ‘¿Cuál es tu entendimiento de lo que tu trabajo conlleva?’



“

Una vez escuché a alguien parado afuera de nuestro edificio, fumando furiosamente y quejándose en voz alta en el teléfono sobre la hora tan temprana en la que la junta era y se preguntaba en voz alta el porque estaba allí. Cuando llegué a mi siguiente entrevista, me di cuenta, para mi consternación, que el llorón ruidoso era mi próximo candidato. ¡Definitivamente no un buen comienzo!

”

CONOCE LAS PREGUNTAS DE TU ENTREVISTA

“

Asegúrate de enlistar las preguntas y construir tus respuestas – puedes prepararte, pero necesitas entender los matices de la persona que te entrevista. Puede que tengas buenas intenciones con lo que tienes planeado decir en tu entrevista, pero no vale la pena forzarlo si no es natural.

”



PREGUNTAS COMUNES EN LA ENTREVISTA

Estas son algunas de las preguntas de la entrevista que puedes asegurar surgirán de una u otra forma, así que, asegúrate de tener buenas respuestas preparadas.



‘¿CÓMO ESTUVO TU VIAJE?’

El entrevistador puede iniciar la charla con una pregunta como esta para ayudarte a relajarte un poco. Están buscando poner a prueba tus habilidades interpersonales, así que relájate y contesta de manera natural. Evita las respuestas de una palabra, y no tengas miedo de contestar con una o dos preguntas.

‘CUENTAME SOBRE TI’

La mayoría de los entrevistadores comienzan preguntando sobre ti y esperan a que hables de ti y de tu trayectoria profesional. Lo que realmente están preguntando es ‘¿Cómo sería trabajar contigo y qué diferencia podrías hacer para la organización?’

Esta es tu oportunidad para hablar sobre tus fortalezas, habilidades y experiencias. No des mucho detalle sobre cada uno de los trabajos que hayas tenido. En su lugar, resume tu historial profesional destacando los puntos más importantes que se relacionan con el trabajo para el que estás siendo entrevistado. Mantén tu resumen con una duración de 5 minutos. Piensa en tu marca personal y en la historia

que deseas contar, y asegúrate de mostrar entusiasmo y flexibilidad.

‘¿POR QUÉ QUIERES TRABAJAR PARA NOSOTROS?’

Mira más allá de los puntos obvios, como el tamaño de la empresa o su resultado final actual. Di algo diferente que demuestre que realmente has hecho tu investigación. Por ejemplo, podrías apuntar a un nuevo producto o iniciativa de CSR, o un proyecto para el staff presentado en las redes sociales de la compañía. Demuestra como las cosas que mencionas sobre la compañía se alinean con tus valores personales también.

‘CUENTANOS SOBRE TUS FORTALEZAS’

Contestar bien esta pregunta trata de demostrar tu habilidad para el trabajo, tu compromiso con el trabajo y tu

habilidad de funcionar efectivamente como parte de un equipo. Elige tres cualidades que se concentran en como tus fortalezas van a beneficiar este rol en específico, y trata de incluir una combinación de habilidades fuertes y suaves.

‘¿EN DONDE TE VES DENTRO DE CINCO AÑOS?’

Piensa de manera realista a dónde te puede llevar este trabajo y cómo encaja con tus planes de carrera. Quieres parecer ambicioso, pero no impaciente o despiadado. Idealmente encontraras una manera de demostrar tus metas y ambiciones alineadas con las de la compañía.

‘CUENTANOS SOBRE TUS HOBBIES E INTERESES’

Está es una buena oportunidad para demostrar el otro lado de tu persona y deseablemente establecer una buena relación con el entrevistador. Busca sacar a la superficie algo sorprendente o inesperado que provocará curiosidad y te ayudará a mantenerte en la mente de tus entrevistadores.

DATOS RÁPIDOS

- Practica resumir tus habilidades, tu experiencia y tu trayectoria profesional
- Haz una nota de tus fortalezas y debilidades
- Piensa sobre el futuro y como quieres que tu carrera crezca
- Ten claro porque quisieras trabajar para esta compañía

“

No exageres cuando respondas preguntas comunes o de competencias. Es importante decir la verdad y discutir lo que has aprendido a través de tu experiencia.

”

CUENTA UNA HISTORIA PODEROSA

Los entrevistadores cada vez dependen más de las preguntas de competencias para diferenciar de manera más efectiva a los candidatos competentes. Pero, ¿qué son exactamente y cuál es la mejor manera de enfrentarlas?



DISTINGUETE DEL RESTO

Las preguntas de competencia son útiles para las empresas para distinguir si eres un buen perfil para la organización, y para diferenciar entre diferentes candidatos con niveles similares de habilidades y experiencia. Esto es debido a que no dos historias – y no dos narradores – son iguales.

Las historias son una herramienta de comunicación poderosa porque atraen a ambos lados emocionales y racionales del cerebro. Son una oportunidad para ti de demostrar más de tu personalidad y de establecer una conexión más cálida con tu entrevistador antes de proseguir con los datos de tu currículo. También puedes demostrar de lo que eres capaz, y de dirigir la entrevista en la dirección que mejor exhiba tu aptitud para el puesto.

¿QUÉ ME VAN A PREGUNTAR?

Hay un amplio rango de temas sobre los que podrías ser cuestionado. Las preguntas tienden a caer en categorías severamente predecibles, como cualidades personales, habilidades interpersonales y comportamiento

de equipo, liderazgo y dirección, habilidades comerciales y de clientela, así como también habilidades de resolución de problemas y tus habilidades de toma de decisiones.

AQUÍ HAY ALGUNOS EJEMPLOS:

- ‘Cuéntanos acerca de algún momento en que hayas tenido que lidiar con una retroalimentación desafiante en tu trabajo’
- ‘Cuéntame sobre algún momento en el que hayas sido capaz de resolver un conflicto dentro de tu equipo’
- ‘Cuéntame sobre algún momento en el cual hayas sido capaz de ayudar a un miembro de tu equipo que estaba teniendo problemas con problemas de moral’
- ‘Describe una situación donde fuiste capaz de dirigir influencia directa en la línea final de tu compañía’
- ‘¿Me podrías contar acerca de alguna vez que tuviste que tomar una decisión estratégica difícil y ganaste sobre otras opciones en el proceso?’

A menudo se puede inferir el tipo de preguntas que se te pueden hacer en una entrevista específica a partir de lo que se sabe de la función, de la descripción del trabajo y por supuesto tu propio currículum. Si estás trabajando con un consultor de reclutamiento, asegúrate de pedir consejos – como expertos, ellos sabrán que tipo de competencias son las que las empresas están buscando.

Si, por ejemplo, estás siendo entrevistado por un rol donde vas a dirigir gente por primera vez, puedes esperar una pregunta como: ‘Háblame de un momento en el que tuviste que intervenir y mostrar liderazgo en tu equipo.’ Esto te da la oportunidad de

mostrar que, incluso cuando no hayas tenido que demostrar formalmente una competencia como esta en el pasado, tienes el potencial de hacerlo.

DATOS RÁPIDOS

- Las preguntas de competencia ayudan a los empleadores a diferenciar entre candidatos similares
- Usa las preguntas de competencia para contar tu historia única
- Echa un vistazo a la descripción de trabajo por pistas sobre lo que pudiesen preguntarte
- Preguntar a tu consultor de reclutamiento que competencias son las que el empleador está buscando

“

Las historias son una herramienta de comunicación poderosa que atrae a las partes emocionales y racionales de tu cerebro. Usa las preguntas de competencia para contar tu historia única.

”

“

Si estás trabajando con un consultor de reclutamiento asegúrate de pedir consejos también – como expertos, ellos sabrán cuáles son las competencias que los empleadores están buscando.

”

Si te estás cambiando a un puesto de trabajo donde tu habilidad de lidiar con una significativa presión en tiempos es crítica, te podrían preguntar, ‘Cuéntanos sobre algún momento en el que hayas tenido que maniobrar con varios plazos establecidos’. Si el trabajo en equipo o las habilidades de orientación al cliente son esenciales, te podrían preguntar, ‘Platícanos sobre una situación en donde hayas tenido que encontrar una manera de trabajar con un colega con quien normalmente no mantenías una buena relación’, o ‘Cuéntanos sobre algún momento en el que hayas ido más allá para complacer a un cliente’.

CÓMO CONTESTAR UNA PREGUNTA DE COMPETENCIAS

Piensa en tu respuesta a una pregunta de competencias como un tipo de historia con un enfoque agudo. Cualquier historia tiene un personaje que es importante para nosotros – ese eres tú. El personaje enfrenta retos o se encuentra en situaciones complicadas. Entonces tiene que emprender un viaje y tomar acciones para encontrar las respuestas, y usualmente gana una valiosa lección de vida

en el proceso. Para tu gran final, enfócate en los resultados positivos que has ayudado a conseguir, y resume lo que aprendiste en el proceso.

Para hacer tu historia más creíble y reconocible, agrega algunos detalles específicos y toques anecdóticos. Y no tengas miedo de mostrarte con una luz menos que perfecta en algunos puntos también: como en cualquier película de Hollywood, las cosas tienden a empeorar para nuestro héroe antes de que mejoren, y ver como superas estos retos – ya sea internamente o externamente – agrega poder a la historia.

RESPUESTAS DE EJEMPLO:

P: CUENTANOS ACERCA DE ALGUNA VEZ QUE HAYAS TENIDO QUE GESTIONAR

R: ‘Cuando inicié en mi puesto actual, noté que tenían una dificultad recurrente en conseguir que los clientes firmaran los reportes a tiempo porque tenían que ser aprobados personalmente por un director en particular. Este individuo era percibido como alguien intimidante y raramente

disponible, así que siempre estábamos batallando con los plazos a cumplir.

Hice una auditoria de nuestro existente proceso de aprobación, e identifiqué todos los riesgos potenciales. Me pareció que solo ciertos reportes necesitaban este tipo de aprobación a nivel directivo y darles la oportunidad a otros directores de poseer la capacidad de aprobación ayudó a reducir la presión en nuestro sistema. Me solicitaron presentar mi propuesta al director, lo cual fue un poco angustiante, pero demostré como el entregar reportes tardíos a clientes presentaría un riesgo significativo para el negocio. Cuando concluí con mi nueva propuesta de visión, los ejecutivos me felicitaron por mi esfuerzo y mencionaron que habían estado buscando una manera de delegar sus responsabilidades desde hacía un tiempo.

Como resultado, una versión modificada de mi proceso fue introducido casi inmediatamente, y mis colegas han mencionado como el proceso de producción es mucho más eficiente ahora.

Aprendí de esta experiencia que, si quieres hacer un cambio positivo, es importante buscar más allá de personalidades individuales y construir, en su lugar, un caso convincente que todo el mundo puede respaldar. ¡Y si quieres resaltar un problema, la gente te escuchará con mayor atención si tienes una idea de cómo solucionarlo también!

SE UN NARRADOR STAR

Otra buena forma de recordar como estructurar tu respuesta a una pregunta de competencias es seguir el sistema STAR:

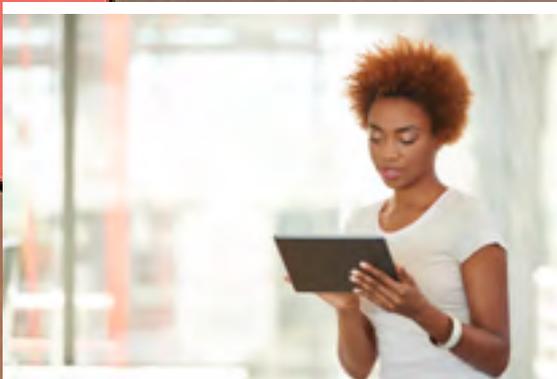
- **SITUACIÓN:** Explica el contexto, tu rol y el reto potencial que tu y tu organización están enfrentando.
- **TAREA:** ¿En qué tarea específica se te asignó la responsabilidad de ayudar a tu empresa a hacer frente al desafío?
- **ACCIÓN:** ¿Qué pasos decidiste tomar y por qué? ¿De que manera tus acciones fueron recibidas por parte de los socios de la empresa y tus compañeros de trabajo?
- **RESULTADO:** ¿Cuál fue el resultado de tus acciones? ¿Qué diferencia hiciste? ¿Qué aprendiste de ello?

EVITA ESTOS ERRORES COMUNES EN UNA ENTREVISTA

“

Hay varios buenos candidatos allá afuera que cometen errores comunes en las entrevistas como interrumpir a su entrevistador o hablar negativamente de su empleador pasado, y tristemente termina costándoles el trabajo.

”



LOS 6 ERRORES PRINCIPALES QUE EVITAR

Aunque es importante saber lo que hay que hacer y decir en una entrevista, también es esencial entender los errores comunes en la entrevista que muchos sin querer cometen. Aquí compartimos los 6 errores principales que evitar.



NO SEAS NEGATIVO

Todos hemos pasado por lo mismo, aceptar una entrevista cuando no estás muy emocionado con la descripción de trabajo. Sin embargo, es importante que estés entusiasmado desde el principio porque será demasiado tarde si decides a mitad de la entrevista que quieres el trabajo después de todo.

El entrevistador ya se habrá dado cuenta de tu falta de entusiasmo y será extremadamente difícil darle la vuelta a la entrevista. Pon tus dudas a un lado, presentante deseando obtener el trabajo y acércate a tu entrevistador con ese estado de ánimo.

También es importante notar que no importa que tan cualificado estés, aún necesitas demostrar energía y entusiasmo. Si te sientas allí con toda la experiencia del mundo pero sin transmitir entusiasmo, tu entrevistador no estará interesado. Los clientes también tienen un ego, quieren sentir que sus candidatos ven el rol como una buena oportunidad y que la valoran.

EVITA LA CHARLA NEGATIVA

Hablar negativamente sobre tu actual o jefe previo es una falta mayor que querrás evitar. Podrás sentirte negativo sobre tu lugar de trabajo actual, pero no seas muy honesto si esa es la razón por la cual decidiste dejarlo.

Algunas veces los candidatos realizan con éxito una entrevista, pero luego la terminan diciendo algo negativo acerca de su empleador. Esto es visto como poco profesional y todos sabemos que hay dos versiones en cada historia.

También es importante evitar una respuesta débil a las preguntas como '¿Por qué estás buscando cambiar de empleo? Por ejemplo, 'Me aburría' o 'No veía progreso alguno' cuando solo has estado 12 meses en el puesto hará que

las alarmas se activen para el entrevistador. Es mejor construir las respuestas que sean honestas, pero pintarlas en un sentido positivo. Por ejemplo, 'Estoy buscando por un rol más desafiante y variado ya que mi rol actual no me empuja lo suficiente' o 'Realmente disfruto ser parte de un equipo dinámico y mi trabajo no ofrece eso actualmente'.

HIGIENE PERSONAL

Previamente en la, hablamos acerca de la apariencia física y aconsejamos averiguar el código de vestimenta antes de la entrevista para que no parezca que estás fuera de lugar con la cultura de la compañía cuando llegues a la entrevista. Pero es igualmente importante considerar tu higiene

personal. Por ejemplo, si te detienes por un café en tu camino a la entrevista, asegúrate de tener contigo una menta para refrescar tu aliento. También es aconsejable evitar fumar antes de la hora de la entrevista.

Por otro lado, el olor dominante de la loción para después de afeitarse o del perfume puede ser igualmente desagradable para los entrevistadores. A veces en nuestro intento de oler bien, nos dejamos llevar, lo que puede ser distractor para la persona a la que vamos a ver. Para asegurarte de que esto no te pase, pídele a un amigo que revise si no te has excedido en los niveles de perfume o colonia, antes de tu entrevista.

DATOS RÁPIDOS

- Recuerda escuchar y no interrumpir al entrevistador
- Revise tu higiene personal pero no te excedas con la colonia o perfume
- Pon tus dudas a un lado y demuestra que estás entusiasmado por el trabajo
- No hables negativamente sobre tu empleador actual

“

La familiaridad excesiva es algo que me desconcierta sobre un candidato. Siempre debes de permitir al entrevistador dirigir el tono de la entrevista y no comportarte o hablar informalmente a no ser que el entrevistador lo permita.

”

“

Ten como prioridad el escuchar y lograr el balance correcto de confianza y humildad. Este es el tipo de candidatos que sobresalen.

”

NO HABLES MUCHO

Si has invertido horas preparándote para una entrevista vas a querer dar las respuestas que has preparado. Sin embargo, no caigas en la trampa de no escuchar la pregunta con atención. A veces la gente está tan desesperada por compartir lo que han preparado que dan respuestas irrelevantes. Puede que tengas muy buenas intenciones sobre lo que planeas decir en la entrevista, pero no lo fuerces si no es natural.

También es importante permitir que el entrevistador dirija la entrevista y establezca el tono. Los entrevistadores encuentran muy desconcertante cuando el candidato se precipita y hace preguntas antes de cederles la palabra. Lo toman como alguien con exceso de confianza en sí mismo. Otro gran error es interrumpir o hablar encima del entrevistador – muérdete la lengua y espera tu turno para hablar. Querrás tomar como prioridad

el escuchar y lograr el balance indicado de confianza y humildad. Este es el tipo de candidatos que sobresalen.

La familiaridad excesiva también es muy desconcertante para los entrevistadores. “No me agrada cuando un candidato actúa como si fuera mi mejor amigo antes de que hayan formado una relación conmigo. Si comienzo a relajarme y a reírme antes de concluir con la entrevista, entonces, es permisible. Por ejemplo, tuve una vez un candidato que hizo un chiste sobre vender gravy en su puesto de trabajo anterior, pero fue al final de la entrevista, así que funcionó.”

TOMA TU TIEMPO PARA PREPARARTE

Incluso si vas a atender a múltiples entrevistas necesitas separar tiempo en tu horario para prepararte adecuadamente. A los entrevistadores les resulta inexcusable que los candidatos no conozcan la empresa y el puesto. Cuando se les pregunta sobre la compañía, el solo recitar la información de la página web no va a ser suficiente. Los entrevistadores buscan candidatos que miran más allá de los hechos a nivel de superficie y que profundicen en las tendencias actuales y en lo que está sucediendo en el mercado.

Los mejores candidatos podrán relacionar las tendencias del mercado con el negocio y hablar sobre lo que piensan que hace que la empresa sea interesante y única. Pero solo podrás hacer esto efectivamente si te preparas bien.

Otro error fatal es no leer la descripción del trabajo apropiadamente o no tomarte el tiempo de entender las funciones

del rol antes de ir a la entrevista. Los directores de contratación dedican mucho tiempo y esfuerzo elaborando las descripciones de trabajo, así que asegúrate de trazar como tus habilidades y experiencia encajan con el rol y conoce tus fortalezas y tus áreas de oportunidad.

SIEMPRE HAS PREGUNTAS

Si existe una forma de dejar una última mala impresión es decir que no tienes ninguna pregunta al final de la entrevista. Los entrevistadores creen que esto refleja falta de interés e iniciativa. Se distinto, y has preguntas creativas, esto te ayudará a sobresalir de la competencia.

“

No hay nada peor que terminar la entrevista y descubrir que el candidato no tiene preguntas. Se distinto y has preguntas creativas, has que te quieran contratar sobre la competencia.

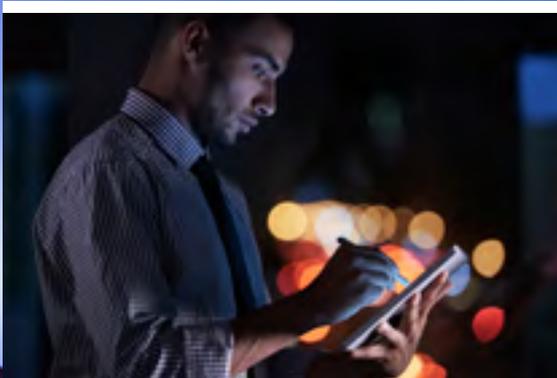
”

PROSPERA EN TODAS LAS CONDICIONES

“

Ya sea una entrevista por medio de Skype con el director en línea o una entrevista cara a cara con el director de recursos humanos, cada situación es diferente. Es importante estar preparado para que puedas prosperar en todas las condiciones.

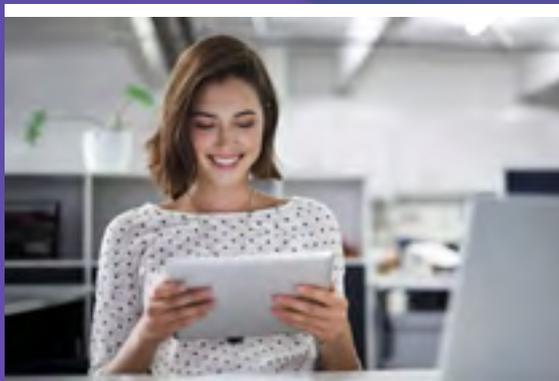
”



LAS ENTREVISTAS POR SKYPE CUENTAN

La mayoría de nosotros utiliza Skype como un medio para mantenernos en contacto con familia y amigos, así que lo consideramos como una forma de comunicación relajada y social. Sin embargo, este no es el caso cuando hablamos de entrevistas de Skype – necesitas tratarlas con el mismo profesionalismo que las entrevistas en persona.

Por ejemplo, asegúrate de vestirte de manera formal (y completamente), ya que nunca sabes cuándo tendrás que ponerte de pie durante la entrevista y no querrás tener tus pantalones de pijama expuestos.



PREPARA TU ESPACIO

No esperarías asistir a una entrevista en una habitación mal iluminada, ruidosa y llena de distracciones, así que ¿por qué hacerlo para una entrevista por Skype? Es mucho más fácil para el entrevistador concentrarse en ti si pueden verte y escucharte claramente, sin distracciones o interrupciones.

Aquí te damos los consejos clave de nuestros expertos para preparar tu espacio de entrevista:

Pon en orden tu espacio –

Asegúrate de que el fondo está limpio, ordenado y despejado, ya que los entrevistadores echarán un vistazo a tu ambiente para obtener pistas sobre quien eres. Los entrevistadores no querrán ver tu ropa sucia en el fondo.

Ilumínalo – No te verás cómo tu mejor persona si tu cara está en las sombras. La mejor opción es elegir una habitación con mucha luz natural, pero si esto no es posible, entonces pon una lámpara detrás de tu laptop y ajústala hasta que tu cara esté iluminada en la pantalla.

Mantén el silencio – Apaga tu teléfono móvil y cierra las puertas y ventanas para bloquear el ruido de fondo. También vale la pena decirles a tus vecinos que vas a tener una entrevista y que no quieres ser interrumpido. Trata de evitar tener gente caminando detrás de ti durante la entrevista, ya que esto es una distracción innecesaria que roba la atención enfocada en ti.

REVISIONES TÉCNICAS

Las entrevistas de Skype requieren preparación extra ya que necesitas asegurarte que toda la tecnología está trabajando correctamente. Saber que has verificado todo de antemano reducirá tu estrés en el día y te asegurará que no te pongas nervioso.

Aquí te damos algunas cosas que tener en mente:

Pide una prueba – De ser posible, prueba la conexión de Skype con la compañía por adelantado para asegurarte de que las imágenes y el sonido están trabajando.

Comparte tu dirección de Skype – Mucha gente se olvida de mandar su dirección de Skype lo que significa que su entrevista comienza tarde y empieza con el pie izquierdo.

Encuentra un lugar estable - Apoye tu tableta o teléfono móvil para que puedas sentarte con una buena postura como lo harías en persona. Evita sostener tu equipo y asegúrate de que tu cara está en el centro de la imagen. “Tuve una candidata que estaba recostada en una entrevista de Skype - ¡no entendió que era una entrevista formal!”

¿Hay una conexión fuerte de wifi? – Recuerda que es tu responsabilidad. Si te has comprometido a tener una entrevista, entonces necesitas asegurarte de antemano que la conexión es suficientemente fuerte para soportar una video-llamada de Skype. Llama a un amigo como prueba de la conexión una vez que hayas confirmado una fecha de entrevista.

Habla con calma - Los entrevistadores necesitan más tiempo para captar tus respuestas en vídeo así que facilita este proceso para ellos hablando a un ritmo más lento de lo normal. Al final de cada pregunta, porque es difícil leer los matices del lenguaje corporal, siempre pregunta :’¿He respondido correctamente a tu pregunta? o ¿necesitas más información?

Si sigues estos consejos para tu entrevista por medio de Skype definitivamente sobresaldrás por encima del resto.

“

No asumas que una entrevista de Skype será más casual. Necesitarás trabajar más duro que de costumbre, ya que es difícil leer a la gente por medio de un video.

”

ENTIENDE A TU ENTREVISTADOR



La mayoría de los procesos de las compañías de reclutamiento involucran a un superior inmediato y un profesional de recursos humanos. Pero, ¿cuál es la diferencia y como se transforma el estilo de la entrevista en consecuencia?

Hablando generalmente, la entrevista con el superior inmediato se concentrará en los aspectos técnicos del puesto – van a querer saber sobre tu experiencia pasada, tus habilidades y tus logros. Prepárate para hablar de cómo tus habilidades encajan con la descripción de trabajo.

Por el otro lado, una entrevista con el director de RH se concentrará en la cultura de la empresa y en descubrir si tu cultura de trabajo encaja correctamente. Esta es una buena oportunidad para demostrar que conoces la compañía y que compartes sus valores.

Es importante recordar que el director de RH tiene la habilidad de interrumpir el proceso entrevista. Así que no te dejes engañar en prepararte insuficientemente – asegúrate de entender los valores y pilares de la empresa.

DATOS RÁPIDOS

- Habla con el director de RH sobre como los valores de la empresa se emparejan con tus propios valores y cultura
- Prepárate para discutir tus habilidades técnicas y experiencia con el supervisor inmediato
- Mantente confiado al encarar un sesgo inconsciente
- Encuentra intereses en común y construye una relación con el entrevistador

SUPERANDO EL SESGO INCONSCIENTE

Mientras que las compañías se esfuerzan por hacer que el proceso de entrevista sea justo y objetivo, es una realidad desafortunada que los entrevistadores son humanos y todos llevan consigo algunas suposiciones sobre diferentes tipos de personas.

A esto se le llama 'sesgo inconsciente' y es la tendencia que todos tenemos de favorecer a otros que se parecen y actúan como nosotros, así como con aquellos que se consideran como cautivadores y atractivos. Sin embargo, no debes de sentirte desanimado, hay muchas maneras de asegurarte que tu entrevistador no aplique estos sesgos inconscientes en ti.

Aquí hay unos cuantos consejos:

Reflejar el habla y los comportamientos

– Sabiendo que tendemos a favorecer a aquellos que actúan como nosotros, es una buena idea coincidir con la forma en que hablas y te comportas en una entrevista con tu entrevistador. Por

ejemplo, si hablan de manera muy formal, entonces deberías de hacer lo mismo.

Habla sobre el sesgo – No tengas miedo de mencionar el sesgo que has vivido en roles anteriores y como lo has superado. Por ejemplo, tu edad pudo haber llevado a la gente a pasar por alto tu ascenso, así que habla de lo que hiciste para abordarlo. Sin embargo, ten cuidado con no insinuar que el entrevistador está en tu contra.

Construye una relación – Busca por oportunidades de formar una conexión personal con el entrevistador. Esto normalmente lo puedes lograr cuando hables de tus hobbies e intereses, o cuando tengan una pequeña charla. Si notas que algo despierta su interés, entonces haz hincapié en este tema. Asimismo, puedes preguntarles que es lo que les gusta sobre trabajar en la compañía, para conocer sobre sus motivaciones y encontrar un punto de conexión.

SUPERANDO EL SESGO INCONSCIENTE



CONTACTANOS

Australia

Adelaide

t: +61 (0) 8 8216 3500
adelaide@robertwalters.com.au

Brisbane

t: +61 (0) 7 3032 2222
brisbane@robertwalters.com.au

Chatswood

t: +61 (0) 2 8423 1000
chatswood@robertwalters.com.au

Melbourne

t: +61 (0) 3 8628 2100
melbourne@robertwalters.com.au

Parramatta

t: +61 (0) 2 8836 3600
parramatta@robertwalters.com.au

Perth

t: +61 (0) 8 9266 0900
perth@robertwalters.com.au

Sydney

t: +61 (0) 2 8289 3100
sydney@robertwalters.com.au

Belgium

Antwerp

t: +32 (0) 3 202 79 00
belgium.antwerp@robertwalters.com

Brussels

t: +32 (0) 2 511 66 88
belgium@robertwalters.com

Brazil

São Paulo

t: +55 (11) 2655 0888
saopaulo@robertwalters.com.br

Canada

Toronto

t: +1 416 644 8310
toronto@robertwalters.com

Chile

Santiago

t: +562 2402 4901
chile@robertwalters.com

China

Beijing

t: +86 10 8523 3026
beijing@robertwalters.com

Shanghai

t: +86 21 5153 5888
shanghai@robertwalters.com

Shenzen

t: +86 755 3304 0350
shenzhen@robertwalters.com

Suzhou

t: +86 512 6873 5888
suzhou@robertwalters.com

France

Lyon

t: +33 (0) 4 72 44 04 18
lyon@robertwalters.com

Paris

t: +33 (0) 1 40 67 88 00
paris@robertwalters.com

Toulouse

t: +33 6 60 57 82 66
toulouse@robertwalters.com

Nantes

t: +33 2 72 24 26 24
nantes@robertwalters.com

Germany

Düsseldorf

t: +49 (0) 211 30180 000
dusseldorf@robertwalters.com

Frankfurt

t: +49 (0) 69 920 3840 000
frankfurt@robertwalters.com

Hamburg

t: +49 (0) 40 377 0739 90
hamburg@robertwalters.com

Köln

t: +49 (0) 221 65086 160
koeln@robertwalters.com

Hong Kong

Hong Kong

t: +852 2103 5300
hongkong@robertwalters.com

Indonesia

Jakarta

t: +62 (21) 2965 1500
jakarta@robertwalters.com**Ireland**

Dublin

t: +353 (0) 1 633 4111
dublin@robertwalters.com**Japan**

Osaka

t: +81 (0) 6 4560 3100
info@robertwalters.co.jp

Tokyo

t: +81 (0) 3 4570 1500
info@robertwalters.co.jp**Luxembourg**

Luxembourg

t: +352 2647 8585
lux@robertwalters.com**Malaysia**

Kuala Lumpur

t: +603 2380 8700
malaysia@robertwalters.com

Penang

t: +604 609 0500
malaysia@robertwalters.com**México**

Ciudad de México

t: +52 55 7100 4777
mexico@robertwalters.com**Netherlands**

Amsterdam

t: +31 (0) 20 644 4655
amsterdam@robertwalters.com

Eindhoven

t: +31 (0) 40 7999 910
eindhoven@robertwalters.com

Rotterdam

t: +31 (0) 10 7998 090
rotterdam@robertwalters.com**New Zealand**

Auckland

t: +64 9 374 7300
auckland@robertwalters.co.nz

Wellington

t: +64 (0) 4 471 9700
wellington@robertwalters.co.nz**Philippines**

Manila

t: +63 2 816 4972
philippines@robertwalters.com**Portugal**

Lisbon

t: +351 211 221 971
lisboa@robertwalters.com**Singapore**

Singapore

t: +65 6228 0200
singapore@robertwalters.com**South Africa**

Johannesburg

t: +27 (0) 11 881 2400
southafrica@robertwalters.com**South Korea**

Seoul

t: +82 (0)2 6454 7000
seoul@robertwalters.co.kr**Spain**

Barcelona

t: +34 93 216 3000
rwbcn@robertwalters.com

Madrid

t: +34 91 309 7988
madrid@robertwalters.com**Switzerland**

Geneva

t: + 41 (0)22 561 8477
geneva@robertwalters.com

Zurich

t: +41 (0) 44 809 3500
rwzurich@robertwalters.com

CONTACTANOS

Taiwan

Taipei

t: +886 2 8758 0700

taipei@robertwalters.com.tw

Thailand

Bangkok

t: +66 (0) 2 344 4800

bangkok@robertwalters.com

Eastern Seaboard

t: +66 (0) 33 030 780

easternseaboard@robertwalters.com

UAE

Dubai

t: +971 4 8180 100

dubai@robertwalters.com

United Kingdom

Birmingham

t: +44 (0) 121 281 5000

birmingham@robertwalters.com

Bracknell

t: +44 (0)1344 233 280

surrey@robertwalters.com

Guildford

t: +44 (0) 1483 510 400

surrey@robertwalters.com

Leeds

t: +44 (0)113 360 0090

leeds@robertwalters.com

Liverpool

t: +44 (0) 151 433 5612

liverpoolteam@robertwalters.com

London

t: +44 (0) 20 7379 3333

london@robertwalters.com

Manchester

t: +44 (0) 161 214 7400

manchester@robertwalters.com

Milton Keynes

t: +44 (0) 1908 04 4000

miltonkeynes@robertwalters.com

St Albans

t: +44 (0)1727 617 010

stalbans@robertwalters.com

United States

Los Angeles

t: +1 424 204 8725

losangeles@robertwalters.co

New York

t: +1 212 704 9900

newyork@robertwalters.com

San Francisco

t: +1 415 549 2000

sanfrancisco@robertwalters.com

Vietnam

Ho Chi Minh City

t: +84 28 3520 7900

hochiminh@robertwalters.com.vn



AUSTRALIA
BELGIUM
BRAZIL
CANADA
CHILE
CHINA
FRANCE
GERMANY
HONG KONG
INDIA
INDONESIA
IRELAND
JAPAN
LUXEMBOURG
MALAYSIA
MEXICO
NETHERLANDS
NEW ZEALAND
PHILIPPINES
PORTUGAL
SINGAPORE
SOUTH AFRICA
SOUTH KOREA
SPAIN
SWITZERLAND
TAIWAN
THAILAND
UAE
UK
USA
VIETNAM