brandty

# Tips de preparación para una entrevista de trabajo exitosa

Pautas y recomendaciones para acudir a una entrevista laboral y otros tips de actuación eficaces a tener en cuenta durante su desarrollo.

SEDUCIMOS AL TALENTO

965 947 760

hola@brandty.es

brandty.es

BRANDTY

# 15 recomendaciones

1 Consulta/visualiza en redes profesionales como LinkedIn el perfil de tu entrevistador/a y el de la empresa para captar cualquier información relevante que denote, en la entrevista, tu interés por la posición y la compañía.

2 Si es una entrevista virtual, comprueba con antelación que puedes acceder sin problema a la plataforma mediante la que tendrá lugar. Acomoda el entorno desde donde te conectarás y asegúrate de que tu cámara y micrófono funcionan correctamente.

3 Cuida y mantén actualizadas tus redes sociales (especialmente el perfil de Linkedin) y CV . Es muy probable que el entrevistador/a les eche un vistazo previamente para recabar toda la información necesaria sobre tu perfil profesional, publicaciones, así como a tu red de contactos.

4

Cuida tu imagen antes de realizar la entrevista, adapta tu vestuario a la posición ofertada y/o el sector de la empresa, independientemente de si la entrevista es presencial o virtual.

Sé puntual. En caso de realizar la entrevista presencial investiga la zona con antelación, posibles retenciones de tráfico, si hay aparcamiento fácil, etc.

5

6

Evita fumar antes de entrar a la entrevista y/o utilizar perfumes demasiado olorosos, pues esto puede sobrecargar el ambiente de la entrevista y ser incómodo para las personas que intervengan.

7

Cuida tu lenguaje no verbal, ya que dice más de lo que pensamos. Hay que mirar a los ojos al entrevistador/a (aunque no de manera insistente), mantener una postura relajada, pero no demasiado rígida. Es conveniente estar sentado/a recto en la silla y gesticular con las manos a medida que realicemos las explicaciones o respondamos a las preguntas.

8

Memoriza o ten muy claras las funciones que has desarrollado en tus puestos de trabajo y prepara una explicación adecuada y orientadas al logro de las mismas, sobre todo para aquellas que estén relacionadas con el puesto ofertado.

9

Justifica adecuadamente la pregunta de “qué es lo que te motiva a un cambio”. Si te encuentras trabajando, evita hablar mal de tu actual empresa, de tus jefes o de tus compañeros. También, de los anteriores.

10

Prepara, especialmente, un listado de logros profesionales mediante el método SOAR. Esto es, pensar en un logro o caso de éxito propio, la situación de partida, los obstáculos que encontraste para conseguir ese logro, las acciones que llevaste a cabo para superarlo y los resultados obtenidos.

11

Plantea la nueva situación como un reto para tu crecimiento/trayectoria profesional. Prepara y justifica adecuadamente 3 o 4 puntos fuertes y ejemplos reales dónde demostrarlos. También, tus áreas de mejora.

12

Ante preguntas concretas, céntrate en dar respuestas detalladas, para no reflejar la impresión de estar evitándolas. Usa la regla de 2-3 minutos para dar respuestas concisas y claras.

¡Muy importante para calmar los nervios! Recuerda que tanto tú como la empresa os necesitáis mutuamente. Deja de ver a la empresa como un ente superior que no te permite lucirte en la entrevista.

13

14

En la entrevista, plantea las preguntas que consideres necesarias. Esto también es percibido de forma muy positiva por los entrevistadores/as como más interés por tu parte.

No dudes en consultar cualquier duda que tengas al entrevistador/a durante o después de la entrevista. No es negativo preguntar por la banda salarial ofertada, horario o condiciones del contrato.

15

**¡No olvides que Brandty te apoya durante todo este proceso!!**