



Guía para superar una entrevista

Elaborado por Efficace laboral

Contenido

03

La entrevista

04

¿Qué hacer
antes?

05

En la
presentación

06

Exploración del
candidato

09

Técnica STAR

15

Las killer
question

18

Para el cierre

La entrevista

Debería ser concebida **como un conversatorio formal, más que un interrogatorio**. Es la oportunidad para:

- ✓ Resaltar tu valor agregado como profesional
- ✓ Defender tu trayectoria laboral
- ✓ Hacer match con la cultura de la empresa



El auto conocimiento

Es clave y trascendental durante un entrevista de trabajo

Recuerda que estas hablando de **la persona que más conoces: TÚ**

¿Qué hacer antes?

El saludo

El saludo es importante, ya que permite generar las **primeras impresiones** y la percepción que tendrá el reclutador hacia el candidato.

Para conseguir el objetivo de generar un clima de confianza, **reduciendo el estado de ansiedad que se da en una entrevista de trabajo**, es normal que el entrevistador

inicie un diálogo sobre temas de carácter general e intrascendente.

Algunos ejemplos:

¿Cómo estuvo tu día el día de hoy?
¿Fue complicado llegar hasta aquí?
o simplemente

¿Cómo te sientes en estos momentos?

¿Qué expectativas tienes sobre la reunión de hoy?



En la presentación

Primero

En la primera etapa **de una entrevista laboral**, el reclutador inicia presentándose y comunicando el objetivo de la reunión.

Luego

Aquí explicará detalladamente las funciones principales, responsabilidad, motivo de la vacante, **composición del organigrama y equipo de trabajo**.

Además

Algunos reclutadores aprovechan esta etapa introductoria para explicar **los principales retos y expectativas del puesto**.

Se recomienda estar atento a la información brindada, ya que al culminar la entrevista puedes **realizar preguntas finales sobre los aspectos que desees conocer y tener mayor información**.

Exploración del candidato

En esta etapa el entrevistador puede solicitarle que realices una breve introducción de tu persona, **esto para conocerte mejor a nivel personal y tus principales motivaciones.**

1. ¿Tienes hijos? ¿Cómo concilias la vida familiar y laboral? Si te hacen este tipo de preguntas, puedes explicar que **tu situación personal nunca ha influido en tu carrera ni en tus capacidades profesionales.** Recuerda que ningún entrevistador o entrevistadora puede exigirte compartir ningún detalle de tu situación familiar si realmente no deseas.

Es muy común que te pidan hablar sobre ti, tus intereses, motivaciones, aspiraciones y trayectoria profesional. Practicar tu presentación puede ser una excelente opción **para ordenar tus ideas, y CONTESTAR DE MANERA COHERENTE**

2. ¿Qué te gusta hacer en tu tiempo libre? Los reclutadores pueden **plantear esta pregunta con el objetivo de conocer con más detalle tus valores, intereses y estilo de vida.**

Aunque la cuestión traspasa el ámbito puramente laboral, para contestar te recomendamos que pienses en el perfil profesional que están buscando.

Por ejemplo, **si el puesto requiere concentración y autonomía**, destaca aquellas aficiones que pueden desarrollar estas habilidades, como cocinar o practicar algún deporte como el ciclismo o la natación.

Si el puesto **requiere trabajo en equipo destaca las actividades** colectivas en las que participes, como el fútbol, la danza o algún deporte en el que compartas con otras personas.

Y si buscan a una persona creativa piensa que pueden valorar aficiones como pintar o escribir.

3. ¿Crees que encajarías en un equipo más joven/mayor/intergeneracional? **El entrevistador puede considerar que tu edad** no encaja con el perfil que están buscando, pero si te han convocado a la entrevista es porque realmente están interesados en ti.

Si eres una persona muy joven, destaca tus ganas de trabajar, **tu motivación, lo importante que es para ti contar con la oportunidad de aprender de los demás**. Si eres una persona con más experiencia.

4. ¿Coméntame algo sobre ti y que no está en tu CV? Esta pregunta es clave para conocer tu capacidad de respuesta y creatividad. **Aprovecha esta oportunidad para resaltar alguna habilidad**, logro o competencia desarrollada.

Podrías contar **alguna anécdota interesante y la manera creativa** e innovadora en la resolviste la situación.

Que no te limiten los sesgos

Es muy común encontrar este tipo de preguntas por parte de reclutadores que caen en **la trampa de evaluar talentos por sesgos inconscientes pero realmente no existe** influencia alguna con el performance profesional .



Entrevista Laboral

Ten presente responder siempre las preguntas por competencias en primera persona, dándole crédito a todos tus logros y aportes **en las empresas donde has trabajado. La entrevista por competencias.**

STAR es el acrónimo de:

S: situación pasada
T: tareas ejecutadas
A: acciones realizadas
R: resultados obtenidos

Conozcamos un poco en que consiste cada palabra:

Situación: Describe lo mejor posible el qué, cuándo y dónde sucedió. Destaca el contexto, incluyendo personas, recursos y detalles organizacionales o personales y aprovecha este momento para resaltar tu memoria selectiva y ofrecer información valiosa.

Tareas: Describe lo esperado en tu contexto y detalla las medidas particulares que tomaste para resolver la situación.



Acciones: Explica conductas y competencias en tus decisiones **para resolver la situación. Destaca acciones, competencias** y el motivo de su elección, omitiendo lo no relevante.

Asimismo, detalla los recursos utilizados y su aplicación.

Resultado: Describe el resultado obtenido, preferiblemente cuantificándolo.

Para familia rizamos con la técnica



Ejemplo práctico 1



Competencia:
Recursos humanos



Respuesta de una candidata a Coordinador de RR.HH

Ejemplo

“En la “empresa X” me encargaron el desarrollo de un evento de fin de año de la empresa, para ello debía encargarme de la elaboración del presupuesto, buscar proveedores y **cumplirlo en una semana, en paralelo mi equipo de reclutamiento** debía realizar la entrega de 2 requerimientos urgentes.

Tareas y acciones

01

Búsqueda
Me encargue de cotizar precios con los
proveedores,

02

,Planificación
identificar aspectos críticos del proyecto

03

Redacción
Determinar el alcance y participación personas

04

Revisión
Realizar el planning del evento.

05

Elaboración y edición del formato final
Realizar un análisis y presentarlo a gerencia para
su aprobación.



Resultados

Logré entregar el proyecto de planificación del evento en menos tiempo, **es decir lo hice en 4 días, de manera que pude cumplir mis requerimientos y no afectar la productividad.**

Qué competencias has identificado en esas respuestas?

Competencias	
Proactividad	
Organización	
Comunicación efectiva	
Control de resultados	
Calidad	



Algunos tips

1. Analiza situaciones laborales demostrando competencias.

Ordena por competencias relevantes al puesto, como trabajo en equipo y orientación al cliente. Expresa positividad y confianza.

2. Sé breve y enfócate en expresar de manera asertiva tus competencias, evita prolongarte demasiado.

3. Evita responder con STAR FALSAS y/o STAR PARCIALES, aquí te dejo algunos conceptos:

- ✔ Generalizaciones.
- ✔ Proyecciones a futuro.
- ✔ En tercera persona.

4. No inventes, usa situaciones reales que te hayan pasado no mayor de 2 a 3 años, ya que, **la memoria es frágil y ello te permitirá recordar de manera detallada.**

Algunos tips

5. Cuantifica **resultados si es posible**.

Ejemplo:

“En roles previos, demostré fuerte trabajo en equipo al liderar proyectos conjuntos que resultaron en aumentos del 20% en ventas.

Mi orientación al cliente se reflejó **en resolver eficazmente problemas**, mejorando la satisfacción en un 25%”.

6. Cada entrevista es única y tiene sus particularidades, es por ello que te recomiendo que dediques un tiempo en prepararte, **simula posibles escenarios, respuestas, preguntas del consultor y apóyate del método STAR** y verás que los resultados serán positivos.



Las killer question

Preguntas asesinas

Un ejemplo claro de una pregunta asesina es “háblame de ti”

Estas preguntas están diseñadas estratégicamente para ayudar al reclutador a **evaluarte, su propósito es obtener respuestas** que permiten evaluar habilidades, conocimientos, actitudes.

En pocas palabras son asesinas porque sirven de filtro para desestimarte en una entrevista de trabajo.

No importa para qué cargo estés siendo entrevistado, existen algunos temas que debes **evitar para no ser desestimado en tu proceso de selección.**

Son asesinas porque sirven de filtro para **desestimarte en una entrevista de trabajo.**



Algunas recomendaciones

- Demuestra ser asertivo, exprésate **brindando información clara, útil y relevante**, guíate del modelo STAR que vimos anteriormente.
- Recuerda aprovechar cada pregunta del reclutador, es decir, ten en mente vender tus servicios o **propuesta de valor en base a tu experiencia**. Finamente brinda ejemplos claro en base al contexto no conceptos.
- El objetivo de una entrevista: es evaluar si eres el candidato o candidata idóneo para el puesto en específico. **Entonces la clave es saber “vender” tus servicios.**



Aplica lo aprendido

Ejemplo práctico

Por ejemplo, si la empresa está requiriendo un puesto donde demande **que la persona analice información y tú te consideras una persona analítica que le gusta los datos podrías responder de esta manera**

"...si ustedes están requiriendo una persona que no le guste los números, una persona que no le guste el análisis sino una persona que está por el lado comercial, más orientado a la creatividad, entonces no debieras contratarme ya que la posición comercial no se ajusta a mi perfil.

Recuerda

Ante una pregunta negativa, cambia la connotación de negativa a positiva, utiliza o introduce palabras **como propiamente, no lo "considero" defectos "propiamente"** sino oportunidades de mejora.



Para el cierre

Es la oportunidad para **que el candidato haga preguntas sobre la posición:**

¿Cuáles son los **principales retos y desafíos** de este puesto?

En qué proyectos estará involucrada la persona que asuma esta posición?

¿Cómo está compuesto **el equipo de trabajo** o el organigrama del área?

¿Hay posibilidad de **desarrollar una línea de carrera?**

También para conocer la manera en como se estará manejando el proceso de selección

¿Cuáles son las etapas **del proceso de selección?**

¿Quién será la siguiente persona que me entrevistara?

¿Cuándo se estará culminando el **proceso de selección?**

¿Cuándo se incorpora la persona seleccionada?



“Impacta y empoderate en tu entrevista”



Especialistas de empleabilidad

¡Siguenos en Fb, Ig y Lkdn para ver nuestro contenido empleable y enterarte de nuestras nuevas asesorías!



efficacelaboral@gmail.com