

Antes, durante y después de una entrevista de empleo

Seminario - taller

O - 416



Agenda

- Reflexión inicial
- La entrevista de empleo
 - Dos enfoques en la entrevista de empleo
 - Entrevistador*
 - Entrevistado
 - Tres fases: antes, durante y después
 - Tipos de entrevista
 - De acuerdo con la cantidad de participantes
 - De acuerdo con el procedimiento
- Algunas preguntas comunes en una entrevista de empleo
- Preguntas ilegales y cómo contestarlas
- Diez mitos sobre la entrevista de empleo
- Recomendaciones finales: lo que debes y no debes hacer
- Ejercicios
- Sesión de preguntas y respuestas
- Reflexión final
- Bibliografía consultada

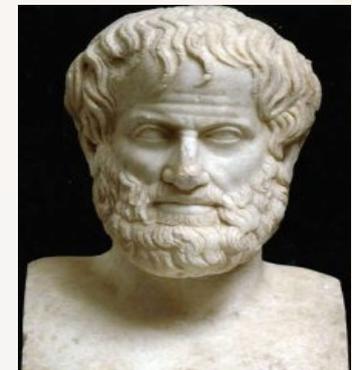


*Cónsono con la Ley de Derechos Civiles, Título VII de 1964, utilizo el masculino genérico en singular o plural, pero lo hago de manera inclusiva ya que me refiero al sexo femenino tanto como al masculino.

Reflexión inicial

El sabio no dice todo lo que piensa, pero siempre piensa todo lo que dice” .

- Aristóteles



Una entrevista es ...

- una conversación o diálogo bidireccional con varias personas cuyo fin es que ambas partes, **entrevistador** y **entrevistado** se informen.
 - Se realiza entre un aspirante y un representante de la empresa experto en entrevistas como el director de recursos humanos, la persona que será tu supervisor directo, un psicólogo u otro empleado capacitado que esté relacionado con el puesto.
 - La **finalidad** del **entrevistado** es obtener un empleo, un internado, una beca o la aceptación a un programa graduado, entre muchos otros propósitos; la del **entrevistador**, seleccionar al mejor candidato.

Por lo general ...

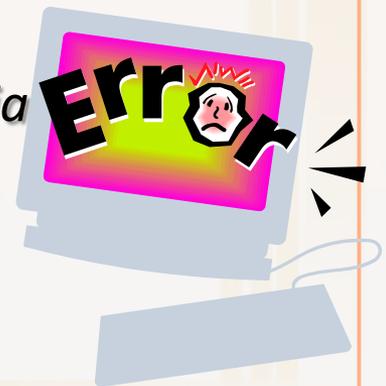
- Se inicia con un resumé en papel, CD o vídeo que un candidato envía a una compañía.
 - Actualmente, muchas empresas delegan en programas de computadoras que leen los resúmenes e identifican palabras claves como **liderazgo, ética, servicio, iniciativa, destrezas gerenciales y de comunicación**, entre otras.
- Convocan a una reunión grupal para observar a los candidatos elegidos por el programa.
- Se seleccionan las personas cuyos resúmenes leerá el entrevistador y se citan a una entrevista individual.
 - También se consultan las redes sociales.

Decir la verdad ya que ...

- De acuerdo con las encuestas realizadas por la National Survey Institute citadas por Negrón, “... *más de un 65% de las personas han mentado en sus resúmenes, han dado información falsa y un 54% ha sido descubierta tiempo después cuando hay problemas entre empleados, cuando el departamento de recursos humanos hace una investigación sobre conducta, desempeño o promoción de un empleado.*” Por esas razones, no se debe mentir en el resumé y este debe estar libre de errores.
- Según Jesús Negrón (*ENDI, Empleos*, 15 de diciembre de 2013), cinco mentiras comunes en el resumé son incluir:
 - Solo el número telefónico del trabajo anterior y no mencionar el nombre del supervisor. Cuando el entrevistador alude al dato, el candidato elude la pregunta.
 - La práctica estudiantil o laboral como experiencia de trabajo.
 - Cualidades y talentos que no puede demostrar.
 - Reconocimientos falsos o irrelevantes.
 - No ejecutar lo escrito en el resumé.

Errores que te pueden costar el trabajo

- Según los profesionales del campo de recursos humanos y esta servidora, los errores más comunes en el resumé y el curriculum vitae que te pueden costar un trabajo son:
 - *Errores gramaticales*
 - *Información incorrecta*
 - *Presentar elementos gráficos irrelevantes o en exceso*
 - *Demasiado genérico*
 - *Reproducir siempre el mismo documento*
 - *Reducir exageradamente la información en una hoja*
 - *Objetivo profesional inflexible*
 - *No especificar las competencias*
 - *Omitir las fechas exactas*



Dos enfoques en la entrevista: el entrevistador

- Recopila información de primera mano sobre tu experiencia laboral, personalidad y preparación.
- Verifica y completa los datos de tu resumé
- Indaga si eres la persona adecuada para el puesto.
 - ¿Puedes y quieres realizar el trabajo?
 - Consulta las redes sociales.

El entrevistado

- Consigue información detallada sobre el puesto al que aspira y la empresa.
- “Vende” el producto que conoce mejor: él o ella.
- “*Demuestra*”, no dice, al entrevistador que es la persona idónea para el puesto ya que tiene
 - Los conocimientos
 - La experiencia
 - La motivación
 - Las actitudes necesarias
 - Las habilidades que solicitan

Demostrar, palabra clave

- *Liderazgo*
- *Destrezas de trabajo en equipo*
- *Dominio personal*
- *Actitud positiva*
- *Inteligencia*
- *Creatividad*
- *Credibilidad*
- *Competencia*
- *Interés*
- *Sentido ético*

Es importante que

- **Demuestras y sepas la diferencia entre destrezas gerenciales y de comunicación.**
- **Gerenciales** (según Robert L. Kats, hay tres tipos)
 - **Técnica** – capacidad de utilizar herramientas, técnicas y procedimientos de una disciplina especializada.
 - **Humana** – capacidad de trabajar con otras personas, como individuos o grupos, y de entenderlas y motivarlas.
 - **Conceptual** - capacidad mental de coordinar e integrar todos los intereses de la organización y sus actividades.

...Es importante que

- **Comunicación**

- *Algunas son:*

- *Escucha activa*
- *Autocontrol*
- *Empatía*
- *Comunicación oral y escrita asertiva*
- *Relaciones interpersonales*
- *Toma de decisiones*
- *Manejo de problemas y conflictos*
- *Pensamiento creativo*
- *Pensamiento crítico*
- *Manejo de emociones y sentimientos*
- *Manejo de tensiones y estrés*

De acuerdo con la cantidad de entrevistados...

La entrevista puede ser

– Individual

- Es la más utilizada.
- La realiza un representante de la empresa, casi siempre de recursos humanos.
- Suele ser confidencial.
- El orden de las preguntas frecuentemente sigue el del resumé.

– Panel

- Varios entrevistadores conversan con el candidato.

– Grupal, colectiva, múltiple

- Varios entrevistados conversan con varios entrevistadores para solucionar una situación que estos plantean.

De acuerdo con el procedimiento es ...

- **Estructurada, dirigida, preparada, directa**
 - Se preparan unas preguntas, en un orden determinado, y se entrevistan a todos los candidatos de la misma manera.
 - Muchas veces se detallan y clasifican las preguntas por áreas.
- **No estructurada, no dirigida, indirecta, libre**
 - Se asemeja a una conversación con preguntas abiertas que no tienen un orden preestablecido.
- **Mixta, semiestructurada, semidirigida, combinada**
 - Se alternan preguntas improvisadas basadas en las respuestas del entrevistado con preguntas estructuradas.
- **Provocación de tensión**
 - Se utilizan todas las estrategias y actitudes que provoquen tensión en el candidato, tales como criticar sus ideas sobre algún asunto, interrumpirlo continuamente, exponer algún tema álgido o contrario a las buenas costumbres y permanecer callado mientras lo observa detenidamente, entre otras.

Tres fases en la entrevista de empleo

• Antes

- Buscar información sobre el puesto de trabajo que ofrecen.
- Investigar todo lo que puedas sobre la empresa.
- Autoevaluarte para que repases bien tus destrezas, conocimientos, preparación académica y experiencia laboral.
 - Haz una lista de tus áreas por mejorar y prepárate con argumentos y evidencia para reformular positivamente cualquier pregunta sobre estos aspectos.
- Prestar atención especial a tu apariencia : ***“El hábito no hace al monje, pero ... lo distingue.”***
 - Usar ropa profesional, apropiada y cómoda, que no sea llamativa.
 - Bien vestido
 - Limpio
 - No abusos del perfume, maquillaje ni accesorios.
- Evitar indicadores de preferencias políticas o religiosas en la vestimenta.
- Tener a mano una copia de tu resumé y conocerlo bien.

...Tres fases en la entrevista de empleo

- Llevar el material que creas puedas necesitar o que te soliciten.
 - Certificados, trabajos publicados, referencias...
 - Libreta de apuntes
- Ir solo.
- No comer alimentos que de ordinario no consumes o comer demasiado, previo a la entrevista.
- Realizar ejercicios de respiración para controlar los nervios.
- Llegar con anticipación; el entrevistador no debe esperar por ti.
- Apagar tu celular.
- No usar gafas oscuras.
- Redactar las preguntas que deseas hacerle al entrevistador.
- Ensayar la entrevista.

...Tres fases en la entrevista de empleo

• **Durante**

- Crear una buena impresión.
- Saludar a las personas que te reciban.
- Mostrarte relajado y confiado.
- Mantener el contacto visual.
- Expresarte con soltura, corrección y buena pronunciación.
- Clasificar mentalmente las preguntas en abiertas o cerradas y contestarlas adecuadamente.
- Recordar cómo se contesta una pregunta ilegal.
- Contestar siempre aunque sea con otra interrogación (pregunta invertida).
- Cuidar el lenguaje no verbal (gestos, postura, expresión facial).
- Despedirte correctamente (última impresión).

... Tres fases en la entrevista de empleo

- *Después*

- Enviar una carta breve de agradecimiento.
- Esperar el tiempo razonable que te hayan indicado antes de comunicarte con la agencia, institución o empresa para saber el resultado de la entrevista.
 - Mostrar interés, pero no ser imprudente .
- Analizar los resultados de la entrevista en cuanto a las fortalezas y áreas por mejorar.
 - Sirve de guía para futuras entrevistas

Algunas preguntas comunes

- Háblenos sobre usted.
- ¿Cuáles de los logros alcanzados lo capacitan para este trabajo?
- ¿Cuál es el valor añadido de los empleos que ha ocupado hasta el momento?
- ¿Cómo sabe que ha hecho un buen trabajo?
- ¿Cómo describiría su estilo de liderazgo?
- ¿Cuál es su meta profesional?
- ¿Ha realizado trabajo de tipo social? ¿Cuál?
- ¿Qué le interesa y le preocupa de este trabajo?

...Algunas preguntas comunes

- ¿Qué experiencia académica o laboral ha impactado más su vida al presente?
- ¿Qué opinión tiene de la institución en la que estudia o labora actualmente?
- ¿Está dispuesto a trabajar días festivos, fines de semana, noches u horas extraordinarias?
- ¿Estaría dispuesto a mudarse o trasladarse a otra localidad?
- ¿Por qué desea trabajar en esta empresa?
- ¿Cómo adquirió los conocimientos en....?
- Hábleme sobre algún trabajo o proyecto que usted se apresuró a realizar sin comprender bien las directrices. ¿Cuál fue el resultado?

...Algunas preguntas comunes

- ¿Cómo realiza sus presentaciones a un grupo, ya sea para informar o vender una idea?
- ¿Cómo actuaría si alguna política laboral afecta su trabajo?
- Describa como manejó algunos de los problemas o frustraciones laborales que ha vivido.
- Hábleme sobre algún proyecto que usted haya creado.
- Si intenta mejorar la cultura laboral en su empleo y encuentra resistencia, ¿cómo lo hace?
- Describa cómo toma decisiones difíciles en situaciones de estrés.
- Hábleme de su capacidad para trabajar bajo presión.

...Algunas preguntas comunes

- ¿Sabe trabajar en equipo?
- Cuando un miembro del equipo de trabajo no asume su responsabilidad, ¿cómo logra que participe y se cumplan las metas laborales?
- Si tiene que sacrificar la calidad por la eficiencia, ¿qué hace?
- ¿Por que dejó su último trabajo? ¿por qué está desempleado?
- ¿Qué aprendió en sus trabajos anteriores?
- ¿Qué experiencia tiene para ocupar este puesto?
- ¿Qué opinan sus compañeros de trabajo sobre usted?
- ¿Cuánto quiere o espera ganar?

...Algunas preguntas comunes

- Si lo contratamos, ¿cuánto tiempo piensa trabajar con nosotros?
- ¿Por qué lo debemos contratar? ¿Cómo piensa aportar a nuestra empresa?
- ¿Cuál es su mayor fortaleza y peor punto débil?
- ¿Pondría los intereses de la empresa por encima de los suyos?
- Describa su ética laboral.
- Si usted hiciera esta entrevista, ¿qué buscaría del candidato?
- ¿Hay algo que quisiera preguntarnos antes de terminar la entrevista?

Preguntas ilegales

- Son todas las preguntas que no deben plantearse porque no guardan relación con el puesto para el cual se entrevistan candidatos.
- No deberían formularse, pero lo cierto es que ocurre.
- En la mayoría de los casos, no hay razones ocultas ni tenebrosas detrás de éstas. Lo que sí hay es un entrevistador inexperto.



Ejemplos de preguntas ilegales

- **Estado civil**

- ¿Estás casado?
- ¿Tienes hijos? ¿planeas tenerlos en un futuro cercano? ¿piensas ampliar tu familia?
- ¿Tienes pareja? ¿cuánto gana?

- **Nacionalidad**

- ¿Dónde naciste?

- **Religión**

- ¿Crees en Dios?
- ¿Cuál religión profesas?
- ¿Hay alguna festividad o día cuando no puedas trabajar?

- **Edad**

- ¿Qué edad tienes?

...Ejemplos de preguntas ilegales

- **Historial delictivo**
 - ¿Has cometido algún delito? ¿Has sido arrestado?
- **Incapacidad física**
 - ¿Tienes alguna incapacidad? Si es obvia o lo dices, el entrevistador puede preguntar lo que crea necesario.
- **Vida privada**
 - ¿Tienes amigos?
 - ¿Pertenece a algún club?
 - ¿Qué haces en tu tiempo libre? ¿y los fines de semana?
 - ¿Fumas? ¿bebes?
 - ¿Cuánto pesas?
 - ¿Cómo son tus relaciones familiares?

...Ejemplos de preguntas ilegales

- **Finanzas personales**

- ¿Tienes casa o propiedades?
- ¿Te has declarado en bancarrota alguna vez?
- ¿Recibes o has recibido cupones, desempleo o alguna ayuda social?



¿Cómo contestar una pregunta ilegal?

- No estás obligado a contestar preguntas que no estén relacionadas con el trabajo para el cual te entrevistas.
- Estás en tu derecho de no contestar preguntas sobre raza, sexo, origen nacional, edad, enfermedades, discapacidades, finanzas, estatus familiar, estado civil y baja militar, entre otras.
- No debes contestar.
 - Con mucho tacto y discreción, dile al entrevistador que es una pregunta ilegal.
 - Contesta con otra pregunta tal como: *¿Cuál es la relación de la pregunta con las tareas y responsabilidades del puesto para el cual me entrevisto?*

...¿Cómo contestar una pregunta ilegal?

- Antes de contestar, evalúa lo siguiente:
 - ¿Queremos que el entrevistador cambie la estrategia o el proceso de entrevista?
 - Si deseas cambiar el proceso de entrevista para seleccionar personal, debes informarlo a las autoridades concernidas en la empresa.
 - ¿Cuánto necesitamos o queremos el trabajo?
 - Si la respuesta es mucho, debemos rechazar la pregunta de forma cortés y apropiada.
- Si contestas la pregunta ilegal, debes hacerlo de manera estratégica y reformulándola positivamente porque *“Todo es según el color del cristal con que se mira.”*

...¿Cómo contestar una pregunta ilegal?

- Algunos ejemplos que recomienda el portal **tierrapost** en <http://tierrapost.net/lo-que-debe-contestar-en-una-entrevista-de-trabajo> son:
 - “Sí, tengo tres hijos. Pero me aseguro de que las circunstancias personales no afecten mi capacidad para llevar a cabo este trabajo.”
 - “Yo no creo que la pregunta sea pertinente para evaluar mi capacidad para este trabajo. Asimismo pienso que este tipo de preguntas en realidad es ilegal preguntarlas en las entrevistas de trabajo y es posible que desee considerar la posibilidad de retirarla de modo que podamos seguir la entrevista.”
 - “Si usted me está pidiendo si estoy legalmente autorizado a trabajar en este país, entonces la respuesta es sí.”

Diez mitos sobre la entrevista de trabajo

- De acuerdo con David Couper, coach de carrera y autor del libro *Outsiders on the Inside: How to Create a Winning Career ... Even When You Don't Fit In*, quien fue entrevistado por *Forbes*, identificó estos 10 mitos de los que debes olvidarte para ir bien preparado:
 - 1. *El entrevistador está bien preparado.*
 - 2. *El entrevistador hará buenas preguntas.*
 - 3. *El entrevistador quiere que aceptes una bebida.*

...Diez mitos sobre la entrevista de trabajo

- 4. Querrá material adicional de referencia.*
- 5. No hay respuestas correctas.*
- 6. Debes ser breve al responder.*
- 7. Los directores de recursos humanos valoran los conocimientos sobre el atractivo físico.*
- 8. Quieren que muestres ambición cuando te pregunten sobre ti dentro de algunos años.*
- 9. Si te llaman a una entrevista, es porque la plaza está disponible.*
- 10. El más capaz se queda con el trabajo.*

Recomendaciones finales

• *Lo que debes hacer*

- Dar una buena impresión.
- Saludar al entrevistador y estrechar su mano cuando él te la extienda.
- Sentarte derecho cuando así te lo indiquen.
- Mirar al entrevistador a los ojos de manera atenta, cordial y simpática.
- Controlar tus nervios.
- Hablar de manera positiva y equilibradamente (ni mucho ni poco).
- Cuidar tu lenguaje para que esté libre de coloquialismos y frases rebuscadas.

...Recomendaciones finales

- Aceptar agua o alguna bebida sin alcohol.
- Pensar antes de contestar de manera clara y concisa.
- Contestar de manera calculadamente espontánea.
- Mostrar entusiasmo por el trabajo.
- Ser positivo.
- Decir la verdad sobre lo que te pregunten.
- Preguntar de forma sincera, interesada y genuina.
- Agradecer la oportunidad que te ofrecieron.
- Demostrar tu inteligencia, competencia y credibilidad.
- Ser cortés.
- Tener y demostrar sentido ético.
- Estar genuinamente interesado.
- **Ten mucho cuidado con lo que publicas en las redes sociales.**

...Recomendaciones finales

• ***Lo que no debes hacer***

- Hablar mal de los trabajos anteriores, de la empresa, de tus excompañeros y exjefes.
- Insistir en el salario.
- Responder a preguntas ilegales o indiscretas.
- Darle la razón al entrevistador cuando en tu mente sabes que no la tiene.
- Tutear al entrevistador.
- Fumar o mascar chicle.
- Poner los codos o las manos sobre el escritorio del entrevistador.
- Tocar algún objeto de su escritorio.
- Cruzar los brazos pues es una señal no verbal de estar a la defensiva.

...Recomendaciones finales

- Responder con monosílabos o evasivas.
- Utilizar muletillas o términos absolutos.
- Negarte a contestar alguna pregunta.
- Ser descortés.
- Llegar tarde a la entrevista.
- Ir acompañado.
- Vestir de manera inadecuada o mal.
- Dejar el celular encendido y contestarlo durante la entrevista.
- Mostrar un lenguaje corporal inapropiado que revela estrés, nerviosismo o ansiedad (jugar con el pelo, morderte los labios, cruzar y descruzar las piernas, golpear con el lápiz o bolígrafo, limpiarte la uñas, rascarte la nariz, etc.)
- Mirar continuamente el reloj.
- Mostrar pesimismo o desgano.

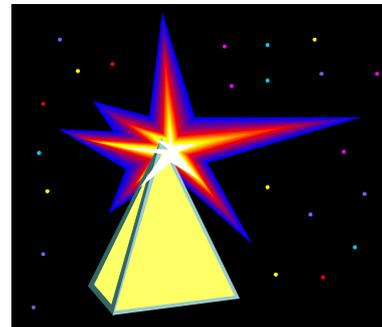
Ejercicios a modo de repaso

- ¿Cuáles son algunas destrezas de comunicación (*communication skills*) y gerenciales (*management skills*)?
- Comenta cinco situaciones que debes evitar en una entrevista de empleo.
- Comparte con nosotros una experiencia positiva y otra negativa que hayas vivido en alguna entrevista de empleo.
- Entrevista a un compañero para un puesto docente.
 - Incluye preguntas ilegales.
 - Evalúa las respuestas.

Reflexión final

“En la vida hay algo peor que el fracaso: el no haber intentado nada”.

Franklin D. Roosevelt





¿Preguntas?

iiii Gracias por compartir conmigo!!!!

Dra. Sandra Sepúlveda Trinidad
Catedrática

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Administración de Empresas
Departamento de Comunicación Empresarial
787-764-0000, ext. 4058

sandra.sepulveda1@upr.edu

ssepulveda32@yahoo.com



Bibliografía consultada

- Boyce López, C. (2014). *Iníciate en el mundo laboral con el shadowing*. El Nuevo Día, *Empleos*, 2 de mayo de 2014.
- *Claves para la entrevista*. http://www.laboris.net/static/em_reclutar_claves-entrevista.aspx Accedido el 7 de junio de 2012.
- *Consejos para superar una entrevista de trabajo*. Gabinete de Iniciativas para el Empleo, Universidad de Alicante. <http://www.gipe.ua.es/orientacion-laboral> Accedido el 4 de junio de 2012.
- Díaz, F. y Rodríguez, A.(2003). *Selección y formación de personal*. Granada, España: Editorial de la Universidad de Granada.
- Hough, L.M. y Oswald, F.L.(2000). *Personnel Selection. Looking toward the Future-remembering the Past. Annual Review of Psychology*, 42, 691-664.
- Jiménez, Marta I.(2013). *Seis “no” en una entrevista de empleo*. El Nuevo Día, *Empleos*, 21 de abril de 2013.
- *La entrevista de trabajo*. <http://www.entrevistadetrabajo.org> Accedido el 4 de junio de 2012.
- *Las 8 preguntas que no pueden hacerte en una entrevista y que no estás obligado a contestar*. <http://www.loszieglerecanada.com/2009/> Accedido el 10 de junio de 2012.
- *Lo que debes hacer durante la entrevista y Lo que debes evitar durante la entrevista*. <http://www.entrevistadetrabajo.org> Accedido el 7 de junio de 2012.
- *Lo que no debe contestar en una entrevista de trabajo*. (2014). <http://tierrapost.net/lo-que-debe-contestar-en-una-entrevista-de-trabajo> Accedido el 31 de mayo de 2014.

...Bibliografía consultada

- López Martínez, S. (2014). *Buscar trabajo es un trabajo*. El Nuevo Día, *Empleos*, 19 de enero de 2014.
- Mañas, M.A. y Delgado, A.(2008). *Recursos humanos*. Madrid: Pirámide.
- Negrón, J. (2014). *Consecuencias de mentir en el resumé*. El Nuevo Día, *Empleos*, 15 de diciembre de 2013.
- *Nueve errores en el CV que te pueden costar un trabajo*. (15 marzo 2014). <https://es-us.finanzas.yahoo.com/noticias/nueve-errores-cv-cosyar-trabajo> Accedido el 16 de abril de 2014.
- *83 preguntas en una entrevista de trabajo*. <http://www.blog.untrabajo.es> Accedido el 4 de junio de 2012.
- Piacente, P.(2008). *¿Cómo desenvolverse en una entrevista de trabajo?* <http://www.ingenieriaquimica.com> Accedido el 4 de junio de 2012.
- *Preguntas ilegales durante la entrevista de trabajo*. <http://www.espanol.finflaw.com> Accedido el 10 de junio de 2012.
- *Preguntas ilegales en una entrevista de trabajo*. <http://www.thebeehive.org/es/jobs/> Accedido el 10 de junio de 2012.
- S.a. *Robots sustituirán a más trabajadores humanos*. ENDI(digital), 11 de febrero de 2015.
- S.a. *Antes del primer día, la despiden por quejarse en Twitter de su nuevo empleo*. Excelsior(digital), 10 de febrero de 2015. Recuperado el 12 de febrero de 2015 en <http://es-us.noticias.yahoo.com>
- S.a. *Olvídate de estos diez mitos sobre la entrevista de trabajo*. Recuperado el 5 de enero de 2015 en <http://dinero.univision.com/empleo/entrevista-de-trabajo/article>
- Sarramía, T.(1991). *El mundo del empleo*. Hato Rey, Puerto Rico: Publicaciones Puertorriqueñas.
- Villanueva, A.(2008). *50 preguntas y respuestas usuales en una entrevista de trabajo*. <http://haganegocios.com> Accedido el 4 de junio de 2012.