¡Sal del paro ya!

Guía rapida para encontrar trabajo y ¡superar las entrevistas con exito!

Por Mikah de Waart

Introducción

¡Bienvenido!

En primer lugar, gracias por descargarte esta guía!

En este e-book encontrarás toda la información esencial para encontrar trabajo y preparar eficazmente las entrevistas de trabajo.

Antes de que sigas leyendo, déjame decirte que antes de dedicarme al mundo de la formación, la consultoría y el Coaching, trabajé durante más de 15 años en el sector de recursos humanos, por lo que en mi haber, he podido recopilar amplia información sobre el funcionamiento de los procesos de selección y cuáles son las claves para superar las entrevistas de trabajo con éxito y convertirte en el candidato ideal.

Espero que esta guía te sea verdaderamente útil y te permita dar nuevos y pequeños pasos para encontrar trabajo!

Dada la temática tan en auge de este libro en estos tiempos, te animo a que, siempre que pongas la fuente: **www.mikahdewaart.com** y **www.mikah.es** , compartas este e-book con todos aquellas personas que lo puedan necesitar o les pueda servir de ayuda: amigos, conocidos, familiares...

Si deseas obtener más consejos prácticos, puedes visitar **www.mikahdewaart.com** y **www.mikah.es** donde vas a poder encontrar consejos muy interesantes.

Asimismo, puedes obtener diariamente inspiración y motivación en:

Facebook: **http://www.facebook.com/MikahdeWaart.Coaching.Seminars**

Twitter: **http://www.twitter.com/mikahdewaart**

Por último, quiero dar las gracias a Yvan Diercksens y Stephen Hart por ser una fuente de inspiración en esta guía.

Mikah de Waart

www.mikahdewaart.com

www.mikah.es

Sitúate

Es importante saber a qué nos enfrentamos una vez que o bien has perdido tu empleo o te estás planteando cambiar de trabajo.

Ahora que decides empezar de cero, es imprescindible que sepas que es lo que estás buscando en tu próximo trabajo, qué es lo que quieres.

Si te encuentras en situación de desempleo, es obvio que tus razones para encontrar trabajo son volver a estar en activo y asegurarte la independencia económica.

Para aquellos otros que se estén planteando dejar su trabajo, tienes que tener en cuenta lo siguiente:

Razones para dejarlo: Es importante identificar las principales razones por las que estás cambiando de empleo y considerar qué se puede hacer para solucionarlo. Por ejemplo, si hay demasiados viajes en tu trabajo, qué podría hacer la empresa para cambiar tu puesto de trabajo y mejorar la situación.

De igual modo, cuando tienes una lista de razones para dejar tu trabajo actual, tienes que dedicar unos minutos para hacerlas sonar positivamente cuando las vayas a emplear en tu búsqueda de empleo.

Por ejemplo si te encuentras excesivamente controlado en tu trabajo y estás buscando otro trabajo donde tengas cierto grado de autonomía y en la entrevista de trabajo describes a tu jefe actual como "controlador obsesivo y totalmente paranoico" no te va a ayudar mucho.

Quizás si intentas describirlo como "demasiado cauteloso, lo que lo hace controlar demasiado al equipo” y luego explicas que tu realmente funcionas mejor con un cierto nivel de autonomía, sonará mejor y la conversación volverá hacia ti y tus intereses

Resumen

• Identifica las tres o cuatro razones principales
• Trabaja en cómo las puedes hacer sonar positivas ante una posible entrevista de trabajo
• Cuando hables de ellas vincúlalas a lo que estás buscando en tu próximo trabajo

¿Qué es lo que quieres?

Al comenzar a enumerar tus razones para encontrar un nuevo empleo o dejar tu actual, lo que realmente estás haciendo es enumerar las cosas más importantes para ti.

Así es como funciona: simplemente enumera todas las razones por las que no quieres continuar en tu actual trabajo o por las que tu trabajo anterior no te satisfacía y tendrás algunas de las cosas que realmente estás buscando y son importantes para ti.

¿No te gusta o gustaba sentirte controlado? Tal vez estés buscando autonomía.
¿Quizás no había proyección profesional? Estas buscando perspectivas de carrera.

Este, aunque parece un punto muy sencillo, es sin embargo, bajo mi experiencia, un momento esencial que se suele pasar por alto, y es el mejor punto para empezar la lista para saber qué es lo que quieres de tu trabajo nuevo.

Si haces este ejercicio tendrás más o menos la mitad de lo que estás buscando, para saber más de lo que necesitas, quieres o te gustaría de tu nuevo empleo, hazte estas preguntas:

"¿Qué te motiva a levantarte e ir a trabajar por la mañana?"

Ahora pregúntate:

"¿Qué más?" Y repítete esta pregunta cuantas veces sea necesaria.

El propósito de identificar tus cosas más importantes es que puedas salir y conseguir un trabajo que te dé esas cosas. Si no sabes exactamente lo que estás buscando cómo vas a ser capaz de encontrarlo.

Resumen

Cosas más importantes
• Enumera tus razones para irte o empezar de nuevo y así comenzaras tu lista de las cosas más importantes
• Trabaja en cómo puedes hacer que suenen positivas durante la entrevista
• Se concreto
• La mayoría de las personas tienen alrededor de ocho cosas que realmente quieren en su próximo trabajo.

¡Utiliza todas las herramientas para empezar!

Estas son las cosas que realmente deberías tener para hacer más eficaz tu búsqueda de empleo.

Teléfono móvil, es vital para estar localizable en un plazo muy corto.
La mejor manera de lograr esto es tener un teléfono móvil y tenerlo contigo en todo momento posible. Cuando el tiempo es corto en el proceso de selección al candidato que pueda localizarse primero es a veces al único que llaman. Seguramente, tendrás uno, entonces asegúrate de que tu mensaje de voz sea profesional y sencillo. El divertido que grabaste después de beber demasiado aquella noche no será tan impresionante para tu posible nuevo jefe, como lo fue para tus amigos.

Presentación En el inicio de la búsqueda de empleo vale la pena que te tomes un tiempo para realizar una presentación preliminar sobre ti mismo. Aunque tendrás que afinarla para cada entrevista, si haces una genérica, será una tarea mucho más fácil y corta que si tuvieras que crear cada presentación desde cero.

Experiencias para presumir Un archivo para presumir es una carpeta en papel de tus logros y por lo general incluye cosas tales como los testimonios de los clientes o proveedores, tablas de resultados de ventas y otras pruebas de tu ingenio natural. En lo que no tienes mucha experiencia comercial o lo que has logrado fuera del trabajo es totalmente aceptable, pero ponlo en el archivo de logros personales.

Resumen

Consejo rápido - Dirección de correo electrónico

Ten en cuenta tu dirección de correo electrónico personal. Si tu dirección actual es ositocariñosito@proveedordeinternet.com o similar, elimínala y crea otra nueva que suene más seria durante el tiempo que dure tu búsqueda de empleo.

Tu gran aliado: Tu Currículum Vitae

Sin duda alguna tu currículum vitae (CV) es tu principal herramienta para buscar trabajo, por lo que te aconsejo pasarte algunas horas perfeccionándolo.

Anota estos consejos para empezar:

1. Se conciso. Entre una y tres caras de papel A4 es casi perfecto. Es más, si lo pudieras hacer en una sola cara es aún mejor.

2. Escribe tu experiencia laboral en orden cronológico inverso. Es decir, primero el trabajo más reciente y así sucesivamente.

3. Haz un pequeño resumen de la compañía debajo del nombre de las empresas para las que has trabajado.

4. Escribe claramente las posiciones más recientes que has ocupado (hasta diez años) y las razones para dejarlo.

5. Haz una lista por puntos de tus responsabilidades y tus logros. Los directivos y profesionales de recursos humanos ojean los CV y mientras más fácil y rápido pueda leerse mejor.

6. Los hechos y cifras tienen gran impacto y son fáciles de leer – para las personas que trabajan en ventas, los aumentos de ingresos, los niveles de ganancias, las cuentas ganadas y los clientes más importantes son todos puntos importantes.
Si tú no has trabajado en ventas, el valor de la responsabilidad del presupuesto, el número de subordinados o cualquier otro hecho que pueda simplificarse a una cifra es buen momento para ponerlo.

7. No pongas tu foto en tu CV sino se ve bien, pues no animaría a las personas a que te llamen.

8. La mayoría de los cazatalentos profesionales ignoran las reseñas hechas por la gente. Si tú sientes que debes incluir una entonces debe ser auténtica y original. Evita las declaraciones típicas como "Trabaja bien solo y también como parte de un equipo."

9. Haz una lista de tus intereses más auténticos no relacionados con el trabajo. Esto muestra que tienes una vida fuera del trabajo. Asegúrate de que sean cosas que haces en realidad, no simplemente cosas que suenen bien, porque te podrían preguntar acerca de ellas en la entrevista.

10. Pon todos los elementos necesarios para que te puedan contactar en tu CV, incluyendo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono móvil.

Resumen
Consejo rápido - Redacción de un CV

Microsoft Word y la mayoría de los procesadores de textos tienen plantillas de CV completamente aceptables. Todo lo que necesitas hacer es llenar los espacios en blanco.

¡Tu trabajo está ahí fuera!

Ahora que tienes todas las herramientas preparadas, la búsqueda de tu nuevo trabajo comienza en serio.

La búsqueda de empleo lleva una sorprendente cantidad de tiempo. Para evitar el estrés acepta que todo va a llevar su tiempo y que debes trabajar de manera constante para conseguirlo.

En realidad tienes de manera realista varias formas de encontrar un trabajo:

Contactos. Muchos de tus contactos no serán apropiados por una u otra razón. Por lo general, no ocuparán un cargo lo suficientemente alto o quizás te preocupe molestarles. Aún así vale la pena elaborar una lista para ver a quién puedes acercarte realmente. Cuando hagas la solicitud recuerda que tú eres un profesional del mundo de los negocios buscando dar el próximo paso en tu carrera. No hay de qué avergonzarse o porqué sentirse humillado. Tienes que tener confianza en ti. Manos a la obra, apunta ahora mismo por lo menos 10 personas que están trabajando en una empresa que te interesa o en un puesto que te interesa. Esta persona normalmente conoce otras personas en la empresa o profesionales del mismo puesto en otras empresas. Piensa sobre todo en los amigos de los amigos.

	Contacto y puesto	Empresa	Amigos en otras empresas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Anuncios en periódicos/Internet. Incluidos en esta categoría están las publicaciones de la prensa comercial e Internet... Hubo una vez en que ojear los periódicos era la principal forma de encontrar trabajo. Ahora con Internet todo ha cambiado, pero un gran número de buenos empleos, particularmente para posiciones de alto nivel, todavía se anuncian en los periódicos y la prensa comercial.

Valor añadido: La prensa comercial suele darte o publicar noticias sobre empresas de tu sector a las que le va bien, nunca está de más ponerse en contacto con esas empresas directamente y decirles que estás en el mercado laboral y disponible.

Resumen

Encuentra tu empleo

• Comienza a trabajar tu red de contactos
• Maximiza tus posibilidades de éxito mediante el uso de todas las vías para buscar tu próximo trabajo
• Contacta con las compañías, aunque no sepas que están ofreciendo trabajo de manera activa para ver si pueden crear un puesto para ti.

Encuentra tu trabajo

Empresas de Trabajo temporal (ETT) Estos son sitios web que por lo general ofrecen al menos dos servicios. En primer lugar te permiten colgar una copia de tu CV en una base de datos y las empresas, mayormente las agencias de contratación de personal y las grandes empresas que se suscriben a estas ETT pueden abrir y verlo.

El segundo servicio que ofrecen la mayoría de las ETT es una base de datos de ofertas laborales que puedes ojear y revisar en busca de tu próximo empleo. El proceso de búsqueda en sí es muy sencillo y si eres capaz de ejecutar una búsqueda en Google podrás localizar ese trabajo que tanto te gustaría.

Existen muchas ETT y una gran industria, de hecho algunas con funciones específicas por lo que vale la pena investigar un poco en la web para aquella mejor te pueda ayudar. De igual modo no hay nada de malo en incluir tu CV en más de una.

Resumen:

Empresas de Trabajo Temporal

Al publicar tu CV en una ETT cualquier empresa suscrita a ese sitio podrá ver y descargar tus datos.

Asimismo hay otras dos maneras en las que una ETT te puede ayudar. En primer lugar todas las empresas de contratación de personal tendrán vacantes para las cuales están buscando personas. Estas vacantes serán de sus clientes que van desde empresas de nueva creación hasta las empresas más grandes del mundo, además de los clientes existentes o nuevos clientes. De cualquier manera pudiera haber una oferta laboral que se adapte a ti!

Otro servicio que no todas las ETT ofrecen es el de ponerse en contacto con las empresas en tu nombre para ver si tienen un puesto que te pueda venir bien. Además, si la agencia de contratación es realmente buena va a preguntar si se puede crear un puesto para ti.

La idea detrás de esto es que si tú eres un candidato realmente fuerte, una empresa nueva puede ver el valor financiero al crear un puesto en torno a ti. Esto ocurre con frecuencia en el mundo de las ventas y el marketing. Asimismo los puestos de dirección y de ejecutivos la mayoría de veces son creados a medida para los candidatos.

Resumen

Consejo rápido

Los consultores de RRHH hacen normalmente horario comercial, por lo que es mejor que los llames de 9-13 horas y de 15-18.00 horas

Utiliza las 3 P: Persistente, Positivo y Preparado

Persistente: tienes que saber que vas a recibir muchos "no" durante tu búsqueda de empleo. Los vas a desagradar, te van a rechazar. ¡No te preocupes, está bien! Como dice un viejo refrán en el ámbito de las ventas "Cada fracaso es un paso más hacia el éxito.". La clave es ser persistente.

Escribe cincuenta solicitudes de empleo si ves cincuenta puestos de trabajo interesantes, asiste a veinte entrevistas si ves veinte oportunidades razonablemente interesantes. Cubre tanto terreno como sea posible y haz caso omiso de los rechazos que tengas.

Positivo: la búsqueda de empleo es como una montaña rusa emocional que puede llevar a la persona más fuerte a la frustración y las lágrimas. Al igual que con cualquier situación en la vida mientras más tengas en juego más fuertes son las emociones. Lo que debes hacer es tratar de ser positivo.

Cualquiera que sea la situación que te ha llevado a la búsqueda de empleo debes aprender a lidiar con las emociones negativas. Necesitas tener una estrategia para lidiar con esos sentimientos negativos y desarrollar una actitud positiva.

Es muy importante que lleves a cabo tu búsqueda de empleo con un estado de ánimo positivo. Si te acercas a la búsqueda de empleo en un estado de ánimo negativo, entonces perderás oportunidades. De manera subconsciente vas a rechazar puestos y oportunidades porque estarás ya enjuiciando y pensarás que no son adecuados.

Resumen

Sé Positivo

- Mantén la creencia de que el puesto adecuado para ti está ahí fuera
- Cree en ti mismo y en tus habilidades y capacidades
- Haz algo positivo todos los días para avanzar en tu búsqueda de empleo

Preparado: es vital que te prepares a fondo para una entrevista. En el mercado actual las empresas continuarán buscando en lugar de contratar a alguien que sea casi lo que están buscando. Por lo tanto no puedes permitirte el lujo de no estar preparado para una entrevista. Es posible que sólo tengas una oportunidad para ese empelo, ¡saca el máximo provecho de ella!

Estar preparado: un ejemplo real

Una candidata entró a una sala de reuniones para tener la entrevista con el director ejecutivo. Durante la entrevista él preguntó que tenían que hacer para crecer más en mercado, tanto en los clientes actuales como en los nuevos potenciales.

Ella lo sabía porque se había tomando la molestia de llamar a los clientes potenciales y preguntarles por qué no utilizaban la empresa por la cual ella iba ser entrevistada. Además les preguntó por qué utilizaban a la competencia.

Ella consiguió el trabajo al final de esa primera entrevista.

Ten en cuenta Debido a que es una etapa vital en tu búsqueda de empleo, en las próximas páginas encontrarás una guía de preparación.

Resumen

Resumen de la preparación de la entrevista

• Investiga el proceso de la entrevista

• Investiga la compañía

• Prepara tus preguntas

• Prepara tus respuestas

• Prepara tus documentos

• Prepara tu discurso - ten en cuenta: ¿por qué deberían contratarte?

Utiliza las 3 P

Al investigar el proceso de selección de la empresa pregúntele a alguien en Recursos una selección de las siguientes preguntas. Trata de obtener la mayor cantidad de información posible:

1. Cuántas entrevistas habrán

2. Cuándo y dónde se llevarán a cabo las entrevistas

3. Quién estará en cada entrevista

4. Nombre

5. Título

6. Personalidad y formación

7. Qué le gusta ver o no en los candidatos

8. En qué se centrará cada entrevista

9. Cuántas pruebas serán, en caso que de que existan más

10. A cuántas personas están teniendo en cuenta

11. Cuál es el período de tiempo disponible

12. Cuándo quieren tomar una decisión de contratación

13. Cuándo quieren que empiece la persona seleccionada

Resumen

Consejo rápido - Preparación

La preparación funciona mejor cuando evidentemente, se ha llevado a cabo.

Saca copias impresas de tu investigación que muestren claramente el nombre o logotipo de la empresa, es una manera efectiva y sutil de decir imira, hice mi investigación!

Preparación: busca información relevante

La preparación para la entrevista no es difícil, pero es fácil equivocarse.

El principal fallo que se suele cometer es que no somos lo suficientemente cuidadosos. No hagas suposiciones, lee todo a fondo y comprueba todos los documentos con cuidado. Como mínimo haz lo siguiente:

1. Lee la página web de la empresa y cualquier otra compañía relacionada con ella.

¿Cuáles son los valores de la empresa, y su misión?
¿Cómo enlaza con tu experiencia profesional?
¿Cómo lo vas a presentar durante la entrevista, qué ejemplos reales vas a explicar?

2. Prepara y escribe una lista de preguntas

3. Revisa tu CV

4. Actualiza y concluye tu presentación personal y el archivo para presumir

5. Prepara tu discurso – piensa en cómo puedes responder a la pregunta: ¿por qué me contrarían a mí?

Pequeñas estupideces durante mi época de RRHH

Un consultor de RRHH concertó una entrevista para un candidato en una empresa cliente. El candidato se presentó a tiempo en la empresa, había hecho algunas investigaciones y la entrevista siguió adelante de manera positiva. Luego el entrevistador empezó a hacer algunas preguntas basadas en el CV del candidato. En los próximos minutos la situación empezó a acalorarse un poco cuando el candidato negó haber incluido ciertas cosas en su currículum.

Por último, el candidato afirmó que el consultor de la empresa de selección debió haber manipulado su CV antes de enviarlo. Como consecuencia mi colega recibió una llamada telefónica furiosa por parte del cliente. Resultó que, mi colega no había hecho nada por el estilo, sino que simplemente había enviado el CV original. Después de investigar la verdad surgió y era que la esposa del candidato había escrito el CV, el candidato sólo le había echado una ojeada cuando comenzó su búsqueda de empleo y no lo había revisado desde entonces. No es de extrañar que no obtuviese el trabajo.

Resumen

- Investiga el proceso de la entrevista
- Investiga a la empresa
- Prepara tus preguntas
- Prepara tus respuestas
- Prepara tus documentos
- Prepara tu breve discurso – ten en cuenta: ¿por qué deberían contratarte?

El gran día: la Entrevista

El día de la entrevista lo primero que debes hacer es felicitarte por tener una.

Recuerda que la empresa no entrevista a cualquiera y que te han elegido porque creen que podrías ser la persona adecuada para ellos - así que siéntete seguro.

Tu investigación y preparación están completas, así que no pienses demasiado en la entrevista. Tú sabes que estás preparado y listo y puedes relajarte en la víspera de la entrevista.

Tener otras reuniones o cosas de trabajo que hacer antes de la entrevista puede ser bueno, ya que te impide ponerte excesivamente nervioso... Sólo asegúrate de estar relajado y no estropear tu aspecto, ve cuidadosamente bien arreglado.

Resumen

Cosas que debes llevar el día de la entrevista

- Notas
- Una lista de preguntas que deseas hacer
- Los detalles de a dónde vas y a quién vas a ver
- Bloc de notas
- Tu presentación y las copias para dejarlas a los entrevistadores
- CV y algunas copias
- Archivo para presumir
- Móvil

Puntos de la entrevista

Las primeras impresiones Muchos test psicológicos han demostrado que las primeras impresiones sí cuentan. En un ambiente de entrevista asegúrate de saludar a cada entrevistador con un firme pero no brusco apretón de manos y míralo a los ojos mientras lo saludas con una sonrisa.

Romper el hielo Un buena manera de empezar la entrevista en la fase del apretón de manos, es preguntar "cómo le ha ido el día" o afirmar que "estas entrevistas deben mantenerlo ocupado". El comenzar así abre inmediatamente una conversación de dos sentidos; lo cual deja sentado que tú eres una persona reflexiva y alguien con la confianza necesaria para iniciar conversaciones en situaciones incómodas. Una cualidad deseable en cualquier candidato.

Cuando sentarse Cuando yo asisto a una reunión de negocios permanezco de pie hasta que me invitan a sentarme, o hasta que la persona con la que me estoy reuniendo se sienta. Yo sugeriría que adoptes esa misma cortesía al ser entrevistado.

El lenguaje corporal Recuerda que estás buscando parecer un profesional seguro y dueño de ti mismo. Mantén los brazos y las piernas sin cruzar y tu postura relajada. Ten en cuenta que hay una diferencia entre tener una postura relajada y estar relajado. Mantén un buen contacto visual y sonríe cordialmente cuando sea apropiado.

Resumen

Consejo rápido - Primeras impresiones

Hazlo simple - ¿recuerdas cómo conociste a tus suegros por primera vez o cómo saludas a nuevas personas en eventos sociales?

Aquí es lo mismo:

- Gran sonrisa
- Contacto visual
- Apretón de manos firme
- Lenguaje corporal agradable, relajado
- Buenos modales

La entrevista

Confianza Podría ayudarte a tener más confianza darte cuenta de que muchos entrevistadores están nerviosos cuando realizan las entrevistas? Pocos gerentes han recibido formación en técnicas de entrevista y por lo tanto a menudo están fuera de su zona de confort.

Otra presión sobre ellos es que el entrevistador es en cierta medida responsable en caso de que sea contratado y no resulte ser tan buen empleado. Si esto sucede parte de la culpa recaerá en ellos. Esta presión a menudo los pone nerviosos del mismo modo que tu deseo de conseguir el trabajo te pone nervioso a ti. Recuerda tus propias habilidades y experiencia y no trates de ser algo que no eres.

Estar al mismo nivel empresarial Lo que esto significa es que todo el mundo está al mismo nivel en los negocios. Tú, como profesional, eres un ser humano inteligente que puedes agregar valor a una empresa de la misma forma que puede hacerlo la persona que te entrevista. A menudo las entrevistas se estructuran de manera que pueden hacerte sentir intimidado o inferior y es muy importante que recuerdes que tú estás al mismo nivel que estas personas y que tienes algo que ofrecer. Recuerda que mientras que la empresa quiere evaluarte para ver si te da el trabajo, tú también los estás evaluando a ellos para ver si realmente es lo que buscas en un trabajo.

Entusiasta y positivo Si como persona no vas a ser entusiasta y positiva, entonces no te molestes en asistir a la entrevista. La gente quiere contratar y trabajar con personas entusiastas que sean positivas y optimistas. Si no te puedes mostrar entusiasta y positivo en una entrevista, el entrevistador asumirá que nunca lo serás o nunca te verá así. La gente quiere contratar a personas positivas. Es tan simple como eso. ¡Así que sé una persona positiva!

Resumen

Aumenta la confianza

Considera lo siguiente:

• La compañía te ha pedido asistir a la entrevista porque piensa que hay algo en tus datos que te cualifica para estar allí
• Están deseando conocerte y saber que tan bueno eres
• Quieren que tú seas la persona adecuada para ellos
• Ellos también están nerviosos

Preguntas de la entrevista

El conocimiento lo hace fácil Cualquier pregunta de la cual sepas la respuesta es fácil de contestar, así que asegúrate de haber hecho tu investigación sobre el puesto, la empresa y el sector y piensa en tus propios motivos y razones para estar en la entrevista. Esto hará que respondas a las preguntas de manera mucho más fácil.

Por qué te preguntan Un entrevistador te hará una pregunta para una de dos razones - en primer lugar porque quiere saber cuál es tu respuesta y en segundo lugar porque quiere ver cómo respondes a la pregunta. En todos los casos, en una entrevista la forma en que respondes a una pregunta tiene cierta importancia. Incluso al decir tu fecha de nacimiento o cualquier otro hecho simple debes hacerlo con fluidez y facilidad. Tú estás ahí para impresionar a esta persona con tu inteligencia, personalidad, e ingenio, así que prepárate y relájate.

Se acepta el desconocimiento Un aspecto clave de las preguntas de la entrevista es admitir cuando no se sabe algo. Si a pesar de todo no sabes algo, entonces debes admitirlo en lugar de hacer otra cosa. Es muy fácil atraparte en la siguiente pregunta si comienzas a mentir. Además no saber algo te da la oportunidad de hacerles una pregunta. Recuerde que tienes como objetivo una conversación de dos sentidos.

Si no estás seguro acerca de algo, intenta anteponer a tu afirmación la coletilla "Yo creo que ..." o "Entiendo que... " lo que te permite cierta flexibilidad al responder a la pregunta. De esta manera si es incorrecto o un poco impreciso sabrán que no estás tratando de extralimitar tu conocimiento.

Resumen

Consejos rápidos- Responder a las preguntas de la entrevista

- Sé breve
- Sé preciso
- Sé específico
- Sé honesto
- Sé tú mismo

Preguntas de la entrevista

La claridad es fundamental La entrevista en sí es un trabajo bastante difícil y muchas de las personas que sostienen entrevistas no las hacen muy bien. Por lo tanto si la pregunta no es clara pídeles que la repitan y si es necesario pídeles que te aclaren exactamente que quieren decir o a que se refieren. Puede ser efectivo matizar tu respuesta con "Si usted se refiere a X, entonces diría que..."

Manténte firme Otro error muy común que la gente comete es que tratan de complacer al entrevistador todo el tiempo. Si has dado una respuesta que parece no gustarles no saltes y trates de cambiar tu respuesta – eso simplemente debilita tu argumentación. No todo lo que digas va a contar con su aprobación.

El equilibrio está en no ser testarudo e ignorar resueltamente la opinión del entrevistador. Puede que no estén en lo cierto, pero es su entrevista y su opinión cuenta mucho. Estar de acuerdo en que estáis en desacuerdo es siempre la última opción. Esperemos que puedas terminar tu desacuerdo con la ayuda de "Hay muchas maneras de hacer esto" o "existen un gran número de estilos de gestión", etc.

Las diferencias indican algo Aún cuando debas moderar sus opiniones para que sean aceptables para tu entrevista, sé honesto. Si realmente tienes un estilo diferente al de la empresa o al de la persona con la que estás hablando, puede que este no sea el puesto para que buscas y quizás esto debe salir en algún momento de la entrevista.

Resumen

Vía de dos sentidos.

Una buena entrevista es una conversación de dos sentidos entre tú y tu entrevistador. Asegúrate de hacer preguntas para generar esa conversación de dos sentidos.

Qué me van a preguntar?

Las preguntas más populares suelen ser las siguientes:

1. ¿Qué puedes decirme acerca de ti?
2. ¿Qué estás buscando en tu próximo empleo?
3. ¿Qué sabes sobre nosotros?
4. ¿Por qué quieres trabajar aquí?
5. ¿Qué es lo que puedes hacer que otra persona no puede?
6. ¿Por qué deberíamos contratarte a ti en lugar de otro candidato?
7. ¿Cómo definiría a un X? (Donde X es el título del puesto que para el que optas)
8. ¿Por cuánto tiempo puedes verte con nosotros?
9. ¿No te sientes sobre-preparado para este puesto?
10. ¿Cuándo fue la última vez que fallaste y qué hiciste al respecto?
11. ¿Cómo gestionas los conflictos?
12. ¿Cómo haces frente a la presión?
13. ¿Qué te pone bajo presión?
14. ¿Qué te emociona?
15. ¿Cómo gestionas con personas difíciles?
16. ¿Cuál es tu estilo de dirección?
17. ¿Qué le pareciste a tu jefe en tu último cargo?
18. ¿Cuáles son tus metas a largo plazo?
19. ¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?

Resumen

Podría sugerirte respuestas, pero lo importante es cómo tú responderías a estas preguntas. Así que la mejor forma de prepararte empieza ahora. Intenta responder cada pregunta y piensa en un ejemplo real de tu pasado profesional para demostrarlo.

Pregunta	Respuesta	Ejemplo real
¿Qué puedes decirme acerca de ti?		
¿Qué estás buscando en tu próximo empleo?		
3. ¿Qué sabes sobre nosotros?		

Consejos rápidos - Responder a las preguntas de la entrevista

Da las respuestas como lo harías normalmente, no hables en un lenguaje de pseudo-entrevista.
Al final lo que tu estas buscando es ser contratado por lo que eres.

LAS 9 PREGUNTAS QUE NO PUEDES FALLAR!

1 – Cuéntame sobre ti
He aquí una pregunta ilimitada a la que seguro te deberás enfrentar. Le brinda la oportunidad al entrevistador de saber de tu vida personal.

Lo que necesitas demostrar es que:

tienes otros puntos de interés tras tu horario laboral.

Eres capaz de establecer vínculos interesantes entre tus puntos de interés y tus habilidades.

Tu situación privada es estable.

Lo que puedes mencionar:

Tu vida en algunas palabras, lugar de nacimiento, donde te criaste, donde estudiaste, trabajos anteriores, etc…tu trayectoria profesional, tus pasiones, pasatiempos y puntos de interés favoritos, los clubes y asociaciones a los que perteneces.

Observa: esta pregunta también puede ser utilizada por el entrevistador con el fin de empezar la entrevista y el C.V. puede servirle de guía.

2 - ¿Qué experiencia posees?
Haz un breve resumen de tu experiencia laboral hasta el momento y profundiza en aquellos elementos que indican que conoces el trabajo y puedes hacerlo.

Las habilidades que empleaste

Las máquinas y dispositivos con los que has trabajado

Las responsabilidades que tuviste

La gente con la que has trabajado

El tiempo que duró tu trabajo (en caso de que fuera parcial)

Si fuiste ascendido

Si te asignaron responsabilidades o tareas adicionales al poco tiempo.

Las competencias que son, en particular, relevantes para el trabajo que ahora solicitas

Si tu experiencia en esta rama específica es pobre o nula, habla acerca de:

Tus títulos

Cursos

Los aspectos de interés y pasatiempos que estén estrechamente vinculados con el trabajo.

3 - ¿Por qué deseas trabajar para nuestra empresa?
El empleador quiere oír todas aquellas razones positivas por las que tienes la intención de quedarte y ser contratado. Aprovecha esta oportunidad para mostrar lo que sabes acerca de la compañía. De esta forma, probaras que te preparaste, por ti mismo, para la entrevista.
Habla de la buena reputación de la empresa para la que optas, así como de su agradable atmósfera de trabajo. A veces, el lugar de la compañía puede desempeñar un rol importante (cerca de tu casa), por ejemplo: ¡con esta gran accesibilidad, es imposible no llegar a tiempo!
Di que estás especialmente interesado en el trabajo que ellos hacen.
Di que estás frente al trabajo de tus sueños: Da las razones por las que lo pretendes: puedes adaptar tus habilidades específicas (di que habilidades tienes..). Prepara tus argumentos perfectamente.

4 - ¿Por qué debería contratarte?
¡Contesta rápidamente! Si te muestras dudoso con respecto a que si este trabajo debería ser el tuyo o no, ¿cómo va a estar el entrevistador seguro de contratarte?
Da 3 elementos positivos que prueben que eres el candidato ideal de acuerdo al punto de vista de la compañía. Insiste en aquellas cualidades que la compañía considera como importantes y que tú posees.
Por ejemplo.: Existen tres razones por las qué usted me debería contratar inmediatamente:
1. Puedo trabajar muy duro. Mi anterior jefe me apreciaba, en particular, por esta razón.
2. Siempre vas a poder contar conmigo, no huyo de mis responsabilidades y no tengo ningún problema para esforzarme más, mi anterior empleador (mis padres, amigos,…) te podrían decir que...
3. Puedo adaptarme rápidamente a los nuevos compañeros y a las nuevas circunstancias de trabajo. Gracias a ello, puedo ser rápidamente productivo en mi nuevo puesto.

5 -¿Cuáles son tus puntos fuertes?
Habla de los mejores aspectos, referentes al trabajo, en los centras tu valía. Es importante pensar sobre:
¿Qué le gustaría al entrevistador escuchar?
Tienes la probabilidad de resumir todos tus valores:

- Tus habilidades
- Tu experiencia
- Los idiomas que dominas
- Tu actitud positiva
- Tu entusiasmo
- Tu fiabilidad
- Tu eficiencia
- Tu creatividad y tu habilidad en la resolución de problemas
- Tus habilidades sociales / trabajo en equipo
- Tu habilidad para trabajar independientemente
- Tu deseo de aprender
- Tu satisfacción para una buena función

Para cada valor, brinda un ejemplo práctico o una situación que demuestre tu capacidad.

6. ¿Cuáles son tus debilidades?
Admitir que uno posee debilidades no siempre es fácil. Sin embargo, esto prueba que te conoces muy bien a ti mismo y eres honesto.

Convierte tus debilidades en fuerzas:
Durante esta conversación personal, es importante que, al resumir tus debilidades, intentes convertirlas en fuertes habilidades. Por ejemplo:

A menudo, "soy demasiado duro conmigo", PERO tenga por seguro que siempre saco lo mejor de mí mismo.

Soy alguien "tranquilo y silencioso", PERO tenga por seguro que todas las cosas que digo están bien pensadas. No soy un charlatán.

Soy un perfeccionista en exceso y consecuentemente nunca estoy satisfecho con los resultados que logro, SINO que gracias a esto, enfoco mi atención en los detalles y nunca hago el trabajo a medias.

7 - ¿Por qué renunciaste a tu trabajo anterior?
Da respuestas concisas
Como esta es una pregunta obvia, el entrevistador quiere una respuesta obvia. La respuesta de "quise avanzar con mi carrera" no es suficiente.

Di qué elementos precisos perdiste en tu trabajo anterior y lo que pretendes con este nuevo puesto. La palabra mágica es “más”: Tuve la ambición de tener más retos, para aprender más, crecer.

Otra pregunta podría ser: ¿Usted alguna vez has sido despedido?
Un “no" es – de hecho – la respuesta más fácil para esta pregunta, pero un “sí” no constituye automáticamente una mala respuesta. Si consigues demostrar que has aprendido bastante gracias a esta experiencia, tu respuesta se volverá automáticamente positiva.

Cada fracaso es una gran experiencia acumulada
Si es posible, trata de no decir que fuiste despedido por desacuerdo alguno. Asegúrate de no mentir durante la entrevista. ¡Nunca critiques a tu anterior empleador!
El entrevistador probablemente contacte con tu empresa anterior para llevar a cabo una verificación de referencias.

8 - ¿Cuánto ganaré?
Nunca intentes negociar tu sueldo durante la primera entrevista, especialmente si la persona con quien estás hablando no es el que toma la decisión final acerca de ello. Al preguntar sobre el sueldo, el entrevistador comprobará si tus expectativas son realistas.
No coloques tus estándares demasiados altos o demasiado bajos. Intenta conocer, por adelantado, lo que sería un sueldo justo para este trabajo.

Devuélvele la pregunta al empleador: ¿Qué sueldo tiene Vd en mente para este trabajo? O intenta, primeramente, averiguar sobre la oferta económica del puesto al que aspiras.

9 - ¿Cuáles son tus aspiraciones?

¿Qué es lo importante para ti en un trabajo?

¿Qué te motiva?

¿Qué estás seguro de no querer hacer? ¿Con qué clase de gente quieres trabajar?

¿Qué te gustaría hacer como profesión?

¿Qué sabes acerca del trabajo que estás solicitando?

¿Por qué decidiste optar por este puesto?

¿Cómo imaginas tu trabajo ideal / trabajo de tus sueños?

Para contestar estas preguntas, refiérete a los elementos que tu trabajo ideal deba tener o una característica que sería decisiva si de escoger entre dos trabajos se trata.

¿Estás dispuesto a asistir a los cursos?

¿Estás dispuesto a trabajar horas extras?

¿Cuáles son tus objetivos y ambiciones?

¿Dónde te ves dentro de 5 años?

El cierre de la entrevista

Esta es una de las técnicas más importantes, que hay que dominar muy bien para cerrar una buena entrevista..

Al terminar la entrevista - cuando te pregunten si tienes algún comentario final o cuando creas que la entrevista está a punto de terminar, haz lo siguiente:

1. Diles que deseas el trabajo

2. Pregúntales si tienen alguna preocupación

Di esto con tus propias palabras, pero usa una frase como:

"Esta parece ser una gran oportunidad, estoy muy emocionado al respecto. ¿Creéis que soy apto o adecuado para el puesto?"

Esto funciona a muchos niveles: primero "el final", como se le conoce en el sector de la contratación, muestra tu enorme entusiasmo por el trabajo y la empresa.

En segundo lugar a la gente le gusta ser apreciada. Así que tener a alguien que diga que quiere trabajar con o para ti es algo muy positivo. También al preguntarles qué piensan de ti es una experiencia enriquecedora para ellos. Además, acaba de pasar entre 30 minutos y varias horas hablando con esta persona o grupo de personas. No podrán recordar todo lo que has dicho, pero serán capaces de recordar lo último que les dijiste. Por último a un nivel práctico, si en realidad te dicen algo negativo entonces tendrás la oportunidad de presentar tus argumentos en el momento y espero que triunfes!

Resumen

Último Consejo - El Final

El final de la entrevista te hace ver resuelto y concentrado, siempre haz el cierre de una entrevista.

¿Y ahora qué?

Después de una entrevista de la que te marchas queriendo pasar a la siguiente etapa, envía una breve carta profesional a cada persona que te entrevistó agradeciéndoles su tiempo y confirmando tu interés.

Es muy importante comprobar la ortografía de los nombres y títulos. En caso de tener cualquier duda, consulta directamente con la empresa. Basta con llamar a la recepción y confirmar los detalles, es decir, nombres y títulos de aquellas personas que te entrevistaron. (Recopilar tarjetas de negocio de esas personas durante la entrevista hace de este paso, un ejercicio muy fácil)

Ejemplo de texto:

"Estimado Sr. Sánchez

Fue un placer conocerle el jueves 21 de agosto. Gracias por tomarse el tiempo para entrevistarme para el puesto de ejecutivo de ventas. Estoy muy emocionado por la oportunidad que ofrece su empresa, siento que tengo las habilidades y la experiencia para tener éxito en ese cargo.

Esperando tener pronto noticias suyas."

Del mismo modo, si lo prefieres, podrías enviar un correo electrónico con un texto similar, aunque se puede decir que una carta tiene mayor impacto.

Resumen

Después de la entrevista

• Si la entrevista se ha organizado a través de un consultor de selección llámalo y cuéntale cómo te fue.
• Envía una breve carta a todos los que te entrevistaron.
• Evalúa tu desempeño en la entrevista y toma nota acerca de lo que hiciste bien y lo que pudiste haber hecho mejor.
• Espera pacientemente por el resultado y después de un par de días si no has sabido nada investígalo.

¡Estoy seleccionado!

Cómo manejar la oferta de empleo

Normalmente, la oferta se da verbalmente y aunque sientas que quieres dar una respuesta positiva siempre pide que te envíen todos los detalles lo más pronto posible. Tú no quieres aceptar totalmente la oferta por teléfono. Siempre debes dejar la opción de volver para una revisión de la oferta.

Ten en cuenta que se trata de una conversación de ventas, y seguro que habrá lugar para la negociación. No querrás perder dinero o beneficios, porque te apresuraste mucho en decir que sí, verdad?.

Cuando sea importante indicar que estás seguro de aceptar el puesto di algo como esto:

"En principio, suena fantástico y acepto en principio. Naturalmente, necesito ver todos los detalles por escrito y quiero discutirlo con mi pareja. ¿Cuándo pueden confirmar todo por escrito? "

Por lo general se entiende que quieres ver la documentación completa antes de tomar una decisión absolutamente definitiva y ninguna empresa espera que renuncies a tu empleo antes de tener tu nueva oferta de trabajo por escrito.

Resumen

Obtén estos datos

• Los detalles exactos de salario, incluyendo salario base, los plazos de pago, y los incentivos, si los hay.
• Los detalles de la oferta completa
• Los detalles del período de prueba y notificación
• Los detalles de cuándo van a confirmar la oferta por escrito
• Los detalles de cuando necesitan una respuesta firme por tu parte
• Fecha de inicio
• Las horas de trabajo y el lugar
• El nombre y el título de la persona de la cuál dependerás
• Los detalles de todo lo que necesitan que hagas antes de la fecha de inicio

¡Tengo trabajo!

Felicidades Tu búsqueda de empleo ha sido un éxito y tienes un trabajo nuevo y emocionante. Ten en cuenta que en los primeros meses la empresa te estará "vigilando" más de cerca que en cualquier otro momento. Es importante que continúes impresionando a la gente. En muchos sentidos puede considerarse el inicio de un nuevo puesto de trabajo como la simple continuación del proceso de la entrevista. Especialmente porque la mayoría de la gente tiene un período de prueba escrito en sus contratos.

Muy simple, actúa y trabaja al máximo de tu capacidad cuando inicies tu trabajo. Podrías incluso descubrir que tu mejor trabajo se convierte en tu trabajo normal, dejándolo en una posición en la que puedes hacer de tu nuevo trabajo algo absolutamente brillante.

Cómo tener éxito en un entorno de oficina llenaría las páginas de otro libro quizás dos, sin embargo, una buena regla es hacerte amigo de los recepcionistas y los administradores. Son las personas más cercanas a los comentarios de oficina y, en general conocen las cosas realmente prácticas, como donde están los materiales de oficina y qué días no se debe molestar al jefe.

Es una buena regla comprobar tu nómina todos los meses para garantizar que la empresa cuenta con tu salario y situación fiscal correcta.

Finalmente siéntete bien acerca de tu futuro y trabaja duro para maximizar las nuevas oportunidades que están por delante.

Resumen

Consejos rápidos

• Hazte amigo de los recepcionistas y los administradores
• Asegúrate de que las personas adecuadas tengan tus datos bancarios para que te paguen correctamente y en tiempo
• Comienza a trabajar mostrando tu interés por continuar
• Trabaja y actúa al máximo de tus capacidades en todo momento
• Revisa tus primeras nominas para asegurarte de que todo está correcto

¡EMPRENDE TU PROPIO NEGOCIO!

La flexibilidad. Cuando empiezas un negocio, dejas de poseer un trabajo con deberes y responsabilidades bien definidas. De repente te descubrirás trabajando de múltiples empleos dentro de tu negocio y ello puede conllevar crisis personales sobre todo en el periodo de inicio.

Motívate. Cuando eres un empleado, otras personas suelen decirte que tienes que hacer. De esta manera te acostumbras a realizar acciones dirigidas por otros. Sin embargo, a la hora de tener tu pequeño negocio, eres tú quien tienes que dirigir tus propias acciones. No puedes sentarte a esperar a que algún cliente pase por allí o que alguien caerá, como llovido del cielo, con un inventario para tu tienda minorista.

Olfato y vista. Si emprendes un negocio, necesitas estar en constante vigilancia para las oportunidades –así como poder reconocerlas una vez que las ves.

Necesitas mirar, más allá del horizonte, y posicionarte para sacar provecho de cuantas oportunidades encuentres.

Anticípate. Si quieres empezar un negocio, necesitas desarrollar las técnica de planificación a corto y largo plazo; Éstas van a tomar gran importancia en tu vida en los próximos meses.

Empieza por confeccionar tu plan del negocio. A medida que avances, revísalo y elabora nuevos planes.

Preparación y auto-exigencia. Iniciar un negocio requiere cierto gasto de energía, y necesitas poder dar el 100 por 100 de tu capacidad. Debes ser capaz de dar este esfuerzo constante y coherente.

Incertidumbre. Como un empresario que trabaja por cuenta propia, no hay garantía alguna de que los productos, que ofreces, sean muy solicitados dentro de unos seis meses. No existen garantías de que tus clientes vayan a pagar tus facturas a tiempo, o del todo. No existe la garantía de que tu gran cliente actual, quien parece estar perfectamente feliz y satisfecho con tu trabajo, siga contratando tus servicios la semana que viene. Así que debes desprenderte de la "falsa seguridad" que tiene un trabajador convencional, para empezar a entender el mundo del empresario emprendedor.

Resumen:
Prepárate, esfuérzate y anticípate.

Epílogo

Como sin duda habrás descubierto a través de la lectura de este e-book hay muy poco en el proceso de contratación que sea realmente difícil. Sin embargo lo que si hay es una gran cantidad de procesos y procedimientos que si se hacen de la manera correcta aumentarás en gran medida la probabilidad de que consigas el trabajo que deseas.

Ten en cuenta los consejos de este libro y adáptalos a tu propia situación. Normalmente mientras más alto el puesto que solicitas más específico debes ser a la hora de prepararte para la entrevista.

Estoy seguro de que siguiendo las ideas y sugerencias contenidas aqui, aumentarás enormemente tus probabilidades más temprano que tarde de conseguir el trabajo que deseas. La mejor manera de usar este libro es como una guía continua de referencia durante tu búsqueda.

Te deseo lo mejor en tu búsqueda de trabajo y estaría encantado de seguir ayudándote a medida que tu carrera avanza.

Sólo me queda decir ¡buena suerte en tu carrera, que tengas éxito y seas feliz!

Abrazo,

Mikah de Waart

www.mikahdewaart.com
www.mikah.es

MIKAH DE WAART

Consultor y Ponente de reconocido prestigio internacional, Coach personal y profesional.

A los 30 años era uno de los directores generales más jóvenes de Holanda liderando una empresa de RRHH con más de 100 empleados. Durante los últimos 10 años ha trabajado como directivo y consultor en empresas de diferentes países, a las que ha ayudado en los siguientes campos: motivación, liderazgo, rentabilidad, ventas, reorganización, cambio de cultura.

Desde las teorias más avanzadas del management a la vieja sabiduría oriental, ha investigado las mejores técnicas y herramientas de Liderazgo y Motivación personal, con un único objetivo: ayudar a personas, equipos y empresas a conseguir sus retos.

Prestigioso Coach internacional, especializado en Seminarios a Directivos, ha formado personalmente a más de 20.000 personas en España, República Checa, Bélgica, Holanda, Portugal, Tailandia y Mexico, entre otros.

Muchas personas han recuperado la ilusión, la pasión, la fuerza interior, el liderazgo y la motivación tras participar en uno de sus Seminarios y han logrado alcanzar sus retos personales y Profesionales.

Estudioso infatigable de las últimas técnicas enMotivación, Ventas, Liderazgo y Crecimiento personal y Profesional. Apasionado, extrovertido, relajado, afable, sensible, sincero y con sentido del humor.

SANDRA MARIN

Coach, Consultora y formadora

Su amplia trayectoria profesional en los ámbitos de: ventas, management y liderazgo, hacen de ella la profesional que empresas en este momento necesitan para orientar, formar y liderar procesos de mejora en personas y organizaciones.

Directa, sensible y divertida

Entusiasta, cercana y con mucha energía

Sencilla, influyente y con muchas dosis de optimismo

Más de 12 años ejerciendo cargos directivos en el sector de la empresa privada

Más de 14 años liderando equipos comerciales

¡Aprende a ver los problemas como oportunidades!

Acompaño a las personas a: Avanzar en aspectos de su vida, superar crisis, cumplir objetivos o metas que se le resisten, adaptarse a nuevas situaciones, crearse nuevas y mejores realidades, iniciar proyectos, sobrellevar problemas y hallar soluciones, cambiar de profesión o de trabajo, auto-descubrirse, re-inventarse, mejorar su calidad de vida, etc..

Diariamente acompaño a las personas que tienen un sueño a hacerlo realidad; viendo en ellas todo lo auténtico, lo bueno y lo grandes que son capaces de llegar a ser, cuando se atreven a ser ellas mismas.

¡Vive tu mejor vida! ¡Conseguirlo depende de ti!