

AmericanJobCenter®

Área Suroeste

A proud partner of the AmericanJobCenter® network

CENTRO DE GESTIÓN ÚNICA

Técnicas de Entrevista



Por: Gerardo Irizarry Guzmán
Coordinador AJC
San Germán, PR

Teléfonos
(787) 892-1000 Ext 6024

¿Dónde buscar mi primer trabajo?

Recursos a los que puedes recurrir para encontrar tu primer trabajo

- **Red de Contactos**: Puede ser un amigo, un familiar o por la recomendación de un profesor.
- **Bolsas de Empleo**: Las universidades y empresas poseen bolsas de trabajo las cuales puedes encontrar en sus sitios web.
- **Portales de trabajo**: Cuentan con bases de datos muy extensas y te ofrecen la posibilidad de crear cuentas y alertas para recibir las ofertas de empleo por email.



- **Empresas de Trabajo Temporero (ETT)**: Son empresas privadas que te colocan a la disposición de otras empresas (la empresa usuaria) de manera temporal. Aunque la empresa usuaria te contrate por un periodo de tiempo determinado, puede que la empresa acabe por solicitar tus servicios por tiempo indefinido.
- **Servicios Públicos**: La Administración Pública (Gobierno) pone a tu disposición multiples ofertas de trabajo en empresas públicas o privadas.



- **Prensa**: (Periódico) Es uno de los medios más usuales para la búsqueda de empleo. En los anuncios o suplementos de empleo (Domingos) puedes encontrar ofertas de trabajo de diversos tipos.
- **Otros**: Son diversas las fuentes en las que puedes recurrir al buscar empleo, tales como; ferias, salones y otros foros de empleo en la web.



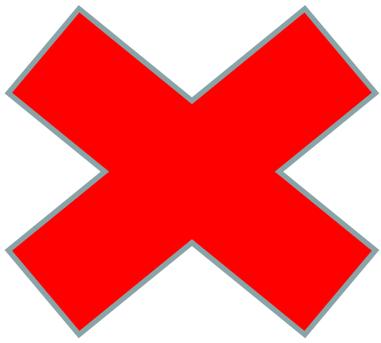
¿Qué no debo hacer ?

- Usar ropa inapropiada



Todo Depende...





Continuación...

- No usar accesorios llamativos, ni excesivos que distraigan la atención.
- *No entregar el resumé y sus documentos personales en mal estado.
- No sentarse antes que el entrevistador le indique.
- No ingiera alimentos durante la espera.
- Nunca conteste las preguntas apresuradamente.
- No lleve acompañantes.

■ *ver próximo slide



*Información de Resumé

- Nunca poste en las redes sociales esta solicitud de empleo:

busco empleo urgente- Hola me llamo Jacqueline estoy buscando trabajo en servicio al cliente tengo experiencia en cajera y atender clientes... o tambien en belleza se recortar ,blower y plancha, tintes,tambien hago uñas...Vivo en Mayaguez,,necesito trabajo urgente...Para mas información favor llamar al 787- -2394 o 787- -2744 o mandar correo electronico a **lobitaferoz69@yahoo.com** (Clasificados On-line)2/8/2017



- busco empleo cualquier empleo. \$200 a 500 – Buenas tarde necesito trabajo hurgentemente tengo dos hijo q mantener tengo 19 año en cualquier cosa solo busco un trabajo desente mente mi nombre es zelibeth pir favor lipio lo q sea lo importante es ganar chavo. . Comuniquensen soy de rio grande Para mas información favor llamar al 787- -9105 o mandar correo electronico a urbanisacion jose h remire calle x casa xx o visitar nuestro sitio en la red: zely_lapipona@live.com
(Clasificados On-line)2/8/2017



¿Qué debo hacer?



- Organice la vestimenta que utilizará.
- Confirmar asistencia a la entrevista.
- Llegar a tiempo.
- Lleva un bolígrafo y una carpeta con los documentos solicitados.
- Configurar el celular en modo de silencio.



Etapas Durante Primera Entrevista de Trabajo

► **Preparación** – En este punto, como entrevistado, tienes que prepararte para la conversación que tendrás con el entrevistador. Debes investigar datos sobre la empresa o lugar al cual estás solicitando empleo. (Tomar en cuenta los consejos en <http://www.buscatrabajo.org/consejos-parapresentarte-a-una-entrevista-de-trabajo.htm>).



<http://www.buscatrabajo.org/consejos-parapresentarte-a-una-entrevista-de-trabajo.htm>

→ **Vestimenta** - Dado que “la primera impresión es la que importa”, es necesario que tengas un traje o ropa especial para ir a buscar trabajo, los trajes sastre siempre se recuerdan, seas hombre o mujer. Además de combinar bien los colores, no usar demasiado perfume y tener los zapatos, y toda tu indumentaria, en excelente estado.

→ **Imagen Personal** - A parte de tu ropa, el entrevistador le dará énfasis a tu presentación personal en el cuidado de tu rostro, cabello, uñas limpias, dientes limpios, buen aliento. Muchas veces tener mal aliento u olvidar utilizar el desodorante puede jugarte una mala pasada.

→ **Saludo** - Es importante el demostrar una actitud segura, no solo en tu rostro (mirada) sino también al saludar extendiéndole la mano al entrevistador dando un apretón firme, eso bastará. De igual forma empleo un tono de voz claro y audible, sin exagerar.



→ **Postura** - Toma asiento cuando te lo indiquen. Sientate derecho, sin estar rígido; evita tomar aptitudes de nerviosismo como el tocarte las manos, pasarte las manos continuamente por la cara, el balancearte en el asiento o el sentarte muy inclinado hacia adelante o atrás.

→ **Actitud** - Debes procurar el estar relajado, natural e interesado, aunque sin llegar a ser demasiado conversador. Utiliza un tono de voz claro y preciso, no hables demasiado rápido o lento. Ten una conducta positiva mirando a los ojos a tu entrevistador y sonriendo de vez en cuando.

→ **Eficacia** - Cuando comience la entrevista, dirige tu conversación sobre tus capacidades y experiencia laboral.

ATENCIÓN – *Sé atento a las preguntas, permite al entrevistador el terminar de formular la pregunta antes de contestar. Organiza la respuesta y, después de esos segundos, contesta.*



→ **Positivism** - Conversa con el entrevistador sobre lo mejor de tus capacidades como ser puntual, organizado, comunicativo, responsable, trabajo en grupo, y otros.

→ **Assertiveness** - Cuando estés en desacuerdo con lo que dice el entrevistador, responde sin agresividad y procura hacerlo en un tono de voz tranquilo y firme.

→ **Remate** - Al finalizar la entrevista de trabajo manifiesta que has entendido las necesidades de la empresa y del puesto laboral. Demuestra que tu perfil laboral y personal coinciden con lo que se necesita.



► **La Recepción e Inicio** – Cuando llegues al lugar y a la hora determinada para la entrevista, se te pedirá tu nombre y te indicarán cuándo pasar a la oficina con el entrevistador. Una vez dentro, el entrevistador tomará nota de la primera impresión que le diste; además del saludo correspondiente, tu tono de voz, tu seguridad, vestimenta, entre otros factores.



► **Desarrollo y Contenido** – La conversación gira en torno a la presentación de la empresa, la descripción del puesto de trabajo y una breve lectura de tu CV (Curriculum Vitae). Luego el entrevistador comenzará con el cuestionario con preguntas sobre tu nombre, tu edad, universidad a la que fuiste, si tienes experiencia previa en puestos similares, por qué medio te enteraste de la oferta laboral. Así mismo te dirá el monto o salario que se te brindará por tus servicios, el tiempo y tipo de contratación. En este punto debes aprovechar para también despejar tus dudas acerca de la empresa, trabajo o contrato al que postulas.



► **La Despedida** – Al llegar al término de la entrevista, el encargado te dará las palabras finales y te brindará sus buenos deseos en el proceso de selección. También te dirá que te informará por correo electrónico o con una llamada si eres aceptado para el puesto de trabajo o no.



► **La Valoración del Candidato** - En esta etapa se procede a evaluar con más determinamiento al candidato o candidatos para el puesto para el cuál fue o fueron evaluados.



Preguntas que te pueden hacer

1. ¿Qué preparación académica posees?
2. ¿Tienes algún adiestramiento relacionado para este tipo de trabajo?
3. ¿Por qué te gustaría trabajar en nuestra empresa?
4. ¿Qué sabes de nuestra empresa?
5. ¿Por qué crees que eres el más adecuado para trabajar aquí?
6. ¿Cuáles son tus puntos fuertes y débiles?



Continuación ...

7. ¿Te gusta trabajar en equipo?
8. ¿Te gusta trabajar con tecnología?
9. ¿Puedes trabajar bajo presión?
10. ¿Cuáles son tus metas a corto plazo?
11. ¿Aceptarías la posición en cualquier área?
12. ¿Estás dispuesto a salir fuera de Puerto Rico?
13. ¿Tienes alguna limitación para el trabajo?



Preguntas que puedes hacer

1. ¿Cuáles son los principales deberes de este trabajo?
2. ¿Cuáles son las horas regulares de trabajo?
3. ¿Qué beneficios ofrece la empresa a los empleados?
4. ¿Hay alguna política de promoción y ascenso de sus empleados?
5. ¿Qué tipo de persona espera contratar para este empleo?
6. ¿El trabajo es permanente o temporero?



Al finalizar...

- Recabar el compromiso e interés de comenzar a trabajar de inmediato.
- Preguntar el proceso de notificación luego de la selección.
- Dar las gracias por la oportunidad de la entrevista.



