

## A ENTREVISTA DE TRABALLO

A entrevista de traballo ou entrevista de selección ten como finalidade a obtención de información sobre os distintos candidatos a un mesmo posto de traballo. O/a seleccionador/a recollerá aqueles datos que poidan ser de maior relevancia.

Se superaches as probas psicotécnicas e profesionais, ou te chamaron simplemente para tratar directamente a túa candidatura de traballo, é posible que teñas que pasar unha ou varias entrevistas.

Chegados a este punto non esquezas que estás nun «cara a cara» co teu seleccionador/a, que pode ser -ou non- unha persoa experta en entrevistas. En calquera caso, vai intentar obter a información que precise para logo decidir que persoa contratan. A actitude que se tomará é sempre a de pensar que se trata dun experto/a e actuar en consecuencia. Debes ter presente que os consellos que seguen son orientativos porque non tes que esquecer que cada entrevista e cada entrevistador/a é diferente.

Se a carta de presentación serviu para presentarte, e o currículo para definirte, agora **a entrevista será o instrumento que permita coñecerte**. Por iso, antes desta, debes obter información sobre a entidade que vai seleccionarte, ser puntual na chegada e mesmo chegar algo antes. Tamén é conveniente que vos concienciesdes de que tedes que afrontar a entrevista como unha charla na que existe un obxectivo: darvos a coñecer.

Durante la entrevista terase en conta aspectos como:

- Recibimento: saudar con cortesía e naturalidade, estreitar a man con decisión, nin moi forte nin moi brando. Hai que procurar ser amables, sorrir e comportarse tal e como somos.
- Aspecto persoal: é básico ir debidamente aseado/a, vestido/a en consecuencia, de igual xeito que te vestirías se foses a traballar nesa empresa... depende do tipo de traballo.
- Ser natural: contestar ó entrevistador/a indo ó gran sen excesiva verborrea pero facendo fincapé nos detalles máis interesantes.
- Preguntar: unha vez que xa estamos na entrevista e contestamos con claridade é o momento de saber algo máis, procurade centraros en aspectos importantes, demostrade que son preguntas para coñecer a empresa en serio, pódese preguntar por exemplo, polo calendario previsto.

O que é «universal» en canto ás entrevistas son os que denominaremos aspectos a evitar. Entre os moitos posibles citamos aquí algúns como:

- Chegar tarde e/ou aparecer sudoroso/a polas carreiras de última hora.
- Ser irónico/a.
- Levar unha vestimenta recargada ou fóra de lugar.

- O exceso de xoias ou adornos.
- Os perfumes fortes.
- Falar sen parar.
- Descualificar anteriores xefes.
- Xogar con botóns, o bolígrafo ou demais obxectos.
- Contestar con monosílabos.
- Fumar.
- Venderse esaxeradamente.
- Acudir acompañado á entrevista.
- Evitar expresións tipo: «no o sei», «creo que non».

De todas as maneiras, recorda que unha entrevista non é un interrogatorio e que podes participar. De feito, estase a facer continuamente. Ás veces de modo consciente e outras inconscientemente pero tanto o aspecto físico, a presenza e o comportamento verbal (que dis e como o dis), coma o comportamento non verbal (ou como actúas e que fas) son fontes de información para o entrevistador/a.

Aínda que cada vez está máis en desuso esta modalidade, debes ter presente que a entrevista pode ser telefónica. Neste caso teredes en conta, entre outras cousas os seguintes aspectos:

As catro fases da conversación telefónica son:

1.- Presentación:

- Non comezar a falar antes de saber quen está ó outro lado.
- Da nome e apelidos e recordar nexos en común.
- Se non mostras interese porque estás moi ocupado/a, quedar para máis tarde.

2.- Motivar a escoita: «Chámolle porque sei que vostede é o máximo responsable da sección de persoal da súa compañía...»

3.- Diálogo:

- Concisión e claridade, tranquilidade, dirección e sorriso.
- Precisar o obxectivo da chamada.
- Non ampliar a información en exceso, mellor repetir as cousas importantes.

4.- Conclusión:

- Deixar que chegue con naturalidade.
- Propoñer alternativas para unha cita.
- Deixar o nome e o teléfono de contacto.
- Dar as grazas.

## **Un posible guión do que podería ser a conversación telefónica.**

### **Contactas cunha empresa:**

- Boas tardes, Sr./Sra,
- Son... y chámoo por indicación de don/dona...Actualmente estou buscando (desexo cambiar de posto de traballo) un posto en ... como ....
- Tal vez teña vostede coñecemento de algún posto para unha persoa das miñas características dentro da súa organización...
- Son licenciado/a en ... experto/a en inglés e francés e teño anos de experiencia en ...

### **Tempo de contestación. O máis probable é que vos pida o historial. En caso de que conteste con evasivas, podedes contestar o seguinte:**

- Ben. De todos os xeitos estaría moi agradecido/a se me puidese facilitar os nomes de algunhas persoas que saiban de posibles vacantes da organización.

### **Sería un xesto de franca descortesía que vos volvea a contestar que non,**

- Sinceramente lle agradezo, ¿desexa que lle envíe o meu CV?
- Grazas novamente pola súa información. Bos días Sr./Sra.

### **Un último paso: o soldo**

Na maioría dos casos, as condicións de salario non se poden negociar: están suxeitos ó convenio colectivo. Non obstante, en algunhas ocasións e en postos de traballos técnicos e con certas responsabilidades, existe a posibilidade de negociación. En outros, preguntaranche canto desexas gañar. Pois ben, tanto en un caso como en outro podes actuar así:

### **Antes da entrevista**

- No CV non menciones cantidades.
- Intenta recoller información sobre os salarios desa empresa e compáraos cos de outras.
- Averigua canto se está pagando no mesmo posto ó que optas e en outros similares.
- Infórmate do salario segundo convenio e das posibles modalidades de contratación.

## **Durante a entrevista**

- Acude á entrevista sabendo cal é o salario mínimo e máximo nese posto de traballo.
- Si a pregunta te colle de improviso, contesta que desexas cobrar de acordo co establecido no convenio.
- Se tes que mencionar cifras, sitúate nun termo medio entre o salario máximo e mínimo para a categoría do posto ofertado.
- Non aceptes un soldo por debaixo do mínimo interprofesional.
- Non peques de ambicioso/a, pero tampouco de falsa modestia. Coñeces mellor que ninguén as túas posibilidades.
- Se desexas facer algunha pregunta sobre o salario, faina ó final da entrevista.

## **PREGUNTAS MÁIS FRECUENTES NAS ENTREVISTAS**

### **PREGUNTAS DE SAÚDO E INTRODUCCIÓN**

O entrevistador ou entrevistadora pode facer unha serie de preguntas de toma de contacto para intentar establecer un ambiente de confianza e que o/a entrevistado/a se sinta máis a gusto.

Boas tardes, chámome Branca, e vostede...? Pase e séntese, por favor. Tivo algunha dificultade para chegar ata aquí?»

A continuación definirase o obxectivo da entrevista para facilitar as cousas, posteriormente expoñerá en que consiste a empresa, e finalmente fará as preguntas propiamente ditas.

«Ben, fixemos unha primeira selección a partir dos currículos recibidos e agora queremos coñecerlo/a mellor para saber se o posto lle vai máis a vostede e se se axusta ao que se espera do posto. Voulle facer unha serie de preguntas; se algunha cousa non lle queda clara, interveña tranquilamente.»

### **FORMACIÓN**

- Que o motivou a elixir os estudos realizados e non outros?
- Pensa que a elección foi positiva?
- Realizou algún curso de especialización?
- Que materias lle gustaron máis durante a carreira?
- Que materias lle resultaron máis doadas e cales máis difíciles?
- De que xeito cre que a súa formación o capacita para este posto?

### **EMPRESA E POSTO DE TRABALLO**

- Que lle chamou a atención deste posto?¿Por qué pensa que pode facelo ben?
- Por que pensa que pode facelo ben?
- Cales son as súas metas profesionais?
- Que achegaría vostede ao posto que precisamos cubrir?
- Que factores positivos podería achegar a este posto
- Existe algún factor negativo que puidese limitalo/a no seu traballo?
- Que o motivaría para un posible cambio?
- Que valora máis do traballo?
- Que soldo desexa gañar?

## **EXPERIENCIA**

- En que traballou anteriormente?
- Cales eran as súas funcións na empresa anterior?
- Que áreas de traballo lle gustaron máis?
- Describa a súa empresa ideal.
- Que opinión ten do seu xefe ou xefe anterior?
- Cal foi o mellor xefe/a que tivo
- Describa o seu xefe ou o seu xefe ideal.
- Por que deixou o traballo?
- Que lle achegaron os teus traballos anteriores?
- Por que quere cambiar de emprego?
- Describa un día normal no seu traballo.

## **PERSOAL**

- Fáleme de vostede.
- Cales son os seus puntos fortes e puntos débiles?
- Considérase unha persoa emprendedora?
- Como reacciona ante unha crítica?
- Cales son as súas afeccións?
- Practica algún deporte?
- Que xornais le habitualmente?
- Cales son os seus programas favoritos de televisión?
- Pertence a algunha asociación?
- Está casada/ou?
- Pensa casar pronto?
- Ten noivo?
- Desexa ter fillos?

## **AS PREGUNTAS MAIS FRECUENTES**

- Fáleme de vostede.
- Como soubo de nós?
- Que sabe da nosa empresa e que aspectos lle gustaría coñecer en profundidade?

- Por que quere traballar connosco?
- Que espera deste posto de traballo?
- Confía na súa capacidade para ocupar o posto?
- Que é o que máis lle interesa e o que menos do posto de traballo ofrecido
- Por que elixiu este sector de actividade para desenvolver a súa carreira profesional?
- Como vai evolucionar, ao seu xuízo, o sector no que traballamos?
- Non se encontraría mellor nunha empresa máis grande/máis pequena?
- Que cre que lle podemos achegar profesionalmente?
- Que pode achegarnos vostede a nós?
- En que se diferencia dos demais candidatos candidatas?
- Se a contratamos, canto tempo permanecería connosco?
- Que salario quere percibir?
- Estaría disposto a viaxar ou trasladarse a outro lugar?
- Como ve o seu futuro profesional?
- Cales son os seus obxectivos profesionais a medio/longo prazo?
- Cre que os seus obxectivos son realistas?
- Cal cree vostede que son as claves do éxito profesional?
- Ten dotes de mando?
- Pode traballar baixo presión?
- Prefire traballar en equipo ou individualmente? Por que?
- Cal sería para vostede o traballo ideal?
- Que é para vostede o máis importante nun emprego?
- Prefire un ambiente de traballo competitivo ou de colaboración?
- Que importancia lle dá vostede aos seus estudos?
- Por que decidiu estudar?
- Cre que a súa elección foi positiva?
- Cal era a materia preferida? E a que menos lle gustaba?
- Se puidese dar marcha atrás, volvería estudar o mesmo?
- Compaxinaba os seus estudos con actividades extraacadémicas?
- Fáleme dos seus estudos.

- Pensa continuar estudando?
- Que formación considera para a súa capacitación profesional?
- Como se defende en inglés/francés?
- Considérase vostede unha líder? Por que?
- Cales son os seus puntos fortes e os seus puntos débiles?
- Cal é a súa maior calidade? E o seu peor defecto?
- Cales foron os seus éxitos ou realizacións máis destacadas?
- Como se enfrenta ós problemas?
- Cal foi a etapa máis importante da súa vida?
- Como se relaciona vostede cos demais?
- Tende ó diálogo ou á discusión?
- Considérase creativa? Por que?
- Como adoitan describila as demais persoas?
- A que se dedica no seu tempo libre?
- Que é o que máis lle gusta facer?
- Que espera vostede da vida?
- Ten algunha pregunta?



## **MODELOS DE RESPONSTAS NAS ENTREVISTAS DE TRABALO**

### **FORMACIÓN**

#### **Que notas sacou durante a carreira?**

Sempre debes contar a verdade, aínda que as túas notas fosen malas. É altamente probable que a empresa xa se informase sobre o teu expediente académico e quedarías en evidencia se descubrisen a verdade.

#### **Se non optase por esta carreira, ¿que outra lle gustaría elixir?**

Non temas cometer algunha incorrección ao dicir que non che gustaría facer algo que non teña que ver nada co que estudaches. Iso demostra que es unha persoa inqueda e ambiciosa.

#### **Realizou prácticas nalgunha empresa?**

O ideal sería responder que si, que «durante os veráns procuraches traballar». Iso gustaralle á empresa, pois así comprobará a túa iniciativa e motivación cara o traballo. Se non fixeches nada, é mellor dicir a verdade, aínda que afirmando que o teu desexo é poñerte a traballar canto antes.

### **PERSOAL**

#### **Considérase unha persoa intelixente?**

Típica cuestión para coller ó candidato. Nunca hai que dicir que non. Todo o mundo debe considerarse intelixente, pero debes argumentar a resposta. Non quedas mal se contestas non sei ata que punto son intelixente, pero encóntrome capacitada para o posto» ou non me importa asumir responsabilidades.

#### **Gústalle ter razón?**

Non sexas inxenuo/a. Non é recomendable sorprender ao entrevistador/a dicindo «ao meu sempre me gusta saírme coa miña». É máis axeitado contestar «prefiro ter a razón, pero se hai outras persoas que me demostren o contrario, acéptoo».

#### **Pides consello a miúdo?**

Unha boa resposta podería ser gústame tomar as miñas propias decisións, aínda que adoito estar aberto a outras recomendacións». Non se pode dicir: Estou ben soa, non necesito axuda de ninguén»

#### **Que deportes practicas?**

Sobre este tema podes dicir o que queiras, pero se practicas deportes de risco como parapente ou pontismo, procura non o contar, xa que o entrevistador ou entrevistadora pode imaxinar que calquera día che pode acontecer algo. Por outro fado, tampouco convén dicir que os fins de semana os dedicas a estar sentada diante do televisor, dará unha imaxe moi pobre de ti.

### **Ten boa saúde?**

Sempre dicir a verdade, a franqueza tamén indica como é unha persoa. O ideal é dicir que tes unha saúde de ferro.

### **Como describiría o seu posto ideal?**

Para responder ben a esta pregunta sería bo que te informases sobre as actividades da empresa. Convén demostrar que es ambicioso/a, pero non solicitando un traballo por enriba das túas posibilidades.

## **QUE NON DICIR NUNCA**

### **NUNCA DIGAS**

Fáltame experiencia / só teño estudos / me falta práctica.  
Non rematei os estudos / só fixen (ESO..) / non teño diplomas.  
Son moi novo / son inexperto. Son demasiado maior.  
Despedíronme.  
Peléxeme co meu xefe (compañeiros).  
Nese tempo non fixen nada.  
É difícil coller unha muller.  
Os nenos quítanme moito tempo.

### **DI MELLOR ...**

Interésame este posto / teño unha preparación / teño unha boa base.  
Aprendín da práctica / teño as aptitudes necesarias / teño experiencia.  
Teño ganas / sóbrame ilusión. Teño a madurez necesaria.  
O meu contrato finalizou.  
Tiñamos puntos de vista algo diferentes.  
Aproveitei para prepararme.  
Coller unha muller é unha garantía.  
Hai quen se ocupe deles.

\*Fontes: Guía de Orientación Laxe-Emprega, Concello de Laxe; recursos materiais de orientación de FEAFES Galicia.

### **VIDEO SOBRE A ENTREVISTA DE TRABALLO:**

<http://www.youtube.com/watch?v=yDdG0fjM44w&feature=related>