



Antes

De La Entrevista



CONOCE LA POSICIÓN

- Comprende bien la posición vacante a la que has aplicado - Investiga el departamento y la posición.
- Conoce quién te estará entrevistando, utiliza LinkedIn o Kconnect para saber más acerca del panel de entrevistadores.
- Conoce bien la descripción de puesto, identificando los 4 o 5 requerimientos más importantes para ese rol.

CONÓCETE

- Asegúrate de tener tu perfil de empleado actualizado y con la información que refleje tu experiencia y logros pasados.
- Piensa en tus habilidades claves y logros, y cómo éstos se relacionan a los requerimientos de la posición vacante - prepara ejemplos específicos de esto con base en tu experiencia pasada.
- Resume tus trabajos anteriores y los logros de ellos en 5 minutos.
- Considera cómo se liga este rol con tus aspiraciones y tus metas profesionales.
- Identifica qué es lo que te hace ser un buen candidato para el rol y el por qué deberías de ser tú el elegido a contratar.



Durante

Tu Entrevista

VENDE TU EXPERIENCIA

- Siéntete con la libertad de llevar notas que te ayuden a mostrar una idea.
- Utiliza ejemplos específicos relacionados con tu experiencia pasada, no respuestas teóricas.
- Mantén tus respuestas simples y concisas. Utiliza correctamente el tiempo de tu entrevista.
- Emplea **Situación, Conducta y Resultados** cuando se trate de responder alguna pregunta durante la entrevista:



Situación:

Qué ocurrió que te hizo tomar esa acción.

Conducta:

Específicamente qué hiciste o dijiste ante esa situación.



Resultado:

Qué pasó como resultado de esa conducta.



al Término

De Tu Entrevista

HAZ PREGUNTAS

- Realiza todas las preguntas que tengas acerca de las expectativas que se tienen en la posición.
- Identifica los siguientes pasos en el proceso, cuándo estaría esperando una respuesta o una decisión de contratación.
- Esto puede ayudarte para una mejor preparación de la entrevista, pero más importante esto te asegura que puedas estar mejor preparado para las expectativas que se tienen para el rol.
- Recuerda- El proceso de entrevista es importante ya que tanto tú como el gerente contratante, pueden ver si eres la persona correcta para esa posición.

Tips

Para Una Buena Entrevista Telefónica



Prepárate como si fueras a estar en una entrevista presencial

- Ten contigo tu perfil de empleado ya que pueda servirte de referencia.
- Asegúrate de estar en un lugar sin distracciones, teniendo apagados celulares o cualquier motivo distractor.
- Sonríe- eso proyecta una imagen positiva con el entrevistador y ayuda a que tu tono de voz cambie.