

SEA UN S.T.A.R. EN LAS ENTREVISTAS

Una entrevista es una oportunidad para causar una buena primera impresión. Prepararse para la entrevista le ayudará a presentar sus destrezas más relevantes y contar su historia profesional.

Saber qué Esperar- Investigación

- Lea y vuelva a leer la descripción del trabajo, destacando todos los conocimientos, las destrezas y habilidades esenciales
- Estudie el sitio web de la empresa, incluyendo las declaraciones de misión y valor; aprenda sobre sus productos o servicios
- Hable con "iniciados"; recopile información de cualquier persona que haya trabajado en la empresa

El Enfoque S.T.A.R.-O

La técnica STAR-O es un método para responder preguntas de entrevistas conductuales (Deme un ejemplo de un momento cuando...). Contar historias de STAR-O proporciona ejemplos concretos de su experiencia y destrezas necesarias para ese puesto. Es una buena idea preparar al menos cinco a siete de estas historias con antelación.

1. **Describa la Escena/el Escenario:** Explique brevemente el contexto o la meta.
2. **Tarea:** Describa, en detalle, la tarea que necesitaba realizar.
3. **Acción:** Describa la acción que tomó. ¿Qué destrezas usó? Mantenga el enfoque sobre usted. Demuestre lo que *hizo* en lugar de lo que haría.
4. **Resultado:** ¿Qué sucedió? ¿Cómo resolvió el problema? ¿Qué logro? ¿Que aprendió? ¿Qué valor aportaron sus acciones?
5. **O:** Complete el círculo; resuma sus destrezas y logros. Dígale al empleador cómo usará sus destrezas para ayudar a que su negocio sea exitoso.

Preguntas de Entrevista Comunes

"Hábleme sobre usted."

Hábleme sobre usted suele ser la primera pregunta durante una entrevista. Esta es su oportunidad de involucrar al oyente y hacer que quieran saber más sobre usted. Organice su respuesta centrándose en su pasado, presente y futuro profesional.

- Concéntrese en sus destrezas más relevantes
- Limite su respuesta a dos o tres minutos
- No incluya información personal, privada o familiar
- Practique sus respuestas en voz alta

"¿Tiene alguna pregunta para mí?"

Esta es una oportunidad para que usted aprenda más sobre la empresa y demostrar su interés en la empresa y su rol. Nunca pregunte sobre salarios o beneficios hasta que reciba una oferta de trabajo.

Preguntas de Ejemplo:

1. Si comenzara este trabajo mañana, ¿cuál sería mi primer proyecto?
2. ¿Cuáles son los planes de crecimiento de la empresa para los próximos cinco años?
3. Mantener mis destrezas al día es importante para mí. ¿Proporcionan oportunidades de desarrollo profesional?



SEA UN S.T.A.R. DE LAS ENTREVISTAS

Preguntas Retantes

Los empleadores a veces hacen preguntas que requieren que comparta errores, conflictos y debilidades. Estas pueden ser las preguntas más difíciles de responder; la preparación es clave. Considere usar los siguientes criterios:

- Sea conciso
- Describa la situación en tiempo pasado
- Elija algo que no provoque una reacción emocional
- Elija algo que ya está resuelto (o una solución que está en progreso)
- A menudo, se puede utilizar una historia de STAR-O

Explique las Brechas en su Historial Laboral

Al responder a esta pregunta, sea honesto. Los gerentes de contratación entienden que las personas pueden perder su trabajo o tienen circunstancias de vida que los sacan de la fuerza laboral. Describa lo que estaba haciendo durante este período; ¿Estaba en la escuela? ¿Era voluntario? ¿Cómo mantuvo sus destrezas al día?

Abarcar Preocupaciones

¿Hay algo acerca de usted que podría elevar las preocupaciones del empleador al nivel donde considerarían no contratarlo? ¿Cómo puede abordar esta preocupación de una manera que reduzca la preocupación del empleador para que puedan concentrarse en sus calificaciones? Prepare sus respuestas antes de la entrevista; demuestre autoconciencia, hable directamente sin pena y tenga una actitud positiva. Responde con confianza centrándote en sus destrezas relevantes.

Preparándose para el Gran Día

- Haga una investigación antes de la entrevista para decidir qué ponerse; ropa informal profesional es generalmente una buena opción
- Use ropa limpia y profesional, joyas mínimas y maquillaje, y cubra tatuajes o piercings
- Traiga una libreta y un bolígrafo, varias copias de su currículum, muestras de trabajo u otro material relacionado al trabajo
- Haga una Viñeta de sus historias STAR- O. y preguntas para el entrevistador en su libreta
- Tome notas breves durante la entrevista para ayudar a mantenerse concentrado

Comunicación No Verbal

- Haga contacto visual con el entrevistador durante unos segundos a la vez
- Sonría y asienta (en momentos apropiados) cuando el entrevistador está hablando
- Relájese e inclínese un poco hacia el entrevistador para mostrar su interés y compromiso
- Escuche la pregunta completa antes de responder

Seguimiento- Cartas de Agradecimiento

Una nota o correo electrónico de agradecimiento es otra oportunidad para vender sus calificaciones y destrezas relevantes. Incluya brevemente cualquier información pertinente que no haya mencionado anteriormente. Asegúrese de volver a destacar sus calificaciones y destrezas para el trabajo. Envíe dentro de 1-2 días laborales después de la entrevista.