

Cómo destacar en una Entrevista y no morir en el Intento

Autor: Félix Socorro

<http://www.sht.com.ar>

Fuente: <http://www.liderazgoymercadeo.com>

Sin duda alguna, la expectativa de ver una luz al final del túnel, que señale resplandeciente el término del desempleo, está siempre presente cuando se experimenta una entrevista de trabajo.

Nuestra cultura, rica en mitos y en especulaciones, le ha dado a la entrevista un matiz característico de un examen final, cuyo resultado irrevocable determina de manera inequívoca la capacidad que se posee para un algo en particular o la carencia de la misma. Evidentemente lo anterior podría estar basado en experiencias escolares cuyo impacto subconsciente dejó una importante huella en quienes se sintieron amenazados por sus evaluadores.

Pero la realidad es otra, una entrevista, aplicada por un profesional serio y objetivo, no es un examen final ni nada que se le parezca, sólo pretende comprobar que lo plasmado en el resumen curricular encaja perfectamente con las aptitudes y comportamientos del individuo.

Cuando se redacta un resumen curricular se crea un volante publicitario, donde el *producto* es la persona y las razones por las que hay que *adquirirlo* están presentes en la experiencia y conocimientos que poseen... ¿pero quien invertiría a ciegas? Resulta obvio suponer que nadie lo hace. La entrevista es entonces comparable a la necesidad de comprobar que "el producto" realmente posee las características que son destacadas en la *publicidad* del mismo, dicho en otras palabras, que cubre las expectativas que genera. De ser así el aspirante pasa a ser un candidato y la probabilidad de ser empleado aumentan en porcentaje.

Sin embargo, hay que acotar que existen varios tipos de entrevistas, no todas tienen el mismo nivel de exigencia o de detalle. En ocasiones, el proceso de selección está compuesto por cuatro de ellas cuyos nombres varían pero su finalidad no, estas son: Entrevista de Descarte, de Habilidad, de Ajuste y de Decisión, tal y como se explican a continuación:

- Las entrevistas de *descarte* se caracterizan por su rapidez y

subjetividad, usualmente no duran más de diez minutos, en ellas se evalúa la apariencia física, modales, dicción, facilidad de expresión, aseo personal y contacto visual. Está orientada a descartar prospectos que de manera inmediata se muestran ajenos al perfil.

- Las entrevistas de *habilidad* están cargadas de un alto contenido técnico y psicológico, miden la aptitud y capacidad del candidato, comparando su perfil con el cargo disponible.
- Las entrevistas de *ajuste* pretenden visualizar al candidato en el ambiente de trabajo y comprobar su capacidad de interacción con el medio.
- Las entrevistas de *decisión* se caracterizan por explorar el nivel de experiencia, el conocimiento práctico y empírico, el valor que se ha podido agregar en el pasado y el que correspondería otorgar al cargo vacante, así como las competencias presentes o en desarrollo.

Este tipo de entrevistas podrían o no converger en una sola e incluso es posible que se omita alguna de ellas.

Aunque no puede obviarse el carácter evaluativo de las entrevistas, ello no debería considerarse un elemento perturbador, de hecho debe dejar de ser visto como un acontecimiento exclusivo del ambiente laboral. Constantemente el individuo está siendo evaluado, por todos los que lo rodean, así como él también lo hace con los demás, la diferencia radica en el escenario en que se presenta y el altísimo nivel de expectativas que se acumulan al momento de asistir a la cita. He aquí algunas sugerencias que podrían ser de gran utilidad al momento de enfrentarse a una entrevista de trabajo, incluyendo la situación previa y posterior a la misma.

- Al recibir una llamada donde le expresen interés por entrevistarle asegúrese de anotar muy bien el nombre del entrevistador, la empresa e incluso, si es posible, de quien le ofrece la información.
- Prepare su vestuario el día anterior a la cita. Cuide los más mínimos detalles de limpieza, independientemente del cargo o nivel que desea ocupar es importantísimo la pulcritud.
- El hombre ha de vestirse adecuadamente, evitando el uso de jeans o camisas informales. La mujer debe mostrarse elegante, evitando el exceso de maquillaje (aunque este de moda), faldas muy cortas o escotes poco discretos.
- Aunque parezca exagerado organice su llegada al punto de encuentro con una hora de anticipación, ello le permitirá evitar contratiempos y mostrarse apurado.

- Prepare un resumen de las responsabilidades que ha tenido, logros y reconocimientos recibidos, imprímalo y téngalo a mano. Lleve consigo un resumen curricular actualizado, impreso y/o en diskette, aún cuando ya lo haya enviado a la empresa.
- Procure ser atendido y anunciado a la persona que lo espera unos quince minutos antes de la cita, ello permitirá al entrevistador un lapso adecuado de preparación y le otorgará a usted buena imagen.
- Salude con energía, pero sin sobreactuar, a la persona, llámela por su nombre, antecediendo el título o cargo que lo distingue. Trate siempre de usted, incluso a las personas de apariencia juvenil, salvo que le pidan lo contrario.
- De las gracias de manera audible a las recepcionistas, secretarias o asistentes que le lleven hasta el entrevistador.
- Muestre seguridad, estreche la mano y salude dando a conocer su nombre, en su caso evite utilizar títulos o destacar niveles al hacerlo. Si incurre en ello corre el riesgo de parecer petulante.
- Mantenga contacto visual, pero no exagere, de vez en cuando busque otros puntos donde fijar la vista. Evite dirigirla al busto o bajo abdomen, en cualquier caso, pues corre el riesgo de incomodar al entrevistador o forjar una imagen inadecuada.
- No haga juicios de valor al lugar, la persona o cualquier otro elemento que lo distraiga en la oficina, ello le impedirá concentrarse en la entrevista.
- Escuche con atención las preguntas. Piense bien antes de responder y al hacerlo trate de exponer la idea principal que persigue el cuestionamiento, evite rodeos o largas introducciones antes de responder la pregunta, salvo que ello sea una ventaja para usted.
- Al responder sea lo más honesto posible, la verdad no se altera y así evita contradecirse ante cualquier juego de palabras que con habilidad haga el entrevistador.
- Procure utilizar ejemplos cortos que ilustren su respuesta, dejando lo más importante para usted, si el entrevistador le muestra su interés por conocer más, descríballo con detalle y trate de relacionarlo al cargo que aspira.
- Mantenga una postura segura, no rígida, imagine que habla con alguien conocido quien merece su respeto, evite movimientos de vaivén, de piernas o dedos que denoten su estado de ansiedad o nervios.
- Evite consumir chicle durante la entrevista o fumar antes y mientras la experimenta, aún cuando el entrevistador lo haga.
- Mantenga siempre un lenguaje culto, evite jergas o criollismos,

- sin pretender por ello el uso de palabras rebuscadas, obsoletas o de poco uso. Si no conoce el significado de una palabra no la use.
- Si se siente interesado por el cargo y la empresa hágalo saber de manera sutil, evite parecer desesperado o necesitado, se supone que le interesa el trabajo, de lo contrario no estaría allí.
 - Si descubre que el empleo no es lo que suponía, no muestre desinterés, evite transmitirlo con su lenguaje corporal, puede que se le considere a futuro para un cargo que sí se ajuste a sus expectativas.
 - Por último, despídase con energía, de la misma manera que saludo, de las gracias por el tiempo invertido en la entrevista y procure generar un compromiso de ser avisado independientemente del resultado, ello denotará su madurez y seguridad.

Todas las entrevistas generan presión, pero deben ser abordadas con optimismo, pues, aún siguiendo los pasos antes mencionados, no se puede garantizar que la selección será favorable. Es precisamente cuando no se es escogido que se puede observar uno de los valores más importantes que ofrecen las entrevistas fallidas: la autoevaluación, la cual es uno de los *7 hábitos de los desempleados altamente efectivos*. Cada vez que se experimenta una entrevista la oportunidad de superar a la anterior está presente, se puede de corregir aquello que se calificó errado en la primera. Es como si se hiciera un examen que ya se conoce, del cual se poseen las respuestas. Además, no haber sido seleccionado, jamás significará que se es incapaz para ejercer el cargo, en la mayoría de los casos la decisión se basa en que el candidato supera el perfil esperado.