La presentación correcta en una entrevista importante

Ha superado el primer obstáculo. Ha recibido la invitación a una entrevista de trabajo, también llamada entrevista personal. No puede prepararse para todo, pero puede prepararse para algunas costumbres alemanas...

Preguntas sobre el curriculum vitae

Si tiene algún hueco en el curriculum vitae debe tener una razón para ello.

Lo mejor es que sea sincero. Lo mismo ocurre si la carrera universitaria duró mucho. Si ha realizado actividades de voluntariado mientras realizaba sus estudios puede ser incluso un punto positivo. Para iniciar la charla suele ser útil ofrecer una presentación breve de su curriculum vitae. Resulta muy eficaz si puede enfocar la charla al trabajo en cuestión. Durante la entrevista siempre debe dejar entrever que se interesa por ese trabajo concreto.

En su entrevista personal, podría tener que presentarse a sí mismo y su curriculum vitae con una presentación de PowerPoint o con un rotafolio. Normalmente se le informa con anterioridad. La presentación debe incluir los puntos clave de su curriculum vitae.

Expectativas en el trabajo

¿Cómo se ha preparado para la entrevista? Haga ver que ha recabado información sobre la empresa y enfoque sus expectativas hacia la información que ha obtenido.

Preguntas sobre sus habilidades e intereses

Cuente con que le preguntarán sobre sus puntos fuertes y puntos débiles. No mencione puntos débiles que también se pueden interpretar como puntos fuertes, por ejemplo impaciencia o perfeccionismo. Sea honesto, recalque sus puntos débiles pero no es exceso e indique para cada uno un punto fuerte. Lo mismo con una pregunta sobre éxitos y fracasos. Escoja éxitos que tengan que ver con el trabajo al que aspra. En los fracasos puede derivar a otros ámbitos. Pero deben estar relacionados con su

trabajo y tener un efecto de aprendizaje.

Remuneración deseada

Antes de la entrevista personal debe informarse sobre el importe habitual de las nóminas en la posición a la que aspira. No esquive el tema de la remuneración. Puede ser muy probable que el entrevistador entre en ese tema. Si se le pregunta debe indicar una marco concreto y poder defenderlo. Se trata siempre del salario anual y bruto. Haga referencia a sus cualificaciones, a su motivación y a su experiencia laboral. Si le ofreciesen un importe algo menor puede negociarlo, pero no exigir la mayor cantidad. Después del período de prueba o a más tardar tras un año, debería tratar ese tema.

Centro de evaluación

Muchas empresas grandes intentan descubrir después de la entrevista personal con métodos de selección y test, cuál es la cualificación real de los candidatos. El centro de asesoramiento como test de contratación es un fenómeno reciente en Alemania. Cuanto más alta sea la posición a la que aspira dentro de la empresa, mayor será la probabilidad de que tenga que realizar un test.

Por lo general, un centro de evaluación dura 1-2 días y consta de 8–12 participantes. En análisis sistemáticos, los candidatos tienen que demostrar su cualificación en situaciones diversas. Ya sea en discusiones en grupo, en juegos de rol, en presentaciones, estudios casuísticos o con otros métodos, será examinado y evaluado en todo momento. Los ámbitos de evaluación principales son la personalidad, el saber estar, la competencia social, la motivación y la capacidad de pensar de forma analítica y a largo plazo.

El objetivo de un centro de evaluación es que la empresa pueda evaluar su forma de tratar a las demás personas bajo presión. Pero no debe tener miedo, vea el centro de evaluación como un taller bastante intenso donde también se puede divertir.

Preparación para la entrevista

Tan pronto como reciba la invitación a una entrevista personal, sabrá que todo lo que ha hecho está bien. Para que la entrevista tenga éxito, debe tener en cuenta los siguientes consejos:

Investigación sobre el posible empleador

Es imprescindible que se informe bien sobre el posible empleador. Por ejemplo, puede visitar la página web de la empresa. Tampoco es malo usar buscadores o noticias concretas para obtener información actual. En todas las búsquedas debe observar asuntos y proyectos actuales de dicha empresa, a los que quizás pueda contribuir.

Respetar la norma de vestimenta

El entorno del futuro puesto de trabajo es decisivo cuando hablamos de la vestimenta. Por supuesto, la ropa debe estar limpia y cuidada y debe sentirse bien llevándola. En el sector financiero (bancos, aseguradoras, asesoramiento) se recomienda un estilo clásico (traje o dos piezas).

Planear la llegada con anticipación

El día de la entrevista personal no debe llegar tarde. Planeando a tiempo la llegada e incluyendo un tiempo adicional, tiene que poder excluir casi todos los contratiempos. Piense que el atraso puede ser provocado por un atasco, por un transporte público impuntual, por recorridos largos dentro de las instalaciones de la empresa o, en determinados sectores, por controles de seguridad. Si la entrevista comienza a primera hora de la mañana puede, por ejemplo, llegar el día anterior y hacer noche en un hotel.

Llevar la documentación

Los documentos imprescindibles para la entrevista son el anuncio de trabajo, una copia de su presentación y su invitación a la entrevista. Siempre debe llevar una copia compulsada de sus certificados y referencias mencionados en la presentación (y quizás adjuntos en copia simple).