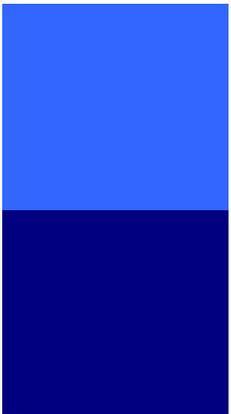




Randstad te  
ayuda a  
encontrar el  
empleo que  
buscas



# Índice

## Introducción

### 1.-¿Qué trabajo te gustaría encontrar?

- 1.1.- analiza tu situación actual personal y profesional
- 1.2.- analiza el entorno laboral

### 2. ¿Dónde puedes buscar empleo?

- 2.1. Si quieres trabajar por cuenta ajena en la empresa privada

- 2.1.1.- Utiliza tu red de contactos
- 2.1.2. Acude a las Empresas de Trabajo Temporal
- 2.1.3. Contesta ofertas de las consultoras de selección
- 2.1.4.- Envía candidaturas espontáneas
- 2.1.5. Contesta ofertas de empleo en prensa
- 2.1.6.- Utiliza los portales de empleo on line

#### 2.1.7. Dirígete a tu oficina pública de empleo más cercana

- 2.2. ¿quieres trabajar por cuenta ajena en la empresa pública?
- 2.3. ¿Quieres crear tu propia empresa?

### 3. El proceso de búsqueda de empleo

- 3.1. Tu curriculum vitae
  - 3.1.1 El contenido de tu curriculum
  - 3.1.2 ¿cómo puedes tratar otro tipo de información?
- 3.2. Las pruebas
- 3.3. La entrevista personal
  - 3.3.1 Tipos
  - 3.3.2 Cómo enfrentarte a una entrevista de trabajo
  - 3.3.3. Tu segunda entrevista en la misma empresa
- 3.4 La negociación

## Introducción

Antes de comenzar tu búsqueda de empleo nos gustaría hacerte una serie de recomendaciones que te servirán de ayuda para emprender este proceso con mayor seguridad y confianza.

Nuestro objetivo es prepararte con antelación y darte a conocer las vías que te permitirán acceder al mundo laboral así como las oportunidades que éste puede ofrecerte. Recuerda que buscar empleo ya es un trabajo en sí mismo, te demandará tiempo y esfuerzo.

### 1.-¿Qué trabajo te gustaría encontrar?

Comenzaremos por las dos actividades que deberás realizar para prepararte:

#### 1.1.- analiza tu situación actual personal y profesional

Esta es una fase de auto evaluación en la que conseguirás ser más consciente de lo que te gusta hacer, de lo que quieres hacer, lo que puedes hacer y lo que estás dispuesto a sacrificar por ello. La forma de conocer lo que uno puede aportar y lo que quiere recibir, es indagando en sus hábitos de vida, formación, estilo de trabajar, actitud hacia el empleo, etc.

Hay varios elementos que conviene analizar para definir muy bien el tipo de colocación que se desea, lo que uno está dispuesto a invertir y lo que espera recibir:

- Disponibilidad para viajar o trabajar fuera de la localidad de origen
- Trabajar los fines de semana, turnos, etc.
- Tener o no responsabilidades (gestión de equipos, ventas, etc.)
- Sueldo máximo y mínimo
- Horario de trabajo

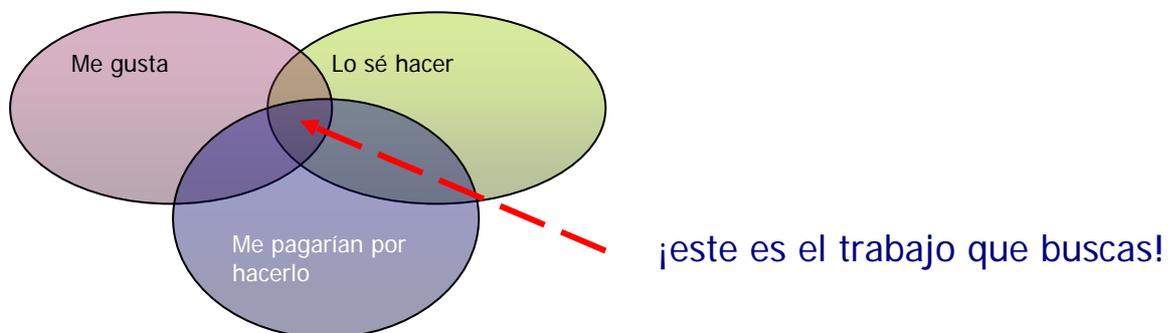
También debes decidir si prefieres trabajar por cuenta propia o ajena, puesto que las actividades que habrás de llevar a cabo son muy diferentes.

#### 1.2.- analiza el entorno laboral

Una vez que has decidido el tipo de trabajo que quieres realizar deberás estudiar las oportunidades que el mercado te ofrece.

Es ahora cuando podrás comenzar a seleccionar las ofertas más adecuadas para ti.

Estos dos puntos se pueden resumir en el siguiente diagrama



## 2. ¿Dónde puedes buscar empleo?

### 2.1. Si quieres trabajar por cuenta ajena en la empresa privada

Si este es tu objetivo tienes diferentes vías para conseguir el empleo que buscas:

#### 2.1.1.- Utiliza tu red de contactos

Es muy importante que informes a tus familiares y amigos del tipo de empleo que estás buscando por que muchas veces ellos te pueden ayudar a recolocarte. Es posible que en las empresas en las que ellos trabajan estén buscando personal, o conozcan a alguien interesado en contratar personas con tu perfil.

#### 2.1.2. Acude a las Empresas de Trabajo Temporal

Esta es una de las vías más importantes para conseguir empleo. Se trata de empresas que pueden ponerte en contacto con un amplio número de empresas a las que ofrecen el servicio de puesta a disposición de empleados contratados por ellas.

La ETT es quien te ofrecerá el puesto de trabajo tras un proceso de selección, será ella con quien tendrás la relación laboral y quien te abonará tu nómina.

Además, en cada ciudad podrás encontrar otras empresas de trabajo temporal locales que podrán ayudarte a encontrar el empleo que buscas. En Internet encontrarás las ETT más representativas de tu ciudad o comunidad.

Para encontrar empleo en una ETT puedes acudir a sus oficinas con tu CV actualizado o entrar en los **portales de empleo de sus páginas web**. Allí podrás encontrar múltiples ofertas de trabajo e inscribirte en las que más te interesen.

Para cualquier duda sobre el funcionamiento de estas empresas te aconsejamos visitar [www.agg.es](http://www.agg.es), web de la Asociación de Grandes Empresas de Trabajo Temporal.

#### 2.1.3.- Envía candidaturas espontáneas

Se trata de hacer llegar tu candidatura a empresas que te interesen sin necesidad de contestar a ninguna oferta en concreto.

De este modo conseguirás llegar a muchas empresas que te incluirán en su base de datos de candidatos. ¿Cómo puedes hacer llegar tu candidatura?

Necesitas hacer llegar tu CV junto con una carta de presentación, y puedes hacerlo de manera presencial, por correo, a través de la web de la empresa, etc. También puedes llamar por teléfono para conseguir una entrevista. Aunque esta última opción suele ser más complicada, si lo consigues será mucho más efectiva.

#### 2.1.4. Contesta ofertas de empleo en prensa

Debes seleccionar los anuncios de las ofertas a las que te interesa optar y contestar inmediatamente.

Ten en cuenta todos los requisitos que pide la oferta por que muchas veces describe un perfil ideal que no es necesario cumplir al 100%, aunque sí los más importantes.

Intenta evitar los anuncios a los que hay que contestar llamando por teléfono, sobre todo con cierto tipo de líneas que son de alto coste.

### 2.1.5.- Utiliza los portales de empleo on line

Se trata de páginas web donde las empresas publican sus ofertas de empleo, de hecho cada vez menos compañías publican en prensa escrita y más lo hacen a través de Internet.

En estos portales puedes:

- (a) inscribirte a ofertas
- (b) dejar tu perfil en la bolsa de empleo sin contestar oferta
- (c) Solicitar que te informen vía e-mail o sms de las ofertas que te interesen según unos criterios que tú seleccionas.

Hay muchos portales de empleo, los más conocidos y utilizados por las empresas son:

www.infojobs.net  
www.infoempleo.com  
www.monster.es  
www.laboris.net  
www.trabajos.com  
www.trabajar.com  
www.buscotrabajo.com  
www.loquo.com  
www.cbjobs.es  
www.canaltrabajo.com  
[www.miltrabajos.com](http://www.miltrabajos.com)  
[www.randstad.es](http://www.randstad.es)

### 2.1.6. Dirígete a tu oficina pública de empleo más cercana

Como sabes en todas las comunidades autónomas hay un servicio público de empleo. Hay empresas que envían allí sus ofertas de trabajo y ellos se ponen en contacto contigo para ofrecerte el puesto que crean que más se adapta a tu perfil.

En este caso debes tener en cuenta que ellos te pondrán en contacto con la empresa pero no harán una labor de selección, por lo que el hecho de que te llamen no te asegura el empleo hasta que no te entrevistes con el empresario.

## 2.2. ¿Quieres trabajar por cuenta ajena en la empresa pública?

Como sabes trabajar para la empresa pública supone que debes pasar por un proceso de oposición, y para ello es imprescindible tener claro a qué tipo de plazas quieres presentarte, cómo te vas a preparar y por supuesto es importante saber que dispones de tiempo y recursos suficientes para ello.

Si has decidido seguir por este camino hay varias publicaciones que interesará revisar periódicamente para conocer los concursos u oposiciones que se van publicando.

- Boletín oficial del estado (BOE) [www.boe.es](http://www.boe.es)
- Boletines oficiales de las comunidades autónomas
- Boletín Oficial de la [Junta de Andalucía](http://www.boja.es) (BOJA)
- Boletín Oficial de [Aragón](http://www.boa.es) (BOA)
- Boletín Oficial del [Principado de Asturias](http://www.bopa.es) (BOPA)
- Boletín Oficial de [Islas Baleares](http://www.boaib.es) (BOCAIB)

- Boletín Oficial de [Canarias](#) (BOC)
- Boletín Oficial de [Cantabria](#) (BOC)
- Diario Oficial de [Castilla-La Mancha](#) (DOCM)
- Boletín Oficial de la [Junta de Castilla y León](#) (BOCyL)
- Diari Oficial de la [Generalitat de Catalunya](#) (DOGC)
- Diario Oficial de [Extremadura](#) (DOE)
- Diario Oficial de [Galicia](#) (DOG)
- Boletín Oficial de [La Rioja](#) (BOR)
- Boletín Oficial de la [Comunidad de Madrid](#) (BOCM)
- Boletín Oficial de la [Región de Murcia](#) (BORM)
- Boletín Oficial de [Navarra](#) (BON)
- Boletín Oficial del [País Vasco](#) (BOPV)
- Diari Oficial de la [Comunitat Valenciana](#) (DOCV)
- Boletín Oficial de la [Ciudad Autónoma de Ceuta](#) (BOCCE)
- Boletín Oficial de la [Ciudad Autónoma de Melilla](#) (BOCME)

## 2.3. ¿Quieres crear tu propia empresa?

**Lo primero que debes hacer es acudir a los centros de ayuda al desarrollo empresarial municipales. Estos centros te asesorarán y apoyarán en todo el proceso de creación de tu empresa.**

**A continuación te contamos brevemente los pasos que deberás dar hasta el comienzo de tu actividad.**

### La Idea

¿Sabes ya qué tipo de empresa te gustaría crear?

Esto es lo primero que debes pensar. Tienes dos opciones, entrar como un jugador más dentro de un negocio o mercado que ya existe o pensar en las necesidades del mercado y lanzarte con un nuevo producto o servicio que la satisfaga.

Ambas opciones son válidas y cada una tiene su lado positivo y negativo.

En el primer caso arriesgas menos por que sabes ofreces algo que ya se demanda y que el público necesita, pero por otro lado te encontrarás mucha competencia que ofrece lo mismo que tú, habrá que repartir más el pastel.

En el segundo caso esto no te va a pasar por que serás pionero en tu producto o servicio, pero te arriesgas a que el mercado te acepte o no, y a que lo haga rápidamente o no.

### Plan de negocio

En Internet podrás encontrar modelos de plan de negocio. El objetivo es que detalles tu idea y todo lo que esta conlleva, inversiones, objetivos a corto, medio y largo plazo, qué vas a hacer para conseguirlos, financiación, el mercado potencial que tiene tu producto o servicio, si hay espacio para uno más, etc. Este plan te ayudará a comprobar si tu idea es realista y viable y además será un documento clave a la hora de solicitar financiación o colaboración económica.

En términos generales el plan de negocio incluye:

#### Descripción detallada del objetivo del negocio, tu producto o servicio

#### Estudio del mercado del producto o servicio

¿Realmente hay espacio en el mercado para este negocio?

Esta es la pregunta a la que responderá este apartado. Deberás realizar un estudio de mercado ayudándote de todas las fuentes externas a tu alcance.

Además deberás contemplar también la normativa legal bajo la que se encontrará el negocio y que puede restringir tu actividad.

#### **Plan de marketing.**

Definir el mercado al que te vas a dirigir

Describir las técnicas de venta, política de precios y fechas y formas de cobro a clientes

Establecer las líneas de publicidad y relaciones públicas que vas a llevar a cabo tanto para el lanzamiento de la actividad como en un periodo posterior y detallar los objetivos que se pretenden conseguir.

Plan de contingencias

#### **Los medios técnicos necesarios**

¿Qué necesito para poner en marcha el negocio? Aquí deberemos pensar en cosas como: una nave industrial y/o una oficina (de cuantos metros, dónde, etc.), mobiliario, vehículos, medios tecnológicos, etc.

Si has de financiar estos costes piensa también en los periodos de amortización.

Si tu producto necesita mantener un stock piensa en cantidades, lugar de almacenaje, costes, periodos y medios de entrega, etc.

#### **Recursos humanos**

¿Cuántas personas son necesarias para llevar a cabo el proyecto?, ¿en qué puestos, con qué funciones, categorías y salarios?

#### **Estudio financiero**

¿Cuánto dinero es necesario para la puesta en marcha del proyecto y cómo lo vas a obtener?, ¿financiación privada y/o pública?, ¿cómo solicitarla?, etc.

#### **Estructura legal de la empresa**

Hay varios modos de gestionar una empresa, como empresario único o como persona jurídica.

Para cualquiera de estas dos formas necesitas cumplir con ciertos requisitos y según la que adoptes tendrás que realizar unos trámites u otros.

#### **¿Qué debes hacer después?**

Lo primero es solicitar la licencia de apertura de centro de trabajo y de obras si es que lo vas a necesitar.

## **3. El proceso de búsqueda de empleo**

### **Ya sabes qué trabajo buscas y dónde encontrarlo. Ahora te guiaremos por el proceso de búsqueda**

#### **3.1. Tu curriculum vitae**

El Currículum es tu carta de presentación, la primera impresión que muchas empresas se van a llevar de ti, por eso es muy importante cuides su redacción y presentación. Nosotros vamos a ayudarte con unos consejos prácticos y sencillos.

El curriculum debe estar correctamente redactado, sin faltas de ortografía y sobre todo, debe contener la información necesaria y suficiente para que la empresa quiera conocer más cosas de ti.

Imprime tu curriculum en folios de tamaño A4 (tamaño estándar) y adjunta una fotografía reciente. Evita escribirlo a mano, algunos tipos de letra complican la comprensión del texto.

En cuanto a la longitud del currículum no hay nada idóneo, dependerá de tu formación y experiencia, pero en general no debería sobrepasar los dos folios.

La organización de la información puedes organizarla de diferentes maneras, pero comprueba después que sea sencillo de leer.

Evita adjuntar tus diplomas por que si a la empresa le interesa tu currículum y necesita estos documentos te los pedirá más adelante.

### 3.1.1 El contenido de tu currículum

El objetivo del currículum es ofrecer información suficiente a la empresa y conseguir una invitación para una entrevista.

El currículum debe contener tus datos personales, formación y experiencia. Si tienes experiencia profesional, este debe ser el apartado al que des mayor importancia y en el que resaltes tus logros profesionales.

Nuestros consejos en cuanto al contenido de tu currículum son los siguientes:

Si envías el currículum por correo debes enviarlo con una carta de presentación breve y concisa en la que detalles las razones por las que solicitas un puesto en la compañía.

Nunca mientas ni exageres la información por que esto al final se volverá en tu contra, pero tampoco resaltes aspectos negativos como por ejemplo los motivos por los que dejaste tus anteriores trabajos. En el currículum no hace falta que pongas el motivo del cese laboral, ya te lo preguntarán en la entrevista. Más adelante, cuando hablemos sobre la entrevista, te ayudaremos a tratar este aspecto. Tampoco ofrezcas detalles personales de tipo político, religioso, etc., esta información no es relevante en un proceso de selección.

En cuanto a tus hobbies, te recomendamos que no los incluyas por que tampoco es información que resulte relevante, salvo que consideres que pueden aportar algún valor al perfil solicitado por la empresa.

#### ¿Qué debe contener obligatoriamente tu currículum?

##### **Datos Personales:**

Nombre y apellidos

Dirección

Teléfonos de contacto: fijo y móvil

Fecha de nacimiento o edad

Situación familiar

##### **Formación:**

Como hemos mencionado anteriormente, cuando ya tenemos una experiencia profesional sólida, lo mejor es que la formación aparezca después, y si no, puedes ponerla al principio.

Escribe la formación más reciente en primer lugar, por que es la que ofrece la información sobre tu nivel de estudios.

Detalla el tipo de formación, la duración, el año y el centro.

##### **Experiencia Profesional**

Detalla el nombre de las empresas en las que has trabajado, los puestos que has desempeñado, el tiempo que has permanecido en cada una y una breve descripción de funciones.

No es necesario rellenar el currículum con toda una carrera profesional. Si has tenido trabajos cortos o sin demasiada relevancia (trabajos en verano, días sueltos, etc.) y que no aportan nada al puesto solicitado es mejor que no los pongas.

Lo que antes se debe leer en el curriculum es el último trabajo desempeñado, sobre todo cuando es en el que más tiempo has estado. En este apartado debes señalar la actividad de la empresa, tus funciones y tus responsabilidades.

Si has dirigido algún equipo es muy importante detallar el número de personas a tu cargo y las responsabilidades del equipo con datos concretos: 7 personas, con una responsabilidad de 3M de euros de facturación anual, etc.

### **Otra formación**

Aquí puedes detallar otro tipo de formación que hayas recibido para tu desempeño profesional en alguna de las empresas en las que has trabajado.

### **Idiomas**

Este apartado debes rellenarlo sólo si realmente tienes un buen nivel en cualquier lengua, principalmente en la que se solicite para el puesto.

Nunca digas que tienes más nivel del que realmente tienes por que, por regla general, en los puestos en los que se necesita algún idioma, el nivel requerido suele ser alto y en la entrevista lo comprobarán haciéndote alguna pregunta en el idioma solicitado.

### **Otros datos**

Se refiere a datos como tu disponibilidad horaria, disponibilidad para viajar o residir fuera de la localidad de origen, si dispones de carné de conducir, vehículo propio, etc.

Por último, te aconsejamos no dar todos los detalles en el curriculum. Así, siempre quedará información importante que puedas aportar en la entrevista.

### **3.1.2 ¿cómo puedes tratar otro tipo de información?**

En muchas ocasiones no sabemos como enfrentarnos a situaciones laborales que se han instaurado en la sociedad como negativas a la hora de conseguir un empleo. Nos referimos a situaciones como haber trabajado durante mucho tiempo en la misma empresa, por que el futuro empleador puede pensar que ya tienes demasiados hábitos/vicios adquiridos. En este caso es importante que detalles las diferentes funciones y responsabilidades que has desempeñado.

Si por el contrario has tenido muchos empleos puedes reflejar sólo los más importantes o duraderos y obviar el resto.

Otro aspecto que parece negativo es la vuelta al trabajo después de un período largo de inactividad, ya sea por cuidado de hijos o familiares, por alguna enfermedad, por un período sabático, etc. Parece que las empresas valoran negativamente estas lagunas en el curriculum. No te preocupes, aunque no podemos cambiar la realidad siempre hay una manera positiva de tratarlo. En este caso concreto, lo mejor es que en el curriculum no detalles las fechas de los empleos, así se notará algo menos y tendrás ocasión de aclararlo en la entrevista. Es muy importante hablar de estos períodos en positivo, señalando las cosas que te ha aportado, si no en tu profesión, sí personalmente.

### **3.2. Las pruebas**

Para algunos puestos será necesario pasar pruebas.

Hay varios tipos según el puesto que la compañía solicite. Puedes encontrarte con pruebas de

- inteligencia
- conocimientos: en las que comprobarán qué sabes y qué puedes hacer. Practica antes de acudir a la prueba. Por ejemplo, si te van a hacer una prueba de velocidad al teclado, practicar grabando datos unos días antes te ayudará a aumentar tus pulsaciones.
- físicas: fuerza, flexibilidad, rapidez... Estas pruebas son más comunes en las oposiciones a los cuerpos de bomberos, policía, etc.)
- aptitudes: las más comunes son las de razonamiento verbal, numérico, abstracto, etc.
- personalidad: sirven para saber tu estilo de personalidad, como interactúas con los demás y cómo te enfrentarás en el desarrollo de tareas propias del puesto. Es importante que sepas que en este tipo de test no hay respuestas correctas o incorrectas.
- Pruebas médicas: son reconocimientos médicos que determinan tu aptitud física para ejercer el puesto ofertado. Por ejemplo, para trabajar en una empresa manipulando alimentos es importante averiguar si tienes alguna enfermedad que pueda transmitirse por la manipulación.

En general, y para cualquier tipo de test te recomendamos que nunca mientas, están preparados para detectar a través de una escala de sinceridad si un candidato está sesgando el test.

Algunas recomendaciones:

- Prepárate:
  - Apaga el teléfono móvil
  - Lleva tu propio reloj, te ayudará a controlar el tiempo
  - Lleva lápiz y goma de borrar
  - No olvides tus gafas (si las necesitas)
  - Tu documentación
- Descansa la noche anterior para afrontar las pruebas con la mente clara
- Si no entiendes bien las instrucciones de la prueba, no dudes en preguntar, debe quedarte todo claro antes de comenzar.
- Si la prueba tiene límite de tiempo salta las preguntas que no sepas contestar y déjalas para el final
- Pregunta si los errores restan
- Si tienes oportunidad, pide los resultados o las interpretaciones de tus pruebas, pueden ayudarte en tu búsqueda de empleo.

### 3.3. La entrevista personal

#### 3.3.1 Tipos

Te podrás encontrar con muchos tipos de entrevista y es muy importante que estés preparado

#### Entrevista estándar

En esta entrevista se habla básicamente del contenido de tu curriculum. Tú hablas sobre el CV y el entrevistador te hace preguntas al respecto. Después te detallan del puesto de trabajo, tú preguntas tus dudas y ambos habláis sobre el puesto, las condiciones y la idoneidad o no de tu candidatura.

#### La prueba técnica o de conocimientos

Se comprueban tus conocimientos sobre la materia en la que se basa el trabajo. Puede consistir en un role play, una dinámica de grupo o incluso un examen práctico.

## Entrevista basada en preguntas y respuestas

El entrevistador pregunta los datos que le interesa conocer y tú respondes. El ambiente de la entrevista suele ser muy agradable, pero ten cuidado en este tipo de entrevistas por que este ambiente distendido puede hacer que pierdas la alerta de las formas, puede hacerte sentir tan relajado que pierdas las distancias que siempre debes mantener.

## La entrevista de tensión

Es un tipo de entrevista poco común que se realiza para puestos en los que hay que soportar una gran presión o estrés. Así, el comportamiento en la entrevista es predictivo del comportamiento en la realidad. Suelen hacerte preguntas de índole personal que entran de lleno en un terreno que no estás acostumbrado a tratar con extraños, y menos en una entrevista de trabajo. Ten en cuenta que es sólo un método, que el entrevistador realmente no tiene nada contra ti. Si aún así no aguantas la presión de la entrevista, no te agobies, por que en este caso lo más probable es que tampoco pudieras soportar la presión del trabajo diario.

### 3.3.2 Cómo enfrentarte a una entrevista de trabajo

#### Preparación

La entrevista es la fase de la selección imprescindible y más importante en toda empresa, sea cual sea el puesto del que se trate.

Lo primero que debes hacer es conocer la empresa que te va a entrevistar. Para ello lo más fácil es entrar en Internet y buscar información sobre la compañía, a qué se dedica, si es local, nacional o multinacional, cuantos empleados tiene, quien es su competencia, etc.

Después prepara las preguntas. Cualquier entrevista tratará sobre ti, tus estudios y tu vida profesional, por lo que es conveniente que antes recuerdes y reflexiones sobre todo esto. Además, tu interlocutor tratará de averiguar cosas sobre ti, tu motivación, tu capacidad de trabajar en equipo, de tomar decisiones, de adaptación a nuevas situaciones o al estrés, y un largo etc.

Después debes pensar sobre lo que te interesa hacer en el futuro. Ninguna empresa quiere un empleado al que le de igual trabajar en su compañía o en cualquier otra, en el puesto que se oferta o en otro diferente. Por eso, es importante que pienses sobre la empresa con la que te vas a entrevistar y sobre el puesto que te ofrecen para saber si cumple o no con tus expectativas, qué piensas que te puede aportar y qué puedes aportar tú al puesto y a la empresa.

Antes de ir a la entrevista prepara en una carpeta una copia del curriculum que enviaste para solicitar el puesto, documentos acreditativos, sólo si te los han pedido, y un cuaderno y un bolígrafo para poder tomar las notas que consideres pertinentes, pero recuerda preguntar a tu interlocutor si le importa que tomes notas durante el transcurso de la entrevista si es que tienes intención de hacerlo. Ten cuidado a la hora de escribir y no pierdas el contacto visual con tu interlocutor durante demasiado tiempo por que puede resultar una situación algo incómoda.

En cuanto a tu imagen, huelga decir que debes cuidar al máximo tu apariencia, aunque también hay que saber adaptar el atuendo al tipo de puesto al que estás optando, no siempre es recomendable llevar un traje de chaqueta a la entrevista. Generalmente, en los casos en los que no hay que llevar traje de chaqueta, se recomienda un atuendo sencillo y de tonos neutros.

Por último, antes de la entrevista, debes localizar la compañía en un plano y averiguar el tipo de transporte y tiempo que vas a necesitar para llegar, la puntualidad es imprescindible. Si no estás muy

seguro de saber llegar lo idóneo es que hagas una prueba antes, así, el día de la entrevista irás sobre seguro.

## Desarrollo de la entrevista

Cuando entres a la entrevista lo primero que debes hacer es presentarte, estrechar la mano firmemente a tu entrevistador y agradecerle la oportunidad de la entrevista. A continuación, espera a que te ofrezca asiento. Ni que decir tiene que deberás haber apagado el teléfono móvil antes de entrar.

Ya estás en la entrevista, ahora debes cuidar otro tipo de detalles como la postura corporal, tu lenguaje verbal y no verbal.

Procura sentarte cómodo pero correctamente. Lo más fácil es que cruces las piernas, para evitar moverlas con tic nerviosos, y reposes los brazos en el asiento o sobre tus piernas. Lo más importante es que permanezcas natural, por que de lo contrario estarás más atento a mantener tus formas que al contenido de la entrevista.

Mira directamente a tu interlocutor, habla despacio y no demasiado alto.

En cuanto al tipo de lenguaje, evita palabras con connotación negativa como "problema", "fatal", etc. así como formas coloquiales como "¿puede contarme un poquito...?", o coletillas como "pues", "esto", "qué le iba a decir", etc.

Durante el desarrollo de la entrevista tú también debes realizar preguntas que muestren tu motivación. Pregunta sobre la empresa, sus productos o servicios, su mercado, las empresas de la competencia, etc. Espera el momento idóneo y pide permiso para realizar tus preguntas. Si crees que no te vas a acordar de realizarlas a lo largo de la entrevista llévalas por escrito. También puedes llevar escrito el nombre y cargo de la persona que te va a realizar la entrevista, por si llegado el momento de preguntar por él en la empresa no lo recordaras.

## Final de la entrevista

El final también es importante, puede que hayas realizado una entrevista excelente en todos sus aspectos, pero si el final no es adecuado puedes perder todo el trabajo que has realizado hasta el momento.

Cuando termina la entrevista puedes hacer un resumen de las condiciones para asegurarte que lo has entendido todo bien, expresa tu interés por el puesto y pregunta por el siguiente paso del proceso de selección.

Agradece el tiempo dedicado y despídete cordialmente.

### 3.3.3. Tu segunda entrevista en la misma empresa

Cuando una empresa te llama para mantener otra entrevista es porque, en principio, parece que tu candidatura encaja en el puesto que solicitan, por lo tanto, tienes más posibilidades que la primera vez de conseguir el puesto, pero aún no está todo decidido. En las segundas entrevistas se suelen testear aspectos más técnicos o profesionales, de hecho, es frecuente que la realice el profesional con el que vas a trabajar directamente.

En general, se tratan aspectos más concretos sobre tu experiencia profesional, tus habilidades y conocimientos para desempeñar el trabajo, etc.

Será muy positivo saber de antemano quién te va a entrevistar, así, podrás preparar mejor la reunión. Todos los consejos que te hemos dado para tu primera entrevista los puedes aplicar en esta, la apariencia, la puntualidad, llevar copia de tu CV, etc. Además, es interesante que puedas recopilar más información sobre la compañía, sus productos, cultura, etc. y sobre el sector.

Tu nuevo entrevistador volverá a tratar aspectos ya preguntados la primera vez, por eso deberás recordar las preguntas que te realizaron, dónde te atascaste más o la que te dio algún problema a la hora de contestar. Prepara de nuevo estas preguntas y sus respuestas para poder contestar con mayor naturalidad y profundidad. Preguntas típicas de estas entrevistas son por ejemplo, ¿qué puedes aportar tú a este puesto?, ¿por qué debemos contratarte?... Como verás son preguntas cuyas respuestas requieren una preparación previa.

En ocasiones tras esta segunda entrevista puede que te ya te ofrezcan el empleo, aunque no es lo más habitual, pero debes estar preparado por que tal vez te pidan una respuesta en el momento.

Si el proceso continúa, al final de la entrevista puedes volver a preguntar tus dudas o cuales van a ser las siguientes fases de la selección.

### **3.4 La negociación**

Según vayas realizando entrevistas, las empresas te irán haciendo ofertas de trabajo. Deberás valorarlas detenidamente y evaluarlas para ver cual se adapta más a tus necesidades, preferencias y planes de futuro.

Si no has conseguido el empleo, no te agobies, seguramente no era tu trabajo ideal. Además, también de los rechazos aprendemos algo.

Si te comunican que no has conseguido un puesto, puedes preguntar las razones por que muchas veces éstas te ayudarán a mejorar, ya sean aspectos de la entrevista personal, ya sean conocimientos que debieras adquirir para aumentar tus posibilidades de colocación.