

**Guía definitiva  
para superar  
tus entrevistas  
de trabajo.**

**turijobs**

# Índice

introducción.....	1
tipos de entrevista.....	2
cómo prepararte para una entrevista.....	7
/pre-entrevista.....	7
/entrevista presencial.....	9
/post entrevista.....	10
típicas preguntas de entrevista.....	12
lo que debes evitar.....	18





# 01.

# introducción

Son muchas las entrevistas que realizamos a lo largo de nuestra vida laboral y a medida que hacemos más, nosotros mismos nos damos cuenta de que mejoramos y nos sentimos más cómodos y seguros de nosotros mismos.

Sin embargo, empezar siempre cuesta; ya sea al salir de la universidad o después de llevar varios años en una misma empresa. Siempre tenemos miedo el día de la entrevista.

Hemos creado esta #turiguía con el objetivo de que dejes los miedos a un lado la próxima vez que vayas a realizar una entrevista de trabajo.

Ve seguro/a de tí mismo, porque vales mucho y como tú no hay nadie más. Así que ¡ánimo y conquista a tu entrevistador! El puesto es tuyo.



**02.**

**tipos de  
entrevista de trabajo**

**A**ntes de ir a una entrevista de trabajo, es importante que conozcas los diferentes tipos de entrevistas que te puedes encontrar y las fases por las que pasarás durante el proceso de selección para que vayas bien preparado/a.

Las entrevistas permiten, a los reclutadores, conocerte más. Corroborar tu experiencia, ver cómo te comunicas, identificar tus motivaciones profesionales para ver si tu perfil, personal y profesional, encaja tanto con la empresa como con el puesto que están ofreciendo.

¡Prepárate para los diferentes tipos de entrevista de trabajo a las que te puedes enfrentar en tu búsqueda de empleo!

Existen **3 tipos de entrevista dependiendo de la fase del proceso** de selección en la que te encuentres:

**1. Entrevista de preselección:**  
suelen ser entrevistas breves con preguntas genéricas para verificar la información del CV y conocer la motivación del candidato por el puesto.

**2. Entrevista selección:**  
suele ser la segunda fase del proceso y significa que les has gustado y quieren conocerte un poco más. Son entrevistas en donde los principales puntos a tratar son: preguntas sobre ti, tu CV y tus competencias. El reclutador te explicará con más detalle las funciones de la posición.

Dependiendo de qué tan largo sea el proceso de selección, puede que tengas que hacer varias entrevistas de selección con diferentes personas (RRHH, Responsable de departamento, fundador/director de la empresa etc).

**3. Entrevista final:**  
estás en la recta final, a sólo un paso de formar parte del equipo. Tienes que destacar sobre el resto de tus "competidores" así que prepárate muy bien esta fase del proceso (investiga a tu entrevistador, anótate todas las preguntas que tengas, ve seguro de ti mismo/a) y ¡a por todas!

**A**hora bien, existen diferentes tipos de entrevistas independientemente de la fase del proceso de selección en la que estés.

Aquí tienes los **tipos de entrevista más comunes según la metodología de selección** y algunos consejos para hacer una entrevista 10:

### Entrevista telefónica:

Este tipo de entrevistas suelen realizarse para hacer un primer filtro de los aspirantes al puesto. Son inesperadas por lo que, si estás en algún sitio ruidoso, en el trabajo o algún sitio con mala cobertura, lo mejor es que avises que no puedes hablar en ese momento y acordar con el reclutador un día y hora para hablar tranquilamente.

---

**#turiconsejo**  
*al no tener ningún tipo de contacto visual, es muy importante lo que transmitas al interlocutor mediante tu voz.*

### Entrevista presencial:

Es la entrevista más típica de la fase de selección. Estarás cara a cara con tu entrevistador/a por lo que es muy importante tu lenguaje corporal y lo que transmitas, ya que dicha persona será quien tome la decisión de si pasas a la siguiente fase o no.

---

**#turiconsejo**  
*cuida tu apariencia y llega puntual a la entrevista.*

### Entrevista online o virtual:

Cada vez existen menos barreras en el mundo y esto se demuestra también en el área de RRHH con las entrevistas online, una práctica cada vez más común a la hora de entrevistar a un candidato. Al ser un tipo de entrevista presencial, es importante que cuides tu imagen y el lugar.

---

**#turiconsejo**  
*ten una cuenta de Skype profesional, haz la entrevista en un sitio con buena conexión a internet y no pierdas el contacto visual con el reclutador.*

## Entrevista panel:

Son aquellas en las que hay más de un entrevistador. Normalmente, este tipo de entrevistas se hacen cuando la posición es clave y se tiene que trabajar con varios departamentos a la vez. Es un buen momento para que expliques qué acciones llevarías a cabo.

---

#turiconsejo

*recuerda tener contacto visual y comunicación con cada uno de los entrevistadores que estén.*

## Entrevista por competencias:

Lo que el entrevistador busca con este tipo de entrevistas es conocer al candidato más en profundidad, analizando sus habilidades. Las preguntas van a ir enfocadas a retos que hayas tenido que resolver, ejemplos de toma de decisiones, ideas que hayas aportado, etc.

---

#turiconsejo

*piensa situaciones con las que hayas tenido que lidiar en el trabajo o ideas que hayas aportado. Haz un análisis de toda tu experiencia profesional.*

*\*Este tipo de preguntas se suelen hacer también en cualquiera de las entrevistas que hemos visto anteriormente.*


## Dinámica de grupo o assessment center:

Son entrevistas en las que citan a más de un candidato. No importa tanto el CV que tengas sino las habilidades de liderazgo, comunicación y personalidad. En este tipo de entrevistas es muy común que hagan algún ejercicio de roles para ver cómo te desenvuelves en según qué situaciones.

---

#turiconsejo

*tienes que destacar del resto, pero de una forma positiva. No hace falta que seas el líder, simplemente aporta ideas buenas y haz que todo el mundo participe en la dinámica. Es decir, sé un buen compañero de trabajo.*

The background of the entire page is a repeating pattern of thin, red, wavy lines that create a rhythmic, undulating effect. A white rectangular box is centered on the page, containing a quote.

“ Las entrevistas permiten a los reclutadores conocerte más, corroborar tu experiencia, ver cómo te comunicas e identificar tus motivaciones profesionales. ”





**03.**

**cómo prepararte  
para una entrevista**

**D**espués de conocer los diferentes tipos de entrevistas con los que te puedes encontrar durante un proceso de selección, es el momento de prepararse bien las entrevistas.

Te explicamos **qué debes prepararte para hacer una buena entrevista:**

## 1. *Antes de la entrevista*

la preparación previa al gran día es clave para avanzar en el proceso de selección. Las recomendaciones que te damos son:

### ● Investiga a la empresa

Es muy importante que hagas una **investigación previa de la empresa** (tamaño, año de creación, dónde tiene oficinas, sus redes sociales etc); el reclutador sabrá si has buscado información y se dará cuenta de tu interés.

Además, si te dicen quién será tu entrevistador, te recomendamos que también hagas una investigación en Google (cuánto tiempo lleva en la empresa, principales funciones, otras empresas en las que ha trabajado etc.) Cuánta más información tengas, más posibilidades tendrás de conquistar al reclutador.

### ● Prepárate las típicas preguntas

Haz un **listado con las típicas preguntas de entrevista** (más adelante te damos un listado con las 20 preguntas más comunes), escribe qué te gustaría responder y practícalas. Te ayudará a tener más confianza en ti mismo y a responder exactamente lo que quieres.

### ● Cómo llegar a la entrevista

Calcula bien el tiempo que vas a tardar en desplazarte dependiendo de cómo vayas a ir. Si tienes dudas sobre la dirección es mejor que hables con tu reclutador para confirmarlo 100%.

\*Si tienes una entrevista presencial, calcula bien el tiempo que tardarás en llegar. Si tienes dudas sobre la dirección es mejor que hables con tu reclutador para confirmarlo 100%.

## ● Cuida tu imagen

Piensa **qué te vas a poner el día de la entrevista**. Después de investigar a la empresa, tendrás una visión más clara de qué tipo de compañía es y eso te ayudará a saber cómo debes ir vestido/a el día de la entrevista.

**#turiconsejo:** si dudas sobre si una prenda es apropiada para la entrevista o no, no la lles. Es mejor que peques de formal que de informal.

Usa colores que no sean muy llamativos; negro, blanco, azul etc.

Una americana / blazer siempre queda bien con todo.

Si utilizas maquillaje, que sea discreto y lo más natural posible.

## 2. *El día de la entrevista*

Llegó el día. Es el momento de conquistar a tu entrevistador/a y mostrarle lo mucho que vales, pero antes algunos consejos:

### ○ No llegues con demasiada antelación

Lo ideal es llegar 5 minutos antes ya que la persona que te va a entrevistar tiene organizado el día y si llegas demasiado pronto no podrá atenderte.

### ○ Pon el móvil en silencio

O modo avión para evitar interrupciones durante la entrevista.

### ○ La entrevista empieza desde que cruzas la puerta

Todas las personas con quien tengas contacto crearán una impresión de ti y esto puede ser de gran importancia.

### ○ Saluda con un apretón de manos firme

Deja que el entrevistador lleve el liderazgo de la situación.

### ○ Cuida tu lenguaje no verbal durante la entrevista

La forma en la que te sientas, cómo colocas las manos, tus gestos etc. transmite un mensaje a tu entrevistador.

### ○ Haz preguntas


No te quedes con ninguna duda, es mejor que preguntes. Además, mostrarás interés por la posición y la empresa.

3.

### **La post entrevista:**

Aunque ya hayas hecho la entrevista, el proceso de selección continúa y todo lo que hagas te puede repercutir positiva o negativamente. Si, pasado un tiempo prudencial, no tienes noticias, no dudes en llamarles o enviar un email para saber el estado de tu candidatura.

Si has seguido todos los consejos que te hemos dado, seguro que tendrás un buen camino ya hecho. Sólo falta que les hayas encajado con el espíritu de la empresa y con lo que buscan.



“ Más de la mitad de los directivos reconocen que la forma de vestir del candidato tiene un gran impacto en su contratación. ”



**04.**


**típicas preguntas de  
entrevista**

**D**ependiendo de la oferta en la que te hayas inscrito, la entrevista de trabajo variará. Sin embargo, en la gran mayoría de las entrevistas se repiten ciertas preguntas independientemente de si eres camarero, recepcionista, tripulante de cabina, administrativo etc.

Aquí tienes **10 preguntas típicas de entrevista** para que vayas bien preparado/a:


### 1. ¿Por qué quieres trabajar con nosotros? o ¿Por qué te interesa este puesto de trabajo?

**Objetivo:** conocer la motivación que tienes por trabajar en la empresa y en ese departamento.

 cuando vayas a investigar la empresa, anótate todo lo que puede aportarte y lo que te gusta (ej. Equipo, responsable, producto/servicio etc.)


### 2. ¿Por qué deberíamos contratarte? o ¿Por qué crees que eres la persona adecuada para el puesto?

**Objetivo:** saber qué percepción tienes de ti, tu interés por conseguir el trabajo y saber cómo te comunicas.

 haz una lista de tus puntos fuertes, los requisitos que piden para el puesto y cruzarlos ¿es tu momento, tienes que venderte bien!

### 3. Si le preguntáramos a tu último jefe/a qué opina de ti ¿qué crees que diría? o ¿Cómo crees que te describiría un amigo/a?

**Objetivo:** saber si te conoces a ti mismo/a y si sabes la percepción que transmites.

 haz la prueba. Si te llevas bien con algún responsable que hayas tenido, pregúntale. Haz lo mismo con tu amigo/a, pregúntale cómo te describiría.

## 4. ¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?

**Objetivo:** Saber si te conoces como profesionales, dónde puedes aportar más y dónde vas a necesitar ayuda. Conocer tu personalidad.



*Puedes hacer un análisis DAFO (SWOT) sobre ti, así podrás ver claramente dónde tienes que mejorar y dónde puedes ayudar. En las debilidades, recuerda siempre decir los cambios que estás haciendo para que no siga siendo un punto débil.*

## 5. ¿Dónde te ves de aquí a 5/10/15 años?

**Objetivo:** Esta pregunta le sirve al entrevistador para conocer cómo encaja la vacante en tu plan de carrera profesional.



*Si no estás seguro de cómo responder, no digas: “no lo sé”. En su lugar, di que te gustaría crecer progresivamente dentro de la empresa en la que estás aplicando.*

## 6. ¿Cuáles son tus expectativas salariales?

**Objetivo:** Saber si tu rango salarial encaja con lo que la empresa tiene presupuestado.



*A no ser que tengas muy claro tu salario deseado, y que éste sea innegociable, la opción para asegurar es responder ampliamente como “busco un salario competitivo, pero no es lo único que me interesa en un trabajo.”*

## 7. ¿Qué estás buscando en una nueva posición?

**Objetivo:** Conocer tus expectativas profesionales y saber qué es lo que esperas de la posición a la que has aplicado.



*Sé sincero/a. Di qué es lo que buscas en una nueva empresa, qué quieres conseguir como profesional durante los próximos años y cómo crees que la esa posición (a la que has aplicado) te va a ayudar a conseguirlo.*



8.

## ¿Por qué dejaste (o planeas dejar) tu último trabajo?

**Objetivo:** Conocer tus motivaciones por las que dejar tu actual trabajo o motivos por los que dejaste tu anterior trabajo, para así saber si vas a encajar en la empresa.



*No hables mal de tu empresa, ex-empresa o responsable. Intenta enfocarlo en tus objetivos profesionales y en los retos que buscas. No es malo que digas que te sientes estancado/a o que no crees tener más oportunidades en tu actual empresa, pero siempre resaltando tu deseo de avanzar.*

9.

## Háblame de algún error o problema profesional que hayas cometido y cómo lo solucionaste.

**Objetivo:** Conocer cómo te desenvuelves ante problemas que puedan surgir.



*Prepárate en casa diferentes tipos de situaciones que has vivido durante tu carrera profesional y cómo lidiaste con ello. Está bien que piense en situaciones diferentes (estrés, conflictos, error etc.)*

10.

## ¿Tienes alguna pregunta?

**Objetivo:** Saber si has estado atento/a a la entrevista, si tienes motivaciones y tu grado de interés.



*Aunque el entrevistador haya sido muy explícito, es importante que te prepares un par de preguntas para cuando llegue este momento. Céntrate en la posición a la que aplicas y en cómo es trabajar para la empresa. A menos que saquen ellos el tema o tengas una oferta sobre la mesa, no preguntes por el salario.*

**A**demás de ayudarte a prepararte para alguna de las típicas preguntas que hacen los entrevistadores, te dejamos una lista de preguntas interesantes que le puedes hacer tú a ellos:

- ¿Recibiría algún tipo de *training* si fuese seleccionado/a? ¿Qué tipo de *training* sería?
- ¿Hay posibilidades reales de crecer dentro de la compañía?
- ¿Quiénes formarían mi equipo de trabajo?
- ¿Cuáles serían los próximos pasos del proceso de selección?
- ¿Cómo es un día en la posición o en la empresa?
- ¿Cuál es el horario de trabajo que soléis hacer?
- Esta posición ¿es más independiente o más de trabajo en equipo?
- ¿Existe la posibilidad de trabajar desde casa?
- ¿Hay un periodo de prueba?
- ¿Ofrecéis formación para los trabajadores de la empresa durante el año?



**“ El 33% de los jefes afirma saber si va a contratar a alguien dentro de los primeros 90 segundos de la entrevista. ”**

fuelle: Classes and Careers



**05.**

**lo que debes evitar**

**N**o hay ningún manual que sirva de guía infalible para hacer una entrevista perfecta ya que, ante todo, uno tiene que **ser natural y uno mismo**. Sin embargo, sí que hay una serie de errores y comentarios a evitar.

Aquí tienes una **lista de los errores más comunes**:

- 1. Llegar tarde:**  
Como hemos dicho anteriormente, es muy importante ser puntual para mostrar una imagen comprometido. Acuérdate que lo ideal es llegar 5 minutos antes de la hora que te hayan dicho.
- 2. Ir mal vestido o sin arreglar:**  
La imagen sí que importa por eso, cuando tengas una entrevista, ten en cuenta la imagen que transmite la empresa y arréglate conforme a ella.
- 3. Estar pendiente del reloj:**  
Estar mirando constantemente el reloj transmite desinterés al entrevistador. Céntrate en la entrevista y si es algo que no puedes evitar, no te pongas reloj ese día.
- 4. Descuidar el vocabulario:**  
Aunque la persona que te entreviste sea más o menos de tu misma edad, no es tu amigo/a por lo que cuida el vocabulario (no digas palabrotas, "tío/a", no uses lenguaje coloquial etc).
- 5. No prepararte la entrevista:**  
Parece obvio y más en esta guía que trata "cómo hacer una entrevista de trabajo" pero hay mucha gente que va a las entrevistas y no se las prepara. Destaca sobre el resto.

6. **Aparentar nerviosismo:**  
Pensarás “¿pero si estoy nervioso/a cómo lo hago?”. Es normal que sientas nerviosismo, pero tienes que aparentar tranquilidad. Evita morderte las uñas, mover las piernas, jugar con un bolígrafo...
  
7. **Mentir:**  
Sé sincero/a con el entrevistador para evitar problemas. En el momento en el que te pillen, estarás descartado del proceso de selección y en caso de que te hayan contratado, recuerda que en la mayoría de los contratos tienes 6 meses de prueba.
  
8. **Haré todo lo que me pidáis:**  
Puede que pienses que decir que “sí” a todo sea algo positivo, pero no es así, en realidad da una imagen de desesperación. Está bien ser proactivo, pero siempre dentro de tu ámbito de trabajo.
  
9. **Decir palabras en inglés porque está de moda:**  
Construir frases a base de “anglicismos vacíos” en lugar de ejemplos que demuestren realmente lo que puedes aportar a la empresa. Un ejemplo de lo que debes evitar “soy self-motivated con leadership skills”.
  
10. **No sé cómo se hace / utilizar eso:**  
Evidentemente no vas a conocer y saber utilizar todas las herramientas. Sin embargo, aunque no sepas hacerlo, es muy importante que la respuesta no sea un “NO” rotundo. Da alternativas, di que eres una persona autodidacta/resolutiva.
  
11. **Hablar mal de tu anterior empresa/responsable:**  
Este punto lo hemos comentado anteriormente, pero es muy común caer en este error. Evita a toda costa quejarte de tu ex-empresa o jefe/a. Demuestra que has aprendido mucho y que quieres seguir aprendiendo en la empresa en la que has aplicado.



---

*Copyright © TURIJOB, 2019*

*Diseño y edición por Turijobs.*

*Todos los derechos reservados. Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación total o parcial de este documento sin previo permiso de Turijobs.*