UNIVERSIDADE DA CORUÑA

europe direct A Coruña

Deputación DA CORUÑA

[IN]PREGA

A ENTREVISTA DE TRABALLO

Pensa xa de cara ao emprego

“EU SON O NUMBER ONE”

Obxectivos do taller:

- Coñecer diferentes técnicas de selección mais utilizadas (entrevistas de selección, dinámicas grupais, probas psicotécnicas,…)

- Practicar a entrevista de selección

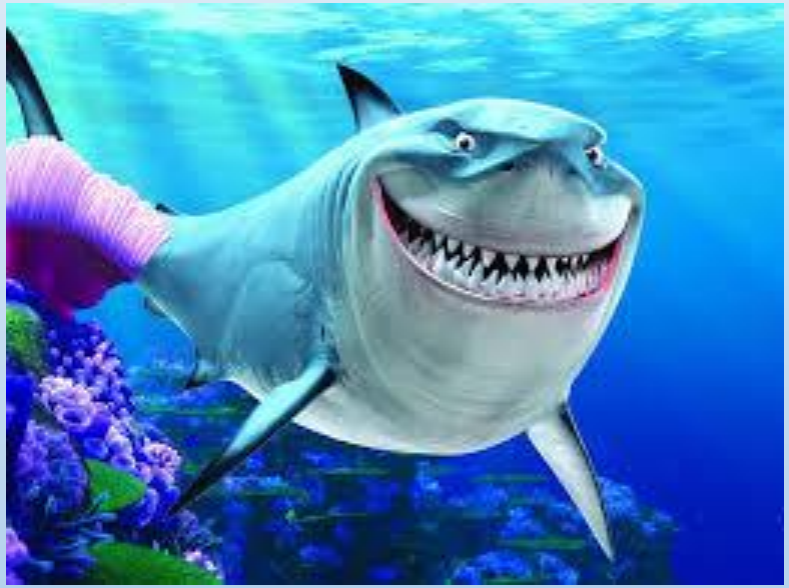
- Coñecer as características dunha entrevista en inglés

- Prepararnos para unha entrevista por videoconferencia

TIPOS DE PROBAS DE SELECCIÓN

O GLOBO AEROSTÁTICO

PROBA GRUPAL DE SELECCIÓN



A Situación:

Un meteorito cae no océano Atlántico creando unha onda xigante que deixa sumerxidos todos os continentes do planeta.

Afortunadamente, ti e outras cinco persoas estabades nese momento sobrevoando o Parque Nacional do Teide nun globo aerostático.
Despois dalgunhas horas, o globo comeza a perder aire, pero avistades unha illa.

O mar está cheo de tiburóns famentos e a única forma de que o globo chegue á illa é tirar a un dos ocupantes.

Instruccións para os participantes

Debedes establecer un debate entre os participantes para decidir quén será o ocupante que abandone o globo para ser devorado polos tiburóns.

Premisas que tendes que cumplir para tomar a decisión:

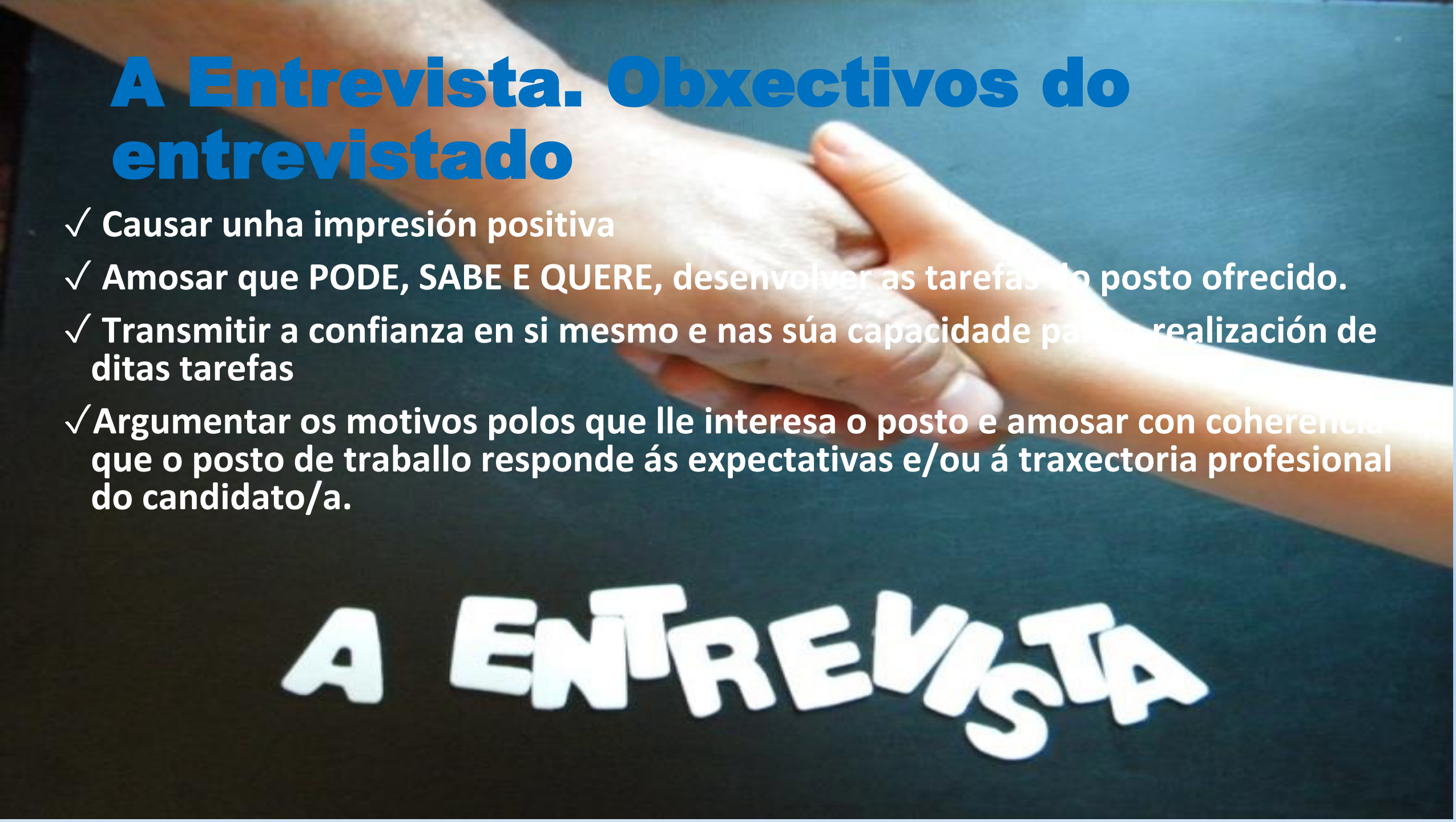
- ★ Sodes os únicos sobrevivintes do planeta, polo que hai que asegurar a continuación da especie humana.
- ★ A decisión debe ser tomada por unanimidade, quedando excluida a posibilidade de realizar unha votación ou que un dos participantes de forma voluntaria decida abandoar o globo.
- ★ Cada un dos participantes deberá expor os seus argumentos, en función do rol asignado, para persuadir ao resto de participantes e salvar a sua vida.

A Entrevista.
Obxectivos do Entrevistador

- ✓ Avaliar ata que punto o entrevistado é valido para o posto.
- ✓ Se pode realizar as tarefas do posto
- ✓ Se sabe (se ten os coñecementos requiridos) para realizar as tarefas do posto
- ✓ Se quere (se está motivado) para traballar no posto
- ✓ Predicir o rendemento do entrevistado para o posto
- ✓ Avaliar a coherencia entre a situación do entrevistado, as súas expectativas e o desempeño do posto de traballo

A Entrevista. Obxectivos do entrevistado

- ✓ Causar unha impresión positiva
- ✓ Amosar que PODE, SABE E QUERE, desenvolver as tarefas do posto ofrecido.
- ✓ Transmitir a confianza en si mesmo e nas súa capacidade para a realización de ditas tarefas
- ✓ Argumentar os motivos polos que lle interesa o posto e amosar con coherencia que o posto de traballo responde ás expectativas e/ou á traxectoria profesional do candidato/a.



Aspectos a ter en conta

sempre alerta

Mostra os teus puntos fortes.

xe positiva

Confianza en ti mesm@ é a túa mellor presentación

nal de terceiros

Versatilidade, flexibilidade, adaptabilidade

r o entorno

Utilizar ideas forza, palabras clave

r escoitar

Respostas concretas

ralidade

Que xoguen ao teu favor

SUPERAR UNHA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSOAL

Consellos para antes da Entrevista

- Obter información sobre a empresa
- Levar aprendido o CV enviado e revisar a carta de presentación.
- Levar copia do CV e a documentación que precises, ordeada, nunha carpeta.
- Levar un vestiario axeitado
- Identificar con anterioridade o enderezo para chegar puntual
- Acudir só/a, nunca acompañado/a
- Prepara as respostas ás preguntas máis usuáis ou frecuentes
- Procura ir nas mellores condicións psicolóxicas, descansa o suficente a noite anterior á entrevista

SUPERAR UNHA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSOAL

CONSELLOS DURANTE A ENTREVISTA

- Entra no despacho sempre despóis da persoa que che acompaña
- Senta cando cho indiquen
- Saúda verbalmente e sorri
- Dá a man, se cha dan
- Non fumes nin comas chicle
- Apaga o movil
- Mantén a calma e mantente expectante a todo o que ocorre ao teu arredor
- Deixa que o entrevistador dirixa a entrevista, pero saca proveito das posibilidades de falar
- Utiliza termos que permitan organizar a túa conversa
- Provoca preguntas que poidas aproveitar para mostrar o teu coñecemento do sector
- Asinte na conversación con monosílabos, xa que é un síntoma de amostrar interese no que te están a dicir

SUPERAR UNHA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSOAL

CONSELLOS DURANTE A ENTREVISTA

- Enfatiza os aspectos que consideres máis interesantes da túa personalidade e do teu historial
- Amosa estar seguro das tuas contestacións
- Non mintas nunca
- Se non entendes algunha pregunta, pide aclaración
- Nunca fagas críticas sobre anteriores postos de traballo, e non facilites información confidencial.
- Nunca deas a entender que necesitas o traballo deseperadamente. Si que tes moitas gañas de traballar
- Se non sabes a resposta a unha pregunta en particular, admíteo abertamente. Non intentes contestar. Pensa que o normal é que ninguén o saiba todo
- As persoas con pouca experiencia han de remarcar a formación que achegan, a motivación e o interese neste sector profesional ou emprego, a disposición para aprender

SUPERAR UNHA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSOAL

CONSELLOS DURANTE A ENTREVISTA

- No caso de ter pouca formación pero si experiencia, destacar competencias profesionais, coñecemento do sector, dispoñibilidade para o aprendizaxe.
- Intentar antes de rematar a entrevista, coñecer todos os datos sobre a próxima etapa do proceso de selección: onde, cando e con quen terá lugar.
- Non preguntar por horarios, vacacións e xornadas de traballo ata saber que se está na última etapa da selección, e que se teñen posibilidades reais de ser seleccionado/a.

SUPERAR UNHA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSOAL

DESPOIS DA ENTREVISTA

- Recompilar toda a información conseguida durante a entrevista e facer unha reflexión de como foi.

Isto permitirá avaliar a actuación e evitar erros en entrevistas futuras

- Poñerse en contacto coa empresa para comprobar a evolución do proceso

ENTREVISTAS LABORALES: antes, durante y después

OBJETIVOS

"Hay que mirar a la entrevista como un proceso de venta mutua"

"La escucha activa se convierte en la base fundamental de una buena conversación"

¿CÓMO ME PREPARO?

- Seguridad: reconocimiento de los propios logros y habilidades
- Coherencia: planificación de un plan de marketing personal
- Identificación/valores: investigación sobre la cultura de la empresa
- Practica: es un buen ejercicio previo a las entrevistas
- Prepárate para negociar: salarios, beneficios y condiciones

¿CUÁNTO ME CONOZCO?

- Reflexión
- Análisis
- Mis valores
- ¿Dónde estoy hoy?
- Mi FODA

- Auto-evaluación
- Proceso dinámico
- Plan auto-desarrollo
- Plan de carrera

COSAS QUE NO DEBES DEJAR DE PRACTICAR

¿Háblame de ti?
¿Qué sabes sobre la organización?
¿Por qué quieres trabajar en la empresa?
¿Por qué quieres dejar tu trabajo?
¿Qué buscas en un trabajo?

ALGUNOS PECADOS QUE NO SE DEBEN COMETER

- Impuntualidad
- Apariencia desprolija
- Desconocimiento
- Poca comunicación
- Falta de cordialidad
- Desinterés

TIPS DE MARKETING PERSONAL

La sonrisa ilumina cualquier atuendo

Vestimenta: sport-elegante

Invertir en corbatas, zapatos y buenos accesorios

Mantener el pelo en perfectas condiciones

DESPUÉS ¿CÓMO CIERRO LA ENTREVISTA A MI FAVOR?

- ¿Cuánto tiempo durará el proceso?
- Si estás en otro proceso, coméntalo
- Si tienes viajes, avisa los tiempos
- Demuestra interés y compromiso

¿Cómo estuve? ¿Cómo me sentí? ¿Cómo podría mejorar? ¿Me dejé entender claramente?

ERRORES DE COMUNICACIÓN NO VERBAL MÁS COMUNES DURANTE LA ENTREVISTA

67% Falta de contacto visual

38% No sonreir

33% Tener una mala postura

33% Moverse demasiado

26% Dar la mano debilmente

21% Jugar con el pelo o tocarse la cara

21% Permanecer con los brazos cruzados

9% Gesticular demasiado con las manos

En una encuesta hecha a más de 2000 directores de RRHH, el 33% afirmó que en 90" pueden saber si contratarán o no a un candidato.

LAS ESTADÍSTICAS MUESTRAN QUE LAS PRIMERAS IMPRESIONES VIENEN DETERMINADAS POR:

55% La manera de vestir, actuar y como entramos por la puerta.

38% El tono de la voz, la seguridad y la gramática.

7% Las palabras que escogemos para hablar.

LAS COSAS QUE TIENEN UN MAYOR IMPACTO EN LAS PRIMERAS IMPRESIONES:

70% Manifiestan que no les gusta que los candidatos vayan a la útima moda en exceso.

65% De los responsables de contratación dicen que la ropa puede ser un factor decisivo entre dos candidatos similares.

BLEUMIND

RECRUITMENT EXPERTS

Que valoran as empresas?

- Capacidade de comunicación. Convencer, escoitar, persuadir, expoñer as ideas de forma clara ou formular as preguntas adecuadas en cada caso para conseguir a información que necesitas para obter o teu traballo.
- Flexibilidade. Nos últimos anos moi importante debido á incertidume económica. O traballador/a debe ter unha mente aberta e adaptarse a calquera cambio, tarefa, responsabilidade que se poida producir na empresa.
- Traballo en equipo. As empresas de éxito son resultado da suma de varios grupos de persoas que colaboran para afrontar a actividade da empresa.
- Optimismo. Crer nun mesmo/a, saber asumir riscos, responsabilidades e compromisos.

PARTES DA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Introdución

- Saúdo e presentación

Desenvolvemento

- Personalidade
- Formación
- Experiencia Laboral
- A Empresa e o Traballo

Peche

- Aclaración de dúbidas e despedida

VOLUNTARIOS/AS

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

Persoalidade:

- Defínase
- Cales son as suas fortalezas?
- Cales son os seus defectos?
- Con que tipo de persoas non lle gusta traballar?
- Que fas especialmente ben? En que destacas?

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

Formación

- Razóns para a elección deses estudos
- Cres que tes suficiente formación para este posto?
- Estás disposto a completar a túa formación no que che faga falla?

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

Experiencia laboral

- Que función tiña nese traballo?
- Cal dos seus traballos previos lle gustou máis ou menos? Por que?
- Describa o mellor xefe que tivo e o peor?
- Como accedeu a cada traballo?
- Describa una situación profesional difícil

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

A EMPRESA E O TRABALLO. Sobre os motivos polos que solicitas o posto

- Por que se puxo en contacto con esta empresa?
- Que sabe da empresa?
- Por que lle interesa este emprego?
- Que cre que pode aportar a este posto e a esta empresa?
- Que lle fai pensar que está capacitado/a para este posto?
- Por que cre que teriamos que contratar a vostede e non a outra persoa?

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

A EMPRESA E O TRABALLO: Sobre o futuro

- **En que posto de traballo lle gustaría estar de aquí a cinco anos?**
- **Cal son as súas expectativas de traballo a curto plazo?**

Sobre coñecementos informáticos:

- - É vostede usuario do paquete office
- - Qué programas utiliza a nivel profesional?

PREGUNTAS FRECUENTES NUNHA ENTREVISTA

Sobre coñecementos de idiomas

- Que coñecementos ten de inglés?
- Ten algún título que o acredite?
- Empregouno nalgún dos seus traballos anteriores?

Sobre as retribucións económicas

- Canto quere gañar?
- Cal é o mínimo para cubrir as súas necesidades actuais?
- Cal era o seu salario no último posto?
- É realmente o factor económico o máis importante na súa decisión?

A ENTREVISTA EN INGLÉS

Cando e por qué?

- Inesperadamente, se é necesario para o posto, o entrevistador pode cambiar de idioma
- Cando optamos a un posto de traballo no extranxeiro
- Nunha multinacional

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

- Video entrevista de traballo en inglés

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Antes….

Asegúrate de ter toda a información necesaria antes de acudir a cita.

- **“What date and time is the interview?”** “ En qué data e a qué hora é a entrevista?”
- **“What is the address?”** “ Cal é a dirección?”
- **“Who should I ask for?”** “Por quén debo preguntar?”
- **“What are the names of the people who will be interviewing me?”** ”Cómo se chaman as persoas que me van a entrevistar?”
- **“Will there be a test?”** Haberá algún exame?

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

O día da entrevista

Chega 5-10 minutos antes

- **“Hello, I am here for an interview with Mr Davis.”** “Hola, veño a unha entrevista con Mr. Davis.”
- **“I have an appointment at three-thirty.”** “Teño unha cita as tres e media.”

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Nervios

E adema

inglés?

Preguntas

Entón o que se

sinte e pánico!!

Especialmente se non sabes qué te van a preguntar. Importante saber contestar as **típicas preguntas:**

- **Tell me about yourself (Fálame sobre ti)**

Probablemente a primeira pregunta que te fagan. Non lles contes toda a tua vida. Concéntrate en expor as cualidades que fan de ti o/a candidato/a ideal para ese posto; comenta a tua experiencia laboral, habilidades e logros importantes.

- **What are your three greatest strengths? (Cales son a tuas tres maiores fortalezas?)**

Resalta quén eres e por qué eres a persoa que están buscando para ocupar o posto. Descrebe as cualidades que te convirten nunha boa fichaxe para a empresa. Da exemplos de situacións nas que estas cualidades foron clave. Por ex. podes explicar o ben que te comunicas coa xente e lo fácil que te resulta encontrar solucións aos problemas que te plantexan los clientes.

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Preguntas

- **Your three greatest weaknesses? (¿E as tuas tres maiores debilidades?)**

Non reveles os teus puntos débiles – especialmente os que poidan facer parecer incompetente. Debes presentar esos "defectos" como cualidades. Por ex., decir que te leva más tiempo que al resto terminar un proxecto porque tú pay careful attention to detail (prestas atención aos detalles).

- **Tell me about a time when… (¿Fálame sobre cando..)**

O que se espera é que des un ex. concreto

- **Do you prefer working individually or with a team? (¿Prefieres trabajar de forma individual o en equipo?)**

A maioria das empresas buscan xente que sepa traballar en equipo.

- **Why do you want to work here? (¿Por que quieres trabajar aquí?)**

Non esperan que "lles hagas la pelota" e lles describas o maravillosa que e a compañía. O que queren es que expliques por qué a tu experiencia laboral te convirte na persoa ideal para ocupar o puesto e qué e o que podes aportar a empresa.

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Amosa interés

Antes de entrar en contacto, investiga a compañía visitando a sua web.

A información axuda a demostrar o teu interés polo traballo.

- **“I’ve always been interested in working in your industry.”** “Sempre estiven interesado en traballar na sua industria.”
- **“I’m really impressed by your line of products.”** “Estou realmente impresionado coa sua líña de productos.”
- **“I like the friendly tone on your website.”** “Góstame o tono amable da sua web.”
- **“I read that you value attention to detail and that is important to me.”** “Lín que vostedes valoran a atención aos detalles e eso e importante para mín.”

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Sé relevante

As empresas están interesadss na información relevante para o posto.

Fala das tuas capacidades.

- **“I have three years’ experience in retail management.”** “Teño 3 anos de experiencia en xestión de ventas ao menudeo.”
- **“I am an experienced journalist with excellent computer skills.”** “Son un experimentado xornalista con excelentes habilidades informáticas.”
- **“My previous experience includes five years with Barclays Bank.”** “A miña experiencia anterior inclúe cinco años no Barklays Bank.”
- **“My responsibilities include managing a team of five people and organising training events.”** “As miñas responsabilidades inclúen dirixir un equipo de 5 personas e organizar eventos de formación.”
- **“I am fluent in four languages including Spanish, French, Italian and Portuguese, and have a proficient level of English.”** “Teño fluidez en 4 idiomas, español, francés, portugués e nivel avanzado en inglés.”

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Responde as preguntas con seguridade

Está ben pedir que repitan una pregunta, ou tomarte tempo para respostar.

Da respostas simples, sonarás máis seguro.

Se fan preguntas onde a resposta sexa "Sí" ou "Non", intenta engadir un exemplo.

- ✓ **"Yes, I speak three languages: Arabic, French and English."** "Si, falo3 idiomas: árabe, francés e inglés."
- ✓ **"No, I have only managed teams of two or three people."** "Non, sólo dirixín equipos de 2 ou 3 persoas."
- ✓ **"Yes, I was involved in training new starters in my last job."** "Sí, axudei a formar aos novos empregados..."
- ✓ **"I think I have the skills and attitude you need to make your team more successful."** "Creo que teño as habilidades e a actitude que se requiren para que o seu equipo sexa más exitoso."
- ✓ **"I think I can help you improve your technology platform."** "Creo que podo axudarlles a mellorar a sua plataforma tecnolóxica."
- ✓ **"I have a lot of experience working with the type of clients you have."** "Teño moita experiencia traballando co tipo de clientes que vostedes teñen."

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Se clar@

- **“I came top in my accounting class.”** “Fun o primeiro en clase de contabilidade.”
- **“My team had the best sales results two years running.”** “O meu equipo tivo os melllores resultados de vendas durante dous años seguidos.”
- **“I am hardworking and always punctual.”** “Son moi traballador e sempre puntual.”

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Se atent@

- **“How many people work in this office?”** “Cantas persoas traballan nesta oficina?”
- **“How large is the team?”** “Canta xente forma o equipo?”

CÓMO PREPARAR UNHA ENTREVISTA EN INGLÉS?

Deixa claro que estás interesado.

Fai preguntas sobre o proceso de contratación.

- **“When will you let people know about the second round of interviews?”** “¿Cándo informarán sobre a segunda ronda de entrevistas?”

- **“Will I hear from you again in the next couple of days?”** “Saberei de vos novamente en uns días?”

Molestarte en dar as grazas con boa educación tras facer unha entrevista e un pequeno xesto que pode dar moi boa impresión.

- **“Thanks for taking the time to see me. I look forward to hearing from you soon.”** “Grazas por tomarse o tempo para verme. Espero saber de vostedes pronto.”

- **“I’ve really enjoyed meeting you. I look forward to your feedback.”** “Foi un placer coñecelos.. Espero a sua resposta.”

Envia un email para dar as grazas. O entrevistador acordarase de ti. É a oportunidade perfecta para reiterar por qué serías ideal para o traballo.

ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

- As preguntas fanse a partir da análise do posto de traballo
- Fanse as mesmas preguntas a todos os candidatos
- Realízase o mesmo proceso con todos os candidatos
- A decisión de contratación tómase despois de rematar todas as entrevistas

Estrutura de preguntas situacións. Estrela condutual de Ansorena (1996), sistematiza con precisión o proceso de preguntas

Situación: Que podo? Onde? Como? Cando? Con quen?	Tarefa: Cal era o seu papel? Que debía facer? Para que? Que se esperaba de vostede?
Acción: Que fixo? Como? Que pasou? Por que? Que fixeron os outros?	Resultado: Cal foi o efecto? Que indicadores veu? Como o soubo? Que pasou despois?

ENTREVISTA POR VIDEOCONFERENCIA

Presente en un elevado número de empresas, debido a que o traballo está globalizado pero seguimos tendo a necesidade de mirarnos aos ollos cando falamos. Saber realizar una videoconferencia é unha habilidade clave para casi calquiera traballador.

Preparativos:

- Ter listos os equipos e o espacio.
- Comproba o equipo, que todo funcione correctamente.
- Colocación da cámara, ten en conta que un ángulo bajo, en xeral e menos favorecedor distrae aos demás participantes.
- Escolle un espazo ben iluminado. Se vai sol, e recomendable correr las cortinas e acender una lámpada lateral para evitar brillos.
- Dispor dun lugar sin distraccions e esencial para non perderse nada durante a videoconferencia.
- Qué se ve detrás? Qué se escoita? Movil on/off?

A Entrevista por videoconferencia

Capte a atención y atenda – Videoconferencia

MIRADA: Durante a videoconferencia e tentador mirarse na pantalla a un mesmo. Pero, o ideal e mirar fixamente a cámara. Esto provocará no interlocutor a sensación de que o está mirándo directamente, xenerando unha mayor confianza e fluidez na conversación.

AUDIO: Ollo co micrófono. Debe apagalo mentras non utilice. Solamente o debe ter encendido a persona que está uso de la palabra, así evitará ruidos innecesarios.

A Entrevista por videoconferencia

Aplicacións para realizar unha videoconferencia

.

Hangouts: app. de Google que consiste en conversas interactivas de máximo 10 persoas. Permite compartir fotos e mensaxes con emoticonos. Permite retomar as conversas cando se desexe e saltan alertas cando alguén inicia unha conversa. Tamén se pode pasar dunha conversa escrita a unha vídeochamada de forma gratuita. Disponible en Google Play, iTunes App store e dende a conta de Gmail.

Skype: Disponible para PC, dispositivos móviles, tablets, etc. Permite chamadas grupais e chat. Descargalo é gratuito dende cualquera dispositivo.

A Entrevista por videoconferencia

Moitas grazas pola vosa atención

info@inprega.es