



## TODO LO QUE DEBES SABER PARA PREPARARTE A UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

Para cargos Analistas, Administrativos  
y Coordinaciones.



## PRÓLOGO

Presentarse a una entrevista puede ser un momento muy angustioso y generar ansiedad.

Preguntas como... ¿Qué me pongo? En el caso de las mujeres, ¿cuáles accesorios? ¿Cómo debo comportarme? ¿Qué me preguntarán?, son preguntas muy comunes que te pueden generar mucha preocupación. Por este motivo, hemos diseñado un libro muy completo para orientarte desde que deberías estudiar, llevar y

cómo vestir hasta que hacer después de finalizar una entrevista.

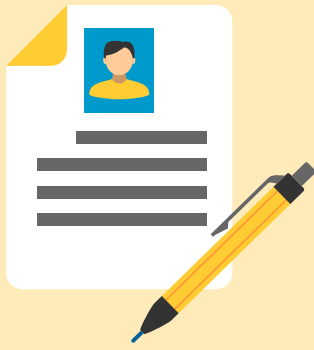
Recuerda que preparar esta entrevista te brindará seguridad y aumentará tus posibilidades de contratación, así que asegurate de leerla y ponerla en práctica.

**¡Adelante y mucha suerte!**

¡La entrevista de trabajo es tu presentación de marca personal para conseguir el trabajo que deseas!







## ¿QUE LLEVAR?

- 📌 **Siempre lleva un bolígrafo de tinta negra y un documento con foto diferente a la cédula** en caso de que te lo soliciten, ya que en algunas compañías no puedes ingresar sin esto.
- 📌 **Lleva un currículum** en el teléfono móvil o el computador por razones ambientales. Sin embargo, antes de la entrevista pregunta si la debes llevar impresa.
- 📌 **Lleva una pequeña libreta.** Te servirá para varias cosas: la primera, para ir anotando detalles que consideres de tu interés y que debes tener en cuenta en tu proceso y la segunda, es para anotar tus oportunidades de mejora.
- 📌 **Redacta anteriormente algunas preguntas para realizar al final de la entrevista,** estás dependen del tipo de cargo pero las sugeridas son: ¿Cuáles es la misión de mi cargo? ¿Cuántas personas somos en el equipo de trabajo? ¿A quien reporto directamente? ¿Cuáles son las metas del área?. Nunca preguntes acerca del salario directamente en la entrevista.





## DISPOSICIÓN

- 🎯 Llega puntual, 10 minutos antes y preferiblemente solo. No es necesario llegar 30 minutos o una hora antes, ya que los reclutadores o personas que vayan a hacer la entrevista se encontrarán en otras actividades.
- 🎯 **Cuando llegues, trata con respeto a las personas de recepción, a los vigilantes, personal del aseo y sonríe en la sala de espera.**
- 🎯 Ten disponibilidad de tiempo porque a veces la cita se puede retrasar 15 o 20 minutos. Hay que ser paciente.
- 🎯 No debería pasar que te dejen esperando para una entrevista de trabajo; sin embargo, es muy común en nuestro país que en algunos lugares esperes de 30 a 45 minutos. **Evalúa según tu criterio si vale la pena esperar. Si no, avisa que estuviste en el lugar, manda un correo informando el tiempo que esperaste y te vas.** Esto deja mucho que desear de una empresa. Imagínate si así es de entrada, como podrá ser trabajar ahí y a qué precio.





## CÓDIGO DE VESTUARIO Y ETIQUETA

En cuanto al tema de presentación personal, en los hombres es importante el uso del traje formal. La idea es un vestido en color negro, gris o azul oscuro, preferiblemente liso y sin estampados. Evita vestidos brillantes de cuadros o rayas muy marcadas; las corbatas deben ser en colores neutros del largo correcto. Asegúrate que el pelo y las uñas que estén limpias y si tienes barba, debe estar peinada y limpia. Evita el exceso de gel o cera, el uso de relojes muy grandes, aplícate una dosis adecuada de loción y lleva tus zapatos limpios.

En el caso de las mujeres las opciones son más amplias; sin embargo, hay que evitar el color rojo y los fluorescentes, ya que estos colores son distractores y le quitan protagonismo al entrevistador. No debes usar minifaldas ni escotes para la primera entrevista. Lo ideal es que tengas uñas cortas o medianas arregladas, limpias y sin decorados y colores llamativos como el azul rey, verde, amarillo o fucsia. Tu pelo debe ir limpio y peinado. Evita los accesorios muy llamativos o sonoros; si bien te debes maquillar, debe ser suave.

Ten cuidado con el aseo personal y no fumes antes de entrar ya que el olor queda impregnado en tu ropa. Tampoco entres con chicles a la entrevista, por más nervioso que estés.

Nunca entres con gafas oscuras a una entrevista; el contacto visual es fundamental como primera impresión.



## ANTES DE LA ENTREVISTA

💡 Si te citan a entrevistas en un hotel o en un café y no en la empresa, ahora **es algo muy común, es esencial que sepas el nombre de la empresa y de la persona o Head Hunter que te va a entrevistar.** En ocasiones son empresas sin oficinas en todas las ciudades, y por eso recurren a cafés u hoteles para las reuniones. Ellos te deben dar la información necesaria para que no tengas problemas con la llegada. Además, asegúrate de que el sitio sí existe y avísale a alguien de tu confianza. También, ten en cuenta que el horario debe ser entre la 7 am y las 6 pm. Si tu cita es en un hotel, deben entrevistarte en un salón, en una sala o un lobby, nunca en una habitación.

💡 En caso de que la empresa te cite por escrito, te llame y te pida respuesta, contesta el correo o en su defecto, llama para confirmar.

💡 Antes de llegar a tu entrevista **es importante investigar sobre la empresa:** su nombre, página web, cuánto lleva en el mercado, a qué se dedica, noticias recientes, el nombre de tus posibles jefes, entre otras.

💡 **Controla tu currículum.** Debes prepararte para la entrevista no olvidando tus cargos, empresas, fechas, responsabilidades y logros. Si no lo ensayas, los nervios podrían traicionarte y no te irá bien durante el encuentro.

💡 **Relájate, respira y visualízate en positivo antes de entrar.** Puedes hacer este ejercicio: inhala profundo tres veces y exhala 7 segundos para liberar tus nervios y tensiones.





# DURANTE LA ENTREVISTA

## La importancia de tu expresión corporal:

- Tocarse alguna parte del rostro (labios, frente, orejas, cejas): demuestra inseguridad y nerviosismo.
- Tocarse la nariz: es reflejo de mentira o deshonestidad.
- Apoyar la barbilla sobre la mano: refleja desinterés y aburrimiento.
- Frotarse el mentón: es muestra de determinación y toma de decisiones.
- Entrelazar los dedos sin cerrar las manos: Demuestra autoridad y seguridad en una acción.
- Abrir y cerrar los puños: refleja ansiedad, inseguridad y duda.
- Jugar con algún objeto: es sinónimo de nerviosismo y dispersión.
- Golpear la mesa o el escritorio con los dedos: Es muestra de impaciencia, desesperación y ansiedad.
- Cruzar los brazos: demuestra rechazo y actitud defensiva.
- Sujetar algo contra el pecho (bolso, portafolios, fólder): es muestra clara de miedo e inseguridad para asumir retos.
- Asentir con la cabeza mientras habla el reclutador: demuestra interés y atención.
- Cejas levantadas: son reflejo de incredulidad y desconfianza o incluso, sorpresa.
- Cejas fruncidas: reflejan confusión, incertidumbre o duda. También pueden denotar molestia.
- Mirada esquiva: es muestra de inseguridad en sí mismo, baja

autoestima y dificultad para establecer relaciones.

- Mirada hacia abajo: demuestran incredulidad, desconfianza o desaprobación.
- Frotarse las manos: clara muestra de impaciencia y ansiedad.
- Sonrisa amplia: es un comportamiento positivo que demuestra flexibilidad y empatía.
- Postura excesivamente cómoda: es síntoma de arrogancia y superioridad.
- Postura natural y relajada: reflejan comodidad y confianza en sí mismo, seguridad y honestidad.
- Movimientos continuos en la silla o balanceo del cuerpo: demuestran nerviosismo e inseguridad, tensión excesiva y duda.
- Puntas de los pies juntas y talones separados: es una postura propia del nerviosismo y la tensión.
- Balanceo del pie con las piernas cruzadas: demuestra falta de interés y motivación. Es síntoma de aburrimiento.
- Sentarse en el borde delantero de la silla: refleja impaciencia, prisa e inseguridad.
- Sentarse con ligera inclinación hacia delante: es sinónimo de interés y atención por lo que se escucha.
- Caminar erguido: es un reflejo de seguridad y confianza en sí mismo.



## CUANDO EMPIECE LA ENTREVISTA

- 🔍 En este primer contacto con la otra persona, **da la mano con firmeza** que es diferente a que la des con fuerza.
- 🔍 **Mira a los ojos y sonríe de forma natural y asegúrate de que tus manos no estén húmedas.** En caso de que lo estén, antes de saludar limpiarlas con sutileza. En el caso de los hombres, se sugiere tener un pañuelo o toalla pequeña en el pantalón para que las sequen y en el caso de las mujeres, en su bolso.
- 🔍 Si es una entrevista grupal, **al ingresar a la sala se debe saludar** y si aún no inicia la entrevista, en lugar de dedicarse al teléfono móvil pregúntale el nombre a los demás, habla con ellos; relaciónate, ya que a veces hace parte de una prueba donde te observan para mirar tu comportamiento antes de iniciar la entrevista.
- 🔍 **No tutees a menos que te indiquen que puedes hacerlo.** El reclutador da pie para eso, cuando empieza a hablar.
- 🔍 **Puedes aceptar bebidas, pero nunca alcohólicas.** Algunas empresas lo hacen para probar al candidato.







## PREGUNTAS FRECUENTES Y CONSEJOS DURANTE LA ENTREVISTA

• Si te piden presentarte y dar una descripción laboral muy corta, sé breve en la descripción de tus puestos.


• **No interrumpas al entrevistador, siempre deja que termine de hablar y comentas.**

• En toda entrevista de trabajo debes saber cómo diferenciarte del resto. Debes destacar tus logros profesionales con el objetivo de “llamar la atención” del reclutador y tus posibles jefes.

• **No mientas, si te preguntan tu relación con los jefes anteriores y has tenido algún problema debes decir la verdad. “No se trata de criticar, sino más bien de explicar las diferencias”. Estás en el derecho de contar porqué tuviste una mala experiencia pasada con tu jefe y qué has aprendido de ello.**

• Si te han despedido, di la verdad. El despido no es el fin del mundo y no tiene porque significar algo negativo en tu currículum. En ocasiones, los despidos tienen que ver con razones que van más allá del empleado: cambio organizativo, expiración de contratos, falta de presupuesto en la empresa o incluso el cierre de la compañía.

• **En cualquier caso, es fundamental no perder la calma y contar bien el motivo del despido. Si por algún motivo tú fuiste el causante, también puedes explicar el contexto que te llevó a errar y cómo lo evitarías en futuros puestos. Qué fue lo que aprendiste y has mejorado de esta situación.**



• Si estás trabajando, explica por qué quieres un cambio. No digas solo que simplemente buscas un cambio laboral. Véndete y explica que quieres crecer, ascender; que has cumplido tu ciclo en tu actual empresa y te gustaría asumir nuevos retos.

• **Gestiona tus referencias laborales. En el currículum no se lo colocan, pero en algunas entrevistas te piden colocarlas en formatos propios de ellos y es importante que tengas nombres y teléfonos a mano.**

• No uses palabras rebuscadas.

• **No respondas con evasivas o dudas, ni con monosílabos.**

• No esperes demasiado tiempo para responder, podría parecer síntoma de distracción.

• **No utilices expresiones tajantes como "siempre, nunca", ni utilices muletillas como "o sea", "este", "bueno"...**

• Muestra entusiasmo por el trabajo, pero no lo supliques.

• **No hables mal de las empresas en las que has trabajado.**

• No te niegues a responder preguntas.

• **Se positivo en tus respuestas. No digas, "acabo de terminar mis estudios y no tengo experiencia profesional". Enfocado de otra manera, la respuesta correcta sería "estoy disponible para trabajar y dispuesto a poner en práctica todos los conocimientos que he adquirido en mis estudios".**

• Haz preguntas al final que demuestren interés por el trabajo. Por ejemplo: ¿Cómo miden los resultados? ¿Qué desafíos o barreras puedo encontrar en este puesto?

• **Expresa tu agradecimiento al terminar.**

• Posibles preguntas que te pueden plantear en la entrevista





## PREGUNTAS ACERCA DE TU PERSONALIDAD

• Si te hacen preguntas de tipo cómo: si va de viaje con su novio/a ¿ qué piden una o dos habitaciones?; responde que en tu opinión ese asunto es irrelevante para deducir tu idoneidad para el puesto al que optas. Dilo con seriedad, pero no con agresividad. Estas preguntas valoran tu control emocional. Son pruebas

• ¿Dónde te ves en cinco años? es una pregunta muy común que puede parecer aburridora, pero busca medir tu coherencia con el empleo que buscas, con tu situación familiar, personal. Ejemplo, si estas aplicando a un empleo con contrato indefinido y dices que en 5 años te ves montando tu propio negocio podrías ir en contra de lo que se busca en la vacante que es una persona a largo plazo dedicada a la compañía.


• ¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?, busca medir tus habilidades, pero también busca

escuchar como mejorarías tus debilidades para el puesto que estás aplicando.

• **Háblame de ti mismo.** Esta pregunta busca medir cómo te aprecias a ti mismo describiéndote, pero sin titubeos ni espacios de silencio, sino con mucha seguridad.

• Cuéntame una anécdota de tu vida o de tu trabajo en la que resolvieras con éxito una situación problemática, recuerda aquí lo importante es cómo lo solucionaste y lo mejoraste.

• ¿Qué gana la empresa si te contrata a ti en lugar de a otro candidato? ¿Qué elemento diferencial aportas? Aquí vendes tu marca personal, ¿Qué te hace diferente de los otros candidatos?

A top-down view of a desk with a light wood grain. On the left is an open notebook with lined pages and a black pen. On the right is a silver laptop. In the bottom right corner is a white cup filled with black coffee.

• Si fueras tú el encargado de realizar esta selección y yo fuera el candidato, ¿qué cualidades te gustaría que yo reuniera? Busca medir que tengas claro la descripción de la vacante y lo que se está buscando.

• **¿Te consideras como un líder o como un seguidor? ¿Por qué? Mide tu nivel de liderazgo y de trabajo en equipo. Aplica para vacantes con gente a cargo.**

• ¿Cómo manejas la presión o el estrés? Busca saber cómo mides tus prioridades.

• **Defínete a tí mismo con cinco adjetivos calificativos. Justifícalos. Esta pregunta busca saber qué tanto te conoces y lo conciso que eres en tus repuestas.**

• Piensa en.....un profesor, un jefe, un amigo, tu novio/a. Si yo le preguntara cómo eres tú, ¿qué crees que contestaría?

• **Si todos los trabajos tuvieran la misma remuneración y consideración social ¿qué es lo que realmente te gustaría hacer? Mide tu escala de valores e identifica qué es lo que te apasiona laboralmente.**



# PREGUNTAS ACERCA DE TU FORMACIÓN ACADÉMICA

- ✎ ¿Por qué estudiaste arquitectura, derecho.....?
- ✎ ¿Cómo decidiste estudiar.....? ¿Qué otras carreras te atraían?
- ✎ ¿Quién influyó más en ti a la hora de elegir tu carrera?
- ✎ ¿Qué asignaturas te gustaban más/menos y en cuáles sacabas mejores/peores notas?
- ✎ ¿En qué medida tus calificaciones se deben a tu esfuerzo personal y en qué medida a tu inteligencia?
- ✎ ¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante tu vida como estudiante?
- ✎ ¿Piensas ampliar tus estudios de alguna manera? ¿De pronto una especialización, una maestría o un doctorado? Si volvieras a empezar tus estudios, ¿qué harías de modo diferente?
- ✎ En tu formación complementaria, ¿Qué seminarios o cursos de corta duración has realizado? ¿Qué te motivó a realizarlos? (solo se habla de los realizados en los últimos 5 años).



# PREGUNTAS ACERCA DE TU EXPERIENCIA LABORAL

- 📁 ¿Qué aprendiste durante tus trabajos anteriores? ¿Qué funciones desempeñabas? ¿Cuánto ganabas?
- 📁 ¿Cuáles fueron tus mayores logros? (qué te diferencia de los demás)
- 📁 ¿Debías supervisar el trabajo de alguien?
- 📁 ¿Cuál de tus trabajos previos te ha gustado más/menos? ¿Por qué?
- 📁 ¿Cuál es tu proyecto o solución más creativa?
- 📁 ¿Cómo te llevabas con tus compañeros, con tus jefes, con tus subordinados?
- 📁 ¿Cuál fue la situación más desagradable que tuviste? ¿Cómo lo solucionaste?
- 📁 Describe el mejor jefe que hayas tenido. Y el peor. (Recuerda se pueden contar experiencias, pero nunca hablar mal de ellos sino decir qué se aprendió de esas malas relaciones).
- 📁 Descríbeme un día típico en tu trabajo anterior.
- 📁 ¿Cómo conseguiste ese trabajo?





## PREGUNTAS ACERCA DEL EMPLEO AL QUE APLICAS

- ¿Qué sabes acerca de nuestra empresa?
- ¿Qué te atrae de ella?
- ¿Qué ambiente de trabajo prefieres?
- ¿Qué relaciones piensas debe haber entre un jefe y su colaborador inmediato?
- ¿Estarías dispuesto a trasladarte a otra ciudad, a otro país, o a viajar con frecuencia?
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles para este puesto?
- ¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo? ¿Cómo crees que podrás lograrlos?
- ¿Cómo te enteraste de la existencia de este puesto?
- ¿Por qué piensas que vas a tener éxito en este trabajo?
- ¿Con qué tipo de jefe te gustaría trabajar?
- ¿Y con qué tipo de jefe crees que acabarías por chocar?
- ¿Estarías dispuesto a realizar un curso de formación a cargo de la empresa, antes de ser contratado?
- ¿Cuánto quieres ganar ahora? ¿Y dentro de cinco años?
- ¿Prefieres trabajar en una empresa grande, mediana, pequeña, pública, privada...? ¿Por qué?
- ¿Te gusta un trabajo cuya hora de comienzo conoces, así como la hora de finalización o prefieres un trabajo en el que hoy no sabes exactamente lo que harás mañana?
- ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?
- ¿Cuáles personas de las empresas donde has trabajado anteriormente pueden darnos referencias de ti?
- ¿Participas en otros procesos de selección?
- ¿Qué opinas de la unión monetaria, el terrorismo, el feminismo, los políticos, los sindicatos?



## PREGUNTAS ACERCA DE TU VIDA PRIVADA

- ¿Con quién vives?
- ¿A qué se dedica tu familia?
- ¿Tienes novia/o - esposa/o? ¿Qué opina de este trabajo?
- ¿Qué haces en tu tiempo libre?
- ¿Cuáles son tus aficiones?
- ¿Cuál es el último libro que has leído? ¿Qué te pareció?



## ¿Y DESPUÉS? CONSEJOS PARA DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

Puedes averiguar por el proceso y se puede escribir. Evita ser muy insistente en el proceso. Hay que esperar unos 4 días o una semana para preguntar. En caso que no se hayan contactado, revisa siempre el correo ya que las empresas la mayoría de las veces envían información a través de este medio. En otros casos, nunca avisan qué pasó. Analiza los resultados, anota puntos fuertes y débiles. Puede servirte para una segunda entrevista o para próximas entrevistas.



## Y PARA FINALIZAR NUESTROS ULTIMOS CONSEJOS

**Es muy importante llegar preparado a tu entrevista y ensayar tu comportamiento antes de presentarte.**

Debes tener en cuenta que en un momento determinado el reclutador puede darle más importancia a tu lenguaje corporal que al verbal, porque este muestra de manera inconsciente, lo que te interesa y cómo te estás sintiendo.

Ahora que conoces las actitudes más comunes, **analízate a ti mismo y prepárate para encontrar tu empleo ideal.**

Recuerda que eres un profesional y que las empresas siempre requieren personas con talento.

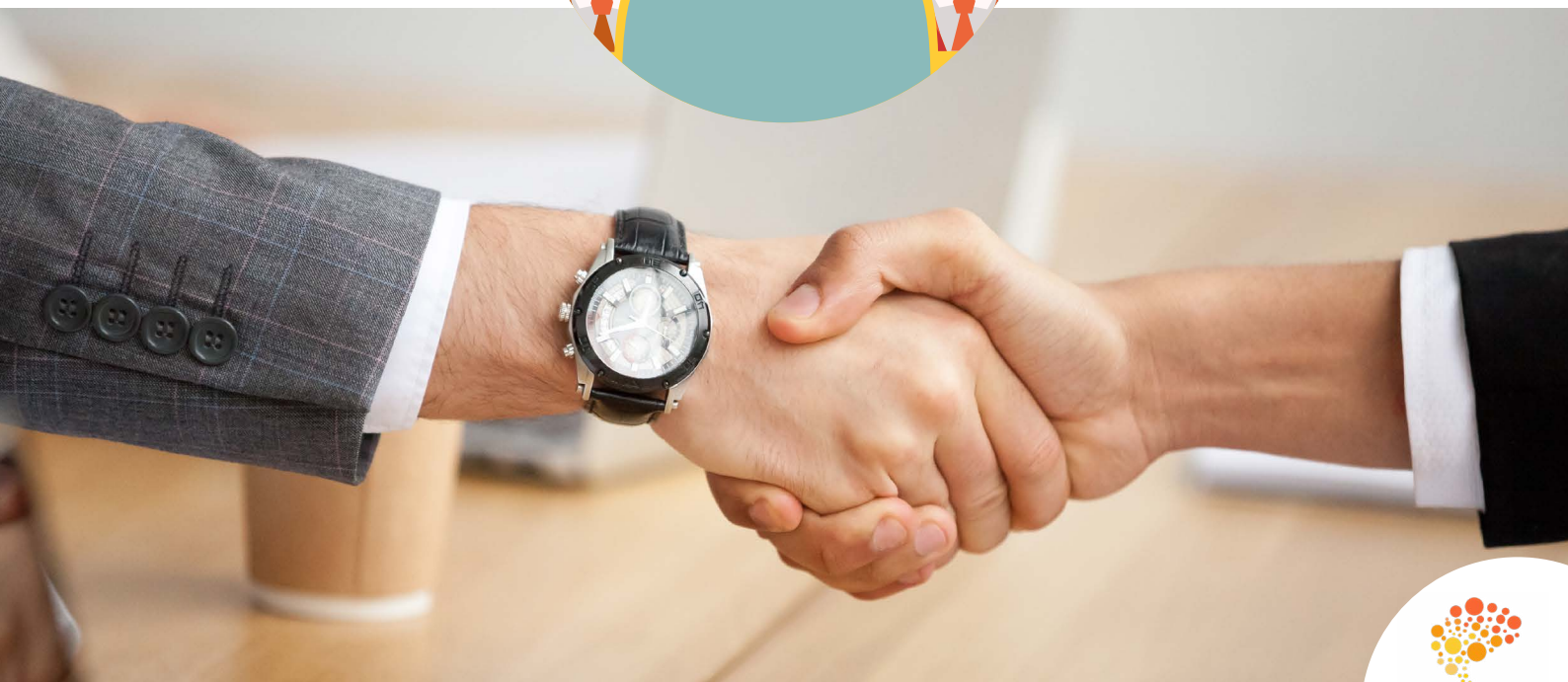


**Analiza tus fortalezas y prepárate para convencer que eres el indicado para darle solución a sus necesidades.**

El discurso debe ser bueno, entre más practiques será mejor. Es como una cita, si no tienes una hace mucho tiempo, la primera no será muy buena; pero si lo haces más seguido, mejorarás. Practica, mírate en el espejo. ¡Dile a alguien que haga un simulacro contigo o grabate en video, analiza tu lenguaje verbal y corporal y verás los resultados!

**Te deseamos lo mejor en tu próxima entrevista.**

**Paola Casallas  
y equipo  
UNAFELIZMENTE**





Ofrecemos servicios de empleabilidad y ayuda en la transición laboral.

Contáctanos:

Correo: [contacto@unafelizmente.com](mailto:contacto@unafelizmente.com)

Celular: +57 315 7669930