

## RECOMENDACIONES PARA PREPARAR ENTREVISTAS DE TRABAJO

La **Entrevista de Trabajo** es el último paso y definitivo para conseguir empleo y desde Mancomunidad Camp de Túria te ayudamos a conseguirlo.

**SESIONES ON LINE O TELEFÓNICAS PARA PREPARACIÓN O DUDAS.**  
**Tfno: 627645037. Puedes usar el whatsapp.**

Cuando tenemos una entrevista de trabajo, suele ocurrir que nos ponemos nerviosos: qué me preguntarán, les gustaré, lo sabré hacer... Un montón de dudas nos invaden y todo esto suele afectarnos de forma que no mostramos la mejor versión de nosotros mismos. Es como ante un examen: me quedo en blanco, me bloqueo, no me salen las palabras, no me acuerdo de nada. Por eso tengo que prepararme muy bien para que poder dar lo mejor de mí. Y lo que es fundamental, **TENGO QUE GESTIONAR MI ESTRÉS Y SABER RELAJARME PARA QUE LOS NERVIOS NO SE APODEREN DE MÍ.** Cierta nerviosismo es normal porque me emociona e ilusiona conseguir el trabajo, pero un exceso actuará en mi contra, me bloquea y anula. Por eso recuerda, estamos aquí para ayudarte. Con las sesiones puedes aprender a relajarte y gestionar adecuadamente el estrés y los pensamientos negativos: (seguro que me pongo muy nervioso, seguro que no me cogen, ¿y si no se contestar a lo que me preguntan?, me preguntarán cosas que no sé, no tengo bastante experiencia, otros serán mejores que yo.....)

Desde casa puedes ir avanzando y preparando muchas cosas. Te recordamos algunas cosas a tener en cuenta:

### RECUERDA:

- Practica la respiración abdominal para relajarte.
- Revisa diariamente tu correo electrónico.
- Recopilar información sobre la empresa para la que eres candidato.
- Ten conectado el teléfono y responde a las llamadas. Puede sonar en cualquier momento y tenemos que estar preparados.
- Apunta en un papel o libreta todas las ofertas a las que te presentas. Si te llaman puedes consultarlo y recordar el perfil que pedían. Anota: por qué portal la has enviado (servef, gestionándote, infojobs..), con quién has contactado (nombre, teléfono, correo electrónico), fecha, etc.
- Se puntual. Mejor llegar con antelación y esperar. Ten claro a dónde tienes que acudir, cómo puedes llegar, que medio de transporte vas a utilizar...) Incluso puedes plantearte ir antes para conocer el camino.
- Cuida tu aseo personal, tu vestimenta y aspecto.
- Lleva tu curriculum impreso en papel y también, a ser posible en un pendrive.

- Conoce bien tu curriculum y prepárate para explicar todo lo que te pregunten: dónde has trabajado, cuánto tiempo, por qué dejaste de trabajar en una empresa, por qué cambiaste de una empresa a otra, etc.
- Conoce y haz un listado de tus fortalezas y áreas de mejora tanto personales como profesionales
- ¿Cuáles son tus valores? Haz un listado
- Tus logros/éxitos personales y profesionales: haz un listado. Intenta recordar y apuntar: ¿cómo lo conseguiste? ¿Qué hiciste para conseguirlos? ¿Qué fortalezas y competencias utilizaste?
- Escribe al menos 3 situaciones de trabajo en las que has tenido algún problema y ¿cómo lo superaste?, ¿qué hiciste para solucionarlo?
- Entrenar tu comunicación verbal y no verbal
- Prepara otras preguntas que te pueden hacer del tipo:
  - ¿Por qué quieres cambiar de trabajo?
  - ¿Cuáles son tus puntos fuertes?
  - ¿Cuáles son tus puntos débiles?
  - ¿Alguna vez has llegado tarde a trabajar?
  - ¿Por qué tendríamos que contratarte?
  - ¿Has tenido problemas en tu trabajo con alguien? ¿Con quién? ¿Por qué?
  - ¿Por qué te gusta nuestra empresa?
  - ¿Por qué quieres trabajar aquí?
  - ¿Dónde quieres trabajar realmente? ¿En qué puesto?
  - ¿Qué haces cuando te dicen que has hecho algo mal o recibes una crítica?
  - ¿Cómo te sientes cuando trabajas en situaciones de estrés?
  - ¿Podrías liderar a un equipo?
  - ¿Cuánto te gustaría ganar?

Recuerda que somos humanos y todos tenemos fortalezas y cosas que mejorar. Lo importante es que seas coherente y lo comuniques bien.

**ANTE CUALQUIER DUDA, NO DUDES EN LLAMAR 627645037.**

**¡VAMOS, A POR TODAS!**