



# Guía completa **ENTREVISTA DE TRABAJO**

iTips que te ayudarán a  
mejorar tu presentación!

# ¡BIENVENID@!

En **Entrelingo Group**, estamos comprometidos con tu crecimiento profesional y personal. Queremos ayudarte a superar cada etapa de tu proceso de migración y desarrollo en Australia.

Antes de que comiences, ten en cuenta estos 5 pensamientos esenciales 

## **iConfía en tu potencial!**

Tienes las habilidades y la capacidad de destacarte. No subestimes tu valor.

## **iLa preparación es clave!**

Investiga, estudia y prepárate; es la base para una presentación exitosa.

## **iCada detalle cuenta!**

Ya sea en un documento, entrevista o proceso, presta atención a cada aspecto para asegurar la calidad.

## **iLa persistencia es poder!**

Los retos pueden aparecer, pero la constancia y la actitud positiva te llevarán lejos.



Antes de asistir a una entrevista laboral, conocer a fondo la empresa es un paso esencial que te permite destacar como un candidato preparado y genuinamente interesado. Esta investigación te ayudará a responder preguntas con mayor seguridad y a demostrar tu alineación con la cultura de la empresa, incrementando tus posibilidades de ser contratado.

Investigar la empresa implica un análisis más allá de su página web para entender su misión, visión, cultura y últimos logros. Revisa comunicados de prensa, informes anuales y menciones en medios. Las redes sociales y sitios como Glassdoor también brindan información valiosa sobre su ambiente laboral y proyectos actuales.

A continuación te dejamos algunos tips para que lleves a cabo esta investigación ▼

### CONÉCTATE EN LINKEDIN

Sigue la empresa y busca empleados actuales que compartan contenido relacionado con su trabajo.

### CONSULTA GOOGLE NEWS

Lee noticias recientes para conocer los éxitos, retos o cambios importantes.

### EXPLORA REPORTES ANUALES

Si la empresa es pública, revisa sus reportes financieros para entender sus resultados y proyecciones.

### REVISLA LA CULTURA CORPORATIVA

Lee testimonios de empleados y verifica si la empresa tiene reconocimientos relacionados con el mejor lugar para trabajar.

### IDENTIFICA SUS COMPETIDORES

Saber quiénes son sus competidores directos te ayudará a comprender mejor el posicionamiento de la empresa en el mercado.

Comprender la cultura y los valores corporativos es crucial para mostrar que encajas en el equipo. Pregúntate si los valores de la empresa resuenan con los tuyos y cómo podrías contribuir a ellos. Presta atención a si la empresa valora la colaboración, la innovación, el liderazgo o la inclusión. Si tu investigación revela que la empresa promueve la sostenibilidad, por ejemplo, podrías resaltar tus experiencias relacionadas durante la entrevista.

Cuando se trata de entrevistas laborales, la preparación personal es clave para causar una buena impresión y destacar entre los demás candidatos. Cuidar tu vestimenta, presentación profesional y puntualidad son aspectos que reflejan tu seriedad y compromiso con el puesto al que aspiras.

Vestirse adecuadamente para una entrevista no solo refleja respeto hacia la empresa, sino que también proyecta confianza. Investiga el código de vestimenta de la industria a la que perteneces; por ejemplo, áreas corporativas suelen preferir trajes formales, mientras que sectores creativos pueden optar por un estilo más casual y elegante.

Es muy importante ser puntual y esto es más que llegar a la hora indicada; es una señal de responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás. Planifica tu ruta con antelación, considerando posibles retrasos como tráfico o transporte público. Apunta a llegar al lugar de la entrevista al menos 15 minutos antes. Aplicaciones de mapas y transporte público, como Google Maps, pueden ser útiles para planificar y calcular el tiempo de viaje.

Con estos tips causarás una gran primera impresión a tus entrevistadores ▼

1

**Prueba tu ropa:** Asegúrate de que tu vestimenta esté lista y se ajuste bien el día anterior.

2

**Prepara tu ruta:** Haz un ensayo del trayecto para conocer el tiempo exacto que tomará llegar.

3

**Cuida los detalles:** Evita el uso de perfumes muy fuertes y asegúrate de mantener una higiene personal óptima.

4

**Documentos y materiales:** Lleva copias de tu currículum y cualquier otro documento relevante.

5

**Mentalízate:** Respira profundo y enfócate en mantener la calma y seguridad durante la entrevista.

Cuando enfrentas una entrevista laboral, especialmente en Australia, destacar en la sección de preguntas basadas en competencias es crucial. Aquí es donde el método **STAR** se convierte en tu mejor aliado. Este enfoque te ayuda a responder de manera estructurada, clara y efectiva, lo que demuestra tus habilidades y logros de una forma comprensible y profesional.

### ¿Qué es el método STAR?

El método STAR es una técnica que te permite organizar tus respuestas para preguntas de comportamiento y situacionales en entrevistas. STAR es un acrónimo que significa:

- S (Situation): Describe el contexto o la situación en la que te encontrabas.
- T (Task): Explica cuál era tu responsabilidad o tarea en esa situación.
- A (Action): Detalla las acciones específicas que tomaste para abordar la situación.
- R (Result): Resalta los resultados obtenidos y cómo tus acciones contribuyeron al éxito.

### ¿Para qué sirve el Método STAR?

Este método es útil para responder preguntas como: "Cuéntame sobre una vez en la que lideraste un proyecto bajo presión" o "¿Cómo manejaste un conflicto en el equipo?". La estructura STAR asegura que tus respuestas sean claras, detalladas y relevantes, ayudando al entrevistador a comprender cómo aplicas tus habilidades en situaciones del mundo real.

## S



### Situación

Detalla el contexto.  
 ¿Qué pasó?  
 ¿Cuándo?  
 ¿Dónde?  
 ¿Con quiénes?

## T



### Tarea

Cuál era tu objetivo.  
 ¿Qué se esperaba de ti?  
 ¿Qué debías resolver?

## A



### Acción

Cómo lo resolviste.  
 ¿Qué hiciste?  
 ¿Cómo lo hiciste?  
 ¡Cuenta todo!

## R



### Resultados

Explica qué conseguiste.  
 Datos cuantificables.  
 ¿En qué ayudó?  
 ¿Qué aprendiste?

La preparación es clave para enfrentar una entrevista laboral con confianza. Conocer las preguntas comunes y cómo responderlas de manera estratégica puede hacer la diferencia entre una entrevista promedio y una destacada. Las respuestas bien elaboradas no solo muestran tus habilidades, sino también tu capacidad de pensar y comunicarte de manera efectiva.

Entre las preguntas más habituales se encuentran: "Háblame de ti", "¿Cuáles son tus fortalezas y debilidades?", y "¿Por qué quieres trabajar aquí?". La clave para responder es estructurar tus respuestas de manera clara y enfocada. Usa el método STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado) para preguntas que impliquen ejemplos de tu experiencia.

### Tips ▼

1. **Sé auténtico:** Las respuestas prefabricadas se notan. Adapta tus respuestas para que reflejen tu personalidad y experiencia.
2. **Usa ejemplos específicos:** Resalta tus logros con datos concretos que den credibilidad a tus respuestas.
3. **Práctica previa:** Ensayar frente a un espejo o con un amigo te ayudará a perfeccionar tu discurso y a ganar confianza.

### Ejemplos de respuestas ▼

- Háblame de un desafío que enfrentaste en el trabajo y ¿cómo lo superaste?

"En mi anterior puesto como ingeniero de proyectos, enfrentamos un retraso crítico en la entrega de materiales. Mi tarea fue coordinar con proveedores alternativos para mantener el cronograma. Implementé un plan de contingencia y optimicé la logística, lo que resultó en una reducción del tiempo de espera y el cumplimiento del proyecto a tiempo."

- ¿Por qué deberíamos contratarte?

"Considero que mi combinación de experiencia en [menciona un campo o habilidad relevante] y mis habilidades en [otra habilidad clave] me hacen el candidato ideal para este puesto. Por ejemplo, en mi última empresa, logré [menciona un logro específico], lo que demostró mi capacidad para [resaltar la competencia relevante]. Estoy entusiasmado por aplicar esta experiencia en su equipo y contribuir al éxito de [nombre de la empresa]."

- ¿Dónde te ves en cinco años?

"En cinco años, me veo habiendo desarrollado mis habilidades en [campo relacionado] y contribuyendo de manera significativa a los proyectos de la empresa. Mi objetivo es crecer profesionalmente y asumir más responsabilidades, y creo que [nombre de la empresa] es el lugar perfecto para ese desarrollo."

**Tip:** Muestra ambición, pero haz que tus aspiraciones sean realistas y estén alineadas con el crecimiento en la empresa.

- ¿Cuál es tu mayor fortaleza?

"Mi mayor fortaleza es [por ejemplo, la atención al detalle]. En mi experiencia en [menciona un proyecto relevante], esta habilidad fue clave para detectar errores a tiempo y asegurar la calidad del trabajo final, lo que resultó en [menciona un resultado positivo]."

**Tip:** Relaciona la fortaleza con un ejemplo concreto para hacer tu respuesta más creíble.

- ¿Cuál es tu mayor debilidad?

"Reconozco que una de mis áreas de mejora es [por ejemplo, la delegación de tareas]. Solía asumir muchas responsabilidades por mí mismo, pero he estado trabajando en mejorar esto mediante [estrategia de mejora, como la práctica de delegar en proyectos más pequeños], lo que ha fortalecido mi capacidad para trabajar en equipo."

**Tip:** Elige una debilidad que no sea crítica para el puesto y muestra cómo estás trabajando para superarla.

- ¿Cómo manejas el estrés y la presión?

"Manejo el estrés y la presión estableciendo prioridades claras y organizando mis tareas de manera efectiva. Por ejemplo, en un proyecto anterior con plazos ajustados, utilicé herramientas de gestión de tiempo como [nombre de una herramienta, por ejemplo, Trello] y mantuve una comunicación constante con mi equipo, lo que permitió cumplir con las expectativas sin comprometer la calidad."

**Tip:** Relaciona tu respuesta con un ejemplo de cómo manejaste con éxito una situación de estrés.

1

### **Organiza tu día**

Si la entrevista es presencial, planifica cómo llegar al lugar con anticipación y considera posibles retrasos. Procura llegar 10-15 minutos antes de la hora programada.

2

### **Prepara tus documentos**

Lleva varias copias impresas de tu CV, aunque ya lo hayas enviado previamente. Si el puesto lo requiere, lleva un portafolio con muestras de tu trabajo.

3

### **Cuida tu lenguaje corporal**

Da un apretón de manos firme y mantén contacto visual. Mantén una postura erguida, con las manos sobre las piernas o la mesa, y evita moverte demasiado.

4

### **Mantén una actitud positiva**

Enfócate en lo que puedes controlar y mantén una actitud positiva durante todo el proceso. Antes de entrar a la entrevista, toma unos minutos para respirar profundamente y relajarte.

5

### **En caso de entrevistas virtuales...**

Asegúrate de que tu computadora, cámara y micrófono funcionen correctamente antes de la entrevista. Busca un lugar tranquilo, bien iluminado y libre de distracciones para realizar la entrevista.





### Escucha y responde claramente

#### Escucha antes de responder.

Asegúrate de entender completamente la pregunta antes de responder.

#### Responde con claridad.

Sé conciso y directo en tus respuestas, enfocándote en lo que más valore el entrevistador.



### Demuestra tus habilidades

#### Usa ejemplos concretos.

Aporta ejemplos específicos de tu experiencia que demuestren tus habilidades y logros.

#### Enfócate en resultados.

Menciona los resultados que has logrado en tus trabajos anteriores y cómo puedes replicar ese éxito en el nuevo puesto.



### Haz preguntas inteligentes

#### Sobre la empresa.

Pregunta sobre la cultura de la empresa, los próximos proyectos o las oportunidades de crecimiento.

#### Sobre el equipo.

Pregunta cómo es el equipo con el que trabajarías y cuál es el estilo de gestión del jefe directo.

#### Sobre los próximos pasos.

Pregunta sobre el proceso de selección y cuándo puedes esperar una respuesta.



**01.**

### **Reflexiona sobre la entrevista.**

- Evalúa tu desempeño: Piensa en qué hiciste bien y en qué podrías mejorar para futuras entrevistas.
- Anota lo que recuerdas: Escribe detalles clave de la entrevista mientras aún los tienes frescos.

**02.**

### **Envía un agradecimiento.**

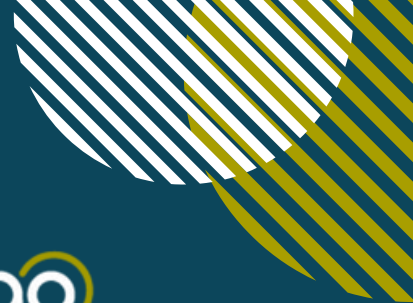
- Correo de agradecimiento: Envía un correo de agradecimiento al entrevistador dentro de las 24 horas posteriores a la entrevista, agradeciendo la oportunidad y reiterando tu interés en el puesto.
- Personaliza tu mensaje: Menciona algo específico que discutieron durante la entrevista para que el correo sea más personal.

**03.**

### **Sigue en contacto.**

- Mantente disponible: Si no recibes una respuesta en el plazo mencionado, envía un correo de seguimiento para reiterar tu interés en el puesto.





## Entrelingo group

Esta guía te brinda los pasos esenciales para prepararte y destacarte en una entrevista de trabajo. Desde la investigación previa hasta el seguimiento posterior, cada etapa es crucial para asegurar una impresión positiva y aumentar tus posibilidades de éxito.

Mantén una actitud positiva, gestiona el estrés de manera efectiva y recuerda que cada entrevista es una oportunidad para aprender y mejorar. Con preparación y confianza, estarás listo para enfrentar cualquier desafío que se presente en tu camino hacia el empleo deseado. ¡Mucho éxito en tu próxima entrevista!

¡Mucho éxito en tu próxima entrevista!

*Si necesitas ayuda  
¡Cuenta con nosotros!*

