

## El español de los negocios. Parte 2: la entrevista de trabajo



### PARTE DEL PROFESOR

#### a) Título y justificación didáctica

A menudo los estudiantes universitarios hablan de la desconexión entre universidad y mundo de trabajo. Esta actividad, al estar conectada en todo momento con la realidad, ha encontrado un gran interés entre los alumnos. La motivación del alumnado ha dependido en gran parte de:

- La dimensión exterior (búsqueda de empleo en un país del ámbito hispanoamericano).
- El estudiante conoce ya de entrada algunas multinacionales españolas: Santander, BBVA, Iberia, Repsol, Zara, Telefónica, Endesa, Ferrovial, Abertis, NH...

b) Objetivos de la Unidad didáctica: Puesta en práctica oral de la entrevista de trabajo.

c) Nivel: Falso Principiante QUADRO EUROPEO DI RIFERIMENTO: A1=100 ORE

d) Nivel educativo: Adultos en ámbito universitario.

e) Materiales necesarios para la puesta en práctica de la Unidad:

- El profesor puede aportar material relacionado con empresas españolas. Cuando este material viene publicado por un medio de comunicación del país del estudiante, la motivación aumenta considerablemente, porque hace reflexionar al estudiante sobre la utilidad de esta actividad.
- El anuncio de trabajo será real



### **PARTE DEL ALUMNO**

Atención: Esta parte se entiende después de haber escrito la carta de presentación dirigida a la empresa y tu *Curriculum Vitae* (Actividad EL ESPAÑOL DE LOS NEGOCIOS: el IBEX 35)

### **PUESTA EN PRÁCTICA: LA PARTE ORAL**

La entrevista de trabajo

Antes de hacer la entrevista hay que avisar al candidato y al entrevistador sobre el tono formal de la misma y, por tanto, el uso de “Usted” hasta que el entrevistador sugiera lo contrario (“tuteo”), es decir, pasar del registro formal al registro informal.

Guia básica para el entrevistador:

- a. Lectura previa de la carta de presentación y curriculum vitae del candidato.
- b. Antes de empezar, una o dos preguntas de contacto.
- c. Pasamos directamente a preguntar sobre el curriculum vitae.

- d. Advertimos previamente al entrevistador que sus preguntas personales podrían tener un límite marcado por la ley de cada país.

Guía para el candidato:

- a. Usar el registro formal a menos que se nos indique el paso a otro registro más informal
- b. No contestar únicamente con un "sí" o un "no", sino razonar en lo posible cada respuesta.
- c. Atención al uso variado de los **adjetivos**.
- d. Atención a la utilización correcta de "ser" y "estar". Descripciones psicológicas con "ser" y estados de ánimo con "estar".
- e. Preguntar al final de la entrevista si el entrevistador nos ofrece esta oportunidad.
- f. Saludar correctamente

**Extensión de la entrevista. Lee el siguiente texto:**

## **1. LA IMAGEN PERSONAL EN LA ENTREVISTA**

"La imagen es un factor muy importante a la hora de conseguir una buena entrevista. Es importante -aunque parezca obvio- ir bien aseado, peinado y afeitado en el caso de los chicos. El apartado de "vestir" merece mención aparte, pero jamás -una vez más parece obvio- vayáis a una entrevista con pantalón corto, zapatillas claras o chanclas.

En función de la empresa a la que vayas a ir, deberás ir con un vestido u otro. Nadie iría a una entrevista para trabajar en Carrefour como reponedor con traje y corbata. Pero tampoco iría a una entrevista para un puesto en una entidad financiera de "sport".

Piensa que tu imagen es tu "escaparate" de cara al entrevistador y a la empresa, y va a ser lo primero con lo que se va a encontrar tu entrevistador nada más verte.

Los dos primeros minutos son fundamentales a la hora de condicionar al entrevistador. Una actitud corporal pasiva, una forma de sentarse no correcta, un trato inadecuado (por principio hay que intentar hablar siempre de "Usted" al entrevistador salvo que nos indiquen lo contrario), dar una mano "blandita", pueden dar la sensación de pasividad o falta de respeto y condicionar de forma negativa al entrevistador.

Un último consejo: evitar hacer ostentación de nada (salvo que la entrevista sea para director gerente o presidente de la empresa). Si tienes un “rólex” pónitelo después de la entrevista... Puede que el entrevistador esté allí contratado por poco dinero. Nunca se sabe...”

Contesta: ¿Cuál de estos consejos te parece el más importante?

.....  
.....  
.....

**2. CONSEJOS PARA ANTES DE LA ENTREVISTA.**

- Relájate antes de entrar, ni café o derivados, ni nada que te pueda excitar.
- Asegúrate de que todo está en su sitio y que vas perfectamente arreglado, pero ten en cuenta siempre el contexto de la empresa.
- Si llevas gafas de sol, quítatelas y guárdalas (jamás te las pongas encima de la cabeza o colgando de la camisa).
- Ni que decir tiene que nada de gorras, gorros o similares. La cara/cabeza despejada.
- Infórmate acerca de la empresa a la que vas a ir. Por lo menos que sepas a qué se dedica, qué tipo de gente trabaja, etc...
- Muy importante: intenta llegar entre 5 y 10 minutos antes. Si llegases con más de 10 minutos de antelación, daría sensación de que estás ansioso por la entrevista, y si llegaras tarde, que estás demasiado relajado (y quizá te importe poco el puesto).
- Conoce a la perfección tu currículum.
- Ve solo, o al menos que te vean entrar solo.

Añade un consejo a esta parte:

.....  
.....  
.....

**3. DURANTE LA ENTREVISTA.**

- El saludo: no tomes la iniciativa, espera a que el entrevistador te salude (así te dejará entrever si quiere que le tutees o no). Estréchale la mano firmemente (sin pasarte, claro) y mirándole a los ojos.

- Recuerda que tú eres el "invitado", así que no hagas nada sin que te lo digan. Esto incluye entrar por una puerta, sentarte, etc... deja que ellos te lo digan.

- Siéntate recto en la silla, ni al borde, ni tumbado.



**"So how long is this job interview going to take?"**

- Durante la entrevista, no te pongas nervioso (o al menos, que no lo noten), no hagas movimientos bruscos ni mires para todos los lados. Las manos siempre bien a la vista y quietas. Utilízalas sólo para gesticular (¡pero no demasiado!). Ten en cuenta que el lenguaje no verbal también es importante.

- No te cruces de brazos.

- Utiliza un lenguaje moderado, nada de "lenguaje de la calle", por muy joven y próximo a tí que parezca el entrevistador. No te olvides de que aunque a tí te parezca muy joven, él/ella está trabajando. Y su trabajo es entrevistarte a tí.

- No intimides a tu entrevistador hablando demasiado alto, cortándole o simplemente con la mirada. Mantén todo el tiempo una postura firme, pero que él también se sienta cómodo contigo.

- No respondas con monosílabos, extiéndete un poco.

- Nunca digas que te despidieron de tal empresa y no hables mal de ninguna empresa en la que estuviste (la crítica tiene que ser, en todo caso, constructiva).

- No te incomodes por algunas preguntas. Algunas veces te preguntan acerca de tu vida privada. No es porque al entrevistador le importe a qué se dedican tus padres, o qué haces en tu tiempo libre. Es simplemente para ver tu idoneidad con el puesto. Contesta a todas esas preguntas con firmeza, no dudes por un momento.

- Que no parezca que estás desesperado por conseguir el trabajo.
- En cuanto a las preguntas, en principio, responder siempre huyendo de monosílabos, interjecciones, costumbrismos, etc... hay que ser sincero porque, tarde o temprano, todo acaba saliendo.
- Todo el mundo dice hablar un idioma. Cuidado: Esto solo es así si se puede mantener una conversación de manera fluida. En las entrevistas (serias) si al preguntar sobre el dominio de un idioma (por ejemplo inglés) la respuesta es afirmativa, el entrevistador puede cambiar inmediatamente de idioma y continuar la entrevista en esta lengua.

#### 4. DESPUÉS DE LA ENTREVISTA:

- Despídete de tu entrevistador de la misma forma que le saludaste.
- Una vez fuera, haz balance de la entrevista. Piensa si tú crees que te llamarán para la segunda entrevista.
- Si pasados varios días ves que no te llaman, no te preocupes y no llames tú, la mayoría de empresas llaman para avisar tanto de que te cogen como de que no les vales.
- No planificar nunca ninguna actividad posterior a la entrevista en, al menos, las 4 ó 5 horas siguientes. No es infrecuente que si la entrevista tiene un resultado positivo, se pase a una fase con psicólogo, en grupo o actividades similares.



**Preparando tu entrevista. Contesta a las siguientes preguntas que te propone el entrevistador:**

**a) Preguntas introductorias:**

1. Hola, qué tal ¿ha tardado mucho en encontrar nuestro edificio?

.....  
.....  
.....

2. He leído que Usted es de una ciudad llamada x ¿dónde está situada? ¿cuántos habitantes tiene?

.....  
.....  
.....

3. ¿Conocía ya nuestra empresa?

.....  
.....  
.....

4. ¿Qué le parece nuestra página web? ¿Es fácil, resulta atractiva? ¿Usted, qué añadiría?

.....  
.....  
.....

5. ¿Por qué se presenta para este puesto?

.....  
.....  
.....

En el caso de ser el entrevistador, ¿podrías proponer tú otra pregunta?

.....

**b) Preguntas sobre formación y estudios académicos:**

1. ¿Por qué estudio economía/derecho/medicina...?

.....  
.....  
.....

2. ¿Volvería a hacer estos estudios?

.....  
.....  
.....

3. ¿En qué destacó en sus estudios?

.....  
.....  
.....

4. ¿Prefiere los exámenes o los trabajos?

.....  
.....  
.....

5. ¿Cree que ha realizado los estudios adecuados para sus capacidades?

.....  
.....  
.....

6. ¿Cuáles eran sus asignaturas preferidas?

.....  
.....  
.....



7. ¿Cómo valora la formación que recibió?

.....  
.....  
.....

8. ¿Cómo ha completado sus estudios?

.....  
.....  
.....

9. ¿Ha hecho algún curso de la universidad en el extranjero como Erasmus? ¿o alguna práctica como el programa Leonardo? ¿Algún máster de posgrado?

.....  
.....  
.....

10. ¿Qué idiomas conoce y a qué nivel?

.....  
.....  
.....

En el caso de ser el entrevistador, ¿podrías proponer otra pregunta en este apartado?

.....

**c) Preguntas sobre la experiencia profesional:**

1. ¿Cuáles son sus experiencias profesionales?

.....  
.....  
.....

2. ¿Por qué desea cambiar de trabajo?

.....  
.....  
.....

3. ¿Qué es lo que más le gustó de su trabajo anterior?

.....  
.....  
.....

4. ¿Y lo que menos?

.....  
.....  
.....

5. De todos sus trabajos anteriores, ¿cuál fue el que más le gustó?

.....  
.....  
.....

6. ¿Y cuál fue el trabajo que menos le gustó?

.....  
.....  
.....

7. Hablando de su posible trabajo en esta empresa, ¿cree que está lo suficientemente preparado? ¿Cómo podría aplicar su experiencia profesional en él?

.....  
.....  
.....

8. ¿Qué actitudes cree usted que posee para desarrollarlo?

.....  
.....  
.....

9. ¿Qué valora más en un lugar de trabajo y que aptitudes no le gustan?

.....  
.....  
.....

En el caso de ser el entrevistador, ¿podrías proponer otra pregunta en este apartado?

.....

**d) Preguntas de carácter personal:**

1. ¿Prefiere trabajar solo o en equipo?

.....  
.....  
.....

2. ¿Cuáles son las ventajas e inconvenientes de ambas fórmulas?

Ventajas de trabajar solo:

.....  
.....

Inconvenientes de trabajar solo:

.....  
.....

Ventajas de trabajar en equipo:

.....  
.....

Inconvenientes de trabajar en equipo:

.....  
.....

3. Hábleme de usted. ¿Cómo se definiría?

.....  
.....  
.....

4. ¿Qué rasgos de su personalidad considera positivos y cuáles negativos?

.....  
.....  
.....

5. Si usted tiene que tomar una decisión urgente, ¿es más bien impulsivo o reflexivo?

.....  
.....  
.....

6. ¿Práctica algún deporte? ¿A qué dedica en su tiempo libre?

.....  
.....  
.....

7. ¿Cuál es el último libro que ha leído?

.....  
.....  
.....

8. ¿En qué orden, de mayor a menor importancia, colocaría usted las siguientes palabras?

puntualidad, responsabilidad, movilidad, amistad, colaboración, organización, empresa, familia, política, religión, sociedad, flexibilidad, disciplina, regularidad

.....  
.....  
.....

En el caso de ser el entrevistador, ¿podrías proponer otra pregunta en este apartado?

.....  
.....  
.....

**d) Preguntas del candidato al entrevistador (fin de la entrevista):**

Entrevistador: “Esto es todo. ¿Tiene Usted alguna pregunta sobre la empresa, la organización, los horarios, el transporte...?”

Candidato:

.....  
.....  
.....

Entrevistado: ¿Cómo podrías preguntar sobre las condiciones económicas?

.....  
.....  
.....

Fuentes:

<http://www.agirregabiria.net/mikel/2004/entrevistas.htm>

<http://sabuesoweb.wordpress.com/2007/06/29/tipos-de-entrevistas/>

<http://universia.es>