

Píldora de conocimiento...



...para el éxito en un proceso de selección

1. Selecciona ofertas que realmente te interesan y ve a por ellas. Prepara para tu candidatura, para ello:
 - **Conoce previamente a la empresa y al puesto de trabajo que te interesa**, Infórmate en su página web, a través de redes como LinkedIn, preguntando a personas que conozcas que trabajen en ella...
 - Ponte en el papel de la persona que va a recibir tu candidatura: ¿qué te gustaría que te transmitieran? Despierta el suficiente interés en tu candidatura para que quieran conocerte con más detalle. **El primer objetivo es conseguir una entrevista.**
2. Adapta tu **currículum vitae** (CV) al puesto de trabajo, y **destaca tu experiencia laboral** sobre la formación no reglada u otros datos. Al seleccionador le interesa conocer en qué medida eres válido para el puesto al que optas.
3. Escribe una **carta de presentación**, en la que muestres la relación entre tu experiencia, competencias y habilidades profesionales, y destrezas con el puesto al que aspiras. Motiva y muestra tu idoneidad para el puesto.
4. Si envías tu CV y carta de presentación por correo electrónico, **nombra los archivos adecuadamente**; una opción puede ser "CV 'Nombre y apellidos'" y "Carta 'Nombre y apellidos'". Facilitarás al destinatario identificar tus datos cuando vaya a localizarte.
5. **Utiliza una dirección de correo electrónico neutra**, sin incluir bromas o alusiones graciosas que puedan dar una imagen poco profesional de ti. **Cuida tus perfiles** (o configura su privacidad). Cada vez más son los seleccionadores que buscan en las redes sociales. Una mala imagen o un comentario desafortunado puede hacerte perder todas las opciones.
6. **Lleva un registro de las empresas a las que envías tu candidatura**, y haz un seguimiento de todo el proceso de selección. Si una empresa que no recuerdas contacta contigo, no darás buena imagen.
7. Si te llaman para concertar una entrevista es porque tu CV les ha gustado (¡recuérdalo!). No te muestres pasivo, evita palabras como "bueno", "vale", "no sé", etc. **Sé flexible para concertar la cita**. Asegúrate de apuntar la dirección y la persona por la que tienes que preguntar.
8. Una vez que tengas una cita, **localiza el lugar de la entrevista previamente** (física o virtualmente). Saber dónde vas evita pérdidas de tiempo y aumenta tu seguridad.

Píldora de conocimiento...



9. Durante la entrevista, demuestra que te gusta el puesto. **Exprésate con emoción**, alegría, transmite energía positiva. Demuestra tus ganas de trabajar con ellos:
- ▮ **Sé puntual.** Siempre es valorado positivamente por el entrevistador. Darás una imagen seria y responsable, y el hecho de conocer el entorno e incluso coincidir o conocer a otros aspirantes te hará sentir más relajado.
 - ▮ Aunque lo hayas enviado previamente y pienses que lo tienen, **llévate una copia actualizada del CV a la entrevista.**
 - ▮ **Cuida tu imagen e higiene.** La primera impresión le servirá al entrevistador para realizar un primer juicio y si es buena, te dará puntos.
 - ▮ **Apaga el móvil.** Aunque sea obvio, revisa que tienes apagado el móvil. Que te suene el móvil puede suponer que te excluyan definitivamente del proceso de selección.
 - ▮ **No hables mal de tus anteriores jefes.** Hablar mal de un jefe anterior es enormemente negativo.
 - ▮ **No mientas.** Todo lo que digas en tu entrevista y hayas escrito en el CV puede ser comprobado. Tu CV es una herramienta que debes conocer detalladamente y poder defender ante tu entrevistador.
 - ▮ **Mantén una actitud relajada y natural.** Que los nervios no te causen una mala pasada. Tómate tu tiempo para hablar, piensa las frases antes de contestar y exprésate con calma.
 - ▮ **Mantén una actitud de escucha activa.** Atiende todas las preguntas que te haga el entrevistador. Escucha atentamente y si algo no te queda claro, pregunta. No hables demasiado, pero tampoco contestes con monosílabos como sí, no...
10. Al finalizar la entrevista, **manifiesta tu agradecimiento** por el tiempo y la atención que te han brindado. Puedes hacerlo a través de un correo electrónico.

También te pueden interesar píldoras de conocimiento:

- ▮ Da el perfil en la dinámica de grupo.
- ▮ Haz un buen currículum.
- ▮ Claves para buscar prácticas.