



Consejos para la Entrevista

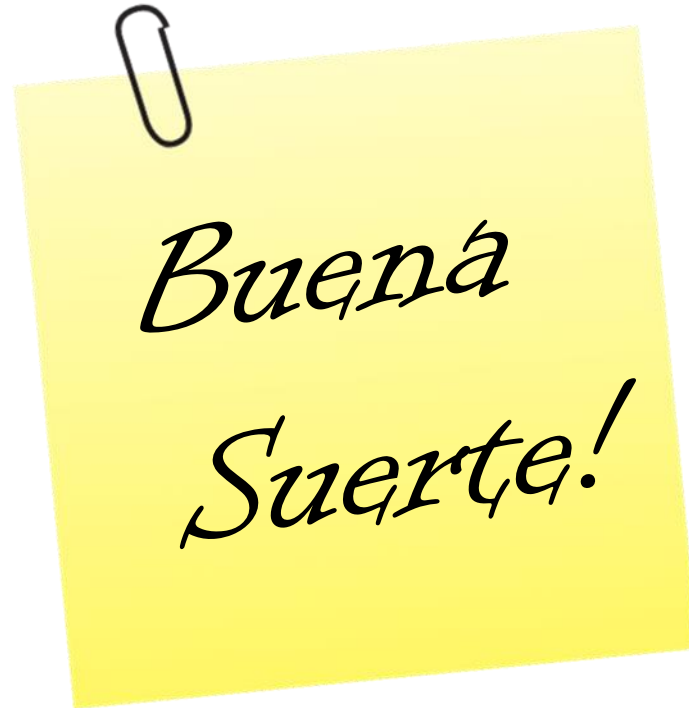
CARA A CARA

Workforce Solutions es un empleador/programa con igualdad de oportunidades. Las ayudas y servicios auxiliares están disponibles al pedido para personas con discapacidades. Personas con discapacidad auditiva o impedimentos de discurso, por favor llame a 711.

Nota: Aunque hemos intentado proporcionar una traducción exacta de los materiales, la versión oficial definitiva es el texto original en inglés.

¡Felicidades por su entrevista!

¡Con un poco de preparación, puedes hacerlo!



Los Fundamentos Rápidos

Vístase para impresionar: – se dice que una camisa azul es la mejor y pantalones negros o cafés

Ve solo – sin hijos, amigos o familiares

Investigación – Usar Internet para saber lo que hace la compañía

¡NO HAY TELEFONOS CELULARES!!! Apágalo (no vibra) si lo llevas a la entrevista.

Llega unos 15 minutos antes – Intenta no llegar demasiado pronto (30 minutos o más).

Se educado – A TODOS los que veas desde el aparcamiento hasta el edificio

Dar la mano al empleador – Firme apretón de manos tradicional


Llévese con usted:

- **¡Papel y Pluma** – Prepárate!
- **Copias del Currículum y Referencias** - Al menos tres copias de cada uno
- **¡SONRISA!!!** Te hace más accesible. Es más probable que los empleadores contraten a alguien que creen que se llevara bien con sus empleados actuales.

Investigación

- Probablemente has solicitado más de un trabajo, así que investiga específicamente este trabajo y compañía para familiarizarte con ellos.



- 
- Revise la descripción del trabajo. Anote las habilidades y cualidades clave que buscan en sus notas para la entrevista.

Prepárese para Su Entrevista

- Prepara** sus propias notas – preguntas y respuestas
- Hoja de respuestas para las preguntas más comunes de la entrevista
 - Tener una copia de tu currículum
 - Pluma y papel para tomar notas.
 - Lista de una a tres preguntas para el entrevistador.
- Asegúrate de dormir lo suficiente la noche anterior



Antes de la Entrevista

- Saber a dónde vas y llegar a tiempo
 - Conduzca al lugar de la entrevista un día o dos antes de la entrevista para asegurarse de que sabe a dónde va.
 - No quieres llegar tarde a tu entrevista.



- Si usted fuma, trate de no fumar al menos 30 minutos antes de su entrevista. Si esto no es posible, al menos trate de no fumar en el vehículo de camino a la entrevista.


Qué Ponerse para una Entrevista

Siempre debes vestirte para una entrevista. ¿Qué tan bien vestido necesitas estar?

- Si es para un puesto de venta, visite el negocio para ver que llevan (y NO usan) los empleados actuales.
 - Tal vez los empleados **ESTAN** usando:
 - Camisas de cuello abotonado, pantalones negros, camisas rojas, zapatos negros, (sin agujeros, rasgaduras o deshilachados).
 - Tal vez los empleados NO **ESTÁN** usando:
 - Camisas sin mangas, zapatos con punta abierta, chanclas, pantalones de mezclilla, camisetas, zapatos tenis, sombreros.

Qué Ponerse para una Entrevista

Incluso si sabes que la empresa para la que te entrevistas permite a los empleados usar pantalones de mezclilla o pantalones cortos, debes usar un par de pantalones de vestir (caqui, azul, negro o marrón). Si decide usar pantalones de mezclilla asegúrese de que no tengan agujeros, rasgaduras o deshilachados.



Nunca uses pantalones cortos en una entrevista. Incluso si a los empleados se les permite usarlos. No eres un empleado, todavía.

Los Zapatos También son Importantes

Cuando se trata de "qué ponerse" para una entrevista, los zapatos también son muy importante.



Siempre use zapatos cerrados con la espalda. Si está solicitando producción o construcción, es posible que desee usar botas de trabajo.

Su Celular

Los teléfonos celulares y las entrevistas *no se mezclan*.

- La mayoría de los empleadores ahora tienen una política específica para el uso del teléfono celular en el trabajo.
- Si es posible, ni siquiera lleves tu celular a la entrevista.
 - Déjalo en el auto o
 - Apáguelo antes de salir de su vehículo



NO desea que el entrevistador escuche la vibración de una llamada, además será una distracción para usted.

Durante su entrevista, ¡no levante ni mire su teléfono celular!

Entrevista

Mucha gente se **'quita'** a sí misma un trabajo.

- Durante la entrevista, deberías limitar tus respuestas a unos 30 segundos o un minuto.
- Los empleadores **creen** que las pistas no verbales y **cómo** se dice algo más de lo **que** se dice en realidad - ¡tenga confianza!
- Asegúrese de que su contacto visual sea bueno ... no es un concurso de miradas, pero no se distraiga mirando alrededor de su oficina.



Entrevista

¡Sonríe – te hace más accesible y contratable para un empleador!



Los empleadores tienden a contratar a personas que les **gustan** o se ven a sí mismos (y a su equipo) poder llevarse bien.

Su Entrevista

- Cuando escuche a su entrevistador, debe asentir y sonreír para mostrar que está comprometido.
- Nunca interrumpa a su entrevistador, pero ellos pueden interrumpirle a usted. 😊
- No se desanime si le hacen una pregunta y necesita un segundo o dos para pensar en su respuesta ... mejor pensar antes de hablar.

¡Haz preguntas!

Tenga una lista de preguntas para su entrevistador.



- ¿Cuáles son las principales responsabilidades del puesto?
- ¿Cuál es la clave para tener éxito en este puesto?
- ¿Cuándo espera tomar su decisión de contratación?
- ¿Contrata o promociona desde dentro de su empresa?
- ¿Cuál es el siguiente paso de su proceso de entrevista?

Preguntas que **NO** se Debe Hacer

Los reclutadores profesionales están de acuerdo en que estas preguntas **nunca deben hacerse** durante una entrevista:



- ¿Cuánto me pagarán y cuál es su paquete de beneficios?
- ¿Puedo llegar temprano o irme tarde siempre que tenga mis horas?
- ¿Puedo trabajar desde casa?
- ¿Tengo mi propia oficina?
- ¿Ejecutará mi crédito o mirará mis perfiles de redes sociales?

Después de la Entrevista

- ¡Siempre agradezca a su entrevistador por la oportunidad!
- Sigue con una simple tarjeta de agradecimiento o un correo electrónico dentro de las 24 horas



Por Ultimo

Recuerda...

- ¡Sonríe!
- Concéntrese y escuche
- Habla con claridad y muestra entusiasmo
- No interrumpas al entrevistador.
- Mantente profesional
- **Reduzca la velocidad y Respire**
- Recuerda decir **Hola, Adiós y Gracias**



WORKFORCE SOLUTIONS

Texoma

A proud partner of the americanjobcenter[®] network

UBICACIONES

CONDADO DE COOKE

1311 North Grand Ave.
Suite 200
Gainesville, TX 76240
940-665-1121

CONDADO DE FANNIN

1205B E. Sam Rayburn Dr
Bonham, TX 75416
903-640-0222

CONDADO DE GRAYSON

2415 South Austin Ave.
Suite 105
Denison, TX 75020
903-463-9997

1-888-813-1992

www.workforcesolutionstexoma.com

Workforce Solutions es un empleador/programa con igualdad de oportunidades. Las ayudas y servicios auxiliares están disponibles al pedido para personas con discapacidades. Personas con discapacidad auditiva o impedimentos de discurso, por favor llame a 711.

Nota: Aunque hemos intentado proporcionar una traducción exacta de los materiales, la versión oficial definitiva es el texto original en inglés.

