

Hay Selección



Cómo afrontar con éxito
un cambio profesional

Guía práctica de auto-conocimiento
y mejora para jobseekers

2.3. Motivación (Actitudes) QUERER

Llegamos ahora a la tercera área de información a la que todo entrevistador prestará una especial importancia a lo largo del proceso de selección.

Una vez que ya sabe si la persona “sabe” y “puede” desempeñar el puesto en cuestión, será imprescindible saber si “quiere”, es decir, si las características, exigencias, requerimientos y circunstancias del puesto y la empresa coinciden o no con los intereses personales y profesionales que dicho Directivo se ha propuesto.

Es decir:

- si le va a permitir el progreso que busca
- si es el tipo de compañía que quiere
- si va a encontrarse los retos que se plantea
- si siente el grado de ilusión y entusiasmo necesario
- si las condiciones salariales están en línea con sus expectativas...

Esta fase de la entrevista es el momento en el que se deben contrastar muchos datos y aclarar muchas dudas, por lo que el Directivo necesitará llevar preparadas todas aquellas preguntas que verdaderamente le preocupen y que le interese realizar para conocer si realmente es él la persona adecuada para el puesto y éste el puesto realmente indicado para él.

Va a tener también que contestar a multitud de preguntas que el entrevistador le hará sobre sus motivaciones de cambio, por lo que si no tiene claros sus objetivos e intereses y no es capaz de contestarlas, razonarlas y justificarlas con suficiente claridad, convencimiento y seguridad, fracasará en la selección a pesar de que todos los pasos seguidos hasta el momento los haya superado con éxito.

La sinceridad mutua por parte de entrevistado y entrevistador y la búsqueda conjunta tanto de aspectos e intereses en común, como de posibles discrepancias que se pueden dar y de cómo solventarlas en caso de que ambas partes estén interesadas, marcará el éxito o el fracaso del proceso. Es, por tanto, absolutamente imprescindible dedicar a esta parte de la entrevista el tiempo necesario por parte de ambos intervinientes.

En esta fase, resulta de gran ayuda la labor previa de investigación que el entrevistador ha debido llevar a cabo antes de acceder a la entrevista respecto a la empresa,

- su actividad,
- posicionamiento de mercado,
- competidores,
- imagen de marca,
- productos/ servicios,
- filosofía y valores de empresa...;

Investigación que no sólo demostrará un interés real por ella frente al entrevistado, sino que realmente ayudará también a despejar dudas y plantear cuestiones durante la entrevista que sin duda ayudarán en la toma de la decisión final.

No hay que olvidar que no sólo la empresa decide acerca de si somos o no la persona adecuada a sus necesidades, sino que también nosotros debemos decidir si la empresa encaja con las nuestras y si va a poder garantizar nuestras expectativas profesionales.

Entre las posibles preguntas que podrá hacerle el entrevistador y las que usted debería hacer, podemos destacar como ejemplos las que a continuación le exponemos, recomendándole que las medite y piense en ellas y, sobre todo, que elabore su propia lista de preguntas y dudas antes de acudir a la entrevista.

Preguntas que hará el entrevistador

- *¿Por qué quiere cambiar de trabajo?*
- *¿Qué echa en falta actualmente?*
- *¿Qué es lo que más le atrae de nuestra empresa?*
- *¿Qué es lo que más le llama la atención del puesto?*
- *¿Qué es lo que más le puede preocupar del puesto?*
- *¿Qué expectativas profesionales se plantea a futuro?*
- *¿Qué expectativas salariales tiene?*
- *¿Qué espera de nosotros?*
- *¿Qué puede aportarnos?*
- *¿Qué me quiere preguntar, qué desea saber sobre nosotros?*

Preguntas que hará el entrevistado

- *¿Por qué quieren cubrir esta posición?*
- *¿Qué espera de la persona que se incorpore?*
- *¿Qué posibles dificultades o barreras me puedo encontrar?*
- *¿Qué objetivos tienen planteados a corto y medio plazo?*
- *¿Con qué equipo y recursos voy a poder contar?*
- *¿Qué perspectivas futuras me puede ofrecer la empresa?*
- *¿Qué parte de mi trayectoria y experiencia les interesa más?*

Aproveche este espacio para plantear otras posibles preguntas que considere pueden ser interesantes:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Consejos y recomendaciones en el proceso de selección:

- ✓ Muestre entusiasmo y vitalidad. Actúe de forma positiva.
- ✓ Esté atento a las preguntas que le hacen y respóndalas. No lleve la conversación por donde usted quisiera. Deje que sea el entrevistador quien marque y dirija el ritmo de la entrevista.
- ✓ Mantenga las normas, evitando excesos de cordialidad y confianza, pero sin dejar por ello de ser natural y cercano en el trato.
- ✓ Exprésese con claridad y seguridad, dejando claras las respuestas a las preguntas que se formulen.
- ✓ No de excesivos detalles de temas que no sean relevantes o no resulten de interés para su interlocutor.
- ✓ No haga juicios de valor, relate hechos y ejemplos tal y como sucedieron. Sea prudente en sus comentarios.
- ✓ No trate de dar una imagen distinta de la real o de cambiar la realidad de su perfil.
- ✓ Prepárese para la entrevista y recoja información relevante antes de acudir a ella.
- ✓ Evite ir a una entrevista si no tiene claras sus motivaciones e intereses profesionales.
- ✓ Acepte la dinámica del proceso de selección tal y como esté diseñado sin cuestionar nada al respecto.
- ✓ Haga preguntas que le permitan conocer el puesto y la empresa a la que opta con el mayor detalle posible, pero deje las preguntas sobre retribución hasta que le entrevistador considere que debe plantear el tema.
- ✓ No tome decisiones precipitadas hasta no tener todos los datos claros.