



**GUÍA PARA
PREPARACIÓN DE ENTREVISTAS
(Soft Skills)**

By: Merari Marin



Definición de objetivos

Antes de comenzar la búsqueda laboral, es importante que definas tus objetivos y los tengas claros a la hora de comenzar cualquier proceso.

- ¿Cuál es tu objetivo en la sesión?
- Puesto deseado:
- Tipo de industria:
- Rango salarial:
- Otros objetivos: Trabajo remoto o híbrido.



Preparación para entrevistas laborales

Aquí te comparto mis mejores recomendaciones que te servirán antes y durante una entrevista laboral.

Antes de la entrevista

1.- Buscar información sobre la empresa que aplicaste y revisar los requisitos de la vacante.

2.- Preparar respuestas a posibles preguntas que te realice el reclutador.

3.- Anotar las respuestas y practicarlas. Al menos a mí me gusta anotar las respuestas a posibles preguntas, que de mis conocimientos, habilidades y experiencias y valores encajan con la vacante y la empresa.

1. Háblame de ti
2. ¿Cuáles son tus fortalezas?
3. ¿Cuál es tu debilidad?
4. ¿Por qué dejaste tu trabajo anterior?, o ¿Por qué estás buscando nuevas oportunidades?
5. En su actual o anterior puesto de trabajo, cuénteme, ¿qué rol tenía en los equipos de trabajo en los que has participado y cómo fue tu contribución al equipo?
6. ¿Por qué quieres trabajar en esta empresa?, ¿por qué te interesó esta vacante?
7. ¿Por qué no deberíamos contratarte a ti?
8. ¿Dónde te ves en cinco años?
9. ¿Cuál es tu mayor logro?
10. Platícame alguna dificultad que hayas tenido y como la resolviste.



Preguntas frecuentes

Háblame de ti

No respondas sobre ti y tu vida personal, siempre enfócate en lo profesional. Debes implementar esta estructura para cada puesto en el que hayas estado.

✔ **Tienes que contar una buena historia profesional.** Cuenta desde el inicio de tu carrera. Puesto, empresa, tiempo y responsabilidades. Para tus empleos más importantes. **Ejemplo:** Empecé mi carrera en la empresa [Empresa] hace [X años]. Donde [Responsabilidades].

✔ **Haz una historia de éxito para cada puesto.** **Ejemplo:** En esa posición identificamos [una problemática o necesidad] y [solución que realizaste]

✔ **Demuestra que sabes lo que están buscando.** **Ejemplo:** Entiendo que para esta posición de [Posición] requiere [Habilidad que requiere el puesto o la empresa].

✔ **Porque tú eres la persona perfecta para esa experiencia.** **Ejemplo:** Debido a mí [experiencia/cualidades adquiridas], no tengo dudas que podré cumplir con las exigencias de esta posición.

Ejemplo:

En 2021, empecé mi carrera en un becariado como Community manager, y asistencia de dirección en X empresa, una agencia de marketing digital enfocada en marcas personales donde me encargué de mantener actualizados los perfiles de redes sociales de cuentas personales, y desarrollé contenido en audio, video y escrito.

Como la agencia estaba apenas iniciando había mucha falta de estructura y falta de procesos, una de mis actividades principales fue aprender esos procesos y reestructurarlos. Por lo que aprendí un poco de cada área.

Entiendo que, para esta posición, necesitan a una persona que entienda los objetivos del cliente, y apoye al equipo de social media management en la creación de contenido. Considero que por mi experiencia trabajando con marca personales podré identificar las necesidades y objetivos de los clientes y en base a eso la creación de contenido.



¿Cuáles son tus fortalezas?

Enlista tus fortalezas (adjetivos, habilidades) y una situación donde lo hayas sido. Elige las que vayan acorde con la vacante. Para soft skills.

Situación + habilidad

Ejemplos:

- **Fuertes habilidades analíticas:** En X, tuve una gran facilidad para involucrarme en proyectos nuevos, aunque no tuviera la experiencia en proyectos similares. Gracias a mis habilidades analíticas, y análisis de datos que aprendí en mi carrera, se me facilitó entenderlo.

¿Cuál es tu debilidad?

No responder con rasgos de personalidad. Ni con una fortaleza oculta. Algo que sucede en un contexto determinado. Que dejes claro que has trabajado o estás trabajando en ello. Separar la acción de la persona.

Ejemplo: [Situación] + [acción que realizo] + [Como he trabajado o trabajo en ello]

✗ Soy impaciente.

✓ En situaciones donde hay deadlines o tiempos justos de trabajo tiendo a querer las cosas rápido y a ojo de otros me ha hecho ver impaciente. Cuando sé que hay una fecha por cumplir, trato de ser consciente de esto y no hacer seguimiento constante a mis compañeros, sino establecer reuniones periódicas donde todos presentamos nuestros avances.

Haz una lista de todas las áreas de mejora. Resalta las que solo ocurren en contextos determinados, no todo el tiempo. Elige una actual y una pasada.

¿Por qué dejaste tu trabajo anterior?, o ¿Por qué estás buscando nuevas oportunidades?

No hablar nada negativo del puesto anterior. No hagas explicaciones detalladas. Regresar a porque eres el fit perfecto para la posición. Breve y conciso.

✓ **Estructura:** Lo que paso + razón + aun así tuve resultados + mis jefes pueden dar referencia + porque mi perfil encaja con ustedes.



¿Por qué quieres trabajar en esta empresa?, ¿por qué te interesó está vacante?

Investigar la empresa. Identificar qué es lo que te gusta de la empresa. Y como tú haces fit con sus valores o cultura organizacional. Mencionar las habilidades y conocimiento posees que se adaptan a la vacante.

Ejemplo: Empresa internacional + Tu perfil y experiencia se ajusta. + Cultura organizacional o un valor que se ajuste + Reseñas de personas que han colaboración.

En su actual o anterior puesto de trabajo, cuénteme, ¿qué rol tenía en los equipos de trabajo en los que has participado y cómo fue tu contribución al equipo?

Para tratar de ver qué conductas has puesto en marcha cuando te has desempeñado en los equipos de trabajo.

Puesto, empresa, tiempo y responsabilidades + Historia de éxito + Sabes lo que están buscando + Porque tú haces fit.

¿Por qué no deberíamos contratarte a ti?

Nunca hables de los demás. Concéntrate en ti. Algo que tú realmente no tolerarías. Algo que ellos realmente valoren. De qué sirve entrar a un trabajo si no te va a gustar. **Ejemplo:** No deberían contratarme si [rasgo de personalidad en una situación específica].

Ejemplo:

No deberían contratarme si nos ustedes no son una agencia apasionada por estar en crecimiento y aprendizaje constante.

¿Dónde te ves en cinco años?

Enfócate en lo que vas a hacer y no en lo que quieres hacer. En [X años] me veo convirtiéndome en un experto y dominando mi rol como [puesto]. Mi plan es entender cada una de las áreas [de tu puesto].



¿Cuál es tu mayor logro?

En la empresa y el puesto se presentó [Dificultad o problemática] + [ahondas problemática] pero lo resolvimos [solución al problema] + [de qué manera contribuiste]. O mencionar directamente el logro.

Platícame alguna dificultad que hayas tenido y como la resolviste.

En la empresa y el puesto se presentó [Dificultad o problemática] + [ahondas problemática] pero lo resolvimos [solución al problema] + [de qué manera contribuiste].

Extra: Preguntas para el reclutador

Haz preguntas al reclutador: Al final llega tu turno de preguntar. No te quedes en blanco, pregunta, interésate genuinamente, al final del día es el lugar en el cual quieres trabajar. Aquí algunas preguntas que puedes hacer:

- ¿Cuáles son los mayores desafíos de este trabajo?
- ¿Cómo es una semana típica de trabajo?
- ¿Qué métricas usan para medir este puesto?
- ¿Qué esperas de mí como colaborador y por qué crees que podría ayudar?
- ¿Cuál es el estilo de gestión de la empresa?

Y mi favorita: ¿Qué es lo que ningún candidato te pregunta, pero te debería preguntar?

***Para una asesoría de búsqueda de empleo personalizada contáctame al +52 285 105 0533 o merarimarin.com**