

GUÍA INFORMATIVA PARA ENTREVISTAS

Cómo recolectar información sobre un trabajo, campo o industria profesional

PROPÓSITO

Explora la realidad de un camino profesional, aconséjate para la preparación en un campo profesional, y clarifica las metas en tu carrera. Crea un entorno para desarrollar futuras relaciones profesionales y así ser referido. Establece posibles oportunidades de empleo en el futuro conectando con diferentes personas.

1. INVESTIGA

- ⦿ Campo profesional o compañías
 - Estudia la industria
 - Estudia la historia y antecedentes de la compañía
 - Aprende el vocabulario de la profesión

2. CONTACTO

- ⦿ Contacta múltiples personas para obtener varias perspectivas sobre el campo profesional
 - **Personal:** familia, amigos, consejeros académicos, profesores, supervisores
 - **Contactos Fríos:** referencias profesionales de otras universidades, reclutadores, oradores invitados, asociaciones profesionales
 - **Redes Sociales:** Handshake, LinkedIn, Red del alumnado, etc.
- ⦿ Empieza el contacto:
 - Envía mensajes mediante Handshake, email o teléfono; preséntate (elevator pitch o discurso de ascensor)
 - Informa el propósito de contacto de la entrevista y hazles saber que no tomará más de 15-20 minutos de su tiempo
 - Establece un horario y lugar para llevar a cabo la entrevista (en persona, por teléfono en su trabajo)
 - Si la persona a la que le preguntas dice que no a la entrevista, pregúntales si alguien más podría estar interesado en realizar una entrevista

3. PREPÁRATE

- ⦿ Ten un objetivo o meta para la entrevista
 - Qué quieres obtener de ella?
- ⦿ Prepara una agenda
- ⦿ Escribe preguntas de final abierto (ver reverso)
- ⦿ Practica ser entrevistado
 - No vayas en frío.
- ⦿ Prepárate para responder preguntas sobre lo que estas buscando

4. CONDUCE LA ENTREVISTA

- ⦿ En persona: llega temprano (10 minutos antes), viste profesionalmente (deja buena impresión)
- ⦿ Mantén una corta entrevista (15-20 minutos)
 - Mantente al tanto del tiempo. Si la entrevista se excede del tiempo acordado, frena y reconoce el tiempo. Ten la voluntad de finalizar la entrevista
- ⦿ Ten preguntas preparadas
- ⦿ Toma nota (ten un bolígrafo y un papel)
- ⦿ Pregunta si hay otras personas por conocer (referencias)
- ⦿ Pregunta si se pueden reunir nuevamente de ser necesario
- ⦿ Finaliza la entrevista y haz un seguimiento
- ⦿ Agradéceles por su tiempo

5. HAZ UN SEGUIMIENTO

- ⦿ Envía una nota de agradecimiento
- ⦿ Conéctate con ellos en línea, mantente en contacto (conecta/networking)

PREGUNTAS DE MUESTRA

- Qué es lo que más/menos te gusta de la profesión?
- Cómo luce un día, mes y año típico en tu trabajo?
- Cómo mantienes en balance tu vida y tu trabajo?
- Cómo te preparaste para entrar en esa área?
- Qué es lo que deseas haber sabido antes de entrar en este campo?
- Qué cosas cambiarías o harías diferente?

CONSEJOS

- Apaga tu teléfono celular. Úsa un reloj para ver el tiempo
- Lleva una copia de tu curriculum
- Muestra entusiasmo e interés
- Mantén la conversacion sobre ellos, no sobre ti
- No tengas miedo de hacer preguntas directas
- No necesitas preguntar todo lo que esta en la lista
- Lee los "no verbales" - Continua con otra cosa si es un tema pesado
- Entrevista varias personas en el área para múltiples perspectivas
- Mantén información: nombres, fechas de reunión, notas

POSIBLES CATEGORÍAS DE PREGUNTAS

Ambiente Laboral

- Cultura
- Estructura organizacional
- Interacción con otros trabajadores
- Oportunidades de crecimiento: ascensos/escala profesional/avances
- Recompensas

Beneficios & Desafíos

- Aspectos favoritos de su trabajo
- Cosas que menos les gustan de su trabajo
- Balance vida/trabajo
- Estrés laboral
- Satisfacción laboral general
- Desafíos laborales

Industrias/Área o Campo Profesional

- Área en expansión, oportunidades, modas futuras
- Problemas en la industria
- Áreas profesionales relacionadas
- Productos
- Establecimientos para la ocupación (instituciones educacionales, negocios, etc.)
- Mejor forma de encontrar trabajo en el área
- Posiciones laborales para principiantes
- Otras compañías en la industria
- Contacto con otras organizaciones
- Oportunidad de desarrollo voluntario y profesional

Descripción de la Posición

- Salario
- Roles, tareas, responsabilidades
- Rutina: día, mes y año típicos
- Horarios: flexibles/rígidos
- Horas de trabajo por semana
- Tecnología utilizada
- Conocimientos hasta el día de la fecha

Buscando Sugerencias

- Consejos/Sugerencias - Algo que hubieses deseado saber, cambiar, o hacer diferente
- Referencias

Requisitos de Entrada, Preparación y Experiencia

- Pasos en el área profesional
- Pre-requisitos
- Preparación (prácticas, trabajo voluntario)
- Entrenamiento, habilidades, antecedentes
- Títulos, educación, cursos
- Cualidades profesionales - Características que encajan con la industria
- Currículum - Qué sobresale/es impreso

