

# ANTES Y DESPUÉS ENTREVISTA DE TRABAJO

Merece la pena que dediques un tiempo a preparar la entrevista.  
Que dediques un tiempo **ANTES**.  
Pero también un tiempo **DESPUÉS**.

## ANTES



## DESPUÉS

### INFÓRMATE

- La empresa
- El puesto de trabajo
- Quién te va a entrevistar (y su cargo)
- Dónde se hace la entrevista (no vayas a llegar tarde)

### PREPARA

- Respuestas para tus puntos fuertes
- Respuestas para tus debilidades o áreas de mejora
- Preguntas que te puedan interesar hacer (ej: *¿es una nueva vacante o es una sustitución?*)

### ENSAYA

- Argumentos para las áreas de tu cv que estén relacionadas con los requisitos solicitados
- Un discurso que deje ver cómo te desarrollas profesionalmente, cuáles son los logros que has obtenido y qué puedes aportar a la empresa.
- El medio o plataforma, en caso de que se desarrolle de manera telemática

### APUNTA

- Las preguntas que más te han sorprendido y sobre todo, tu respuestas.
- Las preguntas a las que no supiste responder y prepara una respuesta para futuras entrevistas
- Todo aquello que crees que podrías haber mejorado (puntualidad, gestos, no haber investigado suficientemente la web de la empresa...)

## RECUERDA

En una entrevista queremos transmitir

### SABER

conocimientos adquiridos

### SABER HACER

experiencia, competencias o habilidades

### QUERER HACER

actitud y disposición

