

BÚSQUEDA DE EMPLEO EN ALEMANIA

Cómo abordar una entrevista de trabajo

Ser llamado para la entrevista de trabajo es uno de los momentos más importantes en tu candidatura laboral. Significa que tu cualificación encaja con los requerimientos de la empresa para ese puesto de trabajo. Lo que se trata de comprobar en esta entrevista por parte de la empresa es si aparte de tus experiencias y conocimientos, posees las cualidades personales adecuadas para trabajar en esa empresa.

1

La estructura de la entrevista

Una entrevista de trabajo en Alemania normalmente abarca las siguientes fases:

PRESENTACIÓN

3-4 minutos

Es un momento muy importante, donde darás una primera impresión. En este momento se hablará de cuestiones como saber si te ha costado encontrar el lugar de la entrevista o incluso del tiempo. El objetivo es romper el hielo y conseguir una atmósfera algo más distendida. Ten en cuenta que tu comportamiento en este momento causará una impresión que puede ser decisiva posteriormente. Por tanto, mantén una actitud positiva, respetuosa y tranquila a pesar de que sea normal que estés algo nervioso.

CUERPO DE LA ENTREVISTA

Variable, suele durar entre 30 y 50 minutos.

Siguiendo las preguntas del entrevistador, lo más habitual es que el desarrollo del cuerpo de la entrevista sea el siguiente:

- **Presentación del candidato:** cuenta lo más importante acerca de tus experiencias laborales y tareas, poniendo énfasis en aquellas que encajan con requerimientos de la oferta de trabajo. Puede que el entrevistador tenga alguna pregunta acerca de algún punto concreto.
- **Presentación del empleador:** hablará sobre la empresa, departamentos, tareas o la historia de la compañía, entre otras cuestiones. Es importante que escuches atentamente e incluso tomes notas.
- **Interés acerca del trabajo:** es muy probable que te pregunten por qué dejaste tu trabajo anterior y qué interés tienes en este puesto. Tu respuesta tiene que mostrar interés por la empresa y por las tareas que realizarás.
- **Organización:** el empleador explicará cuál es el salario, cuantos días de vacaciones hay etc.
- **Preguntas adicionales:** este es el momento en el que tanto el entrevistador como el entrevistado tienen la oportunidad de plantear sus preguntas para obtener la información que ambos desean conocer y que aún les falta.

CIERRE Y DESPEDIDA

3-4 minutos

Es importante asegurarse de tener una comprensión clara acerca de cómo continúa el proceso de selección y cuando puedes contar con una respuesta. Una vez resueltas todas las dudas, el entrevistador procederá a agradecer el encuentro y despedirse. En todo caso, debes agradecer el tiempo dedicado a la entrevista y comentar el deseo de trabajar en esa empresa. Posteriormente habrá un apretón de manos.

Algunas **recomendaciones** para la entrevista son:

- **Puntualidad:** llega pronto, lo óptimo son 10 minutos antes.
- **Piensa antes de contestar:** no es necesaria una respuesta rápida. Si necesitas reflexionar por un momento acerca de la pregunta que se te acaba de hacer antes de contestar, es correcto.
- **Habla despacio y claro:** es especialmente importante tener en cuenta que la entrevista se llevará a cabo en un idioma que no es tu lengua materna. Es fundamental recordar que nadie te juzgará por hablar despacio. Sin embargo, hablar rápidamente puede dificultar la comprensión y entorpecer la comunicación. Por lo tanto, es crucial hablar con claridad y a un ritmo adecuado para garantizar una conversación fluida y comprensible.
- **Toma notas:** realiza algunas anotaciones acerca de puntos que consideras importantes y acerca de los cuales te gustaría preguntar después. Esto mostrará al entrevistador que tienes interés y un enfoque de trabajo estructurado. Estas notas pueden ayudarte también a reflexionar sobre la entrevista después. Lo mejor es hacerlo con papel y bolígrafo. A pesar de estar en la era de la digitalización, sería extraño tomar notas escribiendo en un teléfono móvil o un iPad.



Preparación de la entrevista

Los días previos a la entrevista, lo recomendable es preparar esta con detenimiento. De esta forma ahorrarás nervios innecesarios en una situación que suele generar intranquilidad. Es recomendable reflexionar en los días previos a la entrevista de trabajo acerca de la motivación para ese puesto. Hay varios puntos fundamentales en la preparación previa a la entrevista:

CONOCE MUY BIEN TU PROPIA TRAYECTORIA



Aunque pueda parecer obvio que uno conoce sus experiencias laborales o formaciones, durante una entrevista de trabajo los nervios pueden afectar la claridad mental. Por ello, es recomendable tener esta información bien aprendida, de modo que puedas explicarla de manera natural, sin esforzarte por recordar fechas o lugares.

PREPARA EJEMPLOS QUE DEMUESTREN TUS HABILIDADES



Es conveniente que cuando hables de tus experiencias laborales y formación, también expliques cuales son tus habilidades personales con ejemplos que puedan demostrar que realmente las tienes.

MEMORIZA LAS PALABRAS MÁS IMPORTANTES



Dado que la entrevista será en alemán y esta no es tu lengua materna, trata de estudiar muy bien los términos que vas a utilizar. Esto ahorrará nervios y bloqueos innecesarios.

ORGANIZA LA LOGÍSTICA CON ANTELACIÓN



Calcula el tiempo necesario para llegar puntual, incluso aunque ocurriera algún imprevisto. En caso de que la entrevista fuera online, comprueba que todo lo necesario para realizarla, como cámara y micrófono, funcionan correctamente.



PREPARACIÓN DE PREGUNTAS QUE PODRÍAN HACERTE

En los procesos de selección hay una serie de preguntas que son habituales. Resulta inteligente tener preparadas algunas de estas preguntas. A continuación te mostramos algunas preguntas que te podrían hacer y algunas sugerencias de respuesta, con la traducción en alemán:

ALGUNAS PREGUNTAS QUE PUEDEN HACERTE

- **¿Por qué está interesado en este puesto?** *Warum interessieren Sie sich für diese Position?*
 - **Objetivo:** Conocer si estás realmente motivado por trabajar en esa empresa y no buscas cualquier empleo. Muestra con tu respuesta qué aspecto/s de la oferta de trabajo encajan con tus experiencias laborales y cualidades personales.
- **¿Dónde se ve profesionalmente dentro de 5 años?** *Wo sehen Sie sich in fünf Jahren beruflich?*
 - **Objetivo:** Conocer qué te mueve o si persigues objetivos laborales. La respuesta tiene que demostrar que tienes objetivos laborales claros y que no tienes pensamiento de abandonar rápido la empresa.
- **¿Cuáles son sus fortalezas?** *Was sind Ihre Stärken?*
 - **Objetivo:** Evaluar si eres adecuado para el puesto ofertado. Con tu respuesta refiérete solo a las fortalezas que sean relevantes para ese puesto. Muestra ejemplos concretos de trabajos anteriores.
- **¿Cuáles son sus debilidades?** *Was sind Ihre Schwächen?*
 - **Objetivo:** Conocer a nivel personal cuáles son tus debilidades, sino cómo las manejas. Al igual que con las fortalezas, nombra solo aquellas que sean relevantes para el puesto. De 1 a 5 debilidades es suficiente, pero, es muy importante comentar que realizas para compensar esas debilidades.
- **¿Por qué deberíamos decidirnos por usted?** *Warum sollten wir uns für Sie entscheiden?*
 - **Objetivo:** Reflexiona que es aquello que puede diferenciarte del resto de personas que optan al puesto. Pueden ser tareas, experiencias profesionales o características personales. Es recomendable responder con confianza, pero sin parecer arrogante, argumentando el por qué de tus respuestas.

Reflexiona acerca del objetivo que el entrevistador busca con esa pregunta, es decir, qué información desea conocer. Así, podrás prepararla antes de la entrevista y pensar acerca de lo que quieres responder.





PREPARACIÓN DE PREGUNTAS QUE PODRÍAS REALIZAR

En el transcurso de la entrevista, también tendrás la ocasión de preguntar, por lo tanto, también es conveniente que prepares aquellas preguntas que deseas realizar. La entrevista de trabajo es una buena oportunidad para conocer informaciones acerca de la empresa y el trabajo a desempeñar que no aparecen en el anuncio de la oferta de empleo, pero que pueden definir que te sientas cómodo o no en el puesto y tu permanencia y éxito en esa empresa.

ALGUNAS PREGUNTAS QUE PUEDES HACER

- **¿Podría describirme como es un día de trabajo típico en esa posición?** *Können Sie mir einen typischen Arbeitstag in dieser Position beschreiben?*
 - **Objetivo:** Podrás hacerte una idea de cómo sería tu rutina diaria en ese puesto y tratar de imaginar si estarías cómodo y satisfecho realizando esas tareas. También te permite prepararte mentalmente para el que podría ser tu futuro empleo.
- **¿Qué retos me esperan en los primeros 90 días de trabajo?** *Welche Herausforderungen kommen in den ersten 90 Tagen auf mich zu?*
 - **Objetivo:** Podrás reflexionar acerca de si estás preparado para enfrentar los primeros momentos en tu nuevo empleo. También mostrarás interés y compromiso al entrevistador.
- **¿Cómo describiría la cultura de esta empresa?** *Wie würden Sie die Unternehmenskultur beschreiben?*
 - **Objetivo:** Conocer los valores de la empresa y reflexionar acerca de si están alineados con tus propios valores. Esto puede ser decisivo a la hora de sentirte cómodo en la empresa y el puesto y ser productivo. También puede determinar el tiempo que permanecerás en esa empresa.
- **¿Qué se espera del candidato ideal en esta posición?** *Was erwarten Sie von einem idealen Kandidaten in dieser Position?*
 - **Objetivo:** Determinar si la persona que están buscando se ajusta verdaderamente a tu identidad. Esto es muy importante para tu experiencia diaria en la empresa: si la persona que están buscando no se alinea con tus valores y características, es posible que no te sientas completamente cómodo si obtienes el puesto.
- **¿Existe algún programa para seguirse formando dentro de la empresa?** *Gibt es Weiterbildungsprogramme für Mitarbeitende?*
 - **Objetivo:** Evaluar si existen oportunidades de desarrollo profesional, para poder seguir avanzando en tu carrera. También estarás demostrando al entrevistador que tienes interés en seguir creciendo dentro de la empresa.

3

Seguimiento

A partir de las dos o tres semanas es correcto llamar a la empresa y preguntar cual es el estado actual del proceso de selección. La actitud debe ser educada. Se puede utilizar una pregunta del estilo “¿necesitan alguna información más de mi, que les pueda ayudar en el proceso de elección o facilitarles la decisión? (*Benötigen Sie von mir noch Informationen, die Ihnen im Auswahlprozess helfen oder Ihre Entscheidung beschleunigen?*)

