

Departamento de Ciencias de la Familia y del Consumidor

LAS LISTAS DE VERIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Enero, 2021

*Ann A. Berry, Profesora asistente y especialista en economía del consumidor
Christopher T. Sneed, Profesor asistente y especialista en economía del consumidor*

Barbara Metzger, Especialista de extensión

Clint Cummings, Especialista de extensión

Departamento de ciencias de la familia y del consumidor

Sreedhar Upendram, Profesor asistente

Departamento de economía agrícola y de recursos

Una entrevista de trabajo es un momento para mostrar sus habilidades de trabajo, demostrar sus estrategias de comunicación y enfatizar cómo la posición se ajusta a sus metas profesionales. El propósito de esta publicación es proporcionar listas de verificación previas y posteriores a la entrevista para ayudar a los solicitantes de empleo.

Lista de verificación previa a la entrevista

Antes de salir para su entrevista, verifique lo siguiente:

- ¿Está bien vestido? Evite los extremos de la moda. Esté limpio, ordenado y bien preparado. El atuendo adecuado y cualquier equipo de protección (según sea necesario) es apropiado para la entrevista.
- ¿Ha investigado la organización con la que se está entrevistando?
- ¿Conoce el nombre y la información de contacto del entrevistador? Si no, consígalo del profesional de recepción antes de la entrevista.
- ¿Ha formulado respuestas para preguntas comunes de la entrevista?
- ¿Tienes toda la información necesaria para la entrevista? Esto incluye elementos como currículum vitae u hoja de datos personales, nombres y direcciones de referencias, un bolígrafo y un bloc de notas.
- Planee llegar 15 minutos antes. Use el baño y refréscuese. Lleve una botella de agua y beba agua con frecuencia para mantenerse hidratado.
- ¿Están sus cuentas en redes sociales profesionales?
- ¿Hay alguien con quien pueda hacer una entrevista de práctica? Se beneficiará de sugerencias para mejorar.
- Si la entrevista es a través de una videoconferencia, asegúrese de que su computadora esté lista, pruebe el micrófono y la cámara, asegúrese de que el acceso a internet esté seguro y que tenga un espacio donde pueda hablar sin interrupciones.

Lista de verificación posterior a la entrevista

Después de salir de una entrevista, tómese unos minutos para evaluar cómo pasaron las cosas. Sea honesto consigo mismo, pero no sea demasiado crítico. El punto importante es que usted ponga su mejor esfuerzo y aprenda de sus errores. Utilice la lista de comprobación de esta página para determinar cómo podría prepararse mejor para la siguiente entrevista. Marque “sí” o “no” después de cada declaración.

Listas de verificación para entrevistas de trabajo

	Si	No
1. Estaba limpio y bien arreglado.		
2. Exhibí una actitud positiva.		
3. Demostre confianza en mí mismo, pero no era arrogante.		
4. Estaba entusiasmado.		
5. Tenía mis metas profesionales bien definidas.		
6. Completé la solicitud de empleo de forma ordenada y precisa.		
7. Estaba al tanto de la organización y sus productos y/o servicios.		
8. Hablé claramente e hice contacto visual con el entrevistador.		
9. Tenía la formación y/o experiencia requerida.		
10. Fui discreto y evité criticar a otros.		
11. Fui cortés y agradecí al entrevistador por su tiempo.		
12. Tenía demandas realistas del sueldo.		
13. Llegué a tiempo a mi entrevista.		
14. Pregunté sobre la seguridad laboral y los beneficios, pero no mostré un interés excesivo.		
15. Hice preguntas sobre el trabajo y sus responsabilidades.		
Puntuación Total		

¿Desea más información?

Para obtener información adicional, descargue una copia de la publicación de extensión de UT "W 936-F Encontrar trabajo – La entrevista de trabajo." Para obtener más información, comuníquese con un agente de extensión comunicándose con la oficina de extensión de su condado.



UTIA.TENNESSEE.EDU

Real. Life. Solutions.™