

ENTREVISTAS Y CONTACTOS NO PRESENCIALES PARA BUSCAR EMPLEO

Actualmente, en los procesos de selección, cada vez son más frecuentes las entrevistas por teléfono o por videollamada, y las comunicaciones a través de WhatsApp. Permiten **una comunicación más rápida y ágil**, salvando las distancias, y contactando con un mayor número de personas en menos tiempo.

A veces no damos suficiente importancia a este tipo de contactos, considerando que lo relevante es la entrevista presencial. Debemos recordar que, cuando estamos buscando empleo, o participamos en un proceso de selección, **cualquier contacto es importante** y se tiene en cuenta, por parte de la persona que se encarga de la selección.

Las primeras impresiones no son sólo presenciales, también nos formamos una impresión de la otra persona, cuando hablamos por teléfono, recibimos un correo o un WhatsApp. Recuerda, que en muchos casos, **son una oportunidad para pasar a la siguiente fase del proceso de selección**.

A continuación te damos algunas recomendaciones para este tipo de comunicaciones, que pueden ayudarte en tu búsqueda de empleo.

ENTREVISTA POR TELÉFONO

Este tipo de entrevistas son **más breves** que las presenciales, pueden durar entre cinco y quince minutos. Suelen ser una primera toma de contacto, un primer filtro antes de la entrevista personal o una llamada para concertar la entrevista personal. Las preguntas se centran en aspectos de tu currículum relacionados con el puesto de trabajo o en alguna información clave que necesitan saber, pero también están evaluando tu interés y tu actitud.

Ten en cuenta, que si estás buscando empleo, en cualquier momento puedes recibir una llamada. Debes prestar atención al teléfono, en la medida de lo posible. Devuelve las llamadas perdidas.

Algunas empresas u organizaciones llaman desde teléfono desconocido o desde números de centralita. Responde también estas llamadas.

Recuerda que aunque no te vean, al otro lado del teléfono se pueden percibir muchas cosas.

ANTES DE LA ENTREVISTA:

- Es preferible que elimines la música de espera, puede resultar molesta.
- Si tienes activado el buzón de voz, revisa tu mensaje de respuesta. Escucha los mensajes y **responde lo antes posible**. Si no los escuchas, es preferible que lo desactives.
- Si tienes el teléfono fijo en el currículum, o compartes el teléfono móvil y pueden coger el teléfono otras personas que no seas tú, acuerda con ellas lo que tienen que decir y asegúrate de que te transmiten los mensajes.
- Si te han avisado de la entrevista telefónica, **prepárala como si fuera una entrevista presencial**: busca información de la empresa, repasa tu currículum (y tenlo a mano), prepara posibles preguntas y vístete para la ocasión (aunque no te vean, cambiará tu actitud).
- Si no te han avisado y no esperabas la llamada: pregunta cuánto va a durar la entrevista, para **asegurarte de que puedes atenderla**. Si no puedes, intenta concertar otra entrevista concretando el mejor momento. Ofrécete para devolver tú la llamada, confirmando el teléfono al que tienes que llamar y la persona por la que tienes que preguntar.
- Si te acaban de despertar, es preferible que te llamen o llames en otro momento. Tu nivel de atención no será el más indicado.

DURANTE LA ENTREVISTA:

- Busca **un lugar adecuado** para atender la llamada: con buena cobertura, sin ruidos de fondo **y** sin distracciones.
- Atiende la llamada **sin hacer otras cosas** a la vez.
- Ten a mano papel y bolígrafo para apuntar, y si no lo tienes, pide tiempo para ir a buscarlo. Asegúrate de haber apuntado bien lo que te digan.
- Si no te lo ha dicho o no lo has entendido bien, pregunta el nombre de la persona que te ha llamado, y de entrada trátala de usted. Es probable que le persona te trate de tu y te pida que la tutees.
- **Escucha con atención** lo que te están preguntando antes de responder. Pide aclaraciones, pregunta, pero no interrumpas.
- Para dar muestras de estar escuchando puedes decir: sí, de acuerdo, claro, entiendo... Intenta no abusar de las muletillas.
- Recuerda que es muy importante **lo que dices y cómo lo dices**. Es una conversación formal, no estás hablando con un amigo o familiar.
- Muestra **cordialidad** desde el principio de la llamada.
- **No digas:** *“¿De dónde me llamas? He mandado mi currículum a muchos sitios.”* Es importante que organices tus candidaturas y sepas de dónde te están llamando y para qué oferta.
- **Tu voz transmite emociones**, intenta que suene segura, tranquila y positiva. Utiliza la sonrisa telefónica.
- Calma tu respiración, habla despacio, vocaliza y mantén una postura erguida. Haz pausas. Bebe agua si es necesario, pero que no se oiga.
- **Cuida tu vocabulario**. Evita contestar con monosílabos pero tampoco te alargues demasiado en las respuestas.
- Despidete con cordialidad, preguntando por el próximo contacto y dando las gracias.

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Graba los teléfonos en tu agenda del teléfono, así la próxima vez sabrás de **dónde** te están llamando.
- **Practica:** grábate en tu móvil y escúchate.

Esperamos que esta información te haya resultado útil, si necesitas ampliarla o aclarar cualquier duda puedes contactar con ... Estamos a tu disposición.

ENTREVISTAS POR VIDEOLLAMADA

Este tipo de entrevistas, son cada vez más frecuentes y están sustituyendo a las llamadas telefónicas convencionales. Existen numerosas aplicaciones gratuitas que permiten realizarlas. Entre las más utilizadas para realizar videollamadas se encuentran, Skype, Microsoft Teams, o WhatsApp.

Es importante que sepas qué aplicación va a utilizar la empresa para realizar la entrevista, que te la instales y que compruebes que funciona correctamente.

ANTES DE LA ENTREVISTA:

- **Revisa tu perfil** en la aplicación: el nombre, la foto, los mensajes de estado. Haz un perfil lo más profesional posible. Evita incluir opiniones políticas, religiosas, deportivas...
- **Comprueba que todo funciona bien antes de la entrevista:** la aplicación, la cámara, el sonido, la conexión a Internet, y si el móvil o la tablet tienen suficiente batería.
- Coloca la cámara alineada con tus ojos para que se te vea bien. Cuando hables, mira a la cámara, no a la pantalla.
- Es preferible que utilices un ordenador que un móvil o tablet. Si no es posible y utilizas la segunda opción, procura no moverte y colocar el móvil o la tablet en un trípode o soporte firme.
- **Prepara la entrevista** como si fuera una entrevista presencial.
- Vístete igual que para una entrevista presencial, adecuando tu imagen al puesto.
- **Cuida el espacio:** tiene que estar limpio y ordenado. Busca un fondo lo más neutro y liso posible, sin estímulos que puedan distraer a la persona que te está entrevistando.
- Cuida la iluminación, que se te vea bien sin sombras ni reflejos.
- Avisa a tu entorno para que no te interrumpan ni hagan ruido. **Evita las distracciones.**
- Ten papel y bolígrafo a mano para tomar notas. También puedes tener tu cv u otra información que puedas necesitar.

DURANTE LA ENTREVISTA:

- **Escucha con atención** lo que te están preguntando antes de responder. Si se producen retrasos en el sonido, espera unos segundos antes de contestar, o interrumpirás a la otra persona.
- Te están viendo, **cuida tu lenguaje corporal.** Mantén una posición sentada correcta.
- Despídete con cordialidad, preguntando por el próximo contacto y dando las gracias. Evita decir adiós con la mano, en una entrevista presencial no lo harías.

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA

- Asegúrate de que **has colgado la llamada** antes de hacer algún comentario sobre la entrevista.
- **Practica**, sobre todo si no te sientes cómodo/a ante la cámara o no lo has hecho nunca.

Esperamos que esta información te haya resultado útil, si necesitas ampliarla o aclarar cualquier duda puedes contactar con ... Estamos a tu disposición.

CONTACTOS POR WHATSAPP EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

WhatsApp se ha convertido en una herramienta habitual de comunicación, no solo en el ámbito personal sino también en el profesional. Hoy en día, se utiliza para informar sobre ofertas de trabajo, para concertar entrevistas, para solicitar documentación...

Es una buena herramienta, para la búsqueda de empleo si se usa adecuadamente. Es importante que no resultemos pesados o inoportunos.

La empresa contactará contigo primero por WhatsApp; una vez que hayas verificado la información, la puedes guardar en los contactos para permitirle el acceso a tu perfil y continuar con la comunicación por este medio.

- Antes de facilitar tus datos por WhatsApp, asegúrate de quién te los está pidiendo.
- **Revisa tu perfil en la aplicación:** el nombre, la foto, los mensajes de estado. Haz un perfil lo más profesional posible. Evita incluir opiniones políticas, religiosas, deportivas...
- Recuerda que es una conversación formal, **cuida el estilo de comunicación.**
- **Escribe correctamente:** sin faltas de ortografía, palabras completas y frases bien construidas. Revisa lo que has escrito antes de enviarlo.
- Comunícate en horario laboral, preferentemente.
- **Contesta siempre,** como muestra de cortesía. Aunque sea un mensaje informativo, di que lo has recibido y da las gracias.
- Si mandas audios, cuida la expresión y **no te alargues demasiado.**
- Recuerda que puede haber varias personas de la empresa accediendo a la misma aplicación de WhatsApp y viendo las conversaciones.
- No envíes **nada** que no tenga que ver con el proceso de selección.

Esperamos que esta información te haya resultado útil, si necesitas ampliarla o aclarar cualquier duda puedes contactar con ... Estamos a tu disposición.