****

**APRESTO LABORAL**

 **Preparación para la Entrevista de Trabajo**

**Profesor Jaime Gatica Jorquera**

**Fuente: La brújula .cl**



El mercado laboral ha cambiado considerablemente en los últimos años, antiguamente, la práctica habitual era ingresar a un trabajo si tenías un “pituto”, hoy, la situación es un poco distinta; ya no basta con tener un contacto en la empresa a la que estás postulando, dado que existen las áreas de reclutamiento y selección, que tiene como objetivo reclutar y seleccionar a los candidatos más idóneos para ocupar los cargos vacantes.

 Las personas que se encuentran en búsqueda de trabajo han podido darse cuenta que enviar un currículum no asegura que las llamen a entrevista, de hecho ocurre en un porcentaje bastante bajo de los casos. Cuando esta esperada situación sucede, nos empezamos a cuestionar: cómo debo vestirme, qué debo decir y qué no, en qué se fijarán, cómo debo moverme, debo llegar a la hora o antes, entre otras preocupaciones.

1. La primera recomendación, es **tomarlo con calma**, la empresa está interesada en ti, por eso te ha citado a entrevista, por lo cual ya tienes un gran paso avanzado.
2. Respecto al mismo día de la entrevista, es primordial que hayas **descansado bien** y como datos adicionales: es importante **que te hayas informado oportunamente sobre la empresa y el cargo** al que estás postulando, ya que esto te hará sentir más segura (o).
3. El elegir la **vestimenta** ¡no es una tarea sencilla!, es importante ser sobria (o) y sentirse cómoda (o), no recomiendo arriesgarte con un traje que no te acomode, o innovar para esa ocasión, es importante usar colores sobrios y diseños clásicos, es decir, que el atuendo no llame más la atención que lo que tienes que decir en la entrevista.
4. Respecto al horario de la entrevista, es importante **llegar puntual**: a la hora o 5 minutos antes, pero **NUNCA TARDE**. Esto muestra motivación y responsabilidad, aspectos claves a la hora de seleccionar a una persona.
5. No olvidar que en estos casos aplica el dicho: **“no existe una segunda oportunidad para dar una primera buena impresión”**, por lo tanto debes cuidar estos elementos, para que no vayas a perjudicar la apreciación que tenga de ti la persona que te entrevistará.

Teniendo en cuenta estas consideraciones básicas, el resto fluirá de manera natural. Si te ajustas al perfil que busca la empresa, tendrás la oportunidad de participar en un proceso de selección y altas posibilidades de ser seleccionada (o). En caso contrario, debes continuar la búsqueda, ya que, el que no te elijan para un cargo no significa que seas **“un (a) postulante buena (o) o mal(a)”**, es simplemente que eligieron a otra persona que calzaba mejor con el perfil definido y la cultura de esa empresa.**¡No te desanimes!**Continúa la búsqueda de manera planificada y en un mediano o corto plazo, lograrás tu tan esperado objetivo.

**LA PRIMERA IMPRESIÓN**

Nunca se tiene una segunda oportunidad para dar una primera buena impresión

Una primera impresión es fundamental y los primeros minutos son cruciales.

Un buen orador tiene cinco minutos para convencer a la audiencia de que tiene algo bueno que decir.

Cuando conoces a alguien tienes una oportunidad importante para mostrar tus rasgos de carácter y confianza, tu forma de mirar, como dices tu nombre, como das la mano, todos estos y algunos más, son los factores que causan una primera impresión.

Cuentan la historia de cómo se conocieron Bill y Hillary Clinton : Cruzaban miradas en la biblioteca de leyes de Yale, hasta que Hillary rompió el silencio y se dirigió directamente hacia Bill. "Mira, si vas a seguir mirándome, y yo voy a seguir mirando hacia otro lado, será mejor que me presente. Soy Hillary Rodham ¿Cuál es tu nombre?". Bill ha dicho que no podía recordar su propio nombre. Fue una primera impresión poderosa que provocó algunos capítulos de la historia de E.E.UU.

La primera impresión se da en el 93% en el subconsciente, simplemente con las mímicas, gesticulación, forma de vestir, postura, lenguaje, tono y timbre de la voz, entre otros.

El lenguaje verbal es solo el 7%, la modulación esta alrededor del 30% y el lenguaje corporal cerca del 50%

El cómo hablo y de qué hablo, se perciben y analizan de un modo sucesivo, y el conjunto debería de ser coherente con tu mensaje.

La incoherencia entre canales causa distorsión o ruptura de la comunicación.

Por el contrario, la armonía concentra la atención hacia las palabras y da confianza. Cuanta más congruencia haya entre lo que decimos y la forma en que lo decimos, más favorable será la primera impresión que causemos.

**COMPONENTES DE LA PRIMERA IMPRESIÓN:**

**Qué aspecto tengo** (lo que ven, comunicación visual), color de piel, estrato social, sexo, edad. Apariencia (postura, pelo, vestido, accesorios, olores, colores). Expresiones faciales, contacto ocular, movimiento. Espacio personal (corpulencia, altura, peso; posturas; distancias; objetos). Tacto (piel, tejidos)

**Cómo hablo**. La voz, en el caso del contacto telefónico se convierte en casi en única fuente de información, con la que tratarán de cubrir las lagunas que aportaría lo visual, la teórica primera fase: Rapidez, volumen, tono, calidad o timbre y articulación o dicción.

**Qué digo** “Las palabras” cómo enfoco los asuntos. Qué pienso y cómo lo expongo.

Puede ser negativo: términos de relleno, expresiones restrictivas, términos exclusivos.

Pero también positivo: estilo directo y afirmativo; no restrictivo, salvo que lo entendamos idóneo; sin disculpas ni evasivas; más simple en su sintaxis que por escrito, organizado; coloquial, conciso, animado; breve y puntual; incluso "participativo".

**Cómo escucho**. No interrumpir (si nos interrumpen debemos hacernos respetar): Dar señal de retorno, oímos y entendemos su mensaje. Utilizar los términos del interlocutor. Responder. Demostrar interés pidiendo aclaración a lo que oímos.

 A continuación enumeraremos algunos consejos útiles para aplicar a tu vida diaria. Si los pones en práctica, es muy probable que ocasiones una primera buena impresión.

* Cuando conozcas a alguien, ya sea por teléfono o en persona, debes actuar de forma entusiasta por haberlo encontrado.
* ¡Sonríe! Sonreír logra cuatro cosas importantes: transmite confianza, felicidad y entusiasmo. Y, lo que es más importante, demuestra aceptación".
* Una sonrisa “ganadora” es un arma esencial a la hora de generar simpatía en el otro.
* Saludo cálido: Con un simple “hola Jorge” debes ser capaz de demostrar con tu tono de voz que te alegra verlo.
* Debes actuar como si estuvieras saludando a tu mejor amigo, a quien no ves hace mucho.
* Si te encuentras dentro de un grupo de personas, debes saludar a cada uno por su nombre, y en caso de no conocer a alguien presentarte.
* En cuanto al apretón de manos, lo importante no es la fuerza con la que estreches la mano, sino también se trata de conseguir que las manos encajen y sintonicen. Es fundamental que mantengas el contacto visual con la otra persona en el momento de darle la mano.
* Debes mirar a los ojos a la persona con quien estás hablando y ser cordial.
* De esta misma forma debes saludar a tus contactos, familiares y amigos.
* Cuando alguien te llame por teléfono, debes saludar con un “hola” profesional.
* Cuando reconozcas quién es el que está llamando, debes actuar de forma alegre al oír su voz.
* Entrar a un lugar con la actitud de ¡aquí estoy yo!

Varios son los factores que debemos tener en cuenta si queremos causar una buena primera impresión, nuestro cuerpo habla.