

22 PREGUNTAS DE ENTREVISTA DE TRABAJO

La entrevista de trabajo es la **última fase del proceso de selección**. Es un momento clave que no se puede dejar a la improvisación. Tienes que **prepararte** cada entrevista a la que te presentas por:

1. Clarificar **qué quieres enfatizar** de tu experiencia, formación y competencias, en función del lugar de trabajo al que optas.
2. **Informarte sobre la empresa** a la que presentas tu candidatura, el ámbito de actividad y el sector al que pertenece y mostrar qué puedes ofrecerle.

A continuación, te presentamos **22 posibles preguntas de entrevista** para ayudarte a prepararla adecuadamente, dar un **valor añadido** a tu candidatura y así tener más probabilidades de éxito.

Posibles preguntas de entrevista

FORMACIÓN

1. ¿POR QUÉ ESCOGÍ ESTOS ESTUDIOS?



OBJETIVO

Comprobar la coherencia de tu itinerario formativo respecto a tus intereses profesionales y si coincide con el trabajo al que optas.



PREPARACIÓN

Si tu formación está altamente relacionada con el trabajo a la que te presentas, mostrarás esta coherencia desde el principio, te has formado para conseguir un objetivo profesional concreto. Si, por el contrario, tu decisión inicial de estudios no fue la definitiva, exponlo con naturalidad y argumentando que, en función de tu evolución personal y profesional, te has marcado nuevos objetivos profesionales.



RECOMENDACIONES

Argumenta todas tus respuestas, incluso una decisión poco acertada de formación siempre se puede argumentar y encontrar **la parte positiva de la experiencia**.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Volvería a escoger los mismos estudios si volviera a empezar?
- ✓ ¿Qué estudios le gustaría haber realizado?
- ✓ ¿Le gusta lo que ha estudiado?

2. ¿HA AMPLIADO SU FORMACIÓN LOS ÚLTIMOS AÑOS?



OBJETIVO

Valorar tu motivación para continuar progresando profesionalmente y conocer tus expectativas laborales. Saber si está ante una persona con inquietudes, que le gusta superarse día a día y con interés por mejorar.



PREPARACIÓN

Da valor a todo el que hayas hecho relacionado con la adquisición de conocimientos que haya repercutido positivamente a tu aprendizaje y esté relacionado con la oferta a la que te presentas, sea cual sea el formato: curso, conferencia, jornada, congreso, máster, posgrado, aprendizajes in situ (en trabajos anteriores), y tanto si es presencial como en formato online. Expone como estos aprendizajes los puedes aplicar al lugar de trabajo al que te presentas.



RECOMENDACIONES

La **competencia clave de aprendizaje y utilización de conocimientos** es muy valorada en el mercado laboral, implica interés por ampliar y actualizar los conocimientos y saber aplicarlos al trabajo. Recuerda que la formación continua es fundamental durante toda la carrera profesional.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Ha pensado continuar ampliando sus estudios? ¿Cuáles? ¿Cómo?
- ✓ ¿Estaría dispuesto/a a cursar una formación por la empresa antes de firmar contrato?
- ✓ ¿Cuál es su formación complementaria?
- ✓ ¿Cuáles son los últimos cursos que ha hecho?

EXPERIENCIA PROFESIONAL – OBJETIVOS PROFESIONALES

3. ¿DURANTE EL PERIODO DE DESEMPLEO, QUE HA HECHO?



OBJETIVO

Valorar tu capacidad de afrontar y gestionar cambios y situaciones imprevistas y difíciles y, como consecuencia, tu capacidad de reacción y de modificar esta situación.



PREPARACIÓN

Se trata que te muestres activo/a y, aunque estés en un periodo de paro, que comprueben que has hecho formación, actividades para mejorar tu búsqueda de empleo y para tu desarrollo profesional, y que muestres tu interés y motivación para cambiar esta situación.



RECOMENDACIONES

Muestra todo **lo que has hecho durante el periodo de paro** para encontrar un trabajo coherente con tus objetivos y trayectoria.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Después de finalizar su último trabajo qué ha estado haciendo?
- ✓ ¿En los últimos meses a que se ha dedicado?
- ✓ ¿Cómo vivió la transición de estar trabajando a un periodo de paro?

4. ¿CUÁL ES SU EXPERIENCIA ANTERIOR?



OBJETIVO

Descubrir si tienes los conocimientos y las capacidades técnicas necesarias para realizar el trabajo de forma efectiva.



PREPARACIÓN

Analiza toda tu experiencia profesional anterior y prepárate una descripción detallada de tus responsabilidades y su conexión con el empleo que estás solicitando. Trata de asociar tus responsabilidades con las del nuevo lugar de trabajo, enfatizando aquellas directamente relacionadas con las nuevas exigencias del trabajo.



RECOMENDACIONES

Aunque no hayas hecho realmente el mismo trabajo **reflexiona sobre todo aquello que puedes aportar**. No te fijas tanto en la denominación del puesto, sino en las tareas y conocimientos que demanda y que puedes desarrollar.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué puede aportar al trabajo?
- ✓ ¿Qué le pediría a una persona que se presentara a esta oferta?
- ✓ ¿Cuáles eran sus responsabilidades?

5. ¿CUÁNTO LE GUSTARÍA GANAR?



OBJETIVO

Conocer tus expectativas salariales y si eres realista teniendo en cuenta el sector y las responsabilidades y tareas a asumir. Indirectamente, permite saber si conoces el estado de tu sector.



PREPARACIÓN

Explora el sector, consulta otras ofertas de trabajo y los convenios colectivos para saber cuál es el salario del lugar de trabajo al que te presentas, así tendrás una base para poder dar un intervalo y para tener más información para compararlo con tu salario anterior. Es igual de inadecuado indicar un salario por debajo como hacerlo por encima del mercado: tienes que demostrar que sabes qué precio tiene tu trabajo en el mercado.



RECOMENDACIONES

Deja siempre **puertas abiertas a una posible negociación**, en cuanto que tienes interés por el trabajo. Recuerda que el salario está relacionado con un nivel de responsabilidades.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuánto ganaba en su último trabajo?
- ✓ ¿Cuál es el sueldo que considera que tendríamos que pagar a una persona para cubrir este puesto de trabajo?

6. **¿QUÉ LOGROS HA CONSEGUIDO EN EL TRABAJO QUE DESTACARÍA?**



OBJETIVO

Conocer tus actuaciones y logros en puestos de trabajo y experiencias anteriores.



PREPARACIÓN

Reflexiona sobre los objetivos logrados en experiencias anteriores e identifica puntos en común con los requisitos del trabajo al que te presentas. Pon en relevancia como las actuaciones que te facilitaron conseguir estos éxitos están relacionadas con los objetivos de la vacante a la que te presentas.



RECOMENDACIONES

Da **ejemplos concretos de logros conseguidos** que se relacionen directamente con el trabajo al que te presentas.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuál fue su mejor éxito?
- ✓ ¿Qué retos ha logrado con eficacia?

7. **¿QUÉ PERSONAS O EMPRESAS NOS PUEDEN FACILITAR REFERENCIAS SUYAS?**



OBJETIVO

Contrastar la información que estás facilitando en la entrevista con otras empresas o responsables.



PREPARACIÓN

Prepara tu listado de referencias antes de presentarte a la entrevista. Recuerda que las referencias positivas son aquellas que vienen dadas por todas las personas que han trabajado contigo y por tanto, no necesariamente tienen que ser de la última empresa donde has trabajado. Da las referencias de aquellas personas que realmente conocen como trabajas.



RECOMENDACIONES

Intenta no mostrar sorpresa por esta pregunta, es habitual y por tanto **la tienes que preparar**. Si tienes **cartas de recomendación**, las puedes llevar a la entrevista y así dar más elementos de confirmación respecto a las referencias dadas.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué personas conocen cómo trabaja usted?

8. ¿CUÁLES SON SUS OBJETIVOS FUTUROS?



OBJETIVO

Conocer si tienes definida tu proyección futura, si sabes lo que quieres y si tienes una planificación de tu itinerario formativo - laboral.



PREPARACIÓN

Tener un objetivo profesional definido pose de relevo que te conoces y conoces el mercado laboral y que actúas para lograrlo. Muestra tu motivación para aprender, para progresar, para reciclarte continuamente y el esfuerzo para conseguir el que deseas.



RECOMENDACIONES

Céntrate en tus **objetivos formativos y profesionales**, no les interesa conocer objetivos de tipo personal. No se pretende que respondas que quieres trabajar siempre en esta empresa, sino que sepas dónde quieres llegar y que actúes en consecuencia.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cómo se ve de aquí cinco años?
- ✓ ¿Cómo ve su futuro profesional?
- ✓ ¿Cuál es su objetivo profesional?

9. ¿CUÁLES HAN SIDO SUS EXPECTATIVAS EN TRABAJOS ANTERIORES Y CÓMO SE CUMPLIERON?



OBJETIVO

Conocer cuáles son las acciones concretas que llevas a cabo para lograr tus objetivos profesionales para prever cómo sería tu rendimiento en la empresa.



PREPARACIÓN

Reflexiona sobre los retos que te marcaste en trabajos anteriores y expone como los conseguiste. Pon ejemplos concretos y destaca aspectos positivos. Habla de todo aquello que te fue útil para conseguirlo ya sea formación, metodologías que implementaste, otras experiencias que te ayudaron a conseguir tus expectativas.



RECOMENDACIONES

Además de comentar las expectativas de un proyecto profesional, **explica los aprendizajes que hayas obtenido.**

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuáles son los retos que has asumido y como los has logrado?
- ✓ ¿Has conseguido tus objetivos profesionales en experiencias anteriores?

10. ¿POR QUÉ QUIERE CAMBIAR DE TRABAJO?



OBJETIVO

Comprobar tu compromiso respecto a la consecución de tus objetivos profesionales. Conocer tu compromiso con la empresa a la cual trabajas y prever lo que tendrás con la empresa a la que presentas tu candidatura.



PREPARACIÓN

Hay diferentes razones por las que se quiere cambiar piensa en cuál es tu razón.

- **Progreso profesional.** En la empresa actual ya no puedes progresar más a nivel profesional.
- **Mejora de las condiciones.** Prefieres unas condiciones más estables de contratación, de horarios, quizás antes podías viajar y ahora no.
- **Cambio de orientación profesional.** Por la situación de tu sector actual, porque has decidido ampliar tu abanico de opciones y decides hacer un cambio.
- **Experiencia negativa.** Si se da esta situación habla en clave de que el trabajo no te aporta satisfacción profesional y por tanto quieres cambiar.



RECOMENDACIONES

Evita respuestas vagas e imprecisas como por ejemplo “quiero cambiar porque me he aburrido...” y evita aspectos referentes exclusivamente a aumentos de sueldos. Recuerda **dar siempre respuestas en positivo, a pesar de que sean experiencias negativas.**

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuáles son los motivos de cambio de una empresa a un otra?

11. ¿LE HAN DESPEDIDO DE ALGÚN TRABAJO? ¿POR QUÉ?



OBJETIVO

Conocer tu exposición respecto a esta situación específica.



PREPARACIÓN

Si te han despedido, sé sincero/a y claro/a. Reflexiona sobre las razones del despido, elabora una respuesta concreta y piensa en algún aspecto que te permita reformular positivamente esta situación (por ejemplo, posibilidad de formarte, explorar nuevas oportunidades de trabajo...). Evita hablar mal de la empresa que te ha despedido, da mala impresión y puede generar dudas a la empresa que te está entrevistando.



RECOMENDACIONES

Si has tenido alguna mala experiencia, intenta dejar este malestar a un lado. **Presta atención a la comunicación no verbal** porque a veces ante situaciones incómodas comunicamos verbalmente una cosa, pero no verbalmente estamos mostrando otra.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Por qué dejó el último trabajo?
- ✓ ¿Qué pasó al último trabajo?

COMPETENCIAS PERSONALES / PERSONALIDAD

12. ¿CUÁLES SON SUS PUNTOS FUERTES?



OBJETIVO

Conocer las competencias que tienes más desarrolladas para que la empresa pueda valorar si eres la persona idónea para el puesto de trabajo.



PREPARACIÓN

Si conoces tus competencias y habilidades puedes determinar qué de estas son las más vinculadas con el lugar de trabajo al que te presentas. Se trata de pensar situaciones donde las hayas desarrollado y así obtendrás una respuesta argumentada para el entrevistador/a.



RECOMENDACIONES

Pon ejemplos que apoyen a tu exposición. Recuerda que las competencias tienen que mostrarse con comportamientos, argumenta con casos concretos que apoyen tu explicación.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuáles son sus fortalezas?
- ✓ ¿Qué aspectos positivos destacarías de usted?

**13. ¿HA
COMETIDO
ALGÚN
ERROR
PROFESIO-
NAL?**



OBJETIVO

Conocer si eres capaz de reconocer las situaciones donde podrías mejorar y como lo harías. Saber si has aprendido de los errores. Comprobar que eres responsable y te comprometido con el trabajo realizado.



PREPARACIÓN

Reflexiona alrededor de un objetivo profesional no conseguido. Un fracaso puede referirse a no conseguir un objetivo en su totalidad, por lo tanto, también puedes exponer hitos que no se lograron al 100%. Intenta mostrar otros tipos de actuaciones que harías en este momento para hacer las cosas de diferente manera, aprovechar para añadir tus nuevos aprendizajes y experiencias.



RECOMENDACIONES

Responsabilízate de la situación que expongas, explica cómo la solucionaste y qué aprendizajes has extraído y aplicas actualmente.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué ha aprendido de sus errores?
- ✓ ¿Hay alguna situación en su experiencia en la que actuaría de forma diferente para conseguir mejores resultados?

**14. ¿CUÁLES
SON SUS
PUNTOS
DÉBILES?**



OBJETIVO

Comprobar que conoces también tus debilidades, y si sabes como minimizarlas, corregirlas o aprender a mejorarlas.



PREPARACIÓN

Tienes que intentar convertir un aspecto negativo en positivo o en todo caso que no perjudique en la realización del trabajo al que optas. Sé sincero/a pero argumenta bien tu respuesta y muestra siempre que has hecho o estás haciendo para minimizar tu debilidad.



RECOMENDACIONES

Al final de tu respuesta **tiene que quedar presente la actitud positiva.** Recuerda poner un ejemplo que muestre lo que quieres expresar con tu respuesta y huye de las respuestas típicas, que parecen forzadas y quizás no te identifican realmente (ej: perfeccionista, autoexigente).

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cuáles son sus debilidades?
- ✓ ¿Qué aspectos negativos destacaría de usted?

**15. EXPLÍQUEME
UNA
SITUACIÓN
LABORAL EN
LA QUE
HAYA
RESUELTO
CON ÉXITO
UNA
SITUACIÓN
PROBLEMÁ-
TICA.**



OBJETIVO

Explorar a partir de experiencias reales tus competencias y como las aplicas ante situaciones determinadas.



PREPARACIÓN

Reflexiona sobre las competencias más solicitadas por aquel trabajo, compáralas con las tuyas y piensa en una situación laboral difícil donde hayas desarrollado esta competencia y lo hayas resuelto con éxito.



RECOMENDACIONES

No dejes nada a la improvisación, **tienes que tener preparadas situaciones** para todas aquellas características más valoradas por el lugar de trabajo.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Cómo resolvió un problema en el trabajo?
- ✓ ¿Qué retos ha superado en sus experiencias anteriores?
- ✓ ¿Qué ha hecho cuando ha trabajado con alguien que no le gustaba?

**16. ¿QUÉ
OPINIÓN
TIENEN LAS
OTRAS
PERSONAS
DE USTED?**



OBJETIVO

Conocerte a partir de lo que los demás dicen de ti. Comparar la imagen que estás mostrando durante la entrevista con el concepto que los demás tienen de ti.



PREPARACIÓN

Haz memoria de los comentarios y valoraciones positivas de compañeros o compañeras de trabajo o responsables. Pueden ser comentarios, reconocimientos u opiniones más generales de competencias personales. Explica el porqué de esta valoración positiva y relaciónala con el trabajo a la que optas.



RECOMENDACIONES

Intenta mostrarte lo más natural posible. Todo el mundo en algún momento ha recibido algún reconocimiento o comentario positivo por parte de algún/a compañero/a, responsable o jefe.

Preguntas similares:

- ✓ Hábleme de usted.
- ✓ ¿Qué tipo de persona se considera?

17. ¿CÓMO ACTÚA ANTE EL ESTRÉS Y LA PRESIÓN?



OBJETIVO

Comprobar cuáles son tus herramientas para afrontar situaciones laborales que generan estrés y presión.



PREPARACIÓN

Situaciones de este tipo son frecuentes en muchos tipos de trabajos. Reflexiona sobre ejemplos que muestren tu manera de actuar para afrontar estas situaciones y las competencias que favorecen paliar los efectos negativos de la presión o el estrés. Por ejemplo: "Priorizar mis tareas me permite gestionar de manera eficaz la presión en el trabajo".



RECOMENDACIONES

Recuerda siempre **adecuar tus respuestas** a aquellos requisitos que te piden en el lugar de trabajo al que te presentes.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué hace ante situaciones imprevistas?
- ✓ ¿Qué piensa de trabajar con presión?
- ✓ Explíqueme una situación laboral donde tenía que trabajar bajo presión. ¿Qué pasó y qué hizo?

18. ¿QUÉ AFICIONES TIENE?



OBJETIVO

Conocer más sobre ti, tus gustos, tu cultura, para comprobar si encajas con la filosofía de la empresa y el puesto de trabajo.



PREPARACIÓN

Antes de ir a la entrevista, piensa qué competencia querrías reforzar, así tu respuesta irá encaminada a mostrarla. Si te has informado de la empresa podrás reconocer cuál es su filosofía. Detrás de este tipo de preguntas quieren descubrir si tienes unos valores similares a los de la empresa o si puedes aportar un valor añadido.



RECOMENDACIONES

Es interesante hablar de las **actividades que apoyen tus intereses y valores profesionales**. Céntrate en las aficiones que más encajen con la filosofía de la empresa y con el puesto de trabajo al que te presentas.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué le gusta hacer después del trabajo?
- ✓ ¿Cuándo no trabaja, que hace?

INTERÉS POR LA VACANTE / EMPRESA

19. ¿POR QUÉ DESEA TRABAJAR EN NUESTRA EMPRESA?



OBJETIVO

Asegurarse que te presentas a la oferta porque tienes un interés real para trabajar en la empresa y el ámbito o sector específico. Conocer qué información es la que tienes que haber hecho que te hayas decidido a presentar tu candidatura.



PREPARACIÓN

Haz previamente una investigación del mercado para que conozcas el ámbito en el cual podrías trabajar y la posición de la empresa en este ámbito. Si has asistido a alguna feria, jornada o congreso donde participaba la empresa es el momento de explicarlo.



RECOMENDACIONES

No hay bastante con responder que has visitado el web de la empresa. Aprovecha para mostrar todo **tu conocimiento de la empresa** y explicar qué es **lo que más te interesa** y valoras de lo que has averiguado.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Conoce nuestra empresa?
- ✓ ¿Tiene información sobre nuestro ámbito?

20. ¿POR QUÉ CREE QUE LE TENDRÍA- MOS QUE CONTRA- TAR?



OBJETIVO

Generalmente es una de las últimas preguntas, para confrontar la opinión que el entrevistador/a se ha hecho de tú durante la entrevista y conocer tu capacidad de poder mostrar con una única respuesta que eres la persona adecuada para el lugar de trabajo.



PREPARACIÓN

Cada vez que te presentes a una entrevista de trabajo tienes que hacer el análisis de cuál es tu experiencia, tus conocimientos y tus competencias clave más apropiadas para aquel lugar de trabajo concreto. Esta es la información que tienes que mostrar ante este tipo de preguntas, especificándola claramente y adaptándola para cada oferta. Compara la descripción del trabajo con tus habilidades y conocimientos.



RECOMENDACIONES

No hay suficiente con decir que eres capaz de hacer el trabajo, lo tienes que mostrar con **evidencias concretas**.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Qué tiene usted que no tengan los otros candidatos?
- ✓ ¿Si fuera el entrevistador/a se contrataría?
- ✓ ¿Por qué es usted el/la mejor para este trabajo?

21. ¿QUÉ ES LO QUE MÁS VALORA DE UN EMPLEO?



OBJETIVO

Conocer qué es el que más te satisface y comprobar de qué forma lo consigues.



PREPARACIÓN

Reflexiona sobre el que realmente te motiva y encuentra ejemplos concretos. Piensa en las tareas que tienes que hacer día a día, el trabajo con los compañeros/as, tus responsabilidades, el objetivo concreto de tu trabajo...



RECOMENDACIONES

Centra tu respuesta en las **responsabilidades y tareas desarrolladas** y no tanto en tus propios valores profesionales (salario, proximidad a casa, horario adecuado...)

Preguntas similares:

- ✓ ¿Por qué quiere trabajar?
- ✓ ¿Qué le motiva en el trabajo?

22. ¿TIENE ALGUNA PREGUNTA?



OBJETIVO

Conocer, mediante tus propias preguntas, tu interés respecto a la oferta y la organización.



PREPARACIÓN

Prepara preguntas que muestren tu interés para trabajar en aquella empresa específica y al trabajo concreto que se solicita. Pregunta por el departamento en el cual trabajarás, por la posibilidad de la formación interna, progreso profesional dentro de la empresa, por los proyectos que están empezando... Y sobre todo pregunta cómo continuará el proceso de selección.



RECOMENDACIONES

No olvides **anotar los datos de la persona que te ha entrevistado**. Te será útil por el seguimiento posterior que se tiene que hacer después de cada entrevista.

Preguntas similares:

- ✓ ¿Hay alguna información que no ha salido que querría conocer?