

# ANTES DE IR A UNA ENTREVISTA

## Vestirse Apropriadamente

### APARIENCIA

45% del éxito o fracaso de una entrevista está relacionada directamente con la apariencia personal (vestido o presentación).

35% depende de la respuesta (expresión facial, sonrisa, respuesta verbal).

*Esto determina el 80% del éxito de una entrevista, y es 100% controlable por usted!*

Un entrevistador forma una opinión de usted dentro de los primeros 90 segundos. Su opinión está basada únicamente en la apariencia y en la imagen que usted proyecta. La manera como usted se viste impacta visualmente a otros. Su apariencia es una declaración personal de usted mismo.

### Estrategias para una Entrevista

*Reconozca lo que usted tenga para ofrecer – tenga en mente algunos puntos acerca de usted y acerca de sus aptitudes para el trabajo.*

*Anticipe algunas de las preguntas que a lo mejor le van a hacer, y decida cuales preguntas va a preguntarle al empleador.*

*Aprenda como pronunciar y escribir el nombre del entrevistador.*

*Averigue lo que mas pueda acerca de la empresa y sus productos o servicios.*

*Preséntese a la entrevista solo.*

*Practique su entrevista en voz alta con alguien y pida su opinión o sugerencias.*

### SUGERENCIAS DE COMO VESTIRSE

- Tenga lista su “ropa para la entrevista” la noche anterior antes de ir a buscar trabajo o de ir a una entrevista. Lustre sus zapatos, planche todo, y ensaye frente al espejo con todo puesto.
- Esté totalmente organizado y limpio desde el cabello hasta los zapatos.
- Si su entrevista es en el lugar de la empresa y usted no está seguro acerca de que usar, visite la empresa o una similar a ella. Fíjese como se visten los empleados. Esto le dará una idea de que es lo que usted debe usar.
- Utilice poco o nada de perfume, colonia o loción de afeitar.
- Sea conservador con el uso de joyas.
- Vístase de manera conservadora, ponga atención al color y el estilo. Colores como azul, gris, negro y los colores neutrales son mejores.

### Esté Preparado!

Antes de la entrevista, repase la siguiente lista y trate de contestar “sí” a cada punto.

- Se la dirección de la empresa y el lugar de la oficina, y donde están los estacionamientos.
- He investigado la empresa y he escrito información pertinente a ella.
- Tengo mi resumé, apuntes, y otros documentos como licencias, transcripciones, identificación con foto, etc.
- Tengo preguntas escritas que voy a utilizar con el empleador y puntos personales que deseo que ellos sepan de mi.
- Se que mis destrezas y habilidades son pertinente a este trabajo.
- Estoy vestido apropiadamente.
- Me siento bien de mi mismo.

