



## Las 22 preguntas más frecuentes en una entrevista y cómo contestarlas (II)

15-09-2014

**Aquí tenéis la segunda parte del artículo en el que os contamos cuáles son las 22 preguntas que os harán con más frecuencia en una entrevista de trabajo y cuáles las recomendaciones para contestarlas. En la primera parte os hablamos de las preguntas relativas a la experiencia y capacidades profesionales; para esta segunda parte hemos dejado las relativas a las competencias personales y al interés por la vacante.**

Como ya os comentamos en la [primera parte](#) de este artículo, la entrevista de trabajo tiene el objetivo de comprobar la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo y si sus competencias son adecuadas para las funciones que ha de desarrollar; y es a la vez la mejor oportunidad que tiene el 'seleccionador' para predecir el rendimiento o el comportamiento que tendrá el candidato. Por eso es importante saber qué te van a preguntar y cómo se debe contestar.

Aquí os dejamos las 11 preguntas que os plantearán con más frecuencia, en relación a las competencias personales y al interés por la vacante.

### 12. ¿Cuáles son sus puntos débiles?

- Objetivo: conocer las competencias que tienes más adecuadas para el puesto de trabajo. A la empresa le interesa saber el tipo de persona que tiene en frente y valorar si es idónea para el puesto de trabajo que se ha de cubrir.
- Recomendaciones: si conoces tus habilidades puedes determinar cuáles de éstas son las más adecuadas para el puesto de trabajo al que te presentas. Se trata de pensar situaciones donde las hayas desarrollado y así dar una respuesta argumentada al entrevistador/a.

### 13. ¿Cuáles son sus puntos negativos?

- Objetivo: comprobar que conoces también tus debilidades, y si sabes cómo minimizarlas, corregirlas, aprender a mejorarlas.
- Recomendaciones: has de intentar convertir un aspecto negativo en positivo o al menos que no perjudique en la realización del trabajo al que optas. Muestra siempre qué has hecho o qué estás poniendo en práctica para minimizar tu debilidad.

### 14. ¿Ha cometido algún error profesional?

- Objetivo: conocer si eres capaz de reconocer las situaciones donde podrías mejorar y cómo lo harías. Saber si has aprendido de los errores. Comprobar que eres responsable y te comprometes con el trabajo realizado.
- Recomendaciones: reflexiona alrededor de un objetivo profesional no conseguido, el cual no dependía solo de tu actuación sino también de factores externos intrínsecos al mercado laboral. Un fracaso puede referirse a no conseguir un objetivo en su totalidad, por lo tanto también puedes exponer retos que no se consiguieron al 100 %. Intenta mostrar otros tipos de actuaciones que harías en este momento para hacer las cosas diferentes y aprovecha a hablar de tus nuevos conocimientos y experiencias.

#### **15. Explíqueme una situación laboral en la que haya resuelto con éxito una situación problemática.**

- Objetivo: explorar a partir de experiencias reales tus competencias y cómo las aplicas en situaciones determinadas.
- Recomendaciones: reflexiona sobre las competencias más solicitadas para ese trabajo, compáralas con las tuyas y piensa en una situación laboral difícil donde hayas desarrollado una competencia y la hayas resuelto con éxito. Pueden hacer preguntas más generales o preguntas más concretas para explorar competencias específicas.

#### **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 de ti mismo durante la entrevista con el concepto que los otros tienen de ti.
- Recomendaciones: haz memoria de los comentarios y valoraciones de compañeros de trabajo o responsables que muestren características positivas para el trabajo que solicitas. Pueden ser comentarios de algún reconocimiento o éxito específico o más general de competencias personales tuyas. Explica el por qué de esta valoración positiva y relaciónala con el trabajo al que optas.

#### **17. ¿Cómo actúa ante el estrés y la presión?**

- Objetivo: comprobar cuáles son tus herramientas para afrontar situaciones laborales que generen estrés y presión, ya sean causadas por un imprevisto, por falta de tiempo disponible o por una tarea específica.
- Recomendaciones: situaciones de este tipo son frecuentes en muchos tipos de trabajo. Reflexiona sobre ejemplos concretos y específicos que muestren tu manera de actuar para afrontar estas situaciones y las competencias que favorecen para 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”*.

#### **18. ¿Estás casado?**

- Objetivo: un primer objetivo puede ser valorar algunas de las competencias clave necesarias para el trabajo específico. A pesar de ser una pregunta que puede incomodar, el objetivo puede ser evaluar la competencia de autocontrol, necesaria, por ejemplo, para un trabajo de gestión de reclamaciones telefónicas. A veces el objetivo puede ser simplemente conocer tu cultura, educación, para comprobar si encajas con la filosofía de la empresa. Si se trata de trabajos con mucha dedicación, el objetivo puede ser priorizar candidatos sin cargas familiares.
- Recomendaciones: antes de ir a la entrevista, piensa que competencia es posible que quieran valorar con este tipo de pregunta, así tu respuesta irá encaminada a mostrarla. Si te has informado de la empresa podrás reconocer cual es su filosofía y si detrás de ciertas preguntas personales quieren descubrir si tienes unos valores similares. Ante determinadas preguntas personales puedes negarte a contestar, pero hazlo con una pregunta: *“¿esto que me pregunta es relevante para la realización del trabajo?”*. Tal vez así te dicen explícitamente cual es la intención real de la pregunta y te ayuda a dar la respuesta más adecuada. También puedes responder con una afirmación para confirmar su intención *“Si lo que quiere saber es si soy una persona comprometida le he de decir que...”*, de manera que estás mostrando la competencia que les interesa pero desvías la atención del objetivo directo de la pregunta.

Finalmente existe también una batería de preguntas relativas al interés por la vacante / empresa, muy habitual en una entrevista de trabajo...

#### **19. ¿Por qué desea trabajar en nuestra empresa?**

- Objetivo: asegurarse que te presentas a la oferta porque tienes un interés real por trabajar en la empresa, ámbito o sector específico. Conocer qué información es la que ha hecho que te decidas a presentar tu candidatura.
- Recomendaciones: tienes que hacer previamente un proceso de investigación del mercado laboral; debes conocer 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 expresarlo, así como los datos, tendencias, eventos concretos del ámbito o sector específico donde se incluye. De esta manera podrás argumentar el interés por el puesto de trabajo y por trabajar en esa empresa.

#### **20. ¿Por qué cree que le tendríamos que contratar?**

- Objetivo: generalmente es una de las últimas preguntas; es para confrontar la opinión que el entrevistador/a se ha hecho de ti durante toda la entrevista y conocer tu capacidad de poder mostrar con una única respuesta que eres la persona adecuada para el puesto de trabajo al que optas en función de tu experiencia, conocimientos y competencias personales.
- Recomendaciones: cada vez que te presentes a una entrevista de trabajo has de hacer el análisis de cuál es tu experiencia, tus conocimientos y tus competencias clave más apropiadas para ese puesto de trabajo concreto. Ésta es la información que has de mostrar ante este tipo de preguntas, especificándola claramente y adaptándola a cada oferta. Compara la descripción del trabajo con tus habilidades y conocimientos. Has de ser positivo y reiterar tu interés en trabajar en la empresa.

#### **21. ¿Qué es lo que más valora de un trabajo?**

- Objetivo: conocer qué es lo que más te satisface y comprobar de qué forma lo conseguirás.
- Recomendaciones: reflexiona sobre lo que realmente te motiva y encuentra ejemplos concretos para comunicarlo en la entrevista. Centra tu respuesta en la satisfacción que te puede comportar el trabajo al que optas. Piensa en las funciones que has de hacer día a día, el trabajo con los compañeros, tus responsabilidades, el objetivo concreto del trabajo...

#### **22. ¿Tiene alguna pregunta?**

- Objetivo: conocer, mediante tus propias preguntas, tu interés en relación a la oferta y a la organización.

– Recomendaciones: prepara preguntas que muestren tu interés en trabajar en aquella empresa específica. Pregunta por el departamento en el cual trabajarías, 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.

Artículo relacionado:

[Las 22 preguntas más frecuentes en una entrevista y cómo contestarlas \(I\)](#)



**Susana Zaragoza** es educadora social, licenciada en Antropología y máster en Dirección de Recursos Humanos. Ha trabajado desde el año 1997 en diferentes empresas e instituciones, haciendo formación y asesorando a personas que se encuentran en proceso de búsqueda de trabajo. Colabora en procesos de selección de personal. @: [marketingyempleo@gmail.com](mailto:marketingyempleo@gmail.com).