

LAS PREGUNTAS MÁS HABITUALES

En una entrevista de trabajo en inglés



PREGUNTAS

1. Tell me about yourself.

Cuéntame un poco sobre ti.

El empleador quiere saber si el candidato está disponible para una reunión. También quieren saber si el candidato está calificado para el puesto y si sería una buena opción para la empresa. No les cuentes tu vida, sino presenta una imagen completa de entre 30 segundos a 1 minuto de lo que aportarás a la empresa.

2. What about this position appeals to you the most?

¿Qué es lo que más le atrae de este puesto?

El empleador quiere saber si el candidato ha hecho los deberes sobre el papel que desempeñaría en la empresa y todo lo que ese papel implica y requiere. También quieren saber qué está deseando hacer el candidato.

PREGUNTAS

3. What interests you least about this job?

¿Qué es lo que menos le interesa de este trabajo?

El empleador quiere saber si el candidato se ha tomado la molestia de investigar el puesto y todo lo que implica. Quieren saber qué es lo que el candidato no espera ni desea hacer y cómo el candidato se va a adaptar para llevar a cabo el trabajo.

4. What interests you about this industry?

¿Qué le interesa de este sector?

El empleador quiere saber cuál es la motivación del candidato para buscar empleo en un campo preciso y si sus expectativas son realistas.

PREGUNTAS

5. Why do you intend to work for this particular company?

¿Por qué tiene la intención de trabajar para esta empresa en particular?

El empleador quiere saber si el candidato se ha tomado la molestia de investigar el puesto y todo lo que implica. Quieren saber qué es lo que el candidato no espera ni desea hacer y cómo el candidato se va a adaptar para llevar a cabo el trabajo.

6. What new skills or ideas will you bring to this job?

¿Qué nuevos conocimientos o nuevas ideas aportará usted a este puesto?

La empresa está interesada en saber qué te distingue de otros candidatos para el puesto, como por ejemplo tus atributos personales, para qué te ha preparado tu formación, etc.

PREGUNTAS

7. What do you think are the most important abilities that lead to success on the job?

¿Cuáles cree usted que son las habilidades más importantes que conducen al éxito en el trabajo?

Aquí son importantes tres cosas: el deseo de aprender el trabajo, el deseo de hacer un buen trabajo y el deseo de ser amigable y cooperativo.

8. What are your strengths?

¿Cuáles son sus puntos fuertes?

El empleador quiere saber si el candidato posee consciencia de sí mismo y si tiene una buena idea de las cosas en las que se destaca.

PREGUNTAS

9. What are your weaknesses?

¿Cuáles son sus puntos flacos?

El empleador quiere saber si el candidato es consciente de sus debilidades y si está trabajando para reducir y mejorar estos puntos flacos. Todos tenemos flaquezas. Concéntrate en tus debilidades relacionadas con el trabajo, no en las debilidades de tu carácter. Además, concéntrate en cómo estás trabajando activamente para mejorar y superar estos puntos flacos.

10. Describe your ideal position.

Describe su puesto de trabajo ideal.

Tu puesto ideal para la entrevista es el puesto de trabajo que estás solicitando y, además, con la empresa con la que estás entrevistando. Es mejor que te ciñas a los rasgos de la descripción del puesto de trabajo. El empleador quiere saber si el candidato encajará bien y cuánto tiempo piensa permanecer en la empresa.

PREGUNTAS

11. Where do you see yourself in five years?

¿Dónde se ve usted de aquí a cinco años?

NO digas que deseas ascender en 6 meses. El empleador quiere saber si el candidato busca el crecimiento personal y si ve su carrera bajo un prisma dinámico o estático. En otros términos, es un momento propicio para mencionar que quieres estar allí durante mucho tiempo.

12. What sort of remuneration are you seeking?

¿Qué tipo de remuneración busca?

El empleador quiere saber si puede pagarlo y si el candidato está dispuesto a trabajar por su salario sin que se sienta frustrado. Evita tales preguntas en la medida de lo posible y intenta que sea el empleador quien responda primero.

PREGUNTAS

13. Would you be able to work extended hours or travel as necessary to perform the duties of the job?

¿Podría usted trabajar horas adicionales o viajar según sea necesario para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo?

El empleador quiere saber si el tú estás dispuesto a ir más allá, incluso con un inconveniente para tí, para cumplir el cometido en cuestión. Incluso si tienes limitaciones personales que podrían evitarlo. Ten cuidado con tu respuesta.

PREGUNTAS

14. What leader(s) do you admire, and why?

¿Qué líder o líderes admira y por qué?

El empleador quiere saber a quién aspiras ser y qué cualidades buscas en tí mismo y en los demás. Es posible que también quiera saber si eres un individuo estático o dinámico y cómo te estás superando a tí mismo utilizando a otras personas como ejemplos.

15. Describe your comfort level working with people of higher and lower rank.

Describe su nivel de comodidad al trabajar con personas de rango superior o inferior.

El empleador quiere saber cómo el candidato se ve a sí mismo en relación con los superiores y subordinados; quiere saber cómo el ver a una persona como superior o inferior afecta la relación laboral del candidato con la persona.

PREGUNTAS

16. What do you do in your spare time? What do you do to relax?

¿Qué hace usted en su tiempo libre? ¿Qué hace usted para relajarse?

El empleador tiene curiosidad por saber quién eres tú fuera del trabajo y qué función te otorgan estas actividades. Quiere saber si estás bien equilibrado. Sin embargo, asegúrate de que tus actividades no te limiten geográficamente. Por ejemplo, si eres un ávido esquiador los fines de semana y esquías para relajarte, no hables de ello al solicitar un puesto ejecutivo en el sur de Italia.

17. What motivates you?

Describe su nivel de comodidad al trabajar con personas de rango superior o inferior.

El empleador quiere saber cómo el candidato se ve a sí mismo en relación con los superiores y subordinados; quiere saber cómo el ver a una persona como superior o inferior afecta la relación laboral del candidato con la persona.

PREGUNTAS

18. Can we call all of your references?

¿Podemos llamar a todas sus referencias?

El empleador quiere saber quiénes son las personas que figuran como referencias y por qué las has incluido. NO digas "no" a esta pregunta. Si has puesto el nombre de alguien a quien preferirías que no llamara, no lo pongas como referencia. Si estás entrevistando internamente, puedes decirles que no se comuniquen con tu jefe actual hasta que estén seguros de que estás en la última ronda de entrevistas y eres un posible candidato para el puesto de trabajo.

19. How many days of work or school did you miss last year?

¿Cuántos días de trabajo perdió el año pasado?

El empleador quiere saber si eres una persona fiable y cumplidora que muestra consistencia. Quiere saber si eres constante y puntual. Dale tu historial y sé honesto.

PREGUNTAS

20. Have you ever been fired?

¿Alguna vez le han despedido?

El empleador quiere saber cuáles fueron los motivos del despido y si fueron legítimos. También podría querer saber si el candidato que tiene delante está dispuesto a asumir la responsabilidad de sus faltas y de su rendimiento en el trabajo, si ese fuera el motivo. También podría querer saber si el puesto de trabajo del cual lo despidieron es similar al trabajo para el que busca ser contratado. Mantén tu respuesta breve y centrada y NO calumnies al jefe que te despidió; este no es un momento para desahogar tus frustraciones ni expresar injusticias y agravios del pasado.

PREGUNTAS

21. Give me two reasons why I should not hire you.

Deme usted dos motivos por los que no debería contratarle.

El empleador quiere saber qué te diferenciará del resto de los candidatos y qué cosas podrían convertirse en obstáculos en tu trabajo. La honestidad es importante, pero la moderación también es virtud. Una respuesta adecuada sería algo así como "No se lo sabría decir" o "La verdad es que no hubiera presentado mi candidatura si no creyera que sería un buen candidato". Termina con un comentario positivo.

SOBRE NOSOTROS

Somos una consultora reconocida en el sector de la formación en idiomas para profesionales.

Buscamos la formación de calidad para todos nuestros alumnos.

BUSINESS LANGUAGE PERFECTION



Contacto

info@trainingforbusiness.es

+34 609 94 31 04

Breda:

Carrer Sant Pere, 29. 17400,

Breda.

Llinars del Vallès:

Carrer Collsabadell, 74. 08450,

Llinars del Vallès.