

# Entrevista informativa

Una de las mejores vías para recolectar información respecto de las actividades de una ocupación o industria es hablar con la gente que trabaja en ese campo. Este proceso se denomina Entrevista informativa o de investigación.

Es usted quien inicia la entrevista informativa; usted hace las preguntas. El propósito es obtener información, no un empleo.

Algunas buenas razones por las cuales puede llevar a cabo **entrevistas informativas** son:

- la búsqueda de información sobre carreras profesionales y la reafirmación de los objetivos de su carrera;
- el acceso a oportunidades laborales que no se publiquen;
- la expansión de su red profesional;
- el desarrollo de una mayor confianza para sus entrevistas de trabajo;
- el acceso a la información más actualizada sobre carreras profesionales;
- la identificación de sus puntos fuertes y débiles como profesional.

## Más información útil

- Obtenga la mayor cantidad de información posible relacionada con la compañía, el salario y los beneficios. Los amigos, vecinos y familiares que trabajan para la empresa son una buena fuente de información. Las bibliotecas, las Cámaras de Comercio locales y el Wisconsin Job Center de su localidad también pueden serle de utilidad.
- Averigüe todo lo que pueda respecto del empleo y de cómo su experiencia y capacitación previa le permiten acceder a dicho empleo.



## Publicaciones sobre temas relacionados

- Cómo adaptarse al desempleo
- Técnicas para solucionar problemas
- Consejos útiles para conseguir trabajos de verano
- Creación de una red de conexiones
- Dónde buscar trabajo
- Elementos no aparentes de la entrevista
- Demuéstrelo
- Evite cometer errores en su formulario de solicitud

A continuación encontrará **6 pasos que se deben seguir para llevar a cabo una entrevista informativa.**

### Paso 1 — Identificar la ocupación o industria sobre la cual desea obtener información

Considere sus propios intereses, aptitudes, valores y habilidades, y evalúe las condiciones y tendencias laborales a fin de identificar los campos más apropiados para la investigación.

### Paso 2 — Prepararse para la entrevista

Antes de la entrevista, lea la mayor cantidad de información posible sobre el campo que va a investigar. Decida qué información quisiera obtener respecto de la ocupación o industria. Prepare una lista de preguntas que le gustaría que le respondieran.

### Paso 3 — Identificar las personas que ha de entrevistar

Comience confeccionando listas de personas que conozca: amigos, familiares, compañeros de estudio, colegas actuales o anteriores, supervisores, vecinos, etcétera. Otros recursos útiles son las organizaciones profesionales, las páginas amarillas, los directorios de organizaciones y los oradores

públicos. También puede llamar a una organización y solicitar el nombre de la persona informando su puesto de trabajo.

## **Paso 4 — Concertar la entrevista**

Comuníquese con la persona a fin de fijar la fecha para una entrevista:

- por teléfono;
- por carta seguida de una llamada telefónica;
- haciendo que alguien que conozca a la persona concierte la cita.

## **Paso 5 — Realizar la entrevista**

Vístase adecuadamente, llegue en forma puntual y sea cortés y profesional. Consulte la lista de preguntas que ha confeccionado; no se desvíe del tema pero deje un margen para conversaciones espontáneas. Antes de retirarse, pida a su contacto que le sugiera nombres de otras personas que le puedan ser de utilidad y pregúntele si puede usar su nombre al comunicarse con ellos.

## **Paso 6 — Efectuar el seguimiento**

Inmediatamente después de la entrevista, registre la información recolectada. Asegúrese de enviar una nota de agradecimiento a su contacto antes de transcurrida una semana de la entrevista.

Nota: Siempre analice la información que ha recolectado. Si fuera necesario, realice ajustes en su búsqueda de trabajo, en su currículum vitae y en los objetivos de la carrera.

## **20 preguntas**

Prepare una lista con sus propias preguntas para la entrevista informativa. A continuación encontrará una muestra de las preguntas que puede hacer:

1. ¿Qué actividades realiza en un día típico en este puesto?
2. ¿Qué capacitación o educación se requiere para este tipo de trabajo?
3. ¿Qué tipo de cualidades o capacidades personales son importantes para tener éxito en este trabajo?
4. ¿Qué aspecto de este trabajo le otorga mayor satisfacción? ¿Cuál le representa mayores desafíos?
5. ¿Cómo obtuvo el empleo?
6. ¿Qué posibilidades de crecimiento profesional hay en este campo?



7. ¿Qué empleos de nivel inicial son óptimos para asegurar el mayor aprendizaje posible?
8. ¿Cómo varían los salarios en los diferentes niveles dentro de este campo?
9. ¿Qué cambios cree que se producirán en los empleos de este campo en el futuro?
10. ¿Hay demanda de gente en esta ocupación?
11. ¿Qué consejo le daría a una persona que ingresa en este campo?
12. ¿Qué tipo de capacitación ofrecen las empresas a las personas que ingresan en este campo?
13. ¿Cuáles son los requisitos esenciales para acceder a los empleos de este campo?
14. ¿Qué organizaciones y revistas profesionales me ayudarían a obtener más información sobre este campo?
15. ¿Le parece que la experiencia que he adquirido hasta el momento me será de utilidad para ingresar en este campo?
16. Desde su punto de vista, ¿cuáles son los problemas que se presentan al trabajar en este campo?
17. Si pudiera empezar de nuevo, ¿optaría por hacer lo mismo? ¿Por qué? ¿Qué cambiaría?
18. Considerando la información con la que cuenta respecto de mi educación, aptitudes y experiencia, ¿qué otros campos o empleos me sugeriría que investigue antes de tomar una decisión final?
19. ¿Qué le pareció mi currículum vitae? ¿Detectó algún área problemática? ¿Qué cambios me sugeriría?
20. ¿Quién le parece que sería la próxima persona con la que debería hablar? Cuando me comunique con esta persona, ¿podría mencionar su nombre?