



PREPÁRATE PARA CONSTRUIR TU SIGUIENTE OPORTUNIDAD

Prepárate para una entrevista

Activa tu mejor versión profesional





Este workbook fue diseñado para ayudarte a preparar una entrevista con claridad, intención y estrategia.

No se trata de memorizar respuestas.

No se trata de sonar perfecto.

No se trata de fingir una versión de ti que no existe.

Se trata de activar tu mejor versión profesional antes de llegar a una entrevista.

Tu mejor versión es la parte de ti que llega con claridad, preparación, disposición, humildad para aprender, compromiso y evidencia de lo que puede aportar.

Una entrevista no se improvisa.

Se prepara. Se entrena. Se trabaja.

¿Qué empleo digo que quiero?

Antes de prepararte para una entrevista, necesitas claridad sobre lo que dices que quieres construir.

No basta con decir: “quiero trabajo”.

Pregúntate qué tipo de trabajo, qué tipo de empresa, qué tipo de responsabilidad y qué tipo de crecimiento estás buscando.

¿Qué tipo de empleo quiero?

¿Por qué quiero ese tipo de empleo?

¿Qué tipo de empresa o cultura me gustaría encontrar?

¿Qué tipo de jefe, equipo o ambiente me ayudaría a crecer?

¿Qué valor quiero aportar en mi siguiente empleo?

Mi entrevista

Identifica el contexto real de la entrevista.

¿Para qué puesto voy a ser entrevistado?

¿Qué empresa me va a entrevistar?

¿Qué sé de la empresa?

Investiga página web, productos, servicios, industria, cultura, valores, noticias, proyectos, clientes o retos visibles.

¿Quién me va a entrevistar?

Marca una opción:

- ☐ Reclutador / Recursos Humanos
- ☐ Jefe directo / Hiring Manager
- ☐ Director de área
- ☐ Dirección general
- ☐ Panel
- ☐ No lo sé todavía

Nombre de la persona, si lo tengo:

¿Qué debo cuidar según el tipo de entrevistador?

Si me entrevista Reclutamiento / Recursos Humanos

Cuidar trayectoria, motivación, expectativa salarial, disponibilidad, comunicación y ajuste general con la vacante.

Notas personales:

Si me entrevista el jefe directo / Hiring Manager

Cuidar experiencia técnica, resultados, autonomía, forma de trabajar, solución de problemas e integración al equipo.

Notas personales:

Si me entrevista dirección o panel

Cuidar madurez, criterio, visión de negocio, impacto, cultura, confianza y claridad al responder.

Notas personales:

¿Qué problema busca resolver esta posición?

Cada puesto existe porque la empresa necesita resolver algo.

No te quedes solo con el título de la vacante.

Lee con cuidado y responde:

Principales responsabilidades del puesto

1.

2.

3.

4.



Herramientas, sistemas, metodologías o conocimientos que pide

Ejemplos: CRM, ERP, SAP, Excel, Power BI, inglés, ventas consultivas, inventarios, cobranza, liderazgo, metodología ágil, gestión de proyectos.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Competencias humanas que parecen importantes

Ejemplos: comunicación, organización, autonomía, análisis, seguimiento, negociación, liderazgo, trabajo bajo presión, adaptación, solución de problemas.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Creo que esta posición busca resolver este problema:

La persona que contraten probablemente deberá lograr:

¿Qué valor puedo aportar?

Ahora conecta la necesidad del puesto con tu experiencia.

¿Qué experiencia mía conecta con esta posición?

¿Qué problemas parecidos he resuelto antes?

¿Qué resultados he logrado que pueden ser relevantes para esta vacante?

¿Qué parte de mi forma de trabajar podría aportar valor?

Ejemplo: orden, seguimiento, análisis, comunicación, velocidad, criterio, liderazgo, aprendizaje, paciencia, negociación, estructura.

Si me preguntaran “¿por qué tú?”, respondería:

¿Qué necesito aprender o repasar antes de la entrevista?

No necesitas saberlo todo antes de llegar.

Pero sí necesitas demostrar que sabes aprender, moverte y prepararte.

Herramientas o temas que la vacante pide y que necesito repasar

1. _____
2. _____
3. _____

¿Qué puedo investigar antes de la entrevista?

¿Qué puedo practicar antes de la entrevista?

¿Qué recurso puedo usar?

Marca los que usarás:

- | | |
|--|---|
| ☐ ChatGPT | ☐ Documentación oficial de una herramienta |
| ☐ YouTube | ☐ Tutoriales gratuitos |
| ☐ Coursera | ☐ Curso pagado |
| ☐ LinkedIn Learning | ☐ Mentor o colega |
| ☐ Google | ☐ Otro: _____ |

Frase honesta si no domino algo, pero ya empecé a prepararme

Ejemplo: “Detecté que esta herramienta es importante para la posición. No la he usado a profundidad, pero ya empecé a familiarizarme con ella y estoy trabajando en fortalecerla.”

Mi versión:

Metodología STAR

Usa STAR para ordenar tus historias profesionales.

S — Situación

¿Qué estaba pasando?

T — Tarea

¿Qué responsabilidad tenías?

A — Acción

¿Qué hiciste tú?

R — Resultado

¿Qué pasó después?

¿Qué cambió?

¿Qué mejoró?

¿Qué aprendiste?

Recuerda: **No se trata de memorizar.**

Se trata de ordenar tu experiencia para comunicarla con claridad.

Mis cinco historias profesionales

Prepara al menos cinco historias antes de cada entrevista.

No todas deben ser perfectas.

Una historia de aprendizaje también demuestra madurez.

Historia 1: Un logro importante

Situación



Tarea

Acción

Resultado

Métrica o evidencia

¿Qué competencia demuestra esta historia?

Historia 2: Un problema que resolví

Situación

Tarea

Acción



Resultado

Métrica o evidencia

¿Qué competencia demuestra esta historia?

Historia 3: Una situación bajo presión

Situación

Tarea

Acción

Resultado

Métrica o evidencia

¿Qué competencia demuestra esta historia?

Historia 4: Una colaboración con otras áreas

Situación

Tarea

Acción

Resultado

Métrica o evidencia

¿Qué competencia demuestra esta historia?

Historia 5: Un error, aprendizaje o situación que no salió como esperaba

Situación



Tarea

Acción

Resultado o consecuencia

Aprendizaje

¿Qué haría distinto hoy?

¿Qué competencia demuestra esta historia?

Preguntas inteligentes para la entrevista

Una buena pregunta también comunica interés, criterio y preparación.

Prepara al menos tres preguntas.

Pregunta 1

Pregunta 2

Pregunta 3

Preguntas sugeridas

Puedes adaptar estas preguntas:

- ¿Cuáles son los principales retos de la posición en los primeros 90 días?
- ¿Cómo se mide el éxito en este puesto?
- ¿Qué características han tenido las personas que mejor han funcionado en este rol?
- ¿Cómo describirían la cultura del equipo?
- ¿Qué espera el jefe directo de esta persona durante los primeros meses?
- ¿Qué proyectos o prioridades tiene el área actualmente?
- ¿Qué problema les gustaría que esta persona ayudara a resolver primero?
- ¿Qué herramientas, sistemas o procesos son clave para desempeñar bien la posición?

¿Qué quiero que recuerden de mí?

Si tú no sabes qué quieres que recuerden de ti, puedes terminar comunicando muchas cosas sin dejar una idea clara.

Ejemplos:

“Quiero que recuerden que soy una persona que ordena procesos.”

“Quiero que recuerden que sé recuperar clientes.”

“Quiero que recuerden que aprendo rápido.”

“Quiero que recuerden que tengo criterio técnico.”

“Quiero que recuerden que puedo liderar equipos.”

“Quiero que recuerden que soy confiable bajo presión.”

Quiero que recuerden que:

Tres ideas que debo transmitir durante la entrevista

1. _____
2. _____
3. _____

ChatGPT como coach de entrevista

Copia y pega este prompt en ChatGPT.

Después agrega la vacante, tu CV y, si lo sabes, quién te va a entrevistar.

Prompt 1 — Preparar mi entrevista

Actúa como reclutador experto y coach de entrevistas.

Te voy a compartir una vacante para la que voy a ser entrevistado y mi CV.

Ayúdame a preparar mi entrevista.

Quiero que me ayudes a:

- Identificar qué problema parece resolver esta posición.
- Detectar qué habilidades técnicas y humanas van a evaluar.
- Sugerir qué historias STAR debería preparar.
- Proponer preguntas probables de entrevista.
- Ayudarme a preparar preguntas inteligentes para hacer al entrevistador.
- Señalar qué debo cuidar si me entrevista un reclutador, un jefe directo, un director o un panel.
- Identificar qué herramientas, sistemas o temas debo repasar antes de la entrevista.
- Ayudarme a practicar sin inventar experiencia.

No inventes logros.

No me des respuestas genéricas.

Ayúdame a prepararme con claridad, honestidad y estrategia.

Prompt 2 — Simular entrevista

Actúa como entrevistador para esta vacante.

Hazme una pregunta a la vez.

Después de cada respuesta, dame retroalimentación sobre:

1. Claridad.
2. Estructura.
3. Uso de STAR.
4. Evidencia o resultados.
5. Autenticidad.
6. Qué puedo mejorar.

No me des todas las preguntas juntas.

Quiero practicar como si fuera una entrevista real.

Prompt 3 — Convertir una experiencia en STAR

Te voy a contar una experiencia profesional.

Ayúdame a ordenarla con metodología STAR:

Situación, Tarea, Acción y Resultado.

También ayúdame a identificar:

1. Qué competencia demuestra.
2. Qué resultado o evidencia puedo mencionar.
3. Cómo contarla de forma clara en una entrevista.
4. Qué debo evitar decir para no sonar genérico o exagerado.

No inventes información.

Solo ayúdame a ordenar y comunicar mejor mi experiencia.

Antes de pasar a la siguiente sesión, realiza estas cinco acciones:

1. Elige una vacante real para la que quieras prepararte.
2. Investiga la empresa.
3. Identifica qué problema parece resolver el puesto.
4. Prepara tus cinco historias STAR.
5. Escribe tres preguntas inteligentes.

Recuerda: **No llegues a una entrevista solo a responder.**

Llega preparado para demostrar quién eres, qué has aprendido y qué puedes construir.

Una entrevista no se improvisa. Se prepara. Se entrena. Se trabaja.