

# Programa StillJobs de Empleabilidad Senior

**Alta velocidad hacia tu mejor versión laboral**

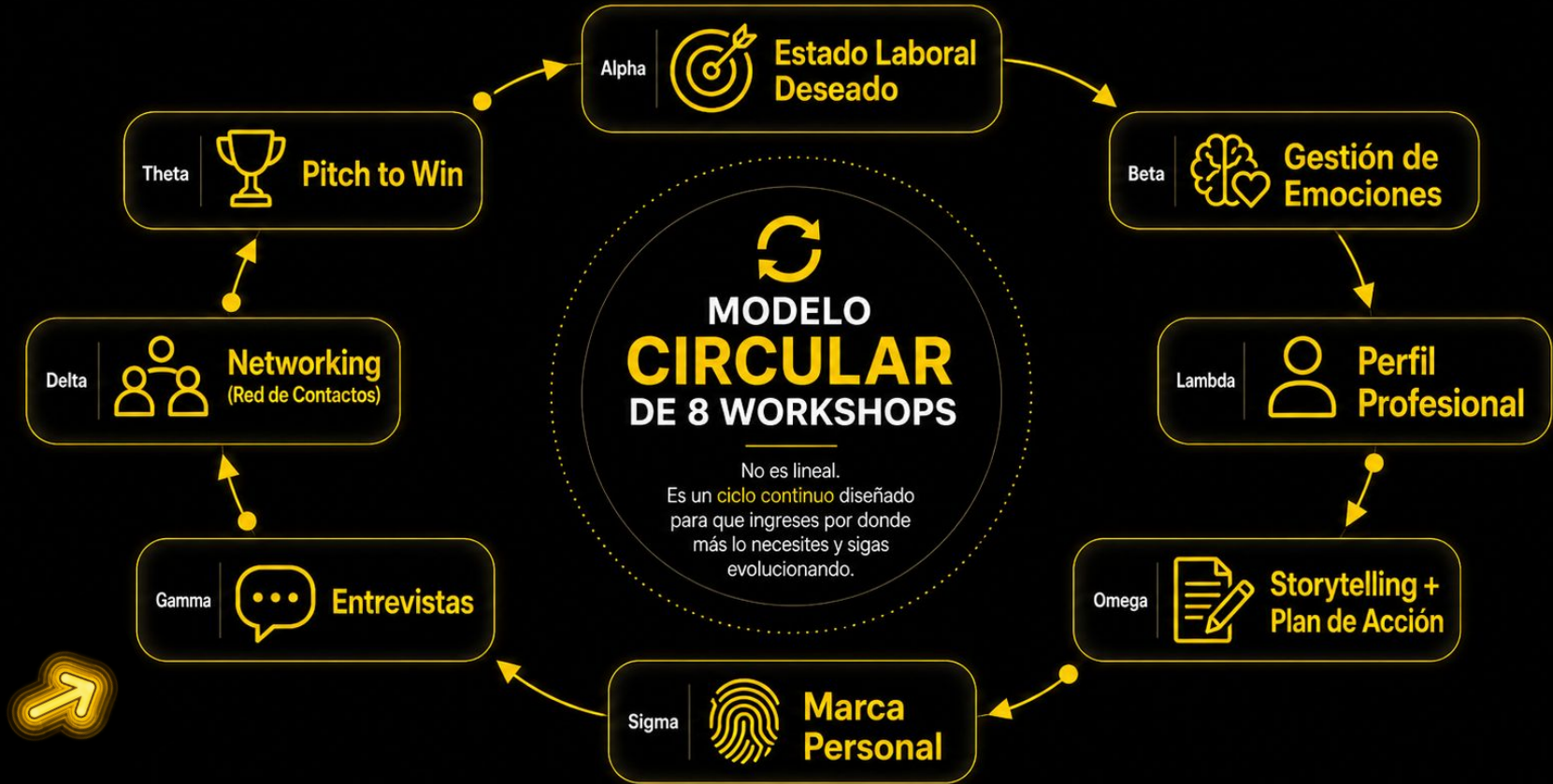
**still**jobs ;)

# ¡Bienvenidos a StillJobs!

- ❖ **Mantenemos los mics apagados en general cuando no hablamos.**
- ❖ **Mantenemos la cámara encendida en general.**
- ❖ **Levantamos la mano vía la plataforma cuando pedimos la palabra.**
- ❖ **Siempre podés preguntar, hablar y opinar.**
- ❖ **Escuchar y respetar los tiempos y opiniones de los demás.**
- ❖ **Mantener los celulares apagados o en modo silencioso.**
- ❖ **No hacer otra cosa mientras estamos en el WorkShop**
- ❖ **Valoramos y pedimos puntualidad.**

**Vas a conectar con tu mejor versión laboral... eso se consigue entregándonos a fondo en el proceso que estamos recorriendo!!**

# Programa de Empleabilidad StillJobs



# Programa StillJobs de Empleabilidad Senior

**Alta velocidad hacia tu mejor versión laboral**

## **Workshop Gamma - Entrevistas**

“No podés controlar el resultado.  
Sí podés diseñar la entrevista que querés tener”.

**still**jobs ;)

# ¿Cómo llegas hoy a una entrevista?

## 01 · FRECUENCIA

¿Cuántas entrevistas tuviste en los últimos 6 meses?

0-5 / 5-10 / +10

## 02 · PERFORMANCE

Del 1 al 10:

¿cómo evaluás hoy tu performance en entrevistas?

## 03 · DIFICULTAD

¿Qué parte te cuesta más?

Presentarte · preguntas difíciles · ejemplos · cierre

**Una entrevista NO es un examen.  
Tampoco es recitar tu CV.**

---

**Es una conversación profesional de match bidireccional.**

# La postura correcta en la entrevista

No entres desde abajo. Entrá desde la **complementariedad**.

## Relación asimétrica (X)



## Relación complementaria (✓)



No estás pidiendo trabajo. Están evaluando si pueden **resolver algo juntos**.

(=) No vas a rendir una entrevista. Vas a **construir una conversación**.

# Resultado vs. Objetivo

## RESULTADO

“Quedar seleccionado”

No depende de vos...

## OBJETIVO

“Qué quiero que suceda  
EN esta entrevista”

Se puede diseñar,  
preparar y ejecutar!

# Definí tu objetivo ANTES de entrar

No “quiero el puesto”. ¿Qué querés que el otro comprenda, sienta o recuerde?

**Cuando termine esta entrevista quiero haber logrado:**

1

---

2

---

3

---

# Vamos a prepararte para mostrar tu Mejor Versión

## OBJETIVOS

- Que al salir de la entrevista estés satisfecho con vos mismo.
- Que logres contar tu experiencia, tus ganas, mostrar tu diferencial de forma clara, simple y contundente.

# Los 9 pasos de la entrevista



**Escuchás → interpretás → respondés → observás → ajustás → volvés a escuchar**

# PASO 1 • OBJETIVO

¿Qué quiero que suceda en esta conversación?

## MALA DEFINICIÓN

“Quiero quedar.”  
“Quiero gustarle.”  
“Quiero pasar de etapa.”

## MEJOR DEFINICIÓN

“Quiero que vea evidencia de que puedo resolver X.”

## CHECK

¿Qué 3 ideas quiero instalar?  
¿Qué quiero aprender?  
¿Qué próximo paso quiero habilitar?

**FOCO EN LO CONTROLABLE**

## PASO 2 · CONTEXTO

La entrevista empieza antes de que se conecte la cámara o ingreses a la oficina.

### INDUSTRIA

Tendencias · competidores · desafíos

### EMPRESA

Cultura · negocio · momento

### PUESTO

Problemas · requisitos · palabras clave

### ENTREVISTADOR

Rol · trayectoria · qué puede estar evaluando

### RANGO

Mercado · compensación · beneficios

**Pregunta clave: ¿qué problema necesita resolver la persona que ocupe este rol?**

# PASO 3 · PREPARACIÓN

Investigar · repasar · seleccionar · practicar.

**No prepares TODO tu CV.**

**Prepará lo RELEVANTE para ESTA conversación.**

## CV + AVISO

Repasá fechas, scope, resultados y palabras clave.

## LOGROS

Elegí historias que prueben competencias del rol.

## PRÁCTICA

En voz alta. Natural. Filmate si podés.

Ritual previo: cuerpo · respiración · foco · tecnología lista

# PASO 4 · ESCUCHA

Responder bien empieza por escuchar bien.

## ESCUCHÁ LA PREGUNTA

No la pregunta que esperabas.  
No interrumpas.  
Suspendé tu respuesta preparada.

## ESCUCHÁ EL CONTEXTO

Qué enfatiza.  
Qué repite.  
Qué parece preocuparle.

## ESCUCHÁ LA REACCIÓN

Interés · dudas · silencios · energía.  
La entrevista te devuelve información.

**La entrevista es una DANZA, no una presentación de PowerPoint.**

## PASO 5 · INTENCIÓN

El objetivo se define antes. La intención se ajusta durante.

### OBJETIVO

Lo que quiero lograr en la entrevista.

### INTENCIÓN

Lo que quiero provocar con ESTA respuesta.

¿Informar? · ¿dar confianza? · ¿mostrar criterio? · ¿demostrar adaptabilidad? · ¿aclarar una duda?

## PASO 6 · EVIDENCIA

Experiencia que no se conecta con la necesidad es sólo biografía.

**NECESIDAD**



**EVIDENCIA**



**RESULTADO**



**FUTURO**

“En una situación similar...”

“Hice...”

“Logramos...”

“Acá lo aplicaría...”

**Tu pasado vale cuando ayuda al entrevistador a imaginar tu impacto futuro.**

# “Contame de vos”

No es “contame toda tu vida laboral”.

## 1 · HOY

Quién sos profesionalmente.  
Qué sabés hacer.  
Dónde está tu foco.

## 2 · EVIDENCIA

2–3 experiencias/logros que explican por  
qué sos relevante.

## 3 · HACIA DÓNDE

Qué buscás ahora y por qué este desafío  
tiene sentido.

**60–90 segundos · claro · relevante · adaptable**

## PASO 7 • INDAGAR

Las buenas preguntas también te posicionan.

- 01      ¿Qué debería lograr esta persona en los primeros 6 meses?
- 02      ¿Cuál es hoy el desafío más difícil del rol?
- 03      ¿Qué diferencia a quienes tienen éxito en este equipo?
- 04      ¿Qué necesitarían ver de mí para sentirse seguros avanzando?

No preguntes por preguntar. Preguntá para entender el match.

## PASO 8 · RECALIBRAR

El paso que convierte los 9 pasos en un sistema circular.

**¿Está llegando el mensaje que quería instalar?**

### OBSERVÁ

¿Hay interés o desconexión?

### CHEQUEÁ

¿Respondí realmente la pregunta?

### AJUSTÁ

Menos detalle · otro ejemplo  
· más síntesis

### VOLVÉ

A escuchar, indagar o evidenciar

**No es manipular la conversación. Es estar presente.**

# Zona difícil para el #stilljobber

No escondas la experiencia. Traducila.

## **“Estás sobrecalificado”**

Transformá seniority en capacidad de resolver con menor curva.

## **“¿Por qué aceptarías este rol?”**

Explicá motivación actual, no jerarquía histórica.

## **“¿Pretensión salarial?”**

Rango + contexto + apertura. Sin disculparte.

## **“¿Por qué saliste?”**

Hechos breves. Cero resentimiento. Futuro.

## **“Tu jefe sería más joven”**

Mostrá colaboración, aprendizaje y foco en resultados.

## **“Hace tiempo que buscás”**

Actividad, aprendizaje, foco y estrategia actual.

# Comunicación: cuerpo + emoción + lenguaje

La forma no reemplaza al contenido. Lo potencia o lo sabotea.

## CUERPO

Postura centrada  
Manos visibles  
Mirada / cámara  
Gestos naturales

## EMOCIÓN

Respiración  
Presencia  
Curiosidad  
Energía adecuada

## LENGUAJE

Síntesis  
Primera persona  
Ejemplos concretos  
Sin jerga innecesaria

Virtual: cámara ON · encuadre · luz · audio · fondo · notificaciones OFF

# Tipos de entrevistador

Mismo candidato. Distinto interlocutor. Distinta conversación.

## CONSULTORA

Busca encaje general y presentabilidad.

Traducí el rol con claridad y evitá exceso técnico.

## RRHH

Evalúa motivación, competencias, cultura y consistencia.

Dale ejemplos estructurados.

## FUTURO JEFE

Piensa: “¿Puede resolver? ¿Cómo sería trabajar con esta persona?”

Resultados + criterio + método.

# PASO 9 · CIERRE

No dejes que la entrevista simplemente se termine.

## 1 · PREGUNTÁ

Resolvé dudas relevantes.  
Entendé desafío, equipo y próximos pasos.

## 2 · REINSTALÁ

Volvé a tus 3 PICOS.  
Breve. Sin repetir toda la entrevista.

## 3 · AVANZÁ

Expresá interés si existe.  
Preguntá por siguiente etapa y timing.

**Cierre posible: “Por lo que conversamos, veo un match fuerte en X e Y...”**

# Después de la entrevista

La entrevista termina. El aprendizaje no.

## EXPERIENCIA

¿Cómo me trataron?

## MATCH

¿Me veo trabajando con ese jefe/equipo?

## INFORMACIÓN

¿Qué me falta saber?

## APRENDIZAJE

¿Qué repetiría y qué ajustaría?

## FOLLOW-UP

Agradecer + reforzar interés + próximos pasos

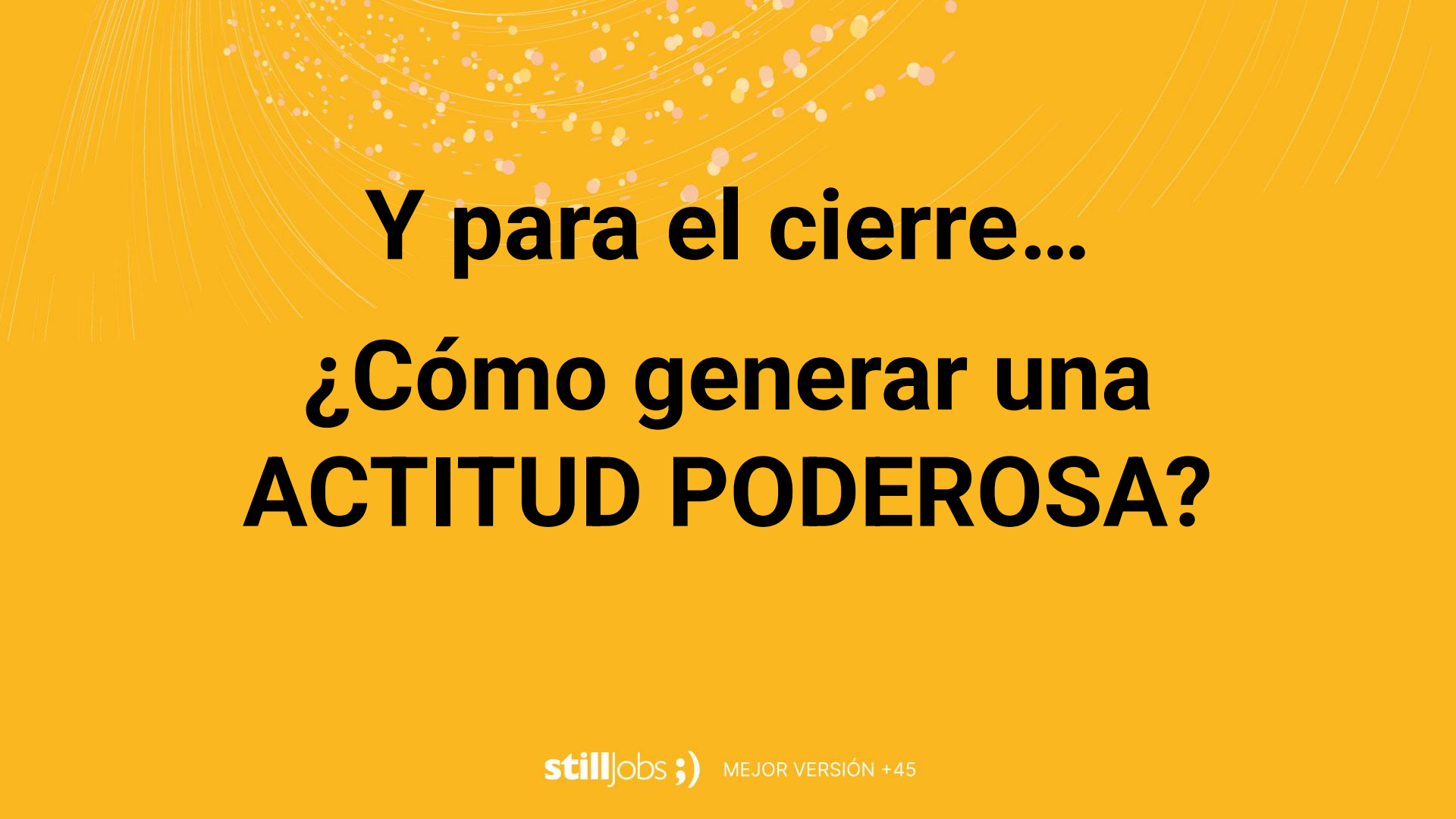
**No evalúes sólo “¿me llamaron?”. Evaluá si cumples tu objetivo.**

# POSTWORK

Prepará tu próxima entrevista antes de tenerla.

- 01 Definí un puesto objetivo y escribí el OBJETIVO de esa entrevista.
- 02 Escribí tus 3 PICOS: qué querés que recuerden de vos.
- 03 Prepará 3 historias de EVIDENCIA ligadas a necesidades del rol.
- 04 Prepará 3 preguntas estratégicas para INDAGAR.
- 05 Grabá tu “Contame de vos” en 60–90 segundos.
- 06 Diseñá tu ritual previo + checklist técnico para entrevista online.

**Compartilo con tu Agente Laboral.**



**Y para el cierre...**

**¿Cómo generar una  
ACTITUD PODEROSA?**



# ¿Estoy en Carrera?

- Tengo claro el objetivo de la entrevista? ✓
- Analicé el contexto y la data previa? ✓
- Practiqué mi respiración? ✓
- Definí mi intención? ✓
- Clarifiqué mi Storytelling adaptado a este momento? ✓
- Hoy soy un ROCKSTAR ! ✓

**100 % Check ok! ¡Sigamos por la autopista!**



# ¿CONSULTAS?



# Próximo WorkShop



# ¡GRACIAS!

**still**jobs ;)

[WWW.STILLJOBS.COM](http://WWW.STILLJOBS.COM)



+5491160923014

[CONTACTO@STILLJOBS.COM](mailto:CONTACTO@STILLJOBS.COM)