



COM SUPERAR UNA ENTREVISTA AMB ÈXIT

GUIA AVANÇADA PER AL PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



Diputació
Barcelona



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

Definició i contextualització

Per superar amb èxit una entrevista de selecció, cal una preparació exhaustiva que combini coneixement estratègic, seguretat personal i habilitats comunicatives.



*L'entrevista de feina és l'**etapa final del procés de selecció** i un moment determinant que requereix preparació. **Cada entrevista ha de ser planificada per identificar els aspectes clau de la teva experiència, formació i competències** que millor s'adaptin al lloc de treball i per **demostrar com pots aportar valor a l'organització.***

Principals tipus d'entrevista de treball



Cada entrevista té les seves particularitats, i és important preparar-se segons el format!



Entrevista presencial

Cara a cara entre la persona candidata i reclutadora.



Entrevista a distància

Per telèfon o videotrucada (Zoom, Teams, etc.).



Entrevista grupal

Diverses persones candidates responen a proves i situacions en grup.



Entrevista en diferit

Respostes gravades a preguntes predefinides sense interactuar en temps real.

Recerca prèvia

Coneixement de l'empresa: analitza la missió, la visió i la cultura corporativa per entendre la seva orientació estratègica. Investiga també les iniciatives recents i el posicionament de l'empresa dins del sector.

Anàlisi del lloc de treball: examina els requisits del rol i correlaciona les teves competències amb les necessitats específiques de l'empresa. Identifica com pots aportar valor afegit.

Investiga l'entrevistador/a: revisa el seu perfil professional per identificar experiències compartides i possibles punts de connexió. Coneix la seva trajectòria i la seva funció dins l'empresa per adaptar millor la teva comunicació.

Preparació de respostes

Preguntes fonamentals

- Quins són els teus punts forts i febles?
- Per què desitges treballar en aquesta empresa?
- Com preveus la teva trajectòria professional en els propers cinc anys?
- Quins factors et motiven en un entorn laboral?
- Com gestionas el lideratge i la presa de decisions?
- Explica un moment en què vas haver de resoldre un conflicte a la feina.

Mètode STAR per respostes estructurades, basades en l'experiència.

Permet argumentar les teves competències i èxits de forma clara i efectiva.

- **Situació:** Descriure un context rellevant.
- **Tasca:** Explicar la responsabilitat assumida.
- **Acció:** Detallar les accions realitzades.
- **Resultat:** Exposar l'impacte generat.



Practica les teves respostes en veu alta per guanyar fluïdesa i seguretat. Assaja i demana feedback.

Preguntes a la persona entrevistadora

Demostra pensament estratègic amb preguntes rellevants

- Què hauria de tenir la persona ideal per a aquesta vacant?
- Què s'espera de mi una vegada incorporada al lloc de feina?
- Quina perspectiva té l'empresa a curt, mitjà i llarg termini?
- Quines perspectives de desenvolupament professional / formació ofereix l'empresa?
- Com es fomenta la innovació i el creixement professional dins del departament?
- Em podríeu parlar sobre el departament que ofereix la vacant? Quantes persones hi fan feina, quin objectiu té, quina relació té amb altres departaments...
- Com continua el procés de selecció?

Imatge i llenguatge corporal

Vestimenta: adaptada a la cultura corporativa. Si tens dubtes, opta per una imatge professional i formal.

Expressió no verbal:

- Contacte visual per reforçar la seguretat.
- Gestualitat oberta i postura confiada.
- Evitar gestos de tancament com creuar els braços o jugar amb objectes.
- Un to de veu segur i clar, evitant parlar massa ràpid o massa baix.

Seguretat i autenticitat

- **Honestedat amb enfocament positiu:** evita comentaris negatius sobre empreses anteriors i enfoca't en les lliçons apreses.
- **Confiança equilibrada:** expressa lideratge sense semblar arrogant, fent èmfasi en la teva experiència i coneixement.
- **Autoconeixement:** coneix el teu valor com a professional i sigues capaç d'expressar com pots contribuir a l'empresa.

Preparació tècnica

- Simula proves pràctiques vinculades a les competències del lloc.
 - Repassa casos pràctics rellevants per demostrar la teva capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.
 - Si l'entrevista inclou una prova tècnica, practica amb exemples concrets i prepara't per explicar el teu enfocament pas a pas.
-

Control dels nervis

- Utilitza tècniques de respiració per regular l'ansietat i mantenir la calma.
- Pausa breument abans de respondre per assegurar una expressió clara i concisa.
- Visualitza una entrevista d'èxit abans de la reunió per reforçar la teva seguretat.
- Practica mindfulness o exercicis de relaxació per reduir la tensió prèvia a l'entrevista.

Fase final del procés de selecció

Tancament de l'entrevista

Reafirmació de l'interès: expressa entusiasme pel lloc, remarcant els aspectes que més t'han motivat de l'entrevista.

Consulta sobre les fases posteriors del procés: demostra proactivitat i planificació estratègica preguntant sobre els següents passos del procés de selecció.

Tanca amb una declaració d'impacte: resumeix en una frase com el teu perfil encaixa perfectament amb les necessitats de l'empresa.

Seguiment i aprenentatge

Enviament de correu d'agraïment: remet un missatge en les 24 hores posteriors per reforçar la teva candidatura i agrair l'oportunitat.

Reflexió posterior: avalua els punts forts i les possibles millores per optimitzar futures entrevistes.

Feedback: si no ets la persona seleccionada, demana feedback per identificar àrees de millora i continuar perfeccionant la teva estratègia.

Amb una estratègia ben definida i una actitud professional, podràs incrementar substancialment les teves possibilitats d'èxit en qualsevol entrevista de selecció. La clau és la preparació meticulosa, la seguretat en les teves respostes i la capacitat d'adaptació a les expectatives del lloc i de l'empresa.



*Crea un pla de millora contínua. Cada entrevista és **una oportunitat per aprendre i perfeccionar les teves habilitats professionals.***

Principis fonamentals per a una comunicació efectiva

Planificació del discurs: articula respostes elaborades, evitant monosíl·labs o un llenguatge massa informal o recarregat.

Adaptació contextual: mantén un registre formal, evitant el tuteig i emprant el mateix idioma que la persona entrevistadora.

Estratègia de reformulació positiva: expressa idees de manera assertiva i optimista, destacant habilitats i experiències.

Manifestació d'entusiasme i compromís: demostra motivació pel lloc de treball i alineació amb els valors de l'empresa.

Gestió de la informació: evita compartir detalls que puguin comprometre la teva candidatura.

Expressions clau per reforçar el discurs

Per destacar assoliments professionals:

- Vaig ser responsable de..."
- He adquirit experiència en..."
- Els resultats obtinguts en... van ser satisfactoris."
- He desenvolupat projectes en..."

Per transmetre motivació i interès:

- "Estic especialment interessat/da en..."
- "Aquest lloc representa una oportunitat ideal per a..."
- "La meva vocació professional m'impulsa a..."

Per projectar seguretat i confiança:

- "Tinc una sòlida experiència en..."
- "Confio en la meva capacitat per..."
- "Estic preparat/da per afrontar els reptes que implica..."
- "Sé que puc aportar valor en..."



*Dominar simultàniament la **comunicació verbal i no verbal** permet transmetre una imatge de professionalitat, seguretat i adequació al lloc de treball desitjat.*

Aspectes determinants del llenguatge corporal

Indumentària professional

Selecciona una vestimenta adequada segons l'entorn corporatiu, garantint una aparença polida i ordenada.

Cura personal i higiene

Presta atenció a la presentació general, especialment al cabell, les mans i la neutralitat de les olors corporals.

Apretada de mà

Ofereix un encaix ferm i decidit, evitant la manca d'energia o una sensació de fredor i inseguretat.

Expressió facial congruent

Mantingues una expressió que reforci el missatge verbal, evitant contradiccions entre el discurs i la imatge projectada.

Somriure estratègic

Utilitza'l per generar proximitat i afavorir una comunicació fluida, sense excessos artificials.

Contacte visual sostingut

Mirar a la persona interlocutora denota confiança i credibilitat.

Aspectes determinants del llenguatge corporal

Postura corporal alineada

Adopta una posició estable i oberta, sense indicis de desinterès o tensió excessiva.

Gesticulació equilibrada

Complementa la teva exposició amb moviments naturals i mesurats de les mans.

Control de gestos involuntaris

Evita tics nerviosos com tocar-se el cabell, gratar-se el nas o picar els dits sobre la taula, que poden transmetre ansietat.

Etiqueta i protocol

No masteguis xiclet, evita gestos que puguin restar professionalitat i respecta les normes implícites de cortesia.

Puntualitat rigorosa

Arriba amb temps suficient per preparar-te psicològicament abans de l'entrevista.

Gestió de dispositius electrònics

Apaga el mòbil abans d'entrar per evitar interrupcions inoportunes.

Exemples de preguntes sobre la trajectòria formativa

- **Per què vau escollir els estudis que heu realitzat?** És molt important una resposta ordenada cronològicament i suficientment justificada. Cal evitar respostes com: "perquè no sabia què fer" o "perquè la nota no em donava per fer una altra cosa".
- **Com han influït els vostres estudis en el desenvolupament de la vostra carrera professional?**
- **Quines matèries i assignatures us van interessar més? I quines menys?** Es poden ressaltar matèries relacionades amb el lloc de treball sol·licitat.
- **Quines us van presentar més dificultats? Per què? Si tornéssiu a començar, repetiríeu l'elecció d'estudis?** És important justificar i adequar la resposta a la importància del títol amb relació al lloc de treball.
- **Esteu disposat a complementar la vostra formació en allò que faci falta?** Si la resposta és positiva causarà molt bona impressió ja que demostra que teniu molt interès a aprendre i aconseguir la formació necessària per al lloc de treball.
- **Quins idiomes coneixeu i a quin nivell?** Aquesta pregunta es comprova. La sinceritat és molt important.
- **Qui us va influir a l'hora d'escollir els estudis?** Un cop més, la sinceritat és molt important, però recordeu que és positiu anomenar persones amb més experiència.
- **En quina mesura les vostres notes es deuen a l'esforç personal i en quina mesura a la vostra intel·ligència?** La constància i l'esforç es valoren molt en l'àmbit laboral.
- **Quina va ser l'experiència més gratificant durant la vostra vida com a estudiant?** Cal mostrar entusiasme en la resposta.
- **Penseu seguir estudiant?** Recordeu que “El saber no ocupa lloc”. La predisposició a l'aprenentatge no només és un avantatge, sinó una necessitat per mantenir-se competitiu en el mercat laboral en constant evolució.

Exemples de preguntes sobre l'experiència professional

- Com creieu que us han preparat les vostres experiències professionals anteriors?
 - Quines funcions fèieu en la feina anterior?
 - Quin tipus de relacions existien amb el vostre / la vostra anterior responsable? En què coincidien i en què no?
 - Recordeu alguna situació problemàtica que sorgís en les vostres feines anteriors. Com la vau resoldre?
 - Quins han estat els vostres assoliments i èxits a l'última empresa?
 - Per què vau deixar l'última feina?
-

Exemples de preguntes relacionades amb la feina

- **Per què creieu que us hauríem de contractar i no a una altra persona?** Cal donar exemples en els quals hàgiu resolt problemes amb èxit, hàgiu treballat en equip, hàgiu demostrat la vostra fortalesa... en funció del lloc de treball.
- **Què espereu d'aquesta feina?** Les respostes han d'anar adreçades a les oportunitats que podeu trobar a l'empresa. "Tenir l'oportunitat de millorar, tenir l'oportunitat de fer una carrera professional..."
- **Què penseu dels vostres caps anteriors?** En cap cas es pot parlar malament ni dels caps anteriors ni dels companys.
- **Què valoreu més d'una feina?**

i Exemples de preguntes relacionades amb els motius pels quals demaneu el lloc de treball

- **Per què us heu posat en contacte amb la nostra empresa?** Aproveiteu per lloar l'empresa: "És una gran empresa que té un nom molt important en el sector".
 - **Per què us interessa aquesta feina?**
 - **Què penseu que podeu aportar-nos si no teniu experiència professional?**
 - **Què us fa pensar que esteu capacitat/da per ocupar aquest lloc?**
-

i Exemples de preguntes personals

- **Quines són les vostres millors virtuts?** Quins són els vostres pitjors defectes? No digueu que no en teniu. Cal dir aspectes que siguin positius per a la feina: "Sóc molt perfeccionista" "Sóc molt puntual i m'impacienta quan algú no arriba a l'hora".
- **Quina és la vostra relació amb els vostres pares / germans / parella / amics?**
- **Com reaccioneu normalment davant d'una autoritat?**
- **Com us definiríeu? O parleu de vosaltres.**
- **Parleu de les vostres activitats i aficions no professionals.**
- **Què us aporta la pràctica d'aquest esport? O quina és l'última pel·lícula que heu vist? O quin és l'últim llibre que heu llegit?**

Exemples de preguntes relacionades amb el vostre futur

- Quins són els vostres objectius a curt, mig i llarg termini?
 - En quin lloc de treball us agradaria estar d'aquí a cinc anys?
 - Estaríeu disposat a fixar la vostra residència fora de l'Estat espanyol si us ho demanéssim?
-

Exemples de preguntes sobre condicions personals

- Podeu incorporar-vos immediatament?
 - No us fa res haver de viatjar freqüentment?
 - Teniu cotxe?
-

Exemples de preguntes sobre retribucions econòmiques

- Quin és el mínim per cobrir les vostres necessitats actuals?
- Què voleu guanyar?
- És realment el factor econòmic el més important en la vostra decisió?



COM SUPERAR UNA ENTREVISTA AMB ÈXIT

GUIA AVANÇADA PER AL PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



Pàgina web

<https://www.ccapenedes.cat/promocioeconomica/ocupacio>



Correu electrònic

ocupacio@ccapenedes.cat

Xarxes socials



[@ccaltpenedes](https://www.instagram.com/ccaltpenedes)



[Promoció econòmica Consell Comarcal Alt Penedès](#)



**Diputació
Barcelona**



**CONSELL COMARCAL
ALT PENEDES**