**PERFILANDO MI FUTURO**

**ENTREVISTA LABORAL TELEFONICA**

En la actualidad es común que algunas empresas en sus procesos de selección realicen las entrevistas de manera telefónica, tips para poner en práctica en el momento de postularse a una vacante.

* **Responder la llamada,** de manera profesional saluda e identifícate, Ejemplo “hola buen día, hablas con Maria Fernanda” debes mantener el tono profesional durante toda la llamada. Ubícate en un lugar tranquilo y sin ruidos.
* **Información a la mano**, curriculum, apuntes sobre tus habilidades, competencias y logros, información referente al puesto de trabajo y a la compañía (previamente investiga en el sitio web de la empresa, en sus redes sociales, etc…) son datos que podrás usar en el momento que te pregunten.
* **Actitud,** transmite optimismo, seguridad y motivación, le permitirá al entrevistador tener una imagen emocional de ti.
* **Lenguaje corporal**, así no seas observado (a) ponte ropa presentable con la que te sientas bien, mantén una correcta postura.sentarse derecho ayudará a una mejor proyección de la voz, sonreír transmite energía y gesticular refuerza la pronunciación y entonación.
* **Cuida el ritmo del habla,** estresados o nerviosos, tendemos hablar muy rápido, haz una pausa y toma un respiro profundo, ayudara a gestionar la emoción y regular patrones de habla. Te sentirás más cómodo (a).
* **Modales,** evita comer, masticar chicle o hacer otra actividad diferente que te distraiga. se considera un gesto grosero y de desinterés.
* **No interrumpir**, el entrevistador es quien guía la conversación. Escúchalo con atención y responde las preguntas, para evitar interrumpir deja que termine la frase y haz una pausa por un segundo antes de comenzar a responder.
* **Dudas,** Si surgen dudas durante la entrevista, apúntatelas en un papel para preguntar al final.
* **Al finalizar,** deja que el entrevistador cierre la entrevista,despídete**,** agradece por su tiempo y exprésale tu interés por continuar en la siguiente fase del proceso.