

CÓMO APLICAR LAS TÉCNICAS DE VENTA MÁS EFICACES A NUESTROS PROCESOS DE SELECCIÓN

Saludo – Primera impresión

1. Elige tu indumentaria forma cuidadosa y elegante

1. Elige tu indumentaria forma cuidadosa y elegante, pero vete acorde a la filosofía de la empresa y del puesto, la idea es que se acuerden de ti, no de tu vestido, traje o mensaje de tu camiseta. Busca colores neutros que no distraigan tu discurso. Es importante que también lleves una documentación básica, como tu DNI, una copia impresa de tu currículum y puedes completar tu atuendo con libreta y lápiz para anotar la información o datos más relevantes de la conversación, esto te permitirá tener el hilo de la entrevista anotado, revisar dudas y estar más centrado.



2. La sonrisa, es la mejor prenda que puedes elegir

2. La sonrisa, es la mejor prenda que puedes elegir, también por teléfono, la sonrisa se 'oye'. Usa tu simpatía, pero no te pases, las bromas o el exceso de confianza en un primer contacto pueden ser malinterpretados. Hablando con una persona de estas situaciones, me comentaba que un proceso de selección el seleccionador, después de confirmarle que estaba contratada, le explico que lo que más le había gustado de su entrevista había sido su sonrisa, no porque la tuviera más o menos bonita, sino porque su actitud transmitía simpatía y proximidad imprescindible para un trabajo de cara al público.



3. El saludo. Es la primera impresión

3. El saludo. Es la primera impresión que les vas a acusar, y muchas veces será la más difícil de cambiar. Haz un saludo formal y estrecha la mano con firmeza. Si te acompañan desde la puerta, camina de forma erguida, con seguridad y espera a que la otra persona se siente antes de colocarte en tu lugar.



4. El lenguaje no verbal, muéstrate cómodo y relajado

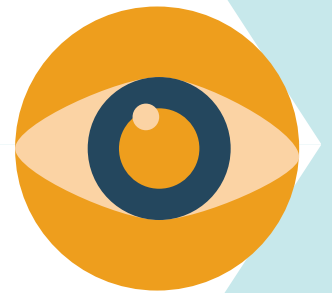
4. El lenguaje no verbal, seguro que has ido hablar de él. Tienes que tener presente como te mueves, que haces con las manos, no las escondas puede parecer que estas escondiendo alguna debilidad. Muéstrate cómodo y relajado pero no te tires encima de la mesa ni te tumbes sobre el respaldo de la silla. Es importante mantener una postura erguida y de atención, que te ayude a controlar los nervios y demostrar tu interés el proceso.



Presentación - Argumento de venta

5. Contacto visual. Mantén siempre un contacto visual

5. Contacto visual. Mantén siempre un contacto visual con la persona con la estás hablando, que no te puedan los nervios o la timidez. Debes de dar una imagen de seguridad y mostrar confianza en ti mism@. Habla siempre de forma positiva, di la verdad y cree en ti, si has llegado hasta aquí es porque han visto algo en ti que les encaja, aprovecha y tira de ese hilo para seguir adelante. De esta forma conseguirás captar la atención de la otra persona y se generará en ella también la seguridad y la confianza hacia tu perfil.



6. Pon atención al tono de tu voz

6. Pon atención al tono de tu voz, no parezcas un robot, aunque hayas preparado bien la entrevista debes de sonar lo más natural posible. Si los nervios te traicionan, o no tienes claras las respuestas, intenta respirar y darte unos segundos antes de hablar para que no se note el titubeo de tu voz, eso podría transmitir dudas o inseguridades sobre tu perfil.



7. El mismo estilo de comunicación de quien te hable

7. Usa el mismo estilo de comunicación con el que se dirigen a ti, si tienes dudas pregunta al principio de la conversación si puedes tutearles. Ten cuidado con los reclutadores demasiado cercanos o demasiado agresivos, muchas veces están interpretando un papel y quieren saber cómo te desenvuelves en situaciones de conflicto o estrés. Intenta siempre mantener una actitud pausada y respetuosa, que no te saquen de tus casillas y no te pongas a la altura de actitudes exageradas, ni demasiado cercanas ni agresivas.



8. “Quien más habla pierde”, responde a preguntas

8. “Quien más habla pierde” en un curso que hice hace años sobre técnicas de ventas nos recalcaron esta frase. ¿Qué significa? que no llesves las riendas de la entrevista, deja que la otra persona hable y te pregunte, responde a sus preguntas de forma clara y directa pero no hace falta que des más detalles de los necesarios, sobre todo cuando se trate de preguntas controvertidas o temas que pueden provocar malentendidos, recuerda que es la primera vez que os veis y no sabemos cuáles son sus intenciones o sus opiniones (política, economía, sociedad, religión). La otra persona tiene que hacer las preguntas adecuadas para ver si cumples con los requisitos y las expectativas del puesto demandado, tendrás que responder a estas preguntas y crear tu propio discurso.

9. También te puedes encontrar procesos en los que solo te manden hablar o presentarte tú mismo. ¡Genial, no hay problema! porque eso ya lo has preparado en casa y sabes exactamente lo que debes decir.



Genera oportunidades – ¡Véndete!

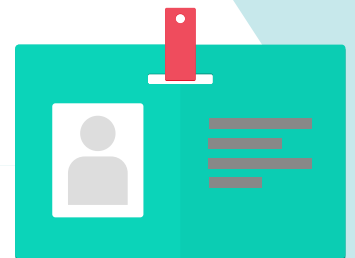
10. Conoce la empresa, consulta diferentes fuentes

10. Conoce a la empresa, desde lo público o desde sus ofertas de trabajo también encontramos información sobre los perfiles que buscan, los requisitos que solicitan, los proyectos que están desarrollando. Los contactos, conocidos, te darán la mejor información de primera mano. Puedes hacer búsquedas por Internet, prensa, colegas e incluso en la sala de espera puedes echar un vistazo rápido la documentación corporativa que suelen tener de consulta.



11. Palabras clave, define bien tu perfil profesional

11. Palabras clave, define bien tu perfil profesional, no uses solo una palabra, encuentra aquellas que más te identifican con el puesto al que estás optando. Piensa cuál sería tu titular o tu tuit en 200 caracteres para favorecer la venta de tu candidatura. No respondas lo que responden todos, no pienses que respuestas debes de dar, sino cuéntales qué es lo que sabes hacer, diferénciate del resto y deja huella.



12. La escucha activa, no pierdas el hilo

12. La escucha activa, es fundamental que no pierdas el hilo de la conversación, es fundamental demostrar que estás siguiendo y comprendes la información que estás recibiendo. Puedes tener algunos recursos que te ayuden, prepara algunas preguntas previas que te gustaría hacerles. Es muy útil acudir a la entrevista con una libreta y un bolígrafo y tomar alguna nota para que luego no se nos olvide al llegar a casa o para no repetir preguntas que ya nos hayan contestado. Esta herramienta también nos ayuda a controlar los nervios.

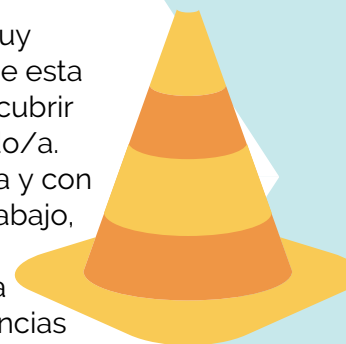


13. Descubre qué necesita la empresa

13. Descubre qué necesita la empresa, durante la conversación tienes que estar muy atento para encontrar qué problema tiene o qué quiere mejorar en sus proyectos. De esta manera nosotros debemos demostrar que somos la persona adecuada para poder cubrir o solucionar dichas necesidades. Convencerles que somos el candidato/a adecuado/a.

14. Haz preguntas relacionadas, muestra tu interés y conocimiento con la empresa y con el puesto al que optas, proyectos, expectativas del puesto, cómo es el equipo de trabajo, objetivos y plazos para los trabajos.

15. Destaca tus logros, pero no solo enumerarlos, sino subrayando lo que se ha conseguido con cada uno de ellos. Usa ejemplos de trabajos, proyectos o competencias que hayas desarrollado anteriormente y que te hayan funcionado o que encajen con el tema que se está planteando en el proceso de selección.



Cierre – Contratación

16. Guarda un as bajo la manga

16. Guarda un as bajo la manga, no empieces a contarles en la primera pregunta todas tus habilidades y competencias, vete poco a poco, crea la necesidad de que te sigan conociendo que te vayan haciendo las preguntas oportunas para que puedas demostrar cómo eres el candidato/a perfecto/a para el puesto.

17. El discurso ganador, personaliza el discurso acorde al puesto y a la empresa a quienes te presentas, que vean que los conoces y que tus objetivos y competencias van en consonancia con su proyecto empresarial.



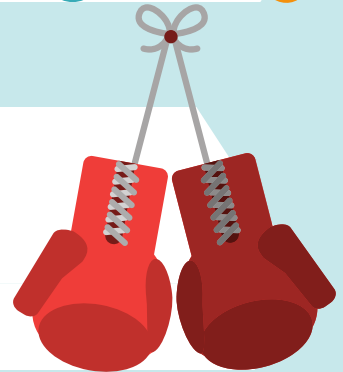
18. Habla de soluciones, enlaza con tus logros

18. Habla de soluciones, enlaza con lo que has conseguido en trabajos anteriores, como has solucionado problemas similares en puestos anteriores. Hablar de tus habilidades y de tu actitud, puede ser un buen argumento en vez de recalcar tus competencias técnicas, contar la consecución de tus objetivos, tanto personales como los resultados aportados a las empresas anteriores, hará que te conozcan mejor y les guste más tu perfil.



19. Defiende tu candidatura

19. Defiende tu candidatura, aunque tengas algún punto débil o no cumplas todos los requisitos. Aunque no tengas la solución inmediata al problema que te están planteando, demuestra que tienes los recursos y las herramientas para encontrar la solución. No te bloques ante preguntas difíciles o personales, sal al paso de forma elegante y siempre haz una reformulación de tu discurso en positivo.



20. Despidete dando las gracias y con la puerta abierta

20. Despidete dando las gracias y dejando la puerta abierta para que puedan contactar contigo si necesitan alguna otra información. Puedes preguntar también cuál será la siguiente fase del proceso, si tiene previsto algún plazo de incorporación o de aviso para los candidatos/as o si tiene previsto contactar contigo para comunicarte el resultado. Deja clara tu disponibilidad y tu confianza en ellos.



21. Analiza la entrevista, has hecho un buen trabajo

21. Cuando salgas de la entrevista, analiza cómo te ha ido la entrevista, puedes escribir las impresiones que has notado, los datos que te ha aportado, si te ha quedado alguna duda o si has olvidado contar algo importante. Este análisis te servirá para trabajar mejor en futuras entrevistas.

22. Por lo demás paciencia y no te agobies por los resultados. Si has llegado hasta aquí es que has hecho un buen trabajo y puedes estar satisfecho/a. Algunas empresas no comunican las decisiones finales o sus tiempos de respuesta son más largos de lo que nosotros esperamos, así que no merece la pena ponerse nervioso/a. Si te han indicado algún plazo para la toma de decisiones o las siguientes fases del proceso, anótalo y tenlo presente en tu agenda para poder contactar de nuevo con la empresa en caso de no recibir la respuesta.