

Cómo prepararse para una entrevista de trabajo: consejos para personas con discapacidad

Gana confianza, planifica con antelación y destaca tus puntos fuertes.



Antes de la entrevista: prepárate con antelación

Infórmate sobre la empresa



- Infórmate sobre la misión y los valores de la empresa.
- Revisa la descripción del puesto.
- Entiende qué habilidades buscan.

Practica tus respuestas



- «Háblame de ti».
- «¿Cuáles son tus puntos fuertes?»
- «¿Por qué quieres este trabajo?»

Preguntas habituales en una entrevista

Planifica tus ejemplos



- Utiliza ejemplos reales de tus habilidades y experiencias.
- Destaca: Resolución de problemas, Trabajo en equipo, Responsabilidad

Preparación específica para la discapacidad

Piensa en qué apoyos te ayudan a tener éxito. Puedes optar por solicitar adaptaciones, practicar cómo hablar de tus puntos fuertes o decidir si quieres revelar tu discapacidad. Tus experiencias y tu perspectiva pueden ser puntos fuertes muy valiosos en el lugar de trabajo.

Decide si quieres revelar tu discapacidad

- No estás obligado a revelar tu discapacidad.
- Comparte solo lo que te parezca adecuado.

Solicita adaptaciones (si las necesitas)

- Tiempo adicional
- Intérprete
- Lugar accesible
- Si es posible, solicítalas con antelación.

Conoce tus derechos

Las empresas no pueden tratarte de forma injusta por tu discapacidad y deben ofrecerte igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.

Consejos para el día de la entrevista:



1

Planifica los detalles logísticos

- Planifica el transporte y los horarios.
- Llega entre 10 y 15 minutos antes para reducir el estrés.

2

Vístete de forma adecuada

- Cómodo y profesional.
- Elige lo que mejor se adapte a tus necesidades.



3

Lleva lo que necesites

- Copias de tu currículum
- Notas o preguntas
- Herramientas o dispositivos de apoyo

¡Tú también los estás evaluando!

Recuerda: esto funciona en ambos sentidos.

Presta atención a:

- La cultura de la empresa: ¿la gente parece respetuosa e inclusiva?
- La accesibilidad: ¿el entorno se adapta a tus necesidades?
- El estilo de comunicación: ¿es claro y te hace sentir apoyado?

Pregúntate:

- ¿Me sentiría cómodo trabajando aquí?
- ¿Tendré el apoyo que necesito para tener éxito?
- ¿Sus valores coinciden con los míos?

Consejo: un trabajo debe encajar bien contigo, no solo con la empresa.

Después de la entrevista

Haz un seguimiento

- Envía un correo electrónico de agradecimiento.
- Reafirma tu interés.

Reflexiona

- ¿Qué ha salido bien?
- ¿Qué has aprendido sobre el puesto?
- ¿Es este un lugar en el que te gustaría trabajar?

Recuerda: ¡Tú aportas valor!

Tus experiencias importan. Tu perspectiva es un punto fuerte, y las entrevistas son una decisión recíproca.