Cofinanciado por la Unión Europea
Cofinançat per la Unió Europea

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

Fondos Europeos
Fons Europeus

Govern de les Illes Balears
Conselleria de Treball, Funció Pública i Diàleg Social

soib formació i ocupació

# ORIENTA

## MANUAL PRÁCTICO DE PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA LABORAL

Guía Cuadrilingüe Completa / Complete Quadrilingual Guide / Guide Quadrilingue Complet / Guia Quadrilingüe Completa

| | |
|---|---|
| **Estructura / Structure:** | Fase 1: Llamada Telefónica • Fase 2: Entrevista Presencial • Fase 3: 10 Preguntas Clave • Fase 4: Seguimiento • Glosario Léxico |
| **Idiomas / Languages:** | **ES** (Castellano) \| **EN** (English) \| **FR** (Français) \| **CA** (Català) |
| **Objetivo / Purpose:** | Proporcionar todas las pautas, diálogos modelo y vocabulario técnico traducidos íntegramente para superar con éxito procesos de selección laboral. |

### 1. OBJETIVOS Y CONSEJOS GENERALES | 1. OBJECTIVES & GENERAL ADVICE | 1. OBJECTIFS ET CONSEILS | 1. OBJECTIUS I CONSELLS

| | |
|---|---|
| **ES (Castellano):** | Este manual está diseñado para ayudarte a preparar entrevistas de trabajo en castellano, superando barreras lingüísticas mediante la práctica de expresiones clave, comunicación no verbal y respuestas estructuradas. |
| **EN (English):** | This manual is designed to help you prepare for job interviews in Spanish, overcoming language barriers through key phrases, non-verbal communication, and structured answers. |
| **FR (Français):** | Ce manuel est conçu pour vous aider à préparer des entretiens d'embauche en espagnol, en surmontant les barrières linguistiques grâce à des phrases clés, la communication non verbale et des réponses structurées. |
| **CA (Català):** | Aquest manual està dissenyat per ajudar-te a preparar entrevistes de feina en castellà, superant barreres lingüístiques mitjançant la pràctica d'expressions clau, comunicació no verbal i respostes estructurades. |



## 2. FASE 1: LA LLAMADA TELEFÓNICA | 2. PHASE 1: THE PHONE CALL | 2. PHASE 1: L'APPEL TÉLÉPHONIQUE | 2. FASE 1: LA TRUCADA TELÈFONICA

| | |
|---|---|
| **ES (Castellano):** | **Reglas clave para la llamada:** 1. Atender personalmente el teléfono. 2. Buscar un lugar silencioso. 3. Tener papel y bolígrafo para anotar fecha, hora y dirección. 4. Pedir educadamente que hablen más despacio si no entiendes algo. |
| **EN (English):** | **Key rules for the phone call:** 1. Answer the phone yourself. 2. Find a quiet place. 3. Keep paper and pen ready to write down date, time, and address. 4. Politely ask them to speak slower if needed. |
| **FR (Français):** | **Règles clés pour l'appel:** 1. Répondez vous-même au téléphone. 2. Trouvez un endroit calme. 3. Ayez du papier et un stylo pour noter la date, l'heure et l'adresse. 4. Demandez poliment de parler plus lentement si nécessaire. |
| **CA (Català):** | **Regles clau per a la trucada:** 1. Atendre personalment el telèfon. 2. Buscar un lloc silenciós. 3. Tenir paper i bolígraf per anotar data, hora i adreça. 4. Demanar educadament que parlin més a poc a poc si cal. |

### Diálogo Telefónico Modelo Completo / Complete Model Phone Dialogue:

| Paso / Step | ES (Castellano) | EN (English) | FR (Français) | CA (Català) |
|---|---|---|---|---|
| **1. Saludo / Greeting** | — ¿Sí? Dígame. / Buenos días. | — Hello? Speaking. / Good morning. | — Allô ? Oui. / Bonjour. | — Sí? Digui. / Bon dia. |
| **2. Empresa / Recruiter** | — Hola, le llamo de la empresa X para una entrevista. | — Hello, I'm calling from company X for an interview. | — Bonjour, je vous appelle de l'entreprise X pour un entretien. | — Hola, el truco de l'empresa X per coordinar una entrevista. |
| **3. Confirmación / Confirmation** | — Muchas gracias. Un momento, por favor, voy a coger papel y boli. | — Thank you. One moment, please, I will get paper and pen. | — Merci beaucoup. Un moment, s'il vous plaît, je prends un papier. | — Moltes gràcies. Un moment, si us plau, vaig a agafar paper i bolígraf. |
| **4. Clarificación / Clarification** | — ¿Puede hablar más despacio, por favor? ¿Me repite la dirección? | — Could you speak slower, please? Could you repeat the address? | — Pouvez-vous parler plus lentement ? Pouvez-vous répéter l'adresse ? | — Pot parlar més a poc a poc, si us plau? Em repeteix l'adreça? |
| **5. Cierre / Closing** | — Perfecto. Nos vemos el martes a las 10:00. Muchas gracias. Adiós. | — Perfect. See you on Tuesday at 10:00. Thank you very much. Goodbye. | — Parfait. À mardi à 10h00. Merci beaucoup. Au revoir. | — Perfecte. Ens veiem dimarts a les 10:00. Moltes gràcies. Adéu. |

## 3. FASE 2: LA ENTREVISTA PRESENCIAL | 3. PHASE 2: FACE-TO-FACE INTERVIEW | 3. PHASE 2: L'ENTRETIEN EN PRÉSENTIEL | 3. FASE 2: L'ENTREVISTA PRESENCIAL

| | |
|---|---|
| **ES (Castellano):** | **Preparación presencial:** 1. Puntualidad: llegar entre 3 y 5 minutos antes. 2. Documentación: llevar 2 copias del CV actualizado, DNI/NIE y carpeta limpia. 3. Imagen personal: vestimenta adecuada y limpia. 4. Lenguaje corporal: mirada directa, postura erguida y saludo firme. |
| **EN (English):** | **In-person preparation:** 1. Punctuality: arrive 3 to 5 minutes early. 2. Documents: bring 2 updated CV copies, ID card, and clean folder. 3. Personal image: appropriate and clean outfit. 4. Body language: direct eye contact, upright posture, firm handshake. |
| **FR (Français):** | **Préparation en présentiel:** 1. Ponctualité : arriver 3 à 5 minutes en avance. 2. Documents : apporter 2 copies du CV, pièce d'identité et pochette propre. 3. Image : tenue propre et adaptée. 4. Langage corporel : regard direct, posture droite, poignée de main ferme. |
| **CA (Català):** | **Preparació presencial:** 1. Puntualitat: arribar entre 3 i 5 minuts abans. 2. Documentació: portar 2 còpies del CV actualitzat, DNI/NIE i carpeta neta. 3. Imatge personal: vestimenta adequada i neta. 4. Llenguatge corporal: mirada directa, postura dreta i salutació ferma. |

## 4. FASE 3: LAS 10 PREGUNTAS CLAVE | 4. PHASE 3: THE 10 KEY QUESTIONS | 4. PHASE 3: LES 10 QUESTIONS CLÉS | 4. FASE 3: LES 10 PREGUNTES CLAU

| # / Tema | Pregunta y Respuesta (ES) | English (EN) | Français (FR) | Català (CA) |
|---|---|---|---|---|
| **1. Presentación** | **P:** Háblame de ti.<br>**R:** Soy una persona puntual, trabajadora y responsable. Tengo experiencia en... | **Q:** Tell me about yourself.<br>**A:** I am a punctual, hard-working, and responsible person. I have experience in... | **Q:** Parlez-moi de vous.<br>**R:** Je suis ponctuel, travailleur et responsable. J'ai de l'expérience en... | **P:** Parla'm de tu.<br>**R:** Sóc una persona puntual, treballadora i responsable. Tinc experiència en... |
| **2. Disponibilidad** | **P:** ¿Qué horario puedes hacer?<br>**R:** Tengo disponibilidad inmediata y completa, adaptándome a turnos. | **Q:** What hours can you work?<br>**A:** I have immediate and full availability, adaptable to shifts. | **Q:** Quels sont vos horaires ?<br>**R:** J'ai une disponibilité immédiate et totale, adaptable aux équipes. | **P:** Quin horari pots fer?<br>**R:** Tinc disponibilitat immediata i completa, adaptant-me a torns. |
| **3. Aportación** | **P:** ¿Por qué deberíamos contratarte?<br>**R:** Porque aprendo rápido, tengo ganas de trabajar y aporto buena actitud. | **Q:** Why should we hire you?<br>**A:** Because I learn fast, I'm eager to work, and I bring a positive attitude. | **Q:** Pourquoi devrions-nous vous embaucher ?<br>**R:** Parce que j'apprends vite, j'ai envie de travailler et une bonne attitude. | **P:** Per què hauríem de contractar-te?<br>**R:** Perquè aprenc ràpid, tinc ganes de treballar i aporto bona actitud. |
| **4. Fin empleo** | **P:** ¿Por qué dejaste tu último trabajo?<br>**R:** Finalizó mi contrato y busco nuevas oportunidades para crecer. | **Q:** Why did you leave your last job?<br>**A:** My contract ended and I am looking for new growth opportunities. | **Q:** Pourquoi avez-vous quitté votre dernier emploi ?<br>**R:** Mon contrat est arrivé à terme et je cherche à évoluer. | **P:** Per què vas deixar la teva última feina?<br>**R:** Va finalitzar el meu contracte i busco noves oportunitats. |
| **5. Virtudes** | **P:** ¿Cuáles son tus virtudes?<br>**R:** La constancia, el trabajo en equipo y la honestidad. | **Q:** What are your strengths?<br>**A:** Perseverance, teamwork, and honesty. | **Q:** Quelles sont vos qualités ?<br>**R:** La persévérance, le travail d'équipe et l'honnêteté. | **P:** Quines són les teves virtuts?<br>**R:** La constància, el treball en equip i l'honestedat. |
| **6. Puntos débiles** | **P:** ¿Cuál es tu punto débil?<br>**R:** Exijo mucho de mí mismo, pero estoy mejorando mi organización. | **Q:** What is your weakness?<br>**A:** I am very demanding with myself, but I am working on my organization. | **Q:** Quel est votre point faible ?<br>**R:** Je suis très exigeant envers moi-même, mais j'améliore mon organisation. | **P:** Quin és el teu punt feble?<br>**R:** Sóc molt exigent amb mi mateix, però estic millorant la meva organització. |
| **7. Conocimiento** | **P:** ¿Qué sabes de nuestra empresa?<br>**R:** He investigado su actividad y me motiva su profesionalidad en el sector. | **Q:** What do you know about our company?<br>**A:** I researched your business and I am motivated by your reputation. | **Q:** Que savez-vous de notre entreprise ?<br>**R:** J'ai fait des recherches sur votre activité et votre sérieux me motive. | **P:** Què saps de la nostra empresa?<br>**R:** He investigat la seva activitat i em motiva la seva professionalitat. |
| **8. Salario** | **P:** ¿Cuáles son tus expectativas salariales?<br>**R:** Busco lo fijado por el convenio colectivo correspondiente al puesto. | **Q:** What are your salary expectations?<br>**A:** I expect standard pay according to the collective agreement. | **Q:** Quelles sont vos prétentions salariales ?<br>**R:** Je souhaite le salaire prévu par la convention collective. | **P:** Quines són les teves expectatives salarials?<br>**R:** Busco el que fixa el conveni col·lectiu corresponent. |
| **9. Experiencia** | **P:** ¿Tienes experiencia previa?<br>**R:** Sí, he trabajado en funciones similares realizando tareas de... | **Q:** Do you have previous experience?<br>**A:** Yes, I have worked in similar roles performing tasks such as... | **Q:** Avez-vous de l'expérience ?<br>**R:** Oui, j'ai occupé des postes similaires en effectuant des tâches de... | **P:** Tens experiència prèvia?<br>**R:** Sí, he treballat en funcions similars realitzant tasques de... |
| **10. Preguntas** | **P:** ¿Tienes alguna pregunta?<br>**R:** ¿Cuándo está previsto iniciar el proceso de incorporación? | **Q:** Do you have any questions?<br>**A:** When do you plan to start the onboarding process? | **Q:** Avez-vous des questions ?<br>**R:** Quand prévoyez-vous de commencer l'intégration ? | **P:** Tens quina pregunta?<br>**R:** Quan està previst iniciar el procés d'incorporació? |

## 5. FASE 4: SEGUIMIENTO Y AGRADECIMIENTO | 5. PHASE 4: FOLLOW-UP & THANK YOU | 5. PHASE 4: SUIVI ET REMERCIEMENT | 5. FASE 4: SEGUIMENT I AGRAÏMENT

| | |
|---|---|
| **ES (Castellano):** | **Pautas de seguimiento:** Si transcurre una semana y media sin respuesta, se recomienda enviar un breve mensaje de agradecimiento o realizar una llamada cordial para conocer el estado de la candidatura. |
| **EN (English):** | **Follow-up guidelines:** If a week and a half passes without news, send a brief thank-you message or make a polite call to check candidate status. |
| **FR (Français):** | **Conseils de suivi:** Après une semaine et demi sans réponse, envoyez un court message de remerciement ou passez un appel courtois pour vous informer. |
| **CA (Català):** | **Pautes de seguiment:** Si passa una setmana i mitja sense resposta, es recomana enviar un breu missatge d'agraïment o fer una trucada cordial. |

### Modelo de Mensaje de Seguimiento / Model Follow-Up Message:

| Idioma | Texto del Mensaje / Message Text |
|---|---|
| **Castellano (ES)** | Estimado/a [Nombre], le escribo para agradecerle la entrevista realizada el pasado [Día]. Sigo muy interesado/a en incorporarme a su equipo. Quedo a su disposición. |
| **English (EN)** | Dear [Name], I am writing to thank you for the interview on [Date]. I remain very interested in joining your team. Please let me know if you need any further information. |
| **Français (FR)** | Cher/Chère [Nom], je vous remercie pour l'entretien du [Date]. Je reste très motivé(e) à l'idée de rejoindre votre équipe. Je reste à votre disposition. |
| **Català (CA)** | Estimat/da [Nom], li escric per agrair-li l'entrevista del passat [Data]. Segueixo molt interessat/da en incorporar-me al seu equip. Resto a la seva disposició. |

## 6. GLOSARIO DE PUESTOS Y TÉRMINOS | 6. GLOSSARY OF ROLES & TERMS | 6. GLOSSAIRE DES POSTES ET TERMES | 6. GLOSSARI DE LLOCS I TERMES

| Castellano (ES) | English (EN) | Français (FR) | Català (CA) |
|---|---|---|---|
| Mozo/a de almacén | Warehouse worker | Agent de dépôt / Magasinier | Mozo/a de magatzem |
| Reponedor/a | Shelf replenisher | Employé(e) de rayon | Reposador/a |
| Limpiador/a | Cleaner | Agent d'entretien / Nettoyeur | Netejador/a |
| Camarero/a de pisos | Hotel housekeeper | Valet / Femme de chambre | Camarlenc/a de pisos |
| Fontanero/a | Plumber | Plombier / Plombière | Lampista / Fontaner/a |
| Electricista | Electrician | Électricien / Électricienne | Electricista |
| Jornada completa | Full-time position | Temps plein | Jornada completa |
| Media jornada | Part-time position | Temps partiel | Mitja jornada |
| Turno rotativo / noche | Rotating / night shift | Travail en équipe / de nuit | Torn rotatiu / nit |
| Incorporación inmediata | Immediate start | Prise de poste immédiate | Incorporació immediata |