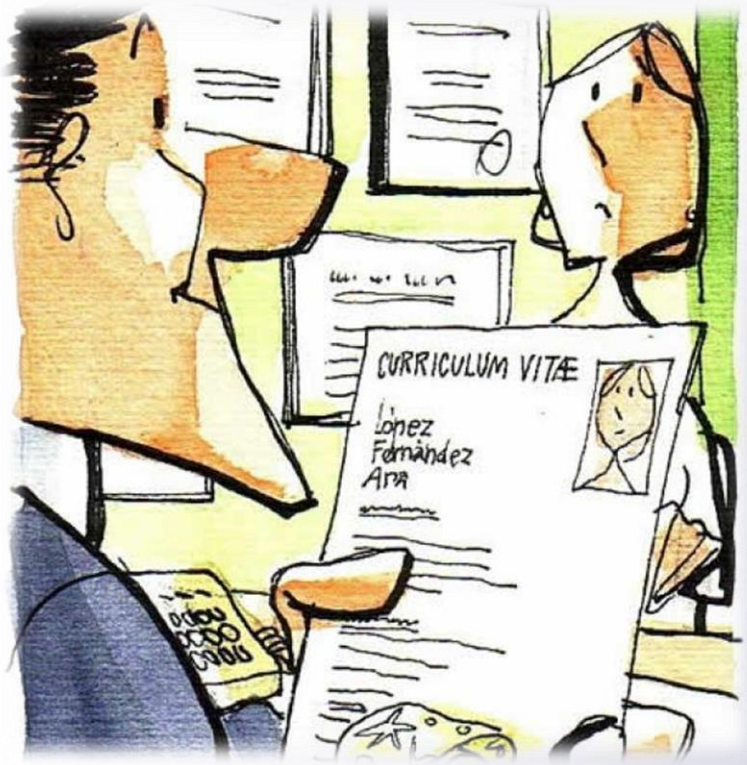


# LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Raquel Córcoles González

# La entrevista de selección de personal

## TIPO DE PRUEBAS

### 1 PRUEBAS PROFESIONALES

**PRUEBAS ESPECÍFICAS del puesto al que te presentas.** Evalúan la competencia y destreza en una determinada actividad.

Ej. Pruebas de cultura general, realizar un proyecto, resolver un caso, realizar a ordenador una carta…

### 2 PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Evalúan el POTENCIAL DEL CANDIDATO.

Se aplican de forma colectiva con baremos homogéneos de resultados.

**TESTS de INTELIGENCIA:** miden la capacidad general para resolver problemas.

**TESTS de APTITUDES ESPECÍFICAS:** miden la capacidad en diferentes áreas (concentración, aptitudes numéricas, comprensión y fluidez verbal, entre otras).

**CUESTIONARIOS PERSONALIDAD:** miden aspectos de la personalidad (adaptación social, capacidad de iniciativa, nivel de madurez, responsabilidad, entre otras).

# La entrevista de selección de personal

## 3 DINÁMICAS DE GRUPO

**EVALÚAN el COMPORTAMIENTO de cada candidato DENTRO DE UN GRUPO.**

Se debe resolver un problema ficticio o debatir un tema. Técnica útil para analizar la capacidad de liderazgo, defensa de ideas, capacidad de diálogo de los candidatos.

### OBJETIVOS

**Determinar la PERSONALIDAD de los candidatos**, su grado de participación, seguridad, iniciativa, fluidez verbal, razonamiento, etc…

### CONSEJOS

No monopolizar la discusión, no guardar silencio, no polemizar en exceso, no criticar las preguntas, apoyar otros puntos de vista, saber escuchar, y **pensar antes de hablar.**

# Y POR FIN, LA ENTREVISTA!!

- HEMOS LLEGADO A LA ENTREVISTA PORQUE **NUESTRO CV HA HABLADO BIEN DE NOSOTROS**, SUPERANDO FILTROS IMPORTANTES.
- PARTE DE LA ENTREVISTA TRATARÁ SOBRE LA **INFORMACIÓN QUE HEMOS PUESTO Y NO HEMOS PUESTO EN NUESTRO CV.**
- TODO LO EXPUESTO EN EL CV VA A SER: **PREGUNTADO, AVERIGUADO, ANALIZADO….**
- **NO MENTIR NI MAQUILLAR**, PERO TAMPOCO PONER ALGO QUE NOS PERJUDIQUE.

# La entrevista de selección de personal

## ¿EN QUÉ SE VAN A FIJAR EN LA ENTREVISTA?

- EN TU **ASPECTO**
- EN **LO QUE DICES**…. Y EN LO QUE CALLAS
- EN **CÓMO LO DICES**…. TONO, LENGUAJE
- EN **LO QUE PREGUNTAS**
- EN TU **LENGUAJE NO VERBAL**
- EN TU **ACTITUD** EN GENERAL
- Y EN TU **COMPORTAMIENTO** EN PARTICULAR

# ¿QUÉ ASPECTOS TE PREOCUPAN DE LA ENTREVISTA?

# LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

## 1° ANTES DE LA ENTREVISTA

Recopila **información** sobre la empresa.

Comprueba **día y hora de la cita**, dirección, teléfono y nombre de quien te entrevistará. Debes llevar esa información contigo por cualquier imprevisto que se produzca.

Calcula el tiempo que te costará desplazarte hasta el lugar. **SÉ PUNTUAL**.

Sé **DISCRETO** a la hora de elegir vestuario y complementos.

Llévate la documentación en un formato profesional.

Prepara **PUNTOS FUERTES y DÉBILES** en tu candidatura al puesto ofertado.

Prepara las **preguntas "TEMIDAS"** : puntos fuertes y débiles, y preguntas personales. Sólo son preguntas destinadas a descubrir cómo eres, tu personalidad y aptitudes.

**IMPORTANTES LOS PRIMEROS 5 MINUTOS:** puntualidad, sala de espera, cortesía, fumar, comer, beber, sentarse, invadir la mesa (espacio vital)

**5 min !!!**

# ¿QUÉ ME PONGO?

PRENDAS NO DEMASIADO MODERNAS-ROMPEDORAS

ANTE LA DUDA: PECAR UN POCO DE CLÁSICO

PRENDAS BÁSICAS: PANTALÓN, CHAQUETA, CAMISA

COLORES NEUTROS: LISO O ESTAMPADO DISCRETO

EVITAR DEPORTIVAS, CAMISETAS…

LA CORBATA NO ES IMPRESCINDIBLE

# ¿QUÉ HAGO SI….?

**LLEGO TARDE:** Avisar y disculparse

**ME SUDAN LAS MANOS:** Llevar un pañuelo

**ME ENSUCIO LA ROPA:** disculpa

**ME HACEN ESPERAR MUCHO:** seguir esperando

**NO ENCUENTRO EL LUGAR:** llamar

**TENGO HAMBRE, SED, TABACO:** hazlo antes

**EL CV SE ESTROPEA:** llevar varias copias y USB

**SUENA EL MÓBIL:** disculparse, no contestar, **APAGAR!!!**

# LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

## 2° DURANTE LA ENTREVISTA

**APAGA EL MÓVIL!!**

No fumes, bebas o comas durante la entrevista.

Habla de forma clara y a un ritmo apropiado.

Utiliza un **lenguaje correcto**, evita expresiones informales.

Sonríe, sé amable y **respetuoso**.

Muéstrate **interesado y comunicativo**, el entusiasmo se contagia.

Piensa brevemente la respuesta y responde con **SINCERIDAD**.

Describe hechos, **sin CRITICAR NI MENTIR**. No critiques otras empresas, jefes y compañeros.

Procura que tus **puntos fuertes** salgan en la entrevista.

Espera a que te expongan las condiciones laborales. **No preguntes sobre este tema** al inicio de la entrevista.

**Evita ENFRENTAMIENTOS**, las preguntas no son ataques personales.

# La entrevista de selección de personal

**Nunca** y bajo ningún pretexto **llegues tarde.**

Acude 10 minutos antes de la hora fijada: es el tiempo necesario para aclarar tus ideas y calmar los nervios.

Acude **SOLO** a la entrevista.

Mientras esperas ser recibido no trates de ganarte la simpatía de la persona de recepción. Tampoco le hagas preguntas indiscretas.

No te impacientes si tardas en ser recibido.

Antes de entrar al despacho del entrevistador, **RESPIRA HONDO**, y piensa que vas a una entrevista de negocios donde vasa vender un producto que a tu interlocutor le interesa.

Da la mano con firmeza y **SONRIE**.

La entrevista no es una visita de CARIDAD. Por tanto, **VE A VENDER**, no a pedir limosna.

No tengas excesiva prisa por hablar ni estés preocupado por hablar mucho, sino BIEN.

Desconfía del ambiente relajado y familiar.

# La entrevista de selección de personal

Si el entrevistador habla y habla sin cesar, **NO LE INTERRUMPAS.**

Tu entrevistador no es un consejero: por lo tanto **NO LE CUENTES TUS INTIMIDADES** ni tus secretos.

Cuidado con los **"FAROLES".**

Trata de **CONTROLAR LOS GESTOS** que delaten tu nerviosismo (movimientos de pies y manos, etc.)

Evita expresiones como "me comprende?", "me entiende?", y mucho menos "no has comprendido lo que quiero decirte".

Si el entrevistador calla y permanece en silencio unos instantes (para ti una eternidad), no te impacientes**, trata de permanecer tranquilo.**

Evita tratar temas de afiliación política o religiosa.

Procura sentarte cómodo y correctamente en la silla.

No te muestres pesimista ni te lamentes de tu mala suerte, lo mal que está el mercado laboral, etc…

# LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL

## 3º AL FINALIZAR LA ENTREVISTA

Muestra **AGRADECIMIENTO** POR LA ATENCIÓN RECIBIDA.

Recuerda el **NOMBRE DEL ENTREVISTADOR.**

Solicita la posibilidad de preguntar **DUDAS SOBRE EL PUESTO** y las condiciones ofrecidas.

Pregunta **CUÁL será la SIGUIENTE FASE**.

Confirma tu **INTERÉS por el puesto**.

**No des por FINALIZADA** la entrevista hasta que se te indique.

# La entrevista de selección de personal

## LENGUAJE EN LA ENTREVISTA

**VERBAL**

- Natural, no rebuscado o demasiado técnico.
- Ausente de elementos distractores como muletillas o coloquialismos.
- Ameno, con ejemplos o experiencias que ayuden a comprender.
- Utilizando correctamente el volumen, entonación y las pausas.
- Adecuado a las características y situación de nuestro interlocutor.

**NO VERBAL:**

- Mira a la cara del interlocutor
- Cuida tu postura corporal
- Manos visibles y que apoyen lo que dices
- Evita movimientos repetitivos o nerviosos
- Expresión facial relajada
- No invadir el espacio del entrevistador

# La entrevista de selección de personal

## REFORMULACIÓN POSITIVA

- **OBJETIVO:** convertir un punto débil en un asunto aceptado con naturalidad.

- Se realiza cuando el entrevistador saca a relucir tus puntos débiles y tienes que tratar de dar argumentos convincentes y lógicos.

- **¿Cómo actuar?**
  - Se natural
  - No mientas ni exageres
  - Reconocer que es así y después dar tus argumentos.

- **Ejemplo:**
  - ¿Por qué tardó en acabar la carrera más de lo previsto?

  *La inmadurez propia de aquella edad hizo que no aprovechara el tiempo al inicio de mis estudios. Afortunadamente fui maduro al tomar la decisión de cambiar y gracias a eso ahora soy un buen profesional.*

# La entrevista de selección de personal

## VÍDEO

http://www.youtube.com/watch?v=tpypWicjGRo

## LA ENTREVISTA POR TELÉFONO

A veces se utiliza a modo de TANTEO respecto a requisitos y condiciones.

No quites valor a este tipo de entrevista.

La PUNTUALIDAD es más importante si cabe.

Elimina distracciones: CONCÉNTRATE.

Si es repentina y nos pilla en mal momento: AISLARNOS.

Cuida tu imagen, postura…. ENTRA EN SITUACIÓN.

Cuida el tono de la voz, pronunciación y vocabulario.

Aprovecha la ventaja de tomar notas.

## LA ENTREVISTA POR VIDEOCONFERENCIA

Asegúrate de tener buena conexión a internet.

Evita los cascos, suele ser suficiente el altavoz del ordenador

Iluminación suave y que no sea trasera. Fondos neutros.

Ropa: ni blanca ni estampada, sin brillos y contrastada con el fondo.

Coloca la cámara sin picados ni contrapicados: NATURALIDAD

No hagas movimientos bruscos.

Mira a la cámara, NO A LA VENTANA.

Practica, practica y practica!

# La entrevista de selección de personal

## LAS PREGUNTAS EN SÍ

### ESTUDIOS Y FORMACIÓN

Cuánto tardaste en acabar? Por qué elegiste…? Qué más has hecho? Becas, actividades…

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Qué has hecho? Cómo encontraste el trabajo? Qué te disgustaba? Te llevabas mal con alguien? Por qué lo dejaste? Por qué te despidieron? Problema al que te enfrentaste?

### OCIO Y RELACIONES SOCIALES

Qué haces en tu tiempo libre? Tienes pareja? Tienes intención de tener hijos?

### VALORES Y OPINIONES

Que es lo que más valoras en un trabajo? Qué horario quieres? Por qué quieres este trabajo? Conoces nuestra empresa? Metas laborales y personales, Qué valoras en un jefe?

### GENERALES

Dónde vives? Te trasladarías? Háblame de ti, Dónde te ves en unos años? Qué elemento diferencial aportas? Qué te hace mejor que el resto de candidatos?

# La entrevista de selección de personal

## RECUERDA

**MUCHA PREPARACIÓN**

**MODALES**

**ASPECTO PERSONAL**

**ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO**

**LÍMITES**

**SINCERIDAD CAUTELOSA / NATURALIDAD CONTROLADA**