

LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

Pautas para el Entrevistador



Espacio Pliegues

www.espaciopliegues.com

Contenidos del Curso

- Qué es una Entrevista y que características particulares tiene la entrevista Laboral
 - Caldeamiento, estableciendo el Rapport.
 - Fase indagatoria, la historia educacional y la historia laboral reconstruida por el Entrevistado
 - El tiempo en la Entrevista Laboral
- Roles: Entrevistador y Entrevistado
- Entrenador de Entrevistas: Sea Usted la mejor versión de sí mismo en la Entrevista Laboral
- Qué se evalúa en una entrevista de trabajo por Competencias?
- Entrevista STAR y entrevista por Competencias
- Lenguaje Corporal



La Entrevista Laboral

Características y Definición



La entrevista de trabajo

Es un encuentro que tiene como objetivo conocer el perfil laboral de una o un posible candidata para un puesto específico de trabajo.

Este encuentro tiene un conjunto de elementos fijos y controlados (encuadre) y un conjunto de elementos móviles (proceso, variables)

Tiene tres fases típicamente:

- Información personal/Caldeamiento
- Formación profesional y Experiencia de trabajo y expectativas laborales
- Cierre

En algunos casos se complementa con preguntas más “coloquiales” directas o indirectas:

- Por qué deberíamos contratarlo?
- Cuáles son sus principales virtudes y defectos
- Tiene hobbies? Cuáles y por qué?
- Observe este “Entrenador de Entrevistas”, recorra los buenos ejemplos y los malos ejemplos, observe particularmente a los Evaluadores (click en el link debajo)

En su modalidad Individual participan un Entrevistado/a y uno o más Entrevistadores. En su modalidad colectiva pueden participar varios Entrevistados y uno o más Entrevistadores.

La Entrevista Laboral: Algunos problemas que enfrentan los evaluadores



Con el desarrollo de los medios como la web y la tv, nos encontramos con candidatos "clonados" en sus respuestas y perfiles



Se entrenan a través de herramientas como la que mostrábamos en el link de la lámina anterior



La preparación para las entrevistas hace de estas un elemento que puede resultar limitante cuando se sigue de forma exacta el proceso de Evaluación Tradicional



Puede encontrar un acercamiento crítico en el siguiente link, en los primeros segundos del video encontrará este problema reflejado por candidatos reales en una entrevista de trabajo:

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



En el resto del video se desarrolla una entrevista situacional, como las que se utilizan en la Evaluación por Competencias, solamente que un tanto más "extrema" que lo habitual

Roles: Entrevistador

Aspectos principales del rol de quien lleva adelante la Entrevista Laboral



Roles: Entrevistador



Establecer espacio y tiempos de trabajo aproximados, motivo de la entrevista y propuesta de trabajo (ver caso de pérdida de tiempo!!!)



Permitir que la persona entrevistada exponga los hechos a su modo y luego ayudarlo a salvar las omisiones. No irse por las ramas, demuestra desinterés.



Evitar las posturas dogmáticas



Mostrar sinceridad y franqueza en lugar de astucia y sagacidad. Es una buena postura "hacerse el tonto"



Brindar a la persona entrevistada la oportunidad de expresar toda su respuesta, no interrumpa al entrevistado.

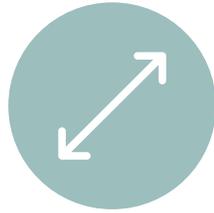


A veces no son convenientes las preguntas muy categóricas que sólo admiten un "sí" o un "no", pues el entrevistado puede querer condicionar o explicar ese sí o ese no.



Ayudar a la persona entrevistada a percibir su responsabilidad en cuanto a la veracidad de los hechos referidos.

Roles: Entrevistador



Antes de hacer una entrevista se debe de estar familiarizado con el perfil y con el individuo que se va a entrevistar. Es aconsejable que además del CV nos aseguremos de conocer por ejemplo, si fue antes entrevistado por otra persona de la compañía o si trabajó en antes para la misma. Recomendamos analizar su presentación e intereses en redes sociales públicas.



Tome notas durante la entrevista. Registre toda aquella información que obtenga y que sea objetiva, no escriba nada que no quiera que su interlocutor vea que registra.



Utilice toda la información que su interlocutor transmita. Muchas veces nos son útiles pequeños comentarios, en apariencia intrascendentes.



Hable menos y escuche más. La mayoría de los entrevistadores hablan demasiado.



Evite las distracciones. Indique que no le pasen llamadas durante la entrevista y apague su teléfono móvil.



No proyecte sobre el entrevistado opiniones o situaciones personales.

Roles: Entrevistador

Piense mientras el otro habla, por ejemplo:



Prepare la pregunta siguiente;

Analice lo que está diciendo el aspirante;

Relacione lo que el aspirante está diciendo ahora con algo que dijo al comienzo de la entrevista;

Échele un vistazo a la solicitud o al CV para verificar alguna información;

Observe el lenguaje corporal;

Considere qué relación guarda el historial de este candidato con los requisitos del cargo.



Observe los cambios súbitos del lenguaje corporal.

Por ejemplo, si el aspirante ha estado sentado muy tranquilo y de pronto empieza a moverse nerviosamente en el asiento cuando le pregunta por qué dejó su último empleo, es un indicio de que algo anda mal, aun cuando inmediatamente le dé una respuesta aceptable.

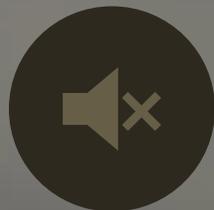


Estimular al aspirante para que hable



Es un arte que deberá ejercitar; desde repetir parte de lo que dijo hasta hacer resúmenes son algunas de las técnicas que se recomiendan para que el entrevistado perciba que usted lo escucha y lo entiende; un simple sí o un gesto pueden ser útiles.

Roles: Entrevistador



TAMBIÉN PUEDE MANEJAR LOS SILENCIOS. SI USTED JUZGA QUE UNA RESPUESTA ES INSUFICIENTE, SIMPLEMENTE QUÉDESE CALLADO MIRANDO A LOS OJOS A LA OTRA PERSONA: SENTIRÁ QUE DEBE SEGUIR HABLANDO.



NO PREGUNTE TRES COSAS DIFERENTES AL MISMO TIEMPO.



EVITE LAS PREGUNTAS "CON AÑADIDOS" FRECUENTES EN ENTREVISTADORES SIN EXPERIENCIA O EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL ENTREVISTADOR, POR ALGÚN MOTIVO, SIENTE QUE NO ESTÁ A LA ALTURA DE SU ENTREVISTADO Y QUIERE LUCIRSE CON LA PREGUNTA; EL RESULTADO ES SÓLO CONFUSIÓN



COMENZAR BIEN ES UN ARTE Y NOS AYUDARÁ EN EL RESTO DE LA ENTREVISTA; AFLOJAR LA TENSIÓN, CREAR UN CLIMA CORDIAL Y UNA CORRIENTE DE SIMPATÍA SON BUENAS SUGERENCIAS. RECUERDE, ADEMÁS, QUE UNA BUENA DECISIÓN ES BUENA PARA AMBAS PARTES, NO SÓLO PARA USTED.

Roles: Entrevistada/o

Aspectos principales del rol de quien se encuentra en la búsqueda del Empleo



Roles: Entrevistado



Aprovechar el tiempo del Caldeamiento para bajar la ansiedad. De respuestas concretas y cortas al principio, ya habrá oportunidad de explayarse durante la entrevista



Desarrolle sus respuestas e ideas de forma lo más completa posible, pensando que quien le pregunta no conoce ni su vida ni la valoración que hace de los hechos



Evitar las posturas dogmáticas



Mostrar sinceridad y franqueza, reciba las preguntas con comodidad aún cuando sean inesperadas



Si el entrevistador le interrumpe, dele su escucha, pero cuando termine la interrupción vuelva a retomar su exposición en el punto que la dejó.



Evite responder a preguntas que son complejas con un Sí o un No. No sea evasiva, deje en claro su respuesta, pero no sea excesivamente categórica.



Muestrese responsable de la información que brinda, ofreciendo referencias y citando personas en los ejemplos con los que ilustre sus respuestas.

Entrevistada: Entrenando para la Entrevista

- Es necesario entrenarse en entrevistas, ser consciente de tu “ser entrevistado”
- No se trata de transformarse en alguien que no eres, sino de desarrollar tus virtudes en la entrevista
- Recuerda que en el mundo del trabajo desarrollamos un “personaje” al que respaldamos como “actores”.
- En el siguiente link podremos analizar situaciones correctas e incorrectas en diversos tipos de entrevistas laborales.
- Más allá de las que comentemos en el curso, recomendamos la visualización de los 34 ejemplos.
- Link: https://www.youtube.com/watch?v=Q_2FSs_woNo&list=PLB1ADD71B18AA9A8B&index=1

Roles: Entrevistada



NO INTENTE OCUPAR LOS SILENCIOS EN FORMA INMEDIATA, MUESTRESE REFLEXIVA Y DESE SU TIEMPO PARA PENSAR LAS RESPUESTAS. LA IMPULSIVIDAD ES CONSIDERADA NEGATIVAMENTE EN TÉRMINOS GENERALES.



NO TEMA PREGUNTAR. SI NO ENTENDIÓ UNA PREGUNTA O SI NO ES CLARA LA FORMULACIÓN PIDA QUE SE LE ACLARE LA PREGUNTA NUEVAMENTE. .



SEA CLARA EN SUS RESPUESTAS, SI EN ALGÚN CASO PERCIBE QUE NO ESTÁ SIENDO CAPAZ QUE TRANSMITIR UNA IDEA, ES PREFERIBLE PARAR Y COMENZAR DE VUELTA QUE ESTAR AGREGANDO MÁS Y MAS DETALLES Y EXPLICACIONES QUE SOLO MOSTRARÁN Y GENERARÁN CONFUSIÓN



SEA PROTAGONISTA Y DUEÑA DE SUS ACCIONES. NO UTILICE A LOS OTROS PARA JUSTIFICAR EXPERIENCIAS NEGATIVAS U OPINALBES.

Qué se evalúa en la Entrevista por Competencias

Una competencia es una habilidad o atributo personal que puede definirse como característica de su comportamiento; y, bajo la cual, la tarea se realiza efectiva y eficientemente.

Todo análisis y descripción de un perfil profesional consiste en la identificación correcta y minuciosa de los rasgos definitorios del comportamiento profesional de un "ocupante tipo" del puesto, de modo que estas características garanticen la consecución de los objetivos que se le asignan al puesto.

La entrevista debe dirigirse a situaciones concretas, esto permite un mayor enfoque para que el candidato pueda desplegar sus competencias

Los disparadores pueden ser estímulos conversacionales (preguntas u opiniones) o facticos (ver ejemplo de Heineken, mostrar imágenes y preguntar qué haría en esa situación, etc.)

Se centra en los procesos y no en los productos (cómo ha realizado y no qué ha realizado)

Adjuntamos ejemplo de cuestionarios que se pueden hallar en blogs temáticos o paginas especializadas (tambien en la bibliografía):

- <http://www.psicologiamundial.com/entrevista-laboral-por-competencias/> (excelente presentación del tema y buenas referencias por si desea profundizar)

Entrevista S.T.A.R.



Fuente: De Ansorena, (2001:113⁷).

Lenguaje Corporal

Expresión
Facial

Postura

Vestimenta

Manos y
cuerpo





Gracias

Prof. Psic. Gonzalo Fuentes

gfuentes@espaciopliegues.com

www.espaciopliegues.com