

Entrevista de selección

Medio para:

- Conocer al candidato y juzgar su idoneidad para el puesto
- Informar al candidato sobre la empresa y el puesto
- Transmitir una buena imagen de la empresa al candidato



Fases de la entrevista de selección

1. FASE PREVIA

1. Selección y preparación del entrevistador
2. Programación de la entrevista
3. Creación del ambiente físico adecuado

2. FASE CENTRAL

1. Acogida del candidato
2. **Desarrollo de la entrevista**
3. Cierre de la entrevista

3. FASE POSTERIOR

1. Evaluación del candidato

Desarrollo de la entrevista

- **Controlar la comunicación**
- **Establecer un intercambio de información útil**
- **Conseguir un claro perfil mediante diversos tipos de preguntas**

El “Cómo”

Claves de éxito para que un puesto sea desempeñado de forma satisfactoria

¿Claves de éxito o requisitos?



Comportamientos necesarios para desarrollar un trabajo de forma satisfactoria dentro de una cultura empresarial determinada



Elementos vinculados a la descripción del puesto

Clasificación de preguntas en la EDS

- **Según la amplitud de respuesta:**
 - Preguntas cerradas :
 - Con respuesta que pueden contestarse “si o no”
 - De posibilidades limitadas pero no excluyentes

Utilidad:

- Requisitos
- Interlocutores a los que les resulta difícil sintetizar la información

Clasificación de preguntas en la EDS

- **Según la amplitud de respuesta:**
 - Preguntas abiertas

Utilidad:

- Claves de éxito
- Inicio conversación

Según la formulación de la pregunta

- Preguntas teóricas
- Preguntas de comportamiento

Según la formulación de la pregunta

– Preguntas dirigidas o sugeridas

Preguntas en las que el entrevistador está determinando la respuesta del candidato.

Toma de decisión

- ✓ **SABER**: valoración en términos de formación y experiencia.
- ✓ **PODER**: valoración en términos de habilidades disponibles para poner en marcha los conocimientos existentes.
- ✓ **QUERER**: valoración en términos de motivación hacia el puesto concreto que le ofrecemos.