

## ¿En qué consiste la entrevista de selección?

La entrevista es un paso más, a menudo el último y más importante, dentro de un proceso de selección, para cubrir un puesto en una empresa.

Es un diálogo con preguntas y respuestas sobre temas profesionales, formativos y personales, en el cual tanto la persona entrevistadora como la entrevistada, intentarán resolver sus dudas.

El objetivo fundamental de la entrevista de selección es determinar la adecuación del candidato/a a los requisitos del puesto de trabajo. Con la entrevista se revisan los datos curriculares y la capacitación del candidato/a, pero se presta mucha atención a sus cualidades como persona; así pues, se observa básicamente la madurez emocional, la capacidad de comunicación, la flexibilidad y la motivación.

## Estructura de la entrevista

La entrevista acostumbra a estar dividida en tres fases:

### **1. Introducción**

- Recepción.
- Saludo.
- Información sobre el proceso de selección y la entrevista.

### **2. Núcleo o desarrollo**

Diálogo con preguntas y respuestas sobre la formación académica y complementaria, la experiencia profesional, los objetivos profesionales, aspectos personales, ...

### **3. Cierre**

- Preguntas y aclaración de dudas.
- Despedida.

## Observaciones y sugerencias para mejorar las entrevistas

El mejor consejo es actuar siempre con naturalidad y sinceridad. Por otra parte, es obvio que las probabilidades de hacer una buena entrevista aumenten si antes el candidato/a la ha preparado adecuadamente.

Algunos consejos:

**a) Antes de la entrevista**

- ✓ Conocer perfectamente el propio currículum y prepararlo correctamente.
- ✓ Informarse previamente de las características de la empresa y del puesto de trabajo en cuestión.
- ✓ Saber que tipo de preguntas se pueden plantear a lo largo de la entrevista y preparar algunas respuestas posibles.
- ✓ Preparar preguntas para plantearlas si se presenta la ocasión.
- ✓ Mostrar una imagen personal cuidadosa (higiene personal, vestuario apropiado, ...).
- ✓ Ser puntual.
- ✓ Controlar los nervios durante la espera.

**b) Durante la entrevista:**

- ✓ Llevar un currículum y los documentos necesarios.
- ✓ Cuidado de la imagen personal y profesional.
- ✓ Presentarse a la entrevista con confianza y seguridad.
- ✓ Estar muy atento durante la entrevista, ya que sobretodo en la fase inicial se dará información por su buen funcionamiento.
- ✓ Tener en cuenta la comunicación no verbal: sentarse adecuadamente y controlar la mirada.
- ✓ Adoptar una actitud positiva y coherente respecto a las preguntas de la entrevista. Es importante que el entrevistador/a vea al candidato motivado/a.
- ✓ Dar respuestas sinceras, reflexionadas y precisas.
- ✓ Cuidar el lenguaje: hay que evitar hablar demasiado rápido, ya que esto dificulta la reflexión y la seguridad de las respuestas, además de la comprensión por parte de quien nos escucha. También se ha de evitar interrumpir al entrevistador/a, decir palabrotas o hacer un uso abusivo de cuñas “mmm...”, “eee...”, “a ver...”, “de esto...”, “bien...”, etc. Los silencios que provoque el entrevistador se han de controlar con serenidad, sabiendo esperar y sin mostrar impaciencia.
- ✓ Se han de relacionar las respuestas con el trabajo por el que se hace la entrevista.
- ✓ Es bueno hacer un resumen de los propios puntos fuertes relacionándolos con el puesto de trabajo al cual se opta.
- ✓ Se ha de evitar hablar mal de otras empresas donde se ha trabajado anteriormente.
- ✓ Se ha de procurar que las preguntas del final de la entrevista muestren interés hacia el puesto de trabajo: posición del departamento respecto al organigrama general, dependencia jerárquica y funcional, funciones, posibilidades de formación, tipo de contrato, ... Se ha de demostrar que se está motivado para hacer el trabajo.
- ✓ Se ha de preguntar (si no se ha estado informado antes) sobre el paso siguiente en el proceso de selección.

## Tipo de preguntas más frecuentes en las entrevistas de selección

En la entrevista de selección, el entrevistador puede hacer todo tipo de preguntas. Además, dependerá del tipo de entrevistador, sobretodo de su formación y/o experiencia, que nos haga unas u otras y de una manera u otra. Sin embargo, a continuación, se definen algunas de las preguntas más típicas en una entrevista de selección:

### *Sobre la trayectoria formativa:*

- ¿Por qué escogió los estudios que ha realizado?
- ¿Si pudiera volver atrás, repetiría esta elección?
- ¿Qué materias y asignaturas le gustaron más? ¿y cuáles menos?
- ¿Cuáles le presentaron más dificultades? Cuáles le eran más fáciles?
- ¿Tiene previsto reciclar su formación? ¿De qué manera?
- ¿Quién le influyó a la hora de escoger sus estudios?
- ¿Trabajaba mientras acababa sus estudios? ¿De qué?
- ¿Qué idiomas conoce y en qué nivel?

### *Sobre la experiencia profesional:*

- ¿Por qué ha abandonado o quiere abandonar sus puestos de trabajo anteriores?
- ¿Cuales eran sus funciones en el puesto de trabajo?
- Ante una lista de tareas, ¿como establece una línea de prioridades?
- De todos los puestos de trabajo, ¿cuál le ha gustado más? ¿En cuál se sintió más realizado?
- ¿Cree que han cambiado sus intereses profesionales en los últimos años? ¿Por qué?
- ¿Qué le han aportado estas experiencias profesionales?
- Recuerde alguna situación problemática que surgiera en sus trabajos anteriores. ¿Cómo la resolvió?
- ¿Cuáles han sido sus logros y éxitos en su última empresa?

### *Preguntas personales:*

- ¿Cuáles son sus mayores virtudes? ¿Y sus defectos?
- Hábleme de usted, de su manera de ser. ¿Cómo se definiría?
- ¿Qué cambiaría de su manera de ser, si pudiera?
- ¿Cómo cree que lo ven las personas que le rodean?
- ¿A qué se dedica en su tiempo libre?
- ¿Qué actividades o aficiones no profesionales tiene? ¿Qué le aportan?
- ¿Cómo reacciona normalmente ante una figura de autoridad?

*Sobre el trabajo:*

- ¿Se considera un candidato capaz de conseguir este puesto de trabajo? Por qué?
- ¿Por qué le interesa el trabajo?
- ¿Por qué cree que deberíamos contratarlo a usted y no a otro?
- ¿Qué es lo que valora más de un trabajo?
- ¿Cuáles son sus objetivos a corto, medio y largo plazo?
- ¿Puede incorporarse inmediatamente?
- ¿Qué cantidad mínima estaría dispuesto a cobrar para cubrir sus necesidades actuales?

*Preguntas que se pueden realizar al final de la entrevista:*

- ¿Cuáles son las funciones concretas del puesto vacante?
- ¿Qué se espera de mí?
- ¿Hay posibilidades de promoción?
- ¿Se valora la formación continua?
- ¿Cuál es la situación actual de este puesto de trabajo?
- ¿Cuáles son las condiciones de este puesto de trabajo?