

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**

Cartilla práctica para líderes

Aquí encontrará algunos elementos a tener en cuenta
en la realización de entrevistas de selección.



¡Bienvenido a una guía útil para entrevistar!

La información contenida en esta cartilla puede ser de gran ayuda para usted, al momento de realizar entrevistas de selección, pues en ella se pretende dar a conocer aspectos importantes y necesarios a la hora de elegir a la persona que hará parte de su equipo de trabajo.

Poniendo en práctica estos conceptos usted podrá preseleccionar candidatos más ajustados a los perfiles que requiere ocupar. Esperamos que sea una herramienta de fácil manejo y de consulta.

Recuerde que esta entrevista es sólo una etapa en el marco del proceso y que recibirá el acompañamiento respectivo del Área de Selección.

Contenido



- 12
- 13
- 15

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Entrevista de selección

LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN es un espacio de conversación entre el líder y el candidato que busca reunir información con el fin de identificar su adecuación al perfil del cargo.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**

Preparación para la entrevista

Antes de iniciar una entrevista, usted debe contar con el perfil del cargo y tomarse el tiempo necesario para revisar los antecedentes y las condiciones de todos los candidatos que va a entrevistar.



Destine tiempo suficiente para la entrevista

No programe su agenda con muy poco espacio entre las entrevistas; tenga en cuenta que el entrevistado puede llegar tarde, que usted puede demorarse en atenderlo, que la entrevista puede ser más larga de lo que está planeada, o que usted puede tener necesidad de utilizar tiempo extra para analizar los datos obtenidos de la misma.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Prepare un ambiente apropiado y tenga en cuenta las siguientes reglas:

1. El espacio debe ser privado. Esto es muy importante para que los candidatos puedan hablar con libertad.
2. Debe haber un mínimo de distracciones. Entre éstas se incluye un teléfono que suena sin que nadie conteste, personas que entran de improviso en la oficina, o su propia distracción si usted está pensando en todo el trabajo que tiene que hacer.
3. El candidato debe estar cómodo. Su comportamiento y su actitud general como entrevistador determinarán en gran parte el grado de comodidad del entrevistado. Haga lo que pueda por crear un ambiente acogedor. Si el candidato se siente cómodo, usted se asegurará una entrevista más efectiva.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Antes de la entrevista

1. Analice la hoja de vida y si es necesario vuelva a leerla para saber a quién va a entrevistar.
2. Tenga claros los requisitos del perfil.
3. Prepare tres o cuatro preguntas claves que no debe omitir en la relación con la hoja de vida y el perfil.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Actitud del entrevistador

- Sea cordial, amable y respetuoso
- Demuestre apertura para escuchar
- Cuide su lenguaje corporal (Evite cruzar los brazos, una posición rígida o demasiado relajada)
- Brinde al candidato la oportunidad de expresar todas sus respuestas

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Durante la entrevista

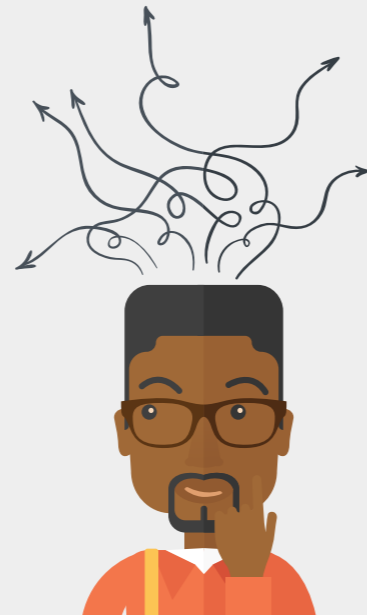
- Preséntese y tranquilice al candidato.
- Explique la forma en que se llevará a cabo la entrevista: “Yo hago las preguntas primero, y luego será su turno”.
- Utilice preguntas abiertas.
- Tome notas.
- Observe la conducta VERBAL y NO VERBAL propia y del candidato.
- Deje de lado los prejuicios que se tengan frente a diferentes aspectos como preferencias políticas, sexuales, religiosas, entre otras, no permita que estas preferencias propias comparadas con las del candidato puedan afectar la objetividad de la evaluación.
- Explique al candidato cuáles serían sus responsabilidades, cuáles son los conocimientos básicos requeridos para el desempeño de esas responsabilidades y las condiciones ofrecidas (salario, horario, beneficios y oportunidades).

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



- Brinde un espacio al candidato, para que pregunte o aclare dudas frente a las responsabilidades del cargo y las condiciones ofrecidas.
- Solicite aclaración de términos cuando se tengan dudas para no hacer conjeturas.
- Haga el mayor número de preguntas posibles con el fin de confirmar información, ya que a mayor número de preguntas más confiable es la información recolectada.
- Explique el paso a seguir después de su entrevista.
- Al terminar la entrevista, tómese el tiempo de analizar toda la información relevante.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Qué debe evitar en una entrevista

- Muchas preguntas cerradas donde las respuestas por parte del candidato sean sí o no.
- Fingir un tono o un estilo no propio, que se note que es postizo y no natural.
- Realizar juicios de valor, es decir, emitir conceptos sobre el candidato basados en la concepción que tenemos del mundo.
- Aprobar conductas o ideas del entrevistado, nuestra posición debe ser neutral.
- Realizar preguntas múltiples, que confundan al candidato, en lo posible hacer una pregunta a la vez.
- Realizar preguntas ambiguas, que se tengan que aclarar.
- Sugerir respuestas y coartar la libertad del candidato para responder.
- Usar un vocabulario inadecuado.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**

Claves para la entrevista

En la entrevista **LA EMPATÍA** brinda la posibilidad de comprender las emociones de los demás, de entender su realidad y percibir lo que experimentan, sentimientos, pensamientos o conductas, expresados de manera verbal y no verbal, por tanto es una habilidad que facilita el desarrollo de la entrevista y la interacción. La empatía no significa estar siempre de acuerdo con el otro.



Para ser empático es necesario:

- Activar la conciencia sobre uno mismo.
- Desarrollar la escucha activa.
- Controlar los prejuicios.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



LA ESCUCHA ACTIVA permite mantener la atención en el candidato, evitando las interrupciones, con el fin de verificar que la información brindada sea comprensible y suficiente. Escuchar es un acto voluntario que requiere compromiso, una actitud abierta, tener los sentidos dispuestos a entender lo que el otro dice y captar el mensaje en todo su contexto.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Para escuchar activamente:

- Permita que el candidato exprese libremente sus ideas.
- Asegúrese de comprender en detalle lo que el candidato quiere expresar.
- Haga preguntas acerca de lo que el candidato ha expresado.
- Pida explicaciones adicionales cuando algo no le sea claro.
- Antes de opinar sobre lo que el candidato ha expresado este seguro de haber comprendido bien su idea.
- No se imagine lo que el candidato ha querido expresar. Verifíquelo.
- Constate que el candidato ha comprendido bien lo que usted ha querido expresar.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



EVITAR EMITIR JUICIOS permite que la entrevista fluya, para que las apreciaciones que usted se haga del candidato se basen en el contexto real en que se mueve una persona y no en concepciones culturales, sociales o personales, que pueden estar lejos de la realidad.

Estos son algunos de los errores de juicio que se pueden presentar al momento de entrevistar:

Efecto de Halo: Evaluar al candidato con base en experiencias pasadas, ya sean positivas o negativas y no en las evidencias del momento actual.

Tendencia Central: Calificar alrededor de los valores medios de la escala de evaluación para no comprometerse con alguno de los extremos. Por ejemplo la escala de 1 a 5 y calificar 3.

Severidad/indulgencia: tender a dar calificaciones muy bajas o muy altas.

Contraste/Similitud: inclinarse por los candidatos que piensan o actúan de modo parecido al suyo y descartar a quienes piensan o actúan diferente.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Para evitar los juicios es necesario:

- Hacer las observaciones basados en evidencias.
- Aprender a desarrollar una alta autoconciencia de sí mismo para identificar en que momentos nos estamos dejando llevar por impresiones y no por evidencias.
- Practicar la escucha activa sin interrupciones, con el fin de verificar que la información que el candidato suministre es comprensible y suficiente.
- Evitar basar las decisiones en rumores o comentarios sin verificar.

Una guía útil
a la hora de realizar
**entrevistas
de selección**



Conclusiones

- Los procesos de selección son de doble vía, en tanto que la información que usted recoja de parte del candidato y la que le brinde sobre el cargo a desempeñar, permitirán encontrar el candidato más ajustado a las necesidades del cargo.
- Hacer una buena entrevista requiere tiempo, esfuerzo y una preparación adecuada, por lo tanto hay que realizar varias entrevistas para ir adquiriendo práctica y experiencia.
- La entrevista de selección es el factor que más influye en la decisión final respecto a la aceptación o no de un candidato al empleo.



Esperamos que esta guía útil a la hora de realizar entrevistas haya sido de ayuda para usted.

Recuerde poner en práctica estos conceptos y tenga en cuenta que el Área de Selección lo acompañará durante todo el proceso.

Si tiene alguna duda, comentario o quiere profundizar un tema específico, usted cuenta con el equipo de Selección y Desarrollo,

Lina María López

Asistente Selección y Desarrollo - llopezb@eafit.edu.co

Ana María Escobar

Coordinadora de Selección y Desarrollo - aescob75@eafit.edu.co