

Entrevista Organizacional

Conceptos Generales:

Objetivos Generales:

- 1.- Expectativas ante el puesto: El cual busca obtener información sobre cómo el candidato se imagina el puesto de trabajo, indicando aspectos favorables o desfavorables sobre la oferta.
- 2.- Razones para presentarse al puesto: Explora las razones que mueven al candidato a tener en cuenta la oferta, ya sea para conseguir un primer empleo o un trabajo fijo.
- 3.- Formación: Este elemento es importante en los casos en que la experiencia laboral es escasa o nula.
- 4.- Experiencia aboral: Analiza la satisfacción por las actividades realizadas en otras épocas por el candidato.
- 5.- Ambiente familiar y social: Habla sobre los intereses que el candidato muestra e relación a al jerarquía de valores, para deducir el rol que pueda desempeñar.
- 6.- Aspectos a detectar por observación: Analiza la imagen que proyecta el candidato, su apariencia, aseo, modales, etc. Presta atención a su fluidez verbal y su capacidad para defender un argumento.
- 7.- Competencias: Son evaluadas para la toma de decisión del candidato, como su capacidad de análisis, síntesis, organización adaptación y tolerancia a la frustración.

Es un proceso bidireccional de comunicación entre (el entrevistador y el candidato) donde comparten información relevante a la ocupación de un puesto de trabajo.

El entrevistador brinda la información relacionada al cargo y la organización a la cual el candidato quiere vincularse; así como el candidato brinda información personal y profesional para que el entrevistador determine si cumple con las características o competencias para desarrollar sus labores.

- Entrevista de selección virtual: se realiza mediante videoconferencia, u otras herramientas de telecomunicaciones, siguiendo las mismas pautas de la entrevista de selección tradicional salvo la presencialidad.

- Assessment center: Se realizan supervisiones a varios candidatos a la vez, a partir de una serie de tareas que deben desarrollar con el fin de que el entrevistador pueda determinar la realización de los ejercicios e inferir sus habilidades y competencias.



Habilidades del entrevistador:

- a. Desarrollar técnicas de entrevista, escalas de valoración y test psicológicos para evaluar habilidades y aptitudes.
- b. Realizar evaluaciones de personal y entrevistas de selección.
- c. Proponer o decidir la contratación del personal.
- e. Entrevistas, evaluaciones a los empleados para colocación, promoción y formación de los trabajadores.

Consideraciones

- El lenguaje: Examina si el lenguaje que está utilizando es comprensible para los demás para que el dialogo cumpla su propósito. Ambos deben usar un vocabulario sencillo e inteligible, más no suprimas los tecnicismos, pues ayuda para la evaluación del candidato.
- La observación: ¡Mantente alerta!, es posible que el candidato diga cosas contrarias a las que siente o se comporte en la entrevista de un modo distinto al que se comporta normalmente, bien sea por nerviosismo o temor. Por tanto, es importante que el entrevistador sepa distinguir lo superficial o aparente de lo real.
- Las preguntas y su forma: Familiarizarse con plantear las preguntas que incitan a contestar de un modo concreto e informativo, evita las preguntas cerradas, deben guardar una estrecha relación con el puesto como requisitos y condiciones.
- La anotación de la entrevista: La toma de notas de lo ocurrido en la entrevista es necesaria. El recordar todo lo ocurrido es difícil, más no abusos de ello pues puede causar interrupciones.
- El cuestionario: El impreso dependerá del contenido de la vacante, evita que se olvide algún aspecto importante, para anotar las impresiones de forma ordenada, sistemática y para simplificar las anotaciones durante la entrevista.

Para mayor información del tema consultar:

Espitia Poveda, L. N., Gutiérrez Aguirre, C. F. y Silva Suarez, W. S. (2020). *Elementos a tener en cuenta para la correcta aplicación de una entrevista laboral* [Tesis de pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio Institucional UCC. <https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/20263>