

# *¿Cómo conducir una entrevista laboral?*



# *Objetivos del entrevistador*

Obtener la mayor cantidad de información posible, sin develar aquellos datos que se considera más oportuno revelar en un segundo contacto.

Identificar postulantes que se ajusten al perfil que el entrevistador (empresa) está buscando.

Presentar a la empresa de tal forma, que el postulante quiera trabajar en ella.





## ***Definición de Entrevista***

La entrevista es la herramienta por excelencia en la selección de personal en la que se sostiene un diálogo con un propósito definido entre el entrevistador y el postulante y cuya comunicación comprende posturas, gestos y otras formas de interacción.

***La entrevista es uno de los factores que más influencia tiene en la decisión de contratación -o no- de un candidato al puesto.***

# *Algunos de los errores más comunes*

*Los errores más comunes se producen cuando:*

- No se releva adecuadamente el perfil.
- No se analiza la trayectoria previa del postulante.
- No se realizan entrevistas profundas.
- Se selecciona en una sola instancia. Los métodos más seguros son los que constan de varias etapas.
- No se piden referencias laborales.
- Se aceptan personas que no se corresponden con el nivel del puesto, por falta o por exceso.

*El éxito requiere tiempo, dedicación, personas entrenadas en entrevistas, un proceso con varios pasos de selección, y una confrontación profunda del candidato preseleccionado con el perfil de la búsqueda.*



## *Entrevista por competencias*

### *Definición de competencia:*

Característica subyacente de una persona que le permite tener un desempeño superior en su empleo, puesto y situación dada.

La entrevista centrada en competencias consiste en la búsqueda de evidencias situacionales del pasado vinculadas con las competencias analizadas, preguntando sobre situaciones y dificultades con las que la persona ha tenido que enfrentarse (qué hizo, cómo lo llevó a cabo y cuáles fueron los resultados obtenidos).

# Entrevista por competencias



---

# *Algunas recomendaciones importantes*

## *La actitud del entrevistador*

- Evite la postura dogmática.
- Mostrar sinceridad y franqueza en vez de astucia y sagacidad.
- Brindar a la persona entrevistada la oportunidad de expresar todas sus respuestas y estimularlo para que hable.

## *Durante la entrevista explique*

- El objetivo de la entrevista.
- Por qué el entrevistado fue seleccionado para la entrevista.
- Cómo será usada la información.
- Por qué usted tomará apuntes durante la entrevista.

## *Después de la entrevista*

- Ofrezca la oportunidad para comentarios y preguntas.
- Agradezca al entrevistado por su tiempo.
- A continuación, si fuera necesario, coordine una nueva entrevista.

---

***www.pwc.com.uy***

***Contacto***

*cecilia.rodriguez@uy.pwc.com*

*geraldine.delfino@uy.pwc.com*