



Colegio Nazaret
Avda. Valentín Masip, 31
33013 Oviedo
Tel: 985231900
www.colegionazaret.es

LA ENTREVISTA

Es la fase más importante dentro de un proceso de selección. La empresa confirmará toda la información que se ha ido obteniendo del candidato en las fases anteriores y, mediante la observación cara a cara del candidato, podrá comprobar su comportamiento, manera de expresarse, etc.

Clases de entrevista.

- Entrevista dirigida. El entrevistador pregunta en función de un formulario al que debe ajustarse. Da la sensación de interrogatorio. Poco utilizada. Se utilizan preguntas cerradas.
- Entrevista libre. El entrevistador plantea preguntas muy genéricas a las que el entrevistado responde con gran margen de actuación. Muy utilizada. Se utilizan preguntas abiertas. ¡Cuidado con las preguntas de las que no sabemos la respuesta!
- Entrevista mixta. Es una mezcla de las dos anteriores.

También se puede hablar de:

- Entrevista informal: es aquella que se realiza en cualquier lugar y con un trato distendido.
- Entrevista formal: es aquella utilizada por expertos en selección de personal.

Recomendaciones para una entrevista.

1. Cuidar la apariencia. La apariencia está constituida por tres elementos esenciales: **el vestido y calzado, la higiene y la actitud**. Es importante ofrecer al entrevistador una buena imagen personal en el momento en que te ve por primera vez. Para ello, evita ir vestido de forma llamativa, con pulseras ruidosas, complementos extravagantes, ir mal afeitado, etc.
2. No se debe mentir.
3. Hay que ir relajado, tranquilo, seguro de ti mismo. Demuestra que eres sociable, dinámico, colaborador, con iniciativa, etc.
4. Debes conocer tu propio Currículum Vitae a la perfección.
5. Se debe acudir con puntualidad y sólo. No es bueno llegar con mucha antelación, tampoco tarde.
6. Hay que adoptar una postura cómoda pero correcta. No sentarse hasta que te lo indiquen.
7. Se debe dirigir la mirada al entrevistador. No es conveniente mantener la mirada baja ni tampoco mirar fijamente sin parpadear (esto puede intimidar).
8. No es conveniente hablar mal de otras personas, jefes, profesores o compañeros.
9. A la hora de contestar debemos pensar lo que vamos a decir. Tómate tiempo para ello (sin exagerar). El tono de voz no debe ser agresivo, tampoco bajo.
10. Empieza a contestar cuando el entrevistador ha terminado la pregunta. Habla lo justo contestando a lo que te preguntan. No utilizar expresiones coloquiales. Hablar de forma correcta y positiva. Preparar respuestas favorables sobre las preguntas que puedan hacerte sobre tus puntos débiles.
11. Al finalizar la entrevista debemos informarnos de cuando se comunicará la decisión de si has sido el elegido o no por la empresa.

Fases de la entrevista

1. Introducción y saludo. Es aconsejable seguir las siguientes pautas:
 - Saludar empleando el primer apellido del entrevistador.
 - Esperar que el entrevistador tome la palabra. Si no lo hiciera, deberíamos hacer un comentario sobre un tema intrascendente.
 - Con toda seguridad el entrevistador pasará, a continuación, a explicar el contenido y el objetivo de la entrevista para un mejor conocimiento del candidato.
2. Preguntas y respuestas. Una vez que se “ha roto el hielo” comienza el verdadero núcleo de la entrevista constituido por el conjunto de preguntas y de respuestas sobre los temas siguientes: estudios y cualificación, historia profesional, familia, tiempo libre, valores y opiniones, salud, preguntas referentes a temas especializados, etc.
3. Final de la entrevista. Cuando la entrevista está a punto de finalizar, es el propio entrevistador el que te lo indica de manera verbal o no verbal (un gesto, un movimiento).
Si se plantease por parte del entrevistador, alguna pregunta, deberíamos aprovechar para preguntar cuál será la siguiente fase en el proceso de selección, cómo se notificará la misma, etc.
Por último, comentar que, en algunas pruebas de selección, se realizan tareas prácticas relacionadas con el trabajo a desempeñar.

PARA CUALQUIER DUDA O CONSULTA PUEDE ACUDIR AL ORIENTADOR DEL COLEGIO PREVIA CITACIÓN (telefónicamente o bien acudiendo personalmente al centro para solicitarla)