

**ACTIVIDAD:  
CUADRO SINÓPTICO  
TEMA 3.2.- FORMAS DE ENTREVISTA:  
DIRIGIDA, SEMIDIRIGIDA Y NO DIRIGIDA.**

**ASIGNATURA**  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

**CATEDRÁTICA**  
MOLINA ROMÁN SANDY NAXCHIELY

**ALUMNO**  
ROGER ADHEMIR FUENTES ARGUELLO

**GRADO**  
NOVENO

**GRUPO**  
"A"

**SISTEMA**  
CUATRIMESTRAL

**MODALIDAD**  
SEMIESCOLARIZADO

**DÍA**  
SÁBADO

## CUADRO SINÓPTICO PUNTO 3.2 RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

# RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

### 3.2.- Formas de entrevista: Dirigida, Semidirigida y No Dirigida.

Lo más habitual es utilizar un nivel intermedio, las denominadas entrevistas semiestructuradas en las que el entrevistador combina la presencia y la ausencia de estructuración

Lo normal es realizar la entrevista abierta o dirigida que es la que permite conocer de una forma más extensa las características personales y profesionales del candidato

#### 3.2.1 ENTREVISTA DIRIGIDA

- Sigue un patrón estructurado de preguntas
  - El entrevistador realiza las preguntas de manera concisa
  - El entrevistador hace anotaciones sobre las respuestas del candidato que también deben ser de manera concreta.
  - Las preguntas que se realizan pueden resultar semejantes a un examen oral.
- Su esquema es el de pregunta / respuesta (abarca)
    - Datos personales
    - Datos familiares
    - Datos académicos
    - Datos profesionales
    - ...
- 3.2.1.1 Características**
    - Lista de cuestiones o aspectos que han de ser explorados
    - Estilo coloquial, espontáneo e informal.
    - Se centra en las respuestas subjetivas
    - Libertad para adaptar la forma y el orden de las preguntas
    - Adaptabilidad del entrevistador al entrevistado para obtener los mejores resultados
    - Cuestionario con preguntas cerradas
    - Garantiza cobertura integral y permite aprovechar al máximo el tiempo de la entrevista
    - Permite sistematización de información, la hace comparable y favorece la comprensión
- 3.2.1.2 Propósito de la entrevista dirigida:**
    - Es, en esencia una conversación con un propósito
    - Recoger la opinión calificada de personas seleccionadas
    - Se usa en el seguimiento y evaluación de decisiones
    - Es un valioso aporte como elemento de juicio en el diseño de nuevas alternativas de decisión
    - Proponer alternativas cuando en el futuro se enfrenen situaciones semejantes
- 3.2.1.3 Procedimiento de la entrevista dirigida**
    - Partes**
      - Preparación
      - Desarrollo de la entrevista
      - Sistematización de la información obtenida
    - Recursos**
      - Entrevistador
      - Entrevistado
      - Conversación
      - Conduce la entrevista hacia el propósito
      - Registra y sistematiza la información
      - Evalúa su propio desempeño
    - Uso de preguntas cerradas**
      - Para averiguar datos personales y profesionales.
      - Permite que el entrevistador se concentre en el sujeto
      - Las respuestas son breves
    - Ejemplos preguntas cerradas**
      - ¿Cuántos empleos ha desempeñado anteriormente?
      - ¿Cuál era su salario en su último trabajo?
      - Diga el nombre de una cualidad positiva que posea.

#### 3.2.2 NO DIRIGIDA O ABIERTA

- Es una entrevista no estructurada
- Pocas preguntas
- Preguntas muy generales
- Pretende evaluar desenvolvimiento en entorno desconocido
- Evalúa capacidad de análisis
- Evalúa argumentación
- Evalúa estructuración y síntesis de los contenidos planteados
- Evalúa su habilidad para desenvolverse en un entorno profesional.
- Puede parecerse a una conversación más o menos casual
- Intenta no dirigir el rumbo de la entrevista
- Adopta una actitud amable e informal
- Ésta es la entrevista más difícil y arriesgada
- Deja hablar libremente al candidato
- Se critica escasa coherencia debido a que no tienen un itinerario preestablecido
- El entrevistador se mueve por la línea de menor resistencia o de la extensión de los temas
- Se preocupa por el nivel de profundidad que la entrevista permita
- Puede en algunos casos olvidarse u omitir asuntos.
- Puede utilizar técnicas como
    - El eco
    - El silencio
- Ejemplos**
    - ¿Cómo se describiría a sí mismo?
    - Dígame dos logros / cosas que le hayan dado mayores satisfacciones y el por qué?
    - Durante los últimos cinco años ¿Qué aspectos de su persona, trabajo, etc. le han criticado? ¿Está usted de acuerdo?
    - ¿Qué le hace pensar que ha obtenido buenos resultados?
    - ¿Cuáles son las circunstancias que más le alteran?
    - ¿Y cómo suele reaccionar ante ellas?
    - ¿Cómo intenta conseguir sus objetivos profesionales y personales?
    - ¿Cuándo siente que los ha logrado?
- Qué hay que tener en cuenta**
    - Evitar el bloqueo mental
    - Argumentar nuestras respuestas de modo lógico y estructurado
    - Intentar esquivar cuestiones que no se desean reflejar
    - Intentar recordar todos los datos e información, tanto personal como profesional

#### 3.2.3 ENTREVISTA SEMIDIRIGIDA

- Esta entrevista es muy común y supone una mezcla de las dos anteriores
- Puede comenzar siguiendo un guión y continuar con preguntas generales y abiertas
- Información objetiva se tenderá hacia el tipo cerrada
- Si se pretende averiguar carácter y personalidad se usará más la entrevista abierta.
- Es permitido ahondar en ciertos cuestionamientos con la finalidad de ampliar la información semiestructurada Plantea una "combinación" de preguntas que se hacen tanto en la entrevista directa como en la indirecta
- Gracias a las preguntas estructuradas, la empresa podrá comparar a los diferentes candidatos
- Gracias a las preguntas abiertas, podrán valorar cosas como la personalidad del candidato
- Es el tipo de entrevista más utilizada
- Realizará preguntas concretas que requieren de respuestas cortas
- Realizará preguntas genéricas finalidad de dejar hablar con libertad al entrevistado
- Permitirá ver más sobre su personalidad, y la habilidad que éste tiene para construir su propio relato.