



Nombre de alumnos: Eugenia Verenice López Pérez

Nombre del profesor: Sandy Naxchiely

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Reclutamiento y selección de personal

Grado: Noveno Cuatrimestre

Grupo: A

Comitán de Domínguez Chiapas a 09 de julio del 2021

ENTREVISTA DE SELECCIÓN

En este preciso ensayo abordaremos el tema de la entrevista de selección y sus temas correspondientes de esta, se abordará las formas de entrevista y fases de entrevista, se describirá que es la entrevista, esta es un elemento fundamental que se debe realizar en el procedimiento de selección para ocupar un puesto disponible en una empresa, es importante reconocer que la entrevista no confirma que sea el indicado para ocupar el puesto vacante. En la entrevista podemos recolectar datos precisos del sujeto, así mismo analizar todos los rasgos de personalidad del solicitante para establecer si es el apropiado para el puesto que se apetece cubrir. Concordando con Arias Galicia la entrevista es una forma de comunicación interpersonal que tiene por objeto proporcionar o recibir información, y en virtud de las cuales se toman determinadas decisiones. Así mismo es importante validar el currículum vitae del interesado, ya que nos proporcionará información válida la cual se puede profundizar y comprobar si la cualidad característica del solicitante concuerda con lo que la empresa espera. La entrevista determina: una oportunidad de trabajo, evaluar las posibilidades del candidato, describir que requiera el entrevistador, analiza la actitud del candidato.

Lineamientos generales

Los lineamientos describen las etapas, fases, pautas y formatos necesarios para desarrollar actividades o tareas específicas o un conjunto de órdenes o directivas que un líder realiza a sus seguidores o subordinados. La elaboración representativa, práctica, habilidad, incluso la cantidad de conocimiento, acontece un buen beneficio. Una valiosa selección se sustenta de un buen aspirante y un buen entrevistador. Es fundamental administrar un benéfico orden entre establecer un ambiente grato y amable para saber depositar el lugar de guías del contexto.

Algunos recursos para poder llevar a cabo la entrevista son:

- ✚ Tener amplia disposición para escuchar
- ✚ No inducir la respuesta
- ✚ Hacer una pregunta por vez
- ✚ Ser claro, y usar un lenguaje accesible
- ✚ Mantener una postura neutral, esto permitirá obtener buenos datos recabados.

El tipo de preguntas que se emplean en una entrevista pueden ser las siguientes:

- Cerradas
- Sondeo
- Hipotéticas
- Mal intencionadas provocadoras

- Sugestivas
- Abiertas.

Una vez pasando por este proceso en algunas empresas se requiere que se realice una segunda entrevista, pero esta ya será con el director de recursos humanos de la empresa.

Objetivos

Toda entrevista a realizar debe establecer un propósito, por lo que es elemental que todo aquello que se requiera tener conciencia debe estar estructurado en la entrevista. El encargado de entrevistar al solicitante ya tendrá conocimiento o datos relevados por medio del currículum, resultados de las pruebas psicotécnicas aplicadas e información de entrevistas anteriores, entre otros elementos. Lo que se busca es obtener nuevos datos para que se diferencien con lo antes ya obtenido. Un objetivo significativo que corteja el entrevistador es comunicar al interrogado sobre el puesto, la empresa, y las características de ambos, así como también el entrevistado puede preguntar acerca de la empresa.

Rol del entrevistador

Es importante que el entrevistador genere confianza y seguridad en el entrevistado, para que este permita desenvolverse con facilidad. La indagación pospuesta, una neutral conversación determinado, interrogaciones determinadas y resumidas, y una expresión apropiada a la situación, favorecerán a desempeñar su relación de modo eficaz.

Los objetivos del entrevistador son:

- ✚ Relacionarse con el aspirante
- ✚ Tratar sus cualidades propias
- ✚ Confirmar su personalidad y relación con el ambiente de trabajo
- ✚ Valorar las capacidades del solicitante para el perfeccionamiento enérgico del puesto
- ✚ Trasferir una imagen conveniente de la empresa y advertir al pretendiente sobre la empresa y el puesto.

Rol del entrevistado

El entrevistado debe tener conocimiento sobre la empresa de la cual está solicitando el puesto ya que en el momento que se lleve a cabo la entrevista debe saber con prioridad el esquema o asunto a frecuentar con el entrevistador, es esencial conocer e informarse acerca de la empresa ya que el entrevistado no tendrá conocimiento sobre las preguntas que le realizara el entrevistador.

Los objetivos del entrevistado son:

- ✚ Exponer que el perfil profesional y personal se ajusta al del puesto propuesto.
- ✚ Manifiestar su capacidad laboral para el puesto, su interés en el mismo
- ✚ Originar una impresión positiva
- ✚ Transferir respuestas que el entrevistador requiera, de una forma efectiva y explícita.

Tiempo y lugar de la entrevista

Como toda entrevista debe tener un lapso determinado, en algunas ocasiones pueden ser menos del tiempo o puede pasarse un poco más, pero por lo general debe estar en la hora establecida, el espacio que se debe realizar la entrevista ha de permitir que tanto el entrevistado y el entrevistador desarrollen sus relaciones de la representación más favorable y eficaz viable, acorde al contexto.

Tipos de entrevistas

El tipo de entrevista que se empleara va a depender de la finalidad del seleccionador. Estas se pueden catalogar en función de diferentes procedimientos, las más comunes o las que más se utilizan son las entrevistas dirigidas, semidirigidas y no dirigidas.

✚ Entrevista dirigida

Este tipo de entrevista es más manejado por elementos de recursos humanos, se realiza con un esquema organizado de cuestiones determinado con predicción. El entrevistador trae consigo las preguntas a realizar en la cual el entrevistado va a responder de forma coherente y en relación de las preguntas, este tipo de preguntas no se debe salir de la estructura.

Características de la entrevista dirigida:

- Este tipo de entrevista consta de preguntas ya realizadas y estructuradas
- La manera frecuente ser oral, abierto e informalmente
- Se centraliza en las contestaciones personales a un contexto notable
- El entrevistador queda autónomo para adecuar la representación y la orientación de las preguntas
- El entrevistador simboliza un rol más eficaz, metiendo instrucciones verbales más explícitas.
- Se establece en preguntas cerradas
- Está atento que no se excluyan términos significativos y aprovecha el tiempo de la entrevista

- Admite una clasificación de la investigación, la crea semejante y ayuda la percepción al concretar las actitudes que serán estipulados.

El propósito de la entrevista dirigida es reunir la valoración competente de los elementos elegidas sobre los resultados conocidos y no conocidos de las disposiciones de habilidad, que se acogen mediante el manejo del proceso de crecimiento. La entrevista dirigida se utiliza en la búsqueda y valoración de disposiciones como contexto para conseguir información de parte de informador competentes.

El procedimiento de la entrevista dirigida, consta de un entrevistador y un entrevistado, el entrevistador lleva la entrevista a la determinación concreta y le pertenece la investigación y automatización de la información. Las preguntas que se realizan deben de ser muy concretas, es viable el uso de preguntas cerradas para indagar datos propios y competitivos. El entrevistador se debe concentrar más en lo que está diciendo el entrevistado y en las reacciones que pueda tener, las anotaciones deben ser muy concretas y precisas.

Partes de la entrevista:

- Elaboración
- Desarrollo de la entrevista
- Clasificación de la información obtenida

No dirigida o abierta

Este tipo de entrevista no se realizan preguntas estructuradas, en la que el entrevistador realiza interrogaciones, muy ordinarias, o solamente verbaliza, su propósito es y evaluar cómo se desarrolla el aspirante en un ambiente nuevo para él, así como sus potencial, experiencia, habilidad y capacidad de razonamiento, controversia, organización e integración de las capacidades diseñadas, valorando así su destreza para prosperar en su ambiente profesional.

Es fundamental utilizar dos técnicas que son:

- Eco: que trata de repetir ciertas palabras para poder obtener más información eficaz.
- Silencio: este es importante en cualquier contexto, ya que el entrevistador permanecerá en silencio para poder interrumpir el silencio y perseguir hablando.

Ésta es la entrevista es más tediosa y afrontada, ya que no se conciben interrogaciones directas, sino que permite expresarse libremente al pretendiente, así que es útil asumir mucha precaución con la información que proporcionamos en nuestras contestaciones. Es esencial generalizar nuestras contestaciones de forma explicable, razonable y organizado, así como

también recordar toda la información dicha, ya que puede existir la posibilidad que el entrevistado pueda interrogar de nuevo.

Entrevista semidirigida

Este tipo de entrevista es una combinación de entrevista dirigida y no dirigida, el entrevistador puede iniciar persiguiendo un esquema y seguir con interrogaciones ordinarias y abiertas, permitiendo que el aspirante se extienda. Cuando se intenta recolectar información imparcial la entrevista deberá ser tipo cerrada y si se intenta investigar la conducta y personalidad se utilizará la entrevista abierta, requiere cierta irreflexión, intranquilidad y, principalmente, seguridad en la demostración por parte del solicitante. El entrevistador ejecutará interrogaciones determinadas que pretenden de contestaciones complejas, ya que intentan conseguir alguna expresión o dato faltante. De igual manera ejecutará preguntas genéricas, que su propósito es que el entrevistado se sienta libre a la hora de expresarse de modo que se logre percibir algo más sobre su personalidad, y su experiencia que posee para ordenar su propio diálogo.

Las siguientes recomendaciones para llevar a cabo entrevistas semiestructuradas tienen como base la propuesta de Miguel Martínez:

- Contar con una guía de entrevista
- Elegir un lugar agradable que favorezca un diálogo
- Explicar al entrevistado los propósitos de la entrevista y solicitar autorización para grabarla o video-grabarla.
- Tomar los datos personales

Fases de la entrevista de selección.

Aparte de la recolección de datos, como es el currículum vitae o solicitud de empleo, es fundamental la realización de la entrevista

. La entrevista se estructura de la siguiente forma:

- Preparación de la entrevista: se necesita tener ya seleccionada y determinada la entrevista o, aunque no cumpla con eso, pero si requiere que esté preparada, así mismo determinara: objetivos específicos, método para alcanzar el objetivo de la entrevista e información adecuada acerca del aspirante interrogado. Es conveniente que el entrevistado se informe a cerca de los requisitos y características que solicita la empresa.

- Ambiente: el tipo de ambiente se divide en dos tipos: *Físico: el sitio de la entrevista debe ser cómodo. * Psicológico: el clima debe ser agradable y cordial. Se debe evitar esperas largas y un ambiente lujoso, los aspectos a considerar son los siguientes: el espacio debe ser higiénico, cómodo, aislada y sin muchos sonidos, lograr el propósito, tener asientos cómodos.

Tipo de fases:

- Fase inicial
- Fase de desarrollo
- Fase de cierre

Concluyo que la entrevista es una herramienta principal, ya que es una técnica donde se tiene la oportunidad de recoger y recolectar información que además de ser una de las estrategias utilizadas en procesos de investigación, tiene ya un valor en sí misma. Tanto si se elabora dentro de una investigación, como si se diseña al margen de un estudio sistematizado, tiene unas mismas características y sigue los pasos propios de esta estrategia de recogida de información.

El principal objetivo de una entrevista es obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos, experiencias, opiniones de personas. Siempre, participan como mínimo dos personas. Una de ellas adopta el rol de entrevistador y la otra el de entrevistada o (o), generándose entre ambas una interacción en torno a una temática de estudio. Cuando en la entrevista hay más de una persona entrevistada, se estará realizando una entrevista grupal. Por tanto -tal y como se recoge más adelante- la entrevista también se define por el número de personas entrevistadas. Según este criterio hablaremos de entrevistas individuales y de entrevistas grupales.

Referencias

(La entrevista, recurso flexible y dinámico, s.f.)

(La entrevista, recursos flexibles y dinamico- SciELO México , s.f.)

(Definición de entrevista, s.f.)

(ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL - Universidad ..., s.f.)

(Antología , s.f.)