



Alumna: Ribera Ballinas Jocelyn Citlali
Docente: Aguilar Morales Alejandro
Asignatura: Reclutamiento y selección de personal
Fecha: 13-06-2025

Entrevista de selección



Objetivo

Evaluar a los candidatos para un puesto de trabajo y determinar si se ajustan al perfil requerido tanto en habilidades como en valores y cultura organizacional.

Tipos

1. Entrevista totalmente estandarizada.
2. Entrevista estandarizada sólo respecto a las preguntas.
3. Entrevista dirigida.
4. Entrevista no dirigida.



- Es la entrevista estructurada, cerrada y directa, con un guión preestablecido para pedirle al candidato respuestas a preguntas estandarizadas y previamente elaboradas.
- Las preguntas están previamente elaboradas pero permiten repuestas abiertas, es decir, respuestas libres
- No se especifican las preguntas, sino sólo el tipo de respuestas deseadas.
- No se especifican las preguntas ni el tipo de respuestas requeridas.

Etapas de la entrevista



2. Ambiente

Debe crearse un entorno adecuado desde dos perspectivas:

- Física: lugar privado, cómodo y sin interrupciones.
- Psicológica: clima cordial, sin presiones ni tensiones, con sala de espera adecuada.



Preparación de la entrevista

Es fundamental planear la entrevista con anticipación. Esto incluye:

- Definir objetivos claros.
- Elegir el tipo de entrevista (estructurada o libre).
- Revisar el currículum del candidato.
- Recopilar información sobre el candidato y el puesto vacante.



3. Desarrollo de la entrevista

Implica dos aspectos:

- Contenido: información que el candidato da sobre su formación, experiencia, intereses, etc.
- Comportamiento: forma en que el candidato se expresa, actúa y reacciona, lo cual revela su personalidad y actitudes.

4. Cierre de la entrevista

Debe finalizarse de forma clara y amable. Se informa al candidato sobre los pasos siguientes del proceso.



5. Evaluación del candidato
Se realiza inmediatamente después de la entrevista. Se registran observaciones, se comparan candidatos y se decide si es aceptado o rechazado.



TIMELINE

DESIGN PROCESS

PRUEBAS Y EXAMENES DE CONOCIMIENTO O DE HABILIDADES

1

¿QUE SON?

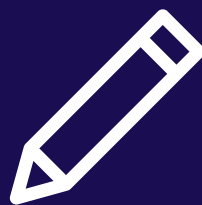
instrumentos para evaluar objetivamente los conocimientos y habilidades adquiridos a través del estudio, de la práctica o del ejercicio.



2

CLASIFICACIÓN. MANERA EN LA QUE SE APLICAN LAS PRUEBAS

- Orales: Preguntas y respuestas verbales para evaluar conocimientos o habilidades.
- Escritas: Evaluaciones con preguntas y respuestas por escrito, usadas en empresas y escuelas.
- De realización: El candidato debe ejecutar una tarea práctica en un tiempo determinado (como mecanografía o manejo).



3

CLASIFICACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTOS

- Pruebas generales: son las que evalúan cultura general y conocimientos generales.
- Pruebas específicas: son las que evalúan conocimientos técnicos y específicos relacionados directamente con el puesto de que se trata



4

CLASIFICACIÓN DE PRUEBAS DE ACUERDO CON LA FORMA EN QUE SE ELABORAN ÉSTAS

- Pruebas tradicionales: son de tipo expositivo, pueden ser improvisadas, pues no exigen planeación.
- Pruebas objetivas: son estructuradas en forma de exámenes objetivos, de aplicación y corrección rápida y fácil.



5

TIPOS PRINCIPALES

- Opciones simples: Respuestas de "verdadero o falso" o "sí o no", con 50% de probabilidad de acierto por azar.
- Espacios en blanco: El candidato debe completar la información faltante en una frase.
- Opción múltiple: Varias respuestas posibles por pregunta, lo que reduce el azar.
- Relacionar columnas: Asociar elementos de dos listas (por ejemplo, países con sus capitales).
- Pruebas mixtas: Combinan preguntas objetivas y preguntas abiertas o explicativas.

