



LA ENTREVISTA INICIAL

Jorge Everardo Aguilar –Morales

2019



LA ENTREVISTA INICIAL

Una vez que se ha difundido la convocatoria y se inicia la recepción de documentos es momento de realizar una entrevista inicial breve con los candidatos interesados en ocupar la vacante. La entrevista inicial tiene dos objetivos: a) verificar que el candidato cubra con el perfil establecido y b) proporcionar al candidato toda la información que requiera sobre el puesto y el proceso de reclutamiento. Enseguida presentamos un ejemplo de la estructura que debería tener esta entrevista inicial:

Responsable de Reclutamiento (RR): Muy buenas tardes mi nombre es Eduardo Torres y soy el responsable del reclutamiento y selección de esta empresa. ¿Cuál es su nombre?

Candidato(LV): Hola yo soy Lucía Velasco

RR: Mucho gusto Señorita Lucía, Viene usted a preguntar sobre alguna vacante.

LV: Si

RR: ¿Cuál es el puesto por el que está interesada en participar?

LV: El puesto de Instructor

RR: Muy bien entonces déjeme explicarle las características de este puesto. Actualmente en la empresa estamos concursando la plaza de Instructor Interno. Este puesto tendrá un salario mensual de \$20,000.00 y estará adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos, en el edificio de Capacitación que está ubicado en Joaquín Amaro 408, en la

Col. Figueroa. Oaxaca, Oaxaca. El horario de trabajo será de 9:00 a 16:00 horas y tendrá como funciones generales: Planear, ejecutar y evaluar las actividades de enseñanza de las materias que imparta.

Para ocupar este puesto estamos solicitando que los interesados tengan conocimiento en los fundamentos filosóficos de la educación y modelos de sistematización de la enseñanza y puedan elaborar objetivos de aprendizaje, elaborar instrumentos de evaluación, diseñar experiencias de aprendizaje, realizar exposiciones, elaborar cartas descriptivas y planes de clase, manejar grupos educativos y recursos didácticos.

De igual forma estamos solicitando que cuenten con estudios de licenciatura y tengan capacitación en habilidades docentes, puedan comprender textos en inglés y tengan al menos un año en actividades de docencia y un año de experiencia profesional y que preferentemente hayan participado en eventos de educación continua como cursos de actualización o congresos profesionales.

Si usted estuviera interesado en participar en esta convocatoria deberá someterse a exámenes de conocimientos, de habilidades de exposición, psicométricos, estudios médicos y socioeconómicos, así como presentar los siguientes documentos: solicitud de empleo, currículum profesional, copia de acta de nacimiento actualizada, copia de su identificación, copia de título y cédula profesional, copia de documentos que acrediten su experiencia académica y profesional.

RR: Tiene usted alguna duda de lo que le acabo de informar

LV: Ninguna

RR: Considera usted que cubre con los requisitos para concursar por el puesto

LV: Considero que sí

RR: Si usted gusta y trae los documentos que solicitamos puedo recibirlos en este momento, si no es así le recuerdo que usted tiene hasta el 16 de enero para entregar dichos comprobantes.

LV: Me parece que traigo todo lo que ustedes piden, si es posible me gustaría que me recibiera mis documentos.

RR: De acuerdo, me permite usted su solicitud de empleo.

LV: Aquí tiene.

RR: Gracias, también le voy a dar este formato de solicitud de empleo diseñado por nosotros para que lo conteste en cuanto terminemos la entrevista.

RR: Ahora por favor me permite su currículum profesional, copia de acta de nacimiento actualizada, copia de su identificación, copia de su título y cédula profesional, copia de los documentos que acrediten su experiencia académica y profesional.

LV. Sí, aquí están todos esos documentos.

RR: Perfecto, pues ahora en esta hoja le voy a dar un comprobante de los documentos que acabo de recibir y también le voy anotar las fechas en que se presentará usted a su

examen técnico. En cada fase que usted apruebe le anotarán en este formato la fecha de la siguiente evaluación, le pido por favor que no olvide esta guía del proceso. Como puede usted observar la fecha probable de contratación en caso de que el resultado fuera favorable para usted será el próximo 1 de febrero.

Aquí tiene y le voy a pedir que me regale usted una firma de que recibió el documento y se le proporcionó la información.

También le voy hacer entrega de su guía de estudio y temario para su examen técnico al que deberá presentarse el próximo 19 de enero.

Quisiera saber si tiene usted alguna duda.

LV: Tengo que traer algún otro documento en la fecha del examen.

RR: No, sólo esta guía del proceso que le acabo de entregar. ¿Tiene usted alguna otra duda?

LV: No

RR: Muy bien, pues le deseo suerte en el proceso y le doy mi número telefónico por cualquier duda o situación que quiera comentar. Eso es todo. Sólo le pido que antes de irse elabore la solicitud que le acabo de dar. Gracias y hasta pronto.

LV: Gracias a usted, hasta luego.

RR: Next!

Durante la entrevista inicial es recomendable proporcionar a los candidatos una guía del proceso en la cual se señale los documentos recibidos y las fases del proceso al que se someterá. Adicionalmente en este documento el candidato debe declarar que ha recibido dicha información y señalar que está de acuerdo en concursar con las reglas estipuladas. De la misma manera, para facilitar la comprensión de la información que se proporciona al candidato, el entrevistador puede explicar cada apartado de la convocatoria y enseguida verificar si el candidato cubre el perfil antes de continuar. El uso de la convocatoria y de la guía del proceso durante la entrevista puede evitar que el entrevistador cometa errores por omisión. Enseguida se presenta el formato sugerido para la guía.

GUÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

No. Convocatoria: 01/19

Puesto: Instructor Interno

Nombre del candidato: Lucía Velasco

Nombre del reclutador: Eduardo Torres

Fecha: 15 de enero del 2019

DOCUMENTOS RECIBIDOS	ANOTE UNA ✓ SI PRESENTA EL DOCUMENTO SOLICITADO	FIRMA DE RECIBIDO
Solicitud de empleo.	✓	
Copia del acta de nacimiento.	✓	
Copia de credencial de elector.	✓	
Copia de comprobante de domicilio.	✓	
Currículum.	✓	
Copia comprobantes de escolaridad.	✓	
Copia de comprobantes de manejo de equipo.	✓	
Copia de comprobantes de manejo de idiomas.	✓	
Copia de comprobantes de experiencia profesional.	✓	

FASE DEL PROCESO	FECHA	FIRMA
Entrevista inicial.	15 de enero	
Examen técnico.	19 de enero	
Entrega de resultados.	20 de enero	
Evaluación psicométrica.	21 de enero	
Entrega de resultados.	22 de enero	
Estudio socioeconómico.	23 de enero	
Entrega de resultados.	26 de enero	
Estudio médico.	27 de enero	
Entrega de resultados.	28 de enero	
Entrevista final.	29 de enero	
Entrega de resultados.	30 de enero	
Fecha probable de contratación.	01 de febrero	

Hago constar que se me ha informado de las características del puesto: de instructor y del proceso de selección al que tengo que someterme, con el cual estoy de acuerdo.

Lucía Velasco
 Nombre y firma del candidato.

DIRECCIÓN

DE PERSONAL .COM



es una marca registrada.

Todos los materiales tienen derechos de autor pero existe la autorización para que puedan ser reproducidos sin fines de lucro y notificando a los autores de su reproducción.

DIRECCIÓN
DE PERSONAL .COM



Es un sitio auspiciado
por



GESTIÓN DEL
COMPORTAMIENTO
ORGANIZACIONAL
CONSULTORÍA



El primer despacho de consultoría en América Latina que utiliza de forma explícita los principios derivados de las ciencias del comportamiento PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA SATISFACCIÓN DEL PERSONAL en un ambiente de trabajo colaborativo.

E-mail: gestiondelcomportamiento@gmail.com

En Facebook/ [direcciondepersonal](https://www.facebook.com/direcciondepersonal)