

## **Guía Pedagógicas N°8**

- ✓ Escuela: Cens Ing. Domingo Krause.
- ✓ Docente: Ayelen Monla.
- ✓ Curso: 3°1°-3°2°.
- ✓ Turno: Noche.
- ✓ Área Curricular: E.D.I –Inserción Laboral.
- ✓ Secundario de Adulto.
- ✓ Fecha: 01/09/2020.
- ✓ Fecha de envío del alumno al profesor hasta 18/09/2020.

### **Contenidos Seleccionados: Entrevista Laboral.**

#### **Etapas del proceso de reclutamiento y selección del personal**

El número de pasos en el proceso de reclutamiento y selección cambia de acuerdo con la magnitud de la organización, el nivel jerárquico y el tipo de puesto que se desee ocupar, el costo de cada etapa y la efectividad de la misma para eliminar a los candidatos que no reúnan los requisitos necesarios para desempeñar determinada labor. Como se verá, en cada etapa la presencia y conocimientos del psicólogo serán de suma utilidad para llevar a cabo cada una de manera eficaz.

De acuerdo a lo investigado, existen diferentes clasificaciones acerca de las etapas. Podemos, a grandes rasgos, hablar de reclutamiento, donde se incluyen el análisis y descripción del puesto de trabajo y el reclutamiento en sí. Además de la Selección, en la cual se incluyen la preselección, las entrevistas y las pruebas, entre otras. Para efectos prácticos, las enumeraremos de manera individual.

#### **1) Reclutamiento.**

El reclutamiento es un "conjunto de procedimientos utilizados para atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la organización". A través de él la empresa divulga y ofrece al mercado de recursos humanos oportunidades de empleo que pretende llenar. Para ser eficaz el reclutamiento debe atraer un "contingente de candidatos suficiente para abastecer adecuadamente el proceso de selección".

## **2) Preselección**

Una vez finalizada la fase de reclutamiento y disponiendo de un número adecuado de candidatos, comienza la selección propiamente dicha.

Lo primero es la preselección, cuyo objetivo es llegar a una primera distinción entre candidatos posiblemente adecuados e inadecuados a base de información fácil de obtener (preselección en base al curriculum y carta de presentación).

Se trata de comprobar que los candidatos reúnen las condiciones que se han exigido en el anuncio de selección (si lo hemos publicado) o en el análisis del puesto.

Este sistema es rápido y de bajo costo. Además es necesaria porque a menudo no podemos citar a todos los candidatos para una entrevista.

La preselección deberá hacerse de forma meticulosa. En este contexto hablamos de criterios mínimos, lo cual quiere decir observar que se cumplan las exigencias mínimas solicitadas. Las características que tendrá que cumplir la persona que finalmente contratemos serán, por lo general, considerablemente más amplias.

De la severidad y el número de criterios de preselección dependerá si nos quedan más o menos candidatos para la siguiente fase. Menos candidatos, significa menos trabajo, pero aumenta el riesgo de que al final ningún candidato resulte adecuado.

"Un posible riesgo que corremos durante la preselección, es que rechacemos candidatos potencialmente adecuados. Cuando el número de candidatos reclutados no sea muy amplio, puede ser aconsejable dividir los candidatos en tres grupos: adecuados, eventuales- adecuados e inadecuados". En este sentido es bueno que el psicólogo se haga asesorar por personal técnico o profesional del área en la que se pretende llenar la vacante, a fin de mejorar los criterios de preselección

## **3) Selección**

La selección de recursos humanos es un sistema de comparación y de toma de decisión, y para que tenga alguna validez es necesario que se apoye en un patrón o criterio determinado, el cual se toma con frecuencia a partir de las alternativas de información.

Una vez definido el colectivo de candidatos el psicólogo inicia las distintas pruebas que habrán de determinar dicha adecuación.

## PREPARACIÓN PREVIA

La clave del éxito en una entrevista está en cuidar al máximo su preparación. Se debe repasar el perfil personal y profesional: se tendrá más confianza cuando mejor nos conozcamos (qué queremos, que podemos decir, en qué podemos insistir, qué datos tenemos que aclarar, etc.)

La entrevista se puede considerar como la “venta de sí mismo”, somos a la vez vendedores y producto. Y como todo buen mercader habrá que conocer bien el producto (autoconocimiento), saber a quién le puede interesar y desarrollar técnicas de venta, creando expectativas, presentando ventajas y argumentando nuestra venta en función de las necesidades de la persona que nos vaya a comprar (análisis del puesto de trabajo).

- El autoconocimiento personal nos ayudará a constatar que nuestra formación, experiencia, características personales y aspiraciones profesionales coinciden con el perfil del puesto de trabajo al que optamos. Es conveniente ser una persona honesta con una misma.

-El autoanálisis de nuestras características personales nos revelará nuestros puntos fuertes y débiles para el puesto, siendo conscientes de ellos, deberemos potenciar los primeros e intentar solventar los segundos. Para descubrir nuestros puntos fuertes es recomendable buscar adjetivos o cualidades que puedan aplicarse a la descripción de nuestra persona, y sobre todo buscar ejemplos que justifiquen esta apreciación, ya que nos servirán para reforzar nuestros argumentos en la entrevista.

## FASES DE LA ENTREVISTA

### Recepción o Preparación

Debemos tener presente que la selección comienza desde que entramos por la puerta de la empresa y preguntamos al recepcionista por nuestra persona de contacto.

El tiempo de espera nos puede permitir observar el ritmo de trabajo, oír la información acerca de la organización, etc.

### **Presentación-Aertura**

Al iniciar la entrevista trataremos al interlocutor de usted, si éste no nos indica lo contrario.

Durante esta etapa, la persona encargada de entrevistarnos tratará de crear un buen clima que facilite el desarrollo de la entrevista.

Este nos ofrecerá un breve resumen acerca de la empresa y el puesto ofertado y nos informará del proceso de selección que se está llevando a cabo.

Hay algunas preguntas inoportunas; como pedir información sobre la actuación de la entrevista, sobre las cuestiones laborales o las vacaciones, si el entrevistador no ha dado ninguna información sobre esta cuestión.

### **Desarrollo**

Constituye al núcleón de la entrevista, es el momento de intercambio de información. Es cuando el entrevistador hace las preguntas específicas de la formación, capacidades, habilidades y experiencia laboral del candidato.

### **Despedida-Cierre**

Esta última etapa es importante para conocer si se contactará con nosotros para continuar en el proceso de selección, para demostrar nuestro interés en el puesto y para agradecerle la atención que nos han dedicado.

Ver el video: Fases de la entrevista.

<https://www.youtube.com/watch?v=jheqrHLjCTA>

Actividad

- 1) Realiza un listado de los sitios de búsqueda laboral.
- 2) Realiza una descripción breve de Reclutamiento, Preselección y Selección.
- 3) Describe las 4 fases de las entrevistas laborales. ¿Para qué sirve cada fase?
- 4) En la entrevista laboral, qué información debe dejar el candidato al entrevistador.