

Escuela Justo José de Urquiza

Docente: Jorge Luis Facchinetti

Curso: 5º 1º - Ciclo: Orientado - Secundaria

Turno: Tarde

Área curricular: Administración

Ciclo Lectivo: 2020

Título de la propuesta:

GUIA DE ACTIVIDADES N° 6: Recursos Humanos

INTRODUCCIÓN:

El departamento de Recursos Humanos es el encargado de realizar las entrevistas de selección a los candidatos al puesto de trabajo.

Consiste en una conversación formal (y a veces informal) con el candidato mediante la cual se trata de evaluar ciertas condiciones que posee

La entrevista de selección es el método más utilizado en procesos de elección de personal. Actualmente no solo importa el CV, la función selectiva de la entrevistas determinante para superar un proceso de selección. En la entrevista se verifica la información facilitada del candidato, se le conoce de manera personal, se comentan detalles de la oferta y analizan capacidades del candidato como: capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, habilidades de negociación, de comunicación, tolerancia al estrés; también es habitual solicitar información personal del candidato como: valores personales, estilo de vida, hábitos, aficiones, nivel cultural, conciliación familiar y profesional, etc.

La entrevista es uno de los momentos cruciales del proceso de selección y debemos considerarla como una buena oportunidad para potenciar nuestra candidatura, ya que podremos convencer a la empresa que somos la persona adecuada para el puesto de trabajo. Llegar a esta fase puede considerarse un gran logro ya se han superado con éxito las etapas anteriores y tu perfil ha destacado por encima de muchos otros aspirantes. Comprender la importancia que tiene la entrevista personal durante el proceso de selección te ayudará a prepararte para cuidadosamente para superarla con éxito, los candidatos que no preparan su presentación profesional pueden perder su oportunidad de obtener el empleo.

Durante la entrevista se analizan las aptitudes del candidato, por ejemplo cuando solicitan que se cuente una situación de estrés, presión, etc. Y la reacción del candidato frente a estas situaciones adversas. También se analizará su estilo de comunicación, el modo en que se responden las preguntas, el lenguaje no verbal, el contacto visual, el saludo, etc.

También la imagen, vestimenta y actitud son detalles que toman gran importancia en la entrevista de trabajo; debes darle gran importancia a los pequeños detalles, a tu puesta en escena y se estrictamente puntual. Un candidato que llega a

la entrevista tarde y no está vestido en forma adecuada, no es el candidato adecuado.

CONTENIDOS A TRABAJAR: Recursos humanos. Entrevista de selección.

Actividad:

1- Observe el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=bnRCTV2ptMg>

2- Suponga que usted trabaja en el Departamento de Recursos Humanos y es un evaluador objetivo de las entrevistas del video anterior. Se le solicita que complete una guía de entrevista de postulantes por cada uno de los entrevistados utilizando el siguiente modelo:

GUÍA DE ENTREVISTA DE POSTULANTES			
Apellido y nombre.....			
Puesto a cubrir.....			
Apariencia			
☐ Descuidada, desaseada	☐ Un poco descuidada	☐ Corriente, impresiona bien	☐ Produce muy buena impresión
Conversación			
☐ Habla poco y se expresa mal	☐ Tiene poca fluidez	☐ Se expresa bien, con fluidez	☐ Muy buena expresión
Simpatía			
☐ Hosco, insociable	☐ Poco cordial, irascible	☐ Afectuoso, pero poco expresivo	☐ Expresivo, cordial, agradable
Criterio			
☐ Contesta sin pensar	☐ Contesta con temor y dudas	☐ Piensa bien, pero es impulsivo	☐ Excelente criterio para la apreciación
Rapidez mental			
☐ No entiende lo que se le dice	☐ Es lento para entender	☐ Entiende bien lo que se le dice	☐ Es muy rápido para entender
Serenidad de ánimo			
☐ Nervioso	☐ Inquieto	☐ Calmado	☐ Muy sereno
Iniciativa			
☐ No intentó nada por su cuenta	☐ Su iniciativa es pobre	☐ Tiene iniciativa en algunos aspectos	☐ Mucha iniciativa en todos los aspectos
Actitud social			
☐ Es individualista para trabajar	☐ Puede trabajar solo o en equipo	☐ Le interesa trabajar en equipo	☐ Lo fundamental es el equipo de trabajo
Interés por entrar a la empresa			
☐ Indiferente	☐ Le interesa el sueldo	☐ Medianamente interesado	☐ Quiere hacer carrera en la empresa
Experiencia laboral			
☐ Nunca trabajó	☐ No se relaciona con la tarea	☐ Tiene relación con la tarea	☐ Tiene experiencia en la tarea
Historia laboral			
☐ Cambia de trabajo constantemente	☐ A veces cambia de trabajo	☐ Cambió de trabajo por motivos justos	☐ No cambia de trabajo sin motivo muy justo
Conocimientos			
☐ Deficientes	☐ Conocimientos parcializados	☐ Adecuados para su desempeño	☐ Muy buenos conocimientos
Evaluador.....			
Firma.....			

3- Terminada la entrevista el entrevistador completa un resumen que se tendrá en cuenta para evaluar al candidato.

Se le solicita que complete un resumen de cada entrevista del video y le asigne un puntaje a cada uno de los ítems de la guía de entrevista de postulantes del punto anterior.

Luego de asignar un puntaje por cada ítems debe sumar la puntuación que le asignó a cada ítems y obtener un puntaje estándar o total que tendrá en cuenta para aconsejar su incorporación o no aconsejar su incorporación.

RESUMEN DE LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN					
Solicitante	Apellido..... Nombre.....				
Forma de presentación	☐ Espontánea	☐ Agencia	☐ Anuncios		
Tareas.....					
Evaluación de la entrevista					
	Excelente	Muy buena	Buena	Regular	
Conceptos	100	75	50	25	Total
Apariencia					
Conversación					
Personalidad					
Criterio					
Rapidez mental					
Serenidad de ánimo					
Iniciativa					
Interés					
Experiencia					
Conocimientos					
Puntaje estándar: _____ puntos					
Aconsejo su incorporación ☐			Evaluador.....		
Tener en cuenta para vacantes futuras ☐					
No aconsejo su incorporación ☐			Firma.....		

4- De su opinión sobre la actitud y el desempeño del evaluador del video.

Evaluación:

La resolución de esta guía se puede realizar en el cuaderno de clases (formato papel) la que será evaluada al regreso a clases presenciales. También se puede realizar en forma digital. En este caso el alumno deberá enviar un mail adjuntando el archivo con la resolución de la guía a la siguiente dirección de correo electrónico:

jorgefacchinetti@yahoo.com.ar colocando en Asunto: EJJU Nombre y apellido del alumno y curso. Directivo a cargo: María de Belén Garnica

