

4.5. Entrevista e outras probas de selección

O contacto que estableces coa empresa como "persoa candidata a unha oferta de emprego" realizada pola empresa ou como resultado de ter presentado a túa "autocandidatura" pode derivar na túa inclusión nun **proceso de selección de persoal**.

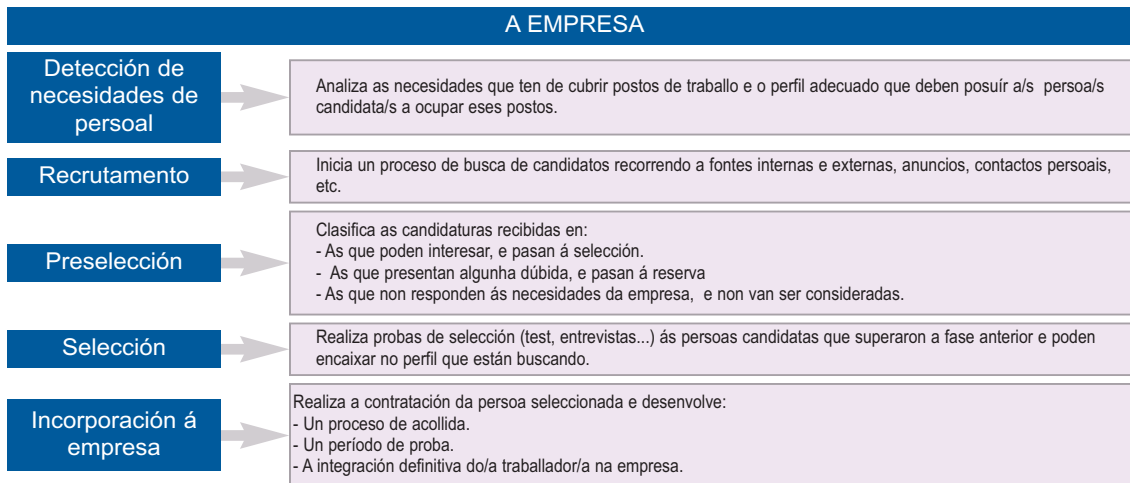
O proceso de selección de persoal realízao a empresa cando precisa incorporar un/unha traballador/a ao seu cadro de persoal. A empresa elixirá durante este proceso a aquela persoa que demostre ser a máis adecuada para desenvolver as tarefas que se lle encomenden dentro da empresa.

Con este proceso a empresa non pretende desenvolver un proceso eliminatorio de persoas non aptas para o traballo, senón intentar seleccionar á persoa que se adecúe mellor ás necesidades actuais e futuras do posto de traballo. Xa que logo, a empresa seleccionará a persoa que demostre:

- A mellor preparación (académica e profesional) para o posto.
- A mellor capacidade para integrarse nun contorno laboral determinado (clima laboral, compañeiros/as, dirección,...).

É importante que coñezas a estrutura dos procesos de selección e o seu funcionamento para poder participar con seguridade e dando o mellor de ti en cada unha das fases dos procesos de selección nas que decidas participar (presentando a túa candidatura ou autocandidatura) ou sexas convocado a participar (asistindo a unha entrevista de traballo....).

Todo **proceso de selección** se desenvolve, habitualmente, en cinco **fases** fundamentais que van dende o momento en que xorde a necesidade de contratar novos/as traballadores/as na empresa ata que se produce a contratación deses/as traballadores/as:



Falamos, anteriormente, das ferramentas (carta de presentación, currículum vitae...) e técnicas (autocandidatura....) que podes utilizar para contactar e presentarte como candidato/a ás empresas. Ocupámonos, agora, de dous aspectos fundamentais aos que deberás enfrontarte se superas a fase de recrutamento e pasas á fase de SELECCIÓN:

- Entrevista de traballo.
- Outras probas de selección

Entrevista de traballo

Dentro das diferentes probas ás que podes ter que enfrontarte cando participas nun proceso de selección de persoal, a entrevista de traballo soe ser a proba máis importante porque, habitualmente, só accederás á entrevista de traballo se contas con posibilidades de ser contratado/a.

Os obxectivos cos que a empresa planifica as entrevistas de traballo poden variar en función da tipoloxía da entrevista e do momento en que esta se realiza. En todo caso, son obxectivos principais das entrevistas de traballo:

- O encontro cara a cara e a comprobación da idoneidade da/s persoa/as que presentan posibilidades de ser seleccionada/s e contratada/s para ocupar os postos vacantes:
 - Comprobar se posúes determinadas competencias.
 - Coñecer o teu estilo persoal, habilidades sociais.
 - Dispoñibilidade.
- Coñecer en maior profundidade e ratificar a información que se ten de ti a través das ferramentas que utilizaches para contactar coa empresa: currículum vitae, carta de presentación...
- Contar con elementos que permitan avaliar o teu perfil en relación coas demais persoas candidatas, desde unha perspectiva diferente á que poden ofrecer os documentos que utilizaches para contactar coas empresas ou a túa participación en outras probas de selección.

Existen diferentes tipos de entrevistas de traballo que presentan diferentes obxectivos en virtude dos datos que precise coñecer a empresa, do momento en que se realicen, da personalidade da persoa entrevistadora, etc.

É posible que dentro dun mesmo proceso de selección sexas chamado para participar en mais dunha entrevista de traballo. Todo dependerá da complexidade do proceso de selección e das túas posibilidades de ser contratado/a.

Como dicíamos, hai diferentes **tipoloxías de entrevistas de traballo** en función dos obxectivos e as características das entrevistas. A continuación, presentamos dúas tipoloxías de entrevistas de traballo segundo o número de persoas que participan nelas e o tipo de preguntas que lle fagan á persoa candidata:

a) Segundo o número de persoas que participan, poden ser:

- INDIVIDUAIS: Ti es a única persoa candidata que está presente como persoa entrevistada e unha ou varias persoas participan como entrevistadoras.
- COLECTIVAS ou DINÁMICAS DE GRUPO: ti participas na entrevista xunto con outras persoas que tamén son candidatas e unha ou varias persoas participan como entrevistadoras. Este tipo de entrevistas pretenden analizar, habitualmente, a túa capacidade e o teu rendemento á hora de traballar en equipos de traballo. Trátase dunha reunión de 4 a 6 persoas candidatas ás que se lles presenta un tema sobre o que deben opinar ou que deben solucionar e pídeselles que, nun tempo limitado, ofrecen un acordo final sobre o tema formulado.

A persoa entrevistadora pode participar como mediadora e/ou observadora e vai analizando aspectos das persoas candidatas como:

- A iniciativa
- A capacidade de resposta
- O grao de participación
- A capacidade de comunicación, etc.

b) Segundo o tipo de preguntas que che fagan, poden ser:

- ESTRUTURADAS: aquelas nas que a persoa entrevistadora che fai preguntas estruturadas de acordo cun formulario elaborado en función dos datos do teu CV e ti respondes. Espérase que contestes de maneira moi concreta ao que che preguntan.
- ABERTAS: trátase dunha entrevista na que a persoa entrevistadora che fará preguntas xerais, cunha aparencia non formal, a través das que intentará coñecer as túas preferencias, opinións e forma de expresarte en relación a determinados aspectos. Mentres pensas a túa resposta, intenta preguntar se queren saber algo en particular sobre o tema que che presentan e, se é o caso, intenta relacionar as túas respostas co posto de traballo ao que optas.

Se non che formulan ningún tema e che piden que fales do que queiras, intenta seguir a estrutura do historial que presentan no teu C.V.

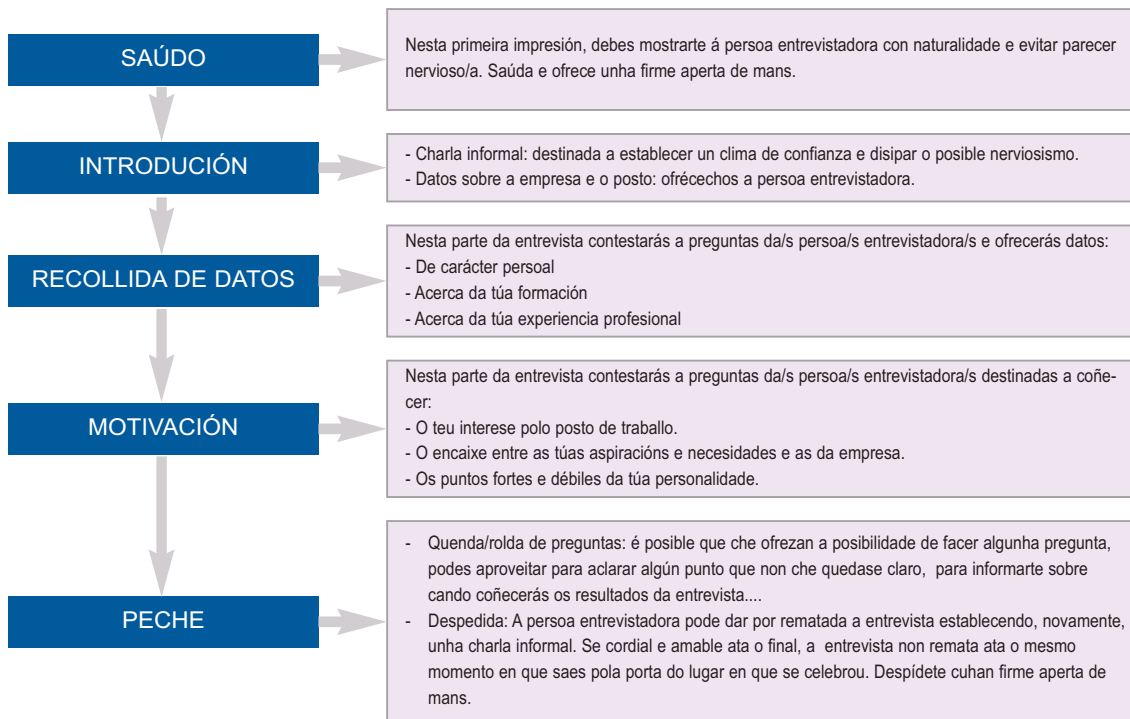
- MIXTA: son aquelas entrevistas nas que a persoa entrevistadora combina a formulación de preguntas concretas sobre determinados aspectos relacionados co teu C.V., coa presentación de aspectos xerais destinados a coñecer as túas preferencias, opinións, disposicións persoais, etc.

Esta é a tipoloxía de entrevista de traballo máis frecuente: a persoa entrevistadora fai unha breve introdución (presentación, obxectivos da entrevista...), a continuación fai preguntas concretas que permitan realizar un repaso sobre historial académico e profesional que presentas no teu CV e, por último, fai preguntas xerais que permitan iniciar unha conversa na poida analizar de qué maneira o teu perfil é compatible cos intereses da empresa.

Debes considerar a importancia da entrevista de traballo polo valor que este tipo de proba ten dentro dos procesos de selección de persoal nos que participes, como polas posibilidades que tes de poder preparar a entrevista de traballo con antelación e acudir o máis preparado/a posible. Estar informado de como funcionan as entrevistas de traballo e, en xeral, os procesos de selección permitirache estar preparado/a para o que poida acontecer.

Se ben ningunha entrevista de traballo é igual á seguinte, coñecer as normas básicas do seu funcionamento permitirache contar cunha maior capacidade de reacción e resposta.

Para te preparar para unha entrevista de traballo debes comezar, inicialmente, coñecendo a estrutura básica de toda entrevista de traballo que, habitualmente, é a seguinte:



Contar cunha boa preparación académica e profesional non abonda para garantir o éxito na entrevista de traballo. As persoas responsables da selección de persoal buscan persoas que ademais de sumar méritos relacionados co *currículum vitae*, conten con habilidades e actitudes suficientes para transmitir que realmente son as persoas máis adecuadas para ocupar os postos de traballo que ofrecen.

Prepárate para a entrevista de traballo

ANTES da entrevista

Revisa DATOS SOBRE POSTO DE TRABALLO ao que aspiras:

- Tarefas que habitualmente se desempeñan nese posto.
- Características de empresa: sector, servizos que ofrece, tipo de clientes...

Revisa os DATOS SOBRE A CITA da entrevista:

- Enderezo e lugar no que se vai celebrar
- Forma de chegar (transporte, itinerario, tempo que che levará chegar...)
- Hora da cita
- Persoa de contacto

Prepara a túa VALORACIÓN PERSOAL:

- Revisa os datos do teu CV (datos, evolución persoal e profesional...)
- Reflexiona sobre:
 - Os teus obxectivos e metas persoais.
 - Debilidades e fortalezas en relación con ese posto.
 - Habilidades especiais, que poidan diferenciarte doutras persoas candidatas.
 - As túas motivacións principais para ocupar ese posto.
 - O grao de responsabilidade que queres e podes asumir.

PREPARA A DOCUMENTACIÓN QUE VAS LEVAR CONTIGO:

- Ficha/folio co número de teléfono e a persoa de contacto coa empresa: por se algunha causa de forza maior te obriga a demorarte.
- Cartas de referencia que posúas de responsables de anteriores empresas nas que traballases, de antigos clientes... así como os seus datos de contacto. Debes manter informadas ás persoas que presentes como referencia.
- Un caderno e un bolígrafo para o caso de que teñas que tomar nota dalgún dato.

DURANTE a entrevista

Presta especial coidado ás seguintes ACTITUDES:

- Se positivo/a: é unha das actitudes máis importantes para lograr os obxectivos que te establezas. Defende a túa preparación académica e profesional como a máis adecuada para o posto de traballo ao que optas, pero sen ser arrogante.
- Se puntual: non chegues demasiado pronto (podes dar a sensación de ansiedade) nin, tampouco, un minuto despois da hora concertada.
- Se cordial: unha cordialidade compatible co respecto, a cautela e a corrección.

Presta especial coidado á túa APARENCIA PERSOAL:

- Utiliza un traxe ou roupa formal.
- Evita cores estridentes en roupa e maquillaxe.
- Non utilices de forma abusiva os complementos (non demasiados).
- Non leves lentes de sol.
- Utiliza un estilo cómodo (non informal) e natural.

Presta especial coidado á COMUNICACIÓN VERBAL E NON VERBAL:

- escoita con atención o que che presenta/n a/s persoa/s entrevistadora/s.
- Fala claro, vocalizando correctamente.
- Coida o ton de voz, nin forzado nin esaxerado.
- Cando fales, mira aos ollos da/s persoa/s que te está/n entrevistando .
- Sorrí de vez en cando.
- Non utilices xestos forzado nin esaxerados. Non mostres tensión na cara.
- Séntate nunha postura cómoda: nin demasiado relaxada, nin no bordo da cadeira, nin apoiándote na mesa.
- Non mires o reloxo.

Presta especial atención ás seguintes RECOMENDACIÓNS XERAIS:

- Non pronuncies xuramentos, nin utilices xergas.
- Non mintas, evitarás poñerte nervioso/a e caer en contradicións.
- Non inclúas no teu discurso xuízos de valor sobre opcións políticas ou relixiosas e non confeses problemas persoais.
- Non fagas pausas longas que dean lugar a silencios incómodos e que poidan introducir dúbidas sobre a veracidade do que estás contando.
- Evita preguntar sobre salarios, vacacións, reparto de beneficios, na primeira entrevista.
- Deixa que sexa a persoa entrevistadora a que leve a iniciativa no diálogo e non a interrompas. Pero se non entendes a pregunta é mellor que pidas unha aclaración antes de responder.
- Evita contestar con monosílabos ou facer monólogos.
- Non demostres demasiada timidez nin, tampouco, arrogancia.
- Non comas: alimentos, gomas de mascar, caramelos.
- Non fales mal doutras persoas (antigos/as compañeiros/as, xefes/as...).
- Non manifestes que aceptas calquera cousa, calquera traballo, calquera salario. Nin tampouco digas que non necesitas traballar para vivir.
- Non te tomes confianza nin preguntes sobre temas persoais á persoa entrevistadora.
- Ante todo, sé ti mesmo/a.

Presta especial atención ao TIPO DE PREGUNTAS QUE CHE PODEN FORMULAR:

- Na parte da entrevista destinada á recollida de datos:
 - Exemplos de preguntas destinadas a recoller datos de CARÁCTER PERSOAL:
 - *¿Porque estás hoxe aquí?*
 - *¿Tes algún problema de saúde crónica que debemos considerar?*
 - *¿A que se dedican os teus pais?*
 - *¿Tes persoas ao teu cargo? ¿Cantas persoas?*
 - Exemplos de preguntas destinadas a recoller datos acerca da túa FORMACIÓN:
 - *¿Por que decidiches cursas estes estudos?*
 - *¿Pensas que tomaches a decisión adecuada?*
 - *¿Que é o que mais che gustou dos teus estudos? ¿E o que menos?*
 - *¿Por que non continuaches os teus estudos?*
 - Exemplos de preguntas destinadas a recoller datos acerca da túa EXPERIENCIA PROFESIONAL:
 - *¿ Cal das túas experiencias profesionais consideras que foi máis positiva?*
 - *¿ Como empezaches a traballar neste tipo de tarefas?*
 - *¿ En que cres que a túa experiencia previa che podería axudar para levar a cabo este traballo?*
 - *¿ Cal é a situación máis desagradable coa que te atopaches no terreo laboral?, ¿ como o solucionaches?*
- Na parte da entrevista destinada a analizar a túa MOTIVACIÓN:
 - *¿ Por que cres que es a persoa idónea para ocupar o posto?*
 - *¿ Por que desexas traballar nesta empresa?*
 - *¿ Que esperas deste posto de traballo?*
 - *¿ Non te consideras demasiado cualificado/a para este emprego?*
 - *¿ Que che gustaría estar facendo dentro de cinco anos?*
 - *¿ Tes dispoñibilidade inmediata para traballar?*
 - *¿ Por canto salario estarías disposto/a a traballar?*

Presta especial atención a FORMA EN QUE DEBES RESPONDER

- Dicindo a verdade.
- Falando en positivo.
- Destacando o interese polo posto de traballo

DESPOIS da entrevista

REFLEXIONA E ANOTA AS TÚAS IMPRESIÓNS SOBRE A ENTREVISTA

Isto permitirache detectar posibles erros que puideses ter cometido e tamén para que poidas recordar o que che preguntaron e o que contestaches, no caso de futuras entrevistas.

Reflexiona e rexistra información sobre as seguintes cuestións:

- *¿Que che preguntaron? e ¿Que contestaches?*
- *¿Saíches satisfeito/a da entrevista? ¿Por que?*
- *¿Levabas preparado, estudado, o teu curriculum vitae?*
- *¿Cales foron as preguntas máis difíciles?*
- *¿Fixeches preguntas? ¿Que resposta recibiches? Foron adecuadas?*
- *¿Que erros cometiches?*
- *¿Que aprendiches con esta entrevista?*

Alguns dos erros que soen cometerse nas entrevistas de traballo son:

- Fracaso ao proxectar as túas fortalezas e capacidades.
- Non transmitir iniciativa.
- Non transmitir interese nin entusiasmo.
- Demostrar un nivel baixo de autoconfianza.
- Descoidar a aparencia persoal.
- Incapacidade para expresarse de forma clara.

REFORZA A DEMOSTRACIÓN DO TEU INTERESE POLO POSTO DE TRABALLO

Ademais da oportunidade que tes de demostrar o teu interese durante o desenvolvemento da entrevista, podería ser unha boa solución enviarlle un escrito ás persoas que te entrevistou indicándolle o teu agradecemento e volviendo a destacar o teu interese polo posto de traballo.

Intenta enviar o escrito (por carta, correo electrónico,...) no momento máis próximo á finalización da entrevista.

EXECUTA UN LABOR DE SEGUIMENTO

Transcorrido un tempo ou despois do tempo indicado pola empresa para informarte sobre a decisión adoptada, sen que recibes noticia ningunha por parte da empresa, podes realizar unha chamada telefónica de seguimento para saber se pecharon o proceso de selección.

APROVEITA A EXPERIENCIA PARA FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN

Todas as accións que leves a cabo despois de rematar a entrevista (reflexión, reforzamento do interese, seguimento...) deben quedar convenientemente reflectidas na túa axenda de busca de emprego, con indicación de: datas, número de accións desenvolvidas, respostas recibidas e resultados finais.

Esta tarefa terá un importante valor durante o proceso ou procesos de selección no/s que esteas participando e tamén en futuros procesos de selección de persoal aos que te presentes.

Probas de selección

Vistas as características principais da entrevista de traballo, propoñémosche, agora, un achegamento a outros tipos de probas de selección. A continuación presentámosche tres tipos de probas de selección.

Son as que presentamos a continuación:

■ Probas de aptitudes intelectuais

Destinadas a avaliar as capacidades intelectuais básicas para a realización de tarefas concretas

relacionadas co posto de traballo.

Consisten, normalmente, en tests ou cuestionarios con respostas pechadas, que teñen un límite de tempo durante o que se debe resolver o máximo número de problemas presentados na proba.

Miden capacidades intelectuais como as seguintes:

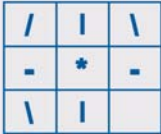
RAZOAMENTO ABSTRACTO	→	Capacidade para extraer conclusións a partir duns datos concretos.
APTITUDE VERBAL	→	Comprender e expresarse oralmente ou por escrito (utilización correcta do idioma, fluidez verbal, nivel de vocabulario...
APTITUDE ESPACIAL	→	Diferenciar formas, volumes, distancias, posicións no espazo, e para representar mentalmente figuras e obxectos en dúas ou tres dimensións.
APTITUDE MANIPULATIVA	→	Habilidade para realizar traballos nos que se utilicen as mans e nos que se requira destreza e precisión de movementos.
ATENCIÓN CONCENTRACIÓN	→	Capacidade para estar atento/a, concentrado/a mentras se realiza unha tarefa repetitiva e monótona.

EXEMPLOS DE PREGUNTAS que pode incluír as PROBAS DE APTITUDES INTELECTUAIS

Por favor, continúa as seis sucesións que che presentamos a continuación, segundo o criterio que che pareza máis sinxelo.

	SUCESIÓN	RESPOSTA
1	A, D, G :	
2	1, 3, 6, 10:	
3	1, 1, 2, 3, 5:	
4	21, 20, 18, 15, 11:	
5	8, 6, 7, 5, 6, 4 :	
6	65536, 256, 16:	

Elixe a opción da figura da dereita máis apropiada para completar a figura da esquerda.

	<p>a) /</p> <p>b) \</p> <p>c) </p> <p>d) -</p>
<p>a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/></p>	

Como buscar emprego

■ Probas de persoalidade

Destinadas a identificar e cuantificar o grao en que aparecen determinados factores de personalidade nas persoas candidatas a un posto de traballo.

Soen ser cuestionarios ou tests que pretenden medir aspectos como:

- O grao de introversión e/ou extraversión.
- O control das emocións, a estabilidade.
- A adaptación a persoas e situacións: capacidade de liderado, sociabilidade,...
- As actitudes e valores.
- A motivación cara ao posto.

É importante que sexas sincero/a, sen tratar de mellorar a túa imaxe, porque en futuras probas poderías caer en contradicións.

A personalidade soe medirse, nos procesos de selección de persoal, a través de dous tipos de ferramentas básicas:

Cuestionarios de personalidade: (Como por exemplo: CEP, 16 PF: Cuestionario factorial de personalidade). Trátase dunha listaxe de preguntas pechadas con poucas opcións de resposta ou nas que tes que elixir entre as opcións "verdadero" e "falso" .

Test Proxectivos: (Como por exemplo: Test de Apercepción Temática de Murray, Rorschach, Estudos Grafolóxicos) Consisten na presentación de unha serie de estímulos aos que deberás responder de forma libre, proxectando nas respostas a túa personalidade.

EXEMPLOS DE PREGUNTAS que pode incluír un CUESTIONARIO DE PERSONALIDADE

<i>Por favor, sinala cun "x" a puntuación elixida, segundo unha escala de valoración que vai do valor 1 "moi en desacordo" ao valor 5 "totalmente de acordo"</i>					
	1	2	3	4	5
Gústame reunir persoas					
Dedícolle tempo a outras persoas					
Aprendo rapidamente					
Síntome cómodo/a comigo mesmo/a					
Quero ser responsable do que fago					
Espero a que os demais tomen a iniciativa					
Síntome cómodo/a entre a xente					
Escondo os meus sentimentos					
Sinto culpa cando digo "non"					
Prefiro facer as cousas por min mesmo/a					
Non me molestan as persoas desordenadas					

■ Probas Profesionais

Destinadas a avaliar os coñecementos necesarios para desenvolver unha actividade concreta: as competencias e a destreza.

Consisten normalmente en exercicios prácticos como a elaboración dun informe, a reparación dun aparello ou a solución dun problema concreto. E soen utilizarse cando se trata de analizar o teu desenvolvemento ante tarefas específicas ou técnicas.

EXEMPLO DE PROBA PROFESIONAL	
POSTO DE TRABALLO AO QUE SE REFIRE A PROBA	Director/a de Recursos Humanos
TEMA DA PROBA	Convocatoria de reunións
FORMULACIÓN DO PROBLEMA	Imaxina que tes que reunir de maneira urxente a traballadores/as dos departamentos de Deseño e de Produción e de diferentes niveis profesionais para informalos sobre cambios propostos dende a dirección que afectan aos produtos/servizos que, actualmente, están nun proceso avanzado de desenvolvemento
FINALIDADE DA PROBA	<p>Elabora un breve informe de planificación desta tarefa, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O número de reunións que celebrarías. - O número e o perfil das persoas que asistirían a esas reunións. - As técnicas complementarias de comunicación que utilizarías. - O soporte que utilizarías para transmitir esa información

Para presentarte a calquera destes tres tipos de probas (de aptitudes intelectuais, de personalidade ou profesionais) propoñémosche que teñas en conta as seguintes recomendacións básicas:

O DÍA ANTERIOR Á REALIZACIÓN DAS PROBAS	<ul style="list-style-type: none"> - Durme ben, non trasnoites e non tomes bebidas alcohólicas. - Pensa nas probas o menos posibles.
ANTES DE EMPEZAR A REALIZAR AS PROBAS	<ul style="list-style-type: none"> - Coida a túa presenza física. - Acude con actitude positiva. - Controla os nervios, fai algún exercicio de relaxación. - Non tomes ningún fármaco.
DURANTE A REALIZACIÓN DAS PROBAS	<ul style="list-style-type: none"> - Saúda e responde afablemente ás preguntas. - Non digas nin fagas máis que o estritamente necesario. - Le atentamente e/ou intenta comprender perfectamente as instrucións que che indique a persoa examinadora. Non teñas reparos en preguntar o que non entendas. - Non te precipites ao responder: non perdas tempo pero pensa as respostas, e se o prefires deixas as preguntas difíciles para o final da proba. - Mantente concentrado/a. Céntrate na proba e procura non distraerte (fixándote no que fan outras persoas...). - Amosa unha actitude colaboradora e responsable. - Non mintas.