



LA ENTREVISTA INICIAL

Por Jorge Everardo Aguilar Morales



Network de Psicología Organizacional
Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

La entrevista inicial

Aguilar-Morales, Jorge Everardo

2010.

Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

Calzada Madero 1304, Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México. C.P. 68000

Tel. (951)5010653, (951) 5495923

www.conductitlan.net

E-mail: jorgeever@yahoo.com.mx, comentarios@conductitlan.net

OPEN ACCESS: Se promueve la reproducción parcial o total de este documento citando la fuente y sin fines de lucro.

En caso de citar este documento por favor utiliza la siguiente referencia:

Aguilar-Morales, J.E. (2010) La entrevista inicial. Network de Psicología Organizacional. México: Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

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 verificar que el candidato cubra con el perfil establecido y 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 Srita.Lucía, Viene usted a preguntar sobre alguna vacante.

LV: Si

RR: ¿Cuál es el puesto por el que está interesado 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 \$10,000.00 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, curriculum 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 recibirle en estos momentos sus documentos, si no es así le recuerdo que usted tiene hasta el 16 de enero para entregar dichos documentos.

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 curriculum profesional, copia de acta de nacimiento actualizada, copia de su identificación, copia de su título y cédula profesional, copia de documentos que acrediten su experiencia académica y profesional.

LV. Si, 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 en esta misma hoja las fecha en que se presentará usted a su

www.conductitlan.net

Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

examen técnico. En cada fase que usted apruebe le anotaran 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, solo 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. Solo 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, las fases del proceso y el candidato declare que ha recibido la información sobre el proceso al que se someterá y dé su autorización. Enseguida presentamos un ejemplo de esta guía de proceso.



GUÍA DEL PROCESO

A515TE: Educación Asistida por Computadora

A515TE: EDUCACIÓN ASISTIDA POR COMPUTADORA GUÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

No. Convocatoria: 01/08

Puesto: Instructor Interno

Nombre del candidato: Lucía Velasco

Nombre del reclutador: Eduardo Torres

Fecha: 15 de enero del 2008

DOCUMENTOS RECIBIDOS	ANOTE UNA <input checked="" type="checkbox"/> SI CUBRE CON EL PERFIL SOLICITADO	FIRMA DE RECIBIDO
Solicitud de empleo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia del acta de nacimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia de credencial de elector	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia de comprobante de domicilio	<input checked="" type="checkbox"/>	
Curriculum	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia comprobantes de escolaridad	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia de comprobantes de manejo de equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia de comprobantes de manejo de idiomas	<input checked="" type="checkbox"/>	
Copia de comprobantes de experiencia profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	

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	02 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.