

Cómo afrontar con éxito un proceso de selección



**SECRETARIADO DE PRÁCTICAS
EN EMPRESA Y EMPLEO**

OBJETIVOS

- Conocer las principales técnicas de selección de personal, sus objetivos y la forma de aplicación
- Proporcionar herramientas para enfrentarse con éxito a los procesos de selección de personal.





Técnicas de selección de personal

Las técnicas utilizadas son numerosas, dependen de las variables que se quieran evaluar.



Tipos de técnicas

- 1 Pruebas profesionales
- 2 Psicotécnicos
- 3 Dinámicas
- 4 Entrevista



Pruebas Profesionales



Técnicas de selección que consiste en la puesta en práctica de las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta.

Evalúan conocimientos y procedimientos de una profesión.



Ejemplos de Pruebas Profesionales

- TEST DE IDIOMAS. (que sean obligatorios para el desempeño del puesto de trabajo.)
- EXÁMENES, CUESTIONARIOS.
- ELABORACIONES DE UN CASO PRÁCTICO. (unidades didácticas).

¡Ojo!: Presta atención a las instrucciones, ayúdate de un esquema, planifica tu tiempo, centra la atención en el cómo las desarrollas no sólo en el resultado



Test Psicotécnicos



- Son instrumentos estandarizados que evalúan objetivamente los rasgos de personalidad, actitudes, capacidades e intereses.
- Tienen por objeto medir o evaluar una característica psicológica específica, o los rasgos generales de la personalidad de un individuo.



Tests Psicotécnicos: Tipos

- ✓ Razonamiento e inteligencia lógica
- ✓ Capacidad numérica y cálculo
- ✓ Razonamiento verbal
- ✓ Capacidad administrativa
- ✓ Razonamiento abstracto
- ✓ Resistencia a la fatiga y al aburrimiento
- ✓ Retención memorística
- ✓ Personalidad

Dinámicas de grupo

Las dinámicas de grupo o pruebas situacionales son pruebas grupales de discusión verbal donde tratan de poner a los candidatos en situaciones, simuladas o reales, y que tienen relación con el puesto.

Estas pruebas NO TIENEN SOLUCIÓN, lo que buscan los reclutadores es evaluar la capacidad de argumentación de los aspirantes, sus habilidades sociales, actitudes, trabajo en equipo...Es decir, permite conocer a los candidatos, su capacidad de reacción y espontaneidad ante pruebas no preparadas.





Dinámicas y Actividades

- › Juegos de negocios.
- › Discusión en grupo.
- › Ejercicios In-Basket
- › Ejercicios de presentación.
- › Role Play
- › Juegos de gestión





Consejos para superar una dinámica de grupo

- 1 Comunícate de manera estructurada, clara y concisa.
- 2 Lee y práctica previamente con casos prácticos y role plays.
- 3 Presta continuamente atención e interés durante las pruebas.
- 4 Desenvuélvete con soltura durante los descansos y demuestra capacidad de relación con los compañeros y los propios reclutadores.





Comunicación no Verbal



- › Se puntual
- › Cuida tu imagen
- › Apóyate en los gestos
- › Respeta el espacio interpersonal
- › Sé positivo
- › Exprésate con sinceridad
- › Escoge un volumen y tono adecuado
- › Ojo a los silencios

❌ LOS ERRORES MÁS COMUNES COMUNICACIÓN NO VERBAL



La entrevista de selección

- ✓ La entrevista constituye la principal prueba del proceso de selección
- ✓ Es el momento de conocer al candidato, de saber si es la persona adecuada

La finalidad principal de una entrevista de selección es determinar la adecuación de un candidato a una vacante específica dentro de una empresa determinada.



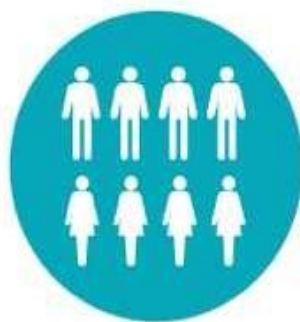


La entrevista de selección: Tipos



SEGÚN EL AMBIENTE

Entrevista estresante
Entrevista informal
Entrevista formal



SEGÚN EL NÚMERO DE PERSONAS

Entrevista de Panel
Entrevista de grupo
Entrevista Individual



SEGÚN EL GRADO DE ESTRUCTURACIÓN DE LAS PREGUNTAS

Entrevista Directiva
Entrevista No Directiva
Entrevista Mixta



ENTREVISTA TELEFÓNICA



La entrevista de selección: Fases



✓ FASE INICIAL: Saludo y presentación

✓ CUERPO CENTRAL DE LA ENTREVISTA: Exploración del área educacional, profesional, competencias, motivaciones...

✓ FASE DE CIERRE: Aclaración de dudas, próximos pasos a seguir y despedida.





Preparación de la entrevista



ANTES



DURANTE



DESPUÉS

https://www.youtube.com/watch?v=Z_ZDAcVka8I



Antes de la entrevista de selección



ANTES

- › Obtener información sobre la empresa y el puesto.
- › Estudiar con detenimiento el currículo.
- › Practicar y ensayar las preguntas.
- › Destacar puntos fuertes y logros.
- › Reformular positivamente los puntos débiles.
- › Preparación física y psíquica.



Durante la entrevista de selección

- › Prestar atención a nuestro interlocutor y asegurarnos de haber comprendido una pregunta antes de responderla.
- › No contestar con monosílabos. Argumentar y razonar nuestras respuestas.
- › Emplear un lenguaje claro y conciso, y un tono suficientemente alto.
- › Cuidar la vocalización y la comunicación no verbal.
- › Demostrar interés, competencia técnica y social.



DURANTE



Ejemplos de preguntas



- › ¿Por qué quieres trabajar en nuestra empresa? ¿Qué conoces de ella o el puesto?
- › ¿Qué podrías aportarnos?
- › Háblame sobre ti, qué podrías contarnos que no aparezca en tu CV
- › ¿Cómo llevarías a cabo tu trabajo? ¿Qué dificultades podrías encontrarte para alcanzar los objetivos?
- › Experiencia en el último puesto: objetivos alcanzados, metodología de trabajo, relación con compañeros...
- › Expectativas respecto al trabajo, la empresa, compañeros, jefe, condiciones...

Preguntas difíciles

- › ¿Antepondrías los intereses de la empresa a los tuyos?
- › ¿Por qué razones dejarías el trabajo?
- › ¿Cómo crees que debería ser un jefe?
- › Preguntas sobre puntos débiles de tu CV
- › ¿Qué crees que deberías mejorar como profesional?



Después de la entrevista



- ✓ ¿Qué me han preguntado?/¿Qué contesté?
- ✓ ¿Estoy satisfech@?. Causas
- ✓ ¿Llevaba preparada la entrevista?
- ✓ ¿Llevé estudiado mi cv?
- ✓ ¿Qué me ha puesto más nervios@? Y ¿por qué?
- ✓ ¿Qué cosas hice/dije que me tranquilizaron?
- ✓ ¿He transmitido información negativa sobre mí? ¿Cuál?
- ✓ ¿Qué le habrá gustado y disgustado de mí al entrevistad@r?
- ✓ ¿Transmití entusiasmo por el puesto?
- ✓ ¿Hice preguntas? ¿Eran adecuadas?.



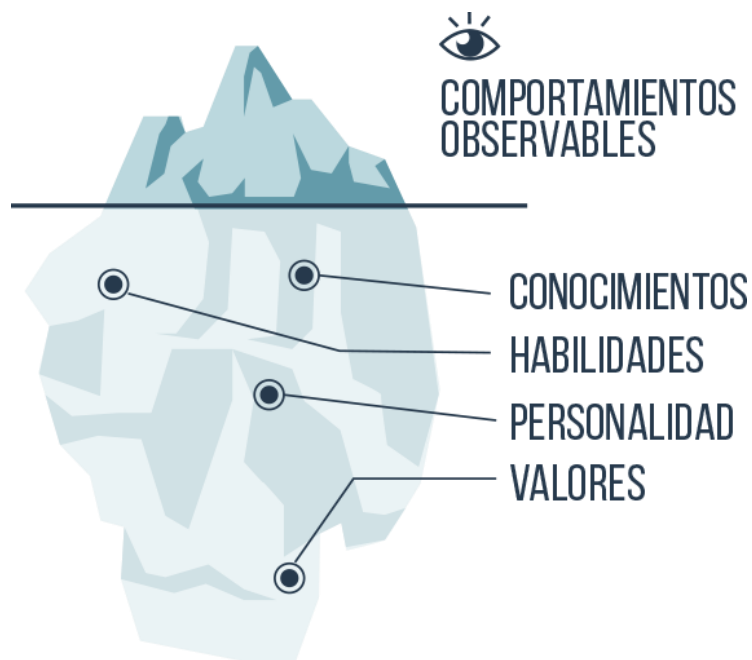
Entrevista por Competencias

Persigue conocer las competencias de la persona candidata, a partir del análisis de su comportamiento en situaciones pasadas.





¿Cómo preparamos una entrevista por Competencias?



- › Informándonos sobre la empresa, puesto y funciones a desempeñar.
- › Averiguando las competencias más relevantes para el desempeño eficaz del trabajo.
- › Buscando entre nuestras conductas pasadas ejemplos de respuestas efectivas a las demandas que nos planteaba el contexto.



Portal Virtual de Empleo



Sigue @usvirtualempleo

[Conócenos](#) [Ofertas de empleo](#) [Orientación](#) [Emprender](#) [Zona Empresas](#) [Blog Empleo](#) [¿Te interesa?](#) [Contacta](#)

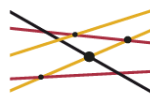
Twitter y blog de empleo

Conoce estos instrumentos dirigidos al fomento de la inserción laboral y la difusión de información de valor añadido. Mejora tu perfil profesional a través de recursos relacionados con la formación y el uso de la web 2.0 en la búsqueda de trabajo.

SABER MÁS >



e-orientación Laboral

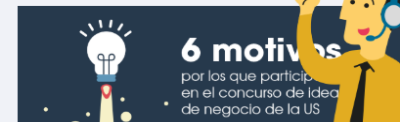
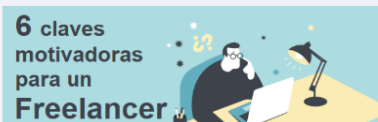


USconecta

Ofertas de Empleo



Zona Empresas



<http://portalvirtualempleous.es/>

SPEE Secretariado de Prácticas
en Empresa y Empleo

Apostamos
por tu futuro.
Impulsamos
tu talento.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA
SECRETARIADO DE PRÁCTICAS
EN EMPRESA Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Muchas gracias

¡No te olvides de seguirnos!



Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo US



@spee_us y @usvirtualempleo



Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo (SPEE) de la Universidad de Sevilla



Avd. Ciudad Jardín, 20-22
41005 Sevilla

usvirtualempleo@us.es
infopracticas@us.es

954 559 790/ 954 559 792

<http://servicio.us.es/spee/>
<http://portalvirtualempleo.us.es/>

SPEE Secretariado de Prácticas
en Empresa y Empleo