

Definición:

La entrevista es un proceso de comunicación entre dos o más personas, con una finalidad bien definida: determinar la adecuación del/la candidato/a a un determinado puesto de trabajo.

Funciones

? Del entrevistador/a:

Comprobar las informaciones más relevantes para el puesto de trabajo que aparecen en el currículum vitae y obtener información complementaria.

Valorar actitudes, motivación, interés por el trabajo y disponibilidad.

? Del entrevistado/a:

Profundizar y ampliar toda la información expuesta en el currículum, saber "venderse" para obtener el puesto de trabajo.

Reunir información referente al puesto de trabajo y a la empresa (funciones, horario, salario...) para poder decidir la aceptación del trabajo.

Tipos de entrevista

Entrevista dirigida	El entrevistador/a hace preguntas concretas y muy específicas al entrevistado/a, dándole poco margen para las respuestas.
Entrevista semidirigida	El entrevistador/a hace preguntas concretas pero dejando algunas abiertas en las que el entrevistado puede exponer el tema de manera libre y espontánea. De esta manera, el entrevistador/a puede observar también cómo se organiza mentalmente.
Entrevista grupal	Se convocan entre seis y diez candidatos y candidatas, se hace una simulación de situación grupal en la que se ha de debatir un tema para llegar a unas conclusiones. El objetivo de esta entrevista es obtener información sobre la capacidad de relación y comportamiento de los candidatos/as en un grupo.

Los puntos clave de la actitud del entrevistado:

- ? Ser puntual
- ? Mostrar entusiasmo
- ? Vestir adecuadamente
- ? Ser amable
- ? Saber escuchar
- ? Expresarse correctamente
- ? Mantener la atención
- ? Mostrarse positivo
- ? Ser uno mismo
- ? Ser dinámico

Aspectos a tener en cuenta antes de la entrevista: Aspectos negativos que debes evitar:

- | | |
|--|--|
| ? tener claro lo que puedes ofrecer | ? mostrar problemas de disponibilidad o de movilidad |
| ? conocer la empresa y el puesto de trabajo ofrecido | ? dar muestras de agresividad o de poco control |
| ? preparar preguntas para hacer al entrevistador/a | ? dar muestras de rigidez o de poca adaptabilidad |
| ? recordar los datos y detalles de tu currículum | ? parecer poco responsable |
| ? cuidar la indumentaria y la higiene personal | ? parecer poco dinámico |
| ? llevar toda la documentación necesaria | ? ser impuntual |
| | ? parecer que no tienes confianza en tí mismo |