

## Partes de la entrevista:

### 1. Presentación

Es el momento de la recepción y de hacer una breve introducción antes de empezar la entrevista

### 2. Desarrollo de la entrevista

Independientemente del tipo de entrevista utilizado, se repasarán unas áreas determinadas, incidiendo más en unas u otras en función de las características del puesto de trabajo. El desarrollo más habitual es el siguiente:

#### 2.1. Introducción

Planteamiento general, distensión del entrevistado. Presentación: establecer una relación favorable (la primera impresión).

#### 2.2 Formación

Repaso sistemático de estudios reglados y no reglados realizados:

- Datos objetivos: fechas, duración, contenido
- Asignaturas o materias más y menos preferidas
- Resultados académicos
- Proyectos de estudios futuros
- Grado de satisfacción en la formación realizada

#### 2.3. Experiencia profesional

Repaso sistemático de todas las experiencias laborales:

- Tareas, funciones y cargos
- Condiciones de trabajo
- Motivos de cambio de trabajo
- Satisfacción laboral
- Aprendizaje laboral
- Relaciones personales con compañeros y jefes
- Deseos de promoción

#### 2.4. Evaluación de conocimientos

En caso de que se hayan adquirido conocimientos profesionales por vías diferentes de la experiencia laboral o de la formación básica, se repasarán siempre que sean significativos para el lugar de trabajo (idiomas, informática,...).

## *2.5. Motivación*

Esta área es muy importante y se valora para prever resultados en el trabajo. A veces una buena motivación puede sustituir otras deficiencias (intelectuales, de formación, experiencia...). Es posible que la motivación se evalúe a lo largo de la entrevista con preguntas directas e indirectas, y no se le dedique un tiempo concreto. De cualquier forma el entrevistador/a centrará la atención en los siguientes aspectos:

- Actividades extralaborales
- Intereses y aficiones personales
- Objetivos o metas profesionales
- Áreas de motivación preferentes
- Valores ocupacionales: seguridad económica, estabilidad laboral, relaciones interpersonales, realización personal, éxito, responsabilidad
- Disponibilidad horaria, obligaciones familiares...
- Actitud e interés por el puesto de trabajo concreto, deseo de promoción, aspiraciones económicas.

## *2.6. Antecedentes personales y familiares*

En función de las exigencias del puesto de trabajo y del estilo del entrevistador/a se repasarán con más o menos profundidad los aspectos siguientes:

- Estructura familiar: convivencia, profesión y nivel económico de los padres y hermanos/as, ambiente familiar, educación recibida, independencia económica.
- Situación social actual: casado/ada, independizado/ada, datos de la pareja, hijos/as...

## *2.7. Autovaloración y conclusiones*

Generalmente al finalizar la entrevista se pide al/la candidato/a que haga una reflexión sobre sus puntos fuertes y puntos débiles. El objetivo es establecer el grado de conocimiento sobre si mismo/a, detectar el nivel de sinceridad y otros aspectos como:

- Actitud vital (optimismo, pesimismo...)
- Seguridad y confianza en sus posibilidades
- Autoconcepto (valoración global sobre un/a mismo/a, grado de satisfacción personal)

## **3.Cierre**

Este es el momento que el candidato puede exponer sus dudas sobre el trabajo que se ofrece al entrevistador o que le aclare algún punto no entendido.