

Entrevista de Trabajo

La entrevista es una conversación o comunicación oral y entre dos personas con el propósito de investigar los factores que nos interesan. Es uno de los instrumentos más sencillos pero de los más valiosos también. Su importancia, validez y frutos dependen de la habilidad de quien la emplea. Requiere de dos personas, el entrevistador (desea obtener datos) y el entrevistado (el que ofrece los datos). El entrevistador debe tener una actitud de intensa observación de las palabras, actitudes, gestos y ademanes del entrevistado para obtener mayor número posible de elementos para ser investigados a fondo y valorados más tarde.

El entrevistador debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Crear un clima de confianza, conocido como rapport, para romper el hielo. Se recomienda saludar (y con ello inspirar confianza, asegurar discreción), presentarse, invitar al entrevistado a tomar asiento, ofrecer (de ser posible) un café o algún refresco, realizar preguntas sobre algunos puntos de interés general (clima, deportes, etc.) a manera de introducción.
- Iniciar la entrevista con preguntas sencillas. Debemos tener a la mano la solicitud de empleo del entrevistado.
- Realizar preguntas donde el entrevistado pueda hablar sin ser interrumpido.
- Formular las preguntas de una en una, para que todas sean respondidas.
- Escuchar con atención e interés. Se pueden hacer breves pausas y tomar nota.
- Destinar un tiempo amplio para la entrevista y no dar la impresión de que se tiene prisa.
- Evitar constantes interrupciones.
- Las preguntas embarazosas o difíciles es mejor hacerlas indirectamente (asuntos penales o estado civil).
- Evitar preguntas capciosas.
- Procurar entrevistar y no resultar entrevistado.
- Observar al entrevistado (actitud, seguridad o timidez, nerviosismo).

Entrevista de Trabajo

Los tipos más comunes de entrevista son la no dirigida y la profunda.

Entrevista no dirigida. El solicitante recibe considerable libertad para expresarse por sí mismo y para determinar el curso de la entrevista. Las preguntas usuales serían del tipo “Dígame algo acerca de sus experiencias en su último empleo”, “¿qué sucedió entonces?”, “¿cuáles eran las circunstancias laborales en su último trabajo?”. El entrevistador no discute: escucha cuidadosamente; usa preguntas breves, no interrumpe y permite pausas en la conversación. Mientras más libertad se proporcione al solicitante en la entrevista, mayor será la oportunidad para discutir con amplitud cualquier punto.

Entrevista profunda. Se estructura con ciertas preguntas para cubrir áreas de la vida del solicitante y las relacionadas con el empleo (trabajo, educación, relaciones sociales, personalidad, etc.). Deben ser diseñadas para permitir al solicitante decir todo lo que desea al contestarlas, así el entrevistador obtendrá información necesaria para hacer una evaluación. Incluirá preguntas como “¿podría decirme algo acerca de sus empleos anteriores?”, “¿cuáles fueron las razones para dejar el empleo anterior?”, “¿qué le importa menos en su trabajo?”, “¿qué experiencias de sus días de estudiante considera las más importantes?”, “¿qué puesto desea obtener dentro de diez años?”.