



CLAVES PARA UNA EFICAZ SELECCIÓN DE PERSONAL

(PYMES y Emprendedores/as)

Con la colaboración de:



Ayuntamiento de
TORREJÓN DE ARDOZ



VICTORIA FLÓREZ MUNÉVAR

Psicóloga Clínica y Coach Empresarial

Nº Col. M-19823

- 1) EL EQUIPO HUMANO de una PYME / Emprenderor@
- 2) 5 ERRORES HABITUALES de la selección no profesional
- 3) CLAVES para una **SELECCIÓN EFICAZ**
- Herramientas de Selección





- ✓ Es la Cara de nuestro negocio
- ✓ Funciona como Ventaja Competitiva
- ✓ Los empleados influyen directamente en los Resultados de tu Empresa

EL EQUIPO HUMANO

**“ Ninguna empresa puede ser mejor o peor que las personas que la integran
Kaoru Ishikawa ”**



Una empresa es tan buena como su capacidad para seleccionar y retener personas con talento

5 ERRORES HABITUALES EN UN PROCESO DE SELECCIÓN NO PROFESIONAL



- Realizar una descripción básica de la oferta de empleo.
- Entrevista improvisada y contratar rápidamente por necesidades del servicio.
- Seleccionar al candidato teniendo en cuenta únicamente las referencias aportadas por un familiar o conocido.
- Basar nuestra decisión en la formación y experiencia (C.V.), antes que en la motivación, la actitud, los rasgos de personalidad, etc.
- Tardar más de 15 días en formalizar el contrato tras finalizar el proceso de selección.

CLAVES PARA UNA SELECCIÓN EFICAZ

1. Elaborar la descripción del perfil de puesto técnico y competencial del candidato (Conocimientos, años de experiencia, habilidades, destrezas, etc.)
2. Descripción estratégica de la oferta de empleo.
 - Nombre de la oferta
 - Funciones
 - Requisitos
 - Se ofrece
3. Publicación y difusión de la oferta en portales de empleo, rec entidades públicas de empleo, etc.
4. Criba inicial:
 - ✓ Preselección de currículos, entrevista telefónica o vídeo llamada
 - ✓ Búsqueda de candidatos 2.0
 - ✓ Administración on-line de pruebas psicométricas
5. Entrevista personal por competencias y petición de referencias a anteriores empresas.

Las pruebas psicométricas son elaboradas de manera científica, esto es siguiendo un método y validadas por medio de análisis estadísticos que determinan que están midiendo lo que tienen que medir, y aplicadas a diferentes poblaciones de las cuales se han obtenido muestras significativas para emitir conclusiones respecto a las puntuaciones obtenidas

Lo que no debes preguntar en una entrevista de trabajo:

- ❖ La edad.
- ❖ El estado civil.
- ❖ El deseo de tener hijos o planes que afectan a la intimidad familiar.
- ❖ Preguntas relacionadas con el estado de salud física o psicológica.
- ❖ Creencias religiosas.
- ❖ Afiliación a partidos políticos.



ENTREVISTA POR COMPETENCIAS



- Presentación de la empresa, años en el mercado, misión, visión, valores, instalaciones, etc.
- Funciones a desarrollar en el puesto.
- Salario monetario y no monetario (Beneficios sociales, formación, plan de carrera, etc.)
- ENTREVISTA: Preguntas para predecir las conductas futuras a partir de la evaluación de las conductas pasadas (Principio de consistencia de la conducta)

Al realizar preguntas previamente definidas a través de una "entrevista dirigida", podemos extraer las diferencias significativas en las respuestas de los entrevistados.

7.-Efectividad personal

Enfoque a resultados; persiste en la tarea a pesar de obstáculos y oposiciones; conduce las tareas de forma eficaz.

- ➔ ¿Se considera una persona eficiente?, ¿Por qué?
- ➔ Describa una situación donde tuvo que superar obstáculos para lograr un objetivo o completar una tarea. ¿Qué pasos específicos tomó? ¿Cree que tuvo éxito?
- ➔ Indíqueme un momento en el que no le gustó su desempeño en alguna tarea. ¿Qué hizo para corregirlo?
- ➔ ¿Qué definiría como buen trabajo?,
- ➔ ¿Qué criterios utiliza para medir si su trabajo está bien realizado o no?

8.-Iniciativa/autonomía

Toma la iniciativa para realizar el trabajo; toma la propiedad de acciones personales; muestra confianza; capacidad de proponer mejoras; ejecutividad rápida ante pequeñas dificultades en el día a día.

- ➔ ¿Se siente capaz de trabajar sin supervisión directa?, ¿Por qué?
- ➔ Describa un momento en el que tuvo que adoptar una nueva iniciativa que haya realizado en su trabajo. ¿Qué le indujo a esta iniciativa?
- ➔ ¿Qué pasos específicos tomó?, ¿Qué obstáculos venció?, ¿Cuál fue el resultado?
- ➔ ¿Me puedes indicar alguna sugerencia que haya realizado en alguno de sus trabajos?
- ➔ ¿Qué acciones ha desarrollado para encontrar trabajo?
- ➔ Ante nuevas situaciones, ¿Cómo reacciona?



Orientación al cliente

- Define para ti el concepto de atención al cliente.
- ¿De qué forma captas sus necesidades?
- Coméntame un episodio en el que pudiste brindar una óptima respuesta ante las demandas de un cliente.
- Descríbeme una situación en la que has tenido que trabajar duro para satisfacer el pedido de un cliente.
- ¿Qué has hecho para crear relaciones positivas con los clientes con los que interactúas?
- ¿Qué cambiarías de la actual política de tu empresa de atención al cliente?
- ¿Cuál ha sido el último cliente que has perdido? ¿Por qué razón? ¿Qué soluciones pudieron haberse implementado y no se hicieron?
- ¿Qué procedimientos utilizas para evaluar la satisfacción del cliente con respecto a los servicios prestados?
- ¿Recuerdas alguna mejora que has tenido que implementar por una insatisfacción particular de un cliente?
- Cuéntame la última vez que tuviste que convencer a un cliente de que aquello que te estaba solicitando iba en contra de sus propios intereses. ¿Cómo se manejan las objeciones de un cliente?



2.-Adaptabilidad

Se adapta a los cambios; trabaja los desafíos con seguridad; esta dispuesto/a y es capaz de adaptarse a múltiples demandas; demuestra flexibilidad; genera estrategias de respuesta a los cambios.

- ➔ ¿Qué es lo que más le cuesta cuando entra en una empresa nueva?
- ➔ ¿Tuvo que hacerse cargo de alguna tarea nueva en el ejercicio de su trabajo?
- ➔ ¿Podría indicarme una situación de su vida en la que haya tenido que enfrentar un cambio?
- ➔ ¿Cómo reaccionó?; ¿Cuál fue el resultado?
- ➔ Si comenzara a trabajar en esta empresa, ¿Qué cambios tendría que hacer en su rutina?



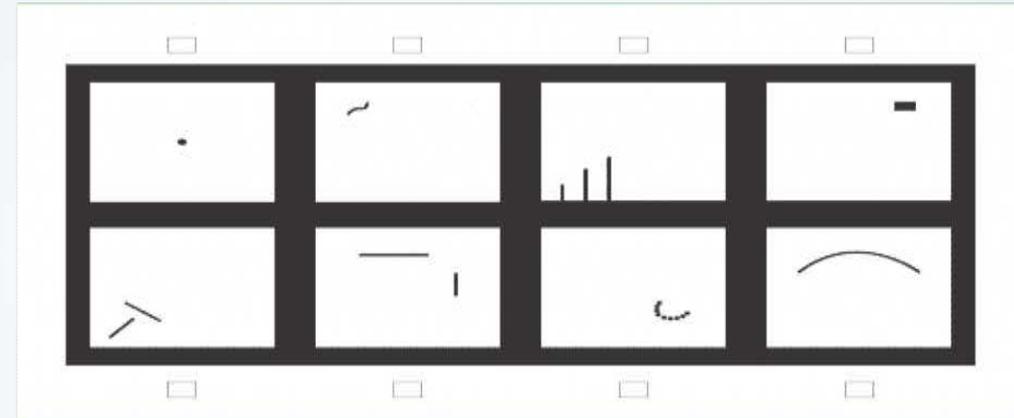
CONTRATA
LA ACTITUD
Y ENTRENA
LA HABILIDAD

“Selecciona por Competencias, pues las habilidades se adquieren con entrenamiento, los conocimientos se obtienen mediante el estudio y el oficio se alcanza con la experiencia”

TEST PROYECTIVOS DE PERSONALIDAD

TEST DE WARTEGG

Nombre: _____ Fecha: _____
Edad: _____ Sexo: _____ Lugar de Nacimiento: _____
Nivel de Instrucción: _____ Profesión: _____



Indique el orden en que realizó los dibujos y colóquele un título:

Número	Título
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Indique cuál le gustó más y cuál le gustó menos:

Indique cuál fue el más sencillo y el más difícil de hacer:

Reflexiones

- Es indispensable la optimización de los procesos de selección en las empresas con menor número de trabajadores
- Uno de los objetivos de la selección profesional es preservar la armonía interna
- Las PYMEs y emprendedor@s tienen que superar la etapa en que invertir en selección es un gasto innecesario: Selección a Éxito
- Alternativa: Formarse en selección por competencias
- La gestión eficaz de los Recursos Humanos como ventaja competitiva

