

Guía de entrevistas para profesionales de tecnología

Nombre del candidato:

Sample Candidate



Percentil: 23 %

✘ No recomendado

Descargo de responsabilidad

La información incluida en estas páginas es de naturaleza confidencial y está destinada únicamente a las personas a las que pertenece o a otras personas autorizadas.

No debe basarse en la información del informe como alternativa a la asesoría de un profesional debidamente calificado. Si tiene alguna pregunta específica sobre cualquier aspecto en particular, debe consultar con un profesional debidamente calificado.

Instrucciones

Esta guía ofrece entrevistas con una serie estándar de preguntas que pueden utilizarse para evaluar competencias importantes de los candidatos en más detalle. Junto con las preguntas de la entrevista, encontrará instrucciones sobre cómo llevar a cabo la entrevista de la mejor manera, preguntas de sondeo para ayudar a facilitar las conversaciones y una guía de calificaciones para ayudarle a calificar cada respuesta.

Prepárese para la entrevista:

Para realizar una entrevista eficaz, necesita prepararse debidamente. Es importante completar lo siguiente antes de entrevistar a un candidato:

- Familiarícese con las competencias asociadas al trabajo y elija una o dos preguntas de cada competencia para hacérselas al entrevistado.
- Revise la solicitud o currículum del candidato y tome nota de cualquier problema que necesite monitorear. Algunos ejemplos de problemas potenciales son periodos de desempleo o permanencia en un empleo por menos de un año.

Saludo y presentación:

Ya está listo para conocer al candidato. Cuando salude al candidato, preséntese y cuénteles un poco de información general sobre usted. Explique el objetivo de la entrevista, por ejemplo: "El objetivo de la entrevista es determinar si sus intereses y cualificaciones coinciden con las características del puesto". Explique brevemente al entrevistado la estructura de la entrevista de manera que sepa qué esperar. A continuación le damos algunos consejos para estructurar la entrevista:

- Tome notas. Esto le facilitará evaluar a los candidatos posteriormente sin olvidar detalles específicos.
- Dígame al candidato que al final de la entrevista tendrá tiempo para hacer cualquier pregunta que desee.
- Al final de la entrevista, cuénteles al candidato sobre la empresa y el empleo específico que está solicitando.

Haga preguntas en la entrevista basadas en las competencias:

Ya está listo para empezar a hacer las preguntas. Comience con preguntas que tenga acerca de la solicitud o currículum del entrevistado. Haga preguntas sobre sus antecedentes laborales o cualquier problema potencial que haya notado en el currículum. Una vez que haya terminado esta parte, pase a la sección estructurada de la entrevista y haga preguntas asociadas a las competencias para el puesto. Interroge al candidato para que le dé respuestas completas preguntando aspectos sobre Situación, Comportamiento, Resultados.

Finalice la entrevista:

Cuando haya hecho todas las preguntas, finalice la entrevista. Proporcione al candidato información específica que incluya funciones del puesto, salario, e información sobre la empresa. Venda el puesto y la empresa al candidato haciendo énfasis en la idoneidad del trabajo, fuentes para la satisfacción laboral y oportunidad de crecimiento. Por último, cierre la entrevista agradeciendo al candidato su tiempo y dele un plazo para el proceso de la solicitud.

Califique al candidato:

El último paso es evaluar al candidato. A continuación, le damos algunos consejos para ayudarlo a terminar una buena evaluación:

- Revise sus notas.
- Determine las calificaciones del candidato para cada competencia, así como una calificación general utilizando las escalas de calificación.
- Determine su recomendación final.



Toma decisiones rápidamente



Este elemento mide el grado en el que el candidato actúa rápido y toma decisiones sin demora, aunque algunas conlleven riesgos.



Cuénteme de una ocasión en la que se tenía que tomar una decisión, pero el líder de su equipo no estaba disponible para hacerlo.

- Situación:** ¿Por qué era importante tomar la decisión?
- Comportamiento:** ¿Tomó la decisión usted o esperó a que alguien más estuviera disponible para decidir?
- Resultado:** ¿Cuál fue el resultado de que usted tomara (o no) la decisión?



Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que tomar una decisión más rápido de lo que quería.

- Situación:** ¿Por qué le hubiera gustado retrasar la decisión?
- Comportamiento:** ¿Por cuál proceso pasó para tomar la decisión?
- Resultado:** ¿Cuál fue el resultado de su decisión?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1 2</p>	<p>Tardó demasiado en tomar la decisión o fue demasiado precavido para tomar la decisión.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Tomó la decisión en un tiempo razonable.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4 5</p>	<p>Tomó la decisión rápido y con convicción.</p>

Mantiene buenas relaciones de trabajo



Este elemento mide el grado en el que el candidato se esfuerza por cultivar buenas relaciones con los demás.

Cuénteme de una ocasión en la que estableció una conexión con una persona con la que era difícil llevarse bien.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿En qué sentido era difícil llevarse bien con la persona?

Comportamiento: ¿Qué hizo para tratar de entablar una relación con la persona?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Logró entablar una relación con la persona?

Cuénteme de una ocasión en la que era importante para usted entablar una buena relación laboral con un colega o compañero de trabajo.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Por qué era importante entablar la relación?

Comportamiento: ¿Qué hizo para mantener la relación laboral?

Resultado: ¿En qué le benefició la relación?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1 2</p>	<p>No trataba de mejorar o mantener relaciones sólidas con otros en el trabajo.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Mantén relaciones sólidas con personas de su grupo cercano de trabajo.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4 5</p>	<p>Entablaba relaciones de trabajo sólidas dentro y fuera del grupo cercano de trabajo.</p>



Analiza información



Este elemento mide el grado en el que el candidato identifica factores clave e integra información para comprender datos o situaciones.



Cuénteme de una ocasión en la que necesitó identificar información importante entre una gran cantidad de información.



Situación: ¿Qué información importante necesitaba sacar de toda la información que tenía disponible?



Comportamiento: ¿Qué hizo para determinar cuál era información importante y cuál no?



Resultado: ¿Pudo llevar a cabo una tarea o responder una pregunta utilizando la información que señaló?



Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que analizar información o una situación para sacar una conclusión.



Situación: ¿Cuál fue la información o situación que analizó?



Comportamiento: ¿Qué razonamiento aplicó?



Resultado: ¿Cuál fue el resultado de la conclusión que sacó?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1 2</p>	<p>Pasaba por alto datos clave de información o conexiones claras; sacaba conclusiones obvias, simplistas o deficientes.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Identificaba y combinaba información clave de varias fuentes; encontraba enlaces importantes, pero no identificaba conexiones subyacentes más complejas.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4 5</p>	<p>Sacaba conclusiones claras encontrando, analizando y combinando una gran cantidad de información compleja.</p>



Evalúa de forma crítica



Este elemento mide el grado en el que el candidato evalúa críticamente la información para identificar problemas.



Cuénteme de una ocasión en la que revisó información y se dio cuenta de problemas que no habían sido detectados.

Situación: Cuénteme más acerca de la situación. ¿Qué información revisó? ¿Cuál era el problema?

Comportamiento: ¿Cómo reconoció el problema o inconveniente?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado de sus acciones?



Cuénteme de una ocasión en la que cuestionó a alguien para que considerara toda la información pertinente.

Situación: ¿Cuáles fueron las circunstancias que le llevaron a esta situación?

Comportamiento: ¿Qué hizo para ayudar a la otra persona a evaluar de manera crítica la información?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado?

Por debajo del promedio	1	No evaluó de manera crítica la información, aunque había sido cuestionada por otros.
	2	
Promedio	3	Revisó la información cuidadosamente e identificó errores o problemas importantes en el trabajo de otros; cuestionó suposiciones cuando había inquietudes grandes u obvias.
Por encima del promedio	4	Revisó a fondo la información y pudo identificar errores que otros pasaron por alto; pudo encontrar errores ocultos y refutó las suposiciones de otros.
	5	

Aprende rápidamente



Este elemento mide el grado en el que el candidato aprende nueva información y técnicas fácilmente.

 **Cuénteme de una ocasión en la que pudo memorizar información nueva la primera vez que se la dieron.**

 **Situación:** ¿Qué información memorizó?

 **Comportamiento:** ¿Qué pasos siguió para memorizarla?

 **Resultado:** ¿Fue capaz de recordar la información durante un periodo largo de tiempo?

 **Dígame un ejemplo de una ocasión en la que tuvo que aprender una técnica nueva rápidamente.**

 **Situación:** ¿Qué técnica tuvo que aprender rápidamente?

 **Comportamiento:** ¿Qué hizo para asegurarse de aprender la técnica rápidamente?

 **Resultado:** ¿Fue capaz de implementar la nueva técnica en su trabajo de forma inmediata?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>① ②</p>	<p>Tenía dificultades para aprender, integrar o usar información nueva sin ayuda y contacto repetidos.</p>
<p>Promedio</p>	<p>③</p>	<p>Integraba y aprendía nueva información y nuevas técnicas, pero solamente después de tener algo de práctica.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>④ ⑤</p>	<p>Encontraba, aprendía e integraba rápidamente información clave, incluso con poca o ninguna práctica con el material nuevo.</p>



Genera nuevas ideas



Este elemento mide el grado en el que el candidato crea métodos innovadores.

Cuénteme de una ocasión en la que utilizó un método creativo para resolver un problema o inconveniente.

Situación: ¿Cuál era el problema o inconveniente?

Comportamiento: ¿Cómo generó este nuevo método?

Resultado: ¿Cuáles fueron los resultados de esas medidas?

Cuénteme de una ocasión en la que ofreció una idea o punto de vista novedoso a un compañero de trabajo o grupo.

Situación: ¿Qué le impulsó a compartir la idea?

Comportamiento: ¿Qué idea o punto de vista ofreció y qué hizo que fuera novedoso?

Resultado: ¿Cómo se recibió su idea?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1 2</p>	<p>Propuso ideas obsoletas o métodos poco creativos.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Reconoció cuando ciertos métodos o procedimientos antiguos ya no eran eficaces y concibió nuevas opciones.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4 5</p>	<p>Compartió una perspectiva nueva y concibió fácilmente estrategias y métodos innovadores o creativos.</p>



Aprovecha el tiempo con eficiencia



Este elemento mide el grado en el que el candidato administra su propio tiempo y entrega el trabajo de acuerdo a lo programado.



Dígame un ejemplo de una ocasión en la que tuvo que manejar varias tareas en el trabajo.



Situación: ¿Cuáles eran las tareas?



Comportamiento: ¿Cómo priorizó su tiempo? ¿Cómo definió sus objetivos diarios?



Resultado: ¿Consiguió completar todas las tareas a tiempo? ¿Qué hubiera hecho de forma diferente?



Dígame un ejemplo de una ocasión en la que necesitó tener buenas habilidades de administración del tiempo para completar una tarea.



Situación: ¿En qué consistía el proyecto?



Comportamiento: ¿Cómo estructuró su tiempo? ¿Qué inconvenientes consideró?



Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Estuvo satisfecho con los resultados?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1 2</p>	<p>No administró bien el tiempo, no priorizó y no entregó el trabajo a tiempo.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Administró bien el tiempo en una tarea particular, pudo priorizar para entregar el trabajo a tiempo.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4 5</p>	<p>Demostró un uso eficaz de habilidades de administración del tiempo; entregó el trabajo a tiempo con altos estándares de calidad.</p>



Trabaja conforme a altos estándares de calidad



Este elemento mide el grado en el que el candidato termina cada tarea con un alto nivel de calidad.



Dígame un ejemplo de una situación en la que no renunció a estándares de calidad en una asignación o tarea.



Situación: ¿Cuál fue la asignación o tarea?



Comportamiento: ¿Qué hizo para asegurar que se cumplieran los estándares de calidad?



Resultado: ¿Entregó resultados de calidad en general? ¿Cómo supo que el cliente estaba contento?



Cuénteme de una ocasión en la que tomó medidas para asegurarse de entregar trabajo de alta calidad.



Situación: ¿Cuál fue la tarea o asignación?



Comportamiento: ¿Qué hizo para asegurar que se cumplieran los estándares de calidad?



Resultado: ¿Cuál fue el resultado?

Por debajo del promedio	1	No reconocía la importancia de entregar trabajo de calidad; estaba preparado para renunciar a los estándares.
	2	
Promedio	3	Podía definir claramente y entregar conforme a estándares de calidad.
Por encima del promedio	4	Podía establecer altos estándares de calidad o resolver situaciones en las que se había renunciado a los estándares.
	5	



Se adapta a los cambios



Este elemento mide el grado en el que el candidato acepta y se adapta a los cambios sin dificultades.



Cuénteme de una ocasión en la que haya tenido que cambiar su manera de ocuparse de algo.

Situación: ¿Cuál fue la situación de la que necesitó ocuparse de manera diferente?

Comportamiento: ¿Qué hizo para asegurarse de que cambió su método de manera eficaz?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado? ¿Lo logró?



Cuénteme de una ocasión en la que tuvo que tratar con un cambio de planes de manera inesperada o con poco aviso.

Situación: ¿Cuál fue la situación?

Comportamiento: ¿Cómo afrontó el desafío?

Resultado: ¿Cómo planea aplicar lo que aprendió de esta situación?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Se sintió presionado cuando tuvo que cambiar su método de trabajo habitual.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Se adaptó bien al cambio y mantuvo productividad normal en el trabajo.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Se sintió estimulado por el cambio; se adaptó fácilmente a los cambios en el entorno.</p>



Se esfuerza por alcanzar logros



Este elemento mide el grado en el que el candidato establece objetivos exigentes y hace un firme esfuerzo por cumplirlos o superarlos.

Cuénteme de su objetivo profesional más importante.

Situación: ¿Cuándo fijó esta meta? ¿Por qué es tan importante para usted?

Comportamiento: ¿Qué ha hecho para tratar de lograr este objetivo?

Resultado: ¿Qué avances ha logrado?

Dígame un ejemplo de uno de los objetivos más difíciles que se ha fijado y cómo hizo para tratar de lograrlo.

Situación: ¿Cuál fue la situación? ¿Cuál fue la meta?

Comportamiento: ¿Qué hizo para lograrlas?

Resultado: ¿Cuál fue el resultado?

<p>Por debajo del promedio</p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Mostró pocas señales de motivación para lograr el éxito; puede haber dedicado muy poca energía o tiempo a terminar el trabajo.</p>
<p>Promedio</p>	<p>3</p>	<p>Dedicó el esfuerzo suficiente para lograr los objetivos.</p>
<p>Por encima del promedio</p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Determinó y logró objetivos difíciles y persistió con esfuerzo adicional.</p>