

## Técnicas de selección de personal

**Fecha:** 11 y 18 de mayo de 2021 (Martes).

**Horario:** 09:00-14:00 y 15:30-18:30h.

**Duración:** 16 horas

**Lugar:** Cámara de Gipuzkoa - Avda. de Tolosa, nº 75 - 20018 Donostia-San Sebastián



**INSCRIPCIÓN**

### Objetivo

- Desarrollar las habilidades, herramientas, técnicas y metodologías destinadas a entrevistar eficaz y eficientemente.
- Conocer cómo atraer y seleccionar Talento.
- Conocer la utilidad de las redes sociales en el proceso de selección.
- Conocer la estructura de la entrevista, una guía práctica para abordar con éxito la entrevista paso a paso.
- Adaptar las entrevistas a las necesidades a cubrir, focalizando la misma en las competencias requeridas para el puesto en cada empresa.
- Entrenarse activamente en la entrevista de selección.
- Proceso de acogida e integración del profesional. Acoger e integrar bien a un candidato.

### Programa

#### 1. COMPRENDER LOS RETOS Y LOS OBJETIVOS DE LA ENTREVISTA.

- Entender los intereses de la empresa y del candidato.
- Tener en cuenta el principio de no discriminación.
- Identificar las condiciones de éxito.
- Beneficios de la utilización de la entrevista como herramienta de selección.

#### 2. DEFINIR EL PUESTO Y EL PERFIL.

- Herramientas y metodologías para definir los perfiles.
- Identificar las competencias conductuales requeridas para el puesto, los comportamientos valorados en la empresas.
- Jerarquizar las competencias clave que buscamos durante la entrevista.
- Elaborar un cuestionario para facilitar la identificación de las competencias clave.
- Asegurar la no discriminación en la contratación.

#### 3. ORGANIZARSE Y ESTRUCTURARSE ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA

## ENTREVISTA.

- Qué hacer para atraer a los buenos candidatos.
- Utilización de las redes sociales como fuente de reclutamiento.
- La captación del profesional, su desarrollo y permanencia como nuevas prioridades.
- Preparar la entrevista (preparación psicológica y organizativa).
- Recibir al candidato (controlar el inicio de la entrevista y aportar claridad en la presentación determinan el desarrollo de la entrevista).
- Presentar el puesto y la empresa (identificar lo que tiene que decir y lo que no).
- Investigar a fondo la experiencia, la formación y las competencias con un banco de preguntas.
- Buscar las motivaciones del candidato durante la entrevista.
- Solicitar la opinión del candidato y darle la oportunidad de proporcionarle información adicional.
- Concluir la entrevista: una etapa importante.
- Aprender a tomar notas y resumir.
- Acoger e integrar a un colaborador.

## 4. CONOCER LAS TÉCNICAS DE ENTREVISTA.

- Conozca las diferentes actitudes de escucha.
- Identificar las técnicas de comunicación y motivación más adecuadas para la entrevista.
- Identificar sus propias actitudes de escucha e identificar puntos de mejora.
- Hacer las preguntas adecuadas:
  - ? Identificar preguntas abiertas, cerradas, directas e indirectas.
  - ? Hacer preguntas por incidentes críticos.
  - ? Eliminar las preguntas discriminatorias.
- Entrenarse a la reformulación:
  - ? Conocer los beneficios de la reformulación.
  - ? Identificar los diferentes tipos de reformulación.

## 5. CONOCERSE MEJOR PARA SELECCIONAR MEJOR.

- Conocer la influencia de los prejuicios en la selección.
- Motivaciones intrínsecas y extrínsecas.
- Habilidades del entrevistador.

## 6. ENTRENARSE ACTIVAMENTE EN LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN EN DISTINTAS SITUACIONES

- Practicar con juegos de rol para cada etapa de la entrevista.
- Analizar las claves del éxito en cada etapa.
- Identificar los aspectos específicos de cada entrevista en función del perfil a seleccionar.
- Realizar diferentes tipos de entrevistas en diferentes contextos: seleccionar comerciales, técnicos, ingenieros, encargados, vendedores, ..

## Ponentes

### **Maite Villafruela.**

Lda. en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Deusto. Master Coach por el Instituto Estudios Superiores en Coaching. Actualmente Gerente de DETALENT, especializada en programas de formación relacionados con la Dirección de Personas y Coaching.

## Otros datos relevantes

### **Precio**

390 euros

Descuento de un 10% para las terceras y sucesivas inscripciones.

En caso de no cancelar la inscripción, o realizarla con menos de 48 horas de antelación al inicio de la formación, se deberá abonar el 100% del importe, salvo caso de fuerza mayor.

### **FUNDAE**

Las inscripciones podrán bonificarse parcialmente en las cuotas de la Seguridad Social a través de la encomienda de gestión a Cámara de Gipuzkoa.

## Información

943 000293

[formacion@camaragipuzkoa.com](mailto:formacion@camaragipuzkoa.com)