

Técnicas de selección de personal

Fecha: 11 y 18 de junio (M).

Horario: 09:00-14:00 y 15:00-18:00

Duración: 16 horas

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

Asegurar las correctas decisiones en materia de Selección es importante cualquiera que sea la talla del negocio.

El éxito de una empresa depende de muchos factores, sin embargo existe un aspecto fundamental y que muchas veces lo engloba todo: sus integrantes. Personas idóneas, “talentosas” y comprometidas pueden convertirse en un trampolín para una organización.

Para una empresa poder llegar a cumplir el objetivo plasmado en sus estrategias, se debe de hacer una buena selección de personal.

Las competencias requeridas para seleccionar a las personas idóneas para su negocio se pueden adquirir y entrenar.

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,.

Ponente

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

460 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