

La entrevista de trabajo, como una práctica creativa en la clase de Administración de Recursos Humanos

Orbelina Rodríguez González¹

INTRODUCCIÓN

Este documento presenta algunos puntos importantes sobre la entrevista de personal una relación entre el saber y el quehacer del candidato en este proceso. El objetivo es determinar la importancia que tiene este tema para un estudiante de cualquier carrera de las ciencias económicas, debido a que en la actualidad al egresar de la universidad los estudiantes deben demostrar en el mercado laboral la preparación integral que reciben para optar a cualquier puesto en una organización, que incluye desde la admisión, desarrollo profesional y la permanencia en la empresa.

Se presenta algunos puntos importantes a tener en cuenta antes y durante una entrevista de trabajo.

DESARROLLO

Según Gary Dessler en su libro de administración de personal octava edición define la entrevista como el procedimiento diseñado para obtener información derivada de las respuestas verbales que una persona proporciona a preguntas orales, La entrevista de trabajo es el paso más importante al que se enfrenta la persona a la hora de encontrar trabajo es por este motivo la importancia que este tema se desarrolle lo más práctico posible si bien es cierto la teoría es muy importante a la hora de impartir una clase pero en este caso lo más importante son las experiencias que el estudiante adquiera en este aspecto.

¹ Docente del Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas, UNAN-Managua/FAREM-Esteli.
Correo Electrónico: rodriguezgonzalezorbelina@gmail.com

El programa de la clase de Administración de Recursos Humanos I, tiene como contenido el tema de selección de personal el objetivo de este tema es aplicar el proceso de selección de personal en entrevista laboral. En este caso se debe de tratar de que este tema no se desarrolle muy teórico es importante que el estudiante conozca: es la entrevista, la importancia y los pasos pero también es cierto que él debe de tener experiencia de como presentarse a una entrevista y al final es lo que va permanecer en su memoria porque los conceptos se olvidan con el transcurso del tiempo pero las experiencias obtenidas no se olvidan. En este caso la otra cara de la moneda es que el estudiante debe de saber ¿cómo aplicar una entrevista de trabajo?

Para una empresa, el propósito de concertar una entrevista de trabajo no es otro que el de encontrar a la persona más adecuada, calificada y que mejor pueda cubrir las necesidades de la empresa. Para el candidato tiene dos objetivos: el convencer al entrevistador, a través de sus respuestas, de que es la persona idónea para ese puesto y averiguar si el trabajo que le están ofreciendo, llena sus aspiraciones personales y profesionales.

El ser llamado a una entrevista de trabajo ya es un punto importante en este proceso significa que la persona quedo en la parte de encima del colador cuántas personas que acudieron al proceso de reclutamiento ni siquiera fueron tomadas en cuenta pero para poder llegar hasta aquí se debe de elaborar un buen curriculum o carta de presentación este tiene el único objetivo de conseguir llegar a una entrevista personal, así que si lo consigues... vas por buen camino.

Antes de la entrevista

1. Se debe de preparar un buen curriculum:

El vocablo **currículum** proviene del latín *currículum*, que significa, literalmente, ‘pequeña carrera’ Del mismo modo, se emplea para referirse al

conjunto de **conocimientos y experiencias, laborales y académicas, que un individuo posee**, en cuyo caso se denomina *curriculum vitae*.

Curriculum vitae

Como *curriculum vitae* (locución latina que significa ‘carrera de la vida’, que también suele emplearse abreviada: **C.V. o CV**), se conoce el **documento que recoge la información de índole personal** (datos biográficos, residencia), **educativa y formativa** (académica, profesional) **y laboral** (experiencia, habilidades y conocimientos), **que un individuo ha adquirido a lo largo de su vida**, con el objetivo de servirle como presentación o requisito para postularse a un puesto de trabajo. Actualmente se recomienda organizar la información educativa y laboral de la más reciente a la más antigua.

2. Información sobre la empresa

Antes de ir a una entrevista de trabajo debes conseguir toda la información que puedas acerca de la empresa (antecedentes, razón de ser de la empresa, filosofía, los productos o servicios que venden etc.)

3. Forma de vestir

La forma de vestir es muy importante ya que proyecta la primera impresión esto va depender del tipo de vacante, ejemplo si es para un maestro de educación física no se va evaluar que se presente de saco y corbata, contrario a que la vacante sea para ocupar un puesto en un banco. Se debe de evitar (usar colores llamativos, faldas muy cortas, aretes muy largos, no usar lápiz labial muy rojo ni con mucho brillo, no enmarcar mucho las cejas, no usar mucho perfume, ni mucho maquillaje, no comer chicle ni fumar, no mostrar tatuajes da mal aspecto, no se debe de ir a una entrevista con camiseta que contenga imagen o letrero ya que es muy informal etc.) Se debe garantizar la buena higiene (uñas bien limpias, zapatos cerrados, ropa bien planchada, bien afeitado, bien peinada/o etc).

Se debe Preparar para la entrevista

Existen algunas preguntas en la entrevista de trabajo que son comunes y utilizadas por diferentes responsables de los procesos de selección. Por lo tanto, preparar unas posibles respuestas a estas preguntas de la entrevista, es una de las mejores maneras de tener una entrevista de trabajo exitosa, ya que proyectarás seguridad y controlarás la improvisación.

Durante la entrevista

Durante la entrevista la persona que la realiza (entrevistador) detecta fácilmente si el candidato se ha preparado con anticipación la improvisación y las respuestas sin preparación son actitudes poco profesionales y difícilmente una persona que no esté preparada va ser seleccionada. Es muy importante seguir algunos consejos como: hablar con claridad, controlar los gestos y algo muy importante ser uno mismo.

Experiencia de la entrevista desde la práctica docente

Al momento de desarrollar este tema en los grupos de III año de administración de empresa en la clase de administración de recursos humanos I, se han obtenido bonitas experiencias ya que se ha salido del aula y se ha llevado a los estudiantes para que se presenten a las diferentes empresas de la ciudad para que los gerentes o responsables de recursos humanos les apliquen entrevista de trabajo dándoles con anterioridad el cargo al que optan y la empresa en la cual serán entrevistados, donde se les evalúa algunos aspectos como: la puntualidad, la forma de vestir, forma de sentarse, usos del lenguaje corporal y la expresión o forma de contestar las preguntas. Esta práctica ha sido bastante interesante para el estudiante ya que les permite irse familiarizando con este proceso estar preparado y menos nervioso. La mayoría de los estudiantes que después de esta experiencia han detenido que presentarse a una entrevista de

trabajo para optar a un cargo se han acercado a mi persona para expresarme lo mucho que les sirvió la forma en que se desarrolló el tema en la clase de esta forma nos damos cuenta lo importante de la formación integral para nuestros estudiantes en las diferentes clases que se desarrollan.

CONCLUSIONES

El haber impartido este tema utilizando una metodología diferente a la tradicional ha sido muy importante para el estudiante y el docente, de esta forma nos damos cuenta que las clases propias de la carrera son las que deben enamorar al estudiante para que se vea la estrecha relación entre el saber y el hacer, entre la teoría y la práctica.

BIBLIOGRAFÍA CITADA

Gary Dessler, *administración de personal* octava edición .