

Otro aspecto a considerar es la participación en grupos y trabajos de investigación, ya que además de ayudar a no desconectarse de la práctica profesional, es el camino adecuado para configurar un buen currículum, permitiendo asistir a congresos o jornadas con una aportación activa basada en los trabajos realizados. No hay que olvidar que éste es, también, un aspecto importante que se contempla en la mayoría de los baremos.

Para elegir
un buen curso
hay que valorar
su duración, precio
y utilidad

Otras materias que siempre tienen mucha importancia son la informática y los idiomas, aunque hasta ahora no era lo habitual en nuestra profesión. De cara a la libre circulación, los idiomas van a ser aspecto fundamental.

La entrevista de trabajo

Considerada como una técnica en la que una persona (entrevistador) solicita información de otra (entrevistado) con el fin de obtener datos sobre una situación, problema, asunto, etc., la entrevista requiere, fundamentalmente, que se establezca una interacción verbal. Dependiendo del objetivo profesional que se persiga con la entrevista, algunas de las actividades que pueden realizarse a través de ella son: obtener información de individuos o grupos, influir sobre ciertos aspectos de la conducta (opiniones, sentimientos, comportamientos) o ejercer un efecto terapéutico.



Algunos de los aspectos a tener en cuenta a la hora de realizar una entrevista son:

- La relación que se establece o debe establecerse entre el entrevistado y el entrevistador.
- La formulación adecuada de las preguntas.
- La recogida y el registro de las respuestas.
- El análisis e interpretación de las mismas, a través del cual el entrevistador ordena, relaciona y extrae conclusiones.

La entrevista requiere, fundamentalmente, que se establezca una interacción verbal entre el entrevistado y el entrevistador

Para todo ello existen estrategias diferentes que se aplican en función del tipo o modali-

dad de la entrevista a realizar. Según la forma pueden ser:

- Estructuradas: se ciñen a preguntas cerradas y a un guión.
- No estructuradas: no existe guión, sólo un listado de temas en torno a los cuales va a girar la entrevista.
- Entrevistas grupales.

Asimismo, existen diferentes tipos de entrevistas: de consejo, de orientación profesional, de selección, etc.

La entrevista *de selección constituye la etapa más personal de todo el proceso selectivo*

¿En qué consiste la entrevista de selección y qué pretende?

Dicha modalidad de entrevista tiene como objetivo elegir al candidato que mejor se adecue al perfil solicitado por la empresa, para desempeñar un trabajo concreto. Consiste en un encuentro que posibilita un diálogo entre la persona que solicita el puesto y una o varias personas (jefe de personal, el posible jefe, profesionales especializados en selección de personal, etc.) que representan a la organización que ofrece el empleo. La entrevista de selección también se realiza a aquellas personas que dentro de la organización quieren promocionarse o cambiar de puesto.

La entrevista de selección constituye la etapa más personal de todo el proceso selectivo; se

realiza generalmente después de haber seleccionado el currículum que más interesa y haber realizado una posible prueba escrita, complementando todo lo anterior y permitiendo conocer más a fondo los posibles aspectos del candidato que no hubieran quedado lo suficientemente claros. La misión del entrevistador consiste en recoger datos nuevos o complementarios a los aportados en el currículum y observar el comportamiento, la actitud y la manera de desenvolverse del candidato durante la entrevista. Por tanto, algunos de los objetivos del entrevistador son:

- Conocer la faceta más personal del aspirante, referida a habilidades sociales, comunicación verbal y no verbal, capacidad para trabajar en equipo, empatía, aspecto personal, inquietudes, aficiones, motivación, interés por el puesto, expectativas profesionales, experiencia, etc.
- Recabar información sobre lo que conoce el candidato de la empresa, con el fin de ir complementándola.
- Informar sobre las características específicas del puesto de trabajo a cubrir.

El entrevistador tiene en cuenta el comportamiento y la manera de desenvolverse del candidato

¿Cuáles deben ser los objetivos del entrevistado?

- Presentar las facetas más favorables relacionadas con el aspecto exterior (vestido, limpieza)

y con el intelectual, de manera que contribuyan a facilitar el acceso al puesto al que se está aspirando. No hay que olvidar que el principal objetivo es “venderse” para conseguir el puesto de trabajo.

- Recoger información sobre todos aquellos aspectos que sean interesantes, tanto de la organización como de los referidos al puesto de trabajo (turnos, horarios, métodos de trabajo, formación, criterios de remuneración, posibilidades de promoción), con el fin de tomar una decisión lo más acertada posible.

Uno de los objetivos de la entrevista es descubrir los puntos débiles, los defectos y limitaciones del entrevistado

Elementos a tener en cuenta por el aspirante o entrevistado

Aunque no existen normas fijas, hay una serie de recomendaciones que deben tenerse en cuenta a la hora de preparar una entrevista:

- **Puntos débiles y recursos.** Uno de los objetivos de la entrevista es descubrir los puntos débiles, los defectos y limitaciones (falta de experiencia, baja autoestima, dificultades en la comunicación, indecisión, falta de empuje, mala planificación, dificultad para el trabajo en equipo, etc.). Por ello, es conveniente realizar, antes del encuentro, una autovaloración personal, analizando todos aquellos aspectos que se considere necesario eliminar o convertir en puntos fuertes.

■ **Puntos fuertes de los profesionales enfermeros.**

- Buena disposición para el trabajo en equipo (cooperación, capacidad para compartir trabajo y habilidad para negociar las disputas).
- Buenas aptitudes y actitudes para la comunicación (capacidad de escuchar y comunicarse).
- Desarrollo de las habilidades sociales.
- Iniciativa y capacidad para tomar decisiones.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad para delegar.
- Capacidad de autocontrol, confianza y motivación para trabajar en la consecución de objetivos.

¿Cómo afrontar con éxito una entrevista de trabajo?

Como ya se ha dicho, el objetivo principal del candidato que se presenta a una entrevista de selección es conseguir el puesto de trabajo; por ello, debe conocer y cuidar las fases que a continuación se describen.

La entrevista de trabajo ha de prepararse cuidadosamente

1. Preparación de la entrevista. Los primeros pasos a seguir son:

- Recopilar información sobre la empresa (pública, privada) y sobre el puesto concreto que desea cubrir.
- Confeccionar una serie de posibles preguntas relacionadas con la plaza por la que se compi-

te, con las respuestas más adecuadas (si es posible, ensayarlas con alguien).

- Dirigirse a la entrevista con la antelación suficiente como para poder resolver algún hipotético retraso, no llegar nunca tarde e ir vestido de manera correcta.
- Hacer algunos ejercicios de relajación para controlar la tensión o los nervios.

2. Durante la entrevista:

- Actuar de manera tranquila, intentando superar la ansiedad que genera el momento, mostrándose sonrientes, relajados y cordiales. Evitar gesticular en exceso con las manos, hablar demasiado o con voz muy fuerte, masticar chicle, fumar, tocarse mucho el pelo y jugar con las llaves o cualquier otro objeto.
- Antes de contestar, escuchar atentamente la pregunta y tomarse unos instantes para estructurar las respuestas; no se debe contestar a aquellas preguntas que no se hayan entendido y, en todo caso, pedir por favor que sean repetidas o formuladas de manera diferente. Es importante buscar pistas en el lenguaje del entrevistador que puedan ayudar a la elaboración de las respuestas. En todo momento se ha de ser sincero, dando imagen de honestidad.
- El lenguaje no verbal es de suma importancia, de modo que será preciso cuidar mucho el modo de sentarse, intentando mantener el contacto ocular con el entrevistador.

Escuchar y actuar de manera tranquila, claves del éxito en la entrevista

- Las preguntas que formule el candidato, relacionadas con la organización o con el puesto de trabajo, han de ser relevantes. No hablar sobre la vida privada a no ser que sea demandado algún aspecto relacionado con la misma.
- El comportamiento y la actitud han de ser los de un profesional.

Tras la entrevista es útil analizar lo acontecido para ocasiones futuras

Según Breakwell (1996), existen algunas características que hacen a un entrevistado ser la persona ideal (Ver Cuadro 3):

Cuadro 3

- El impreso de solicitud está limpio y sin arrugas.
- Físicamente atrae por su buen aspecto.
- Durante la entrevista contesta las preguntas y no hace más que las necesarias.
- Muestra unos niveles de agresión moderados durante la entrevista.
- Empatiza con el entrevistador.
- Muestra ciertas habilidades sociales.
- Su comportamiento e indumentaria son correctos.

3. Después de la entrevista:

- Analizar la entrevista en cuanto a la propia actuación, la del entrevistador, las impresiones y aquellos aspectos tanto positivos como negativos de la misma.
- Es conveniente recopilar la información obtenida durante la entrevista, ya que puede ser de utilidad para posteriores ocasiones.