Icono

Descripción generada automáticamente

**Manual de Entrevista por Competencias**

*Introducción:* El proceso de selección de personal es fundamental para asegurar que la empresa cuente con los colaboradores adecuados para alcanzar sus objetivos.   
  
Una técnica valiosa en este proceso es la "Entrevista por Competencias".   
  
Esta técnica se basa en evaluar a los candidatos no solo por su experiencia y conocimientos, sino también por las habilidades y comportamientos que han demostrado en situaciones pasadas.   
  
En este manual, proporcionaremos una guía detallada para los responsables de recursos humanos que conducen entrevistas por competencias.

**Sección 1: Preparación**

1. **Comprender el Puesto:** Antes de la entrevista, es esencial tener una comprensión profunda del puesto vacante, sus responsabilidades y los requisitos específicos.
2. **Entendiendo las Competencias:** Las competencias son habilidades, conocimientos y rasgos de personalidad que se relacionan con el éxito en el puesto. Estas pueden ser habilidades técnicas, habilidades blandas y cualidades comportamentales.
3. **Diseñar Preguntas Basadas en Competencias:** Las preguntas deben centrarse en situaciones reales que permitan a los candidatos demostrar cómo han aplicado competencias específicas en el pasado.
4. **Creación de Escenarios Hipotéticos:** Prepara escenarios hipotéticos relacionados con el puesto y pide a los candidatos que describan cómo abordarían esas situaciones.

**Sección 2: Ejecución**

1. **Explicación de la Entrevista por Competencias:** Al comienzo de la entrevista, explica brevemente en qué consiste la entrevista por competencias y cómo ayudará a evaluar la idoneidad del candidato.
2. **Formulación de Preguntas:** Haz preguntas abiertas que requieran ejemplos concretos de situaciones pasadas. Pide a los candidatos que describan la situación, la acción que tomaron y los resultados obtenidos (método STAR).
3. **Escucha Activa:** Presta atención a los detalles mientras los candidatos responden. Escucha no solo lo que dicen, sino también cómo lo dicen y cómo se relaciona con las competencias requeridas.

**Sección 3: Evaluación y Conclusión**

1. **Calificación Objetiva:** Utiliza una escala de evaluación para calificar las respuestas de los candidatos en función de la relevancia de sus ejemplos y la calidad de sus respuestas.
2. **Comparación de Respuestas:** Compara las respuestas de los candidatos para identificar patrones y determinar quiénes demuestran las competencias más alineadas con el puesto.
3. **Resumen y Preguntas Finales:** Proporciona a los candidatos un resumen de la entrevista y la oportunidad de hacer preguntas adicionales sobre el puesto o la empresa.

**Sección 4: Documentación y Seguimiento**

1. **Registro Detallado:** Completa un informe de entrevista detallado para cada candidato, incluyendo puntuaciones, observaciones y comentarios sobre sus competencias demostradas.
2. **Feedback Constructivo:** Proporciona feedback a los candidatos no seleccionados, destacando sus fortalezas y áreas de mejora en términos de competencias.
3. **Seguimiento:** Mantén una comunicación transparente con los candidatos seleccionados y continúa el proceso de incorporación según lo planificado.

La entrevista por competencias es una estrategia poderosa para evaluar a los candidatos en función de sus habilidades y comportamientos pasados. Al seguir este manual, los responsables de recursos humanos pueden llevar a cabo entrevistas efectivas y justas que contribuyan al éxito de la empresa. El enfoque en competencias proporciona una comprensión más completa de cómo un candidato se desempeñará en el puesto y en el entorno laboral.

**Comprender el Puesto:** Antes de llevar a cabo una entrevista por competencias, es fundamental que el responsable de recursos humanos tenga un conocimiento exhaustivo del puesto vacante. Esto implica obtener una comprensión profunda de las responsabilidades asociadas al rol y los requisitos específicos que se esperan del candidato ideal. Comprender el puesto en detalle proporciona una base sólida para evaluar de manera efectiva a los candidatos y determinar su idoneidad para el puesto. Aquí hay algunos pasos clave para comprender completamente el puesto:

1. **Análisis de Descripción del Puesto:** Revisa la descripción del puesto proporcionada por el equipo de recursos humanos o el departamento correspondiente. Examina las tareas, funciones y responsabilidades detalladas que se esperan del candidato.
2. **Requisitos y Habilidades Específicas:** Identifica los requisitos específicos del puesto, como habilidades técnicas, experiencia laboral previa, nivel educativo y certificaciones necesarias. También destaca las habilidades blandas y competencias clave necesarias para el éxito en el rol.
3. **Contexto Organizacional:** Considera cómo el puesto se integra en la estructura organizacional. Comprende cómo este rol interactúa con otros equipos y departamentos dentro de la empresa.
4. **Objetivos y Metas:** Familiarízate con los objetivos y metas del puesto. Comprende cómo el desempeño en este rol contribuye al logro de los objetivos generales de la empresa.
5. **Cultura y Valores de la Empresa:** Conoce la cultura, los valores y la misión de la empresa. Esto te ayudará a evaluar a los candidatos no solo en función de las competencias técnicas, sino también en relación con su alineación con los valores de la organización.
6. **Antecedentes de Desempeño Anterior:** Si el puesto está siendo llenado debido a una vacante, investiga el desempeño anterior de la persona que ocupaba el puesto para comprender los logros y desafíos pasados.
7. **Expectativas del Equipo y del Líder:** Colabora con el líder del equipo o supervisor directo del puesto para obtener una perspectiva sobre lo que esperan del nuevo candidato y qué competencias son cruciales para el equipo.

Comprender el puesto en su totalidad permite al responsable de recursos humanos adaptar la entrevista por competencias de manera específica, creando preguntas y escenarios que evalúen directamente las habilidades y comportamientos necesarios para tener éxito en el rol. Esta comprensión también ayuda a identificar el candidato más adecuado y a tomar decisiones informadas durante el proceso de selección.

**Entendiendo las Competencias:** En el contexto de la entrevista por competencias, es crucial comprender qué son las competencias y cómo se relacionan con el éxito en un puesto específico. Las competencias son un conjunto de habilidades, conocimientos y rasgos de personalidad que un individuo necesita para realizar su trabajo de manera efectiva. Estas competencias pueden abarcar diferentes aspectos, incluidas habilidades técnicas, habilidades blandas y cualidades comportamentales. Aquí se explora más a fondo este concepto:

1. **Habilidades Técnicas:** Las habilidades técnicas son conocimientos específicos y prácticos que permiten a una persona realizar tareas relacionadas con una función particular. Estas habilidades pueden variar según el campo laboral y el puesto en cuestión. Ejemplos de habilidades técnicas incluyen programación, diseño gráfico, contabilidad y conocimientos de software.
2. **Habilidades Blandas:** Las habilidades blandas, también conocidas como habilidades interpersonales o habilidades sociales, son atributos que afectan la forma en que una persona se relaciona con los demás y desempeña su trabajo en un entorno laboral. Algunos ejemplos de habilidades blandas son la comunicación efectiva, la colaboración, el trabajo en equipo, la resolución de problemas y la adaptabilidad.
3. **Cualidades Comportamentales:** Las cualidades comportamentales se refieren a los rasgos personales y características de personalidad que influyen en cómo una persona se comporta en situaciones profesionales. Estas cualidades pueden incluir la ética laboral, la actitud positiva, la iniciativa, la perseverancia y la capacidad para gestionar el estrés.

Es importante que los responsables de recursos humanos identifiquen y comprendan las competencias específicas necesarias para un puesto en particular. Cada puesto puede requerir un conjunto único de competencias, y reconocer cuáles son es esencial para evaluar a los candidatos de manera efectiva. Al diseñar preguntas y escenarios para la entrevista por competencias, es importante considerar cómo se pueden evaluar estas competencias a través de ejemplos de experiencias pasadas o hipotéticas.

Al evaluar las competencias, se busca determinar si un candidato posee las habilidades técnicas necesarias para realizar el trabajo, las habilidades blandas para interactuar eficazmente con colegas y clientes, y las cualidades comportamentales que se alinean con la cultura y los valores de la empresa. Este enfoque integral en las competencias ayuda a asegurar que el candidato seleccionado sea capaz de contribuir de manera significativa al éxito del equipo y la organización en su conjunto.

**Diseñar Preguntas Basadas en Competencias:** Una parte fundamental de la entrevista por competencias es la formulación de preguntas que permitan a los candidatos demostrar cómo han aplicado sus habilidades y competencias en situaciones reales. Estas preguntas están diseñadas para ayudar a los responsables de recursos humanos a obtener ejemplos concretos y detallados de experiencias pasadas de los candidatos. Aquí hay algunas pautas para diseñar preguntas efectivas basadas en competencias:

1. **Identificar Competencias Relevantes:** Antes de diseñar las preguntas, identifica las competencias específicas que son esenciales para el puesto. Estas competencias deben estar alineadas con las habilidades técnicas, habilidades blandas y cualidades comportamentales necesarias para el rol.
2. **Utilizar el Método STAR:** El método STAR (Situación, Tarea, Acción, Resultado) es una estructura efectiva para diseñar y responder preguntas basadas en competencias. Pide a los candidatos que describan la situación en la que se encontraban, la tarea que tenían que realizar, la acción que tomaron y el resultado que lograron.
3. **Preguntas Abiertas y Específicas:** Formula preguntas abiertas que permitan a los candidatos proporcionar detalles concretos. Evita preguntas que puedan responderse con un simple "sí" o "no". Por ejemplo, en lugar de preguntar "¿Eres bueno trabajando en equipo?", podrías preguntar "Por favor, describe una situación en la que trabajaste en equipo para resolver un desafío".
4. **Relacionadas con el Puesto:** Asegúrate de que las preguntas estén directamente relacionadas con el puesto y las responsabilidades del mismo. Esto permitirá a los candidatos demostrar cómo sus competencias se aplican al contexto laboral específico.
5. **Situaciones Variadas:** Diseña preguntas que aborden una variedad de situaciones, incluyendo desafíos, logros, situaciones de conflicto y momentos en los que se haya demostrado liderazgo. Esto proporcionará una imagen más completa de las competencias del candidato.
6. **Ejemplos Cuantificables:** Si es posible, busca preguntas que permitan a los candidatos ofrecer ejemplos cuantificables de sus logros. Por ejemplo, "¿Puede darme un ejemplo de una vez que mejoró un proceso y cómo esto impactó en los resultados del equipo?"
7. **Adaptabilidad y Flexibilidad:** En algunas preguntas, puedes incluir escenarios hipotéticos para evaluar la capacidad del candidato para adaptarse y resolver problemas en situaciones nuevas.

**Continúa en las siguientes páginas…**