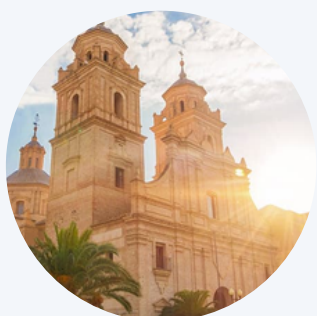


# ORIENTACIÓN LABORAL



**SOIL**

<https://www.ucam.edu/servicios/soil>

## ¿Qué es?

Se refiere al proceso de seleccionar al candidato más idóneo para un determinado puesto de trabajo mediante la aplicación de distintas técnicas y preguntas donde el entrevistado intenta transmitir sus características personales que lo convierten en la persona adecuada para dicho empleo.

## Objetivos

El objetivo final de la entrevista de selección recae en llevar un determinado proceso que contiene orden, transparencia para dar con el candidato indicado. Es por esto, que el candidato debe mostrar cuales son las cualidades y conocimiento que lo harán merecedor de ese puesto.

## Tipos de entrevistas

- Presencial
- Online



# 01

## Entrevista de selección

# 02

## ENTREVISTA ONLINE

### "Dispositivos"

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

### ¿Cómo preparar mi entrevista online?

Es necesario tener controlado todo con la tecnología, prueba tu conexión a internet previamente e intentar hacer una prueba antes. (Si no tienes manejo, podrías dar la impresión de incompetente en el trabajo remoto).

#### Aspectos a consideración.

- Ver que la aplicación este instalada y actualizada
- Aspectos de Software (Saber conectarse, encender cámara, subir volumen, etc.)

#### Optar por el dispositivo mas eficiente.

- Capacidad suficiente
- Batería necesaria
- Buena resolución en la cámara
- Micrófono adecuado
- Priorizar que sea ordenador para evitar que lleguen mensajes o llamadas al momento de estar realizando las entrevistas
- Procura utilizar auriculares



# ENTREVISTA ONLINE

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

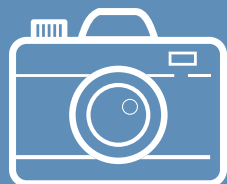
## ¿Cómo preparar mi entrevista online?

Escoge un fondo luminoso y neutro:

*"Lugar"*

- Evitar interrupciones
- Estar en lugares silenciosos (estar solos)
- No aplicar filtros

*"Cámara"*



- Intentar mirar a la cámara
- Que la cámara enfoque parte del torso para dar aspecto de naturalidad
- Probar sentarse al borde de la silla (esto da la impresión de tener una postura mas erguida"

*"Vestimenta"*

- Vístete como para una entrevista de trabajo presencial



# 03

## ENTREVISTA PRESENCIAL

*"Previo  
a la cita"*

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

### ¿Cómo preparar mi entrevista presencial?

- Tener claro el lugar de la cita y la hora
- Estudiar bien el curriculum y llevarlo a la entrevista
- Si te han citado por escrito, llamar para confirmar tu asistencia
- Llevar vestimenta discreta, sin prendas llamativas
- Ir limpio y afeitado, sin excesivo maquillaje
- Acudir solo



# ENTREVISTA PRESENCIAL

*"Durante  
la entrevista "*

*"Lenguaje  
no verbal"*

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

## ¿Cómo preparar mi entrevista presencial?

- Es importante llegar puntual a la cita, con 10 minutos de anticipación. Debes tener un tiempo suficiente para intentar serenarse. Si existiera algún retraso se debe comunicar rápidamente a la empresa.
- Caminar con confianza, saludar al entrevistador por su apellido, extender la mano para saludar (después que él/ella nos la tienda a nosotros), sonriendo y mirando a los ojos.
- Esperar sin sentarnos hasta que el entrevistador nos lo indique Colocar nuestras pertenencias a un costado (nunca en el escritorio del entrevistador).
- Dar una imagen de naturalidad, adoptando una postura ligeramente relajada. No poner los codos encima de la mesa y tampoco mantener los brazos cruzados.
- Cuidar la comunicación no verbal (evitar gestos como morderse los labios, jugar con las llaves, anillos, bolígrafos, etc.
- Tener algo para tomar notas.

# ENTREVISTA PRESENCIAL

*"Lenguaje  
verbal"*

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

## ¿Cómo preparar mi entrevista presencial?

- No tutear si no nos lo indican
- Prestar atención al entrevistador y hacer preguntas pertinentes
- Hablar en un tono adecuado
- No interrumpir al entrevistador
- No divagar, ser directos en nuestro objetivo de persuadir al entrevistador de nuestras cualidades, enfatizando nuestra formación y experiencia
- Dejar que el entrevistador dirija la entrevista
- Provocar preguntas que se puedan aprovechar para mostrar conocimiento del sector
- No utilizar términos negativos ni expresiones dubitativas
- Ser sincero/a y claro/a, coherente con lo que afirmamos en nuestro currículum
- No tardar en contestar y hacerlo clara y brevemente, nunca con dudas, evasivas o monosílabos
- No negarnos a responder preguntas

# 04

## ENTREVISTA ONLINE Y PRESENCIAL

*Puntos  
en común*

### INVESTIGA LA EMPRESA Y SU ENTREVISTADOR

Profundiza acerca de la empresa a la que deseas postular, recurriendo a todas las fuentes posibles. Es importante saber por qué deseas trabajar en ese lugar.

Ej: Sector de actividad, estructura y plantilla, directivos, valores, política personal, capital, volumen de negocio, competencia, mayores logros, etc.

### INFORMACIÓN SOBRE EL PUESTO OFERTADO

Es esencial informarnos sobre el trabajo ofertado, esto ayudará a hacernos una idea de cómo debe ser el candidato ideal.

Ej: Puesto concreto, funciones, características y habilidades, etc.





# 04

## ENTREVISTA ONLINE Y PRESENCIAL

*Puntos  
en común*

UCAM



SOIL Servicio de  
Orientación  
y Empleo

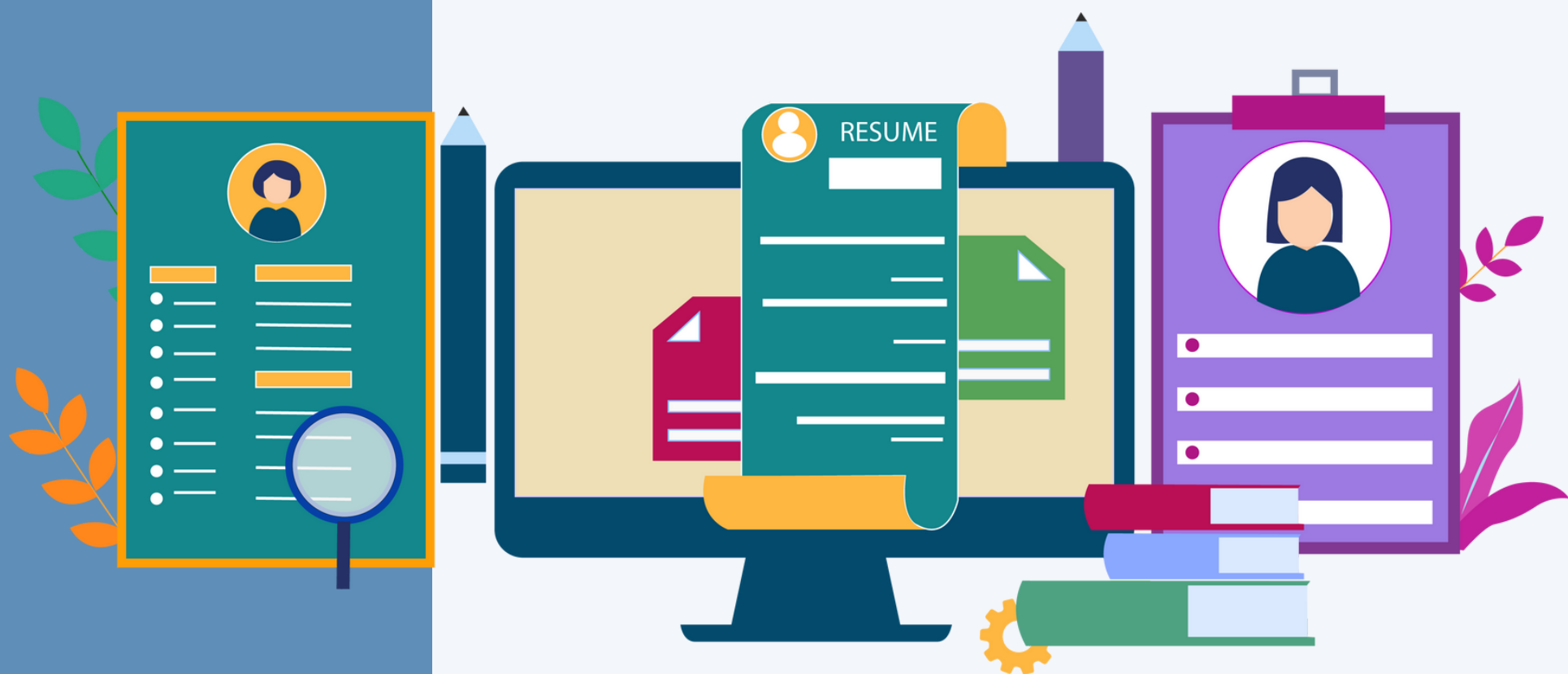
Establece la escena, práctica tus respuestas y tu presencia.  
Es importante que pienses con anticipación las preguntas comunes  
y como podrías responder a ellas. (estrategia star).

Responde de manera concisa y escucha atentamente.

Práctica tu postura, es importante comunicar que estás involucrado  
en la entrevista, que hay un entusiasmo y un interés frente a esa  
oportunidad

Piensa en tres cosas sobre ti mismo que puedas aportar en el  
trabajo y que no están dentro del curriculum

Importante, una vez de finalizar la llamada o de terminar un  
entrevista presencial es importante manifestar una actitud de  
agradecimiento y destacar algún momento específico de la  
entrevista que ha sido inspirador.



# Estrategia Star

## ¿QUÉ ES?

Es una técnica que pretende evaluar si el entrevistado posee determinadas competencias concernientes al puesto de trabajo. Por otro lado, el método STAR sirve como una guía preguntas relacionadas con el pasado.

## ACRÓNIMO



I  
T  
U  
A  
C  
I  
Ó  
N



A  
R  
E  
A



C  
C  
I  
Ó  
N



E  
S  
U  
L  
T  
A  
D  
O

# Estrategia Star

1. **Situación:** plantear o definir una situación que te enfrentaste en el pasado. Responden a las preguntas ¿Qué pasó? ¿Cuándo? ¿Cómo?
2. **Tareas:** mencionar cuales fueron las tareas que tuvo que desarrollar mientras estaba en dicha situación. (Lo que se esperaba que hicieras)
3. **Acciones:** modo de actuar, acción que llevaste a cabo y propusiste para resolver el problema.
4. **Resultados:** obtenidos tus acciones.

## CONCLUSIÓN

Una entrevista que emplee este método, podrá determinar de manera inmediata si el candidato centra con el know how "saber hacer" en un contexto determinado





# Ejemplo

## *Situación*

Recibí un mensaje a través de nuestra plataforma de internet de la universidad donde un centro se quejaba de que no le estábamos respondiendo los emails.

## Tarea

Respondí de manera inmediata a la persona de contacto con una disculpa y preguntándole su dirección de correo electrónico y problema que quería solucionar. (El software del email había detectado su dirección como spam y por eso nadie los había leído).

## Acción

Una vez vi los emails y supe qué necesitaba aquella persona (continuar con la tramitación de un convenio), resolví sus dudas y pedí autorización para gestionarlo de manera urgente.

## Resultado

La persona quedó muy satisfecha, solicitó que diversos alumnos pudieran hacer prácticas en su centro, siendo de los colaboradores mas fieles que tenemos en la universidad. Desde ese momento cambié la configuración de mensajes SPAM y día a día compruebo para no incurrir en errores de la misma magnitud.



# INFORMACIÓN DE INTERÉS

## Horario de atención

Mañanas: 10:00 a 14:00 h  
Tardes: 15:30 a 18:00 h

## Datos de contacto

Telf: (+34) 968 27 88 26  
(Ext.826)  
Email: Soil@ucam.edu

## Dirección

Soportales del Monasterio,  
junto al pabellón 8.  
Campus de los Jerónimos S/N  
30107 - Guadalupe, Murcia