

# Programa formativo



Dirección General de Formación  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



## ADGD092PO | ENTREVISTA DE SELECCIÓN DE PERSONAL 25 horas

### OBJETIVO GENERAL:

Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo entrevistas de selección.

### CONTENIDOS:

#### 1. LA DIFERENCIA ENTRE RECLUTAR Y SELECCIONAR

- 1.1. Formas de reclutar.
- 1.2. Formas de seleccionar.
- 1.3. Tipos de reclutadores.
- 1.4. Tipos de seleccionadores.

#### 2. LA ENTREVISTA

- 2.1. Claves de la entrevista: contenido, dirección, aprender a sondear competencias.
- 2.2. Cronograma ideal de una entrevista
- 2.3. Tipos de entrevistadores.
- 2.4. Actitudes verbales y no verbales del entrevistado.
- 2.5. Actitudes verbales y no verbales del entrevistador.
- 2.6. Actitudes a desarrollar para desarrollar buenas entrevistas.
- 2.7. Actitudes que deben modificarse para desarrollar buenas entrevistas.
- 2.8. Bases psicológicas y motivaciones en la entrevista.
- 2.9. Medios materiales.

#### 3. ESQUEMA Y FASES DE LA ENTREVISTA

- 3.1. Esquema y fases de la entrevista.
- 3.2. Información sobre el puesto/ocupación y el entorno de trabajo.
- 3.3. Perfil profesional y psicológico del candidato.
- 3.4. La entrevista de selección por competencias. Entrevistas focalizadas / incidente crítico.



# Programa formativo

---



Dirección General de Formación  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



## 4. EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA

- 4.1. En el proceso.
- 4.2. Datos objetivos.
- 4.3. Información psicológica.
- 4.4. Presentación de informes.