**LA ENTREVISTA**

Los reclutadores ‘lanzan’ preguntas por cada concepto que quieren valorar. Martha Alles, autora del libro Cómo Entrevistar por Competencias, indica que se buscan indicadores reveladores de cómo reaccionarás ante problemas relacionados con el puesto. También pueden analizar la capacidad para hacer mejoras en el área, o nivel de incentivo. Algunas preguntar que abordan esas destrezas son:

1. ¿Qué haces cuando tienes dificultades para resolver un problema?

2. ¿Cuál ha sido el trabajo más interesante para ti, cómo lo manejaste?

3. ¿Cuál es la tarea más aburrida que te ha tocado, cómo la desarrollaste?

4. ¿En tu último trabajo, cuáles fueron los logros más importantes?

5. Dame un ejemplo de una tarea que implicó más esfuerzo, ¿cómo la enfrentaste?

6. Háblame de imprevistos que obligaron a reorganizar tu tiempo, ¿cómo actuaste?, ¿cómo distribuiste tus tareas?

7. Si tuvieras que manejar los horarios de una forma distinta, para tomar algunos cursos que demanda la empresa, ¿cómo te organizarías?

8. ¿Qué acostumbras hacer en tu tiempo libre?

9. ¿Cuántas tareas puedes y te gusta realizar a la vez?

10. Dime una situación en la que incorporaste a alguien más del equipo o del área para trabajar ¿en qué te fijaste para elegirlo (a)?

11. Prefieres trabajar en forma independiente, o en equipo.

12. ¿Cómo reaccionas cuando, en tu ausencia, otro trabajador toma decisiones en un hecho vinculado a tu trabajo?, ¿qué haces?

13. ¿Cómo manejas los reclamos e inquietudes de los colaboradores y de los jefes?

14. ¿Qué haces cuando tienes que encargarte de una tarea que no corresponde a tus objetivos?

15. Cuando te delegan nuevas actividades, ¿cómo reaccionas?

16. ¿Estarías dispuesto a cambiar de país o ciudad si tu puesto así lo requiere?

17. Sé que este puesto representa un crecimiento en mi carrera. ¿Cuál es el aspecto más gratificante de trabajar aquí?

18. ¿Quisiera saber sobre sus planes de carrera, manejan este tema con sus empleados?

19. ¿De qué manera se evalúa el desempeño de los empleados?