

15

trucos para que tus entrevistas sean más productivas

Aprovecha al máximo
cada entrevista.



Aprovecha al máximo cada minuto de tus entrevistas

La fase de entrevistas es una etapa decisiva del proceso de selección.

Puede cambiar por completo tu opinión sobre alguien que no te convencía, o hacerte ver que un buen candidato sería más adecuado para otro puesto.

Las entrevistas son una parte crucial del proceso de selección, así que debes centrarte en los aspectos realmente importantes. Para que no pierdas tiempo ni energía en tareas ineficaces y tediosas, hemos preparado una lista de trucos sencillos pero ingeniosos que harán que tus entrevistas sean más productivas y agradables, tanto para ti como para los candidatos.





ÍNDICE

Consejos, recursos y plantillas para aprovechar al máximo cada entrevista

Prepararse →

Asegúrate de que candidato y entrevistador tengan la información necesaria

1. Define el proceso de entrevista
2. Utiliza la opción Planificador de los mensajes InMail
3. Comunícate con los candidatos a través de mensajes de texto
4. Da ejemplos de las aptitudes interpersonales que estás buscando
5. Haz una lista de preguntas específicas para el puesto
6. Comunica a los candidatos el método STAR

Evaluar la idoneidad →

Determina rápidamente qué candidatos son adecuados para el puesto

7. Reúnete con los candidatos en un entorno informal
8. Organiza audiciones de trabajo para evaluar el rendimiento
9. Optimiza las entrevistas a distancia
10. Reduce el número de entrevistas y entrevistadores

Causar una buena primera impresión →

(Podría ahorrar a tu marca hasta [5,4 millones de dólares al año](#))

11. Desactiva las notificaciones para evitar distracciones
12. Recurre a los mejores entrevistadores al principio y al final
13. Involucra a los directores

Reunir las valoraciones →

Dedica menos tiempo a recopilar y comparar las distintas valoraciones

14. Reserva un tiempo para reunir las valoraciones cuanto antes
15. Utiliza un formulario de evaluación estándar

*Y además:
5 señales
de alerta
en las que
fijarte →*

01

CONSEJO

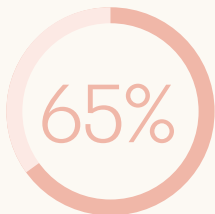


Prepararse

Define el proceso de entrevista

La entrevista saldrá mucho mejor si el candidato sabe previamente a qué atenerse. Incluye información clara sobre el proceso de entrevistas en el sitio web de empleo de tu empresa; también es una forma de saber si el candidato se ha preparado o no.

Esta información dará mucha confianza a los candidatos y te ahorrará muchas preguntas y llamadas.



de los candidatos consulta el sitio web de la empresa para preparar la entrevista.

Facíltales la información básica:

- Pídeles que lleven una copia de su currículum o un dossier de trabajos
- Diles lo que se espera de ellos
- ¿Tienen que registrarse cuando lleguen? Y si es así, ¿dónde?
- ¿Qué tipo de preguntas se les va a hacer?





Prepararse

Utiliza la opción del Planificador en los mensajes InMail

Si estás organizando entrevistas individuales, usa la herramienta [Planificador](#) de LinkedIn Recruiter. Esta funcionalidad permite al candidato marcar en tu calendario cuándo está disponible para la entrevista, lo que evita constantes idas y venidas de mensajes para encontrar un hueco que les venga bien a ambos.

» Cómo funciona el Planificador:

- La herramienta invita al candidato a elegir una hora mediante un enlace en tu mensaje InMail
- Se sincroniza con tu Office 365 o Google Calendar
- Muestra tu disponibilidad al candidato
- Actualiza tu calendario automáticamente una vez elegido el horario

Así de sencillo.

[Ver Planificador y LinkedIn Recruiter →](#)

Scheduler settings

How long do meetings last by default?
You can customize this for each invitation you send

30 minutes

How many days of availability can candidates view?
Candidates can view my availability for an indefinite period of time

Don't allow same day meetings On

What is your preferred time zone? ⓘ
(GMT-07:00) Pacific Time

Weekly availability

Sunday	OFF	<input type="button" value="+"/>
Monday	9:00 am - 5:00 pm	<input type="button" value="X"/>
Tuesday	9:00 am - 5:00 pm	<input type="button" value="X"/>
Wednesday	9:00 am - 5:00 pm	<input type="button" value="X"/>
Thursday	9:00 am - 5:00 pm	<input type="button" value="X"/>
Friday	9:00 am - 5:00 pm	<input type="button" value="X"/>
Saturday	OFF	<input type="button" value="+"/>



Prepararse

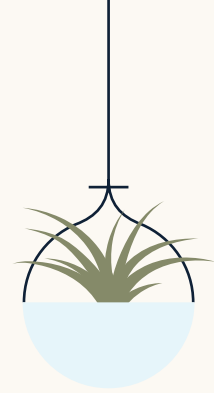
Comunícate con los candidatos a través de mensajes de texto

Si hay un cambio de planes antes de la entrevista, los candidatos deben saberlo cuanto antes. Avisarles evitará posibles confusiones, como que se presenten a la hora equivocada o vayan al lugar que no es.

No todo el mundo tiene el correo electrónico en el móvil, así que mandar un mensaje de texto es la mejor opción.

» Atención:

- Cuando programes una entrevista, avisa a los candidatos de que puede que les escribas. Los mensajes no solicitados, por muy útiles que sean, resultan agresivos y caen en saco roto.



+ Consejo:
La tasa de respuesta aumenta con mensajes de texto.





Prepararse

Da ejemplos de las aptitudes interpersonales que estás buscando

Cada entrevistador interpreta las aptitudes interpersonales de una manera distinta, y eso puede derivar en malentendidos que impiden evaluar a los candidatos de forma homogénea.

Explícales bien cómo identificar las distintas aptitudes interpersonales y da ejemplos prácticos:

- **Capacidad para solucionar problemas:** el candidato hace preguntas oportunas, identifica los retos, plantea soluciones factibles, habla de casos de éxito en empleos anteriores...
- **Habilidades comunicativas:** el candidato se explica bien, responde enseguida, ajusta el tono y el estilo en función de su interlocutor o público...
- **Capacidad para trabajar en equipo:** el candidato sabe escuchar de forma activa, está dispuesto a cooperar, sabe delegar, es flexible y receptivo a distintos puntos de vista...

+ Consejo:
Para evitar confusiones, asegúrate de que todos los entrevistadores estén en sintonía.





Prepararse

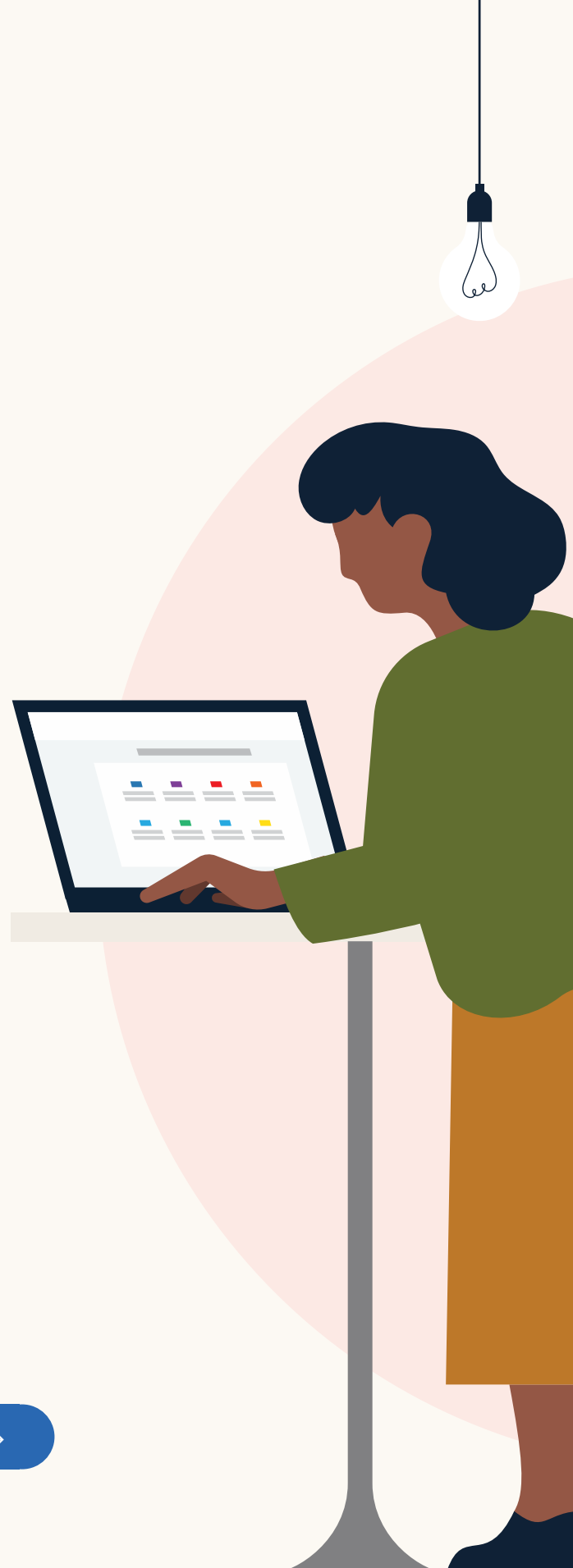
Haz una lista de preguntas específicas para el puesto

¿Cuándo fue la última vez que renovaste tu lista de preguntas para entrevistas? Está bien tener preguntas a las cuales recurrir para todas las entrevistas, pero también conviene preparar una lista específica para cada tipo de vacante; así te asegurarás de buscar las aptitudes y cualidades exactas que necesita tu empresa.

Prueba nuestro [Generador de preguntas para entrevistas](#), y en pocos minutos tendrás tu lista de preguntas.

1. Elige las aptitudes interpersonales que debe tener el candidato ideal.
2. Selecciona las preguntas más relevantes para el puesto.
3. Imprime la guía. Verás que incluye un espacio para tomar notas debajo de cada pregunta y un sistema que te ayudará a evaluar cada candidato de forma homogénea.

Probar el Generador de preguntas para entrevistas →





Prepararse

Comunica a los candidatos el método STAR

Algunas personas son mejores en las entrevistas que otras, pero eso no indica necesariamente que sean las más aptas para el puesto.

Para asegurarte de obtener siempre la información necesaria para reconocer los mejores perfiles, explica a los candidatos el método de respuestas STAR:

- » **S Situación:** ¿Cuáles eran las circunstancias del puesto? ¿Cuál era la mayor dificultad?
- » **T Tarea:** ¿Cuál era el objetivo que debías alcanzar?
- » **A Acción:** ¿Qué medidas concretas tomaste para abordar la situación?
- » **R Resultado:** ¿Cuál fue el resultado? ¿Qué aprendiste?

[Descargar la plantilla STAR →](#)

+ Consejo:
Explica a los candidatos que este sistema es el que recomiendan los expertos para responder a las preguntas: así les demostrarás que estás de su lado.





Evaluar la idoneidad

Reúnete con los candidatos en un entorno informal

Los candidatos están acostumbrados a hacer entrevistas en oficinas y salas de reuniones; salir de esos ambientes formales los ayudará a relajarse y bajar la guardia. Ir a una cafetería o restaurante es buena opción, pero algunas empresas sacan su lado más creativo: Mercedes-Benz suele entrevistar a los candidatos en el interior de sus últimos modelos.

Además, en un ambiente relajado puedes observar cómo el candidato utiliza sus aptitudes interpersonales en la vida real. Si es una persona educada, puntual y atenta estén donde estén, no deberías dejarla escapar.

» Aptitudes interpersonales en las que fijarse:

- Llega a tiempo
- No mira su teléfono durante la conversación
- Es amable con los demás, incluido el personal del lugar

“ Vayan a la cafetería o bar de enfrente. Está demostrado que las personas se sienten mucho más relajadas cuando tienen una bebida en la mano. Así verás el lado más auténtico del candidato”.

– [Brendan Browne](#),

Vicepresidente de selección de personal global de LinkedIn

53%

[de los profesionales de la selección de personal](#) afirma que entrevistar a candidatos en contextos informales es una práctica muy eficaz.





Evaluar la idoneidad

Organiza audiciones de trabajo para evaluar el rendimiento

La audición de trabajo es una variante eficaz, aunque poco usada, de la entrevista tradicional, y puede darte información útil sobre la idoneidad de un candidato para una vacante.

Algunas empresas piden a los candidatos que pasen varias horas o un día completo en la oficina, y otras los contratan durante un periodo de prueba remunerado de una semana o un mes. Elijas la opción que elijas, procura no hacer perder tiempo al candidato y que el proceso sea gratificante para ambas partes.

» **Objetivos de la audición de trabajo:**

- Observar al candidato hacer el tipo de trabajo que implica el puesto
- Ver cómo utilizaría sus aptitudes e interactuaría con sus compañeros
- Permitir al candidato conocer la cultura de la empresa de primera mano

54%

de los profesionales de la selección de personal considera que las audiciones de trabajo son una innovación útil, y que serán cada vez más habituales a medida que las empresas vayan adoptándolas.



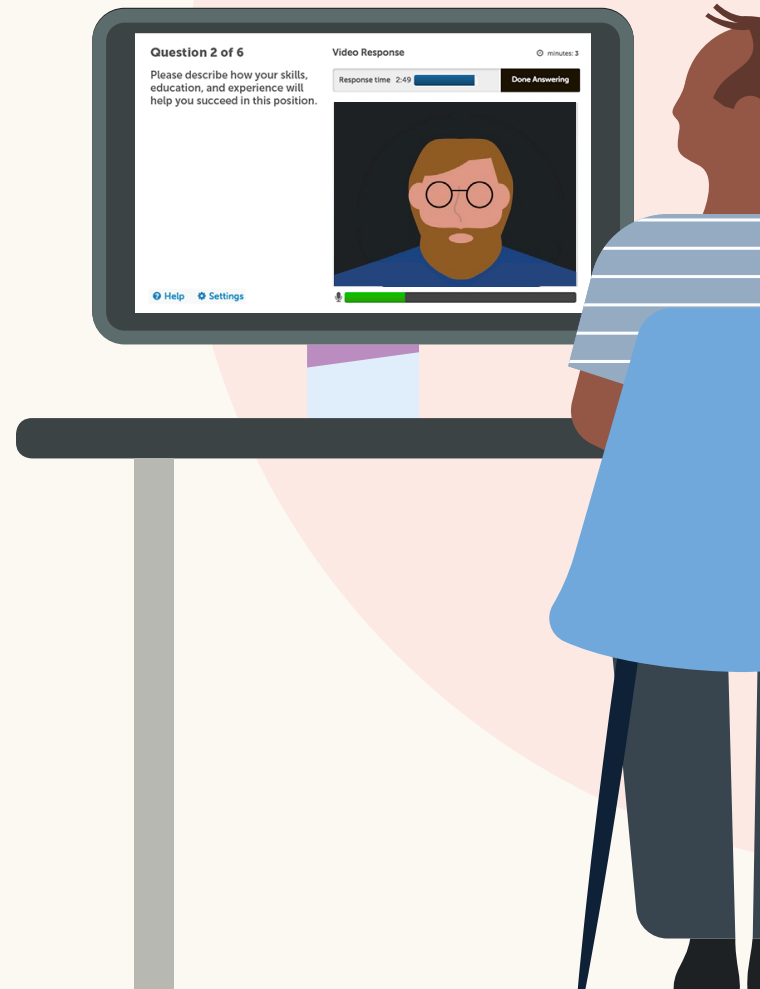


Evaluar la idoneidad

Optimiza las entrevistas a distancia

En un mundo ideal, todos los candidatos deberían acudir a las oficinas de la empresa al menos una vez durante el proceso de selección, pero entre cuestiones logísticas y gastos de viaje, no siempre es posible.

Por suerte, las tecnologías modernas te permiten contactar con ellos fácilmente mediante una cámara web. Puedes usar Skype, Hangouts o muchas otras herramientas similares.





Evaluar la idoneidad

Reduce el número de entrevistas y entrevistadores

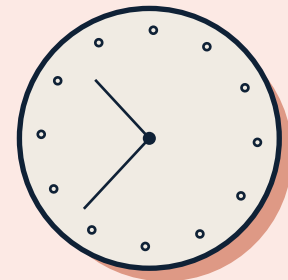
Podría pensarse que cuantas más entrevistas se hagan, y cuantos más entrevistadores participen en cada una, más precisas serán las evaluaciones. Pero esto solo es así hasta cierto punto.

Los [técnicos de selección de Google](#) pusieron a prueba esta teoría en su empresa y descubrieron que, tras la cuarta entrevista, se reducían las probabilidades de que una entrevista adicional ayudase a un candidato a conseguir el puesto.

Ahorra tiempo de preparación y entrevistas, y evita estrés al candidato, siguiendo la regla del cuatro:

- » **Reduce el número de entrevistas y entrevistadores y mide los resultados.**
- » **Si ves que así puedes predecir el rendimiento en el futuro empleo con bastante precisión, aplica el cambio de forma permanente.**

+ Toma nota:
La regla del cuatro puede ahorrarles miles de horas de trabajo.





Causar una buena primera impresión

Desactiva las notificaciones para evitar distracciones

No te gustaría que un candidato estuviese jugando con el móvil durante la entrevista, ¿verdad? Pues el sentimiento es mutuo. Ponerte a mirar el móvil indica al candidato que no te interesa lo que está diciendo y le hará sentir incómodo. Además te arriesgas a dejar escapar detalles importantes.

Estas distracciones pueden interrumpir el ritmo de la entrevista, desviarte del hilo de la conversación y hacer que pierdas momentos valiosos mientras intentas apagar el móvil.

» Para evitar distracciones:

- Desactiva las notificaciones en todos tus dispositivos
- Deja los dispositivos fuera de la sala
- Utiliza un cuaderno y un bolígrafo
- Prepara una plantilla de evaluación estándar (más adelante hablaremos de esto)

+ Consejo:

Da a los candidatos toda tu atención: les causarás una impresión favorable y conseguirás aprovechar al máximo cada entrevista.





Causar una buena primera impresión

Recurre a los mejores entrevistadores al principio y al final

Seguro que tienes una idea de quiénes son los mejores entrevistadores de tu empresa. Procurar que los candidatos se reúnan con ellos en la primera y en la última entrevista es una forma eficaz de mejorar el proceso.

Con solo un poco de planificación te asegurarás de que los candidatos se lleven una excelente impresión de tu empresa, y así será más probable que acepten la oferta llegado el caso.

» ¿Sabías que...?

Nuestro cerebro recuerda mejor [lo que sucede en primer y último lugar](#) en una sucesión de eventos.





Causar una buena primera impresión

Involucra a los directores

En la medida de lo posible, pide a los directivos que se sienten a hablar con cada candidato, aunque sea unos minutos. Así harás ver al entrevistado que los directores son partidarios de un enfoque práctico.

Obviamente, los candidatos saben que los directivos son gente ocupada, así que puedes organizar un breve encuentro donde intercambien unas palabras y un apretón de manos: se llevarán una impresión excelente.

+ **Por qué es importante:**
Para un candidato, conocer a su futuro jefe puede hacer que la experiencia sea más positiva.

40%

de los candidatos quiere hablar con algún director durante el proceso de entrevistas.





Reunir las valoraciones

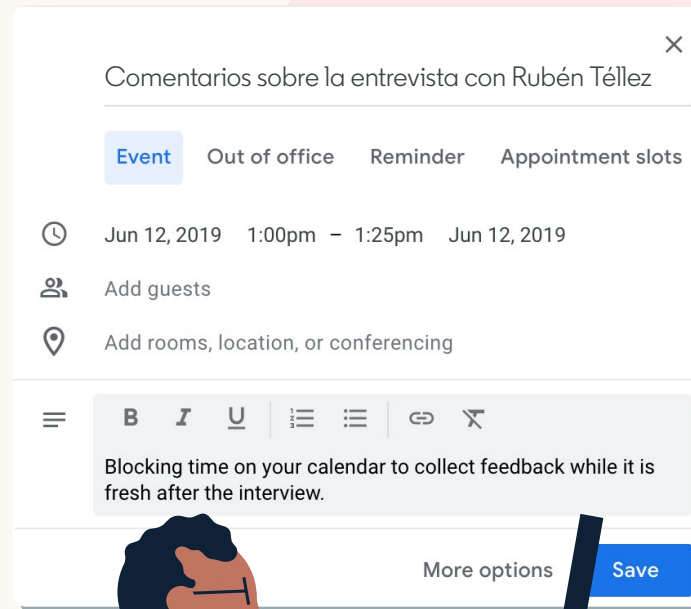
Reserva un tiempo para reunir las valoraciones cuanto antes

Perseguir a los entrevistadores para pedirles su opinión sobre cada candidato puede llevar muchísimo tiempo. Además, si las evaluaciones llegan mucho después de la entrevista, se corre el riesgo de olvidar puntos importantes o de dejarse influir por las opiniones de otros entrevistadores.

Pide a cada entrevistador que reserve un hueco en su calendario para contarte sus impresiones después de la entrevista.

» Recuerda a los entrevistadores que:

- Deben reunirse contigo antes de meterse de lleno en otras tareas
- No hablen sobre los candidatos con nadie más hasta que hayas recopilado todas las valoraciones





Reunir las valoraciones

Utiliza un formulario de evaluación estándar

Para simplificar aún más el proceso de recopilación de valoraciones, puedes facilitar a cada entrevistador un formulario de evaluación estándar antes de cada entrevista.

Prueba nuestra práctica plantilla de evaluación para entrevistas. Los entrevistadores pueden editar el formulario interactivo directamente, o imprimirlo y completarlo a mano.

» ¿Por qué usar evaluaciones estándar?

1. Son fáciles de consultar
2. Facilitan la evaluación
3. Son fáciles de completar
4. Facilitan la comparación de candidatos

Aunque utilices un formulario, pide a los entrevistadores que te hagan llegar sus valoraciones cuanto antes y que no hablen entre ellos sobre los candidatos antes de ese momento.

[Descargar el formulario de evaluación →](#)

Post-interview feedback

Candidate interview evaluation form

Date:	Interviewer(s):	Recommendation:
Name of applicant:	Position interviewed for:	<small>H=Hire HC=Hold for Consideration NH=Do Not Hire BQ=Better Qualified for Another Position</small>

Application selection criteria matrix

Suggested scoring system:

5 - Excellent (significantly exceeds criteria)	2 - Below Average (generally does not meet criteria)
4 - Above Average (exceeds criteria)	1 - Unacceptable (significantly below criteria)
3 - Average (meets criteria)	

	Score (1 - 5)	Notes/Comments
Decision making/judgement:		
Functional and technical:		
Communication skills:		
Meets educational requirements:		
Cultural fit:		
Initiative:		
Problem solving:		
Quality:		
Teamwork:		
Enthusiasm:		
Overall evaluation:		
Additional notes/comments:		

+ Consejo:
Utiliza este formulario como punto de partida para diseñar el tuyo propio, añadiendo líneas para la información que consideras más importante.



Contenido extra

5 señales de alarma en las que fijarte

Una vez concluidas las entrevistas, puede ser complicado identificar a los mejores candidatos. Estas señales de alarma pueden indicar que un candidato no es adecuado para el puesto. No significa que debas descartar al candidato sí o sí, pero conviene tenerlas en cuenta a la hora de tomar una decisión.

- 1. El candidato llega tarde y no avisa con antelación.**
No avisar en caso de retraso muestra una falta de criterio y de educación, además de malas habilidades de gestión del tiempo.
- 2. El candidato es maleducado con el personal de recepción u otros empleados.**
Si se comporta de forma desconsiderada o poco profesional con alguno de los empleados de tu empresa, podría ser un compañero tóxico en el equipo.
- 3. El candidato dice querer dejar su empleo actual porque le aburre.**
Los mejores candidatos son los que saben encontrar algo interesante en cualquier tarea. Si se aburre rápidamente, es probable que acabe cansándose también de tu empresa.
- 4. El candidato elude las preguntas sobre sus fracasos.**
Si se muestra evasivo ante preguntas sobre defectos y fracasos anteriores, quizá no tenga una visión objetiva de sí mismo o nunca haya asumido un riesgo estratégico real.
- 5. El candidato pregunta por preguntar.**
Hacer preguntas inútiles muestra una falta de pensamiento crítico y, en algunos casos, poca atención al detalle. Si te pregunta cómo es el ambiente de la oficina y justo acabas de hablarle sobre eso, probablemente no haya estado escuchando.

Para hacer las mejores entrevistas necesitas a los mejores candidatos

Mejorar tus entrevistas es solo una parte de la ecuación: para contratar a los candidatos más brillantes, primero tienes que encontrarlos. Y LinkedIn también te da una mano con eso.

Encuentra a candidatos excepcionales

LinkedIn Recruiter

Busca entre los más de 630 millones de usuarios de LinkedIn, filtra por aptitudes concretas y contacta directamente con los candidatos que cumplan los requisitos del puesto. Con los potentes filtros de búsqueda personalizada de Recruiter es facilísimo identificar a tu candidato ideal e iniciar un diálogo.

[Solicitar demostración →](#)



Crea una lista de candidatos más completa

Pipeline Builder

Da a conocer tu empresa y sus vacantes de cara a miles de candidatos calificados. Con el contenido patrocinado personalizado y los anuncios de selección, despertarás en el momento adecuado el interés de los candidatos que estén pensando en cambiar de empleo.

[Solicitar demostración →](#)

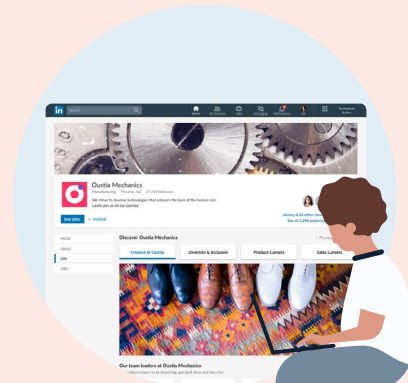


Muestra tu mejor lado

Páginas de empleo

Ayuda a los candidatos a elegir. Publica videos, testimonios y otros contenidos para dar una imagen positiva de tu empresa que motive a los candidatos a responder a tus anuncios de empleo.

[Solicitar demostración →](#)



Conclusión

Dedica menos tiempo a las entrevistas, y más tiempo a conocer a tus candidatos

Las mejores entrevistas son las que no parecen una obligación, ni para ti ni para el candidato. Cuando las cosas fluyen y todo el mundo está preparado y organizado, la entrevista puede convertirse en una conversación interesante que aporta información útil y deja un recuerdo positivo.

Piensa en cada entrevista como una ocasión para conocer mejor a quien tienes delante y para darle a conocer tu empresa, equipo y cultura. El candidato y tú deberíais salir de la entrevista con una idea clara de si encaja en el puesto o no.



Aprovecha el potencial de LinkedIn

LinkedIn Talent Solutions ofrece una gama completa de soluciones de selección de personal para ayudar a empresas de todos los tamaños a encontrar y atraer a los mejores candidatos e interactuar con ellos. Desde su creación en 2003, LinkedIn conecta a profesionales de todo el mundo para ayudarles a ser más productivos y a alcanzar todas sus metas laborales. Con más de 630 millones de miembros en todo el planeta, incluido el 75% del mercado laboral estadounidense, LinkedIn es la mayor red profesional del mundo.

Solicitar demostración →

Prueba los productos de selección y contratación de LinkedIn.



Planificar

Recurre a los datos para tomar decisiones más informadas en el ámbito de la selección y la contratación.

[Talent Insights »](#)



Encontrar

Busca, gestiona y contacta con candidatos cualificados desde un mismo sitio.

[LinkedIn Recruiter »](#)
[Planificador de LinkedIn »](#)



Publicar

Publica anuncios de empleo para llegar a candidatos que no encontrarás en ninguna otra parte.

[Publicar un empleo »](#)
[Más información sobre Empleos de LinkedIn »](#)



Atraer

Da a conocer la cultura de tu empresa y destaca sus oportunidades de empleo con los anuncios segmentados.

[Páginas de empleo »](#)
[Anuncios de selección »](#)
[Pipeline Builder »](#)

