



PROCESO DE SELECCIÓN Y CV

“TECNICAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL”

Ana Castro

Iria Pazos

Santiago, 14 de Mayo de 2014





PROCESO SELECCIÓN Y CV



Ana Castro

A Coruña

981527527

Mail: estoydefiesta1990@yahoo.com

EXPERIENCIA LABORAL

Esteticista

Centro de estética - Pontevedra - marzo 2011 a Actualmente
Encargada de tienda, hace 2 años.

auxiliar de enfermería

sergas – Santiago - julio 2009 a octubre 2010
Auxiliar de enfermería en planta de geriatría, consultas

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

fp 1 en auxiliar de enfermería

príncipe felipe - Pontevedra, Pontevedra



*“Sólo hay una primera ocasión para
causar una primera y buena
impresión”*



1. FUENTES DE RECLUTAMIENTO

- Fuentes de reclutamiento **externas**:

- Centros de Formación Profesional
- Universidad
- Consultoras – ETT's
- Redes Sociales
- Escuelas de Negocio
- Foros de Empleo
- Concellos
- Axencias Locais de Empleo
- Anuncios en Prensa
- Páginas de Empleo



- Fuentes de reclutamiento **internas Leroy Merlin**:

- CV Tools (herramienta propia de empresa)
- CV en tienda
- Cooptación
- Bolsas de movilidad



2. CRIBA CURRICULAR

Aspectos a tener en cuenta a la hora de elaborar un CV:

PRESENTACIÓN

1. CV informático, no escrito a mano, cuidando la impresión y sin tachones ni incorporaciones a mano
2. Tipo y tamaño de letra utilizada: discreta y legible (arial, times new roman, calibri)
3. Corrección ortográfica.

CONTENIDO

1. 1-2 hojas como máximo
2. Adaptar **siempre** el CV en función del puesto/oferta
3. Claro y conciso: debe facilitar la lectura del selector.
4. Definir funciones por puesto; no exagerar ni mentir
5. Especificar fechas de inicio y fin.
6. Foto tamaño carnet.



ESTRUCTURA CV

6. Herramientas informáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, base de datos y manejo de herramientas relacionadas con la profesión.

INFORMATICA

- Dominio componentes Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Manejo de programas informáticos xxxxxxxxxxxx
- Conocimientos básicos de programas informáticos como xxxxxxxx

OTROS DATOS DE INTERES

- Carnet B1 y vehículo propio
- Disponibilidad para viajar
- Disponibilidad geográfica nacional
- Incorporación inmediata



ESTRUCTURA CV

7. Otros datos:

Posesión de coche,
disponibilidad para viajar
y/o para cambiar de
residencia, tipo de
incorporación (inmediata
o plazo estimado)

INFORMATICA

- Dominio componentes Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Manejo de programas informáticos xxxxxxxxxxxx
- Conocimientos básicos de programas informáticos como xxxxxxxx

OTROS DATOS DE INTERES

- Carnet B1 y vehículo propio
 - Disponibilidad para viajar
 - Disponibilidad geográfica nacional
 - Incorporación inmediata
-



3. ENTREVISTA TELEFÓNICA

Aspectos a tener en cuenta para realizar una entrevista telefónica:

- Mantener en todo momento, actitud educada y agradable
- Mostrar ilusión por participar en el proceso
- Propiciar ambiente agradable para realizar de forma cómoda la entrevista. En caso de ser necesario, posponer la llamada unos minutos en búsqueda de un lugar idóneo



4. DINÁMICA DE GRUPO

En qué consiste

- Juego/s de rol
- 10-12 candidatos mismo puesto de trabajo
- 2-4 evaluadores que toman nota

Objetivo

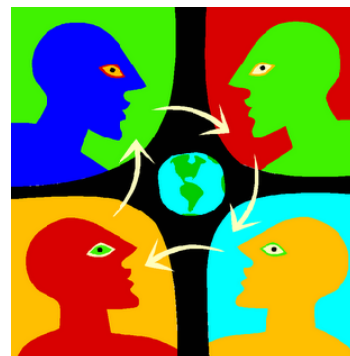
- Simular el comportamiento del candidato en una situación real

Duración

- Entre 1 – 2 horas

Qué evaluamos

- Capacidad de Negociación
- Habilidad de comunicación y escucha
- Nivel de empatía
- Trabajo en Equipo
- Capacidad de persuasión
- Iniciativa y Proactividad
- Creatividad – Liderazgo
- Nivel de autonomía o dependencia (con respecto al grupo)



Es necesario saber interactuar, convencer, demostrar capacidad de liderazgo, expresarse verbal y no verbalmente de forma adecuada



5. ENTREVISTA PERSONAL

Aspectos a tener en cuenta:

- 🌿 Conocimiento en detalle del CV
- 🌿 Búsqueda previa de información acerca de la empresa
- 🌿 Ensayo de las posibles preguntas previo a la entrevista presencial
- 🌿 Imagen cuidada y vestimenta adaptada al puesto
- 🌿 Trato de usted
- 🌿 Naturalidad cuidando siempre las formas, actitud sonriente
- 🌿 Explicar de forma clara y concisa las funciones desempeñadas
- 🌿 Motivación por el puesto
- 🌿 Mostrar inquietud por tener más información sobre el puesto y empresa
- 🌿 Cuidar formas en la despedida y cierre



Muy importante: la entrevista **no finaliza** hasta que
“desaparecemos del ángulo de visión del
entrevistador”



“El éxito no se logra sólo con cualidades especiales. Es sobre todo un trabajo de constancia, de método y de organización”

Victor Hugo





MUCHAS GRACIAS

