

NOMBRE: _____

SIMULACIÓN DE ENTREVISTA DE VIDEOLLAMADA

GUIÓN DEL/ DE LA ENTREVISTADOR/A

Instrucciones: Cuando estés en el papel de entrevistador/a o empleador/a potencial, sigue las instrucciones del siguiente guion para simular una entrevista en videollamada.

Dibuja la pantalla de chat de tu candidato/a. Toma nota del fondo y cómo se presenta a sí mismo. Encierra en un círculo los elementos poco profesionales que aparezcan.



- ¿Está bien la luz?
- ¿Están vestidos/as profesionalmente de la cintura para arriba?
- ¿Hay elementos pocos profesionales en el fondo?
- ¿Es su micrófono lo suficientemente alto?
- ¿Está captando el ángulo de su cámara toda su cara?
- ¿Está encorvado/a?
- ¿Está hablando claramente?

GUIÓN:

"Hola, me llamo _____ y voy a hacer tu entrevista en videochat hoy".

Deja que tu candidato/a te salude y se presente.

- "Permítame comenzar contándote un poco sobre nuestra empresa y el puesto sobre el que está entrevistando. A nuestra empresa le apasiona brindar seguridad de red a las empresas locales. Creemos que la seguridad de la red es esencial para todas las empresas. Contamos con un equipo calificado de profesionales en ciberseguridad que están comprometidos/as a ayudar a las pequeñas empresas a mantener segura su información. Su papel aquí será probar redes en comercios locales que hayan solicitado nuestros servicios. Estará mirando sus redes a ver cuán seguras ya son antes de intervenir para ayudar. Ahora que he tenido la oportunidad de hacerle saber sobre nosotros, cuénteme un poco sobre usted. ¿Por qué está interesad@/e en este puesto? y ¿qué le llevó a solicitar un puesto en nuestra empresa?"



GUIÓN DEL/ DE LA ENTREVISTADOR/A

Deja que tu candidato/a te cuente sobre sí mismo y su experiencia. Elige dos o tres puntos y haz preguntas de seguimiento como:

- "He notado que dijiste que tienes experiencia con _____, ¿me puedes decir un poco más sobre eso?"
- "Has mencionado que te apasiona _____, ¿cómo te ayudaría esta pasión en esta posición?"
- "Has mencionado que estabas aprendiendo sobre _____, ¿me darías más información sobre eso? ¿Cómo te hará destacar contra otras/os candidatos/as?"

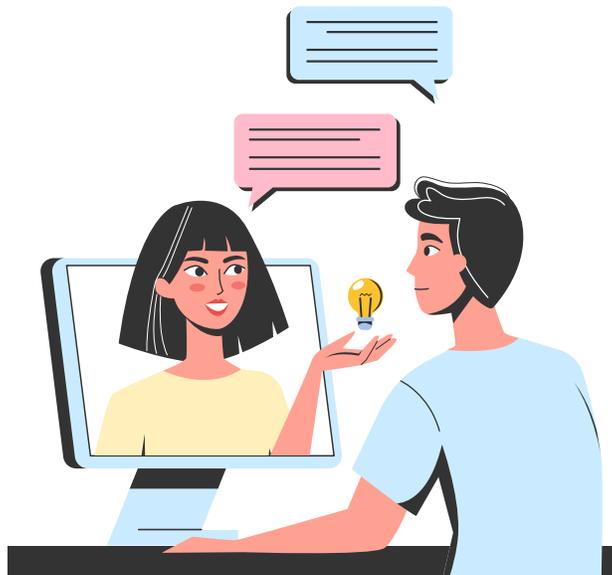
Después de tus preguntas de seguimiento, pregúntale al candidato/:

- "¿Tienes algunas preguntas para mí?"

Tu candidato debe tener al menos dos preguntas para ti. Responde lo mejor que puedas.

Termina con:

- "Muchas gracias por tomarse el tiempo de su día para hablar conmigo. Si tiene alguna pregunta con la que le puedo ayudar, hágamelo saber. De lo contrario, ¡fue genial hablar con usted! Debe estar atento/a a un correo electrónico de nuestro departamento de contratación que le permitirá conocer los próximos pasos en tu proceso de entrevista. ¡Gracias otra vez, y que tenga un día maravilloso!"



NOMBRE: _____

SIMULACIÓN DE ENTREVISTA DE VIDEOLLAMADA

GUIÓN DEL/ DE LA CANDIDATO/A

Instrucciones: Cuando estés en el papel del candidato/a o entrevistado/a, usa el guion y tus respuestas personales a continuación para avanzar a través de la entrevista en videollamada.

Mira tu monitor y dibuja lo que ves en tu ventana de chat en el espacio de abajo. Identifica tu fondo y encierra en un círculo los elementos de fondo poco profesionales.



- ¿Está bien la luz?
- ¿Están vestidos/as profesionalmente de la cintura para arriba?
- ¿Hay elementos pocos profesionales en el fondo?
- ¿Es su micrófono lo suficientemente alto?
- ¿Está captando el ángulo de su cámara toda su cara?
- ¿Está encorvado/a?
- ¿Está hablando claramente?

GUIÓN:

Deja que tu entrevistador/a te salude y te brinde algunos antecedentes sobre su empresa y el puesto que estás solicitando. Habla de ti mismo:

- "¡Claro! Tengo experiencia con _____
 - Además, soy bueno/a en _____
 - Me apasiona _____
 - Me atrajo su empresa y este puesto porque _____
 - Creo que soy el/la mejor candidato/a para el puesto porque _____
-



GUIÓN DEL/ DE LA CANDIDATO/A

Tu entrevistador/a te hará algunas preguntas de seguimiento. Debes estar preparado/a para responderlas lo mejor que puedas. Cuando terminen, haz tus propias preguntas de seguimiento:

- "¿Cuáles son algunas de las cualidades que busca en un candidato/a ideal?"
- "¿Cómo serán las tareas diarias? ¿Cómo es la cultura de la oficina?"
- ¿_____?
- ¿_____?

Tu entrevistador/a terminará la conversación. Antes de que se vayan, asegúrate de agradecerle:

- "¡Gracias de nuevo por tomarse el tiempo de su día para tener esta entrevista conmigo! Realmente aprecio conocer más sobre su empresa y el puesto disponible. ¡Espero tener noticias de usted! ¡Que tenga un gran día, adiós!"