

NOMBRE: _____

SIMULACIÓN DE ENTREVISTA TELEFÓNICA

GUIÓN DEL/ DE LA ENTREVISTADOR/A

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



Para empezar, di:

- "Hola, me llamo _____ y voy a hacer tu entrevista telefónica 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 hacerte saber sobre nosotros, cuénteme un poco sobre usted. ¿Por qué está interesado/a en este puesto? y ¿qué le llevó a solicitar un puesto en nuestra empresa?"

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 otros/as candidatos/as?"

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

- "¿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 pueda ayudar, házmelo saber. De lo contrario, ¡fue genial hablar con usted! Esté atento/a a un correo electrónico de nuestro departamento de contratación que le permitirá conocer los próximos pasos en su proceso de entrevista. ¡Gracias otra vez, y que tenga un día maravilloso!"

NOMBRE: _____

SIMULACIÓN DE ENTREVISTA TELEFÓNICA

CANDIDATE SCRIPT

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



Deja que tu entrevistador/a te salude.

"Hola, me llamo _____. ¡Gracias por tomar el tiempo para hablar conmigo hoy!"

Deja que tu entrevistador/a te salude y te brinde algunos antecedentes sobre su empresa y el puesto que estás solicitando. Toma nota de lo que dicen para poder referenciarlo cuando tienes la oportunidad de hacerle preguntas más tarde. Cuando se le solicita, 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 _____

Responde cualquier pregunta de seguimiento que tu entrevistador/a pueda tener lo mejor que puedas. Cuando se te solicite, haz tus propias preguntas:

- "¿Qué me diferenciaría de otros/as candidatos/as en mi próxima entrevista?"
- "¿Cómo es un día en la oficina? ¿Tendrías un equipo o harías un trabajo mayormente independiente?"

Tu entrevistador responderá a tus preguntas lo mejor que pueda. Ten en cuenta que es posible que el/la entrevistador/a telefónica no tenga todas las respuestas. Es importante mantenerte profesional. Tu entrevistador te dará las gracias por hablar con ellos. Antes de que se vaya, agrádecele también:

- "Quería agradecerle nuevamente por tomarse el tiempo de su día para tener esta entrevista telefónica conmigo. ¡Realmente apreció conocer su empresa y tener la oportunidad de