**PLANTILLA DE PREGUNTAS DE ENTREVISTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PREGUNTA** | **RESPUESTA / COMENTARIOS** |
| **RELACIÓN PERSONAL** |   |
| ¿Cómo te enteraste de la posición abierta?  |   |
| ¿Qué te atrajo de esta oportunidad profesional?  |   |
| ¿Cómo se ajusta esta oportunidad a sus objetivos profesionales a largo plazo?  |   |
| **FORMACIÓN ACADÉMICA** |   |
| El más alto nivel de educación recibido |   |
| Nombres de las instituciones a las que asistió y títulos obtenidos |   |
| ¿Tiene alguna otra educación o capacitación relevante para el puesto?  |   |
| **ANTECEDENTES LABORALES** |   |
| Empleador actual / más reciente |   |
| Principales responsabilidades |   |
| Describir la experiencia directamente relacionada con el puesto disponible: logros, fortalezas, etc.  |   |
| Describa la experiencia relacionada indirectamente con el puesto: ¿Cómo lo convierte esto en un buen candidato? |   |
| Aspectos favoritos de la posición actual / más reciente |   |
| Aspectos menos favoritos de la posición |   |
| **CONSULTAS ESPECÍFICAS DEL TRABAJO** |   |
| GESTIÓN DEL TIEMPO: ¿Cómo se toman las decisiones a la hora de priorizar tareas? Cuéntenos sobre una experiencia en la que la gestión del tiempo fue un factor y cómo lidió con un cronograma de proyecto ajustado o fluctuante. |   |
| TRABAJO EN EQUIPO: ¿Tienes experiencia trabajando solo o como parte de un equipo? ¿Cómo se han visto afectados otros por tu trabajo? Describa una tarea o proyecto completado como parte de un equipo: describa su rol y cualquier desafío. |   |
| RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Describa una instancia de superación de un problema y lo que se aprendió de esta experiencia. |   |
| EQUIPO / HERRAMIENTAS / SOFTWARE: ¿Está familiarizado y cómodo con los requisitos de recursos? Evalúe su nivel de habilidad y describa el trabajo más complejo completado previamente con estas herramientas. |   |
| HORARIO DE TRABAJO: ¿Hay alguna restricción en su disponibilidad de trabajo? |   |
| SALARIO: ¿Cuáles son sus expectativas salariales? |   |
| PREGUNTAS PARA EL ENTREVISTADOR: ¿Tiene alguna pregunta sobre la empresa o el puesto disponible?  |   |

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |