

# GUÍA DEL ENTREVISTADOR



Mr. Thomas Sample

01/01/0001

Privado y Confidencial

## GUÍA DEL ENTREVISTADOR - ANÁLISIS DE PERFIL PERSONAL

Sr. Thomas Sample

Se recomienda que el entrevistador considere las preguntas siguientes al reunirse con Sr. Thomas Sample. Estas cuestiones investigativas han sido elaboradas para ayudarlo a comprender Sr. Thomas Sample en profundidad, además de sus puntos fuertes, limitaciones y estilo comportamental. Ese enfoque preliminar ha sido producido por medio del análisis del informe de PPA.

### Puntos a Repasar

Si no ha visto cualquier referencia a "Puntos a Repasar" en otros informes de Thomas, es posible encontrar informaciones adicionales en el Perfil de PPA y informes de Resumen Ejecutivo. Esos reportes pueden ser obtenidos por medio de la pantalla "Informes".

### Overshift - Gráfico I

- ¿Cuáles son los componentes de su puesto con los cuales menos se está acostumbrado, los más desafiantes y los más decepcionantes?
- En su opinión, ¿su capacitación y experiencia son compatibles con las demandas del puesto? ¿Por qué motivos lo afirma?
- ¿Qué tipo de evaluaciones han realizado para estimar su compatibilidad con los requisitos del puesto? ¿Dónde cree que hay buena combinación y dónde, si lo hay, percibe un nivel de incompatibilidad?

### Gráfico II Apretado

- ¿Qué más le gusta y qué menos le gusta en el puesto actual y en las responsabilidades?
- ¿Cómo los colegas se relacionan con usted en el trabajo? ¿Qué más lo frustra y irrita en la actual/última función? ¿Cómo sobrelleva la frustración?
- ¿Cree que se ajusta bien a las exigencias más exigentes y difíciles del puesto? ¿Cómo reacciona bajo presión? Cite algunos ejemplos.
- ¿Por qué usted ha asumido el puesto actual y qué ha cambiado desde que lo empezó?
- ¿Cómo describiría las condiciones generales que influyen en las operaciones y en su propio rendimiento específicamente?
- Nos dé ejemplos de situaciones en que tuvo que tomar decisiones que competían a otras personas.

### Gráfico III Apretado

- ¿La realización de sus deberes y responsabilidades son respaldados por los recursos y el nivel de autoridad debidos?
- Hable de su jefe actual. Descríbelo en cuanto a su estilo de gestión. ¿Qué cosas modificaría en el jefe si lo pudiera?
- ¿Usted piensa que recibe la confianza y el apoyo de los compañeros de trabajo? ¿Qué pruebas tiene?
- ¿Tiene que presentar informes, o lo pasó recientemente, a más de un gestor? Si es el caso, ¿por cuánto tiempo y por qué razón? ¿Es probable que esa situación continúe?
- ¿Le ha pasado algún desacuerdo en el trabajo recientemente? ¿Cuáles fueron los motivos?

- En términos generales, ¿cómo la compañía se desempeña? ¿Está contento con su propio nivel de desempeño? ¿Por qué?

Las siguientes preguntas pueden ser usadas para verificar el perfil del candidato y hasta que punto él tiene consciencia del efecto que causa dentro del ambiente de trabajo. También sirven para identificar si el candidato es adaptable, en términos de modificación de comportamiento para satisfacer las necesidades de los colegas.

- ¿Alguna vez los colegas le pidieron consejos de trabajo o orientación en cuanto a la carrera más frecuentemente que los piden a otros? ¿Por qué cree que es el caso?
- ¿Cuándo fue la última vez que gravemente desafiado en una situación competitiva? ¿Cuál fue la naturaleza del desafío, su reacción y el resultado final?
- En su opinión, ¿cuáles son los factores más críticas para el liderazgo eficaz?
- ¿Qué características considera prioridad en las personas con quien elegiría trabajar más de cerca?
- ¿Es fácil o no confiar en las personas, principalmente los recién conocidos? ¿Cuándo fue la última vez que su primera impresión de alguien resultó equivocada? ¿Eso ha ocurrido frecuentemente? ¿Con qué consecuencias?
- ¿Cuáles fueron los problemas más complejos en que consiguió aplicar sus habilidades de localizar y solucionar problemas con éxito?
- ¿Qué haría si fuera forzado a lanzarse a áreas desconocidas y arreglarse con condiciones, desafíos y responsabilidades que aún no fueron probadas?
- ¿De qué modo la necesidad de relacionarse regularmente y mantener el contacto social interfiere en su desempeño?
- ¿Cuáles son sus intereses fuera del trabajo? ¿Es socio de algún club, asociación o sociedad? ¿Cuáles son esos y qué función realiza?

Por fin, ¿hay alguna cosa que me quiera decir que no le pregunté?