

ÍNDICE

Capítulo 1.	
INTRODUCCIÓN	9
Capítulo 2.	
CONOZCA A QUÉ SE VA A ENFRENTAR	15
2.1. Relación de comunicación	21
2.2. La entrevista está compuesta por personas	24
2.3. La persona que lleva el control de la entrevista	28
Capítulo 3.	
APRENDA A DISTINGUIR LOS TIPOS DE ENTREVISTA	33
3.1. En función de la estructura	36
3.1.1. Entrevista estructurada	36
3.1.2. Entrevista semiestructurada	48
3.1.3. Entrevista desestructurada	49
3.2. En función de las personas entrevistadas	50
3.2.1. Entrevista individual	50
3.2.2. Entrevistas grupales o dinámicas de grupo	50
3.3. En función de los entrevistadores	53
3.3.1. Entrevistas sucesivas	53
3.3.2. Entrevistas panel o tribunal	54

3.4. En función del clima de la entrevista	55
3.4.1. Entrevista formal/curricular	55
3.4.2. Entrevistas con preguntas de choque o tensión ...	56

Capítulo 4.

ANTES DE LA ENTREVISTA	67
4.1. Análisis del puesto de trabajo	69
4.2. Preparar los puntos fuertes	78
4.2.1. La autobiografía	81
4.3. Preparar los puntos débiles. La matriz DAFO	88
4.3.1. ¿Cómo responder ante los puntos débiles?	91
4.4. Vestimenta y calzado	99

Capítulo 5.

QUÉ HACER EN CADA MOMENTO DE LA ENTREVISTA	109
5.1. Fase de saludo	115
5.1.1. El saludo	119
5.1.2. Utilice los gestos adecuadamente	125
5.1.3. La postura más adecuada. Sentarse adecuadamente	129
5.1.4. Verticalidad	130
5.1.5. Adopte una postura relajada con los brazos	132
5.1.6. Los gestos	133

5.2. Fase de introducción	137
5.2.1. Romper el hielo	137
5.2.2. Informar	138
5.2.3. Cómo relajarse y mostrar tranquilidad	139
5.2.3.1. A nivel cognitivo	145
5.2.3.2. A nivel fisiológico	148
5.2.3.3. A nivel conductual	153
5.3. Tronco de la entrevista	160
5.3.1. Primera parte: Preguntas amplias	160
5.3.1.1. Ejercicio del minuto	162
5.3.1.2. La técnica 3+3 = 1	165
5.3.2. Segunda parte: Preguntas de ampliación	169
5.3.2.1. Preguntas de ampliación de la información sobre la pregunta amplia ...	169
5.3.2.2. Preguntas sobre sus características de la personalidad	177
5.3.2.3. Preguntas sobre motivación hacia el puesto de trabajo	197
5.3.3. Tercera parte: Supuestos prácticos/incidentes críticos	211
5.3.3.1. Conductas realizadas en el pasado	213
5.3.3.2. Conductas que puede realizar en el futuro	214
5.3.3.3. La técnica PPR	214
5.4. Despedida y cierre	221

Capítulo 6.	
EVALUAR LA ENTREVISTA	227
6.1. No evalúe la actitud de la persona entrevistadora	229
6.2. Cuestionario de evaluación de la entrevista	230
6.3. Dónde la ha pinchado y dónde la ha clavado	232
6.4. Evalúe sus emociones	233
6.5. Evalúe sus argumentos	234
ANEXOS	237
Anexo I. Listado de características personales	239
Anexo II. Las entrevistas en el cuerpo nacional de policía	240
Anexo III. Las entrevistas de trabajo a través de las nuevas tecnologías	249
BIBLIOGRAFÍA	253