

GUÍA DE REVISIÓN DE CURRÍCULUM

En esta guía nos gustaría compartirte algunos consejos acerca de cómo revisar un currículum para hacer una contratación efectiva.

Esto es muy importante porque si no tomamos con calma este paso, todo lo que sigue en adelante irá mal dentro de la organización. Hay una frase de Edward Deming que dice: “Cuida las entradas”. Y el proceso antes de la contratación es súper importante porque estás cuidando la entrada a esos colaboradores. Si haces bien estos filtros, es muy probable que cuando llegues al proceso de la entrevista y luego la contratación formal dentro de la empresa, te ahorre mucho tiempo que generalmente no se toma en cuenta.

Para agilizar el proceso de la revisión de currículums es importante que antes de que vayas a empezar a revisar lo que te llega, deben tener absolutamente claro cuáles son las necesidades de la organización en relación a esa vacante. Es decir, que no se queden sólo con información muy general o ambigua, porque sino tu mente no va a estar entrenada para buscar lo que la organización requiere en ese momento.

A continuación te compartimos algunas preguntas que tienes que saber responder y otras que el currículum te debe responder, recuerda que todo esto es con la intención de agilizar el proceso de entrevistas y no perder el tiempo con candidatos que no te van aportar algo positivo.

- ✓ ¿Cuáles son las necesidades de la organización en relación a esa vacante?
- ✓ ¿Cuáles son los elementos críticos que se buscan de la vacante?
- ✓ Requerimiento de la vacante por parte de los compañeros o jefe inmediato.
¿Cuáles son las habilidades o competencias que ellos requieren del nuevo colaborador?
- ✓ ¿Cuáles son las fechas de trabajos anteriores?
- ✓ ¿Los logros del currículum son congruentes con los puestos desempeñados en puestos anteriores?
- ✓ Referencias, ¿son visibles y muestran el nombre del contacto, teléfono y relación? Asegúrate de hablar antes de la entrevista para que sólo te sientan.



- ❖ Llama al candidato para validar las ambigüedades que hayas encontrado en el proceso y anota en el siguiente espacio las respuestas, a continuación las preguntas a hacerle al candidato:
 1. ¿Por qué estas interesado en trabajar con nosotros? ¿Qué te llamo la atención de la vacante?
 2. ¿Por qué deberíamos considerarte para una entrevista presencial?
 3. Dentro de tu currículum mencionas algunos logros, ¿me puedes compartir cómo esos logros se relacionan con el puesto que desempeñaste?
 4. ¿Hemos observado que en tu currículum no muestras el periodo que permaneciste en ese puesto? Por ejemplo me puedes comentar...
 5. ¿Qué es lo que buscas en tu nuevo empleo?
 6. ¿Qué es lo que tu nos puedes aportar?

