

SELECCIONANDO AL MEJOR TALENTO PARA TU ONG



Prepárate para entrevistar a un nuevo miembro y asegurar que encuentres a alguien que se alinee con la visión y misión de tu ONG, con los siguientes 10 pasos:

Antes de la entrevista



Ten fresco el perfil requerido

01

Identifica claramente cuáles son las habilidades, experiencias y cualidades que buscas en el nuevo miembro de la ONG. Esto te ayudará a enfocarte en los aspectos más importantes durante la entrevista.

Lee detenidamente el currículum vitae y la carta de presentación del candidato para familiarizarte con su experiencia laboral, educación y motivación para unirse a la organización.

02

Revisa el currículum y carta de presentación

Diseña una lista de preguntas que te permitan evaluar la idoneidad para el puesto. Pregunta sobre la experiencia previa en el sector y sobre situaciones pasadas en las que hayan demostrado liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas, entre otros.

Prepara preguntas relevantes

03

Presta atención a sus talentos, habilidades y competencias.



Una entrevista de trabajo típica suele durar entre 30 minutos a 1 hora. En algunas ocasiones, especialmente para puestos de mayor responsabilidad, las entrevistas pueden extenderse a 1.5 horas o incluso más, y para puestos más básicos o con un gran número de candidatos, las entrevistas pueden ser de 20 a 30 minutos.

04

Define la duración

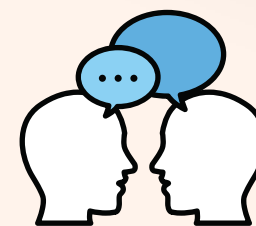


Durante de la entrevista

Comunica la cultura y misión de tu ONG

05

Asegúrate de transmitir claramente la cultura y los valores de tu organización. Esto ayudará a que el candidato comprenda la importancia de su rol y cómo encajaría dentro del equipo.



Escucha atentamente las respuestas del candidato y haz preguntas de seguimiento si es necesario. Esto te permitirá obtener una comprensión más profunda de sus capacidades y motivaciones.

06

Escucha activamente



Sé profesional y amable

07

Identifica claramente cuáles son las habilidades, experiencias y cualidades que buscas en el nuevo miembro de la ONG. Esto te ayudará a enfocarte en los aspectos más importantes durante la entrevista.

Toma notas durante la entrevista para recordar detalles importantes sobre cada candidato. Luego, compara las respuestas y las impresiones obtenidas para tomar una decisión informada sobre la selección del nuevo miembro.

08

Toma notas y compara candidatos



Al final de la entrevista, informa al candidato sobre el proceso de selección y los plazos para tomar una decisión. Agradece su interés en la ONG y mantén una comunicación transparente a lo largo del proceso.

Informa sobre el proceso de selección

09



Después de la entrevista

Antes de tomar una decisión final, solicita al menos **tres** referencias de personas o colegas con quienes haya trabajado directamente en el pasado.

De igual forma solicita ejemplos de proyectos o iniciativas en los que haya participado en el contexto de ONGs. Pueden ser informes, documentos, campañas, programas o cualquier otro material que represente su trabajo y sus logros en el campo.



10

Realiza referencias y verificaciones

Esto ayudará a comprender mejor su desempeño profesional, su estilo de trabajo y cómo ha contribuido en sus trabajos anteriores.

Más tips:

Deja en claro la confidencialidad de la información proporcionada y no olvides agradecer por el tiempo y esfuerzo invertido en este proceso.

Es importante tener en cuenta que una entrevista efectiva debe permitir que el entrevistador obtenga la información necesaria sobre el candidato para evaluar su idoneidad para el puesto.

Al mismo tiempo, el candidato debe tener la oportunidad de conocer más sobre la empresa y el puesto, y tener tiempo para hacer preguntas.



¡Pregunta por nuestros talleres y asesorías personalizadas para capacitación en tu organización!

**Recuerda que el equipo de Zamia Media está aquí para apoyarte en cualquier proceso.
Más info al correo: info@zamia.media**

Visita www.es.zamia.media

