

LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

En un número importante de procesos de selección se utilizan pruebas, ya sean tests psicotécnicos, pruebas profesionales o dinámicas grupales.

Este documento refleja aspectos que hace falta tener muy presentes para superar una prueba de este tipo.

Las pruebas de selección buscan información complementaria a la entrevista de empleo, evaluando en la práctica las capacidades, actitudes y aptitudes de la persona candidata en relación con el puesto de trabajo vacante y el estilo propio de la empresa.

De este modo, las empresas pueden **comparar simultáneamente varias candidaturas** de manera sencilla, evaluando no solo los conocimientos profesionales o las características personales, sino también el comportamiento en grupo.

La tranquilidad y la educación son muy buenos aliados a la hora de enfrentarse a las pruebas de selección. No podemos olvidar que conocer cómo son las pruebas y preparárselas aportará, sin duda, ventajas significativas a los candidatos.

TESTS PSICOTÉCNICOS

Llegado a este punto del proceso de selección, conviene reflexionar sobre el hecho de que la empresa necesita analizar las diferencias individuales entre las diferentes candidaturas aspirantes a un puesto de trabajo.

Un test es sólo un método para reunir información sobre una persona, por lo que los tests psicotécnicos son instrumentos estandarizados que miden aptitudes, capacidades, aspectos de la personalidad, intereses, valores profesionales, etc.

Los tests psicotécnicos se utilizan en el 75% de las empresas del Estado español en sus procesos de selección. Se dividen en dos modalidades: tests de aptitud y tests de personalidad.



Tests de aptitud

Evalúan predisposiciones naturales, innatas o adquiridas para verificar una operación o llevar a cabo un trabajo. Estudian factores como por ejemplo el razonamiento verbal, la creatividad, la memoria, aptitudes numéricas, espaciales, atención y percepción, etc.

Estos tests tienen un límite de tiempo para realizarlos. Por lo tanto, la interpretación o corrección se hace basándose en dos criterios: los aciertos y errores, y la rapidez.

Aspectos que hace falta tener en cuenta a la hora de responder:

- ✓ Seguir fielmente las instrucciones.
- ✓ Si hay algo que no entendáis de las instrucciones que proporciona el examinador/a, preguntar antes de que empiece a contabilizar el tiempo.
- ✓ Leed con atención las preguntas y todas las alternativas que os ofrecen.
- ✓ No podéis salir del aula durante la prueba.
- ✓ Durante la resolución del test, si una pregunta no la entendéis, es mejor pasar a las siguientes y volver a las otras si os queda tiempo.
- ✓ En caso de equivocación en una respuesta, tacharla y marcar la respuesta correcta.
- ✓ Trabajar lo más rápido posible teniendo en cuenta que se trata de pruebas cronometradas.

Tests de personalidad

Los tests de personalidad: evalúan aspectos como la ansiedad, el auto-control, la independencia, las emociones, la agresividad, el dinamismo, la influencia sobre los otros, prioridades y motivaciones, etc.

Se presentan en forma de cuestionarios con un número considerable de preguntas y sin un tiempo prefijado para responderlas. En estos tipos de prueba, no hay respuestas buenas o malas, cada persona tiene unas características determinadas y cada puesto de trabajo exige también un tipo de personalidad u otro.

Por ejemplo, una administrativa para trabajar en el departamento comercial necesita unas características de personalidad diferentes (sociabilidad, extroversión...) de los que necesita una administrativa contable (reflexiva, tranquila...).

Aspectos a tener en cuenta cuando se responde:

- ✓ No intentéis manipularlos para dar una imagen determinada. Todos tienen sistemas que evalúan la sinceridad en las respuestas.
- ✓ Ser espontáneos, no penséis demasiado las respuestas. Si dais muchas vueltas a la respuesta y tardáis mucho en finalizar el cuestionario pensarán que sois una persona muy dubitativa.
- ✓ Si ninguna de las alternativas que os ofrecen como respuesta corresponde con vuestra forma de ser, escoged la que más se aproxime.



PRUEBAS PROFESIONALES

Las pruebas profesionales se utilizan para evaluar los conocimientos propios de una profesión en concreto. Se pueden hacer en forma de exámenes, cuestionarios técnicos, ejercicios de simulación, etc.

Con estas pruebas se pretende obtener información sobre la experiencia y el aprendizaje de una profesión, y sobre los conocimientos específicos que dan valor a la persona candidata.

Recomendaciones:

- ✓ Antes de empezar hace falta que os aseguréis de haber entendido muy bien las tareas que debéis realizar.
- ✓ Planificar las tareas en función del tiempo que han dado para hacerlas. Si antes de empezar haces un esquema, la prueba estará más estructurada y será más fácil.

DINÁMICAS DE GRUPO

Cada vez son más las empresas que dentro del proceso de selección incluyen ejercicios de grupo.

En estos ejercicios, **diversas personas candidatas mantienen una reunión que es observada por el personal técnico** que realiza el proceso de selección y que evalúa la actuación en la reunión de cada participante.

A veces pueden simular situaciones profesionales, pero otras se plantean dilemas o incluso cuestiones morales.

Evalúan la capacidad de liderazgo, defensa de ideas, capacidad de diálogo, capacidad de convencer y de persuadir, expresión verbal, argumentación...

Recomendaciones prácticas para los participantes:

- ✓ Procurar **ser natural**.
- ✓ **Participar** activamente y contribuir al hecho de que el grupo logre los objetivos.
- ✓ Extremar la **educación** y la cortesía.
- ✓ **No ser agresivo/va**.
- ✓ **No obstinarse** con las ideas propias.
- ✓ Ser considerado/a con los otros.
- ✓ Buscar **que el grupo avance**, más que el logro personal.
- ✓ Prestar atención al material escrito que os den.
- ✓ Escuchar a los otros con atención.
- ✓ Procurar aportar soluciones.



Normalmente, cuando empieza la sesión, suele producirse un momento de silencio que crea una cierta tensión. Es bueno romper este silencio de una forma natural con expresiones como: “*Bien, si os parece, podríamos empezar haciendo...*”. Esto indica que es una persona con decisión y que sabe adaptarse con facilidad a situaciones nuevas.

También puede pasar que al empezar se produzcan momentos de confusión, lo que requiere a una persona que establezca una cierta metodología de trabajo diciendo: “*Un momento, yo creo que para que todos demos nuestra opinión y lleguemos a una conclusión podríamos hablar de uno en uno y dar nuestras opiniones...*”.

Invita a participar a los candidatos/as más callados/as: “*¿(Nombre) tú qué opinas?*”

No hay perfiles buenos ni perfiles malos, todo depende de las características de personalidad que el puesto de trabajo requiera.

CENTRO DE EVALUACIÓN

El centro de evaluación es una metodología de selección cada vez más utilizada en las empresas. Tiene una duración de uno o dos días y **se utiliza para evaluar las competencias de las personas candidatas** en una variedad de situaciones que simulan lo que podría ser trabajar en esta empresa. Evalúa la motivación, capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de comunicación verbal y escrita, liderazgo, trabajo en equipo, persuasión, análisis e interpretación de datos...

Las actividades que se pueden proponer son muy variadas y pueden incluir:

- ✓ **Redactar un informe:** os darán material escrito, normalmente relativo a una actividad de la empresa y a partir de aquí tendréis que redactar un informe con vuestras recomendaciones. Este ejercicio tiene un tiempo limitado. Evaluarán la capacidad de análisis, razonamiento y expresión escrita.
- ✓ **Hacer una presentación:** ante las otras personas candidatas y/o delante del personal evaluador. Evaluarán la capacidad para estructurar una presentación, capacidad de expresión oral, habilidad para hablar en público, etc.
- ✓ **Ejercicio de la bandeja:** la actividad consiste en suponer que ya os han contratado para el lugar que deben cubrir, y para lo cual, os darán una bandeja llena de documentos, cartas de clientes, tasas, peticiones de informes, llamadas recibidas, correos electrónicos, etc. El objetivo es que realicéis este trabajo en un tiempo limitado. Evalúa la capacidad de planificación, gestión del tiempo, capacidad de resolución, de comunicación verbal y escrita...
- ✓ **Comida o cena con directivos:** recordad que vuestro objetivo en este momento no es comer ni beber. Mostrad una actitud positiva y optimista,



que permita pensar que puede ser agradable trabajar con vosotros. Intentad recordar los nombres de las personas e interesados/as por vuestro trabajo. Aprovechad para hacer preguntas que os pueden ir bien posteriormente.

