



## Sesión 2.9: Simulación de entrevistas

Estar dispuestos a aprender permite ampliar el horizonte de posibilidades para la vida, para eso, capacitarse, adiestrarse es útil y recomendable. Cada cosa en la vida si la tomamos como prueba de aprendizaje estaremos listos para lo que venga en lo que queremos hacer. Una simulación parecería inútil, pero te capacita para lo que pasará en el momento de la realidad. Como la vida no es simulada, esta etapa debe tomarla como si estuviera pasando realmente, así pasarás mejor la situación que real que pasarás en tu momento. Toma este entrenamiento como todo lo que te permite Dios en la vida.

En esta sesión, el grupo de jóvenes demostrará sus nuevas habilidades durante un evento de referencia que es tanto una actividad de aprendizaje para los jóvenes como una evaluación basada en competencias de su progreso. En este acontecimiento, los voluntarios locales con experiencia entrevistando y tomando decisiones de contratación entrevistarán a los jóvenes, quienes recibirán retroalimentación constructiva, así como una puntuación. Cada joven tendrá que cumplir con un estándar mínimo (35 de 50 puntos) para pasar la entrevista. Al final de esta sesión, los jóvenes tendrán evidencia y mayor confianza en su capacidad para ser entrevistados con eficacia.

### Objetivos de la sesión

#### Objetivo general

Fortalecer las habilidades para realizar entrevista de trabajo con la ayuda de expertos.

#### Objetivo específico

- Fortalecer las capacidades para la gestión de empleo a través de la realización de entrevista por parte de los empleadores.
  - Generar los aprendizajes derivados de la actividad de entrevista a través de la generalización de los resultados.
  - Conocer las áreas de mejora en la entrevista partiendo de la opinión generalizada y personal de los empleadores

#### Notas para el Facilitador:

- ❖ Los facilitadores deben informar a los empleadores locales antes de la sesión sobre cómo se harán las entrevistas; darán las rúbricas (encabezados) y responderán a cualquier pregunta. Las listas de que joven se va a entrevistar con cada empleador local también deben de completarse y compartirse antes.

### Introducción

- **Tiempo:** 5 minutos
  - **Materiales Necesarios:** Hoja de trabajo
1. Comience la sesión dando la bienvenida a los participantes.
  2. La sesión de hoy es el completando nuestras entrevistas con nuestros líderes empresariales locales y recibiendo retroalimentación sobre cómo podemos mejorar.

3. Lea los Objetivos de la Sesión en conjunto con los/las jóvenes. (Pueden encontrar los objetivos en sus Hojas de Trabajo.) Pregunte si tienen alguna duda sobre ellos.

### Actividad 2.9.1: Entrevistas

- **Tiempo:** 80 minutos
- **Objetivos:** Fortalecer las capacidades para la gestión de empleo a través de la realización de entrevista por parte de los empleadores.
- **Materiales Necesarios:** Hoja de calificaciones
- **Habilidades fortalecidas:** Comunicación efectiva y comportamiento profesional

#### Descripción

Esta es una actividad clave en el desarrollo de este módulo ya que se ponen de manifiesto todos los aprendizajes generados y además es probablemente la primera experiencia de este tipo para algunos jóvenes es importante estar atentos a la generación de aprendizajes.

#### Paso a paso

1. El facilitador inicia presentando a los empleadores: Nos acompañan 5 empresarios (*preséntelos por su nombre y de donde vienen*). Les hemos dividido en 5 grupos y cada uno de ustedes será entrevistado por uno de los empresarios durante unos 15 minutos. Los llamaremos por turno. Por favor acérquense al escritorio de la entrevista con todos sus documentos incluido su CV. (**Nota:** Si posible puede tener a 2 empresarios por panel. Si ese es el caso, habrá 10 personas entrevistando)
2. Mientras esperan su turno para la entrevista, siéntense e sus grupos y practiquen las preguntas de la entrevista y los requisitos que pueden surgir en la entrevista simulada. Eso les ayudará a tener confianza antes de enfrentarse al entrevistador.
3. Divida a los candidatos en grupos en base a la experticia de los entrevistadores presentes. Presentamos un ejemplo basado en cinco amplios sectores de interés:
  - Agricultura (incluyendo ganadería)
  - Negocios (vender vegetales, frutas, carne, leche)
  - Negocio relacionado con el transporte (pilotos, ayudantes y negocios de motocicletas)
  - Negocio de base vocacional (carpintería, peluquería, construcción, sastrería, mecánica) – dos grupos
  - Servicios y hospitalidad (Meseros, ayudantes de cocina, cajeros, servicio de limpieza, conserjes)
  - O los que estime conveniente

4. Coloque a los entrevistadores en cinco estaciones, lo suficientemente separados para que no se molesten entre sí. Cada entrevistador recibirá a candidatos con interés en la industria que representa el entrevistador.
5. Asegure que los entrevistadores tienen la hoja de calificación de la entrevista con un duplicado adjunto.
6. El entrevistador llamará por turno a los candidatos.
7. El entrevistador se toma 15 minutos entrevistando a los candidatos y anotando sus calificaciones en la hoja de calificación.

### Discusión y Reflexión

Concluya la actividad con las reflexiones de los jóvenes en cuanto a sus sesiones primarias relacionadas a la entrevista, prepare el espacio para los siguientes pasos.

### Actividad 2.9.2: Analizando los resultados de las entrevistas

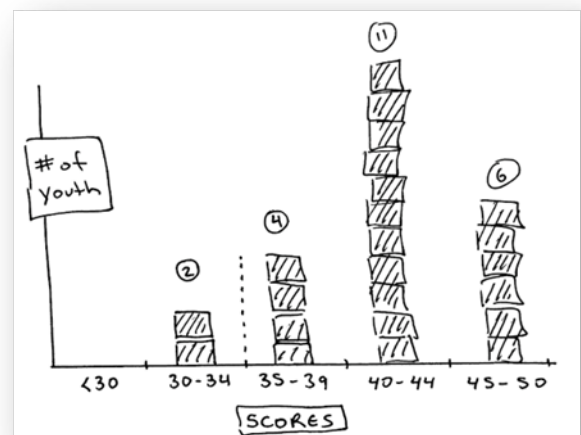
- Tiempo: 30 minutos
- **Objetivos:** Generar los aprendizajes derivados de la actividad de entrevista a través de la generalización de los resultados.
- **Materiales Necesarios:** Hoja de calificaciones completada, papel, cinta adhesiva, música
- **Habilidades Principales:**
- **Habilidades Secundarias:**

### Descripción

Una vez concluida las entrevistas se reúnen los empleadores y generalizan los resultados para ponerlos en común, previo a ello los jóvenes realizan una actividad lúdica sugerida.

### Paso a paso

1. Solicite a los entrevistadores se reúnan en un grupo separados de los jóvenes. (Los jóvenes pueden jugar el Juego del Repollo u otra actividad mientras esperan. Instrucciones proporcionadas a continuación. El facilitador debe asignar a uno de los líderes de la juventud para facilitar el juego y estar a cargo de la música. Los jóvenes estarán familiarizados con el juego de la sesión 1.7)
2. Invitar a los entrevistadores a compartir comentarios generales o observaciones sobre la experiencia de la entrevista simulada.
3. Trabaje con los entrevistadores en llenar una hoja de cálculo acerca de los jóvenes y sus puntajes. Esta hoja debe formar parte de la evidencia de



monitoreo y evaluación del proyecto. Será el único registro documentado del desempeño y los puntajes de los jóvenes, ya que los cuadros de puntuación individuales serán devueltos a los jóvenes durante la actividad de retroalimentación individual.

4. Ayude a los entrevistadores a tomar la información sobre las puntuaciones de los jóvenes y a crear un histograma, como el que se muestra, en una hoja de papel de rotafolio. Es importante anotar y marcar en el cartel la línea de corte entre una puntuación de 34 (aplazado) y 35 (aprobado), para que el grupo pueda ver rápidamente si todos cumplen con el estándar mínimo o no, y si no, cuántos necesitarán otra oportunidad para pasar.
5. A continuación, coloque dos carteles de rota folio más, uno con la etiqueta "QUÉ ESTUVO BIEN" y el otro "LO QUE SE DEBE MEJORAR". Facilite una discusión con los entrevistadores para identificar y escribir en cada uno de los carteles los 3-5 comentarios de retroalimentación dirigidos al grupo completo.
6. Decida quién debe presentar cada cartel de retroalimentación y las puntuaciones del grupo. Tenga en cuenta que jóvenes en específico no debe ser utilizados como un ejemplo "malo" delante de todo el grupo; Esto podría avergonzar al joven. Es mejor hablar en términos generales o usar ejemplos sin identificar específicamente a los jóvenes, teniendo en cuenta que los jóvenes se conocen bien y que el contenido de algunos ejemplos puede ser suficiente para que el resto del grupo identifique a persona.

### **Juego del Repollo (20 minutos)**

Mientras los entrevistadores consolidan las calificaciones, haga que los/las jóvenes jueguen el juego del repollo o col.

**Montaje:** Antes de reunirse escriba las preguntas/actividades en media hoja de papel. Tome una hoja y apriétela lo más apretado posible y luego tome la próxima hoja y repita hasta hacer una pelota o bola. Si la bola se vuelve muy grande, use cinta adhesiva para sostener las hojas. Debe de haber al menos una hoja de papel por persona.

Actividades/Preguntas Posibles: (Son sólo sugerencias y se pueden ampliar)

- Muestre su mejor paso de baile
- Cante su canción favorita
- Felicite a la persona que tiene a su derecha
- Abraze a la persona que menos conoce en el grupo
- Muja como una vaca
- Si pudiera aprender una cosa, ¿cuál sería?
- Si fuera un súper héroe, mi poder sería ...
- Qué le asusta más
- Choque cinco con todos en el grupo.
- Zapatear 5 veces con los pies
- Si pudiera ser otra persona por un día, ¿quién sería?

**Cómo jugar:** Explique que el repollo es una bola de actividades que van a hacer los participantes. Se cantará una canción o se aplaudirá sin parar o se tocará música y se pasará el repollo y cuando la música se detenga o deje de cantar o aplaudir, la persona que tiene el repollo sacará una hoja y la leerá al grupo y hará esa actividad. Se pasará la pelota a todos y usted no sabrá cuando le caerá o cuál será su actividad.

**Sugerencias:** Ponga una actividad muy divertida afuera, como muestre su mejor paso de baile o cante su canción favorita, para asegurarse que cae en una persona que se va a divertir con eso y marca un tono agradable para el juego.

### Discusión y reflexión

Concluya el juego sacando algunos aprendizajes y disponiéndose para recibir el proceso de retroalimentación por parte de los empleadores.

## Módulo 2: Listos para el empleo

Imprimible: formulario de Retroalimentación del Grupo

**Qué hicieron bien** (dar ejemplos específicos)

**Qué necesita mejorar** (NO de ejemplos)

### Actividad 2.9.3: Retroalimentación individual

- **Tiempo:** 60 minutos
- **Objetivos:** Conocer las áreas de mejora en la entrevista partiendo de la opinión generalizada y personal de los empleadores.
- **Materiales Necesarios:** Hoja de calificaciones
- **Habilidades fortalecidas:** Recibir retroalimentación
- **Habilidades Secundarias:** Mantener autoidentidad positiva

#### Descripción

El objetivo de esta actividad es que los participantes reciban retroalimentación sobre la forma como se presentaron en la sesión de la entrevista. El objetivo de la retroalimentación es que los/las jóvenes aprendan cómo pueden mercadear sus cualidades y experiencia y las dificultades a evitar si fueran a una sesión de entrevista real.

#### Paso a paso

Parte 1: Retroalimentación General para el Grupo (20 minutos)

1. Los participantes se ubican frente a los entrevistadores.
2. Agradezca a los participantes por asistir a esta importante sesión e invite a los entrevistadores a dar su retroalimentación en base a la hoja maestro de calificación y cualquier otra retroalimentación sobre áreas en las que pueden mejorar los participantes, incluyendo observaciones sobre sectores específicos.

Parte 2: Retroalimentación en Grupos Pequeños (30 minutos)

1. Haga que el grupo se divida en cinco grupos de acuerdo a los grupos entrevistados – cada entrevistador con el grupo que ha entrevistado.
2. Mientras están en sus grupos, haga que el entrevistador distribuya la hoja individual de calificaciones y permita que los/las jóvenes miren sus calificaciones.
3. Propicie que los jóvenes realicen preguntas en sus grupos individuales y reciban retroalimentación de su entrevistador sobre áreas a mejorar.
4. Se agradece a los empleadores por su apoyo.

#### Reflexión y Discusión

De al grupo un par de minutos para discutir las siguientes preguntas y luego invite a los grupos a compartir algunos de sus comentarios para cada pregunta ante todo el grupo, abordando una pregunta a la vez.

- Mencione dos sorpresas felices y una sorpresa triste de la hoja de calificación.
- ¿Cómo pueden ayudarse entre ellos para mejorar en esas áreas?



### Actividad 2.9.4: Preparar la Galería de Trabajos

- **Tiempo:** 25 minutos
- **Objetivos:** Preparar una galería de trabajos como evidencia de los logros obtenidos en el proceso formativo del módulo 2
- **Materiales Necesarios:** todos los artefactos recopilados durante el Módulo 2, y cinta para pegar
- **Habilidades Principales:** Organizar información

#### Descripción

Al igual que la actividad anterior se pretenden presentar resultados del recorrido del módulo 2 para ello esta actividad es de preparación de la exhibición final destacando los elementos destacados de todos los trabajos realizados.

#### Paso a paso

1. Divida el grupo en grupos pequeños de cinco (5).
2. Con el liderazgo de los bibliotecarios / equipo de documentación / Director de Comunicaciones, clasifique los artefactos y delos a cada grupo junto con materiales para colgarlos (por ejemplo, cintas o tachuelas). Dé a cada grupo unos 20 minutos para preparar y montar los artefactos.
3. Pida a cada grupo que cuelgue sus artefactos para que todos los materiales se coloquen alrededor del espacio de aprendizaje en orden cronológico desde la sesión uno (1) hasta la última sesión del módulo. Los materiales deben ser colgados lo suficientemente alto como para que el grupo entero se reúna alrededor y los vea juntos.

#### Cierre

- **Tiempo:** 5 minutos
- **Materiales Necesarios:** Afiche o poster de la sesión

1. Abra la reunión otra vez para una sesión de cierre.
2. Recuerde a los/las jóvenes que la entrevista simulada fue uno de los hitos (momentos) principales en el programa YR.
3. Lea en voz alta el número de los que calificaron por encima de la calificación mínima requerida. Si la cantidad de los que no llegaron a esa calificación es un tercio o más de los participantes, indique a los/las jóvenes que el programa no puede continuar sin que ellos pasen. Avise al equipo que la próxima sesión por lo tanto va a ser una repetición de la preparación para la entrevista y que todo el grupo tiene que participar preparando a sus colegas para la entrevista. Hágales saber que habrá otra sesión de entrevista dentro de dos sesiones. Si la cantidad de los que no pasaron es unos 5, haga que el resto del grupo continúe a su graduación en la reunión de la próxima sesión. Los 5 continuarán teniendo apoyo de sus mentores y personal de VM y repetirán el simulacro de entrevista en un momento programado.

4. Concluya la sesión agradeciendo al grupo grande por asistir a la esta sesión.
5. Levante otra vez los Objetivos de la Sesión y léalos. Pregunte al grupo si completaron todos los objetivos de la sesión. Pida a 2 o 3 voluntarios que digan qué les pareció más interesante o más importante sobre la esencia de prepararse adecuadamente para una entrevista.
6. Lean el tema para responder juntos para garantizar que todos comprenden lo que dice y significa.

“¿Si tuvieras una segunda oportunidad de entrevista simulada, ¿qué cambiarías?”

7. Recuerde a los participantes que como tarea necesitan identificar las áreas de mejora de su hoja de calificación de entrevista, y deben de trabajar con su mentor o un amigo para mejorar en esas áreas.

“Pero algo bueno he visto, que no hay nada mejor que aprovechemos de las oportunidades que nos ofrece la vida y del fruto de nuestra labor que hacemos en nuestra temporalidad, ...disfrutar de nuestro trabajo es un don de Dios, aprovéchalo cuando lo tienes.”

(Ecl. 5. 18-19)