

## Capítulo 27



# El Contratar

Entre el sesenta y el ochenta por ciento del éxito de cualquier compañía u organización es atribuible a tres factores:

1. Tener una clara dirección.
2. Contar con el equipo correcto de jugadores.
3. Poseer unas finanzas estables.

Por eso es que es tan importante poner a las personas correctas en las posiciones correctas. ¿Cómo podemos hacer eso?

La mitad del éxito de la labor de contratación es sencillamente *saber qué es lo que quiere que sea realizado*. Una vez tenga claro eso, y después de que cuente con un candidato para el trabajo, la otra mitad del éxito de la contratación es *saber qué es lo que esa persona quiere hacer*. Si las dos respuestas son iguales, tiene en sus manos el inicio de una maravillosa relación laboral.

Cuando contrato a un asistente personal, usualmente quiero alguien que:

1. Sea un editor capacitado.
2. Sea un excelente digitador.
3. Se sienta cómodo y demuestre capacidad para relacionarse con las personas.
4. Disfrute respondiendo el teléfono y haciendo llamadas.
5. Sea bueno para realizar todos los preparativos de un viaje.

Si en una entrevista de trabajo le pregunto a alguien qué disfruta hacer y la lista de esa persona incluye esos cinco elementos, empiezo a emocionarme con la posibilidad de haber descubierto a alguien que responda a mis expectativas.

Observemos las siguientes preguntas que pueden ayudarnos a encontrar personas que respondan de la mejor manera a lo que necesitamos.

### **¿Exactamente qué es lo que debe ser realizado?**

Defina en un trozo de papel las funciones del trabajo de manera tan detallada como le sean posibles y enumere las fortalezas y habilidades que se requieren para que la persona cumpla bien su labor. *Sepa qué es lo que quiere que se haga.*

### **¿Cuánto quiero y puedo pagar por este puesto?**

Asegúrese de contar con los recursos necesarios tanto para contratar a la persona como para permitirle que cumpla sus funciones. Cuando esté considerando a un muy buen candidato, pregúntese:

### **¿He confirmado las referencias?**

Indague la honestidad del candidato. Si no le es posible confiar en alguien en todos los aspectos, incluyendo los pequeños detalles, entonces no puede confiar en ninguno.

En segunda instancia, pregúntese que tan dispuesto está el candidato a aprender. Si no lo está, ha dejado de crecer.

### **¿Debería presentar un examen?**

Los exámenes preliminares (como los inventarios de las funciones, preferencias del individuo o los rasgos de la personalidad), pueden ser útiles para brindarle una más clara perspectiva del candidato. Estos exámenes pueden ayudarle a comprender su forma de pensar, sentir y relacionarse con otras personas. El propósito de esta clase de evaluación no es tomar

una decisión final, sino descubrir qué áreas necesitan ser exploradas más profundamente antes de tomar una decisión final.

### **¿Me gustaría que alguien a quien amo trabajara para esta persona? ¿Por qué sí o por qué no?**

¿Le gustaría que su hijo o su cónyuge o cualquier otro miembro de su familia trabajaran para este candidato? Si la respuesta es negativa, usted no querrá a esa persona en su equipo de trabajo, guiando e influyendo a otros.

### **¿Qué preguntas persistentes tengo con respecto a la persona?**

Responda por lo menos el noventa y nueve por ciento de esas preguntas antes de tomar la decisión final de contratar a alguien. Responda cualquier duda que tenga en su mente.

Lo animo a realizar por lo menos dos o tres entrevistas con el candidato. Las preguntas casi siempre se le ocurren a uno después de haber culminado la primera entrevista. Es mejor encontrar respuestas a las preguntas en una segunda entrevista que después de haber contratado a la persona.

También es útil asignarle al candidato una tarea de prueba después de la primera entrevista. Si es posible establezca un periodo de prueba.

### **Si existe confianza en que la persona pueda realizar el trabajo, ¿a qué se debe esa confianza?**

Durante el proceso de la entrevista, describa en detalle una situación complicada de trabajo a la que la persona podría enfrentarse después de ser contratada y pregúntele qué haría en dicha situación.

En ese instante será imposible que el candidato se esconda detrás de su hoja de vida; o bien sabe cómo responder de la manera correcta a la situación, o no lo sabe.

## **¿Me inclino a contratar a esta persona por sus obvias fortalezas o por falta de debilidades evidentes?**

¿Cuáles son las fortalezas primordiales que usted está buscando en aquel que asume el cargo? ¿El candidato tiene esas fortalezas?

## **¿Qué otra cosa necesito preguntarle a la persona antes de tomar la decisión final de contratarla?**

Una vez más, ponga sobre la mesa todas las preguntas recurrentes que hay en su mente. Señale cualquier cosa cuestionable que haya podido surgir cuando habló con las referencias.

## **Una vez tome la decisión de contratar a alguien, ¿qué suposiciones he hecho que deberían ser puestas por escrito?**

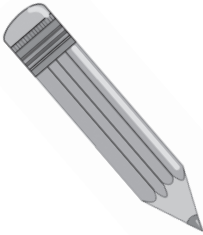
Tal como lo dice Jerry Ballard, *“Todos los errores de comunicación son en realidad el resultado de suposiciones diferentes”*. ¿Tanto usted como el miembro de su nuevo equipo están exactamente de acuerdo sobre lo que él o ella estarán realizando, sobre cuál será su salario y otros aspectos de igual importancia?



## GUIA DE ESTUDIO CAPITULO 27

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**Lea Colosenses 4:10 - 15**

**Recuerde**

Cada vez que se prepare para contratar a un nuevo miembro de su equipo de trabajo, diríjase a este capítulo y fórmúlese los siguientes interrogantes:

◆ ¿Exactamente qué es lo que debe ser realizado? \_\_\_\_\_

---



---



---

◆ ¿Cuánto quiero y puedo pagar por este puesto? \_\_\_\_\_

---



---



---

*Cuando esté considerando un muy buen candidato, pregúntese:*

◆ ¿He confirmado las referencias? \_\_\_\_\_

---



---



---

◆ ¿Debería presentar un examen? \_\_\_\_\_

---



---



---

◆ ¿Me gustaría que alguien a quién amo trabajara para esta persona? ¿Por qué sí o por qué no? \_\_\_\_\_

---

---

◆ ¿Qué preguntas persistentes tengo con respecto a la persona? \_\_\_\_\_

---

---

◆ Si existe confianza en que la persona pueda realizar el trabajo, ¿a qué se debe esa confianza? \_\_\_\_\_

---

---

◆ ¿Me inclino a contratar a esta persona por sus obvias fortalezas o por falta de debilidades evidentes? \_\_\_\_\_

---

---

◆ ¿Qué otra cosa necesito preguntarle a la persona antes de tomar la decisión final de contratarla? \_\_\_\_\_

---

---

◆ Una vez tome la decisión de contratar a alguien, ¿qué suposiciones he hecho que deberían ser puestas por escrito? \_\_\_\_\_

---

---

**Saber las preguntas adecuadas afinará y mejorará su habilidad para contratar y de esa forma su confianza como líder se incrementará.**