

11
C. J.

FORMULARIO PARA ENTREVISTAS

Realizada por: _____
Fecha: _____

Designación: _____	Supervisor inmediato: _____
Unidad: _____	_____
Departamento: _____	Antigüedad en el puesto: _____
División: _____	_____
Titular: _____	Puesto anterior: _____
_____	_____

Tareas que se cumplen normalmente:	Cantidad de tiempo aproximada (en%)

Ocasionalmente:	Frecuencia

Tarea más compleja o difícil que se cumple:

Objetivo general:

Especificaciones mínimas (para ingresar en el puesto)

1. Educación necesaria

2. Experiencia necesaria

A. Conexa - (en puestos de menor jerarquía dentro de nuestra compañía)

Cargo

Fechas

B. Conexa - fuera de nuestra compañía (indíquese la clase de trabajo)

C. Experiencia general en los negocios (no conexa - indíquense las fechas)

3. Aptitudes necesarias (equipo o cursos especiales)

4. Otras condiciones:

Aptitudes o manejo de equipos aprendidos en el trabajo:

Tiempo de formación:

1. Tiempo necesario para llegar a un desempeño satisfactorio:

2. Tiempo necesario para llegar a la supervisión normal:

Medida en que el trabajo responde a las instrucciones:

Buen juicio o exactitud requerida	Frecuencia	Consecuencias de los errores	Probabilidad de error

Quién vigila el trabajo	Medida y manera en que se vigila el trabajo	Frecuencia

Contactos requeridos para el cumplimiento de las tareas del puesto (menciónese la frecuencia, el propósito y el método de contacto):

1. Con personas de la compañía:
2. Con personas ajenas a la compañía:

Condiciones de trabajo (hágase una descripción del medio y la actividad física y dñense porcentajes del tiempo dedicado a levantar pesos, escribir a máquina, etc.):

Otros comentarios:
