

OPPORTUNITIES 4 AUTISM

UN ESPECTRO DE
OPORTUNIDADES

Capacitar a profesionales de campo
sobre cómo reclutar y apoyar a
personas con autismo en el lugar de



www.opportunities4autism.com

INVITACIÓN A ENTREVISTA

Utilice esta plantilla para invitar a un candidato con TEA a una entrevista. Puede adaptar la plantilla a la configuración y características de su proceso de contratación. Esta es una buena práctica para todos los entrevistados, ya que reduce la ansiedad y ayuda a todos los candidatos a demostrar sus experiencias.

Si la entrevista se lleva a cabo virtualmente o por teléfono, adapte el contenido del formulario e incluya información relevante (p. ej., cómo recibirá la persona la invitación y el enlace a la reunión, incluidas las contraseñas, y qué sucederá en caso de que la conexión a Internet se interrumpa o provoque la finalización de la entrevista.)

Detalles de la entrevista

Nombre del entrevistado:		Fecha de entrevista:		Hora de la entrevista:	
---------------------------------	--	-----------------------------	--	-------------------------------	--

Se encontrará con:	(1) Nombre, Cargo (2) Nombre, cargo	(Incluya una fotografía para cada entrevistador y los perfiles de una página de los entrevistadores).
---------------------------	--	--

Edificio donde será la reunión:		Detalles de la reunión virtual/telefónica :	
Sala donde será la reunión:			
<i>Un enlace a fotos, mapas o instrucciones sobre cómo encontrar el edificio del lugar de trabajo es realmente útil y puede ayudar a minimizar la ansiedad. Si agrega fotos del lugar donde se reunirán, asegúrese de que este lugar o sala asignada no cambie.</i>		<i>Si la entrevista se lleva a cabo virtualmente o por teléfono, incluya aquí la información relevante, por ejemplo, invitación y enlace a la reunión, incluidas las contraseñas:</i>	

De qué hablaremos en la entrevista:	Proporcione preguntas específicas que se le harán durante la entrevista.
En qué consistirá la entrevista:	Resuma los detalles del formato de la entrevista, incluido un cronograma de la entrevista (si corresponde). Especifique el marco de tiempo asignado para cada uno. ¿Habrá tareas o evaluaciones que el individuo deba completar, por ejemplo, entrevista de panel, entrevista uno a uno, presentación, ejercicio en bandeja, estudios de casos y pruebas de razonamiento numérico y verbal?
Por favor hágame saber si puedo hacer algo para ayudarle a participar en la entrevista	Por ejemplo, dígame si tiene una forma preferida de comunicarse o requisitos sensoriales.

Si necesita ayuda el día de la entrevista, llame al:	Nombre, Cargo	<i>Incluya el nombre y los datos de contacto de una persona amable (usted, su recepcionista o un colega) que estará disponible para hablar con el entrevistado antes de la entrevista, por ejemplo, sobre las dificultades para llegar al edificio, de modo que el entrevistado no se sienta solo o abrumado. .</i>
---	---------------	---



Szczecińska
Szkola Wyższa



cesie
the world is only one creature



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



El proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta comunicación refleja únicamente los puntos de vista del autor y la Comisión no se hace responsable del uso que pueda hacerse de la información contenida en el mismo.