

La entrevista del ministro con el Comité de búsqueda

Church Personnel Information Services

www.CPIS.org

Convención Bautista General de Texas

333 N. Washington

Dallas, Texas 75246

1-800-443-5065



Preparación para la búsqueda y entrevista

El propósito de estas sugerencias es para que se usen en el proceso de entrevista con el comité de búsqueda de la iglesia y deberían ajustarse a cada individuo y situación de la iglesia.

Recopilado por Ed Hale, Director de Church & Membership Resource Center, BGCT
Alguno del material ha sido adaptado de la publicación "Guía del Ministro a la Entrevista del Comité de Búsqueda", de la convención estatal Bautista de Illinois, y se ha hecho aplicable para las iglesias y los ministros Bautistas de Tejas.

Índice

I.	¿Qué hago para poner mi nombre ante comités de búsqueda de iglesias?.....	2
	A. Sitio red por Internet, CPIS.org	
	B. Otras maneras de poner su nombre ante comités de búsqueda	
II.	Lo esencial para un buen currículum	3
III.	Antes de la entrevista.....	5
	A. Haga una lista de los miembros del comité de búsqueda	
	B. Haga una lista de los empleados y sus puestos	
	C. Solicite copias de documentos importantes	
	D. Solicite información de la organización	
	E. Solicite información de la música y adoración	
	F. Solicite información del programa de alcance	
	G. Solicite información de grupos de diferentes edades	
	H. Comuníquese con la convención estatal u oficina de la asociación para estadísticas de la iglesia	
	I. Investigue para poder comparar el costo de vida	
IV.	Durante la primera entrevista	9
	A. “¡La imagen lo es todo!”	
	B. Solicite información de la historia de la iglesia	
	C. Solicite información de la visión y metas de la iglesia	
	D. Solicite información de asuntos actuales	
	E. Solicite información de las expectativas y preferencias de la congregación en cuanto a los sermones	
	F. Solicite información de las expectativas de la congregación en cuanto al ministerio pastoral	
V.	En la entrevista final	15
	A. Solicite información sobre el salario y beneficios	
	B. Solicite información sobre políticas de vivienda para empleados	
	C. Solicite información de su colocación en la oficina y ambiente de trabajo	
VI.	Entrevistas de grupos pequeños y “votación unánime”	17

I. ¿Qué hago para poner mi nombre ante comités de búsqueda de iglesias?

A. Sitio red por Internet, CPIS.org

La mejor manera para poner su nombre ante iglesias de la Convención General Bautista de Texas es a través del servicio de currículum en el sitio red por Internet www.CPIS.org. Este sitio red interactivo GRATUITO provee el servicio de acoplar a ministros con iglesias que necesitan un ministro. Ministros pueden crear su propio perfil usando una contraseña que ellos mismos han asignado. Hay menus que guían a cada persona por un proceso paso a paso para anotar información familiar, educación, experiencia y otra información pertinente. Hay varias opciones disponibles donde se incluyen la región preferible y la preferencia en el estilo de adoración.

La oficina de Church Personnel Information Services de la Convención General Bautista de Texas, supervisa este sitio red y sirve a las iglesias del BGCT mediante la tecnología de Internet y servicio personalizado para ayudar a la gente de Dios a determinar Su voluntad para la iglesia local.

“Nuestra meta es proveer un servicio de currículums confidencial para ministros, por el cual las iglesias que tienen afiliación a la Convención General Bautista de Texas pueden encontrar candidatos para puestos vacantes. Las iglesias necesitan un procedimiento que les permita ver varios candidatos y llevar a cabo ‘un estudio minucioso’ antes de reducir la lista a unos cuantos que ‘correspondan’ a su perfil. Los ministros necesitan un procedimiento para ayudarlos en la distribución de sus currículums sin dar la impresión de ser ‘muy atrevidos’ al considerar oportunidades del ministerio.

Nuestra promesa para usted es que protegeremos y mantendremos en absoluta discreción a todos los ministros y compartir los nombres que correspondan al criterio de búsqueda de la iglesia. Varios medios de seguridad protegen a ambos, las iglesias y los candidatos en el sistema.” – CPIS

Cada ministro estará al mando total de sus datos personales y determinará cuales iglesias recibirán su currículum. El sitio red de CPIS también permite a iglesias conveniente acceso a currículums de varios puestos de iglesia las 24 horas del día, 7 días de la semana.

Este seguro sitio red está diseñado para asistir a ministros encontrar oportunidades de empleo de tiempo completo o medio tiempo (bivocacional) para ministros. Datos personales anotados por uno mismo serán activados, desactivados, confidencial, o compartidos solo con permiso del individuo. El proceso de búsqueda a fondo provee parámetros específicos:

- Región preferida
- Selección de estilo de adoración
- Puestos de tiempo completo o puestos bivocacionales
- Idioma y etnicidad preferida
- Filosofía de ministerio y experiencia

El nombre del ministro y sus datos personales estarán disponibles solo al comité cuyo criterio de búsqueda reuna las características del perfil del ministro.

Como algo adicional para este perfil de sitio red, usted necesitará actualizar su currículum personal con su foto (muchas iglesias prefieren una foto familiar). Después de que una iglesia se comunice con usted a través del sitio red de CPIS, sería bueno un contacto de seguimiento de su parte enviándole su currículum por escrito de sus referencias. Lo necesitará para las siguientes fuentes también. Use la siguiente parte para sugerencias en como escribir un buen currículum.

B. Otras maneras de poner su nombre ante comités de búsqueda:

Otra manera en que usted puede enterarse de otros puestos vacantes, es por medio del director de misiones de las asociaciones locales. Unos directores de misiones mantienen un archivo de currículums

que ellos comparten con iglesias en sus asociaciones, que necesitan suplir una vacante. Con una llamada telefónica podría enterarse de las vacantes.

No olvide a sus ministros compañeros que lo conocen personalmente. Con frecuencia ellos oyen de vacantes en el área donde ellos sirven. De vez en cuando, ellos oyen a otros pastores hablar acerca de vacantes en conferencias o en talleres.

Periodicos estatales (como el Baptist Standard – 214-630-4571) le dan la oportunidad de comprar un anuncio clasificado por una cuota mínima. Miembros de comités de búsqueda a menudo revisan los periódicos Bautistas buscando listados de ministros.

II. Lo esencial para un buen currículum

Hoy en día, para comenzar su trabajo, la mayoría de los comites de búsqueda en las iglesias Bautistas reúnen currículums de personas que posiblemente tomarán el puesto vacante en sus iglesias. Como candidato, su meta es compartir sus habilidades de ministerio y capacidades en una manera eficaz. La manera en que se presente usted mismo a través de su currículum puede afectar mucho la decisión final en el proceso de búsqueda. En vista de que la primera impresión surge de su currículum, este debe servir el propósito básico de crear una primera impresión positiva con el comité de búsqueda. Por lo tanto, debe ser un documento preparado cuidadosamente.

Sugerencias para la preparación:

1. Invierta el tiempo y esfuerzo necesario. Prepare su currículum de manera que de la impresión positiva que usted desea.
2. Sea breve. De una a dos páginas (frente y reverso) es ideal.
3. Sea claro. La apariencia actual de su currículum dice tanto de usted a un comité como su contenido. Borriones y palabras mal escritas distraen de la calidad del mismo. No ponga demasiada información. Deje suficiente espacio en blanco para que sea fácil de leer.
4. No trate de adornar. Sea preciso. Procure que toda la información sea exacta y completa. Fíjese bien que sus descripciones presenten la verdad y nada más que la verdad. Revise de nuevo los números telefónicos y direcciones postales. Sobre todo, procure que su nombre, dirección, y número de teléfono estén en la primer página y su nombre en las otras páginas.

Lo que debe incluir:

1. Información de contactos. Ponga su información de contactos en la parte superior de la página. Incluya su nombre completo, dirección, número telefónico y su dirección de correo electrónico. Si tiene un sitio red por Internet incluya esa dirección si el sitio presenta sus habilidades y metas de ministerio.
2. Foto. Use una foto pequeña, (tamaño de cartera) a color y de alta calidad. Ponga la foto en la esquina al lado derecho de la parte superior de su currículum.
3. Otra información personal. Incluya su fecha de nacimiento, estado civil, número de niños y sus edades, y si está ordenado y/o certificado para el ministerio.
4. Objetivos del ministerio. La sección de objetivos le da a los miembros del comité una idea inmediata de quién es usted y que es lo que busca sin tener que leer por completo su currículum. ¿Qué puesto(s) está buscando? Sea específico. Haga una lista de los puestos para los cuales usted está disponible en orden de prioridad. Enfaticé la manera en que usted puede contribuir al ministerio, no lo que usted quiere lograr.
5. Educación. Incluya solo las instituciones que le otorgaron una licenciatura en orden por fechas de graduación.
6. Experiencia relacionada con la iglesia. Haga una lista de sus experiencias en forma cronológica empezando con su trabajo más reciente. Si su puesto más reciente no es el más impresionante, haga la lista por orden de importancia. Incluya el nombre de la iglesia, el lugar,

el trabajo que hacía, y las fechas de cada experiencia. También incluya una descripción breve de sus logros.

7. Habilidades e intereses. Las iglesias de hoy en día dominan la computadora más que nunca, así que procure mencionar sus habilidades técnicas y de computación. Anote los lenguajes de programación, programas de software y sistemas de operación que usted ha usado además de las certificaciones que posee.
8. Incluya unas referencias. escoja cuatro personas que conozcan bien a usted y su ministerio. Consiga el permiso de ellos para tenerlos como referencias. Ponga sus nombres, direcciones postales, números telefónicos y sus puestos o la relación entre ustedes. Incluya a lo menos un laico en su lista. Si no hay espacio suficiente, usted puede excluir esta sección e indicar “proveeré las referencias a petición.”
9. Incluya una hoja de presentación. Las iglesias quieren saber que usted es una persona genuina y verdadera, muestre iniciativa sin aparecer arrogante y demasiado confiado. Brevemente exprese la razón por la cual usted busca un puesto nuevo. Luego, preste mucha atención a su declaración donde usted indica la razón por la cual esta iglesia debe considerarlo como un candidato para el puesto. La hoja de presentación no debe ser más de media página. Sea breve, amable y personal.

Ideas para un mejor currículum

- Ponga énfasis en sus responsabilidades más importantes aunque no hayan sido sus deberes principales.
- Use voz activa. Declaraciones que presentan a la persona ejecutando una acción son más fuertes (voz activa) que las declaraciones que presentan una acción siendo ejecutadas en la persona (voz pasiva). Por ejemplo: “Yo programaba los ensayos del coro,” tiene más efecto que “Los ensayos del coro los programaba su servidor.”
- Use relaciones de causa y efecto y resultados tangibles. Quantifique sus logros usando porcentajes y números, por ejemplo: aumentó la matrícula en la escuela dominical un 35% en tres años” y “supervisé una plantilla de tres personas.”
- Use verbos fuertes para hacer resaltar su sentido de iniciativa. Preséntese a sí mismo como iniciador usando verbos como, “inicié,” “supervisé,” “propuse,” “administré” y “creé.”

Toques finales

- Cree varias versiones de su currículum; cada uno ajustado para el tipo de puesto por el cual está solicitando. Escribiendo varios currículums se lleva tiempo pero vale la pena, es poca cosa si le ayuda a conseguir el trabajo que usted desea.
- Para cualquier trabajo que usted solicite, investigue el puesto y la iglesia. Preste atención al empleado previo y cosas como las estadísticas anuales. Haga resaltar sus capacidades de acuerdo a estas cosas.
- Use letra que es fácil de leer, no una letra demasiado adornada.
- Corrija su currículum. Corrija su currículum. Corrija su currículum. Lea, corrija y lea otra vez su currículum para estar seguro de que está bien escrito, claro y sin errores. Lea otra vez. Pida a sus amigos y familiares que lo editen.
- Si usted usa un currículum por Internet, sería bueno guardar una versión como text file (“.txt”) que lucirá bien en cualquier computadora. Envíe su currículum como archivo adjunto (attachment file) y ponga una copia en el espacio del email para estar seguro.

Ya que ha preparado su currículum, ahora prepárese para la entrevista con el comité de búsqueda de la iglesia. Las siguientes pautas le ayudarán al principiante en su primera entrevista y será como repaso para la persona que tiene años de experiencia reuniéndose con comités de búsqueda.

Hemos dividido la materia en tres partes para su conveniencia: el trabajo que puede hacer antes de la entrevista, lo que puede hacer durante la primera entrevista y lo que puede hacer para la entrevista final. No obstante, las líneas a veces se ponen poco borrosas entre la primera y la última entrevista. Use sentido común y buen juicio para determinar el tiempo apropiado para estudiar este material. Estas son sugerencias solamente. Tiene la libertad de estudiar los temas de acuerdo a su necesidad.

Cuidado de no hablar de finanzas a los inicios del proceso; podrían percibirlo como “demasiado preocupado por el dinero.” No obstante, si después de haber estudiado el presupuesto usted siente que el comité esta evitando hablar de finanzas intencionalmente, usted puede considerar hablar en privado y honestamente con el presidente del comité antes de gastar mucho tiempo en diálogo. No se deje arrinconar sin tomar en cuenta a su familia. Es bueno siempre tener a su esposa presente cuando se habla de compensación y **consiga todo por escrito**. Un punto de vista objetivo siempre ayuda cuando se habla de dinero.

Es posible que unas iglesias le pidan que someta un **video o pista** de usted predicando un sermón. Si su iglesia no acostumbra la grabación de los servicios, puede grabar unos servicios antes de que usted comience la búsqueda para una iglesia nueva. Póngalos en un lugar seguro y estará preparado para esa eventualidad.

III. Antes de la entrevista – cosas que debe hacer cuando el comité se comunica con usted la primera vez

A. Haga una lista de los nombres de todos los miembros del comité de búsqueda.

Puesto	Nombre	Teléfono	Email
Presidente			
Secretaria			
Vice-presidente			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Miembro			
Suplente			
Suplente			

(Ore para que ellos tengan sabiduría en hacer las preguntas correctas y que busquen la voluntad de Dios.)

B. Haga una lista de los nombres de todos los empleados y sus puestos:

Puesto	Nombre	Pago	Voluntario
Pastor		\$	hrs.
Ministro de música		\$	hrs.
Ministro de educación		\$	hrs.
Ministro de jóvenes		\$	hrs.
Ministro de preescolares/niños		\$	hrs.
Secretaria**		\$	hrs.
Pianista		\$	hrs.
Organista		\$	hrs.
Conserge		\$	hrs.
Obrero de guardería		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.
		\$	hrs.

*Añada o elimine puestos basados en la preferencia de la iglesia.

**Esta persona debe ser su secretaria.

(Ore por estas personas durante el tiempo ínterin y para que busquen la voluntad de Dios.)

C. Solicite copias de documentos importantes:

- Presupuesto del año actual
- Presupuesto anual del año anterior
- Declaración de la misión y/o visión de la iglesia
- Valores centrales de la iglesia
- Boletines dominicales de las últimas semanas
- Planos del edificio y terrenos
- Constitución y reglamentos
- Descripciones laborales de todos los empleados
- Gráfica de la organización
- Todos los manuales de las políticas: Personal, diaconal, cuidado de niños, vehículos, etc.

D. Solicite información de la organización.

Solicite del comité de búsqueda una lista de todas las organizaciones de la iglesia (Estudio Bíblico / Escuela Dominical, Capacitación del discipulado, Ministerio de mujeres, Ministerio de varones, etc.) y nombres de las personas que están sirviendo en estas capacidades actualmente. El Comité de nombramiento debería tener la lista, o una copia podría encontrarse en una copia de las actas de sesiones de negocios, si es que estas se guardan en los archivos. Si esto no es el caso, debería indicar una necesidad para asistencia o capacitación en esta área.

E. Solicite información de la música y adoración.

Estilo de música en la adoración (tradicional, contemporánea, combinada, evangelista, etc.):

¿Coro de adultos?

¿Coro de jóvenes?

¿Coro de niños?

¿Equipo de drama de adoración?

¿Otros?

¿Eventos de temporada, espectáculos, representaciones, presentaciones, etc.?

F. Solicite información del programa de alcance.

Estrategias de alcance actuales que se están usando:

___ Visitación ¿(semanal, mensual, bimensual, trimestral, etc.)?

___ Encuesta por teléfono

___ Estudios bíblicos en la comunidad

___ Ministerio de folletos

___ Ministerio de apartamentos

___ Acontecimientos de alcance

___ Correo directo

___ Conciertos

___ Encuestas de puerta en puerta

___ Servicios al aire libre

___ Otro: _____

¿Están estos ministerios en el calendario de la iglesia y en el presupuesto?

G. Solicite información de grupos por edades.

Ministerios para adultos:

¿Cuántas clases de estudio bíblico (Escuela dominical)?

¿Cómo se agrupan las clases (por edades, temas, parejas, mixto, etc.)?

¿Cómo se organizan las clases (maestro, líder de alcance, secretaria, líderes de grupos, etc.)?

¿Estudio bíblico en hogares? ¿Cuántos?

¿Grupos de apoyo?

Ministerios para adultos mayores:

¿Hay un ministerio activo para adultos mayores actualmente?

¿Clases de estudio bíblico?

¿Compañerismos, reuniones sociales, o eventos?

Minsterios para jóvenes:

¿Hay un ministerio activo para jóvenes actualmente?

¿Pastor para jóvenes?

¿Estudio bíblico para Junior High (Escuela dominical)?

¿Estudio bíblico para High School (Escuela dominical)?

¿Estudios bíblicos fuera del campus universitario?

¿Qué tan seguido se congregan para compañerismo los jóvenes?

¿Qué tan seguido se reúnen [día(s) y hora(s)]?

Haga una lista de los eventos de jóvenes actuales:

Ministerios para adultos solteros:

¿Existe algún ministerio activo para adultos solteros?

¿Clase de estudio bíblico (Escuela dominical)?

¿Estudios bíblicos fuera del campus universitario?

Haga una lista de eventos para solteros actuales:

Ministerios para preescolares / Niños:

¿Para cuáles eventos y reuniones patrocinados por la iglesia se provee guardería?

¿Cuántas clases de estudio bíblico (Escuela dominical) para preescolares y niños tienen actualmente?

¿Provee guardería durante los cultos de adoración? ¿Qué edades?

¿Hay servicio para los niños?

¿Provee un sermón para niños durante el servicio de adoración? ¿Cuándo y cuantas veces?

¿Escuelita bíblica de vacaciones? ¿Qué mes del año y cuantos días?

¿Tiene sistema de guardería o día libre para las madres (Mother's Day Out)?

¿Eventos para los niños?

H. Contacte la oficina de la convención o de la asociación para estadísticas de la iglesia.

A las iglesias afiliadas a la Convención General Bautista de Texas se les pide que llenen un perfil de estadísticas organizacionales básicas e información contable y se archive para reflexionar en los antecedentes (y para situaciones como la actual). Puede contactar la oficina de Research & Information Services al 214-828-5138 para que le envíen por correo o fax un perfil de 10 años de la iglesia. No obstante, las convenciones tendrán información del perfil solo para las iglesias que están afiliadas a la convención, y si estas entregaron el informe anual.

Otra buena fuente de información acerca de iglesias, es la asociación bautista dónde se encuentra ubicada la iglesia. Una llamada al director de misiones le ayudará a informarse acerca de la participación de la iglesia en obras y capacitación de la asociación, región y denominación estatal. Usted podría informarse acerca de la reputación de la iglesia entre las iglesias hermanas y en la comunidad. A menudo, el director de misiones puede darle una breve historia de la iglesia incluyendo al pastor y los empleados. Usted querrá informarse de la actitud general de la congregación en cuanto a la cooperación local entre iglesias.

Esta información puede estudiarse para determinar el crecimiento numérico de la iglesia y sus patrones de mayordomía durante los 10 años previos incluyendo misiones locales y foráneas. Preguntas acerca del crecimiento espiritual pueden preguntarse en la entrevista.

Pregunte a la iglesia acerca de su participación en el compañerismo y otras reuniones de compañerismo de hispanos, y el papel de liderazgo que el pastor haya aceptado en estas organizaciones.

I. Investigue y obtenga una comparación del costo de vida.

Antes de hablar de compensación con el comité de búsqueda, sería bueno tener una comparación del costo de vida en la ciudad donde vive actualmente y la ciudad donde está ubicada la iglesia. Use la Internet para ver el sitio red de la cámara de comercio de la ciudad para obtener información básica de la calidad de vida, población demográfica, escuelas, atenciones médicas, recreación y atracciones en el área, el clima y otra información útil. Compare este conocimiento con la información de la ciudad donde usted vive para tener una comparación de dólar por dólar. Use buen sentido común cuando negocie su compensación.

Sería bueno contactar a un agente vendedor de casas en la ciudad donde la iglesia está ubicada y pregunte acerca del costo por pie cuadrado de casas en el área cerca de la iglesia, y el costo promedio de propiedades que se rentan del tamaño que usted necesita. Con frecuencia ellos le ayudan a la gente a hacer un presupuesto de pago de la casa y gastos de utilidades si es que uno puede proporcionarles la información necesaria.

IV. Durante la primera entrevista

Para todos ustedes que han sido entrevistados anteriormente, estas pautas pueden aparecer algo rígidas o extremas para el ambiente de la iglesia. No obstante, he encontrado que estas son la norma en vez de la excepción en iglesias con membresía pequeña y grande. Recuerde, “la imagen lo es todo” y las primeras impresiones nunca pueden anularse.

A. “¡La imagen lo es todo!”

Según profesionales, el 55% de la percepción que otras personas tienen de uno se basa en como se ve esa persona. La siguiente información le ayudará en como “vestirse para el éxito” para que se vea de lo mejor sin tener que gastar mucho dinero. Aquí vemos lo esencial para ambos, hombres y mujeres:

1. Vístase de lo mejor para todas sus entrevistas, a pesar del protocolo de vestuario en la iglesia
2. Use traje de un color conservador, con camisa o blusa que combine

3. Use zapatos serios
4. Procure que su pelo esté bien arreglado
5. No use demasiado perfume, maquillaje, o loción para después de afeitarse
6. No use demasiada joyería
7. Pruébese su traje ANTES del día de la entrevista
8. Traiga su portafolio, o maletín, cuadernillo y bolígrafo
9. Vacíe los bultos y las monedas de los bolsillos de sus prendas
10. No mastique chicle o dulces

Sugerencias:

- Su ropa es su imagen, véase en el espejo para mirar lo que ven los demás.
- Es mejor vestirse con más lujo de lo necesario que con menos.
- Si está muy apretado o muy holgado – no se lo ponga.

Si todavía no está seguro de cómo vestirse para la entrevista, llame y pregunte. Es correcto – llame al presidente del comité de búsqueda y diga:

“Anticipo la reunión con ustedes. ¿Cuál sería el vestuario más apropiado para el tiempo y el lugar donde se llevará a cabo la entrevista?”

Aunque muchos ambientes de trabajo han aceptado un vestuario de negocios casual como aceptable, trajes de negocio todavía son lo normal para una entrevista. Si hay alguna duda, es mejor errar usando ropa conservativa. Una nota final acerca del vestuario para la entrevista: aunque no basta en decir que su ropa debe estar ordenada y limpia, pocas personas prestan la misma atención a sus zapatos. ¿Zapatos? ¡Sí, zapatos! Unas personas creen que si uno presta atención a detalles como los zapatos, es probable que esa persona sea más diligente en su trabajo. Y no es solo la opinión de esa persona, muchas personas han dicho que puedes juzgar a uno por sus zapatos. Use zapatos conservadores, y que estén limpios, y boleados.

Los cosas no verbales más importantes de una entrevista

Muchas entrevistas fracasan por falta de comunicación apropiada. Pero la comunicación es más de lo que usted dice. A menudo estamos inconscientes de la comunicación no verbal, pero es la que tiene más repercusiones.

- **Contacto visual** – Algo muy importante. Si usted mira hacia otro lado mientras está escuchando, muestra falta de interés o que no puede guardar la atención por mucho tiempo. Si no mantiene contacto visual mientras está hablando, puede mostrar falta de confianza en lo que está diciendo y en el peor de los casos puede dar la impresión de que está mintiendo. No asuma que usted tiene buen contacto visual. Pregunte. Observe. Luego practique. Pregunte a otras personas si a usted le falta buen contacto visual. Si responden que sí, pregunte que si fue mientras hablaba o mientras escuchaba. Unas personas mantienen excelente contacto visual mientras que escuchan, pero pierden ese contacto cuando están hablando o vice versa. Luego, observese a sí mismo en video. No tiene que ser práctica para la entrevista, puede ser algo informal (fue grabado sin que usted se diera cuenta), esto puede darle evidencia fuerte. Luego siéntese con un amigo y practique hasta que usted se sienta cómodo en mantener contacto visual sincero y continuo.

El contacto visual es un área muy importante de la cual la gente habla mucho pero resulta siendo nada mas que palabrería porque no lo ponen en práctica. Si usted tiene dificultad manteniendo contacto visual trate esta técnica para hacer una buena primera impresión. Concéntrese en fijarse en (y recordar) el color de los ojos de la persona al darle la mano. Al hacer esto, no solo mostrará excelente contacto visual inicial, sino también creará un interés en sus ojos, que estará claro y enfocado.

- **Postura** – La postura de uno manda una señal de su confianza y potencial. Párese derecho, camine alto y más que nada, siéntese alto. No digo esto para ofender a la gente baja de este mundo – de hecho yo mido 5 pies 5 pulgadas de altura, que es siete pulgadas menos que el hombre proverbial de 6 pies de altura. La altura de uno no es lo importante, la postura sí. Cuando está parado, pare derecho. Cuando está sentado, procure sentarse en la parte delantera de la silla, inclinándose hacia delante un poco, moviéndose no más de 10 grados hacia atrás y no más de 20 grados hacia delante, atento al tema a mano.

- **Gestos** – Contrario a la creencia generalizada, se deben limitar los gestos durante la entrevista. Favor de no usar gestos falsos para tratar de enfatizar la importancia del asunto. Se verá como algo dramático. Cuando use gestos, asegúrese de que sean naturales y significativos.

Lenguaje corporal

Todos usan lenguaje corporal durante la entrevista (aunque no lo renozcan), pero muy pocas personas piensan en ello y modifican su lenguaje corporal para producir el efecto más positivo. Lenguaje corporal son señales pequeñas no verbales y menos prominentes que nosotros damos o otras personas cuando estamos comunicándonos con ellas. Lo siguiente presenta unas interpretaciones típicas de señales de lenguaje corporal:

- **Abierto y afectuoso:** sonrisa con labios abiertos, manos abiertas con las palmas visibles, desabotonándose la chaqueta al sentarse.
- **Seguridad:** inclinando hacia delante en la silla, con ánimo, poniendo la punta de los dedos de una mano junto a las puntas de los dedos de la otra mano en forma de oración o de una torrecilla, manos juntas atrás de la espalda cuando está de pie.
- **Nerviosismo:** silbando, pellizcando la piel, inquieto, meneando el contenido de su bolsillo, corriendo la lengua sobre los dientes, aclarando la voz, tocando su cara con las manos o cubriendo parte de la cara, tirando de la piel o de las orejas, corriendo los dedos por el pelo, torciendo las manos, mordiendo el bolígrafo u otras cosas, jugar con los dedos, mordiendo las uñas (la acción o evidencia), haciendo ruidos con la lengua.
- **De poca confianza/defensivo:** haciendo muecas, entrecerrando los ojos, sonrisa con labios cerrados, de brazos cruzados al pecho, guardando su distancia, desanimado, tocándose la nariz o la cara, mirando de un lado al otro, viendo hacia abajo cuando está hablando, apretando las manos, gestos con los puños, apuntando con los dedos, golpeando una mano en la palma de la otra como que está cortando algo, frotándose el cuello, sujetando las manos detrás de la cabeza al inclinarse en la silla.

Como se da cuenta, hay más cosas negativas que positivas – es posible que haya más de las cuales estamos conscientes. Esta lista es provista no para que adopte de manera artificial las técnicas positivas del lenguaje corporal, sino para ayudarle a reconocer y evitar lo negativo. Si usted acostumbra cualquiera de estas cosas negativas, quite esa acción de su comportamiento antes de que dé mala impresión. Haga un gran esfuerzo para deshacerse de las acciones negativas ahora mismo para que no tenga que pensarlo durante la entrevista.

Tenga en mente el otro lado del escritorio. Cuando hable con el entrevistador, sea consciente de (pero no preocupado con) su lenguaje corporal y mensajes no verbales. No trate de atribuir más a la conversación de lo que se está comunicando, sino trate de desarrollar un sentido de cómo está siendo percibido por el entrevistador. El ejemplo más obvio es la conexión a través de la sonrisa – cuando su sonrisa provoca una sonrisa a su entrevistador. Haga un gran esfuerzo para mantenerse conectado con el entrevistador – verbalmente y no verbalmente.

Técnica no verbal

Practique los conceptos antes mencionados. ¿Cómo? Con un entrevistador no verbal. Esta práctica no requiere tanta preparación como la entrevista de prueba – solo un amigo observador. Pida a su amigo que haga preguntas, pero en vez de enfocarse en sus respuestas, que tome nota de los mensajes no verbales y el lenguaje corporal y el mensaje que el entrevistador está transmitiendo. También puede revisar el video de la entrevista de prueba sin sonido. Los resultados le sorprenderán.

Técnica mental de entrevista

La noche antes de la entrevista, invierta tiempo con un amigo o familiar, tratando de convencerlo de porque usted sería el mejor candidato para el puesto. El propósito de esta actividad es para ponerlo en

un buen estado de ánimo para la entrevista, para que realmente usted crea que es el mejor candidato para el puesto. ¿Por qué es esto algo vital? Vea el tema que sigue.

¿A quién creeras?

Antes de que pueda convencerme a mí como entrevistador que usted es la persona indicada para el puesto, tiene que creerlo usted mismo. Es asombroso el número de candidatos que son indecisos y que están poco dispuestos a expresar seguridad en sus mismas habilidades. Recuerde, usted está a solas cuando empiece la entrevista. Nadie lo venderá si usted no se vende a sí mismo. Nadie puede ayudarlo a creer en sí mismo. ¿Cómo puedo creer en usted si usted no cree en sí mismo? Yo no estoy aquí para convencerlo de nada en cuanto a mi iglesia hasta que usted me convenza de sí mismo. Una vez que me haya convencido de sus habilidades, yo lo convenceré del puesto y de nuestra iglesia, pero antes no. No espere que el entrevistador le diga porque usted es el indicado para el puesto: ese es su trabajo.

Conexión personal

No importa que bien se mira usted en papel, no importa que bien se presente a sí mismo, no importa que bien usted conteste las preguntas, no conseguirá el puesto si no hace una conexión personal con el comité de búsqueda. Yo necesito saber desde el comienzo que usted es alguien en quien puedo confiar para que me represente a mí y a mi iglesia. ¿Cómo establece esa confianza? Simple. Al comienzo de la entrevista cuando se están llevando a cabo las presentaciones, procure ver a cada miembro del comité directamente en los ojos, dando su sonrisa más dulce y calurosa. El resultado final debe ser una sonrisa dulce y calurosa. Piense del hecho de que está realmente encantado de estar ante esa persona. Establezca esa conexión personal física y mentalmente con el comité de búsqueda.

¿Cómo sabe cuando hay una conexión? Cuando ellos sonrían en una manera comfortable y relajada usted está listo para comunicarse a un nivel personal. Recuerde, comités únicamente escogen personas con quienes ellos se sientan cómodos. Si no hay conexión, usted no será escogido. Tome el tiempo para establecer esa conexión personal.

Adaptado y hecho aplicable del sitio web <http://www.collegegrad.com/jobsearch> para un ambiente de entrevista de comité de búsqueda de iglesias.

B. Infórmese acerca de la historia de la iglesia.

¿Cómo comenzó esta iglesia?

¿Cuál fue el propósito básico del comienzo?

Aquí es donde puede hacer preguntas acerca del perfil de 10 años:

- ¿Por qué la membresía – se ha estancado, disminuido o aumentado?
- ¿Cuál es el plan para remediar o continuar la situación?
- ¿Por qué hubo cambios drásticos en el perfil? ¿Separación de grupos?, ¿divisiones?, ¿pastor nuevo?, ¿avivamiento?, ¿qué?

¿Hay asuntos legales pendientes o asuntos que están por ser pendientes contra la iglesia?

C. Infórmese acerca de la visión y metas de la iglesia.

¿Tiene esta iglesia una declaración de la misión de la iglesia viable?

¿Quién la desarrolló? ¿El pastor?, ¿plantilla?, ¿un comité?, o ¿la iglesia en general?

¿Es el indicador por el cual todo en la iglesia se mide?

¿Hay planes para crecimiento en el futuro y para ministerio?

¿Hay un plan escrito? ¿de 5 años?, ¿de 10 años?

¿Hay metas específicas escritas para este año?, o ¿para el próximo?
¿Qué cambios se necesitan en el próximo año para lograr sus metas?, ¿en 5 años?, ¿en 10 años?
¿Hay planes específicos de construcción a corto plazo? ¿Hay bosquejos o planos?

D. Pregunte sobre asuntos actuales.

¿Cuál es la posición de la iglesia en cuanto a asuntos sociales como el divorcio o volver a casarse, etc.?
¿Cómo resuelve la iglesia disputas o conflictos? ¿Hay alguna política escrita?
¿Hay conflicto en la iglesia en este tiempo?
¿Cuál es la imagen que tiene la comunidad de la iglesia?
¿Cuántas personas asisten a los servicios de adoración matutinos? ¿Cuál ha sido la asistencia más alta?
¿Cuántas personas no miembros están activas en los servicios de adoración?
¿A qué grupos en particular está tratando la iglesia de alcanzar?
¿Hay un comité o equipo de evangelismo activo?
¿Cómo están viniendo las personas a Cristo?
¿Qué herramienta de evangelismo funciona mejor en esta iglesia?
¿Qué ministerios nuevos ha iniciado esta iglesia en los últimos tres años?
¿Qué tipo de música se usa durante los servicios de adoración? (tradicional, coros, himnos, contemporánea)
¿Cómo describiría usted sus servicios de adoración? (formal, informal, silencioso, litúrgico, jubiloso, ruidoso, venerable, inspirador, libre, ordenado, etc.)
¿Qué instrumentos se usan durante la adoración? (órgano, piano, guitarra, tambores, instrumentos de viento, coro, etc.)
¿Qué tan flexible es la iglesia para cambiar el estilo de adoración hoy en día?
¿Hay un programa de capacitación para maestros de estudio bíblico (escuela dominical)?
¿Hay maestros adultos de estudio bíblico capacitados en las clases?
¿Es problema encontrar maestros capacitados?
¿Cuántos adultos asisten a estudios bíblicos?
¿Están los jóvenes involucrados en la vida de la iglesia?
¿Cuántos niños asisten a los estudios bíblicos (de grados 0 - 12)?

E. Infórmese acerca de las expectativas y preferencias de la congregación en cuanto a los sermones.

¿Qué tipo de predicación prefiera la iglesia?

- Humorístico
- Serio
- Intelectual
- Sermones en serie
- Historias
- Temático
- Controversial
- Evangelístico
- Familiar
- De como...
- Con ilustraciones (PowerPoint)
- Bosquejo en el boletín

- Asuntos sociales

¿Según la iglesia, cuáles serían los lados fuertes del pastor?

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Líder en la asociación • Ser amigo • Trabajo de comité • Resolver conflictos • Consejería • Discipulado • Visitas al hospital • Planeación y visión • Enseñando | <ul style="list-style-type: none"> • Visitación a miembros • Llamando al altar • Liderazgo de Iglesia • Líder de la comunidad • Educación continua • Líder denominacional • Evangelismo • Estudio de la Palabra • Capacitación • Visitar a nuevos asistentes |
|---|--|

F. Infórmese de las expectativas de la congregación en cuanto al ministerio pastoral.

¿Quiénes fueron los últimos tres pastores?

¿Cuánto tiempo estuvo el último pastor?

¿Por qué se fue el último pastor?

¿Cuáles eran los puntos fuertes del último pastor?

¿Cuáles eran las debilidades del último pastor?

¿En que manera se espera que sea diferente el nuevo pastor?

¿En que manera se espera que sea similar?

¿Hay alguna descripción laboral escrita? ¿Se necesita hacer cambios?

¿Describa el papel del pastor en esta iglesia?

¿Cómo se le obliga a responder a su cargo? ¿Evaluado?

¿Cómo pondría las actividades del pastor en orden de prioridad?

¿Cuántas horas de trabajo por semana? ¿Días libres?

¿Cuál es su cargo como consejero?

¿Se le permite dar discursos o pláticas públicas fuera de la iglesia?

¿Se le permite tiempo ausente para educación personal continua?

¿Cuál es el horario de las predicaciones? ¿am? ¿pm?

¿Se graban los sermones? ¿En radiodifusoras? ¿Televisados?

¿Tienen colección de grabaciones? ¿Tienen archivos de grabaciones?

¿Qué se espera de la esposa del pastor?

¿Qué se espera de los hijos del pastor?

V. En la entrevista final

A. Infórmese del salario y beneficios.

A este punto de la entrevista se pone poco incomodo. Hablando de dinero no es algo fácil para ministros. No obstante es su responsabilidad de proveer para su familia, y desafortunadamente hay iglesias que tienen esa filosofía, "¡Dios, si lo mantienes humilde, nosotros lo mantendremos pobre!"

Para que exista una relación saludable entre el pastor y la congregación, necesita haber un alto grado de confianza de ambos lados. Si usted siente que el comité no está dispuesto a discutir compensación o si es obvio que están siendo injustos, esto debería ser una señal de un problema de largo plazo. Ojalá sus experiencias sean agradables y sus negociaciones justas y consideradas para ambos presupuestos.

Debido a condiciones economicas no favorables, muchas iglesias están trantando de ahorrar por medio de reducción o eliminación de beneficios para empleados. Procure hablar de todos los asuntos siguientes abiertamente y honestamente. Antes que vaya "en vista de trabajo" o para votación de la iglesia, es sumamente importante que **reciba todos los arreglos financieros incluyendo el costo de la mudanza por escrito.**

No todas las iglesias proveen de estos beneficios, pero infórmese de ellos. Algunas iglesias quizá no hayan pensado en unos de ellos. Y puede ser que unos de estos beneficios sean añadidos más allá como incentivo económico para que se quede un buen pastor o buen empleado. Lo importante es ser claro, sin malentendidos. Nunca debe tratar de renegociar un malentendido monetario después que haya aceptado un puesto. No basta con decir - ¡consiga todo por escrito por adelantado!

Compensación:

Salario \$ _____ (a pagar _____ [cada cuando], empezando _____)

Vivienda \$ _____

Asignación para utilidades \$ _____

Beneficios de protección:

Seguro médico \$ _____ (___ Pastor, ___ Pastor y familia)

Seguro de vida \$ _____

Seguro básico \$ _____ (consejería, etc.)

Jubilación \$ _____

Incapacidad \$ _____

Seguro social \$ _____

Gastos relacionados con el ministerio:

Viáticos \$ _____ (reembolso por millaje recomendado)

Hospitalidad \$ _____

Libros/publicaciones \$ _____

Cuotas profesionales \$ _____

Convenciones* y conferencias \$ _____

Educación continúa \$ _____

Otras consideraciones:

Aguinaldo \$ _____

Seguro de la casa pastoral \$ _____ (protección del contenido)

Seguro para la biblioteca del pastor, computdora etc. \$ _____

Gastos de mudanza, traslado \$ _____ (el transporte de muebles, depósito para utilidades y licencias de autos de fuera del estado)

*Convenciones y conferencias----indique todo lo que aplica:

- Gastos de convenciones y conferencias asistidas por el pastor
- Incluir los gastos de su esposa cuando ella lo acompañe
- Se usará a discreción del pastor
- El pastor mostrará recibos para reembolso (recomendado)

El balance a fin de año pertenece al: pastor iglesia

Días de fiesta:

Cuenta designada para vacaciones:

(Algunas iglesias quieren que el pastor comience de nuevo con solo una semana de vacaciones, y que gane más tiempo en el futuro. No obstante, la mayoría de las iglesias permiten al pastor que use su experiencia previa cuando calculan el tiempo de vacaciones de acuerdo a la política.)

B. Infórmese acerca de la política de vivienda para empleados.

¿Permite la iglesia que el pastor tenga una asignación para su vivienda y que la use para acumular el valor de esa propiedad?

¿Se requiere que el pastor viva en el vecindario de la iglesia?

¿Tiene la iglesia casa pastoral? ¿Dónde está ubicada?

¿Es comparable al nivel de vivienda de los miembros de la iglesia?

¿Qué incluye la casa pastoral, y en que condiciones se encuentra?

Artículo / Cuarto			Condición			
	Sí	No	Excelente	Buena	Regular	Mala
Refrigerador						
Estufa						
Lavadora y secadora						
Aire acondicionado						
Lavaplatos						
Triturador de basuras						
Chimenea						
Sótano						
Desván						
Alfombra						
Dormitorio principal						
2° Dormitorio						
3° Dormitorio						
4° Dormitorio						
Comedor						
Baño principal						
Medio baño						
Medio baño						
Estudio						
Roperos						
Almacenario						

Cuarto de recreación						
Garage: <u> Anexo </u> <u> Separado </u>						
Patio						

¿Quién paga por el mantenimiento en la casa pastoral?

¿Quién se encarga de reparaciones en la casa pastoral? ¿Qué constituye una emergencia?

¿Cuál es el proceso de aprobación para reparaciones de emergencia y mantenimiento preventivo?

C. Informese acerca de su instalación dentro de la oficina y el ambiente de trabajo.

¿Dónde está ubicada la oficina del pastor dentro de la iglesia?

¿Tiene asistente personal el pastor? ¿Tiempo completo? ¿Tiempo parcial?

¿Dónde tienen sus oficinas los otros empleados?

¿Qué otras secretarías están empleadas? ¿Secretaría financiera?

¿Se permite tiempo para que haga el trabajo de la iglesia desde su hogar?

¿Cuál es la política de la iglesia tocante a la compra de material de oficina, equipo y muebles?

¿Cuál es el horario de oficina en la iglesia?

¿Cuál es la política de la iglesia en cuanto al tiempo de descanso y hora de comer? ¿Cuánto tiempo?

VI. Entrevistas de grupos pequeños y votación unánime

Ha sido mi experiencia durante los últimos 30 años de ministerio que hay un secreto para conseguir un voto unanime positivo de una iglesia local cuando uno va “en vista de trabajo.” Yo siempre acostumbro reunirme con el mayor número posible de grupos pequeños el fin de semana de la votación.

Piénselo bien. Si usted pudiera hacer preguntas a cada persona en el grupo pequeño, podría obtener la mejor imagen de la iglesia. En cambio, ellos tendrían la oportunidad de oír su filosofía de ministerio personal y como es que usted la aplicaría a esta congregación. Siempre se ha visto muy injusto pedir a una congregación que basen su voto en apariencia personal, un sermón, un testimonio, la recomendación de un comité o una combinación de estas. Para me, tiene sentido común pasar tiempo con la gente a quienes voy a estar ministrando y con quienes compartiré ideas, sueños y visiones para el futuro.

¡Las preguntas son sus amigos! Si consigue la oportunidad de reunirse con grupos pequeños, evite declaraciones directas. En cambio, aprenda a hacer preguntas que muestran quién es usted, y que al mismo tiempo estimulen el pensar de la congregación. Las preguntas le ayudan a aprender de la personalidad y carácter de la iglesia. Por ejemplo, si usted hace una declaración directa de que tuvo problemas con el diaconado en la iglesia anterior, la congregación lo verá a usted como uno que tiene problemas con diáconos, sin importar quién tuvo la culpa. En cambio, una pregunta apropiada sería, ¿Cómo trabajaba el último pastor con el diaconado para ministrar a la congregación, y para aconsejar uno al otro en cuanto a asuntos importantes?”

Recuerde, a la gente le gusta hablar de ellos mismos y de su iglesia. Deje que hablen mientras que usted aprende. Usted aprenderá mas haciendo preguntas apropiadas en vez de tomar todo el tiempo de la entrevista hablando de su ministerio.

Durante la reunión, yo compartiría mi experiencia de salvación (no más de 5 – 10 minutos), presentar a mi esposa e hijos que todavía viven en casa. Después con mi lista de preguntas, comenzaría un diálogo con cada grupo. Sería bueno hacer su lista de preguntas antes de la reunión y ponerlas en orden de

importancia porque nunca hay tiempo para todas las preguntas. Procure darle tiempo a ellos para que hagan sus preguntas.

Como regla general, yo diría que cada reunión dure solo una hora con media hora o más de descanso entre reuniones. La excepción sería la reunión con los empleados o el diaconado dónde se espera que haya conflictos o asuntos no resueltos. No ande corriendo de una reunión a la otra o que los miembros de grupos estén esperando en el pasillo para su reunión.

Lo siguiente es ejemplo del horario de los grupos con quienes siempre trato de reunirme (en orden de importancia y basado en la votación del Domingo por la noche):

- **Empleados** – Todos juntos el Jueves por la noche con una cena provista a las 6:30 pm seguida por una hora o más sin interrupciones en un ambiente relajado (sea flexible).
- **Empleados de apoyo en la oficina** – El Viernes por la mañana como a las 11 am seguido por la comida de mediodía (comer en restaurante).
- **Diaconado** – Viernes por la noche a las 6:30 pm con una cena (pot luck) en la iglesia seguida por una hora o más sin interrupciones en un ambiente relajando (sea flexible).
- **Grupo de adultos mayores** – Sábado por la mañana de 9 –10 am.
- **Liderazgo de estudio bíblico** – Sábado por la tarde de 2 - 3 pm.
- **Coro de adultos** – Sábado por la tarde de 4 – 5 pm.
- **Grupo general de jóvenes** – Sábado por la noche a las 6:30 pm con una cena de pizza en la iglesia seguido por un tiempo de preguntas y respuestas de 7 – 8 pm.
- **Los demás miembros** que no se incluyeron en uno de los grupos ya mencionados – Domingo por la tarde de 3-4 pm.

Este horario será difícil, pero le dará a usted y a su esposa tiempo para descansar entre reuniones y no reunirse muy noche. Necesitará descansar para mantenerse alerta y pensar claramente porque se sentirá agotado por tanta pregunta. No obstante, para cuando termine con todos los grupos usted tendrá idea de la voluntad de Dios para usted y su ministerio, así como la iglesia tendrá idea de la voluntad de Dios para ella.

A este punto de la entrevista usted debería tener un sentido de amor genuino y cariño por esta congregación. De lo contrario, sea bastante honesto para decir que no es la voluntad de Dios que usted sea ministro para esta congregación (ellos también lo estarán pensando o diciendo). No cometa el error de ir contra la voluntad de Dios y hacer a la iglesia caer también. No obstante, si usted y su familia sienten el llamado de Dios a ministrar en esta iglesia, pasen tiempo en oración para confirmarlo y para que puedan gozar juntos. No puedo garantizarle un voto unánime, pero si usted es el ministro de Dios para esta congregación, esperaré un voto positivo mejor que el promedio.

¡Que Dios lo bendiga en su intento por servir en Su Reino!