**ANEXO III**

**FORMULARIO PARA EL INFORME DE LA ENTREVISTA VNU**

La entrevista y el informe de VNU deben realizarse conforme a las directrices establecidas en la publicación “Interviewing UNV Candidates”

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del candidato:** | **Número de roster:** |
| **Nacionalidad:** | **Sexo:** |
| **Lugar de destino:** | **Organismo anfitrión:** |
| **Título de la asignación en VNU:** | **Fecha de la entrevista:**  **Duración de la entrevista:** |

**Sección I: Motivación y compromiso:** (El candidato muestra interés en la institución donde desempeñará su misión y en el país de la asignación; distingue entre una relación laboral y lo que son actividades de voluntariado; y entiende la contribución del voluntariado a la paz y el desarrollo).

**Sección II: Habilidades técnicas y funcionales:** (Conocimientos/experiencia profesionales y técnicos; destrezas específicas necesarias para la asignación; historial académico; experiencia laboral; y evaluación de las capacidades lingüísticas, si es pertinente).

**Sección III: Competencias socioemocionales del voluntario (competencias individuales e interpersonales):** (Por ejemplo: habilidades comunicativas, adaptabilidad, flexibilidad, trabajo en equipo, autogestión, compartir conocimientos, conciencia intercultural, de género y respecto a la exclusión social).

**Sección IV: Información general** (Confirmación de disponibilidad, fecha de viaje, lugar de destino, otros aspectos a tener en cuenta, etc.)

**En conclusión:**

1. **Recomendamos al candidato para esta asignación con VNU**

Por favor, indique el orden de preferencia, si es pertinente:

Primero: Segundo: Tercero: Cuarto:

1. **No recomendamos al candidato para esta asignación con VNU**

Por favor, describa brevemente las razones:

**Miembros del panel entrevistador:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | **Cargo** | **Firma** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |