

MISSÃO
Programação
<DO ZERO/>

ENTREVISTAS

Orientações

ORIENTAÇÕES REFERENTES A ENTREVISTAS

Diante do objetivo da melhor performance de seu Marketing Pessoal, estão descritos abaixo os principais tópicos que poderão contribuir e melhorar o seu desempenho em uma entrevista.

Embora, para muitos, sejam situações e informações óbvias, acabam por não conseguir fazer uma boa apresentação frente aos entrevistadores.

1. Como se preparar para a apresentação em uma entrevista
2. Apresentação Pessoal
3. Perguntas feitas pelos entrevistadores
4. As perguntas mais frequentes em uma entrevista
5. Perguntas que você deve fazer a si mesmo
6. Aspectos negativos avaliados em entrevistas
7. Técnicas de abordagem
8. Networking
9. Perfil desejável pelos empregadores
10. Negociação salarial
11. Referências
12. Principais motivos que eliminam um candidato
13. Dicas Gerais

Como se preparar para a apresentação em uma entrevista

Faça uma autoanálise — um retrospecto de sua vida profissional e pessoal, ou seja, um resumo de sua carreira, na tentativa de identificar realizações e falhas, definindo objetivos pessoais e profissionais, sendo direto, claro e objetivo. Ao apresentar-se, você deverá mencionar as empresas em que trabalhou, em ordem cronológica crescente, seguindo sempre uma linha de raciocínio, sem fazer rodeios, sem entrar em detalhes desnecessários, sem contar histórias, sem falar mal das empresas e chefes anteriores, principalmente, sem falar muito. Pessoas prolixas dificilmente conseguem ter sucesso em um processo seletivo.

Exemplo: Restrinja-se ao cargo em disponibilidade, podendo iniciar sua apresentação com o início de sua carreira, mencionando apenas as empresas em que trabalhou, dando ênfase ao cargo pretendido e, explorar os aspectos positivos, tais como: promoções, prêmios, projetos importantes, resultados alcançados, se possível, quantitativos e qualitativos.

- Procure informar-se sobre a natureza da empresa a que você se candidatou e suas áreas de atuação. Geralmente, causa boa impressão ao entrevistador.

- De uma forma geral, é importante demonstrar bom nível cultural e conhecimentos sobre a organização e o mercado. Procure ler os cadernos de economia dos jornais e revistas como Exame, Você S.A., Isto é, Veja etc.
- Programação em excesso ou decorar respostas pode deixá-lo nervoso frente a questões inesperadas. Seja natural e mantenha a calma, postura e, principalmente, fale com firmeza e segurança. Equilíbrio emocional é o fator mais importante nessa hora, portanto, nada de nervosismo, ansiedade e insegurança.
- Anotação – É sempre bom anotar numa pequena folha, tudo o que você já fez, suas habilidades, experiência adquirida, resultados alcançados etc. Para evitar o famoso “branco” e aumentar a sua confiança e segurança é sempre bom olhar as anotações antes da entrevista.

Como se comportar durante a entrevista

Seja objetivo, coerente e preciso. Ao responder uma pergunta, nunca ultrapasse 2 minutos, a menos que você tenha que fazer uma apresentação sobre sua experiência profissional.

- Fale o necessário, não tente dominar a conversa. Seja bom ouvinte. Não atropele o entrevistador.
- Mostre-se interessado pelo cargo e pela empresa. Participe com perguntas inteligentes.
- Boa postura e calma ajudam; seja espontâneo e não transmita ansiedade.
- O salário, geralmente, é um dos últimos temas, deixe que o entrevistador toque no assunto.
- Na hora de negociar o salário, você deverá pedir algo dentro da faixa de mercado, de acordo com o cargo e a sua experiência. Dependendo do porte da empresa você poderá aumentar ou diminuir esse valor. Algumas empresas, geralmente de grande porte, que têm suas políticas, plano de carreira e cargos e salários bem definidas, não aceitam negociação. (veja adiante em Negociação Salarial).
- Ressalte suas realizações mencionando os pontos fortes. Se questionado, mencione também os pontos a aprimorar. Seja honesto, sincero e ético.
- Postura – ao entrar em uma empresa, desde a recepção você poderá estar em situação de avaliação. A avaliação não ocorre só na sala de entrevista. Respeite as pessoas que o atenderão, tratando-as com cordialidade, independentemente de julgá-las qualificadas ou não.

Procure evitar

- Chegar atrasado. O ideal é chegar ao local com 10 minutos de antecedência.
- Mostrar-se ansioso, nervoso e inseguro ao responder uma pergunta.
- Falar em tom baixo ou muito alto em uma entrevista ou dinâmica de grupo.
- Exagerar nos detalhes profissionais.
- Falar mal de empresas e chefes anteriores.
- Fugir de certas perguntas ou fugir do assunto quando estiver se apresentando.
- Mentir — Os entrevistadores podem confirmar as informações.

Apresentação Pessoal

Vista-se adequadamente ao cargo e à empresa. Apresentar-se bem sempre causa boa impressão. Se você não conseguir causar uma boa impressão na primeira entrevista, poderá ser fatal, pois, "a primeira impressão é a que fica". Neste caso, você não terá uma segunda chance para causar uma boa primeira impressão.

- No que tange às vestimentas, é importante usar o bom senso, procurando vestir-se de acordo com o cargo em questão. Há cargos que exigem terno, tanto para homens quanto para mulheres. Já há outros, para os quais, o uso de camisa social e calça (ou saia, para mulheres) deixa o profissional muito bem apresentável.
- No entanto, o que requer muito mais do que usar uma roupa impecável, é ter boa postura, as costas eretas, o olhar brilhante, o andar correto, a forma de sentar, a voz pausada e em tom moderado. Mas a boa ou excelente apresentação começa com a roupa. Já ensinavam os sábios chineses que a roupa faz o monge. Para isso, existem cursos sobre Etiqueta para Executivos ou Etiqueta Empresarial.

Primeira impressão

É sábia a observação já conhecida por todos nós "A primeira impressão é a que fica" – portanto, raramente você terá uma segunda chance de causar uma boa primeira impressão".

Costumamos pensar sobre nós mesmos como pessoas de mente aberta, mas qual foi a última vez que você parou para pensar sobre a primeira impressão que teve de uma pessoa e considerar o que mudou desde aquela primeira vez?

A roupa pode dar muitas informações para um selecionador. "A maneira como uma pessoa se veste pode mostrar, num relance, se ela tem respeito para consigo mesma ou é desleixada; se tem disciplina ou é desorganizada; se tende à sociabilidade ou à introversão; se é dinâmica, se é moderna, ou até mesmo se é narcisista."

Perguntas feitas pelos entrevistadores

1. Fale-me de suas experiências profissionais? (todos costumam perguntar)
2. Quais as suas principais virtudes e seus defeitos?
3. Como você poderá contribuir para a empresa?
4. Quais os seus objetivos pessoais e profissionais?

5. O que você espera da empresa? Quais as suas expectativas?
6. O que você sabe sobre a nossa empresa?
7. Por que você acha que eu devo admiti-lo em nossa empresa?
8. Como você reagiria, se um colega com mais experiência, viesse a fazer críticas do seu trabalho?
9. Por que gostaria de trabalhar em nossa empresa?
10. Por que escolheu essa área de atuação?
11. O que o leva a crer que terá sucesso na sua área de atuação?
12. Na sua opinião, o que determina o sucesso de um profissional em uma empresa?
13. Quais as qualidades pessoais necessárias para alguém ser bem sucedido?
14. O que o motiva para este tipo de serviço?
15. Fale-me sobre sua vida pessoal?
16. Você prefere trabalhar sozinho ou com outras pessoas?
17. Que tipo de líder prefere?
18. É capaz de receber ordens sem se sentir inferiorizado?
19. Como você vê as oportunidades em sua área de atuação?
20. Você tem disponibilidade para viajar para outros lugares?
21. O que você gosta de fazer nas suas horas de folga?
22. Você pretende continuar estudando? E que cursos pretende fazer?
23. Como você procederia, se ao chegar ao local para onde fosse designado, encontrasse certa resistência por parte dos seus colegas de trabalho?
24. O que você faria se tivesse que realizar alguma tarefa que não fosse inerente ao seu cargo?
25. Se você tivesse que resolver algum problema que fugisse da sua rotina de trabalho, que tipo de providências e cuidados tomaria?
26. Pensa no futuro em fazer outros cursos?
27. Conte-nos suas maiores satisfações e insatisfações no local de trabalho?
28. Gostaria de mencionar alguma coisa sobre você que julgue necessário para melhor o conhecermos?
29. Você é capaz de trabalhar sobre pressão, com prazos definidos?
30. Qual a sua pretensão salarial?

A pergunta mais frequente em uma entrevista

Saiba como se preparar para responder a essas perguntas de forma adequada e convincente.

É importante que ao respondê-las, procure enfatizar sempre o lado positivo – suas qualidades, suas experiências, principais resultados etc. Em todas as situações, diga sempre a verdade. Procure ignorar informações irrelevantes e que não agregam nenhum valor para o desempenho do cargo. Neste caso, você poderá gerar insegurança por parte do entrevistador e colocar tudo a perder.

Os entrevistadores costumam provocar uma situação de tensão, exatamente para avaliar como você age sob pressão. Nesse caso, jamais perca o equilíbrio emocional e a calma. Mantenha-se tranquilo e procure responder a todas as perguntas com serenidade, segurança e firmeza.

Por que você quer deixar (ou deixou) seu emprego?

Se ainda está empregado, procurando uma recolocação, diga que está buscando melhores perspectivas de crescimento profissional e enfatize a ideia

de buscar desafios de acordo com o seu potencial. Nunca fale mal da empresa e de suas políticas.

Se encontra-se disponível, o ideal é falar a verdade. Nesse caso, você deverá ter uma boa saída para não caracterizar que perdeu o emprego por falta de capacidade, experiência, profissionalismo ou responsabilidade. Procure mencionar que a demissão foi causada por corte de custos e que o desligamento não pode ser evitado ou, ache um outro bom motivo e reflita colocando-se no lugar do entrevistador.

PRINCIPAIS MOTIVOS QUE GERAM DESLIGAMENTOS NAS EMPRESAS:

- Redução de custos (por diversos motivos).
- Eliminação do Departamento ou Setor na Empresa.
- Terceirização da Área ou Setor na Empresa.
- Reestruturação (pós-privatização ou mudança de políticas).
- Transferência do departamento ou matriz para outros estados.
- Eliminação do nível hierárquico (em alguns casos) para enxugar o quadro etc.

Perguntas que você deve fazer a si mesmo

Fazer uma boa apresentação numa entrevista está diretamente relacionado com a sua capacidade não só de responder, mas de fazer perguntas. Tente obter todas as informações sobre a posição em aberto, atribuições do cargo, dificuldades encontradas pelo ex-ocupante do cargo, responsabilidades etc.

- Por que foi aberta esta vaga?
- Quais as características e perfil fundamentais para ocupar o cargo?
- O que a empresa espera do novo ocupante do cargo?
- O que é avaliado no desempenho de quem ocupa esta posição?

Aspectos negativos avaliados em entrevistas

- Má apresentação.
- Arrogância, agressividade, complexo de superioridade, presunção.
- Incapacidade de se expressar com clareza: voz ruim, má dicção, mau português.
- Falta de perspectivas para a carreira.
- Falta de objetivos e determinação.
- Falta de interesse e entusiasmo.
- Falta de segurança e equilíbrio emocional.
- Supervalorização do dinheiro, interesse apenas pelo melhor salário.
- Falta de disposição ou entusiasmo para ingressar no novo emprego.
- Falta de tato, discernimento, feeling.
- Falta de cortesia, maus modos.
- Dar más referências dos empregos anteriores.
- Acentuado desinteresse pelos estudos.
- Falta de vitalidade.
- Não olhar com firmeza para o entrevistador.
- Aperto de mão fraco, sem vida.
- Indecisão.

- Querer trabalhar só por pouco tempo.
- Pouco senso de humor.
- Falta de consistência nos argumentos.
- Falta de interesse pela empresa e pelo cargo.
- Dar muita ênfase aos próprios conhecimentos e qualidades.
- Demonstrar má vontade para ir onde é mandado.
- Cinismo.
- Falta de ética.
- Preguiça.
- Intolerância. Fortes preconceitos.
- Limitados interesses.
- Pouca habilidade em administrar as próprias finanças.
- Incapacidade para receber críticas.
- Ideias radicais.
- Atraso injustificado para a entrevista.
- Dizer que nunca ouviu falar da empresa contratante.
- Não saber expressar apreço pelo tempo do entrevistador.
- Não fazer perguntas sobre o cargo.

Técnicas de abordagem

Networking

É uma das técnicas mais utilizadas pelas consultorias de Outplacement. O candidato é orientado sobre como usar a sua rede de relacionamento na busca de sua recolocação.

Para se fazer um bom planejamento antes de começar esse processo, deve-se selecionar o nome, telefone e endereço comercial de todas as pessoas que fazem parte da relação profissional e que saibam das suas potencialidades e experiências e o consideram um bom profissional.

As entidades que podem fazer parte dessa rede de relacionamento são:

Pessoas Físicas

- Profissionais do seu campo de atuação.
- Ex-empregadores.
- Ex-chefes, pares ou subordinados.
- Fornecedores ou clientes internos atuantes no mercado.
- Ex-colegas de turma em cursos de pós-graduação, graduação etc.
- Contatos adquiridos em associações de classes e palestras.
- Pessoas de seu convívio (médicos, advogados, gerentes de bancos etc).
- Membros de clubes, associações, academias.

Pessoas Jurídicas

- Consultorias de recursos humanos.
- Empresas da área de Tecnologia.

Como abordar a rede de relacionamento

- Forneça informações relevantes que possam enriquecer seu contato.
- Troque ideias sobre sua área, mercado de trabalho e suas realizações.
- Solicite ajuda para o processo de busca: indicação para novos contatos.
- Tenha sempre em mãos o seu currículo atualizado.

Perfil desejável pelos empregadores

Capacidade analítica e de liderança, dinamismo, motivação, iniciativa própria, integridade, dedicação, responsabilidade, persistência, segurança, equilíbrio emocional. Pessoas lentas não conquistam os entrevistadores. Sem disposição não se supera dificuldades.

É preciso transmitir ao entrevistador uma postura positiva, de ambição e muita garra, sempre com humildade moderada. Seja sempre positivo e procure nunca dizer não. Não fale sobre coisas ruins ou desagradáveis. Use o seu *feeling* e bom senso e procure falar sempre o que eles querem ouvir. Evite falar de sua própria honestidade.

É recomendável simular entrevistas para que você possa avaliar o seu desempenho e não correr o risco de perder uma grande oportunidade por um pequeno detalhe. Na hora da entrevista, a apresentação deverá ser natural e não decorada, sob o risco de deixá-lo(a) nervoso(a). Deve-se falar pausadamente, com naturalidade, tranquilidade e toda calma possível. Pessoas equilibradas têm tudo para conseguir a posição. Pessoas nervosas, ansiosas ou prolixas dificilmente conseguem uma boa posição.

Responda sempre do ponto de vista das empresas. Elas querem contratar executivos que se adaptem à sua filosofia, e eliminarão quem discordar das suas políticas e práticas. Mostre entusiasmo. Deixe claro que você procura desafio e desenvolvimento no trabalho. Procure vender a sua imagem.

Negociação Salarial

Com a atual realidade da economia brasileira e com o aumento da competitividade, alicerçadas pela qualidade e produtividade, as empresas estão buscando enxugar ao máximo os seus custos, racionalizando despesas, e isto afeta diretamente a questão salarial. Por essa razão, negociar salário vai requerer muita habilidade e flexibilidade.

Pesquisas recentes demonstram que, tanto do lado dos empregadores quanto dos profissionais, a questão salarial é negociável. Geralmente, os executivos preferem aumento em dinheiro; as empresas, por sua vez, preferem oferecer benefícios, como apoio na recolocação em caso de demissão, bônus por produtividade e férias extras, em vez de revisão salarial.

Procure saber quanto o mercado está pagando para o seu cargo e função.

Você deverá levar em conta o porte da empresa e o segmento / ramo de atividade. Essas informações poderão ser obtidas através de executivos de outras empresas, sindicatos, câmaras de comércio, pesquisas realizadas por diversas instituições e consultorias de recursos humanos. De posse dessas informações, você terá subsídios para argumentar com o empregador.

Para um candidato se sair bem na pergunta **“Qual a sua pretensão salarial?”** feita pelos entrevistadores, veja o que temos para dizer

É fundamental estabelecer que salário não é tudo, porém deverá ser analisada a remuneração variável, por exemplo: bônus, comissões, participação nos lucros, cursos patrocinados pela empresa, 14º salário e benefícios de praxe (plano de saúde extensivo aos dependentes, assistência odontológica, vale refeição, creche, seguro de vida em grupo etc). Esta pergunta é muito delicada e é um fator crucial para eliminar um candidato. É importante não responder logo de imediato, procurando o momento oportuno para discutir sobre esse assunto.

No caso em que o candidato já é informado pela consultoria de recursos humanos, o que torna muito fácil a negociação – basta informar algo em torno do valor informado (se for o caso de aceitar o salário). Dependendo da política de cargos e salários, não se deve elevar o valor oferecido pela Empresa, a menos que o profissional já esteja trabalhando, e neste caso, deverão ser avaliados: o salário inicial, perspectivas de crescimento, políticas da empresa, ambiente de trabalho, idoneidade da empresa – para se concluir se vale a pena a troca.

Às vezes, é preferível ganhar um pouco menos e trabalhar num excelente ambiente de trabalho em uma empresa com políticas bem definidas e que invista no profissional do que ganhar um pouco mais e viver estressado e com um futuro incerto.

Quando o salário está em aberto é muito complicado. Neste caso, devem ser analisados diversos fatores: faixa salarial de mercado de acordo com o porte da empresa, o segmento de mercado e grau de responsabilidades. Ainda assim, é arriscado chegar ao valor real que a empresa deseja pagar. Salvo, quando o cargo é muito específico e não tem quase candidatos concorrendo – o melhor profissional tem tudo para conseguir o que deseja (ou chegar próximo).

Se o candidato está empregado, fica muito fácil a negociação pelo alto poder de barganha. Neste caso o ideal é pedir nada menos que 30% sobre o salário atual, ou melhor, reverter a situação, perguntando qual seria o valor estimado pela empresa. Em suma, dependendo da situação em que o profissional se encontre no emprego vale a pena até sair pelo mesmo salário, desde que a nova empresa proporcione maiores vantagens: perspectivas de crescimento profissional, melhor ambiente de trabalho, políticas bem definidas, baixo índice de turnover, empresa com maior credibilidade e conceituada no mercado, melhores benefícios, maior valorização dos recursos humanos, entre outros aspectos.

Referências

Ainda que você não esteja procurando emprego, a possibilidade de que esteja nessa situação um dia existe. Comece a cuidar agora mesmo de suas referências. Cultive as pessoas, faça uma rede de amigos. Um dia eles poderão ser a sua chave para conseguir um novo emprego.

No Brasil, as pesquisas indicam que a maioria dos selecionadores (em torno de 60%) consultam uma ou duas referências; a minoria restante (em torno de 40%) não fazem nenhuma verificação. Uma coisa é certa, quanto maior e mais importante for o cargo a ser preenchido, a checagem será muito mais extensa (referências profissionais, SERASA, SPC e Cartórios de Protestos).

Se você está sendo considerado para um posto da alta administração, tenha a certeza de que todas as informações profissional e pessoal serão cuidadosamente verificadas. Portanto, peça para seus ex-chefes imediatos e diretores para usar seus nomes em caso de processos seletivos.

Especialistas em recursos humanos relatam que é surpreendente a quantidade de pessoas que não são aprovadas para um novo emprego porque não tiveram quem lhes dessem boas referências. Uma frase ouvida com frequência é "Você tem certeza de que ele deu meu nome como referência?".

O objetivo da Referência é checar se tudo que você relatou sobre suas qualificações, experiências e características pessoais, realmente são verdadeiras. Em um processo de seleção, o empregador poderá correr o risco de fazer injustiça e nesse caso, a melhor saída é consultar seus superiores e verificar se as informações prestadas são fidedignas.

Para não entrarmos muito em detalhes, às vezes é bom pedir uma Carta de Referência das últimas duas empresas (se for o caso), relatando sobre suas habilidades, responsabilidades, condutas e qualificação técnica. Isto poderá obrigá-los a fornecer as mesmas informações contidas no documento.

Muitas empresas costumam valorizar o profissional na Carta de Referência e isso poderá fazer uma grande diferença, evitando assim, a checagem por parte do empregador. Procure identificar também diretores e executivos da alta administração que poderão fornecer boas informações sobre seu desempenho positivo e outras qualidades e tenha a certeza de que o farão sempre, pois você poderá participar de vários processos seletivos e essas pessoas poderão ser sempre solicitadas para prestarem informações.

No momento em que uma proposta específica surgir, informe as pessoas que compõem a sua lista de referências sobre o nome da empresa que o está convidando, como você se enquadra na posição aberta e também que elas devem ser contatadas pelo potencial empregador. Conhecendo a situação, o depoimento delas será muito mais eficiente.

Principais motivos que eliminam um candidato

- Apresentação pessoal inadequada.
- Marketing pessoal fraco (não saber se vender).
- Não saber explorar suas experiências e resultados alcançados.
- Falta de entusiasmo e senso de humor.
- Falta de postura positiva e equilíbrio emocional.
- Má comunicação, maus modos.
- Falta de liderança e iniciativa (principalmente, em posições executivas).
- Falta de tato, discernimento e feeling.
- Falta de perspectiva e ambição profissional.
- Não demonstrar interesse pelo cargo e pela empresa.
- Mostrar-se desatualizado com o mundo, tendências e mercado.

Dicas Gerais

- Em um processo de seleção, não existe uma regra ou "script" a ser seguido. Demonstre entusiasmo, brilho nos olhos, alto astral, positividade, e esteja atento às instruções e às perguntas feitas pelo entrevistador. Seja espontâneo e não demonstre ansiedade, insegurança e falta de equilíbrio emocional.
- Seja objetivo nas suas colocações e escolhas. Não atrole o entrevistador e participe com perguntas inteligentes e informações necessárias sobre o seu sucesso, resultados, conhecimentos etc, sem arrogância e sem fazer comparações com empresas ou profissionais de mercado.
- Demonstre que você é uma pessoa que sabe trabalhar em equipe, tem flexibilidade e sabe lidar com situações de pressão, tensão e conflitos. Isso demonstra competência, segurança e maturidade profissional.
- A empatia é um fator natural que acontece em uma relação pessoal e profissional. E, se tratando de entrevista, procure criar um clima amistoso, demonstre estar sempre de bem com a vida, embora esteja ansioso ou fragilizado. Procure tornar a entrevista um diálogo. É sempre bom "quebrar o gelo", pois isso demonstra maturidade, segurança e liderança.
- Mantenha-se atualizado sobre assuntos importantes da atualidade. Em processos de seleção, poderão surgir discussões sobre temas atuais. Os recrutadores, às vezes, pedem para o candidato redigir uma redação sobre assuntos do momento, e em muitos casos, colocam o "tema livre".
- Utilize todas as fontes de emprego disponíveis (networking, mala direta, sites de empregos, jornal, câmara de comércio). O mercado deve ser explorado em seu todo, e as oportunidades, avaliadas, e não desprezadas.
- Acredite em você e no seu potencial. Nunca desanime, seja determinado e perseverante sempre.
- Evite assumir compromisso com qualquer empresa que não satisfaça os seus objetivos. Procure avaliar as perspectivas de desenvolvimento profissional, para que você não esteja em um novo Programa de Recolocação.

- Um processo de recolocação é um trabalho de persistência, que só deverá ser interrompido quando o objetivo for alcançado.

BOA SORTE!!!!