

Descomplicando o processo seletivo interno

Dicas simples para fazer a diferença

C133202 - CXXXXXXX - CXXXXXX - CXXXXXX



A importância de um bom processo seletivo interno

Realizar um processo seletivo interno é uma excelente oportunidade para valorizar e reconhecer os talentos.

Um bom processo ajuda a encontrar a pessoa certa para uma nova função, ao mesmo tempo que promove o crescimento e desenvolvimento dos colaboradores.

Imagine o impacto positivo de promover alguém da sua equipe, que já conhece a cultura da empresa e se dedica ao trabalho. Isso incentiva a motivação e o engajamento de todos!



Características de um bom processo seletivo interno

Um processo seletivo interno eficaz tem algumas características importantes:

Tenha certeza do que você está buscando. Conheça as habilidades e competências que serão priorizadas para a função que será preenchida. Saber exatamente o que se espera para a função facilita a avaliação.

Por exemplo, se a vaga é para um gerente, é preciso definir se serão buscadas habilidades de liderança, comunicação ou resolução de conflitos.

Estas informações estão disponibilizadas no RH184, RH071, na vitrine da unidade no SIPSI e no alinhamento prévio entre os membros da banca.

Possua **clareza** sobre todas as etapas do processo seletivo que irá participar e o que se espera do candidato em cada uma delas. Isso ajudará a criar confiança no processo.

Garanta que todos os colaboradores tenham **igualdade** de oportunidades. Todos deverão ser avaliados com os mesmos critérios.

Diversidade de ferramentas: A utilização de diferentes métodos de avaliação contribui para uma visão abrangente do candidato.

Mantenha um bom ambiente avaliativo.

- Redução do estresse:

Um ambiente acolhedor e respeitoso ajuda a diminuir a ansiedade do candidato, permitindo que ele demonstre melhor suas competências.

- Autenticidade:

Quando os candidatos se sentem confortáveis, eles tendem a ser mais autênticos em suas respostas, proporcionando avaliações mais precisas.

- Reflexo dos valores da empresa:

Um ambiente positivo durante o processo seletivo reflete bem a cultura organizacional e pode contribuir para a validação do resultado do processo.



O Perfil Esperado do Avaliador

Para ter sucesso na condução de um processo seletivo interno, o avaliador deverá se atentar para algumas características:

Empatia

Coloque-se no lugar do colaborador. Esteja ciente de que um processo avaliativo por si só gera ansiedade e estresse. Proporcionar um ambiente afirmativo e acolhedor contribuirá para que o candidato se sinta mais calmo e consiga se mostrar com mais naturalidade e demonstre melhor suas competências. Quando os candidatos se sentem confortáveis, eles tendem a ser mais autênticos em suas respostas, proporcionando avaliações mais precisas.

2

Consistência

Aplicação uniforme dos critérios de avaliação a todos os candidatos, garantindo que todos sejam avaliados de acordo com os mesmos parâmetros.

3

Escuta ativa

Ouça o que cada candidato tem a dizer e esteja aberto às suas experiências e perspectivas. Dê espaço para que o candidato fale sobre suas conquistas e desafios. Isso permite uma compreensão mais completa de suas habilidades e experiências.

4

Imparcialidade

É a capacidade de avaliar candidatos de maneira objetiva, livre de preconceitos ou preferências pessoais. Avalie todos os colaboradores de forma justa, sem deixar que suas relações pessoais influenciem a decisão.



Entrevista por Competências

Aprofundamento da ferramenta:

A entrevista por competências é uma ferramenta eficiente para avaliar se os candidatos têm as habilidades e competências necessárias para o cargo. Essa abordagem foca nas experiências passadas e comportamentos dos candidatos para prever seu desempenho futuro.





Dessa forma, uma entrevista por competências não se baseia em conhecimentos teóricos ou relatos hipotéticos sobre como o candidato agiria em uma determinada situação. Essa abordagem se concentra primordialmente na experiência vivida, a partir do relato trazido pelo candidato.

Comunicação

Descrição da Competência: Capacidade de expressar ideias de forma clara e eficaz, tanto na forma verbal quanto na escrita, e de adaptar a comunicação ao público.

EXEMPLOS

- 1.Pode descrever uma situação em que você teve que explicar algo complexo a alguém que não estava familiarizado com o assunto? Como você fez para passar a mensagem que precisava?
- 2.Conte sobre um momento em que você teve que ajustar seu estilo de comunicação para atingir um objetivo específico.
- 3. Você já teve que adaptar sua comunicação um público ou pessoa específica? Como você fez isso?
- 4.Conte sobre uma situação em que uma falha de comunicação afetou seu trabalho. O que você fez para corrigir isso?

2

Flexibilidade

Descrição da Competência: Capacidade de adaptar-se a mudanças de prioridades, ambientes e situações, mantendo a produtividade. Capacidade de se adaptar a mudanças, novos desafios e trabalhar em situações diversas.

- 1.Fale sobre uma ocasião em que teve que lidar com um imprevisto no trabalho. Como você se adaptou?
- 2.Relate um momento em que você teve que lidar com uma mudança significativa em suas responsabilidades e como você se adaptou a isso.
- 3.Descreva uma situação em que você precisou alterar seu ponto de vista sobre um assunto. Como foi esse processo de mudança?
- 4.Pode falar sobre um trabalho que exigiu que você fosse criativo e flexível para cumprir um prazo apertado?

Liderança

Descrição da Competência: Habilidade de inspirar e motivar outros para alcançar objetivos comuns.

EXEMPLOS

- 1.Conte-nos sobre uma ocasião em que você teve que liderar uma equipe para superar um desafio significativo. Qual foi o seu papel?
- 2.Descreva uma situação em que você liderou uma iniciativa sem uma autoridade formal sobre a equipe.
- 3.Como você lida com conflitos dentro de sua equipe? Pode dar um exemplo prático?
- 4.Qual é o seu estilo de liderança e como você o aplica em situações difíceis?

4

Inteligência Emocional

Descrição da Competência: Capacidade de reconhecer, compreender e gerenciar suas próprias emoções, além de influenciar as emoções dos outros.

- 1.Dê um exemplo de como você lidou com uma situação de alta pressão ou estresse e como gerenciou suas emoções.
- 2.Fale sobre um momento em que você teve que interpretar as emoções de outra pessoa para tomar uma decisão ou ação.
- 3.Descreva uma situação em que sua empatia fez a diferença em um ambiente de trabalho.

Análise Crítica

Descrição da Competência: Habilidade de avaliar informações de maneira lógica, identificar suposições, reconhecer padrões e elaborar conclusões baseadas em dados.

EXEMPLOS

- 1.Conte uma situação em que foi necessária sua análise de um problema complexo e como você conseguiu solucionar a situação.
- 2.Pode dar um exemplo de uma situação em que sua capacidade de análise ajudou a evitar um problema potencial?
- 3.Descreva um momento em que você teve que tomar uma decisão difícil com base em informações limitadas.
- 4. Qual foi a análise mais desafiadora que você conduziu e quais foram seus resultados?

6

Criatividade e Inovação

Descrição da Competência: Capacidade de gerar ideias novas e inovadoras e de implementar soluções criativas para problemas e desafios.

- 1.Fale sobre um projeto em que você encontrou uma solução criativa para um desafio comum.
- 2.Descreva um momento em que você teve que pensar "fora da caixa" para resolver um problema.
- 3.Qual é o projeto mais criativo que você já liderou ou participou? Quais foram seus resultados?

7

Relacionamento Interpessoal

Descrição da Competência: Capacidade de construir e manter relacionamentos saudáveis e produtivos com colegas, clientes e outras partes interessadas.

- 1.Pode nos falar sobre uma ocasião em que você teve que construir um relacionamento com alguém de difícil convivência?
- 2.Descreva um momento em que sua habilidade de construir relações ajudou a concluir um projeto com sucesso.
- 3.Conte sobre uma situação em que você conseguiu resolver uma situação de desentendimento com você ou outra pessoa próxima a você.