

# **DICAS PARA ENTREVISTA DE TRABALHO**



**NELSON DA SILVA FOGAÇA**  
**E-mail: [nsf0210@yahoo.com.br](mailto:nsf0210@yahoo.com.br)**

➤ Uma entrevista de emprego não se resume a responder uma dúzia de perguntas ou rezar para que seu currículo seja aceito. Aqueles 40 minutos, às vezes, dizem muito mais sobre você do que uma folha de papel cheia de dados (seu currículo).

➤ Dominar determinada área técnica não é mais o único fator relevante para o sucesso profissional, no mercado competitivo de trabalho é exigido do profissional também a competência pessoal.

### ➤ Competência Pessoal: -

- Sentir-se feliz e satisfeito consigo mesmo
- Estar motivado todos os dias
- Amar o que faz
- Fazer sempre o melhor

### ➤ Competência profissional: -

- Fazer cursos de aperfeiçoamento e aprimoramento
- Escolher a profissão certa
- Aceitar desafios
- Atualizar-se

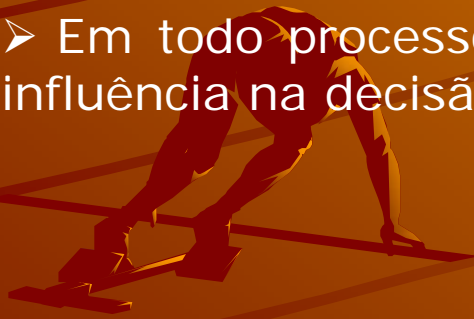


# O que é a entrevista de Seleção?

➤ É uma etapa do processo seletivo que tem como objetivo, levantar maiores informações a respeito do profissional participante (de sua vida e de sua carreira).

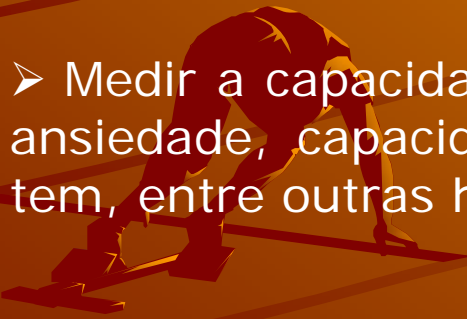
➤ Em todo processo seletivo, a entrevista é um dos fatores que mais influência na decisão final.

➤ É uma técnica utilizada para escolher o candidato melhor qualificado para preencher uma vaga de trabalho.



# Quais os objetivos de uma entrevista de seleção?

- Confirmar e checar as informações colocadas no currículo.
- Aprofundar e conhecer o candidato, sua atuação, competências.
- Verificar se atende ao perfil que a posição do cargo exige.
- Medir a capacidade de comunicação, habilidades de liderança, nível de ansiedade, capacidade de argumentação, os objetivos que o candidato tem, entre outras habilidades.
- Checar a maneira como o profissional leva sua vida pessoal e sua carreira, quais os valores possui e se estará adequado ao cargo e ambiente de trabalho.



# Entrevista de seleção...

- Não depende só do candidato, mas também da pessoa que o estará entrevistando e dos métodos que serão utilizados.
- Quando o processo de seleção tem início, já foi levantada a real necessidade da contratação e já está claro o perfil do profissional que a empresa busca.
- Fatores como postura, roupas e atitudes contribuem para a contratação ou a desclassificação do candidato.
- É preciso haver um encontro de interesses para dar certo. Muitas vezes, as organizações não estão atrás do mais inteligente, mas daquele que mais se adapta às necessidades delas.



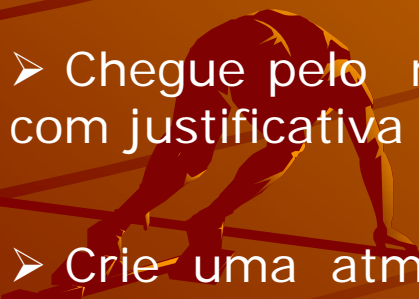
# Quem faz a entrevista de seleção...

- Normalmente a Organização.
- Agências de recrutamento e seleção.



# Antes da entrevista:- Planejamento

- Conheça a organização que vai fazer a entrevista;
- Atualize-se (leia jornais, revistas);
- Uma boa noite de sono, a cabeça tranqüila e muito otimismo, tornam-se indispensáveis nesse dia;
- Sentir-se seguro e acima de tudo apto para responder perguntas e aceitar a idéia de ser analisado;
- Chegue pelo menos uns 15 minutos antes, um pequeno atraso mesmo com justificativa poderá ser desfavorável;
- Crie uma atmosfera agradável à se favor e uma torcida organizada dentro da empresa onde busca uma oportunidade de uma vaga, distribuindo sorriso e cumprimento a todos àqueles que lhe são gentis e prestativos:- o segurança, a telefonista, a recepcionista, a copeira a secretária;



# Antes da entrevista:- Planejamento

- Não interrogue a telefonista ou secretária com perguntas indiscretas do tipo “veio muita gente para esta vaga” “você sabe o motivo da saída do ex-funcionário” “Qual o salário que a empresa está pagando”;
- Não esqueça de passar no banheiro para dar uma checada na aparência;
- Decore o nome do entrevistador, isso causará uma boa impressão. Trate-o de forma cerimoniosa e respeitosa;
- Esteja preparada para responder perguntas e se analisado;
- Leia alguma coisa para descontrair-se;
- Leve uma cópia atualizada de seu currículo.



# Como se prepara para a entrevista?

## As perguntas mais comuns: -

- Fale sobre você (resposta curta e direta, fale somente sobre assuntos profissionais)
- O que você sabe sobre nossa organização? (se prepare fazendo uma pesquisa sobre ela)
- Porque eu devo te contratar, como você pode ser útil a organização?
- Por que fez tal curso
- Por que deseja trabalhar nesta organização
- Por que escolheu esta carreira
- Onde você se vê em cinco anos (plano de carreira e forma de realiza-lo)
- Qual o último livro que leu? A pergunta subliminar é " você tem o hábito de leitura"
- Atualize seu currículo cheque tudo, datas de entradas e saídas dos empregos, formas de contato (endereço, telefone e-mail)

# A espera pela entrevista

- O entrevistador também precisa se preparar, e um dos maiores erros que cometemos e nos projetar-mos na figura do entrevistado, procurar ver nele todas aquelas qualidades que nós próprios julgamos possuir, isto ocorre com muita frequência.



# Cause uma boa impressão na entrevista.

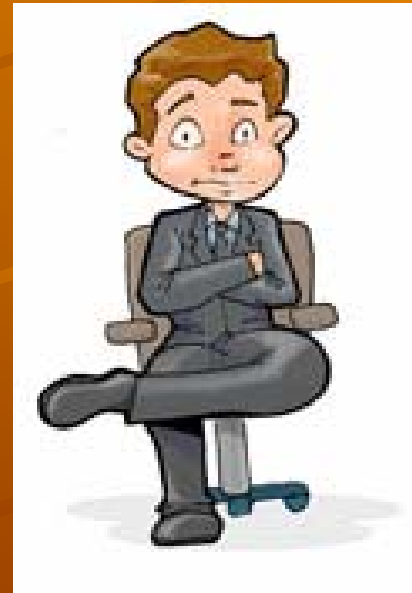
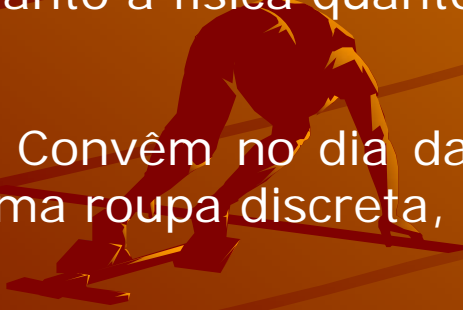
- Toda entrevista é fundamentada em três partes: - Vida familiar, social e profissional.
- A primeira impressão pode não ser a que fica, mas talvez você não tenha uma segunda.

## A aparência.

- Toda empresa deseja um funcionário que venda saúde e disposição (tanto a física quanto a própria vestimenta)

- Convém no dia da entrevista colocar uma roupa discreta, harmoniosa.

- Fique longe dos decotes, roupas justas, transparências ousadas.

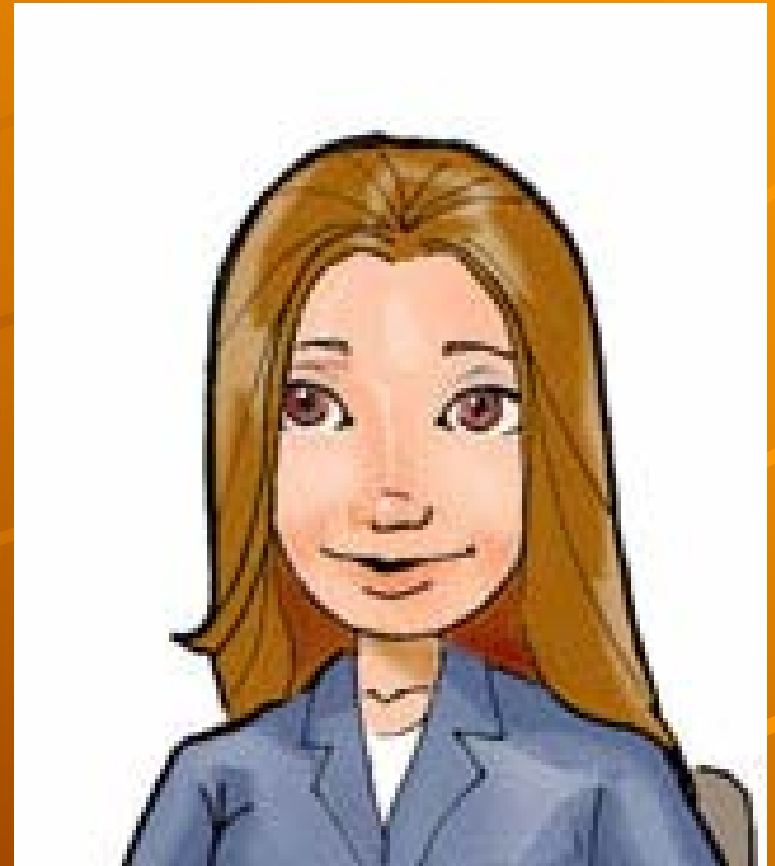


# A educação

➤ A maneira de entrar na sala, de cumprimentar, de se sentar, as atitudes, os gestos e movimentos, tom de voz, a forma de expressar.. tudo isso está sendo avaliado.

# A simpatia

➤ O carisma deve ser expresso do começo ao fim da entrevista. O jeito de ser, a personalidade, a forma natural e ponderada dentro de certos limites. O sorriso e o bom humor, continuam sendo o segredo do sucesso.



# O que se espera de uma candidato

- Boa apresentação (a embalagem valoriza o produto)
- Desinibição: - não sentir-se intimidada ou nervosa
- Não leve ao pé da letra a frase "fique a vontade"
- Determinação de idéias e perspectivas profissionais
- Confiança profissional e pessoal
- Competência, motivação e espiritualidade
- Tenha ambição, mas moderada, não vá com tanta sede ao pote.

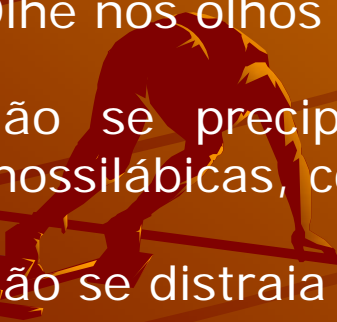


# Durante a entrevista:-

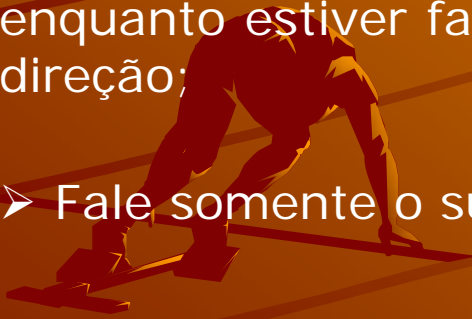
- Cuidado a primeira impressão pode não ser a definitiva, mas é fundamental;
- Ao ser anunciada, entre tranqüila, respire fundo e... deseje a você mesmo boa sorte;
- Não estenda a mão para o selecionador, espere que ele tenha essa atitude;
- Caso haja o cumprimento seguido de um aperto de mão, mantenha seus pertences no braço esquerdo;
- Seja otimista, só sente se for convidada, se não permaneça em pé até receber o convite verbal, peça licença e sente-se;
- Atente para a postura, sente-se de forma a demonstrar segurança e interesse (mas também não cause uma impressão de estátua ou robô);



- Não demonstra excesso de intimidade com o selecionador, trate-o por senhor/senhora;
- Por mais cansada, ansiosa ou nervosa que possa estar, não sente na cadeira de qualquer jeito, mantenha uma boa postura e a parte superior um pouco projetada para a frente;
- O entrevistador é o primeiro a falar, ouça com atenção, não se sinta em posição inferior a ele, se estiver nervoso, informe, ele vai entender.
- Não cruze os braços, evite a impressão de insegurança ou defesa;
- Olhe nos olhos do entrevistador, isso passa confiança e segurança;
- Não se precipite, mas também não enrole, jamais dê respostas monossilábicas, como "sim", "não", "é";
- Não se distraia durante a entrevista;
- Evite gesticular muito com as mãos;
- Não use gírias, trejeitos e mascar chicletes;



- Tatuagens ainda não são bem vistas por algumas empresas, se você tiver uma em um lugar visível, procure cobri-la;
- Caso o entrevistador ofereça uma xícara de café ou chá, não recuse por educação, nem aceite por obrigação, dizer somente obrigado não basta;
- Se você sentir necessidade de ir ao banheiro (por isso que é importante ir antes) não interrompa a conversa, deixe terminar a entrevista;
- Se o entrevistador atender um telefonema, não fique encarando-o enquanto estiver falando, disfarce abrindo uma agenda ou olhe em outra direção;
- Fale somente o suficiente;
- Tenha respostas objetivas, claras e diretas.
- Não minta, se não souber alguma coisa, diga "não sei".



# Durante a entrevista NUNCA.....

➤ masque chicletes, balas;

➤ Fume

➤ Atenda a celular

➤ Use gírias

➤ Fale e ria alto

➤ Use óculos escuros

➤ Use nome de terceiros para forçar uma amizade

➤ Não coloque seus pertences ou os braços sobre a mesa

➤ Mexa na mesa do entrevistador

➤ Demonstre desânimo e frustração

➤ Fale mal de seus ex-empregos

➤ Permita que familiares ou amigos te acompanhe

➤ Pergunte se a entrevista vai demorar para acabar

➤ Faça piadinhas na sala de espera ou de entrevista



# Como falar sobre a vida pessoal

## Frustrações pessoais

Convém no momento da entrevista, omitir as desgraças, frustrações, infelicidades e traumas de família, que poderão emocionar o entrevistador mas não será motivo para uma contratação, poderá até mesmo causar dúvidas ou receios sobre sua pessoa.

## Pais separados

O entrevistador não precisa saber detalhes, motivos ou insatisfações de seus pais, você não tem nenhuma parcela de culpa, relate o fato e não a história em si.

## Irmãos

Diga a verdade, nunca queira demonstrar excesso de zelo, que todos dependem de você.

## **Marido**

Se ele trabalha ou não, não importa, o que interessa é seu estado civil e não a vida conjugal.

## **Filhos**

Cuidado, fazer comentários sobre despesas extras (babá, escola particular) pode dar a impressão de pedidos constantes de aumento salarial ou de freqüentes saídas para resolver problemas corriqueiros.

## **Estudos**

Se não concluiu algum curso, nunca diga que o abandonou, diga que parou de estudar provisoriamente e que retornará assim que possível, se estiver cursando deixe bem claro os horários.



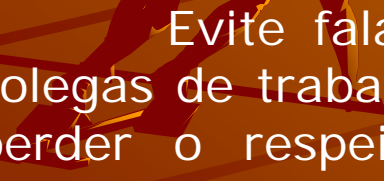
## **Seus defeitos**

Nunca seja sincera ao extremo dizendo que é estourada, que não leva desaforos para casa, que é nervosa, insegura.

## **Seu hobby**

Se você adora cinema, teatro, festas, boates, danceterias, badalações, compras, dar presentes, viajar, nunca revele com muito entusiasmo, ele poderá pensar que o seu salário nunca será compatível com suas necessidades.

## **Vida Profissional**



Evite falar mal da antiga empresa, do chefe, dos clientes, dos colegas de trabalho, o fato de não estar mais lá não lhe dá o direito de perder o respeito, sigilo, discrição, fidelidade, ética, saiba guardar mágoas, ressentimentos e injustiças, cuidado se você está falando mal da antiga empresa, pode leva-lo a pensar que continuará a fazer o mesmo.

# Equívocos mais comuns



**Olhar para baixo.**



**Mexer braços e pernas em demasia**



**Braços cruzados**



**Segurar bolsa ou caneta**

# Depois da entrevista "Paciência"

É o entrevistador que encerra a entrevista, mesmo que você ouça a frase "vamos entrevistar outros candidatos e em breve daremos o parecer"

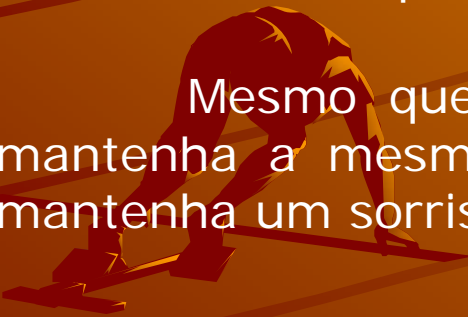
Agradeça a oportunidade

É ele que tem a atitude de estender-lhe a mão.

Dê um aperto de mão firme e confiante.

Mesmo que você ache que a entrevista não tenha sido boa, mantenha a mesma atitude de quando você entrou, cabeça erguida, mantenha um sorriso discreto, agradecendo a atenção.

Outro ponto importante é aceitar a possibilidade de desclassificação, um processo de seleção envolve, dezenas, centenas e até milhares de concorrentes, matematicamente é grande a possibilidade de você não ser a escolhida, não encare isso como um fracasso pessoal.



# E se o telefone não toca nunca?

Muitos dos entrevistadores não se preocupam em ligar para os não classificados

## Se isso ocorrer haja da seguinte forma:-

- Espere 15 dias e telefone  
Fale que participou de uma seleção e que continua interessada
- Espere mais 3 dias e tente de novo
- Fale apenas com o próprio recrutador que a entrevistou
- Não se deixe abater com a falta de resposta
- Não se sinta constrangida em ligar, é um direito seu.
- Se nenhuma das sugestões não der certo, esqueça e se prepare melhor para a próxima.

