

WYNG GESTÃO DE PESSOAS

ENTREVISTA DE EMPREGO

Elaborado por Érika Callegari

ÍNDICE

O QUE VOCÊ IRÁ ENCONTRAR NESTE MATERIAL

03 - Entrevista de Emprego

05 - Tipos de Entrevista

07 - Escolhendo o modelo mais adequado

09 - Planejando sua entrevista

13 - Realizando a entrevista

21 - Como adaptar sua entrevista aos diferentes tipos de vagas

27 - Cuidados que o entrevistador deve ter

29 - Tecnologia: Como o portal Wyng pode te ajudar

30 - Conclusão



ENTREVISTA

Uma importante etapa do seu processo de R&S

Se você leu nosso e-book sobre Recrutamento e Seleção, já sabe que a Entrevista é um dos momentos mais importantes desse processo.

Mas como conduzir uma boa entrevista para que ela realmente te ajude a identificar qual é o melhor candidato à sua vaga de emprego?

Nesse e-book nós vamos dar algumas dicas e orientações que vão te ajudar nesse processo!



ENTREVISTA

Uma importante etapa do seu processo de R&S

A entrevista é o momento em que o responsável pela empresa que está com uma vaga aberta, irá conversar com os profissionais que se candidataram à vaga, para identificar qual deles é o mais adequado para ocupar a posição.

Essa entrevista pode ser realizada de diferentes formas, cada uma delas mais indicada para uma situação, e neste material queremos que você amplie seus conhecimentos sobre esse tema e se sinta mais confortável e preparado para conduzir seu processo de seleção.

Boa leitura!

TIPOS DE ENTREVISTA

ENTREVISTA INDIVIDUAL

Um único candidato é entrevistado.

Além de perguntas gerais, é possível fazer perguntas específicas ao candidato e assim, você irá conhecê-lo melhor.

No entanto, gasta-se mais tempo e quando o número de candidatos é muito alto não é possível conversar com todos individualmente.



ENTREVISTA COLETIVA

Vários candidatos são entrevistados simultaneamente.

É mais ágil e dinâmico e permite comparar os candidatos sob os mesmos aspectos em um curto espaço de tempo. É uma boa alternativa para fases eliminatórias.

Porém, é difícil abordar questões individuais e, requer muita prática do entrevistador

Tipos de Entrevistas

ESTRUTURADA

O entrevistador seguirá um roteiro específico, com perguntas padronizadas e portanto, não é possível incluir, excluir ou modificar as perguntas.

Ótima opção para entrevistas coletivas e para entrevistadores com pouca experiência



SEMI - ESTRUTURADA

O entrevistador seguirá um roteiro com perguntas que irão te orientar. No entanto, ele poderá incluir, excluir ou modificar as perguntas conforme sua necessidade.

Adequada para entrevistas individuais, em fases mais adiantadas do R&S e para entrevistadores mais experientes.



NÃO ESTRUTURADA

Não há perguntas estruturadas, ou seja, não existe um roteiro pré-definido.

A cada entrevista novas perguntas são escolhidas.

Indicado para entrevistadores muito experientes e para casos em que os candidatos possuem skills bem diferentes.

ESCOLHENDO O MODELO MAIS ADEQUADO

As entrevistas, quando são estruturadas ou semi-estruturadas podem ser realizadas a partir de um instrumento ou roteiro específico, como os que estão disponíveis em nosso portal; ou podem ser construídos pela empresa.

As que estão prontas, em nosso portal, foram elaboradas a partir da nossa experiência com Recrutamento e Seleção. Nós estruturamos nossos materiais usando aquelas que nos trouxeram os melhores resultados até o momento para os diferentes níveis de vagas.

No entanto, cada empresa tem a sua especificidade e se a sua empresa tiver um modelo próprio de entrevistas e quiser usar toda a praticidade do nosso portal, basta entrar em contato com o nosso suporte e solicitar que ela seja incluída na sua lista de ferramentas.

É importante lembrar que a entrevista deve ser realizada para verificar aspectos relacionados à formação acadêmica do profissional, bem como se com suas experiências anteriores, o candidato trará o conhecimento e as habilidades necessárias para desempenhar o que a sua empresa precisa e se ele demonstra comportamentos e valores alinhados à sua cultura. Por isso, fique atento à maneira como o candidato se comunica, como ele se coloca, a forma em que ele elabora sua fala, sua coerência, como constrói seus argumentos etc.



PLANEJE SUA ENTREVISTA

1. Quanto tempo você tem para cada entrevista

As entrevistas duram em média, 40 minutos.

Para facilitar, a sua gestão de tempo, tenha bem claro o que deverá ser obrigatoriamente abordado na entrevista, quais informações você realmente precisa confirmar com o candidato. Foque nisso.

Se ainda tiver tempo, aborde outras questões que são importantes, mas não são fundamentais para o processo. Essas informações geralmente são usadas quando há empate entre os candidatos e precisa-se escolher um deles.

PLANEJE SUA ENTREVISTA

2. Conheça os candidatos antecipadamente:

Leia os currículos atentamente e verifique como eles se saíram nas etapas anteriores. Por que eles foram aprovados até aqui? O quê o diferencia dos demais candidatos aprovados até aqui?

Isso permite que a sua entrevista (a partir de um modelo semi-estruturado), seja direcionado para conhecer a fundo as habilidades e características daquele candidato especificamente.

Esse simples cuidado torna o processo mais rico, mais humano e principalmente, mais assertivo.



PLANEJE SUA ENTREVISTA

3. Prepare o ambiente

Em um processo seletivo não é só a empresa que seleciona o candidato, o candidato também seleciona a empresa em que gostaria ou não de trabalhar e o ambiente diz muito sobre sua empresa. Ele poderá influenciar como o candidato a percebe, de maneira positiva ou não.

Sendo assim, é bom que o ambiente promova conforto e seriedade; que seja tranquilo para que o entrevistado sinta segurança para demonstrar suas características.



PLANEJE SUA ENTREVISTA

3. Prepare o ambiente

Reserve um local em que se tenha privacidade e evite interrupções. Certifique-se que no espaço há mobiliário para que todos os participantes se acomodem confortavelmente e peça aos demais funcionários da empresa que não os interrompam.

Facilite a entrada do candidato à sua empresa, respeitando os processos internos de controle de acessos. Antecipe-se e se for o caso, informe à portaria previamente sobre os candidatos que visitarão a empresa para que os cadastros sejam feitos.



REALIZANDO A ENTREVISTA

As entrevistas de emprego, geralmente são um momento de muita tensão para os candidatos. Para a maioria das pessoas, ter a oportunidade de um novo trabalho é algo que irá impactar não só a sua vida, mas a de toda a sua família.

Seja um candidato que está trabalhando ou aquele que está desempregado, ambos estão em uma situação de grande estresse. O primeiro porque poderá ter que fazer uma importante escolha - deixar seu emprego atual para começar um novo e nisso sempre há muito risco envolvido; o outro, porque provavelmente vê nessa entrevista a oportunidade de voltar a trabalhar, ser produtivo e financeiramente ativo.

Portanto, é natural que eles estejam nervosos durante a entrevista e por isso, um bom entrevistador irá cuidar para que essa tensão não atrapalhe no processo.

Para ajudar a "quebrar o gelo", faça perguntas gerais, que não estão ligadas ao processo seletivo como: "você teve dificuldades para chegar até a empresa?", "Já conhecia a empresa antes?". Além disso, ofereça água e se possível um café.

REALIZANDO A ENTREVISTA

A partir daqui iremos te orientar sobre como realizar a entrevista usando a estrutura que montamos para os roteiros que estão disponibilizados em nosso portal.

No entanto, esse guia também poderá te ajudar, caso queira estruturar um roteiro específico para sua empresa.

Como você vê ao lado, temos cinco blocos de perguntas e agora iremos falar sobre a importância de cada um deles e como você deverá conduzi-los.



Nesse bloco de perguntas o objetivo principal é verificar como foi a formação acadêmica do candidato e principalmente, como sua formação facilita a execução do seu trabalho.

Além disso, é importante observar quais oportunidades de ensino o candidato teve e como as aproveitou. Para isso, você irá perguntar: qual a formação escolar a pessoa teve; se realizou algum curso complementar; como esses cursos contribuíram para o desenvolvimento pessoal e profissional; que tipo de formação ela sentiu falta em seu desenvolvimento.

É importante também que seja explorado o que foi feito além da grade básica e, a partir disso, trazer da própria pessoa a concepção que ela tem daquilo que aprendeu.

Não basta apenas saber o que o candidato realizou, mas principalmente o que fez com o conteúdo ao qual foi exposto: foi útil a ele os cursos que fez? Como ele usou os conteúdos adquiridos? O que ele enxerga que ganhou de diferente após realizar tais cursos? Como ele usa e articula os conteúdos adquiridos em sua vida? O que ele acha que falta para se desenvolver e aprender mais na área?

2. HISTÓRICO PROFISSIONAL



Para o bloco de "**Histórico Profissional**", pode-se perguntar: qual empresa o candidato já trabalhou, qual era seu cargo, quais atividades realizava, por que saiu da empresa. Nesse bloco investiga-se mais a fundo a respeito do andamento profissional que o candidato teve antes de se candidatar para a vaga.

Informações sobre o porquê ele saiu do trabalho anterior, sobre o que fazia, como fazia, como era o funcionamento do seu trabalho de antes, demonstra um pouco das ideias prévias que o indivíduo traz consigo, daquilo que ele conhece como ambiente de trabalho e daquilo que ele construiu até então. Isso irá te ajudar a avaliar como será sua adaptação à empresa e o quanto ele já conhece da atividade que deverá desempenhar.





3. VIDA FAMILIAR

Existe um senso comum de que assuntos que tratam do cotidiano, família, rotina diária não importam durante uma contratação profissional, entretanto esse conceito já se mostra ultrapassado. Aspectos que investigam a Vida Familiar podem sim trazer informações que importam para o desempenho e desenvolvimento profissional do indivíduo, tendo em vista que ele é uma pessoa só.

Sendo assim, no bloco referente à **Vida Familiar** pode-se perguntar: com quem a pessoa mora, o estado civil, se tem filhos, o que gosta de fazer no tempo livre; tudo isso pode influenciar naquilo que o candidato vai poder se comprometer.

Pode ser que, por ter filhos, ele tenha os horários mais restritos. Pode ser que ele frequente alguma religião, centro de convivência, algum compromisso de agenda cultural que exijam dele frequências também diárias. Dessa forma, é possível separar e adequar as possibilidades que o candidato tem, com aquilo que a empresa precisa e procura.

Mas atenção! Não faça inferências. Pergunte ao candidato como esses aspectos poderão influenciar na sua rotina de trabalho e de compromissos que ele poderá assumir.



Neste bloco, **Aspectos Profissionais**, é possível investigar mais a fundo a vida profissional do candidato, não só em temas relacionados às suas atividades mas, principalmente, sobre como suas habilidades pessoais influenciam seu desempenho.

Para isso você poderá usar as seguintes perguntas: diga uma habilidade pessoal que te ajuda no dia-a-dia? O que é necessário para ser eficiente em sua área? O que considera que pode ser melhorado para facilitar sua performance pessoal? Já teve algum destaque em projetos pessoais? Quais são seus objetivos profissionais a longo prazo? O que a empresa ganharia com a sua contratação?

Com essas perguntas você irá conhecer qual é o nível de autoconhecimento profissional do candidato e o que ele procura alcançar, quais suas ambições e o que ele identifica que poderia desenvolver melhor enquanto habilidade pessoal.

Assim, além de conhecer melhor o profissional a empresa conhecerá suas metas futuras, habilidades e autoconfiança, além de ter uma ideia do que a empresa poderia oferecer em níveis de desenvolvimento de carreira.



5. RELACIONAMENTOS E PERSONALIDADE

É nessa parte que se verifica o funcionamento da pessoa em situações de grupo, com que tipo de funcionamento ela melhor se adequa e quais aspectos ela pretende desenvolver, no que se refere à sua própria personalidade.

No bloco de Relacionamento e Personalidade, pode-se abordar com que tipo de pessoa o candidato gosta de trabalhar, se prefere trabalhar sozinho ou em equipe, quais são as características de um bom líder em sua opinião, um ponto forte da sua personalidade, o que ela mais admira em outras pessoas e no que ela gostaria de melhorar.

Com essas informações você poderá verificar se com essas "preferências" o candidato terá facilidade ou não para se adaptar à sua empresa, com seu líder e com a equipe em que ela irá trabalhar.

COMO ADAPTAR SUA ENTREVISTA AOS DIFERENTES TIPOS DE VAGAS



Operacionais

Técnicas

Administrativas

Liderança

Agora que você já conhece todos os aspectos que podem ser abordados em uma entrevista, vamos orientá-lo sobre como escolher as perguntas para cada tipo de vaga, já que nem sempre, esses cinco blocos de perguntas serão necessárias.

Como a entrevista, para ser bem feita, exige tempo, é importante selecionar as perguntas pertinentes à sua necessidade, para que o tempo planejado seja cumprido e, conseqüentemente seu processo seletivo seja mais eficaz.

Mas é importante saber escolher essas perguntas para que sua entrevista continue sendo uma boa ferramenta de seleção, considerando-se os tipos de vagas.

VAGAS OPERACIONAIS

Ligadas às operações diárias da empresa, com atividades mais técnicas e de execução. Envolve tudo aquilo que trabalha dentro do sistema de produção, responsáveis pelo "movimento" de rotina da empresa, não participando tão profundamente do processo de criação.

As vagas dentro da área operacional são muito distintas, podendo ser desde auxiliar, operador de produção, operador de máquina, montador, caixa, embalador, eletricitista até garçom, jardineiro, auxiliar de limpeza, etc.

Sendo assim, as habilidades que se procura para essa área podem ser muito distintas e que requer conhecimento específico, que podem ser mensurados com testes teóricos e práticos.

Dessa forma, o roteiro de entrevista pode ser bastante simplificado, especialmente porque aspectos pessoais e mais profundos de relacionamentos e personalidade podem não interferir na atividade que o indivíduo irá realizar.

VAGAS TÉCNICAS

Também estão relacionadas às operações diárias da empresa, no entanto são atividades com nível maior de especialização e que por isso, requer maior conhecimento, capacitação e habilidade. Neste caso, há exigência de formação específica e o profissional terá maior autonomia para o exercício de suas funções.

Também são vagas muito distintas, podendo ser desde um operador de um determinado tipo de máquina, um soldador, programador ou mesmo engenheiro. Nessas posições o colaborador não irá liderar equipes, mas estará em constante contato com outros colegas de trabalho, principalmente para assuntos técnicos.

Aqui, as habilidades técnicas poderão ser mensuradas com testes práticos e teóricos, e há necessidade de se avaliar como aspectos pessoais, de relacionamentos e de personalidade poderão interferir na atividade que o indivíduo irá realizar. No entanto, não se faz necessário analisar a capacidade/ habilidade atual do indivíduo em liderar grupos.

VAGAS ADMINISTRATIVAS

São todas as vagas relacionadas à administração da empresa e *back office*. São posições de trabalho que vão dar todo o suporte necessário ao funcionamento da empresa, mas que não estão ligadas diretamente à produção.

São vagas como: técnico em segurança do trabalho, médico do trabalho, contador, auxiliares administrativos, financeiro, recursos humanos, marketing, etc.

Algumas tarefas podem ser simples e repetitivas, em que conhecimentos específicos e avançados não são necessários.

Nesses casos, um roteiro de entrevista similar ao de vagas operacionais será adequado.

Em outros casos, a tarefa envolve planejamento, concepção e execução da atividade e, portanto, há necessidade de habilidades para propor soluções novas e rápidas, capacidade de tomar decisões e formar soluções frente às dificuldades, transpondo os obstáculos.

Nestes casos, além de realizar entrevistas partindo de um roteiro mais complexo, testes situacionais também são interessantes por colocar o indivíduo frente à simulação de uma situação que ele enfrentaria no seu dia-a-dia, permitindo com que se avalie suas reações. Além disso, testes psicológicos ou de personalidade são indicados.

VAGAS DE LIDERANÇA

Independente do nível hierárquico que o profissional irá ocupar, posições de liderança são sempre as que acarretam em um grande nível de responsabilidade do profissional e portanto, demandam muita atenção na hora de realizar uma escolha de contratação.

Isso porque faz parte das responsabilidades do profissional influenciar as pessoas de sua equipe e saber se relacionar com as demais equipes da empresa.

Portanto, é necessário que o candidato à liderança saiba lidar de uma maneira efetiva com pessoas e com os processos dentro da empresa que envolvem relacionamentos sociais, pessoais, financeiros, administrativos etc. Ou seja, cabe ao líder ter conhecimento e uma visão completa da empresa, dos seus trabalhadores, de onde se espera chegar, como se espera chegar e o que fazer com toda essa informação (como articular e gerir a interação de todos esses fatores).

VAGAS DE LIDERANÇA

Além disso, um líder pode modificar o ambiente e o trabalho das demais pessoas. Para isso, deve-se avaliar o candidato procurando identificar habilidades que envolvem a capacidade de tomar decisões e sugerir soluções rápidas, pensando a longo prazo e calculando as possíveis perdas e ganhos não só para sua área, mas para toda a empresa.

Além da sua desenvoltura para com as pessoas que irá gerir; um líder inspira as pessoas a fazerem aquilo que ele acredita, que deve estar alinhado às necessidades da empresa.

Neste caso, é comum que as empresas apliquem testes psicológicos ou de perfil comportamental. Mas, é fundamental que a entrevista seja completa e muito bem estruturada.



CUIDADOS QUE O ENTREVISTADOR DEVE TER

1. A postura e ações do entrevistador influenciam o andamento da entrevista!
2. Seja respeitoso e demonstre interesse pelo conteúdo que aquela pessoa traz, por exemplo não mexa no celular, evite interrupções, prepare o local antecipadamente, olhe com atenção enquanto o candidato responde.
3. Deixe o candidato ser o centro para expressar e trazer o conteúdo – o avaliado é ele, portanto é importante que ele seja o que mais traz conteúdos, naquele momento.
4. Foque no que é importante ao conduzir a entrevista. Não desvie o assunto e deixe para falar sobre a vaga e a empresa no final da conversa. Assim, você não extrapola o tempo de entrevista e não dá "dicas" para o candidato responder às suas perguntas.

Anote as questões respondidas, informando ao candidato antecipadamente que você fará anotações.

Depois de realizar várias entrevistas no dia, é possível que você confunda as informações passadas por cada um dos candidatos e isso irá prejudicar muito seu processo seletivo.

Só de informações mais detalhadas sobre a vaga e sobre a empresa ao final da entrevista. Isso evita que você, sem querer e nem mesmo perceber, de "dicas" ao candidato sobre o que responder e como se comportar.



TECNOLOGIA

COMO O PORTAL WYNG PODE TE AJUDAR NISSO

Como já dissemos em outros materiais, a Wyng desenvolveu um portal de RH, com funções essenciais para que a sua gestão de pessoas aconteça de maneira simples, prática, interativa e totalmente acessível.

Nossa solução traz ferramentas e materiais prontos e com o módulo de Recrutamento e Seleção, você pode abrir sua vaga, aplicar testes teóricos (online), conduzir sua entrevista orientado por um roteiro específico para a posição que sua empresa tem aberta e acompanhar tudo em tempo real.

Além disso, você pode gerar indicadores para mensurar a eficácia dos seus processos e manter o histórico de tudo para futuras consultas.

Consulte um de nossos especialistas e saiba como ter acesso à plataforma.

CONCLUSÃO

No nosso e-book sobre Recrutamento & Seleção falamos da importância de se escolher bem quem irá compor seu time de trabalho e sobre como isso pode impactar seu negócio. Mas, sabemos que a Entrevista, é uma das etapas mais importantes desse processo e que muitas vezes quem a conduz não sabe exatamente o que fazer e como fazer.

Por isso preparamos esse material.

Com ele você aprendeu que conhecer a sua empresa e, principalmente quais são as responsabilidades do cargo em questão é fundamental para que você escolha o melhor tipo de entrevista e se for o caso, o roteiro adequado.

Além disso, fique atento ao planejamento e cuide para que o candidato seja bem tratado, respeitado e para que ele também tenha uma avaliação positiva da sua empresa.

Obrigado por ler nosso material!

Esperamos que ele te ajude a aprimorar seus processos de Gestão de Pessoas.

Compartilhe!



Facebook



LinkedIn