

Entrevista De Seleção Profissional



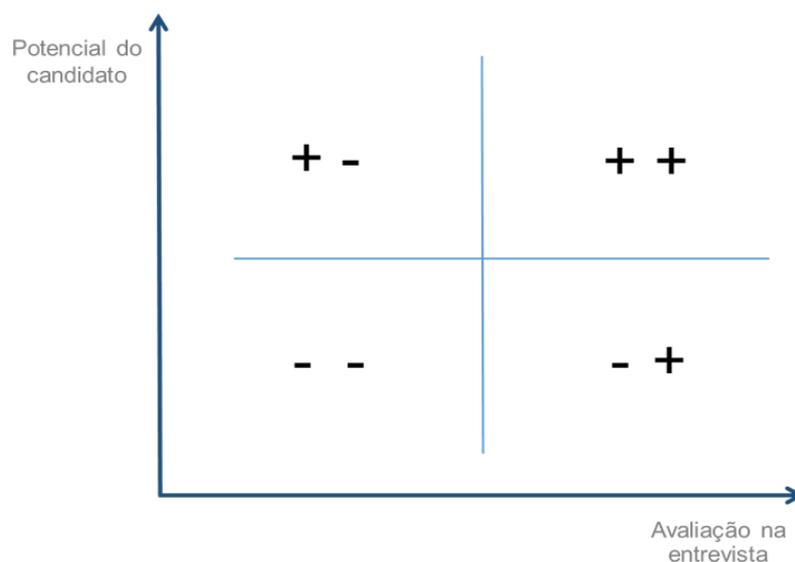
Em género de índice:

Neste texto, apresentaremos alguns aspetos e dicas acerca da entrevista de seleção profissional. Estas serão: os diferentes tipos de entrevistas, o que se pretende avaliar numa entrevista, como se prepara uma entrevista, porque é que um bom autoconhecimento é essencial, a importância dos primeiros contactos, qual o esquema da entrevista, do que é que o entrevistador está à procura e algumas perguntas típicas de uma entrevista.

A entrevista é frequentemente o elemento principal num processo de seleção profissional.

Existem diferentes tipos de entrevista, mas quaisquer que seja o seu objetivo e a sua natureza, é uma situação formal de comunicação. De um lado está um entrevistador, que procura recolher o máximo de informação relevante que ajude à tomada de decisão, e do outro lado está o candidato, que deve fornecer o máximo de informação relevante face ao contexto da entrevista.

Como uma entrevista típica é uma interação relativamente curta, entre 20 a 30 minutos, há que perceber com clareza o objetivo da entrevista e conseguir comunicar de uma maneira eficaz. Enquanto ato comunicacional de avaliação, o objetivo último é que exista um alinhamento entre o potencial do candidato para determinada função e aquilo que o avaliador foi capaz de avaliar. O gráfico abaixo representa o cruzamento entre o potencial de um candidato e a avaliação que ele obtém na entrevista. Quando existe consonância entre o potencial do candidato e a avaliação que este obtém, pode-se considerar que a entrevista tem o output desejado, ou sejam, uma avaliação correta. Mas às vezes existem falsos negativos (havia potencial, mas a avaliação não foi favorável) e falsos positivos (não havia potencial, mas a avaliação foi favorável).



Nenhum desses resultados é desejável. Mas é importante referir que quando há muitos candidatos para uma mesma posição, é mais fácil existirem falsos negativos que positivos. Perante vasta oferta, os entrevistadores não vêm razão para arriscar, validando apenas os candidatos que parecem mais capazes. Daí a importância da preparação da entrevista, para que consiga ser eficaz no momento certo.

Quais os tipos de entrevistas?

Há diferentes tipos de entrevistas, que podem ou não fazer parte de um mesmo processo de seleção. Na prática, significa que um processo de seleção pode ter várias entrevistas. Os tipos mais comuns de entrevistas são os seguintes:

1. Entrevista técnica: o foco central é o da recolha de informação relativamente às capacidades técnicas do candidato para o desempenho de uma determinada função. O entrevistador é necessariamente alguém especialista na área, com experiência suficiente para avaliar adequadamente os conhecimentos do candidato.
2. Entrevista de perfil: procura-se avaliar se o perfil do candidato é adequado para a função em causa, bem como o seu alinhamento com a cultura da organização a que se candidata. Cabem aqui aspetos como a motivação, características de personalidade ou outras dimensões de perfil. O entrevistador é com frequência um técnico de recursos humanos com experiência na área.
3. Entrevista final: de entre os candidatos que apresentam um melhor perfil para a função, faz-se por vezes uma entrevista final, tendo em vista o aprofundamento de alguns aspetos adicionais. O entrevistador tende a ser alguém com poder contratante na organização ou a chefia da área de negócio. Pode estar presente mais que um entrevistador.

O que se pretende avaliar numa entrevista?

Diferentes tipos de entrevistas podem querer avaliar aspetos diferentes, mas estas são as áreas mais frequentemente avaliadas:

Comunicação	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de o candidato se expressar, com objetividade, clareza e adequação.
Relacionamento Interpessoal	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de o candidato ter uma atitude de cooperação, partilha de informação e liderança.
Desempenho	<ul style="list-style-type: none">• Indícios que o candidato é orientado para resultados, revela competitividade e procura desempenho elevado.
Recompensas	<ul style="list-style-type: none">• Valoriza a segurança no emprego, reconhecimento ou pagamento mais elevado para bons desempenhos.
Tomada de decisão	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores de autonomia, iniciativa ou gestão de risco.
Motivação	<ul style="list-style-type: none">• Indicadores sobre os motivos que fundamentam a candidatura.
Competências	<ul style="list-style-type: none">• Aspetos técnicos necessários ao desempenho da função.

As avaliações destas áreas permitem:

1. Determinar a relevância da experiência e treino do candidato em termos das exigências específicas para o desempenho da função;
2. Conseguir perceber a personalidade, carácter e história de vida do candidato.
3. Na ausência de testes de conhecimentos, capacidades e atitudes, avaliar as características do indivíduo face às exigências da função e cultura da organização.

Como se prepara uma entrevista?

Há aspetos que são nucleares:

1. Aprofundar bem o que está descrito na oferta de emprego. Todas as linhas que estão escritas numa oferta de emprego têm valor para o empregador. Há que saber valorizar essa informação e não a tratar como menor, quer sejam competências técnicas, quer sejam características da função, quer sejam aspetos pessoais valorizados. Um candidato deve ser capaz de falar de um modo seguro sobre a afinidade que tem com a função e com o perfil pretendido.
2. Fazer um bom levantamento sobre a organização, de modo a revelar interesse e conhecimento sobre a mesma. Um candidato revelar pouca curiosidade sobre a área de negócio da organização é um erro frequente.
3. Fazer um bom trabalho de casa de autoconhecimento. Este quiçá seja o ponto mais relevante, pelo que iremos desenvolvê-lo um pouco mais.

Porquê um bom autoconhecimento é essencial?

Podemos resumir a questão da seguinte forma: Se preparamos respostas para perguntas específicas, nunca estaremos preparados, porque vai sempre haver perguntas em que não pensámos. Se nos conhecemos bem e sabemos o que queremos, é muito mais fácil situarmo-nos face às diferentes perguntas que se podem fazer.

Há um sem número de questões de autoexploração que nos devemos colocar antes de uma entrevista. Essas respostas contribuem para ficarmos apessoados da nossa realidade. Ajudam-nos a ter uma narrativa sobre nós próprios e numa entrevista é importante termos uma “história” com a qual nos identifiquemos e saibamos falar sobre ela. Alguns aspetos a explorar:

Motivação

- Porquê agora?
- Que sentido faz no meu percurso de vida?

- O que quero alcançar?
- O que estou disponível para fazer em prol do meu objetivo?
- É uma motivação realista?

O que ando eu a fazer?

- Quais as minhas funções atuais?
- Em que medida elas estão ligadas com o curso?
- Quais os meus interesses na área?
- E eles têm-se traduzido em algo de concreto?
- O que é que eu sei ou o que é que eu ando a ler?

Análise e reflexão das capacidades pessoais

- Qual o meu percurso académico
- O que sou capaz de fazer
- O que será exigido em termos de trabalho e tempo
- Quais são as minhas “mais valias” extra-académicas
- Quais são as minhas limitações e “incapacidades”

Para cada uma das perguntas que colocarmos a nós próprios, devemos sempre procurar exemplos concretos que validem a nossa resposta. Identificar o que é que na minha vida demonstra que o que eu estou a dizer aparenta ser fundamentado. Isto porque numa entrevista podemos “dizer o que queremos”, desde que estejamos preparados para responder à questão “É capaz de me dar um exemplo concreto?”.

No final desta etapa, devo ser capaz de me situar na sequência abaixo descrita. Ir do autoconhecimento até ao modo como me quero apresentar perante o mundo profissional.



Qual é a importância dos primeiros contactos?

Investigações revelam que as pessoas são extremamente rápidas a formar opiniões acerca de alguém. Segundos bastam para criar uma imagem e por isso os primeiros contactos são tão importantes. Se a imagem inicial não for positiva, mesmo que esteja errada, é possível que não tenha tempo numa entrevista para corrigi-la.

A impressão que causa é dada por elementos como:

- Comportamento;
- Aspeto;
- Modo como comunica;
- Postura.

Todos nós somos sensíveis a estas dimensões quando estamos na presença de outro. Sendo algo tão presente, é natural que o entrevistador dê atenção ao corpo e a maneira como comunicamos através dele, bem como a sinais do nosso estado de espírito, da nossa confiança, da nossa personalidade ou maneira de lidar com as situações.

É importante ter uma atitude adequada em todos os momentos e mostrar uma postura aberta e colaborante. Por uma questão de à vontade pessoal, também é relevante que a roupa que vista seja adequada, mas na qual se sinta confortável. Quando nos sentimos “bonitos”, estamos mais seguros e fluídos; quando usamos algo que não tem nada a ver connosco, ficamos presos de movimentos.

O esquema da entrevista

Embora as entrevistas possam ser conduzidas de muitos modos diferentes, a maioria segue mais ou menos este modelo:

Cumprimento inicial

- Conversa de carácter geral, para descontrair o candidato e estabelecer o contacto
- Motivação- porque se candidata a este emprego?
- Uma apreciação sobre o emprego em causa e/ou a empresa.
- Percurso educacional e habilitações
- Exploração de outras experiências profissionais
- Passagem por alguns aspetos relevantes da história pessoal do candidato
- Algumas questões sobre o meio familiar/relacional
- Oportunidade de o entrevistado fazer perguntas
- Agradecimentos e despedida (incluindo: quando e como o candidato deve saber o resultado e/ou outros assuntos que eventualmente tenham que ser verificados ou clarificados)

É claro que estes tópicos cobrem mais do que uma pergunta, e nem sempre será óbvio para si o modo como o entrevistador constrói a entrevista.

Do que é que o entrevistador está à procura?

- Um bom nível de “oralidade”. Evite ter um discurso descuidado

- Respostas simples às perguntas feitas
- Um carácter confiante, nem demasiado reservado, nem demasiado arrogante
- Diretividade, já que respostas evasivas ou redundantes contêm pouca informação e sugerem falta de frontalidade da pessoa
- Um registo claro das experiências pessoais
- Uma boa compreensão dos factos
- Exemplos dados através da experiência, para corroborar as respostas
- Alguém que:
 - - Tenha iniciativa
 - - Apresente soluções para os problemas
 - - Preste atenção aos detalhes
 - - Tenha capacidade para trabalhar em equipa
 - - Trabalhe bem sob pressão
 - - Tenha capacidade para cumprir prazos
 - - Tenha uma personalidade adequada ao desempenho da função.
- Um bom alinhamento com os valores e cultura da empresa.
- De uma pessoa “real” e não de uma imagem da perfeição absoluta.

Algumas perguntas típicas de uma entrevista

Mesmo que a orientação geral seja a de não valer a pena preparar respostas para perguntas, há algumas que, de tão frequentemente aparecerem, vale a pena dar-lhes alguma atenção.

- **Porque quer trabalhar nesta empresa? O que é que o atrai?**

Seja concreto, preciso e realista. A sua motivação deve estar ancorada em exemplos concretos que façam a ponte entre os seus interesses/experiência e a função/organização a que se candidata.

- **Quais acha que são as suas fraquezas/fracassos?**

Não enumere um rol de fraquezas (isto pode comprometê-lo seriamente), nem diga que não tem defeitos (isso sugere defensividade ou pouco autoconhecimento). Todos nós temos um ou outro aspeto que poderia ser melhorado e isso não faz de nós maus trabalhadores. Um bom princípio é pôr as coisas em termos de grau, como por exemplo “Creio que poderia ser um pouco mais...”. Nós raramente somos absolutamente qualquer coisa, boa ou má.

- **Se viesse para cá, como mudaria as coisas?**

Se não tiver certezas quanto ao que poderá mudar, se sentir que o entrevistador o está a testar, ou se não houver uma resposta nitidamente correta, então ressalte o facto de que não faria nada até estar completamente familiarizado com a organização. Por outro lado, se acha que poderia mudar algo, procure ser realista.

- **Como se vê daqui a 5 anos?**

Um dos objetivos possíveis desta pergunta é avaliar se tem uma projeção de comprometimento com a empresa a médio prazo.

- **Descreva-se como pessoa? Como se caracteriza?**

É importante que consiga falar sobre si, demonstrando autoconhecimento e afirmatividade.

Apontamento final

Lembre-se que uma entrevista é uma conversa entre iguais. Você não está a pedir nada, mas sim a oferecer um serviço que a empresa necessita.

Cláudio Pina Fernandes

GAPsi – Gabinete de Apoio Psicopedagógico
Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa
Setembro de 2023