

Fui chamado(a) para a entrevista. E agora?

Aqui vão dicas de como se preparar para participar de uma avaliação

1. Um dos piores sintomas que os candidatos podem ter diante de uma entrevista ou avaliação é a ansiedade, portanto, é importante saber administrar os sentimentos para manter um equilíbrio emocional.
2. Não existem respostas ou procedimentos corretos, mas serão selecionados os profissionais que melhor se adaptarem à cultura da empresa. Por isso não é preciso se desesperar antes de uma seleção. Muitas vezes, o perfil do candidato não se encaixa com aquele tipo de vaga, mas com outra que ainda vai surgir. Pensar assim, pode deixar o candidato mais tranquilo.

Evitar a ansiedade e nervosismo na hora da entrevista é uma tarefa difícil, mas alguns cuidados podem ajudar o candidato a amenizar estes sentimentos:

1. Durma bem
2. Faça uma alimentação saudável, sem exageros (evite comidas pesadas)
3. Saia de casa com tempo suficiente para não se atrasar. Lembre-se que trânsito e chuva são imprevisíveis
4. Ao sentir-se nervoso, respire fundo algumas vezes.

Estou bem?



Veja aqui dicas de como se vestir para uma entrevista.

Se é verdadeira a expressão de que “a primeira impressão é a que fica”, no caso de uma seleção, alguns cuidados na hora de se apresentar poderão ser analisados como parte das características pessoais de cada um. Portanto, vão aí as dicas:

HOMENS

- Use cabelos curtos e penteados
- Mantenha barba bem feita
- As unhas devem estar sempre curtas e limpas
- Roupas limpas e passadas. Prefira o padrão formal (terno e gravata para homens)
- Sapatos engraxados (evite o tênis)
- Perfume com fragrância suave
- Não use óculos escuros
- Alguns cargos exigem o uso de gravata e terno, fique atento.

MULHERES

- Use maquiagem discreta
- Preferencialmente use cabelos presos, não deixando-os caindo no rosto
- Manter as unhas sempre limpas, bem cuidadas, com esmalte de cor discreta
- Evite decotes e roupas muito apertadas

- Roupas limpas e passadas. Prefira o padrão formal (conjunto de saia ou calça)
- Calçados fechados e, de preferência, com salto médio
- Acessórios como brincos, anéis, pulseiras, etc, deverão ser discretos
- Use perfume suave
- Não use óculos escuros.

O que pega bem?



Aqui você vai encontrar dicas de como se portar durante uma entrevista.

1. Na hora da entrevista chegue sempre no horário marcado, sabendo com quem vai falar;
2. Fale o necessário e ouça atentamente;
3. Seja sempre sincero;
4. Seja objetivo em suas respostas, respondendo exatamente o que foi perguntado. Evite contar longas histórias;
5. Demonstre confiança, seja otimista e tenha bom humor;
6. Procure não se isolar, mas cuidado para não se colocar em destaque ou de maneira forçada e inadequada; Cuidado com a arrogância;
7. Se tiver dúvidas não tenha receio de perguntar, esclareça todos os pontos que para você não ficarem bem definidos;
8. Esteja calmo e sem pressa;
9. Mantenha-se atualizado (leia jornais, revistas, navegue pela Internet);
10. Seja simpático;
11. É interessante conhecer um pouco sobre a empresa, sua missão, valores, posição no mercado, filosofia, etc;
12. Além de estar apto a esclarecer pontos de sua vida profissional, o candidato tem de mostrar que está bem informado sobre assuntos relacionados com a empresa em que quer trabalhar. Dessa forma, demonstra interesse pelo cargo e pode diferenciar-se dos demais candidatos;
13. Esteja preparado para responder sobre sua pretensão salarial, a sua disponibilidade para viagens e limitações de horário;
14. Não se limite a enumerar cargos que ocupou em empregos anteriores. Procure mostrar

também as contribuições que trouxe à empresa e o que aprendeu;

15. Uma das dicas dadas pelos especialistas é a forma de se portar diante dos demais participantes. Lembre-se de que você não está competindo diretamente com os demais. Na verdade, o candidato está mostrando características pessoais que podem ou não estar adequadas ao perfil desejado pela empresa.

Não é necessário preocupar-se em eliminar os concorrentes, ao contrário, elogiar uma idéia de outro participante, por exemplo, pode até ser visto de modo positivo pela empresa.

O que pega mal?



Aqui você vai encontrar dicas de coisas que devem ser evitadas durante uma entrevista.

1. Atender ao telefone celular ou pager;
2. Revelar tiques nervosos como roer unhas;
3. Gesticular muito, ficar mudando de posição na cadeira a todo momento e mexer mãos e pernas sem parar;
4. Falar e rir alto;
5. Ficar passando a mão no cabelo, jogando-o de um lado para o outro;
6. Ficar com os braços cruzados ou o corpo inclinado para trás;
7. Falar mal de antigos chefes ou empresas;
8. Fumar;
9. Falar sobre assuntos polêmicos como política, futebol e religião;
10. Ficar interrompendo o entrevistador todo o tempo.

Como estão me avaliando?



Saiba aqui quais são as principais características avaliadas em um candidato.

Em primeiro lugar, é preciso que o candidato seja sincero e não caia na armadilha de mentir para agradar. No entanto, existem algumas características que podem ser realçadas pelo entrevistado com base nas situações já vividas por ele. Algumas delas foram indicadas pelos especialistas que entrevistados com exclusividade para o site do Jornal da Globo:

1. Energia: O candidato deve demonstrar, durante a entrevista, toda sua energia e disposição para trabalhar;
2. Motivação: Transmitir entusiasmo para trabalhar e superar as dificuldades que poderão surgir;
3. Persistência: Às vezes esta característica vale mais do que a inteligência. O profissional que vence pelo cansaço e que não desiste da tarefa até atingir o objetivo desejado é

procurado pelas empresas;

4. **Responsabilidade:** O profissional deve mostrar que possui preocupação em arcar com suas responsabilidades;

5. **Honestidade:** Este é um ponto muito importante nas empresas. Estamos sempre suspeitando de uma pessoa que fala de sua própria honestidade. É muito melhor apresentar referências convincentes que comuniquem sua integridade;

6. **Dedicação:** É muito importante a presença de profissionais que "vestem a camisa da empresa", se dedicando sempre ao seu trabalho. Esta é uma característica que deve ser destacada;

7. **Capacidade analítica:** O profissional precisa ser calculista e analítico para um melhor resultado no seu trabalho. Comunique essa qualidade.

Como preparar o seu currículo



"Construir" um bom currículo não é tarefa fácil, já que é preciso apresentar a vivência profissional de forma completa, breve e clara, ao mesmo tempo. Veja algumas dicas.

É preciso que o CV (Curriculum Vitae) tenha dados essenciais como:

1. **Dados de identificação/ pessoais:** nome completo, endereço completo, idade, estado civil, telefones de contato acrescido do dado de correio eletrônico (e-mail)

2. **Objetivo Profissionais ou Área de Atuação:** O objetivo, isto é, o cargo ou a função que se deseja obter dentro da empresa, deve ser apresentado preferencialmente no início do currículo. Pode-se apresentar mais de um objetivo, porém o profissional deve ter clareza do que busca. Desta forma não vai dar a impressão de que ele está "atirando para todos os lados".

3. **Formação:** Importante citar o nível de escolaridade mais elevado. Só indicar a Instituição de ensino para nível superior e indicar o ano de conclusão. Caso não tenha concluído um dos níveis escreva-o e indique que a formação é incompleta ou em curso. Neste último caso é importante indicar a data e ano de conclusão.

4. **Especializações:** Também é muito importante citar cursos de especialização, pós-graduação, mestrado, MBA, entre outros citando Instituição e ano.

5. **Conhecimentos complementares:**

- **Informática:** citar os conhecimentos e os nomes de programas e aplicativos sobre os quais possui domínio.

- **Idiomas:** Considerar neste item outros idiomas além do português, a não ser que o candidato não seja brasileiro. Citar os idiomas que possui conhecimento, o nível que possui

e em que instituição realizou os cursos.

6. Experiência Profissional: Este é o item mais importante no processo de avaliação de um CV, pois é com base nele que as empresas identificam os conhecimentos do profissional e se ele possui a experiência necessária. De que forma citar: escreva as três últimas empresas em que atuou com os seguintes dados: nome da empresa, o cargo ocupado (inicial e final), datas de admissão e de demissão, algumas atribuições específicas do cargo.

7. Viagens: Qualquer experiência internacional como cursos e viagens de trabalho devem ser citadas. Mencionar o ano e o lugar visitado.

O que deve ser evitado na elaboração de um currículo:

1. O CV não deve possuir assinatura do profissional no final
2. Não deve ter mais do que três páginas, mas a sua extensão dependerá de cada profissional, do tempo de experiência e suas qualificações.
3. Não é importante aparecer dados de identificação como RG, CPF, título de eleitor, pois são dados que serão especificados em entrevista com o candidato.
4. Não citar hábitos pessoais e hobbies.
5. O CV não deve ser poluído por cores ou muitos detalhes estéticos de digitação.
6. O cuidado com a ortografia e concordância verbal é fundamental.
7. Deve utilizar termos e expressões conhecidas no mercado de trabalho e não restritas a uma empresa em específico.
8. Não se deve mentir no currículo. Isso pode ser percebido facilmente em uma entrevista e isso pode prejudicar o candidato.

O que mais será analisado em um currículo:

1. Estabilidade no emprego. Um profissional estável é bem melhor visto pelas empresas por considerarem que um profissional que permaneceu pouco tempo nas empresas em que atuou, também ficará pouco tempo na nova organização.
2. Ascendência Profissional. As empresas esperam ver em um CV que o profissional teve crescimento em sua carreira, ou seja, teve promoções. As promoções obtidas são as melhores referências pois demonstram que a pessoa foi uma boa colaboradora.
3. A atuação em empresas reconhecidas pelo mercado é bem visto pelos empregadores, pois empresas de qualidade contratam profissionais qualificados.

4. O tipo de formação acadêmica deve estar relacionado com o perfil da vaga e com a experiência profissional do candidato.