

>> e-book

O guia definitivo para entrevistar bem seu candidato



Introdução

Este é um guia sobre como entrevistar bem seu candidato. Ele contém tudo o que você precisa saber para aperfeiçoar suas entrevistas. Mais do que simples dicas, neste guia você conhecerá todo o passo a passo para ser mais assertivo na hora de realizar a entrevista e escolher o candidato certo para o trabalho certo.

Com este e-book você aprenderá a montar um roteiro com as melhores perguntas para os seus candidatos, a definir o perfil ideal e a obter informações valiosas de cada um deles. Mas este guia só vai ser definitivo mesmo se você aprender na prática com ele. Por isso, vamos chamar você para realizar algumas atividades à medida que lê este e-book. Mesmo que demore um pouco, encontre um tempo para realizar as atividades propostas. No final, vai valer a pena, você vai ver!

Aprendizado é prática. Se você quer mesmo aprender, venha com a gente!

O que você precisa saber antes de começar

Parece estranho, mas uma boa entrevista começa bem antes daquele momento em que você está cara a cara (ou remotamente) com o candidato. Existem pontos importantes que você precisa conhecer e coisas que precisa fazer antes da etapa da entrevista, para garantir que tudo vai fluir bem.

A primeira coisa, muito importante, é que a entrevista, para o candidato, costuma ser uma experiência bem assustadora. Quem está procurando trabalho chega com uma carga extra de preocupação e ansiedade. Afinal, por mais que possa conhecer a empresa e o trabalho, existem muitos outros fatores desconhecidos que o deixam bastante apreensivo.

E você não quer isso. Você quer um candidato que possa apresentar suas competências com clareza para que você seja capaz de tomar a melhor decisão possível.

Por isso é tão importante se preparar previamente. Saber que você tem um roteiro ajuda a manter o foco e a não se perder no meio do caminho. Isso dá a você espaço para quebrar o gelo no início da conversa, em um tempo para deixar o candidato mais à vontade.

O segundo ponto é que uma entrevista é mais do que uma soma de informações soltas do tipo: “Qual é o seu nome, mãe, pai, CPF e RG?”.

Uma boa entrevista é um roteiro que vai orientar a conversa de forma natural até chegar às informações mais relevantes para você. Para conseguir isso, será preciso preparar perguntas capazes de conduzir o assunto com leveza e, ao mesmo tempo, seriedade.

O ideal é que se chegue a alguma coisa entre uma conversa animada num restaurante e uma reunião de trabalho sobre os resultados do mês. Como você pode perceber, não é uma tarefa fácil.

O terceiro ponto é que a entrevista não precisa (e nem deve) ser longa. Pelo contrário, se for bem conduzida, não deve levar mais do que 20 ou 30 minutos. Para isso, é preciso que você entenda bem como compor o questionário antes de colocar tudo em prática.

Um bom roteiro, então, é essencial. E, para construí-lo, você precisa, inicialmente, definir alguns itens.

E aí, vamos começar? Então, pegue papel e caneta, o computador ou o seu aplicativo predileto e vamos preparar uma entrevista que vai ajudá-lo de uma vez por todas a contratar a pessoa certa para o trabalho certo na sua empresa.



5 passos definitivos para uma excelente entrevista



1 Defina o perfil do candidato

Uma entrevista excelente começa com a definição do perfil do candidato ou da vaga.

Para elaborar boas questões, você precisa primeiro identificar o que exatamente quer do candidato para que ele realize bem o trabalho, certo? Isso é o perfil do candidato ou perfil da vaga.

Trata-se de um conjunto de competências (ou características) e qualificações (grau de escolaridade, cursos específicos e tempo de experiência) que o candidato precisa ter e que vai garantir que ele consiga realizar bem o trabalho na empresa.

Então, vamos montar um bom perfil? Anote aí:



- » **Quais são as atividades que ele vai desempenhar na empresa (descreva uma a uma, pelo menos sete atividades. Por exemplo: atender clientes, lançar notas no sistema etc.);**
- » **Qual é o nível de escolaridade ideal (às vezes, isso não é necessário);**
- » **É necessário nível superior? Em qual(is) área(s)?;**
- » **Que conhecimentos ele ou ela precisa ter (curso técnico, estudo específico ou experiência em determinada área. Por exemplo: entender de motores de carro);**
- » **Quais são as características mais indicadas para ocupar essa vaga (você pode listar aspectos de comportamento ou personalidade. Por exemplo: se gosta de conversar, é mais introvertido, gosta de contato com gente ou fica quieto na sua etc.);**
- » **Nível de experiência nesta ou em funções semelhantes (se for preciso).**

E aí, como ficou o questionário? Ainda um pouco bagunçado, né? Então, vamos para a segunda fase, o layout.



2 Defina o layout da sua entrevista

Antes que se assuste, isso nada mais é do que um formato objetivo e organizado, para você não se perder em meio a tantas informações.

Pegue uma nova folha ou bloco de notas e comece com este cabeçalho, dando espaço entre os itens:

» **Data:**

» **Vaga:**

» **Perfil da vaga (escreva só um resumo do que você montou no item 1 e não jogue a versão maior fora):**

» **Candidato:**



Isso ajudará você a se localizar. Depois, anote o objetivo da entrevista. Pode parecer estranho, mas redija mesmo o que você quer alcançar com essa entrevista, porque quanto mais claro estiver para você, mais claro estará para o candidato. Por exemplo:

“Essa é uma entrevista destinada a contratar um colaborador para trabalhar no atendimento da minha padaria.”

Depois, faça uma sequência de perguntas para quebrar o gelo, como:

- **Bom dia, como você está hoje?**
- **Parece que está chovendo, né?**
- **Como passou o final de semana? Como foi o feriado?**
- **Posso pegar alguma coisa para você beber? Aceita água, café etc.?**

São perguntas simples, que não têm relação direta com a entrevista, mas que servem para estabelecer uma conversa. Isso é especialmente importante no começo da entrevista, naquele momento em que você quer diminuir a tensão e deixar o entrevistado o mais à vontade possível.

Só então comece a escrever as perguntas que você quer fazer ao candidato, o roteiro. Para cada perfil, é preciso pensar cuidadosamente nas questões.





3 Monte um roteiro com as principais perguntas

A prática de fazer as mesmas perguntas durante a entrevista de emprego ainda é frequente em muitas empresas. Que tal optar por outro caminho? Na hora de montar o roteiro, procure:



- » Fazer perguntas abertas, evitando respostas “sim” ou “não” e dando a chance ao candidato de estabelecer um diálogo;
- » Fazer perguntas específicas sobre o cargo;
- » Questionar o que o candidato espera das responsabilidades do cargo;
- » Fazer as mesmas perguntas para candidatos que disputam a mesma vaga;
- » Perguntar como o trabalho do candidato pode contribuir para a organização;
- » Questionar sobre metas, preferências de trabalho e experiência do candidato;

- » Perguntar sobre suas conquistas e qual delas o deixou mais orgulhoso;
- » Instigar o candidato a apresentar seus pontos fortes;
- » Levantar quais foram seus maiores desafios no ambiente de trabalho;
- » Permitir que os candidatos façam perguntas a você.

Faça também perguntas comportamentais, situacionais e de inteligência emocional. Todas são importantes para determinar se o candidato se adequa ou não à função.

Que tal algumas sugestões de perguntas? Você pode usá-las ou criar as suas próprias. Não se esqueça de anotar tudo. Vamos lá!

- Como você ficou sabendo sobre a disponibilidade da vaga em nossa empresa?
- Você conhece nossa empresa?
- Por que se habilitou a trabalhar em nossa empresa?
- Como é seu trabalho atual?
- Como você se vê trabalhando em nossa empresa?
- Como você se comporta normalmente com seu grupo de trabalho?
- Você trabalha melhor sozinho ou em equipe?
- Pode me contar sobre algum problema que você enfrentou com colegas de trabalho?
- Por que você está deixando seu emprego atual?

- Como seus colegas descrevem você?
- Como seu supervisor descreve você?
- Conte um pouco sobre seu período na empresa X (de preferência, no mesmo cargo);
- Qual foi o projeto mais importante que você desenvolveu ou no qual trabalhou?
- Como você gerencia as pressões do trabalho?
- Onde você se vê daqui a dois anos?

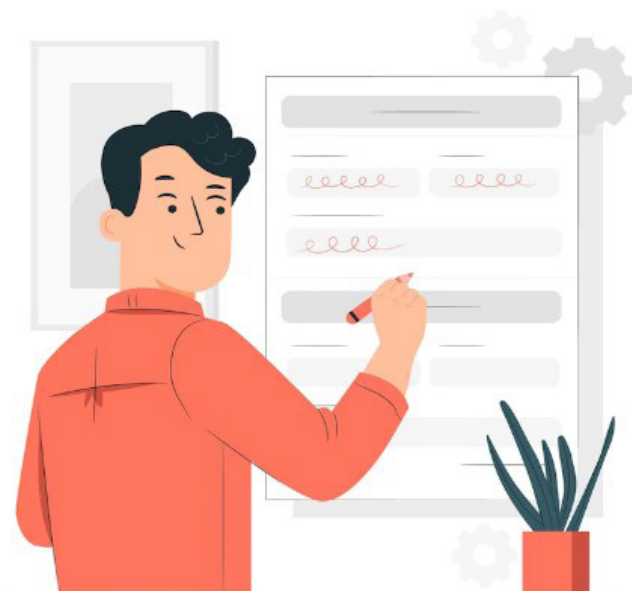
Pronto!

De todas as perguntas que você criou, selecione de cinco a sete para a entrevista. Mesmo se você sentir que todas são fundamentais, escolha apenas as mais importantes. É melhor você trabalhar com um número reduzido de questões e deixar que o candidato “venda seu peixe” do que fazer dezenas de perguntas que não vão trazer nenhum tipo de informação relevante para sua decisão.

Deixe também um espaço entre as questões para anotar as informações mais importantes. Não escreva tudo o que o candidato responder, apenas os pontos mais relevantes, caso contrário você vai perder o foco e apenas anotar, em vez de escutar o que ele tem a dizer.

Agora sim: o estágio de preparação acabou. As próximas duas etapas são a hora da verdade!





4 Crie um rapport com seu candidato

Lembra que pedimos para você anotar algumas perguntas para quebrar o gelo, lá no começo? Elas o ajudam com o rapport, isto é, com a criação de um clima leve para a entrevista. A ideia é tentar diminuir ao máximo a tensão do candidato e do entrevistador, além de esclarecer os pontos principais sobre o trabalho.

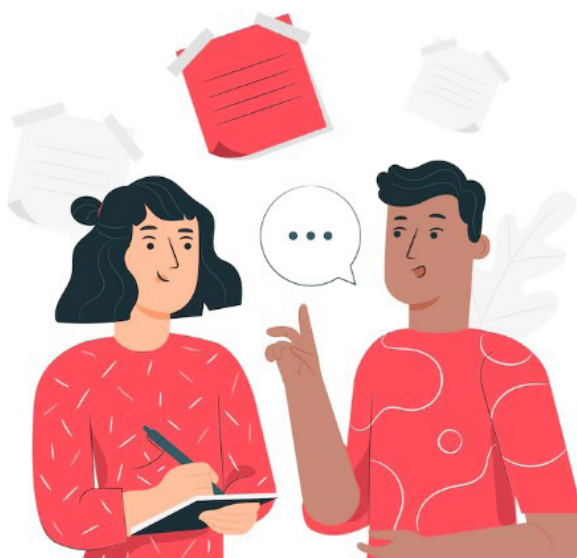
Essa é uma forma eficaz e rápida de gerar confiança, possibilitando que o entrevistado compartilhe com você seus pensamentos e colocações, de modo a estabelecer uma sinergia positiva.

Mesmo que o candidato sinalize que está calmo e à vontade durante a entrevista, é essencial que você a conduza de maneira que ele compartilhe seus verdadeiros sentimentos.

Ouvir também é muito importante, uma vez que demonstra interesse genuíno no candidato e faz com que ele queira falar sobre suas qualificações e competências.

Reserve um tempo para estabelecer o rapport, pois ele não acontece automaticamente. Esclareça tudo o que vai acontecer, fale sobre a empresa e a vaga, pergunte alguma coisa mais pessoal, escute o que ele tem a dizer e tente tirar todas as dúvidas que ele tiver antes mesmo de entrar no roteiro da entrevista.

O rapport não é perda de tempo ou conversa fiada: é a preparação de um ambiente favorável, ou seja, de um clima de respeito e confiança para que tanto você quanto a pessoa que está entrevistando possam falar abertamente.



5 Finalize e dê feedback

Não se esqueça de definir a duração da entrevista. Isso é importante para mensurar quantas perguntas você irá fazer ao candidato e por quanto tempo você poderá prolongar a conversa. Garanta que você faça todas as perguntas do roteiro e deixe um espaço para o candidato perguntar e tirar todas as dúvidas sobre o cargo.

No final da entrevista, deixe claro quais serão os próximos passos para o processo de seleção e uma possível contratação. É respeitoso estimar uma data-limite para uma resposta com o resultado.

Conclusão

E aí, conseguiu anotar tudo?

Que tal um checklist para garantir que você não esquecerá nenhum passo importante?

Anote aí!



- » **Defina o formato da entrevista;**
- » **Defina o tempo de duração da entrevista;**
- » **Faça uma apresentação geral da empresa;**
- » **Crie um roteiro para as perguntas abertas e fechadas;**
- » **Quebre o gelo durante a entrevista criando um rapport com o entrevistado;**
- » **Pergunte ao candidato se ele tem alguma dúvida;**
- » **Finalize dando um feedback ao candidato sobre quando ele pode esperar o resultado da entrevista.**

Parabéns!

Agora você já conhece o caminho para garantir que sua entrevista resulte em uma seleção muito bem-feita. Você tem todo o talento e habilidade para isso!

Referências bibliográficas

Borge Sangiovani, Isis. **Breve roteiro para você gestor entrevistar um candidato!** LinkedIn, 2019. Disponível em: <<https://pt.linkedin.com/pulse/breve-roteiro-para-voc%C3%AA-gestor-que-ir%C3%A1-entrevistar-um-isis/>>. Acesso em: 25 de out. de 2022.

Vennagage, Equipe. **Passo a passo para realizar um processo seletivo eficiente.** Vennagage, 2020. Disponível em: <<https://pt.venngage.com/blog/como-fazer-um-processo-seletivo/>>. Acesso em: 25 de out. de 2022.

Tornisielo, Jeferson. **Como montar um roteiro de entrevistas em profundidade?** Medium, 2021. Disponível em: <<https://medium.com/ux-strategy/como-montar-um-roteiro-de-entrevistas-em-profundidade-doce276f954e#:~:text=Utilize%20perguntas%20abertas%3B,criar%20uma%20sequ%C3%Aancia%20de%20entendimento./>>>. Acesso em: 25 de out. de 2022.

Mergo, Equipe. **Roteiro de entrevistas: o que perguntar (ou não) para as pessoas usuárias.** Mergo, 2021. Disponível em: <<https://uxdesign.blog.br/roteiro-de-entrevistas-o-que-perguntar-ou-n%C3%A3o-para-as-pessoas-usu%C3%A1rias-bed51169a46b/>>. Acesso em: 25 de out. de 2022.

Alelo, Equipe. **Dicas para montar um roteiro de entrevista e recrutar de forma mais assertiva.** Alelo, 2021. Disponível em: <<https://blog.alelo.com.br/dicas-para-montar-um-roteiro-de-entrevista-e-recrutar-de-forma-mais-assertiva/>>. Acesso em: 25 de out. de 2022.

