

Como fazer uma entrevista de emprego?

valor.globo.com/carreira/artigo/como-fazer-uma-entrevista-de-emprego.ghtml

Estela Marques



A **entrevista de emprego** começa muito antes de recrutador e candidato estarem frente a frente para conversarem sobre experiências e habilidades. A preparação do profissional de recursos humanos é parte fundamental para a condução desse momento.

Neste sentido, cabe ao recrutador:

- Conhecer a organização que está representando;
- Alinhar com o gestor da vaga o perfil buscado para aquela posição;
- Entender quais são os desafios do cargo;
- Buscar o máximo de informação possível sobre o candidato;
- Listar o que vai querer perguntar.

A professora Tania Casado, que dá aulas em disciplinas voltadas a carreira e comportamento organizacional na USP e na FIA Business School, recomenda que o recrutador busque os valores da empresa no currículo do candidato entrevistado.

“A partir do momento que recebeu a ficha da pessoa que vai entrevistar, o recrutador tem que estudar, checar aquilo. Às vezes as pessoas põem coisas indevidas no currículo, então, o recrutador precisa checar e decidir se vai indicar ou contraindicar”, orienta a professora, que também coordena os Escritórios de Carreira (ECar) das duas instituições.

Quais são as técnicas de entrevista mais utilizadas?

Não há jeito certo ou errado de fazer as perguntas de uma entrevista, mas diferentes técnicas podem ser utilizadas de acordo com a intenção da pergunta. A técnica *STAR*, por exemplo, avalia habilidades e comportamento do candidato quando é provocado a descrever uma **S**ituação, a **T**arefa que precisou realizar, a **A**ção que teve e o **R**esultado obtido.

A especialista Hosana Azevedo, gerente de recursos humanos do Infojobs, prefere seguir a linha mais tática para ter certeza que o candidato fez parte da atividade que mencionou. Apesar disso, ela não perde de vista o comportamento da pessoa.

“A gente sempre fala isso: ‘contrata-se pela parte técnica e demite-se pelo comportamento’. É importante saber quais são os motivadores para ele se candidatar, o que faz ele enxergar uma oportunidade na organização. Entender se os motivadores e soft skills fazem match com a cultura da organização”, destaca.

Paulo Sardinha, presidente da Associação Brasileira de Recursos Humanos (ABRH Brasil), recomenda ainda uma técnica de entrevista que contemple três eixos: **família e lazer**, **educação** e **experiências profissionais**. Em que:

- **Família e lazer:** o candidato deve compartilhar informações sobre hobbies, se tem família e amigos;
- **Educação:** deve ser apresentada a trajetória educacional do candidato, como o que estudou e onde, além de planos para o futuro;
- **Experiências profissionais:** sobre o trabalho em si, as vivências e projetos que realizou durante sua carreira.

“Tem duas maneiras: conduzir baseando no currículo, só que às vezes o candidato não tem o currículo bem preparado, ou pode chegar para o candidato e dizer: ‘Vamos dividir nossa conversa em três áreas, um pouco de sua vida social, da sua educação...’”, reforça.

Quais os passos para uma entrevista eficiente

Uma **entrevista de emprego eficiente dura de 45 a 60 minutos**, segundo especialistas ouvidos pelo **Valor**. Mas, mais do que o tempo, a condução do recrutador é o que vai determinar o sucesso da conversa.

Seguir um roteiro com momentos e perguntas é a aposta segura de que as pessoas serão avaliadas de forma equivalente e sem riscos de o recrutador se perder. Os itens abaixo foram sugeridos pelos especialistas consultados para este conteúdo.

1. Apresentação sobre o contexto da empresa

Assim como a empresa está escolhendo um novo funcionário, o candidato também terá que decidir se irá se vincular ou não àquela organização. Por isso, é importante apresentar o contexto da empresa, o mercado do qual faz parte, quais são os desafios do cargo e os resultados esperados da pessoa selecionada.

Essa **etapa pode durar de 5 a 10 minutos**, segundo Hosana, que atua na área há cerca de 15 anos. O restante do tempo da entrevista deve ser direcionado para habilidades, experiências e comportamento do candidato.

2. Perguntas sobre experiências anteriores

A pergunta inicial pode ser mais aberta, como ao sugerir para o candidato “**me fale um pouco sobre você**”, ou pode ser guiada pelo que é relatado no currículo.

Independentemente do caminho escolhido, é importante que o recrutador seja capaz de extrair informações relevantes sobre o candidato.

“Tem que ser uma pessoa respeitosa e lembrar sempre que, via de regra, o entrevistador está empregado e o entrevistado, às vezes, não. Tem que olhar o lado emocional e social”, alerta Sardinha.

3. Avaliação de habilidades e competências

Esta é a oportunidade de o recrutador conhecer os valores, habilidades e formas de agir do candidato. Algumas perguntas podem trazer respostas elucidativas, como:

- “Por que você se candidatou a essa vaga?”;
- “O que faz você enxergar uma oportunidade nessa organização?”;
- “Por que a empresa deveria escolher você?”;
- “Como você se vê daqui a 5 anos?”;
- “Por que você deixou seu último emprego?”;
- “O que você consegue entregar para a empresa?”.

“Tem que ir anotando o máximo de informação possível, mas, principalmente quais os projetos, o retorno que teve em cada um dos projetos, o que conseguiu entregar e o que fez. A parte de soft skills eu anoto para que eu também consiga ter um diferencial num comparativo entre candidatos tecnicamente empatados”, acrescenta Hosana.

4. Encerramento da entrevista

Antes de encerrar a entrevista, é importante lembrar o que foi dito sobre as atribuições da vaga e condições de trabalho. Também é o momento de deixar o candidato tirar alguma dúvida que tenha surgido.

Especialistas recomendam ainda que o recrutador alinhe com o candidato um prazo para retorno do processo seletivo — inclusive se ele não for selecionado.

“O entrevistador não pode fazer o estilo de tentar derrubar pra ver se o candidato fica em pé. Isso é pensamento arcaico de quem não sabe fazer entrevista”, acrescenta Sardinha.

5. O pós-entrevista

Para evitar que as informações se percam, Hosana recomenda que o recrutador reflita sobre o candidato logo após a entrevista. Separar cerca de 15 minutos para isso, no intervalo entre uma entrevista e outra, vai ajudar a revisar as anotações e determinar a recomendação ou não do candidato.