**ROTEIRO DE ENTREVISTA**

|  |
| --- |
| **ORIENTAÇÕES BÁSICAS** |
| A entrevista tem como objetivo conhecer o candidato e levantar informações para saber se ele possui o perfil da vaga (competências técnicas e comportamentais, formação, etc.) exigido pela vaga e se “combina” com a equipe, o gestor e a empresa, evitando assim, erros, custos e desgastes futuros com contratações equivocadas.  Use este momento para obter o máximo de informações possíveis sobre o candidato. Quanto mais precisas forem suas informações, maior será a chance de encontrarmos o profissional ideal para a função.  Vamos dividir a entrevista em dois momentos: **Entrevista tradicional e Entrevista comportamental** (somentese o candidato evidenciar na entrevista tradicional que possui o perfil adequado para a função). |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENTREVISTA TRADICIONAL** | |
| O que avaliar: **Aspectos da vida pessoal e profissional** | Foco: **Competência técnicas** |
| AO INICIAR:   * Comece com amenidades e cordialidade (quebra-gelo). * Com currículo em mãos, se apresentar, falar brevemente da empresa e da vaga *(não dar muitos detalhes, pois isso você fará apenas com o candidato que apresentam reais chances de preencher a vaga)* * Explorar aspectos da vida profissional e pessoal. Anotar! | |
| **DICA**: Você pode começar com a frase: *“Estamos aqui para que eu possa te conhecer melhor e verificar se o você possui o perfil que estamos buscando para a vaga de XXXX. Para isso, quero que você fique à vontade e seja sincero, pois será ruim para você e a empresa uma contratação errada. Então, quero que me fale resumidamente sobre sua vida pessoal e profissional. Preciso saber destes dois aspectos. Fique à vontade para começar por qual deles você se sentir mais à vontade. Se eu tiver dúvidas, vou perguntando e assim, a gente vai se conhecendo. Pode começar! ”* | |

|  |
| --- |
| ASPECTOS CHAVES DA VIDA PESSOAL   * **Endereço**: verifique o tempo de residência na cidade, onde nasceu, se a família reside na mesma cidade, - se está chegando na cidade, verifique se existe riscos do candidato não se fixar na mesma, perguntando onde ele está morando ou pretende morar, se vai pagar aluguel, quanto, etc. * **Estado civil**: verifique se o candidato é arrimo de família, se o cônjuge trabalha, no que ele contribuir financeiramente com as despesas da casa. Se está noivo, quando pretende casar, se separou, como é a relação hoje, etc. * **Filhos**: principalmente para as mulheres, perguntar quem vai cuidar, levar na escola e no médico se precisar. Verifique se existe uma rede de apoio a qual ela pode contar. |
| ASPECTOS CHAVES DA VIDA PROFISSIONAL   * **Formação**: se estuda, se pretende dar continuidade aos estudos, porque escolheu a profissão, etc. * **Cursos de qualificação**: fique atento, pois evidencia o quanto o candidato busca atualização. * **Experiência profissional***:* verifique o conhecimento, todas as funções exercidas, se houve promoção, crescimento; explore o dia-a-dia do trabalho, a rotina, e se o ritmo de trabalho se parece com o que a vaga exige. * **Estabilidade**: quanto tempo ficou nos empregos anteriores e por que saiu; verifique grau de resiliência. * **Relacionamento com colegas e principalmente, como o chefe.** * **Satisfação geral:** salário, benefícios, horário de trabalho, oportunidades, etc. |
| AO FINAL DA ENTREVISTA TRADICIONAL:   1. **Se identificar que o candidato não possui o perfil para a vaga**: agradecer e informar que o processo seletivo está em aberto, por isso entrevistará outros candidatos e entrará em contato (em caso positivo ou negativo) ao final. Confirme telefone, celular e email. 2. **Se identificar que o candidato apresenta perfil para a vaga**: parta para a entrevista comportamental. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ENTREVISTA COMPORTAMENTAL** | |
| O que avaliar: **Comportamentos e atitudes desejáveis para a função** | Foco: **Competência comportamentais** |
| AO INICIAR:   * Informar o candidato que fará uma entrevista comportamental e perguntar se ele já participou de uma entrevista deste tipo (quebra-gelo). * **Se sim:** dizer que como ele sabe, você fará algumas perguntas sobre experiências passadas que ele vivenciou e que ele deve relatar o que aconteceu. * **Se não**: explicar (um pouco mais) que você fará algumas perguntas sobre experiências passadas que ele vivenciou, e que ele deve relatar em detalhes o que aconteceu. Explicar que não é para ele inventar, mesmo que ele tenha vivenciado na vida pessoal, pode relatar. Se não, não deve mentir, só avisar que você fará outra pergunta. | |
| **AO FAZER PERGUNTAS**:  Planeje com antecedência. Cada competência comportamental deve ter 3 perguntas planejadas.  Exemplos de perguntas (geral):  *“Me conte..., me descreva..., me relate.., .me fale... uma situação que você vivenciou.... (competência comportamental) que você deseja identificar). Fale com detalhes* ***o que você fez*** *e qual o* ***resultado que você obteve****”*  Exemplos de pergunta (Proatividade):  *“Me conte uma situação em que você teve que ser bastante proativo para dar conta de realizar um trabalho. O que você fez exatamente e qual o resultado que você obteve. Pense numa situação específica e conte como se fosse um filme, com início, meio e fim”.*  Ou:  *“Você se lembra de uma situação em que teve que demonstrar proatividade para realizar seu trabalho? Me conte o que aconteceu”* | |
| **AO AVALIAR AS RESPOSTAS:**  Procure obter o CAR completo (Contexto – Ação – Resultado).   * C: *Contexto* (local, quando, com quem estava) * A: *Ação* (quais atitudes que o candidato tomou) * R: *Resultado* (o que aconteceu no final, qual o resultado obtido)   Se faltou algum elemento, você precisa refazer a pergunta para obter as informações necessárias. Não insistir, pois, se o candidato vivenciou ele rapidamente vai se lembrar e relatar. Caso contrário, terá dificuldades para mentir ou inventar. | |
| AO FINAL DA ENTREVISTA COMPORTAMENTAL:   * Dar maiores informações sobre a vaga e o processo seletivo: salário, benefício, horário de trabalho, bem como, os próximos passos: avaliação psicológica, por exemplo. * Agradecer e terminar a entrevista informando que em breve entrará em contato informando o resultado (positivo ou negativo). * Classificar as competências na **Planilha Entrevista Comportamental** (anexo 8) para melhor comparação entre os candidatos. | |