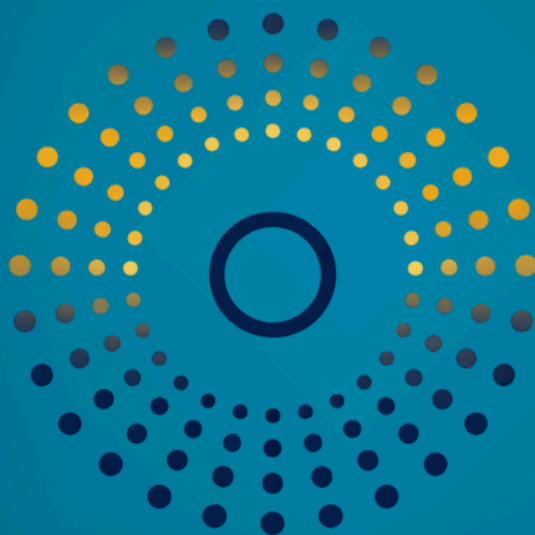


# SIMULAÇÃO DE ENTREVISTA



## OUTSIGHT

ONDE VISÃO SE TRANSFORMA EM DIREÇÃO

MATERIAL EXCLUSIVO PARA CLIENTES DA OUTSIGHT



Coach formada pela SLAC com experiência em mentoria e coaching de carreira para candidatos com diferentes posições, desde Analistas até Gerentes e Executivos dando suporte em todas as fases do processo seletivo.

- Analista Comportamental DISC Atools
- Economista formada pela Universidade Presbiteriana Mackenzie
- MBA Executivo de Crédito Moody's - Saint Paul Escola de Negócios
- Programa Desenvolvimento de Líderes - Harvard Business Review
- Vivência na liderança de pessoas
- Palestrante sobre Carreira e Liderança

# SUMÁRIO

03

Fui chamado para entrevista e agora?

05

Entrevista com RH

07

Entrevista com o gestor

08

Entrevista por competência

09

Linguagem não verbal nas entrevistas

11

Cuidado com as anticompetências

14

Como estruturar as respostas?

20

O que o recrutador quer que você responda?

# FUI CHAMADO PARA ENTREVISTA E AGORA?

---

Hoje eu quero deixar dicas sobre entrevistas de emprego. Todo mundo que já foi entrevistado sabe que é normal ficar nervoso, afinal estamos sendo avaliados. Por isso às vezes alguns deslizes são comuns devido a este nervosismo.

Quero começar falando sobre aquelas pessoas que, quando convidadas a relatar a sua experiência profissional, ou a resumem demais ou a expandem demais.

Eu explico: a pessoa está tão tensa que resume 15 anos de carreira, por exemplo, em dois minutos. Ou então ela faz o inverso: começa a contar sua experiência de mais de 20 anos nos mínimos detalhes. Conta desde que começou como estagiário, oferecendo uma riqueza de informações desnecessária.

- Só quando fizer esse relato várias vezes é que você vai encontrar o equilíbrio entre o que é relevante falar sobre a sua experiência profissional e o tempo de que pode dispor para isso.
- Para você ter uma ideia do que pode ser considerado como um tempo adequado, eu diria que um profissional que tenha trabalhado em 4 ou 5 empresas pode dispor de dez minutos para falar sobre a sua história profissional sem cansar quem está lhe ouvindo.
- Minha sugestão é que você anote tudo o que considera interessante dizer. A partir daí, faça um treino, contando o tempo que levará para falar tudo o que acha necessário. Dessa forma, você poderá saber se está sendo cansativo ou não para quem ouve.
- Outra estratégia super válida é gravar os seus treinos. Quando você for ouvir esse áudio, pode se dar conta não apenas do tempo que levou, mas de outros problemas também, como estar sendo repetitivo ou cometer alguns erros de português ao falar.





Você sabe que o recrutador entrevista muita gente no mesmo dia. Então, quanto mais você puder fazer para se distinguir da maioria, melhor. E eu sugiro algo que vai te ajudar muito nisso: conte histórias.

As histórias são um gatilho mental muito poderoso, por isso, todas as vezes em que você precisar que o headhunter não se esqueça de você, tente contar uma história que retrate bem as suas competências. É assim que você fará com que suas qualificações sejam lembradas.

Tenho orientado alguns clientes a fazerem uma **linha do tempo** sobre suas biografias profissionais. É muito simples: faça uma linha, um gráfico ou uma tabela e coloque os principais marcos das suas carreiras: desafios, projetos importantes, bons resultados, promoções, viagens internacionais. Tudo cronologicamente e se possível, insira algumas histórias para ilustrar certos marcos.

Tenho certeza de que este exercício lhe dará destaque no momento da entrevista.

# ENTREVISTA COM RH

As entrevistas com o RH costumam ser roteirizadas, pois ele não é da sua área, então ele tem uma série de perguntas programadas que precisa fazer e que geralmente são relacionadas aos requisitos presentes no anúncio da vaga.

Seja bem didático e explique todas as suas qualidades que atendem a tais requisitos. Além disso, tenha em mente que o entrevistador está prestando muita atenção aos aspectos comportamentais, então não deixe de ser agradável, confiante, seguro e interessado.

Lembre-se: **O RH quer conhecer o seu comportamento e perfil pessoal.** Também é importante falar da parte técnica, mas não entre em mais detalhes do que o requerido, pois eles podem não significar tanta coisa para a entrevista em questão.

Antes de ir para a entrevista leia de novo o anúncio com os requisitos da vaga e lembre de enfatizar o que se pedia ali.

Tenha em mente que o recrutador não é o seu inimigo e que ele está sentado na sua frente querendo te aprovar, assim fecha logo a vaga e conclui mais este projeto.

Então dê o seu melhor e faça também o seu trabalho: mostrar o profissional incrível que você é em 30 minutos de entrevista.



## O QUE O RH VAI FAZER?

01

O RH vai validar as informações contidas no currículo do candidato e levantar outras informações relevantes a respeito do profissional, então prepare-se!

02

Informar os valores da organização para o candidato avaliar se estão alinhados.

03

Mensurar o desempenho e comportamento do futuro funcionário, além de avaliar suas habilidades, como: relacionamento interpessoal, comunicação, liderança etc

**1º** Estude a empresa, mercado, clientes, tempo no mercado, principal atividade pois provavelmente será perguntado:

Você já conhecia a nossa empresa? E quando as respostas são como: “não” ou “não deu tempo de pesquisar” fica nítido uma falta de comprometimento com a nova oportunidade.

**2º** Saiba exatamente o que você realiza ou realizou na sua área. Repasse mentalmente as suas rotinas e seus desafios e esteja pronto para relacioná-las caso seja questionado.

**3º** Seja seguro com as respostas. Não diga que sabe fazer algo que nunca fez, pois é possível descobrir a mentira.



## ENTREVISTA COM GESTOR

Quando o próprio gestor entrevista, o papo flui com mais naturalidade, afinal vocês estão falando a mesma língua.

Ele conhece muito bem a área em que você atua, então não precisa de roteiro ou perguntas feitas, mesmo que tenha algumas anotações.

Neste momento esbanje sua experiência técnica e faça perguntas que mostrem que você conhece o assunto bem como mostre exemplos de desafios anteriores onde desenvolveu seu conhecimento técnico.

**Não se engane pela postura mais descontraída e a conversa mais livre do gestor.**

Ele sabe muito bem o que está perguntando e o que deseja de você, de qualquer maneira, mantenha sua postura formal e respeitosa, mas não perca o bom-humor, a confiança e o sorriso no rosto.





# ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

Entender o conceito de entrevista por competências requer, primeiramente, a definição do que vem a ser uma competência propriamente dita.

**Competência** é um conjunto de práticas que possuímos e ou fazemos uso, ou seja, o **CHA** (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes) que moldam a nossa personalidade. Desse modo, fica mais fácil entender o sentido de uma entrevista por competências como sendo a entrevista que valoriza as diversas experiências que já foram vivenciadas pelos candidatos.

Este modelo tem sido bastante utilizado em função da sua eficácia em propor que as experiências passadas sejam consideradas bons indicadores para desempenhos futuros.

Para uma pessoa estar melhor preparada para o cargo, ela precisa já ter vivenciado experiências semelhantes.

Essa entrevista valoriza as habilidades do candidato que mais se aproximam do contexto da empresa em questão e até mesmo, sua aproximação com o cargo pretendido.



# LINGUAGEM NÃO VERBAL NAS ENTREVISTAS

Muitos candidatos não prestam atenção na sua postura na entrevista de emprego. Eles chegam sabendo exatamente o que devem responder ao recrutador, mas não tomam cuidado com seus gestos e com o que eles podem transmitir.

A dica é que o candidato invista algum tempo em uma **simulação de entrevista** para observar se está cometendo algum dos erros mais comuns em sua linguagem corporal. Confira quais são eles e como você pode evitá-los.

## 1. Ficar encolhido

Ocupar espaço de menos, encolher-se, cruzar os braços e outros exemplos prejudicam sua avaliação na entrevista. É difícil parecer profissional com uma má postura desse tipo, concorda?

Sente-se de forma reta com os ombros para baixo, relaxados. Deixe os braços ao lado do corpo ou as mãos no colo. É importante manter sua cabeça no mesmo nível que estiver a do recrutador.

## 2. Evitar contato visual

Se você mantiver a cabeça na mesma altura que o entrevistador, aumentará suas chances de manter um bom contato visual com ele quando falar.

Esse cuidado é importante porque manter contato visual demonstra que você está confiante em relação a si mesmo e ao que está dizendo.

Fazer contato visual também ajuda a gerar conexão. Afinal, a ideia é que quer que a entrevista seja um diálogo, não uma conversa unilateral.

## 3. Excesso de contato visual

Acredite: o excesso pode ser pior do que a falta de contato visual. A ideia não é encarar o entrevistador, pois pode parecer agressivo.

Olhe para o recrutador quando ele fizer a pergunta e depois, desvie um pouco o olhar enquanto responde e retorne para ele no final da resposta.

# LINGUAGEM NÃO VERBAL NAS ENTREVISTAS

## 4. Mãos e pés nervosos

Bater os dedos no colo ou na mesa, ficar apertando e desapertando a caneta, encostar no rosto ou no cabelo são desagradáveis. Você pode não perceber, mas é possível que o recrutador se irrite e tenha dificuldade de se concentrar no que você diz.

Sabe aquela pessoa que balança o joelho para cima e para baixo, ou mexe o pé sem parar quando se senta de pernas cruzadas? Se você for esse tipo de pessoa, a recomendação é firmar os pés no chão e só movimentá-los de um lado para outro a cada nova pergunta.

## 5. Gesticulação excessiva

Evite gesticular em excesso e fazer gestos que possam parecer agressivos. Apontar o dedo para o entrevistador, por exemplo, nem pensar.

A maioria das pessoas não comete todos esses erros – comete um ou dois deles, no máximo. Por isso, uma simulação de entrevista pode ajudar a ver se a sua comunicação verbal não está sabotando sua entrevista. Às vezes, apenas perceber que você está fazendo algo estranho é o suficiente para quebrar esse hábito.



# CUIDADO COM A ANTICOMPETÊNCIA

Um único comportamento negativo pode anular uma série de qualidades, essas características e aprenda a corrigi-las. Você conhece o negócio, entrega resultados e ainda assim não é promovido? Talvez isso aconteça por causa de uma anti competência, essa é uma expressão nova na gestão de carreira para um problema antigo.

No caso, um comportamento ou uma característica pessoal ruim que pode ofuscar suas qualidades profissionais.

Um único traço negativo pode comprometer a evolução da carreira.

Para encontrá-la é preciso um trabalho constante de autoconhecimento e feedback, para que alguém assuma suas incompetências.

Descubra abaixo quais são as 10 anticompetências mais comuns e comece já a enfrentá-las.





# IDENTIFICANDO AS ANTICOMPETÊNCIAS

Algumas perguntas que podem ajudar a refletir sobre o tema:

## 1. Administração em excesso (over-managing)

- Você é perfeccionista e acredita que só você conseguirá fazer o trabalho bem-feito?
- Ao delegar, você delega também o poder e a autoridade para que sua equipe possa entregar os resultados e receber o crédito pelo trabalho?
- Você tem habilidades ou talentos que poderiam ser ensinados para sua equipe, ajudando-a a alcançar os resultados mais facilmente e com menor dependência da sua supervisão?

## 2. Insensibilidade aos outros

- Você procura conhecer as pessoas?
- Você busca adaptar seu estilo e discurso ao público com o qual interage?
- Você dá tempo as pessoas para que se sintam confortáveis com você?
- Você sabe o impacto que causa nas pessoas?

## 3. Postura defensiva

- Ao pedir feedback, você se mostra aberto(a) e disponível a ouvi-lo, mesmo que seja negativo?
- Você conhece seus pontos fracos?
- Você tende a resistir ou reagir sem refletir diante de novas idéias?

## 4. Arrogância

- Você se considera mais inteligente e talentoso(a) do que a maior parte das pessoas com quem trabalha?
- Você categoriza as pessoas em "boas" e "ruins" e deixa transparecer ou divulga sua opinião sobre elas?
- Você presta atenção na sua linguagem não-verbal para saber que imagem está passando?

## 5. Excesso de dependência de um único talento

- Você participa de forças-tarefa ou grupos de estudo fora de sua área de atuação?
- Você busca projetos que exijam habilidades distintas daquelas que usa diariamente?
- Você tem interesse em sair da sua "zona de conforto" para aprender novas habilidades?

# IDENTIFICANDO AS ANTICOMPETÊNCIAS

## 6. Falta de habilidades

- Você pede feedback regularmente sobre habilidades que precisa adquirir para realizar melhor seu trabalho?
- Você sabe quais são as habilidades que precisa desenvolver?
- Você sabe como desenvolver novas habilidades?

## 7. Incapacidade para criar uma equipe

- Você acredita no trabalho em equipe e cria uma visão comum para seu time?
- Você delega e dá empowerment à sua equipe?
- Você investe tempo na construção/consolidação das relações entre membros da equipe? E com você?

## 8. Incapacidade para formar uma equipe de alta performance

- Quando está selecionando pessoas para sua equipe, você tende a buscar apenas indivíduos parecidos com você?
- Você sabe que habilidades os membros de sua equipe precisam ter para entregar os resultados desejados?
- Você sabe buscar habilidades complementares nos diferentes membros da equipe?

## 9. Falta de compostura

- Você perde o controle com facilidade, reagindo impulsivamente?
- Você é impaciente ou ansioso(a), pulando direto para as conclusões?
- Você é sarcástico(a) ou hostil quando contrariado(a)?

## 10. Incapacidade para se adaptar às diferenças

- Você se adapta a algumas pessoas e não a outras?
- As pessoas consideram você muito rígido(a) ou preso(a) a seus valores, sem abertura para ouvir ou conhecer valores diferentes dos seus?
- Você se vê refém de sucessos passados ou acredita apenas em soluções que já foram testadas.

# COMO ESTRUTURAR RESPOSTAS - STAR

A técnica **STAR** é um método que ajuda a organizar as suas respostas fornecendo exemplos concretos que mostrem que você tem experiência e competências para a vaga em questão.



## SITUAÇÃO

Descreva a situação em que você estava ou a tarefa que precisava cumprir. É preciso descrever um evento ou situação específico. Garanta que está dando detalhes suficientes para que o entrevistador entenda direito.

A resposta típica é algo do tipo: “Quando eu estava trabalhando como (cargo) na (empresa x), houve uma situação em que precisar desenhar uma nova página online em menos de cinco horas.” Isso mostra os tipos de situação que você enfrentou, assim como as limitações.

Descreva a situação em que você estava ou a tarefa que precisava cumprir. É preciso descrever um evento ou situação específico. Garanta que está dando detalhes suficientes para que o entrevistador entenda direito.

### S – Situação

📌 Contextualize o cenário

Explique rapidamente onde você estava, quando e qual era o contexto.

👉 Pergunte-se:

- Em que empresa ou área isso aconteceu?
- Qual era o cenário ou problema?

Exemplo:

“Na empresa X, durante o fechamento do trimestre, a equipe enfrentava atrasos recorrentes na entrega dos relatórios.”

💡 **Dica: seja breve. O recrutador quer contexto, não história longa.**

# COMO ESTRUTURAR RESPOSTAS

A técnica STAR é um método que ajuda a organizar as suas respostas fornecendo exemplos concretos que mostrem que você tem experiência e competências para a vaga em questão.



## TAREFA

Qual era seu papel nessa situação, exatamente? Qual era sua função? Como transformou a situação em uma oportunidade? Para responder de maneira eficaz, comece com algo assim: “No projeto, fiquei responsável por desenhar a interface da nova página.

Vi que era uma oportunidade para criar um conteúdo que chamasse a atenção, o que não ajudaria apenas a organização mas ajudaria também nossos clientes a verem valor em nosso produto.”

Essa resposta mostra exatamente qual era seu papel na tarefa, assim como seus planos para resolver o problema.

### T – Tarefa

✂ Deixe claro qual era sua responsabilidade  
Explique qual era seu papel e o que precisava ser feito.

👉 Pergunte-se:

- Qual era o meu objetivo?
- O que esperavam de mim?

Exemplo:

“Eu era responsável por reorganizar o fluxo de trabalho e garantir que os relatórios fossem entregues dentro do prazo.”

💡 **Importante: foque no seu papel, não no da equipe inteira.**



# COMO ESTRUTURAR RESPOSTAS



## AÇÃO

Quais foram os passos para resolver esse desafio? Como pensou em relação aos problemas? Há algo único em suas ações ou método que vale mencionar?

Frequentemente, a parte mais difícil desse processo é descrever as ações que você tomou.

Descreva a ação que tomou e mantenha o foco em **VOCÊ**. Descreva o que você **FEZ** – não os esforços do time.

Você pode explicar suas ações passo a passo em um alto nível de detalhes, que mantém a credibilidade da história. Isso ajuda a criar uma imagem da tarefa para o entrevistador e esclarecer suas contribuições.

### A – Ação

📌 Mostre o que você fez na prática

Essa é a parte mais importante. Detalhe as ações que você tomou, as decisões e as ferramentas usadas.

👉 Pergunte-se:

- Que ações concretas eu executei?
- Que habilidades utilizei?

Exemplo:

“Mapeei os gargalos do processo, implementei uma planilha de controle semanal, redistribuí tarefas e alinhei prazos diretamente com as áreas envolvidas.”

💡 **Use verbos de ação: implementei, analisei, negocie, liderei, criei.**

# COMO ESTRUTURAR RESPOSTAS

## RESULTADO



As coisas ficaram melhores do que era antes por conta de seu trabalho, por exemplo? Que lições você aprendeu?

Seja como for, você precisa mostrar o que resultou de seu trabalho.

Um alto nível de detalhamento também é necessário nesse pedaço. Você precisa o maior numero possível de métricas e outros itens específicos para provar que teve um impacto.

Se suas respostas forem vagas, não passando vivência isso pode não ser suficiente por isso que porcentagens, comparações antes e depois e mesmo feedback de clientes são úteis para comprovar o valor de seu trabalho.

### R – Resultado

📌 Apresente os resultados gerados

Mostre o impacto da sua ação, de preferência com números, indicadores ou ganhos claros.

👉 Pergunte-se:

- O que mudou depois da minha ação?
- Qual foi o impacto para a empresa?

Exemplo:

“Com isso, reduzimos os atrasos em 40% e conseguimos fechar os relatórios dentro do prazo nos três meses seguintes.”

💡 Sempre que possível, use dados, percentuais, prazos ou melhorias mensuráveis.

## DICA DE OURO



**Treine 2 a 4 histórias fortes antes da entrevista (desafio, conflito, resultado, liderança).**

**Assim, você consegue adaptar essas histórias a diferentes perguntas sem travar.**

# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA



## **Conte-me sobre você**

A resposta esperada para esta pergunta é um discurso rápido – que seja conciso, atraente e que demonstre exatamente porque você é a escolha certa para a vaga. Apresente realizações e experiências específicas que mostrem como você está preparado para essa vaga.

## **O que você sabe sobre a empresa?**

Aqui não basta apenas você ler o site ok? Isso qualquer um faz correto? O recrutador quer profissionais que demonstrem os conhecimentos sobre o objetivo e operação, ou seja, o negócio.

**DICA:** Mencione algumas palavras-chaves e frases do site e tente conectar com o motivo pelo qual você gosta da missão e acredita nos valores.

## **Por que você quer este emprego?**

Se você fosse um recrutador você iria contratar o candidato porque ele precisa? Ou você contrataria pela capacitação, experiências relevantes e atuação anterior? Então, você já sabe como responder.

## **Por que deveríamos contratar você?**

Respostas ideais devem conter as suas habilidades técnicas e capacitações bem como você pode ir além, falando como você se encaixa na equipe ou nas expectativas da empresa e porque se destaca em relação aos demais.



# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA

## Quais são suas maiores forças profissionais?

Profissionais de alta performance trabalham muito o autoconhecimento sendo assim ele vai saber responder de forma coerente e não com respostas que você imagina que o recrutador gostaria de ouvir.

## O que você considera ser sua fraqueza?

Essa pergunta é também uma forma de medir o autoconhecimento e honestidade de profissionais. **ESQUEÇA “sou perfeccionista demais!”** pois pensa comigo se você não reconhecer aquilo que você precisa melhorar, você acaba sendo a pessoa que não trabalha o autodesenvolvimento. Encontre o equilíbrio e reconheça em quais áreas você têm dificuldades, mas que está trabalhando para melhorar.

## Qual é sua maior realização profissional?

Histórico de resultados em empregos anteriores é a dica aqui! Por isso, a forma como candidatos respondem essa pergunta é essencial para avaliar sua confiança em relação ao que já realizaram, e se sabem expressar como foram uma parte essencial disto. **VENDA-SE!**

## Onde você se vê daqui a 5 anos?

Essa pergunta serve para saber se o(a) candidato:

- a)** tem expectativas realistas sobre a própria carreira;
- b)** tem ambição (também conhecido como: essa não a primeira vez que ele pensa nisso);
- c)** a vaga está alinhada com os objetivos profissionais e com crescimento do profissional.

As respostas esperadas são aquelas que pensam realisticamente (e criticamente) sobre até onde a vaga pode levá-lo. Candidatos podem explicar quais suas expectativas em relação a empresa e demonstram sua vontade de evoluir, mesmo que o cargo oferecido seja um degrau para alcançar seus objetivos.

# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA

## **Você se candidatou para quais outras empresas?**

É uma pergunta que te auxilia desde a descobrir mais sobre a concorrência, até o quão envolvido o candidato está com a área de atuação. A melhor abordagem de candidatos é aquela que menciona que está explorando outras opções parecidas na área da empresa”, É útil quando mencionam também características em comum das vagas para qual se candidatou, aplicando habilidades e competências críticas que possui”.

Então, se você atua na seleção de Gerentes de Projetos de uma startup, por exemplo, a resposta de um candidato ideal soa algo como: “Estou me candidatando para diversas vagas em startups, onde eu posso analisar as necessidades do cliente e traduzi-las para as equipes de desenvolvimento, para que encontrem soluções aos problemas tecnológicos”.

## **Por que você está saindo do seu emprego atual? (Ou “Por que você foi demitido?”)**

Essa é aquela que causa boca seca na fala e costuma deixar os candidatos nervosos e claro que revela muito sobre eles. Ter apenas respostas negativas em relação às experiências que adquiriu mostra que tipo de profissional é e que coisas dirá sobre a sua empresa caso venha a ser contratado e, depois, dispensado. Espera-se que candidatos mostrem suas ambições, e como este novo cargo ou área pode ajudar a conquistá-las. Caso o candidato tenha sido dispensado, as respostas sinceras são quase sempre as melhores.

Afinal, cortes de gastos ou substituições podem acontecer com qualquer um, e não reflete que ele seja um profissional ruim. Você ganha pontos se mostrar o quanto essa experiência ruim os ajudou a crescer, aprender ou mudou sua perspectiva.

## **O que você procura em um novo emprego?(Ou “Qual tipo de ambiente de trabalho você prefere?”).**

Idealmente, as respostas devem ser parecidas com o ambiente de trabalho que a empresa oferece ou, ao menos, bastante específicas. Serve também para estar o fit de candidatos com a sua empresa.

# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA

**Quando foi que você exerceu liderança?(pergunta para posição de analista sênior em diante).**

As respostas ideais abrangem desde as habilidades de gerenciamento de projetos, pessoas, departamentos e equipes, até a capacidade de acelerar colegas com confiança e eficácia. É o momento ideal para avaliar se quem você está entrevistando é um líder ou um chefe.

**Por que há uma lacuna em seu histórico profissional?**

O mercado de trabalho nem sempre é fácil, e é possível que candidatos tenham ficado desempregados por certo período de tempo. Mostre como aproveitou esse período e use à seu favor como voluntariado, intercâmbio, estudos, realizar projetos pessoais, viajar e adquirir experiências). Não se lamente. O ideal é que tenham uma perspectiva positiva sobre como a lacuna não os prejudicou e que expliquem formas como podem contribuir para a empresa.

**Como você lida com a pressão ou situações estressantes?**

As melhores respostas mostram que o(a) candidato sabe encarar situações estressantes de forma produtiva e positiva, sem que empecilhos impeçam a conquista de objetivos. Profissionais de liderança podem ir além e dizer como fazem para manter seus próprios níveis de estresse (e de seus colaboradores) mais baixos, garantindo harmonia no ambiente de trabalho e manutenção dos resultados esperados.

**Como seriam seus primeiros 30, 60 ou 90 dias nessa vaga?**

É uma forma de avaliar o pensamento crítico e realismo de expectativas, com as informações fornecidas no anúncio de vaga e durante a entrevista, você precisará citar o que deverá fazer para cumprir suas tarefas com êxito, e sua personalidade certamente aparecerá durante essa resposta. Há aqueles que vão responder que chegarão com a mão na massa, e aqueles que citam tarefas que precisarão aprender e quanto tempo levarão.

# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA

## **Qual é sua pretensão salarial?**

Sabia que nessa hora o recrutador avalia as habilidades de negociação, persuasão e flexibilidade de profissionais? Essa pergunta é excelente para avaliar expectativas de candidatos. Profissionais ideais pesquisam a faixa salarial da área ou cargo para a qual se candidataram, ou prestam atenção à faixa oferecida no anúncio da vaga.

## **Descreva seu chefe anterior**

Aqui eu resumiria a ideia geral como: **“Quando Pedro me fala sobre Paulo, sei mais de Pedro que de Paulo.”** Dessa forma o recrutador sabe como o candidato fala de seus superiores pelas costas. A quantidade e o tipo de informações que ele divulgar mostrará se ele só quer se vingar do chefe ou se ele verdadeiramente quer responder a questão.

## **Houve alguma vez em que você teve que concordar com uma decisão contra sua vontade? Por que você concordou?**

Todo mundo discorda do chefe de tempos em tempos, mas, ao perguntar isso na entrevista, o objetivo é descobrir se o profissional é capaz de fazer isso de modo produtivo e profissional. A resposta ideal é quando candidatos explicam que suas ações (independente de quais foram), fizeram uma diferença positiva no resultado da situação, seja o resultado relacionado ao trabalho ou a um relacionamento de trabalho mais eficaz e produtivo.” Concordar com uma decisão, mesmo que seja contra o que foi planejado, se for para o bem comum, é um sinal de que o candidato valoriza não só sua opinião, mas a dos outros também.

## **Conte-me sobre como você enfrentou um problema pessoal durante o expediente.**

Isso vai testar o nível de profissionalismo da pessoa, separar a vida pessoal da profissional é uma habilidade que todos deveriam conhecer porque são dois mundos muito diferentes que não devem ser misturados.



# O QUE O RECRUTADOR QUER QUE VOCÊ RESPONDA

**Como seu chefe e seus colegas te descreveriam caso eu entrasse em contato com eles?**

Um candidato confiante em tudo o que fala e que só dá respostas verdadeiras durante a entrevista, não precisa se preocupar.

**Se eu atribuir um trabalho que não faz parte da descrição da sua função, o que você faria?**

Alguns funcionários não se sentem confortáveis ao fazer algo que não faz parte do que foi acordado e você tem o dever de saber disso o mais cedo possível. Uma resposta positiva como: “Será um aprendizado”, deixará uma boa impressão de que está aberto a aprender coisas novas.

**Você quer perguntar alguma coisa?**

A entrevista não é uma chance unilateral de conhecer sobre o candidato, é também uma oportunidade para que ele descubra se está se candidatando para a oportunidade certa. Aproveite essa pergunta para avaliar a curiosidade e iniciativa para candidatos, além de descobrir mais sobre sua personalidade - e sua compatibilidade com a empresa.



**ESTEJA PRONTO!**

**Quer estar  
preparado  
para qualquer  
tipo de  
entrevista?**

**Então venha fazer Simulação de  
Entrevista.**

## FONTES

ENTREPRENEUR. 15 TIPS FOR IMPROVING YOUR SKILLS INTERVIEWING JOB CANDIDATES. [HTTPS://WWW.ENTREPRENEUR.COM/ARTICLE/248608](https://www.entrepreneur.com/article/248608)

GOOD & CO. 10 BEHAVIORAL INTERVIEW QUESTIONS TO HELP YOU CHOOSE EMPLOYEES WISELY.

[HTTPS://GCPRODBLOG.WPENGINE.COM/10-BEHAVIORAL-INTERVIEW-QUESTIONSHELP-CHOOSE-EMPLOYEES-WISELY/](https://gcproudblog.wpengine.com/10-behavioral-interview-questions-help-choose-employees-wisely/)

GOOD & CO. 10 CRAZY INTERVIEW QUESTIONS TO HELP YOU HIRE THE PERFECT CANDIDATE.

[HTTPS://GCPRODBLOG.WPENGINE.COM/10-CRAZY-INTERVIEW-QUESTIONS-HELPHIRE-PERFECT-CANDIDATE/](https://gcproudblog.wpengine.com/10-crazy-interview-questions-help-hire-perfect-candidate/)

THE MUSE. HOW TO TEST FOR SOFT SKILLS IN AN INTERVIEW.

[HTTPS://WWW.THEMUSE.COM/ADVICE/HOW-TO-TEST-FOR-SOFT-SKILLS-IN-AN-INTERVIEW](https://www.themuse.com/advice/how-to-test-for-soft-skills-in-an-interview)

