

10 DICAS PARA UMA BOA ENTREVISTA

1. Trabalhar aqui. Porquê? - É uma questão para a qual deverá estar muito bem preparado/a para responder. Terá de conhecer bem a empresa e/ou a organização a que se candidata. Não se esqueça de ir mesmo muito bem preparado/a – obtenha essa informação antecipadamente, bem como sobre a função a que se candidata.

2. Olhe nos olhos - Dar atenção ao recetor é fundamental. É pelo contato visual que o/a entrevistador/a vai analisar a honestidade, a segurança, o interesse e a motivação do/a candidato/a.

3. Porquê escolhê-lo/a? - Perfeccionismo é qualidade. Não seja ingénuo/a ao ponto de achar que vai conseguir fintar o/a selecionador/a / entrevistador/a. Aponte uma dificuldade e diga o que fez para a resolver.

4. Se tivesse de escolher alguém, quem escolheria e porquê? - Não se considere a melhor escolha, de forma gratuita. Procure valorizar-se com humildade, mostrando que a sua contratação será uma mais-valia para a empresa.

5. Revele os seus casos de sucesso - Contar casos de êxito e fracasso é a base da entrevista por competências. Sempre que houver oportunidade insira brevemente na conversa projetos desenvolvidos por si nas empresas onde trabalhou e os resultados obtidos.

6. Pontos Fracos - Considere DEFEITOS o ser “demasiado profissional”, e não enumere DEFEITOS que o desvalorizam aquando da análise da sua entrevista. Se o/a questionarem sobre problemas com anteriores chefias ou colegas, mencione não se recordar de nada muito relevante ou digno de registo. Encare como situações perfeitamente normais, diferenças de opinião.

7. Tenha empatia - Coloque-se no lugar do/a selecionador/a / entrevistador/a. Ele/a tem o papel de encontrar o/a profissional mais adequado/a para a vaga disponível. Não se pode dar ao luxo de não criar empatia com quem o/a está a avaliar.

8. Trabalhar sob stress - Essa é uma questão à qual deverá responder que sim, SEMPRE. Contudo, refira que, mesmo sob *stress* prefere planear o seu trabalho para evitar cometer grandes erros. O

planeamento e organização do trabalho permitirão lidar melhor com situações inesperadas e evitam maior *stress*.

9. Fale corretamente - Fluência em línguas estrangeiras é um requisito básico em diversas áreas, mas não é uma exigência unânime. Um Inglês mal falado pode até passar *despercebido*. Contudo, incorreções no Português desvalorizam o/a candidato/a. Utilize uma linguagem clara e concisa. Evite grandes formalidades (se necessário, ensaie em casa com pessoas da sua confiança).

10. Porque deixou o seu último emprego? - Evite críticas negativas relativas ao seu anterior emprego. Isso só servirá para uma desclassificação e desvalorização de si próprio/a. Este tipo de pergunta funciona como uma armadilha para o/a entrevistador/a perceber qual o seu perfil enquanto trabalhador/a. Refira sempre que gosta de “novos desafios”.

Nota: Estas são 10 dicas que lhe poderão ser úteis numa entrevista. Com certeza que haverá outras 10 ou mais igualmente eficazes. Poderá sempre pesquisar sobre outros cuidados a ter durante o processo de seleção. O objetivo das 10 dicas acima apresentadas é incentivar o/a candidato/a a preparar-se o melhor possível para o papel de entrevistado/a.