



**Charity Name:** Associação Todos Team

**NIF 516092626**

**Email:**

algarvefamiliesinneed@hotmail.com

familiesinneed@hotmail.com

## DICAS E SUGESTÕES PARA A SUA ENTREVISTA

Quem procura emprego está inclinado a sentir-se apreensivo com o processo de entrevista e com razão! Pode ser uma experiência intimidante e os níveis de stress criam sentimentos de vulnerabilidade e medo..... muitas vezes, há muito em jogo.

No entanto, tenha sempre em mente que a entrevista é a sua oportunidade de se vender a si próprio e às suas competências a um potencial empregador.

Existem alguns fatores que contribuem para o sucesso da sua entrevista

### Preparação e Planeamento

#### O CV.....

Uma parte importante do processo de preparação é um CV profissional e sucinto. Caso seja capaz, é uma boa ideia contactar um escritor de CV profissional. No entanto, existem excelentes modelos e exemplos na Web e, se dedicar algum tempo, não é muito difícil produzir um CV bem escrito.

O segredo na elaboração de um bom CV é fornecer o máximo de informação possível, ou seja:

- palavras curtas, mas profundas no fornecimento de informações ricas, garantindo que o CV corresponde à descrição da função.... peça a um amigo para verificar a versão final;
- fornecer uma foto sua e incluir seus detalhes de contato em cada página;
- deve estar completamente familiarizado com o conteúdo do seu CV.... desta forma, poderá responder a quaisquer perguntas possíveis com confiança;
- as referências são importantes..... tanto escritas como pessoais; e
- entregar o seu CV em mão, se possível.

### A pesquisa

É importante saber o máximo possível sobre a organização.... informe o entrevistador de que se deu ao trabalho de se familiarizar com o que eles fazem e com quaisquer planos futuros que a empresa tenha anunciado.

Destaque áreas que seriam de particular interesse para si, se fosse bem-sucedido - se houver algo na empresa que o entusiasme, diga-lhes.

## O planeamento.....

- Leia atentamente a descrição do cargo para que tenha uma clareza perfeita sobre as competências e qualidades necessárias.
- Passe por uma "entrevista simulada" que lhe dará uma ideia do tempo que você precisará.... identifique os pontos que são mais críticos para passar. É importante aproveitar ao máximo o seu tempo na entrevista.
- Tendo feito a leitura e pesquisa sobre a empresa, você sem dúvida achará relativamente fácil chegar a 2-3 perguntas bem equilibradas.
- Decida antes do tempo o que vai vestir e certifique-se de que está devidamente vestido de acordo com o estilo e a cultura da empresa.
- Se tiver de viajar para a entrevista, reserve tempo de viagem suficiente, planeando chegar cerca de 5-10 minutos antes da entrevista. Certifique-se de que sabe a quem telefonar em caso de atraso.

## O lugar.....

As entrevistas podem ser realizadas de uma das seguintes formas....

- **One-to-one** - Um entrevistador e mais comum em pequenas empresas. Estas entrevistas podem ser realizadas pessoalmente, por telefone ou através de uma chamada de vídeo.
- **Entrevistas de painel** - Dois ou mais entrevistadores, possivelmente com uma apresentação. Faça contato visual com o entrevistador específico ao perguntar/responder a uma pergunta.
- **Discussões em grupo** - Realizadas num centro de avaliação, os candidatos demonstram que se dão bem com os outros. O desafio consiste em expor as vossas ideias de forma clara, mantendo uma atitude respeitosa.

## A entrevista

Para poupar tempo, alguns empregadores podem indicar de antemão os tipos de perguntas que irão fazer e, noutros casos, podem ser encontrados exemplos de perguntas no seu sítio Web.

### Perguntas baseadas em competências.....

Essas perguntas são direcionadas ao seu conjunto de habilidades, portanto, forneça bons exemplos.... mesmo aqueles que são pessoais, se você não tiver uma descrição de sua vida profissional.

### Perguntas baseadas em pontos fortes....

Essas perguntas revelam o que o motiva e no que você é bom. Por exemplo; sua capacidade de trabalhar sob pressão, habilidades de liderança de equipe, integração com colegas de trabalho, etc.

## Perguntas de apreciação situacional....

É-lhe apresentado um conjunto de circunstâncias para lidar - isto é para avaliar as suas capacidades de resolução de problemas e tomar decisões.

## Perguntas baseadas em valores.....

Usado principalmente em entrevistas de cuidados de saúde, este método avalia se partilha os valores da organização e se compreende a sua cultura.

## Questões técnicas.....

O empregador pode testar os seus conhecimentos relacionados com o trabalho e a sua compreensão dos processos de trabalho. Isso é comum para empregos em ciências, informática, engenharia, finanças e direito.

## Perguntas motivacionais.....

Estas perguntas são concebidas para dar ao entrevistador uma ideia do que o motiva e se é adequado para a organização.

## Por que razão abandonou o seu último emprego....

Estas questões podem ser complicadas e a única forma de lidar com elas é positivamente.

- **Deixado por escolha...** explique por que você quer um novo emprego e descreva por que essa nova empresa se adequaria melhor a você.
- **Redundância....** seja positivo sobre um evento triste para si e para a organização - descreva o que tem feito entretanto.
- **Má conduta, mau desempenho....** explique por que seus padrões talvez tenham sido comprometidos e descreva o que você aprendeu com a experiência e as medidas que tomou para melhorar.

## Geral

Existem sites que publicam comentários de entrevistas que podem ajudar enormemente na preparação. Dê uma olhada no **Glassdoor UK** e no **The Student Room**.

Utilize o método STAR para planear as suas respostas e para listar as suas competências e experiência no CV - **Situação....** com que teve de lidar. **Tarefa....** a tarefa que lhe foi dada. **Ação....** as etapas que você tomou para realizar a tarefa. **Resultado....** o que aconteceu como resultado de sua ação e, principalmente, o que você aprendeu.

Descrever os seus pontos fortes e fracos pode ser a parte mais difícil da entrevista.

- Para listar seus pontos fortes, seja específico.... por exemplo. comunicação, resolução de problemas, entusiasmo, flexibilidade.
- Enumerar os pontos fracos; não tão simples, mas seja honesto - por exemplo. Tenho dificuldade em gerir o tempo nos projetos, mas estabeleço etapas de calendário para garantir que sou capaz de cumprir as restrições de tempo.