

GUIA DEFINITIVO

Como mandar bem em entrevistas de emprego

Cíntia Reinaux



*Vida de
Trainee*

1ª Edição

Degustação

Esta é uma pequena amostra do que você irá encontrar ao adquirir o e-book **Como mandar bem em entrevistas de emprego: guia definitivo**.

Caso goste do que leu e deseje o conteúdo completo, adquira a versão completa.

Comprar o e-book

Sumário

Que fique bem claro

1

Preparação antes da entrevista:
a fase mais subestimada

- O Básico
- O que faz sua trajetória única
- Estude a empresa como se a sua contratação dependesse disso

2

Show Time: hora de mostrar que
você é a pessoa certa

- Entrevista é uma conversa
- Perguntas mais comuns e como respondê-las
- Perguntas por competências e como estruturar suas respostas
- Perguntas inusitadas e como não entrar em pânico
- Alguma pergunta?
- Bônus: Alguns mimos para você que chegou até aqui

3

Ainda não acabou: o que fazer
depois da entrevista

- Próximos Passos

Sobre a autora e Agradecimentos

**Preparação
antes da
entrevista:
a fase mais
subestimada**

1

O Básico

Os pontos listados abaixo são o mínimo que se espera de qualquer profissional, especialmente na entrevista.

1. Seja pontual

Você já deve ter visto essa dica por aí, então não é difícil deduzir que, se ela se repete com tanta frequência, é porque deve mesmo ser muito importante. Confirme o local onde a entrevista ocorrerá e analise o percurso que irá fazer. Planeje-se para chegar com pelo menos **20 minutos de antecedência** (considerando fila de cadastro na recepção e possíveis imprevistos). Caso perceba que irá chegar em cima da hora ou com atraso, avise ao recrutador ou recrutadora.

2. Apresente-se de maneira adequada

Não se trata apenas do que vestir, mas de toda a sua apresentação. Homens devem ter as unhas limpas e barba bem cuidada. Mulheres devem evitar decotes e roupas muito curtas. Uma maquiagem discreta e unhas feitas também são bem vistas. Pesquise vídeos e fotos em perfis institucionais para descobrir como as pessoas se vestem naquela empresa: o estilo é mais formal ou informal? Vista-se com o objetivo de **ser facilmente confundido(a) com alguém que já trabalha lá**. Na dúvida, opte pela formalidade.

3. Seja educado(a) e gentil com todos

A entrevista começa antes da entrevista, desde o momento em que você entra no prédio. É preciso causar uma boa impressão. Dirija-se à recepção e a todos com cortesia e um sorriso no rosto. A sua timidez ou ansiedade não podem ser maiores que os seus bons modos ou a sua alegria por estar no lugar onde possivelmente dará o próximo passo de sua carreira.

Dica de ouro: Leia as manchetes do dia

O ideal é que você já seja uma pessoa que naturalmente acompanha as principais notícias do Brasil e do mundo. Se, no entanto, você ainda não chegou lá, procure **dar uma geral nos destaques do dia** no trajeto até a entrevista. Vai que o gestor faz um comentário sobre o óleo no Nordeste e você fica "voando"? Agora, imagine o contrário: ganhar pontos por um pergunta inteligente sobre como a queda no turismo no estado poderá afetar os negócios da companhia. Obrigada. De nada.

E se você quiser ser uma pessoa mais atendida a partir de agora, pode começar por estas **newsletters gratuitas**:

- [Meio](#), traz um resumo comentado de notícias de segunda à sexta
- [The Brief](#), análise diária pra lá de espirituosa sobre o mercado de tecnologia
- [VTletter](#), apanhado da semana, divulgação de vagas e conteúdos sobre carreira enviados por mim toda sexta na newsletter mais querida dos candidatos a programas de trainee



Show Time:

hora de
mostrar que
você é a
pessoa certa

2

Entrevista é uma conversa

Muitas vezes, os candidatos ficam tão imersos em si mesmos e nas suas respostas que **se esquecem de prestar atenção** na pessoa com quem estão conversando. E isso fica bastante claro quando o examinador pergunta uma coisa e o entrevistado responde outra totalmente diferente.

Deixa eu te fazer uma pergunta. Você está diante de **alguém com o poder de definir o seu futuro** naquela empresa. Como você quer fazer ela se sentir?

- 1) Como **a pessoa mais importante do mundo**, para quem está 100% presente, ou
- 2) Como alguém com quem você **fala no modo automático** enquanto olha mensagens no celular?

O que você deve fazer

- Deixe o **celular no modo silencioso** e fora do seu alcance durante toda a entrevista ;)
- Se não entender o nome da pessoa com quem irá falar, **peça para repetir**
- Grave esse nome e o repita durante a conversa ou ao menos na despedida, quando agradecer pela oportunidade (aliás, **sempre agradeça pela oportunidade**)
- **Escute e observe atentamente**, como alguém realmente interessado e curioso sobre o que está sendo dito (dica: se você precisa fingir esse interesse, o que diabos está fazendo nesta entrevista?)
- Não tenha receio de **falar que não compreendeu** a pergunta. Melhor esclarecer do que mostrar desatenção ou falta de linha de raciocínio na elaboração de sua resposta

Com o que você não precisa se preocupar

- Em "olhar nos olhos" ou "não cruzar os braços"

Você já tem muita pressão com que lidar, então me faça um favor: não entre nessa "neura" do que é permitido ou não fazer no que diz respeito à linguagem corporal. Posicione-se com **energia e entusiasmo** e eu garanto que o seu **"brilho no olho" falará mais alto** do que qualquer outro texto não-verbal. Do contrário, você estará tão concentrado(a) nisso que não conseguirá ter o foco apropriado no que realmente importa.

Dica de ouro: Saiba "ler" o recrutador

Alguns gestores gostam de deixar a entrevista rolar e usam as respostas fornecidas como gancho para novas perguntas. Outros adotam um roteiro de entrevista. Alguns incentivam os candidatos a falar mais. Outros são **mais assertivos e direto ao ponto**. Procure ler o ambiente e perceba se o recrutador está "lhe dando corda" ou se quer passar logo para o próximo tópico, se está tranquilo ou se parece estar com pressa. **Ajuste o nível de detalhes** de acordo, lembrando que você nunca deve "enrolar" ou se prolongar excessivamente em suas respostas.



Perguntas mais comuns e como respondê-las

Aqui, a chave é mais **preparação e treino**. Não é que você precise memorizar o que irá falar, muito pelo contrário. O objetivo é exercitar tanto esse momento que passe a **encarar com mais naturalidade** e menos nervosismo. Você pode até **pedir a ajuda de familiares e amigos** para simular essa interação algumas vezes. Aquele frio na barriga sempre irá existir, mas a sua segurança será maior simplesmente pelo fato de saber que está preparado(a).

1. Fale sobre você.

Essa é a pergunta inicial padrão de qualquer entrevista em qualquer lugar do mundo. E é também a mais importante, pois **estabelecerá a sua conexão** com quem está lhe entrevistando. Se você mandar bem, conseguirá prender a atenção. Caso se saia mal, o avaliador ou avaliadora perderá o interesse e, mesmo que você dê boas respostas mais pra frente, a ligação não será a mesma.

É essencial, portanto, que você **trabalhe o seu pitch** (apresentação rápida que tem como objetivo convencer alguém ou vender uma ideia). Em outras palavras, essa é a hora de você se vender, fazendo um breve resumo de suas conquistas e experiências e, principalmente, **deixando a pessoa do outro lado curiosa**: *Hum... Conte-me mais sobre isso.*

O que a empresa está avaliando

- Capacidade de síntese, organização mental e como o candidato ou candidata articula e expressa suas ideias.

O que você NÃO deve fazer

- Contar a **história da sua vida** e tudo sobre o seu cachorro *Toby*
- Ser prolixo(a) ou se estender demais em **detalhes irrelevantes**
- Citar qualquer **aspecto negativo** ao seu respeito ou tentar justificar a falta de alguma habilidade: "Não sei inglês porque não tive oportunidade de estudar"
- Sair listando itens que já estão presentes no seu currículo **sem o filtro** do que mais importa para este contexto
- **Falar de forma mecânica e robótica**, como uma criança declamando o texto decorado para a Feira de Ciências

O que é bacana fazer

- **Construir uma narrativa** (*storytelling*), com início, meio e fim
- Preparar uma versão **mais curta** e outra **mais longa** dessa apresentação
- Trazer um fato ou experiência que **desperte a curiosidade** de quem está lhe ouvindo, de modo que seja quase irresistível querer saber um pouco mais

Falo mais sobre o *pitch* no bônus ao final da parte 2 deste *e-book*.

Fim da amostra

Espero que tenha gostado desse pedacinho do material que preparei e tenha ficado curioso(a) para ler o restante do e-book!

Não vejo a hora de lhe conhecer e receber o seu depoimento sobre a conquista de sua vaga!

Com muito carinho,
Cíntia Reinaux, autora do Vida de Trainee.

Caso tenha gostado da amostra
e deseje o conteúdo completo,
adquira o material

Comprar o e-book