

A arte de bem entrevistar

Preparar com antecedência a realização de uma entrevista é meio caminho andado para que ela corra na perfeição. Não se deixe apanhar pela falta de tempo ou por imprevistos e saiba como bem preparar uma entrevista.

Sem preparação, o mais certo é que as entrevistas que você tem para fazer corram mal.

Geralmente acontece o seguinte:

Você tem várias entrevistas para fazer e deixou para a manhã do dia marcado para ver os currículos dos candidatos. Levanta-se cedo, toma o seu duche, come um bom pequeno-almoço e lança-se aos currículos. De repente o telefone toca e é um assunto urgente. Depois é o seu chefe que precisa de si, o telefone volta a tocar e é outro assunto urgente. Você desdobra-se em mil e uma coisas para fazer e quando olha para o relógio dá conta que já passou a manhã e você não viu o currículo de ninguém.

De repente, chega o primeiro candidato:

Você apercebe-se que não estudou nem viu o currículo dele. Ele está sentado à sua frente à espera que lhe faça perguntas enquanto você olha para o currículo à espera que lhe venha inspiração e lhe saiam as perguntas certas da boca.

- ⇒ Não é só você que perde tempo na entrevista. Não se esqueça que muito provavelmente o candidato pediu a tarde no emprego onde está para poder ir à entrevista. Por isso: não goze com o tempo das outras pessoas!

O pior que pode acontecer:

- ⇒ O candidato apercebe-se que você nem sequer olhou para o currículo dele e que, por isso, não sabe que perguntas fazer.

Consequências:

- ⇒ O candidato tenta controlar a entrevista, falando do que ele considera mais importante, daquilo que ele acha que mais o valoriza;

⇒ Você fica sem saber o que é realmente importante para si e que é fundamental na sua decisão de escolha por um dos candidatos.

O que fazer para que isto não aconteça:

⇒ **Entreviste pouca gente de cada vez** - Desta forma é mais fácil de conseguir ler todos os currículos e ter bem presente as perguntas importantes para fazer. Fazendo pouco de cada vez de certeza que sai bem feito.

⇒ **Não tolere interrupções** - Preparar-se para uma entrevista exige a sua máxima concentração. Faça o que for preciso para ter algum tempo só para si. Feche a porta, ponha o telefone no atendedor de chamadas.

⇒ **Peça aos candidatos para confirmarem a sua presença** - Desta forma você previne possíveis desistências à última da hora e trabalho extra feito para ir para o lixo. Fica também a saber se o seu entrevistado sabe ou não seguir as directrizes que lhe são dadas.

⇒ **Prepare as perguntas** - Você já viu cuidadosamente os currículos e tirou algumas notas. Reveja-os e escreva algumas perguntas. O objectivo é que você esclareça todas as suas dúvidas.

⇒ **Reserve uma sala para as entrevistas** - Certifique-se de que tem papel, caneta e água para si e para o entrevistado.

⇒ **Faça o seu horário** - Se você planeou tudo, a sua entrevista acaba por ser tempo bem aproveitado. Se você for entrevistar vários candidatos deixe, pelo menos, meia hora entre cada entrevista e faça por não deixar ninguém à espera.

P.S.- Estes conselhos são válidos para quando você tem de escolher candidatos para posições que exigem experiência ou conhecimentos específicos. Dependendo do grau de exigência do cargo a ser ocupado você pode aumentar ou diminuir os seu tempo de preparação. Preparação à parte, não se esqueça que todos os candidatos merecem uma entrevista devidamente cuidada e num lugar confortável.