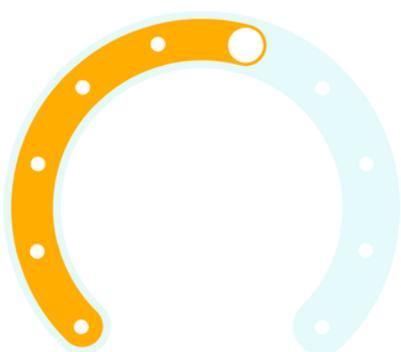


# Graduado/a Roteiro da entrevista

Nome da pessoa que se candidata:

b n



Percentil: 66%



Recomendado

**Isenção de responsabilidade:**

As informações contidas nestas páginas são confidenciais e destinam-se exclusivamente às pessoas a quem elas pertencem ou a outras pessoas autorizadas.

Você não deve usar as informações do relatório como alternativa ao aconselhamento adequado de um/uma profissional qualificado/a. Caso tenha dúvidas específicas sobre qualquer assunto, consulte um/uma profissional devidamente qualificado/a.

## Instruções

Este guia fornece aos entrevistadores um conjunto padrão de perguntas que podem ser usadas para uma avaliação mais profunda de competências importantes da pessoa que se candidata. Junto com as perguntas da entrevista, você encontrará instruções sobre a melhor forma de conduzi-la, perguntas de aprofundamento para ajudar a facilitar as conversas e um guia de classificação para ajudar a avaliar cada resposta.

Este relatório é confidencial e seu conteúdo se destina a auxiliar na previsão do comportamento no trabalho de uma pessoa que se candidata. Observe que os componentes da avaliação incluídos nesse relatório da solução não têm o mesmo peso. Alguns dos componentes medem comportamentos amplos e outros medem comportamentos mais restritos. As competências indicadas com um asterisco (\*) medem comportamentos restritos. Embora esses comportamentos sejam importantes para as pontuações gerais, eles não têm um peso tão grande quando comparados a outros comportamentos nesta solução. Nossa pesquisa indica que esse peso oferece melhor previsão de desempenho no trabalho. Caso deseje obter mais informações sobre esse relatório (incluindo a pontuação) ou outros produtos oferecidos pela SHL, entre em contato com o representante da sua conta.

**Prepare-se para a entrevista:**

Para realizar uma entrevista eficaz, é necessária uma preparação adequada. É importante concluir o seguinte antes de entrevistar uma pessoa que se candidata:

- Familiarizar-se com as competências associadas ao cargo e escolher uma ou duas perguntas de cada competência para fazer à pessoa sendo entrevistada.
- Analisar a inscrição ou o currículo da pessoa que se candidata e anote quaisquer problemas que você precise acompanhar. Alguns exemplos de possíveis problemas são períodos sem emprego ou permanência em um cargo por menos de um ano.

**Saudações e apresentação:**

Agora você está pronto/a para conhecer a pessoa que se candidata. Ao cumprimentar a pessoa que se candidata, apresente-se e forneça algumas informações sobre você. Explique a finalidade da entrevista, por exemplo: “A finalidade desta entrevista é determinar se os seus interesses e qualificações são compatíveis com a posição.” Forneça à pessoa sendo entrevistada uma visão geral resumida da estrutura da entrevista para que ela saiba o que esperar. Aqui estão algumas dicas para estruturar a entrevista:

- Faça anotações. Isso facilitará a avaliação posterior das pessoas que se candidatam sem esquecer detalhes específicos.
- Diga à pessoa que se candidata que haverá tempo ao final da entrevista para perguntas que possa ter.
- Ao final da entrevista, fale à pessoa que se candidata sobre a empresa e o trabalho específico para o qual está se candidatando.

**Faça perguntas baseadas em competências:**

Agora você está pronto/a para começar a fazer as perguntas. Comece com perguntas sobre a inscrição ou o currículo da pessoa sendo entrevistada. Faça perguntas sobre os empregos anteriores ou possíveis problemas observados no currículo. Quando terminar, vá para a parte estruturada da entrevista e faça perguntas associadas às competências para o trabalho. Estimule a pessoa que se candidata a dar uma resposta completa fazendo perguntas de aprofundamento da Situação, Ação e Resultado.

**Encerre a entrevista:**

Quando todas as perguntas forem feitas, será necessário encerrar a entrevista. Forneça detalhes específicos à pessoa que se candidata, como obrigações do cargo, horário de trabalho, remuneração e informações sobre a empresa. Venda o cargo e a empresa à pessoa que se candidata enfatizando a adequação à função, fontes para satisfação no trabalho e oportunidades de crescimento. Finalmente, encerre a entrevista agradecendo à pessoa que se candidata por seu tempo e informando um prazo para o processo de seleção.

**Classifique a pessoa que se candidata:**

A última etapa é avaliar a pessoa que se candidata. Algumas dicas para ajudar você a realizar uma boa avaliação:

- Revise suas anotações.
- Determine as classificações para a pessoa que se candidata em cada competência, além de uma classificação geral usando escalas de ancoragem.
- Determine sua recomendação final.



## Potencial de graduados/graduadas

6

Esta avaliação mede o potencial de sucesso de graduados/graduadas em todo o tipo de setor e área funcional. Esse traço é caracterizado pelo potencial de aprender e resolver problemas, pela capacidade de trabalhar com rapidez e eficiência e pela tendência a se motivar por objetivos.

 Fale sobre uma ocasião em que você foi mais eficaz em aplicar sua experiência para resolver um novo problema.

 **Situação:** Que problema você enfrentou?

 **Comportamento:** O que você fez para determinar uma solução? Quais métodos você usou para aplicar sua experiência? Quão rápido você agiu?

 **Resultado:** Qual foi o impacto das suas ações sobre o problema?

 Fale sobre uma ocasião em que você alcançou uma meta desafiadora.

 **Situação:** Qual era a meta? Você definiu a meta ou alguém a definiu para você?

 **Comportamento:** Que ações você realizou para alcançar a meta? Quão importante era o sucesso para você?

 **Resultado:** Você alcançou a meta?

 Pense em suas experiências em um estágio, projeto, trabalho voluntário ou outra situação semelhante. Descreva o melhor elogio ou reconhecimento que recebeu por suas conquistas.

 **Situação:** Qual foi o elogio ou reconhecimento que você recebeu? Que aspecto do seu trabalho mereceu reconhecimento?

 **Comportamento:** O que você fez para produzir um trabalho de alta qualidade? Como você reagiu quando recebeu o reconhecimento?

 **Resultado:** Qual foi o impacto desse reconhecimento em seu trabalho?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>① ②</p>	<p>Não considera ou incorpora experiências anteriores ao enfrentar novos problemas.</p> <p>Só trabalha para alcançar metas quando necessário e quando o fator motivador é uma influência externa (por exemplo, professores, tutores ou outra pessoa).</p> <p>Não recebeu reconhecimento por conquistas.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>③</p>	<p>Baseia-se em experiências anteriores ao enfrentar problemas semelhantes aos encontrados no passado.</p> <p>Trabalha para alcançar metas moderadamente desafiadoras, mas precisa de alguma motivação externa para alcançar metas mais desafiadoras.</p> <p>Recebeu algum reconhecimento por conquistas.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>④ ⑤</p>	<p>Aplica abordagens e ideias usadas para resolver problemas passados ao encarar novos problemas, mesmo que os problemas aparentemente não estejam relacionados.</p> <p>É automotivado/a para perseguir e alcançar metas ambiciosas.</p> <p>Trabalhou arduamente para receber reconhecimento por suas conquistas.</p>



## Assume responsabilidade\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual a pessoa que se candidata é responsável por resultados de trabalho e aceita a responsabilidade quando as coisas dão errado.

**Fale sobre uma ocasião em que poderia ter acobertado um erro, mas assumiu a responsabilidade por ele.**

**Situação:** Qual foi o erro e quais foram as consequências?

**Comportamento:** Como você decidiu assumir a responsabilidade?

**Resultado:** Qual foi o resultado de comunicar o erro?

**Fale sobre uma ocasião em que você assumiu uma tarefa na qual era responsável por um resultado importante.**

**Situação:** Qual era a tarefa e por que o resultado era importante?

**Comportamento:** Como você reagiu/lidou com o aumento da responsabilidade?

**Resultado:** Quais foram os resultados da tarefa?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Não aceitou responsabilidade por suas ações. Não aceitou novas responsabilidades.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Aceitou alguma responsabilidade por suas ações, mas tentou dividir a culpa. Estava disposto a aceitar novas responsabilidades.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Aceitou a responsabilidade por suas ações sem tentar dividir a culpa. Buscou novas responsabilidades.</p>



## Promove a coesão da equipe\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata energiza a equipe e a mantém coesa.

Cite um momento em que você inspirou uma equipe da qual você fazia parte a trabalhar melhor.

**Situação:** Que tipo de equipe era? A equipe estava tendo problemas em trabalhar junto?

**Comportamento:** Como você inspirou a equipe a trabalhar junto?

**Resultado:** Qual foi o resultado?

Cite um momento em que você estimulou um grupo ou equipe em que estava trabalhando a conquistar uma meta.

**Situação:** O que você estava tentando alcançar? Havia obstáculos que impediam a conquista da meta? Em caso afirmativo, quais eram?

**Comportamento:** Como você motivou sua equipe/grupo?

**Resultado:** Sua equipe/grupo conquistou a meta?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Fez muito pouco para fomentar a coesão na equipe.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Tomou medidas para aumentar a unidade e coesão da equipe, mas só quando solicitado ou em resposta a um programa formal.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Voluntariou-se para tomar medidas para gerar unidade na equipe, mesmo que não fosse parte de um programa formal.</p>



## Mantém boas relações de trabalho\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata se esforça para desenvolver bons relacionamentos com outras pessoas.

Conte-me sobre uma ocasião em que você estabeleceu uma conexão com uma pessoa com a qual era difícil lidar.

**Q Situação:** Qual foi a situação? Em que sentido a pessoa era difícil de lidar?

**Q Comportamento:** O que você fez para tentar criar um relacionamento com a pessoa?

**Q Resultado:** Qual foi o resultado? Você teve sucesso em construir um relacionamento com a pessoa?

Conte-me sobre uma ocasião em que era importante para você desenvolver uma boa relação de trabalho com um parceiro ou colega de trabalho.

**Q Situação:** Qual foi a situação? Por que era importante para você desenvolver o relacionamento?

**Q Comportamento:** O que você fez para manter o relacionamento de trabalho?

**Q Resultado:** Como o relacionamento beneficiou você?

<b>Abaixo da média</b>	<b>1</b>	Não buscou melhorar ou manter relacionamentos fortes com as pessoas no trabalho.
	<b>2</b>	
<b>Na média</b>	<b>3</b>	Manteve fortes relacionamentos com outras pessoas no grupo imediato de trabalho.
<b>Acima da média</b>	<b>4</b>	Criou fortes relacionamentos de trabalho dentro e fora do grupo imediato de trabalho.
	<b>5</b>	

## Informações de análises\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata identifica fatores-chave e integra informações para entender dados ou situações.

 Fale sobre uma ocasião em que você precisou identificar informações importantes a partir de uma grande quantidade de informações.

-  **Situação:** Que informação importante você precisou extrair de todas as informações que você tinha disponíveis?
-  **Comportamento:** O que você fez para determinar qual era a informação importante e qual não era?
-  **Resultado:** Você conseguiu realizar uma tarefa ou responder a uma pergunta usando as informações que encontrou?

 Fale sobre uma ocasião em que você teve que analisar informações ou uma situação para chegar a uma conclusão.

-  **Situação:** Qual foi a informação ou a situação que você analisou?
-  **Comportamento:** Qual foi o raciocínio que você aplicou?
-  **Resultado:** Qual foi o resultado da conclusão a que você chegou?

<b>Abaixo da média</b>	<b>1</b>	Negligenciou informações importantes ou conexões claras. Tomou decisões óbvias, simples ou imperfeitas.
	<b>2</b>	
<b>Na média</b>	<b>3</b>	Identificou e combinou informações importantes de algumas fontes. Descobriu ligações importantes, mas não identificou conexões mais complexas, subjacentes.
<b>Acima da média</b>	<b>4</b>	Chegou a conclusões encontrando, analisando e combinando um grande volume de informações complexas.
	<b>5</b>	

## Aprende rápido\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata absorve novas informações e técnicas com facilidade.

Fale sobre uma ocasião em que você conseguiu memorizar novas informações da primeira vez que foram apresentadas a você.

**Situação:** Que informações você memorizou?

**Comportamento:** Que ações você fez para memorizá-las?

**Resultado:** Você conseguiu lembrar das informações por bastante tempo?

Cite um exemplo de quando você teve de aprender uma nova técnica rapidamente.

**Situação:** Que técnica você precisou aprender rapidamente?

**Comportamento:** O que você fez para garantir que aprendeu a nova técnica rapidamente?

**Resultado:** Você conseguiu implementar a nova técnica ao trabalho imediatamente?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Teve dificuldade para aprender, integrar ou usar novas informações sem ajuda e contato repetido.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Integrou e aprendeu novas informações e técnicas, mas só depois de alguma prática.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Descobriu, aprendeu e integrou rapidamente informações importantes, mesmo com pouca ou nenhuma prática com o novo material.</p>



## Gera novas ideias\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata cria abordagens inovadoras.



Conte-me sobre uma ocasião em que você usou uma abordagem criativa para resolver um problema ou questão.

**Situação:** Qual era o problema ou a questão?

**Comportamento:** Como você gerou essa nova abordagem?

**Resultado:** Quais foram os resultados das suas ações?



Conte-me sobre uma ocasião em que você propôs uma nova ideia ou ponto de vista a um/uma colega de trabalho ou grupo.

**Situação:** O que fez você compartilhar a ideia?

**Comportamento:** Que ideia ou ponto de vista você ofereceu e qual era a novidade?

**Resultado:** Como sua ideia foi recebida?

<b>Abaixo da média</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Propôs ideias ou métodos desatualizados e sem criatividade.
<b>Na média</b>	<p>3</p>	Reconheceu quando métodos ou procedimentos de longa data não eram mais eficazes e sugeriu novas opções.
<b>Acima da média</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Compartilhou um ponto de vista novo e sugeriu facilmente métodos ou abordagens inovadores e criativos.



## Usa o tempo com eficiência\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual a pessoa que se candidata gerencia seu próprio tempo e entrega trabalho no prazo.

**Dê um exemplo de quando você teve que gerenciar várias tarefas no trabalho.**

- Situação:** Quais eram as tarefas?
- Comportamento:** Como você priorizou seu tempo? Como você definiu seus objetivos diários?
- Resultado:** Você conseguiu concluir todas as suas tarefas no prazo? O que você teria feito de forma diferente?

**Dê um exemplo de um momento em que você precisou de boas habilidades de gestão de tempo para concluir uma tarefa.**

- Situação:** O que o projeto envolvia?
- Comportamento:** Como você estruturou seu tempo? Que problemas você considerou?
- Resultado:** Qual foi o resultado? Você ficou satisfeito com a forma como tudo aconteceu?

<b>Abaixo da média</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Não gerenciou bem o tempo, as prioridades e a entrega do trabalho no prazo.
<b>Na média</b>	<p>3</p>	Gerenciou bem o tempo em uma tarefa específica, conseguiu priorizar e entregar o trabalho no prazo.
<b>Acima da média</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Demonstrou uso efetivo das habilidades de gestão do tempo. Entregou trabalho no prazo com altos níveis de qualidade.



## Trabalha para atingir altos padrões de qualidade\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual a pessoa que se candidata conclui cada tarefa com alto grau de qualidade.



**Cite um exemplo de uma situação em que você não comprometeu os padrões de qualidade em uma tarefa.**



**Situação:** Qual era a atribuição ou a tarefa?



**Comportamento:** O que você fez para garantir que os padrões de qualidade fossem atendidos?



**Resultado:** Você entregou resultados de qualidade no geral? Como você soube que a qualidade foi apreciada?



**Fale sobre uma ocasião em que você seguiu passos para garantir a entrega de um trabalho de alta qualidade.**



**Situação:** Qual era a tarefa?



**Comportamento:** O que você fez para garantir que os padrões de qualidade fossem atendidos?



**Resultado:** Qual foi o resultado?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Não reconheceu a importância de entregar trabalho de qualidade. Estava preparado para comprometer padrões.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Conseguiu definir claramente e entregar de acordo com padrões de qualidade.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Conseguiu estabelecer padrões de alta qualidade ou abordar situações em que os padrões foram comprometidos.</p>



## Adapta-se a mudanças\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata aceita e se adapta a mudanças sem dificuldades.

Conte-me sobre um momento em que você precisou mudar a forma como lidava com algo.

- Situação:** Qual foi a situação que precisou ser tratada de forma diferente?
- Comportamento:** O que você fez para ter a certeza de que mudou sua abordagem de modo eficaz?
- Resultado:** Qual foi o resultado da situação? Você teve sucesso?

Cite um momento em que você precisou lidar com uma mudança de planos inesperada de última hora.

- Situação:** Qual foi a situação?
- Comportamento:** Como você lidou com o desafio?
- Resultado:** Como você planeja aplicar o que aprendeu com essa situação?

<b>Abaixo da média</b>	<p>1</p> <p>2</p>	Sentiu-se pressionado quando foi solicitado a mudar a abordagem usual de trabalho.
<b>Na média</b>	<p>3</p>	Adaptou-se bem à mudança e manteve a produtividade no trabalho.
<b>Acima da média</b>	<p>4</p> <p>5</p>	Sentiu-se estimulado/a por mudanças. Adaptou-se facilmente às mudanças no ambiente.



## Lida com contratempos e críticas\*



Esta avaliação mede o ponto até o qual a pessoa que se candidata se mantém positiva ao enfrentar dificuldades e não se concentra em eventos negativos.

Cite a última vez em que um par criou uma demanda excessiva ou irrazoável para você.

**Situação:** Qual foi a demanda irrazoável?

**Comportamento:** O que você fez para tentar ser razoável?

**Resultado:** Qual foi o resultado?

Quando você recebeu feedback negativo de um/uma professor/a ou da gerência?

**Situação:** Qual foi a situação?

**Comportamento:** Como você reagiu ao feedback?

**Resultado:** Qual foi o resultado? Em que, se for o caso, você mudaria sua reação no futuro?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1 2</p>	<p>Ficou abalado/a com obstáculos e/ou concentrou-se em feedback negativo.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Ficou um pouco abalado/a com um obstáculo, mas conseguiu seguir em frente.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4 5</p>	<p>Conseguiu colocar os obstáculos em perspectiva e os considerou como oportunidades positivas de crescimento.</p>



## Esforça-se para conquistar\*



Esta avaliação mede até que ponto a pessoa que se candidata estabelece metas exigentes e faz um esforço determinado para atingi-las ou excedê-las.

Conte-me sobre seu objetivo de carreira mais importante.

- Situação:** Quando você definiu essa meta? Por que ela é tão importante para você?
- Comportamento:** O que você fez para tentar alcançar esse objetivo?
- Resultado:** Que progresso você teve?

Dê um exemplo da meta mais desafiadora que você definiu para si e o que fez para tentar alcançá-la.

- Situação:** Qual foi a situação? Qual era a meta?
- Comportamento:** O que você fez para alcançar a meta?
- Resultado:** Qual foi o resultado?

<p><b>Abaixo da média</b></p>	<p>1</p> <p>2</p>	<p>Demonstrou poucas evidências de ímpeto para o sucesso. Pode ter empregado apenas energia ou tempo mínimos para concluir um trabalho.</p>
<p><b>Na média</b></p>	<p>3</p>	<p>Esforçou-se o suficiente para alcançar metas.</p>
<p><b>Acima da média</b></p>	<p>4</p> <p>5</p>	<p>Definiu e alcançou metas e persistiu com esforço extra.</p>