

## **Dicas para entrevista de emprego**

Compareça ao local da entrevista com um mínimo de 15 minutos de antecedência. Você poderá se ambientar e relaxar a tensão, além de demonstrar responsabilidade e interesse pela vaga. Se houver algum imprevisto, avise a empresa.

Pesquise sobre a empresa: Antes de ir para uma entrevista, pesquise sobre o seu histórico e o mercado em que atua. Assim, o entrevistador perceberá o seu interesse pela empresa.

Seja discreto e adequado na maneira de se vestir. Cuide da higiene pessoal. Evite o excesso de perfume e maquiagem. Não use óculos escuros, boné, mini-saia, roupas justas e decotadas, nem muitos acessórios (piercing, etc).

Ao cumprimentar o entrevistador, dê um aperto de mão firme, mas não muito demorado. Tenha uma boa postura ao sentar-se, e mantenha o celular desligado. Não masque chicletes e nem coloque objetos pessoais na mesa do entrevistador.

Não sente antes de ser convidado. Se o convite demorar pergunte se pode sentar-se para mostrar iniciativa. Procure ser voluntário nas entrevistas em grupo ou quando for solicitado algum auxílio ou idéia.

A entrevista é um diálogo. Exponha suas qualidades e também ouça o que o entrevistador tem a dizer. Fale com clareza e firmeza. Evite responder somente com sim e não e procure não falar demasiadamente. Chame sempre o entrevistador pelo nome.

Procure manter a calma, pois o nervosismo, aliado a ansiedade, confunde os pensamentos, refletindo em gestos exagerados e falas sem sentido. Esteja preparado para todo tipo de situação de perguntas, procurando sempre ser discreto e sincero.

Acredite na sua capacidade. Mas cuide com a falta ou excesso de autoconfiança, pois poderá passar uma imagem de arrogância.

Seja educado e simpático e tenha atitudes cordiais. Não esqueça que você estará sempre sendo avaliado, portanto, procure tratar bem todas as pessoas. Lembre-se que a sua imagem e postura profissionais são fundamentais.

Nunca fale mal do seu ex-chefe ou empresa que trabalhou. Mantenha a ética, reservando-se ao fato de ter deixado seu emprego/estágio anterior por outros motivos.

CIEE