

Técnicas de Entrevistas Profissionais

Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos Conhecimentos, Técnicas e Competências que lhes permitam efetuar Entrevistas de forma Profissional e Eficaz, de forma a utilizarem a Entrevista como uma Ferramenta de Gestão.

Objetivos Específicos

No fim deste Curso os participantes serão capazes de:

- Identificar os objetivos de cada tipo de Entrevista;
- Escolher as Entrevistas adequadas a cada razão;
- Definir os passos para a preparação da Entrevista, dos entrevistados e os dados a obter;
- Conduzir uma Entrevista;
- Organizar os documentos pós-entrevista (Preparar os dados, analisar resultados, desenvolver relatórios).

Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais que necessitem nas suas funções entrevistar outras pessoas de forma eficaz e profissional.

Carga Horária

18 Horas

Conteúdos

Módulo I – O Que é uma Entrevista

- Objetivos
 - Analisar Competências
 - Clarificar Dados Biográficos
 - Testar Situações
 - Verificar Aspectos Emocionais
- Razões/Fundamentos
 - Razões
 - Fundamentos

Módulo II – Tipos de Entrevista

- Pesquisa

- Planeamento
- Recrutamento
- Seleção
- Admissão

Módulo III – A Condução da Entrevista

- Preparação da Entrevista
 - Cargo / Posto de Trabalho
 - Empresa
 - Sector de Atividade
 - Anúncio Publicado
 - Local
 - Comportamento a apresentar
 - O falar aos outros
 - Perguntas / Métodos
 - Remuneração / Contrapartidas
- Acolhimento dos Entrevistados
 - Procedimentos
 - Atitudes
- Dados a Obter
 - Como os solicitar / investigar
- A Condução da Entrevista
 - Momentos:
 - Inicial
 - Decurso
 - Encerramento
 - Técnicas:
 - Análise Comportamental
 - Tipos de Questões
 - Perguntas a não esquecer:
 - Sucessos / Triunfos
 - Objetivo de Carreira
 - Aspectos Positivos / Aspectos Negativos
 - Interesses Extra-Laborais
- O Termo da Entrevista

Módulo IV – O Pós-Entrevista

- Tratar Referências
- Coligir os Dados

- Apresentar Resultados
- Elaborar Relatórios

Módulo V – A Entrevista como Instrumento de Gestão

- Identificar Potencialidades
- Orientar os Colaboradores
- Corrigir Resultados

Módulo VI – Boas Práticas e Erros a Evitar

Módulo VII – Simulações Práticas