

Como contratar corretamente

Uma seleção bem planejada e executada tem um impacto positivo sobre a produtividade e eficiência, reduzindo a rotatividade, melhorando a qualidade da equipe e facilitando tanto o desenvolvimento individual, como o da organização.



CALIPER

Índice

O que você perde ao contratar errado?	3
Os 6 erros mais comuns na contratação	4
As 5 lições para contratar os melhores	6
Guia de Entrevista Caliper	8
Os 5 fatores do processo pós-contratação	20



Como contratar corretamente

O que você perde ao contratar errado?

Não é só tempo de um novo processo de recrutamento e seleção que está em jogo. Uma contratação mal feita pode trazer prejuízo para a companhia em vários setores e aspectos.



Baixa a moral da equipe: as pessoas fazem planos e traçam estratégias com seus companheiros de equipe. Porém, se a cada mês estes vínculos e planos precisarem ser refeitos, é porque a empresa não consegue achar o profissional adequado, e os demais funcionários possivelmente passarão a acreditar que o problema está na empresa e não nos candidatos que não apresentam o perfil adequado.

Perda de dinheiro: uma das principais razões para que se contrate, inicialmente, o candidato adequado, é o alto custo que a empresa tem com uma vaga em aberto, somados os custos de contratação (empresa de seleção, custos rescisórios, anúncio da vaga, etc.).

Perda de tempo: além de todos os envolvidos perderem seu tempo na contratação de um profissional inadequado ao cargo, estas ou outras pessoas perderão ainda mais tempo refazendo um trabalho que poderia ter sido realizado corretamente desde o início.

Custo do treinamento: se a empresa não proporcionar, aos colaboradores, treinamentos externos, alguém terá seu trabalho interrompido, a fim de treinar o novo profissional, ou seja, a empresa está pagando pelo tempo despendido por dois profissionais.

Queima de território: você permitiria que o seu melhor cliente fosse atendido por um profissional que você não considerasse o melhor? Acredita que ele será bem atendido? E que suas vendas aumentarão? Pense nisso antes de contratar.

Perda de imagem: não somente seu melhor cliente, que foi mal atendido por um profissional inadequado, sairá insatisfeito da sua empresa, como também os melhores profissionais acabarão tendo conhecimento desses fatos e não se inscreverão às próximas vagas.

Como contratar corretamente

Os 6 erros mais comuns na contratação

6

1. Experiência nem sempre conta.

O preço a ser pago por seguir o mito de somente contratar pela experiência pode ser alto. Quem nos garante que doze anos de experiência não são um ano de má experiência repetido uma dúzia de vezes?

2. Colocando muita ênfase na entrevista.

Quem nunca se deparou com um dos "Leões de Entrevista", aquelas pessoas que parecem ter se especializado na arte de encantar o entrevistador respondendo aquilo que se espera? E depois do período de experiência percebe-se que aquela simpatia e espontaneidade de nada servem para um contador que não consegue se organizar no meio de uma montanha de papéis.

3. Ficar demasiadamente impressionado com a educação formal.

Ter um diploma não significa necessariamente que um candidato é empático, persuasivo, flexível o suficiente para aprender a crescer junto com a empresa. Mais uma vez apontamos o erro de ter a sua decisão tomada por um pedaço de papel.

4. Pirateando de seus concorrentes.

A noção que persiste de que "piratear" funcionários da concorrência é uma grande vantagem, na maioria dos casos nada mais é que a "recauchutagem" de um profissional cheio de vícios de outra empresa. Pergunte-se: por que alguém bem-sucedido estaria disposto a desistir da sua "espetacular" carreira na empresa atual para trabalhar com você? A oportunidade que você está oferecendo é realmente melhor do que a dele na empresa em que tem sucesso? Se a resposta não for um sonoro SIM, então questione esta "operação pirata".

5. Depender do treinamento para suprir deficiências.

Um dos maiores problemas com os treinamentos é que geralmente se assume que todos possuem o potencial e o talento para tirar vantagem do que está sendo oferecido. Com um treinamento você pode melhorar a habilidade do indivíduo escutar, mas não pode ensiná-lo a ser flexível. Algumas habilidades podem ser ensinadas, porém você não pode dar motivação ou potencial para uma determinada tarefa.

6. Contratando baseado na sua própria imagem.

É muito natural que queiramos contratar pessoas de quem gostamos, a natureza humana é assim. Mas contratando pessoas parecidas conosco, estaremos destinados a criar uma organização desequilibrada, na qual há predominância de seus pontos fortes, mas bloqueada por suas limitações. É como ter um time de futebol só de zagueiros, sem ninguém para atacar ou receber o passe.



Fazendo o
certo



As 5 lições para contratar os melhores

Todas as empresas procuram por fórmulas que evitem a perda de tempo em uma contratação ou que mostrem logicamente, por um mais dois, quem é o profissional certo para atuar dentro delas.



A Caliper, em seus mais de 50 anos de experiência no mundo, não pode dar uma fórmula lógica, por um simples fato: seres humanos são complexos em sua personalidade, mas nunca lógicos. Por isso, através do Perfil Caliper, avaliação de potencial de grande credibilidade no mercado, já mostrou e provou para muitas empresas que potencial é tudo!

Colocamos a seguir as principais lições que sempre destacamos às empresas-clientes da Caliper e que têm gerado resultados magníficos para elas.

Portanto, pense nestas “melhores práticas” durante a contratação:

1. Visualize potencial. Nunca, nenhuma empresa encontrará o profissional perfeito, por isso o importante é focar no potencial que ele possui para crescer e fazer crescer a organização.

2. Não se incomode com a cadeira vazia. Muito mais preocupante que ter uma cadeira vazia é ter a pessoa errada sentada nela. Pense no quanto a empresa perde em investir num profissional que atua apenas por atuar e engana a si mesmo, fazendo o que não gosta e nem tem perfil pra fazer, calcule ainda os gastos com *turnover* ao contratar e demitir um colaborador atrás do outro até encontrar a pessoa certa. Demore um pouco na procura, mas encontre o profissional correto.



3. Não use o espelho para contratar. Esqueça as suas qualidades e visualize as dos profissionais que você está analisando para um cargo. Ele não tem que ser igual a você em erros e acertos, só precisa ter potencialidade para ter sucesso. Busque comparar seu potencial com as características de sucesso dos top performers de sua empresa, isto sim o ajudará.

4. Valorize capacidade de ser e não a experiência passada. Experiência não é nada comparada com o poder que um profissional ainda tem de realizar. Alguns têm dez anos de carreira, mas ainda não aprenderam lições importantes ou não possuem potencial para o sucesso, enquanto outros ingressam hoje no mercado de trabalho e vão realizar em um ano o que um experiente não realizou em dez.

5. Foque nos otimistas e resilientes. Produzir planilhas com previsões para o futuro, mesmo que negativas, significa competência para antever situações. Apenas isto para os pessimistas. Os otimistas têm o pé no chão: produzem planilhas e veem nos problemas, oportunidades de soluções. Os resilientes, por sua vez, estão preparados para passar por tormentas e aprender com elas. Estes são os profissionais certos para a sua empresa.

Guia de Entrevista Caliper

O processo de entrevista é a oportunidade de um candidato mostrar o seu melhor – o que muitas vezes pode ser uma armadilha para muitos empregadores. Aprofundando-se nas motivações inerentes de um candidato, evita-se que o entrevistador tenha impressões superficiais e permite compreender verdadeiramente o potencial do profissional para desempenhar a função em questão.

Um processo de entrevista estruturada começa e termina com o Perfil Caliper. Com mais de 50 anos de sucesso validados, o Perfil Caliper ajuda a construir guias para que os entrevistadores façam perguntas estruturadas que ajudem a entender o candidato verdadeiramente.



Guia de Entrevista Caliper

Atendimento/Prestação de Serviços



Relacionamentos

A. Desenvolvendo e mantendo relacionamentos

- Qual o aspecto mais desafiador ao entrar em um novo grupo social ou grupo de trabalho?
- Como, em geral, você aborda pessoas, a fim de desenvolver um bom relacionamento?
- Em um novo ambiente de trabalho, qual tem sido, em geral, seu estilo de desenvolvimento de relações com colegas?
- Qual o melhor método de desenvolvimento de relações com clientes?

B. Escutando outros

- Fale de uma ocasião em que você discordou de uma ideia e foi persuadido a seguir outro ponto de vista. Quem o convenceu?
- Quem são as pessoas mais difíceis de serem escutadas. Por quê?
- Qual é o papel importante que escutar desempenha no processo de persuasão?
- Quais são as objeções dos clientes mais difíceis de serem superadas? O que você faz em tais situações?

C. Cooperando com outros

- Qual a importância da argumentação para se levar um grupo de pessoas a cooperar?
- Ao completar um trabalho solicitado, quando a cooperação de terceiros interfere?
- Qual o papel de um gerente, para conseguir a cooperação de um grupo de pessoas?
- Dê um exemplo de um projeto grande no qual você trabalhou e em que sua participação exigiu adaptação de seus objetivos para ir de encontro ao objetivo geral do grupo.

D. Negociando

- Qual foi o cliente mais estranho com o qual você teve que trabalhar? Como você administrou isso?
- Fale de uma vez em que você negociou em posição "ganha-ganha".
- Fale de como você desenvolve parcerias de trabalho continuadas com clientes.
- Em negociações, sob que condições argumentar não é apropriado?

E. Solicitando e respondendo a necessidades e interesses

- Como você controla um cliente irado?
- Quais são os indicadores de que um cliente não está satisfeito? Que ação deve ser desenvolvida em tais circunstâncias?
- Pode dar-nos um exemplo de um cliente que ampliou os negócios em sua empresa depois de sua ajuda?
- Como se interpreta a frase "O cliente sempre tem razão." de uma perspectiva de atendimento ao cliente?

Guia de Entrevista Caliper

Atendimento/Prestação de Serviços



Resolução de Problemas e Tomada de Decisão

A. Identificando problemas

- Quais são algumas decisões importantes que você teve que tomar?
- Quais são as questões mais difíceis que um negócio como o nosso tem que enfrentar na economia atual?
- Quais são as questões mais significativas que influem na produtividade?
- Fale de um problema particularmente difícil ou singular que você encontrou em seu cargo atual ou anterior.

B. Analisando problemas

- Quando enfrenta um problema difícil, como você seleciona as questões importantes?
- De que forma sua abordagem para analisar problemas difere da das outras pessoas com quem você trabalhou?
- Caso surgissem muitas reclamações de clientes sobre uma mesma causa, o que você faria?
- O que você faria para ajudar um cliente que estivesse muito aborrecido?

C. Avaliando alternativas

- Dadas duas boas soluções para um problema, como você decidiria o curso da ação?
- Fale de uma experiência recente na qual seu ponto de vista diferiu de outros.
- Quais os processos que você segue quando avalia alternativas?

D. Estabelecendo objetivos

- Quais são seus objetivos em curto e em longo prazo em relação ao seu desenvolvimento profissional?
- Descreva uma situação na qual uma série de questões complexas levaram-no a um novo objetivo.
- Como seu melhor chefe o treinou para definição de objetivos?
- Como seu pior chefe o treinou para definir objetivos?

E. Tomando decisões adequadas

- Uma vez definida uma estratégia, quais são os passos a serem seguidos, a fim de implementar ações em direção aos objetivos? Dê exemplo passado.
- Fale de uma situação na qual uma ação imediata de sua parte fez diferença positiva.
- Quando o consenso não é metodologia apropriada a seguir-se no curso de uma ação? Pode dar-nos um exemplo.
- Pode dar-nos um exemplo quando não fazer nada parece ter sido a melhor coisa.

Guia de Entrevista Caliper

Atendimento/Prestação de Serviços



Organização Pessoal

A. Planejando estratégias e táticas

- Descreva um projeto no qual você trabalhou e cujo resultado final diferiu do objetivo inicial estabelecido. Diga como você teria tratado do assunto de forma diferente se tivesse que fazer tudo de novo.
- Dê um exemplo de um programa complexo de atendimento ao cliente em cujo planejamento você esteve envolvido. Quais foram os passos seguidos? Quais foram os obstáculos enfrentados? Qual foi o resultado.
- Fale-me de sua carreira em longo prazo e objetivos estratégicos.
- Uma vez definido um objetivo, quais são os passos a serem tomados para assegurar o sucesso do cumprimento desse objetivo?

B. Administrando o tempo

- Quais são as questões difíceis ao administrar uma agenda e como você as encara?
- Como você administra interrupções quando está trabalhando em um projeto importante? Dê um exemplo de sucesso. Cite um exemplo de quando foi impossível dar conta do trabalho.
- Usando sua experiência profissional mais recente, como você define prioridades. Quantas vezes você as revê? Em que condições podem mudar as prioridades?

Guia de Entrevista Caliper

Vendas



Persuasão

A. Fazendo apresentações

- Qual o seu estilo pessoal de vender?
- Qual foi a apresentação mais difícil que você fez?
- Fale da melhor apresentação feita por você.

B. Solicitando e respondendo a objeções

- Quando um cliente potencial expressa interesse em um produto, mas reluta em tomar a decisão de compra, que caminho você segue?
- Qual a objeção do cliente que pode levá-lo a grandes frustrações?
- Fale de uma venda particularmente difícil que você enfrentou. Especificamente, como foi organizado o esforço e quais foram as barreiras que você teve que superar a fim de concretizá-la.

C. Negociando

- Qual foi o grupo mais difícil com o qual você já teve que trabalhar? Como você administrou pontos de vista diferentes e solicitações?
- Fale de uma negociação tipo “ganha-ganha” que você tomou parte.
- Fale de como você desenvolve parcerias de trabalho com clientes.
- Nas negociações, sob que circunstâncias os acordos nem sempre são adequados?

D. Fechamento

- Qual seu percentual de fechamento?
- Qual foi sua classificação em relação a outros vendedores no seu último emprego?
- Fale de um momento em que você foi capaz de persuadir com sucesso.
- Fale de uma situação em que você teve dificuldades para convencer outros.
- Em que momento no processo de venda é hora de desistir ou de ir em frente? Sob que condições você jamais desistiria?

Guia de Entrevista Caliper

Vendas



Relacionamentos

A. Desenvolvendo e mantendo relacionamentos

- Qual o aspecto mais desafiador quando se entra em uma nova situação social ou grupo de trabalho?
- Como, em geral, você se dirige às pessoas, a fim de desenvolver um bom relacionamento?
- Qual o melhor método para desenvolver novos relacionamentos com clientes?

B. Escutando e respondendo a rejeições de terceiros

- Qual foi a objeção mais difícil que você teve que administrar, a fim de efetuar uma venda?
- Que importância tem escutar no processo de persuasão?
- Quais as pessoas mais difíceis de serem escutadas? Por quê?

C. Cooperando com outros

- O que você faz para conseguir a cooperação de um grupo de pessoas?
- Dê um exemplo de um projeto grande no qual você trabalhou e que exigiu adaptação de seus objetivos para ir de encontro ao objetivo geral do grupo.

Guia de Entrevista Caliper

Vendas



Organização Pessoal

A. Planejando estratégias e táticas

- Descreva uma venda na qual o resultado final foi diferente do objetivo inicial.
- Dê um exemplo de uma venda complexa em que você esteve envolvido no planejamento. Quais foram as fases seguidas? Quais foram os obstáculos? Qual foi o resultado?
- Fale de sua carreira em longo prazo e objetivos estratégicos.
- Uma vez definido um objetivo, quais os passos a serem seguidos para assegurar o cumprimento desse objetivo, com sucesso?

B. Administrando o tempo

- Como você se sente em períodos longos na estrada?
- Como você administra interrupções, quando está trabalhando em um projeto importante? Cite um exemplo de sucesso.
- Baseado em sua experiência profissional mais recente, como você define prioridades? Quantas vezes você as revê? Que condições levam à mudança de prioridades?

C. Prospectando

- Fale de alguns clientes difíceis de conquistar. Qual foi a chave do sucesso?
- Que tipo de prospecção exigiu mais de você? Qual foi seu procedimento para desenvolvê-las?
- Qual a melhor estratégia para desenvolver novos negócios, para uma base já formada de clientes?

Guia de Entrevista Caliper

Vendas



Resolução de Problemas e Tomada de Decisão

A. Identificando problemas

- Quais foram algumas decisões importantes que você teve que tomar?
- Quais os pontos mais significativos que interferem na produtividade?
- Fale de problema difícil que você enfrentou em seu cargo atual ou anterior.

B. Analisando problemas

- Ao enfrentar um problema difícil, como você seleciona os aspectos importantes?
- Em que aspecto sua abordagem para analisar problemas difere da das outras pessoas com quem você trabalhou?
- Se o número de carros vendidos fosse baixo, como você explicaria a causa?
- Como você tentaria melhorar a produtividade do trabalho?

C. Avaliando alternativas

- Dadas duas boas soluções para um problema difícil, como você decidiria sobre o plano de ação a ser seguido?
- Fale de uma experiência recente na qual seu ponto de vista diferiu de outros.
- Que processo você segue quando avalia alternativas?

D. Estabelecendo objetivos

- Quais são seus objetivos em curto e longo prazo com relação ao desenvolvimento de carreira?
- Como seu melhor gestor o orientou no processo de definição de objetivos?
- Como seu pior gestor o orientou para definir objetivos?

E. Tomando atitudes adequadas

- Uma vez definida uma estratégia, que passos devem ser seguidos, a fim de implementar ações que levem ao objetivo? Use um exemplo de seu passado.
- Fale de uma situação na qual uma ação imediata de sua parte fez diferença positiva.

Guia de Entrevista Caliper

Gerenciamento



Resolução de Problemas e Tomada de Decisão

A. Reconhecendo problemas

- Que decisões importantes que você já esteve incumbido de tomar?
- Quais são os resultados mais difíceis que uma empresa como a nossa deve enfrentar na economia atual?
- Quais são os aspectos mais significativos que afetam a produtividade?
- Fale-me sobre algum problema particular difícil ou incomum que você enfrentou em seu cargo atual ou anterior.

B. Analisando problemas

- Quando encontra um problema difícil, como você seleciona os aspectos mais importantes?
- Em que aspectos sua abordagem para analisar problemas difere da das outras pessoas com quem você trabalhou?
- Se os lucros de sua empresa fossem baixos, como você explicaria as causas?
- Como você tentaria melhorar a produtividade do funcionário?

C. Avaliando alternativas

- Dadas duas boas soluções para um problema difícil, como você tentaria decidir sobre um curso de ação?
- Fale-me de uma experiência recente na qual seu ponto de vista diferiu dos outros.
- Uma vez desenvolvidas várias soluções potenciais, que processo você experimenta quando avalia alternativas?

D. Estabelecendo objetivos

- Quais são seus objetivos em curto e em longo prazo, com relação a seu desenvolvimento profissional?
- Descreva uma situação na qual uma série de resultados complexos levou-o a atingir um novo objetivo?
- Como seu melhor gestor o orientou no processo de definição de objetivos?
- Como seu pior gestor o orientou a definir objetivos?

E. Tomando atitudes adequadas

- Uma vez definida uma estratégia, quais são os passos a serem seguidos, a fim de se atingir o objetivo? Use um exemplo de seu passado.
- Fale-me de uma situação na qual uma ação imediata de sua parte fez diferença positiva.
- Quando ganhar consenso não é metodologia apropriada em um plano de ação? Pode citar exemplo?
- Pode dar exemplo de quando a melhor coisa a ser feita foi não fazer nada?

Guia de Entrevista Caliper

Gerenciamento



Organização Pessoal e Administração do Tempo

A. Planejando estratégias e táticas

- Descreva um projeto no qual o resultado final foi diferente do objetivo inicial. Diga como você iria administrar isso de forma diferente se tivesse que fazer tudo de novo.
- Dê um exemplo de uma estratégia complexa em cujo planejamento você esteve envolvido. Quais as fases seguidas? Quais foram os obstáculos? Qual foi o resultado?
- Fale de sua profissão em longo prazo e objetivos estratégicos.
- Uma vez definido um objetivo, quais são os passos a serem seguidos para assegurar o sucesso total desse objetivo?

B. Administrando tempo

- Quais são os aspectos mais difíceis na administração de uma programação e como você dá conta disso?
- Como você enfrenta períodos longos na estrada?
- Como você administra interrupções quando está trabalhando em um projeto importante? Dê um exemplo de um sucesso. Dê um exemplo de quando foi impossível não alterar as ações.
- Usando sua experiência profissional mais recente, como você define prioridades? Com que frequência você as examina? Sob que condições as prioridades devem ser alteradas?

C. Coordenando ações

- Qual a parte mais difícil na coordenação de projetos?
- Fale-me sobre uma situação na qual sua habilidade para completar sua parte em uma tarefa exigiu sua coordenação de um grupo de trabalho.
- O quanto é importante a comunicação na coordenação de projetos?

D. Executando

- Como você se assegura que um projeto seja completado de forma adequada e com qualidade quando muitas pessoas têm que trabalhar nele?
- Se houver chance entre ter um projeto realizado em tempo e tê-lo realizado totalmente, qual você escolheria?
- Dê um exemplo de um projeto recente no qual você trabalhou e onde os detalhes eram importantes para chegar a uma conclusão de sucesso.
- Fale-me de um projeto em longo prazo no qual você tenha trabalhado e levado a um final de sucesso. Especificamente, como você organizou o projeto e quais foram algumas barreiras que você teve que enfrentar a fim de realizá-lo?

Guia de Entrevista Caliper

Gerenciamento



Liderança

A. Apresentando e vendendo objetivos, estratégias e táticas

- A que grupo de maior prestígio você se dirigiu? O que o deixou desconfortável? O que o ajudou a superar isso? Fale-me de sua capacitação.
- Com que frequência você faz apresentações na frente de um grupo? Fale de algumas dessas situações.
- Fale sobre a melhor apresentação feita por você.
- Fale de uma situação na qual você mudou o curso que um grupo de pessoas estava para fazer. Como foi isso?

B. Dirigindo e delegando

- Fale de como você estabelece padrões e assegura-se de que eles são mantidos.
- Ao trabalhar em um projeto complexo, como você decide que tarefas delegar e a quem?
- Quando é mais difícil para você delegar?
- Como você descreveria seu estilo de gerenciamento?

C. Treinando e educando

- Fale de um momento em que você ajudou um subordinado a crescer e se desenvolver.
- Quantos de seus subordinados foram promovidos?
- Qual é a única maior lição que você precisa aprender com relação a gerenciamento de um grupo de trabalho?
- Que tipo de pessoas você prefere ensinar mais? A que pessoas você tem mais dificuldade de ensinar?

D. Negociando

- Qual foi o grupo de funcionários mais difícil com o qual já trabalhou? Como administrou seus pontos de vista contrários e necessidades?
- Fale de uma vez quando você negociou uma situação real de "ganha-ganha".
- Fale como você desenvolve relacionamentos profissionais contínuos com cliente e fornecedor.
- Nas negociações, sob que condições os acordos nem sempre são apropriados?

Guia de Entrevista Caliper

Gerenciamento



Relacionamentos

A. Desenvolvendo e mantendo relacionamentos

- Qual o aspecto mais desafiador ao entrar em uma nova situação social ou em um grupo de trabalho?
- Como as pessoas em geral se dirigem a você, a fim de desenvolver um bom relacionamento?
- Em um ambiente de trabalho novo, qual tem sido, geralmente, seu estilo de desenvolver relacionamentos com colegas?
- Qual o melhor método de desenvolver relacionamento novo com clientes e fornecedor?

B. Escutando os outros

- Fale de uma vez em que você discordou de uma ideia e foi persuadido para outro ponto de vista. Quem o convenceu?
- Quem são as pessoas mais difíceis de serem escutadas?
- Como escutar tem parte importante no processo de persuasão?
- Fale de uma vez quando você deixou de escutar e lamentou.

C. Cooperando com outros

- Qual a importância de um acordo para levar um grupo de pessoas a cooperar?
- Ao completar um trabalho solicitado, quando a cooperação com terceiros entra no mérito?
- Qual o meio mais eficaz para um gerente conseguir a cooperação de um grupo de pessoas?
- Dê um exemplo de um projeto grande no qual você trabalhou e no qual sua participação exigiu adaptação de seus objetivos para corresponder ao objetivo geral do grupo.

Os 5 fatores do processo pós-contratação

O fato de o processo de contratação indicar um ou mais candidatos recomendados não garante, por si só, o sucesso. Alguns fatores são decisivos para a manutenção do novo contratado na equipe.



1. Cumprir promessas. É fundamental que o novo profissional veja realizado tudo aquilo que foi combinado durante o processo de contratação. Nada é mais desmotivador do que ter a expectativa frustrada pela empresa.

2. Oferecer supervisão. O novo profissional precisa contar com todo o apoio da empresa, principalmente nos primeiros meses, para conhecer as características de seu trabalho, clientes e mercado.

3. Oferecer condições de trabalho. O profissional espera contar com o suporte da empresa para poder conseguir bons resultados. Não basta esforço e competência se a empresa, por exemplo, falhar no atendimento dos pedidos, expondo o profissional a situações constrangedoras perante os clientes. Os profissionais, independente de serem novos ou antigos na empresa, precisam sentir que têm o apoio e o respaldo da organização. Sem isso não se sentirão seguros para continuar seu trabalho.

4. Oferecer treinamento. Não basta colocar à disposição do novo profissional uma lista de preços, bloco de pedidos e catálogos, sem antes prepará-lo para a função que irá exercer. Embora demonstrem características que indiquem seu potencial, é fundamental muni-lo das informações necessárias ao conhecimento específico da função que irá desempenhar.

5. Motivar sempre. A motivação é o combustível diário do profissional. A chefia deve estar consciente de que deve ser a fonte constante de motivação, por meio de ações que vão desde proporcionar um salário justo até condições básicas para realização do trabalho, conforme já mencionado acima. Os profissionais precisam ser reconhecidos, considerados e percebidos.

Em suma, um recrutamento eficaz deve incluir: a avaliação das atribuições do cargo, um processo bem estruturado e com objetivos claros, além de ter o acompanhamento pós-contratação que dê condições para que o profissional possa contribuir efetivamente para o sucesso da empresa.

Ao fazer uso dessas técnicas, um progresso substancial será feito no sentido de identificar e contratar profissionais que serão produtivos e permanecerão na empresa por muito tempo, apresentando uma alta performance!



A Caliper Estratégias Humanas é uma empresa americana com sede em Princeton, New Jersey, que há mais de 50 anos avalia o potencial de colaboradores e orienta quanto à contratação, gestão e desenvolvimento de equipes das mais diversas empresas em todo o mundo. Foram mais de 3.000.000 de profissionais avaliados em mais de 30.000 organizações em 39 países. A Caliper, hoje, é uma empresa global.

No Brasil desde 1996, a Caliper vem avaliando e auxiliando no desenvolvimento de equipes de grandes e médias empresas, entre elas: O Boticário, Oi, Light, Tigre, Renault, Electrolux e outras.

Dentre os serviços oferecidos, você certamente encontrará o que necessita para tomar decisões objetivas, conscientes e fundamentadas em contratações, promoções, treinamento e desenvolvimento de equipes, gestão de performance e gerenciamento de carreiras.

Rua Eça de Queiroz, 1272 - Ahú
Curitiba - PR
Tel.: (41) 3075-3400

www.caliper.com.br
caliper@caliper.com.br

*Nosso talento?
Identificar e desenvolver o seu.*