

Instituto Superior de Economia e Gestão
Mestrado em Gestão de Recursos Humanos
2010/2011

Unidade Temática 3: Integração

Jorge F.S. Gomes (jorgegomes@iseg.utl.pt) – ISEG/UTL





Processo que assegura...

- ..número exacto de pessoas..
- ..qualificadas..
- ..disponíveis nos momentos certos..
- ..a desempenhar funções úteis para a empresa..
- ..e que providenciem satisfação para as pessoas envolvidas

Futurologia?



Opções quando se pensa na integração de pessoas



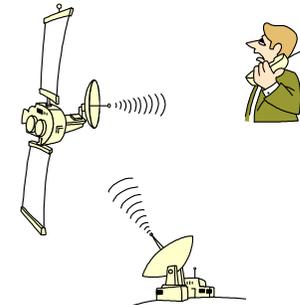
Trabalhador independente



Pré-refoma



Estágios



Domicílio e tele-trabalho



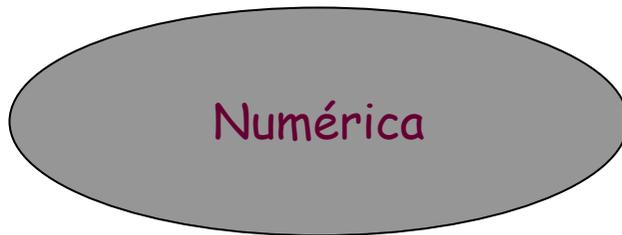
Trabalhador temporário



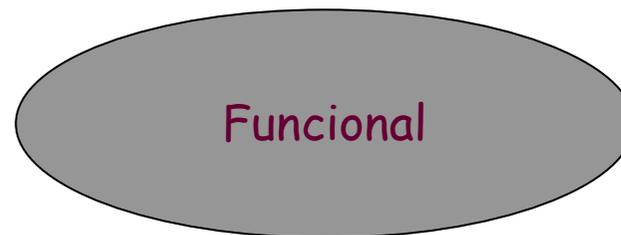
Parcial, turnos, jornada contínua



Trabalho a dias



FLEXIBILIDADE





**Intuição,
experiência, fé**



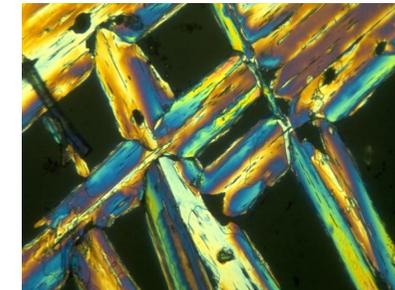
**Indicadores de
produção**



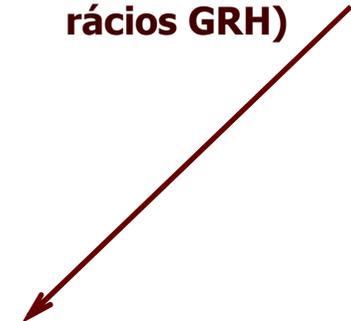
**Passado =
presente = futuro**



**Medidas *soft* +
*hard***



**Várias (método
delphi, Balanço Social,
rácios GRH)**





http://www.mercedes-tugal/mpc/mpc_portugal_website/ptng/home_mpc/passengercars/hos_world/recruitment_our_company/online_applications_mbp.html

Recrutamento

Processo de atracção de candidatos para futura selecção

Recrutamento interno
Recrutamento externo
Recrutamento misto
Subcontratação

Meios informais
Headhunting
Meios de comunicação
Bases de dados
Centros de emprego
Agências de emprego
Empresas de outplacement
Apresentações de empresa
Consultores independentes
E-recrutamento
Métodos heterodoxos
Etc.



Anúncios para atrair quadros superiores

Atenção: anúncio grande; cor; logo e/ou a denominação da empresa; título do cargo no cabeçalho; gráficos e figuras

Interesse: local de execução das funções, salário, experiência, qualificações, atributos pessoais e título do cargo

Desejo: pacote geral de benefícios, descrição da empresa e do conteúdo do cargo, desafios inerentes ao cargo, imagem da organização

Acção: instruções inequívocas sobre o modo e o prazo de candidatura, e adaptadas ao perfil de pessoas desejado; o anúncio "assegura" ao candidato que a sua candidatura é uma decisão correcta!

Does Business Banking sound like your kind of business?

HSBC, the world's most valuable Banking Brand is one of the leading banks for international business. We are looking for bright graduates/ postgraduates to strengthen our Business Banking division. The transactional banking needs of SME clients is the focus of this division.

Candidates with relevant experience and a good understanding of Business Banking/ Trade/ Forex/ Cash Management/ Retail Liabilities and a proven track record in sales would be given preference. Selected candidates will be offered the position of **Assistant Sales Manager, SME** and can look forward to an exciting career with unmatched growth opportunities.

Candidates interviewed in the last 6 months and candidates who do not meet the above-mentioned criteria need not appear for the interview.

Mumbai	HSBC Operations and Processing Enterprise (I) Pvt. Limited, Umang, Plot CTS No.1406-A/28, Mind Space, Behind Inorbit Mall, New Link Road, Malad (West), Mumbai-400064
Bengaluru	HSBC, 84, Gandhi Bazaar Main Road, Near Ramakrishna Ashram Circle, Basavangudi, Bangalore 560 004.
Hyderabad	HSBC, 6-3-1107 & 1108, Raj Bhavan Road, Somajiguda, Hyderabad 500082
Delhi	HSBC, K-20, Sector 18, Noida, Uttar Pradesh 201301

For opportunities with HSBC, please send your detailed resume to careers@hsbc.co.in

We will have WALK-IN interviews
on 12th & 13th December 2009,
10 am - 4 pm (Saturday & Sunday).

HSBC 
The world's local bank



Curriculum vitae: O que colocar e o que evitar

SIM	NÃO
Apresentação por temas: dados pessoais, formação, experiência, línguas, diversos	Mais de duas páginas: as empresas examinam centenas de CVs
Ordem cronológica decrescente: mais actual para mais antigo, mais importante para menos importante	Notas de curso: mencionar eventualmente a média de curso
Mencionar elementos que demonstrem iniciativa: actividades académicas ou extra-curriculares em geral, trabalhos de Verão, hobbies...	Nomes dos pais, números da carta de condução, etc.
Mencionar eventuais publicações (livros, artigos, conferências, ...)	Participação em seminários ou reuniões de forma passiva
Juntar uma carta de apresentação manuscrita. Personaliza a candidatura	Filiação em sindicatos e associações, hobbies, que não demonstrem trabalho em equipa ou capacidade de liderança



Curriculum vitae: Formatos

-  Formato livre
-  Formato electrónico
-  Formato padronizado

Curriculum Vitae de
JORGE F. S. GOMES



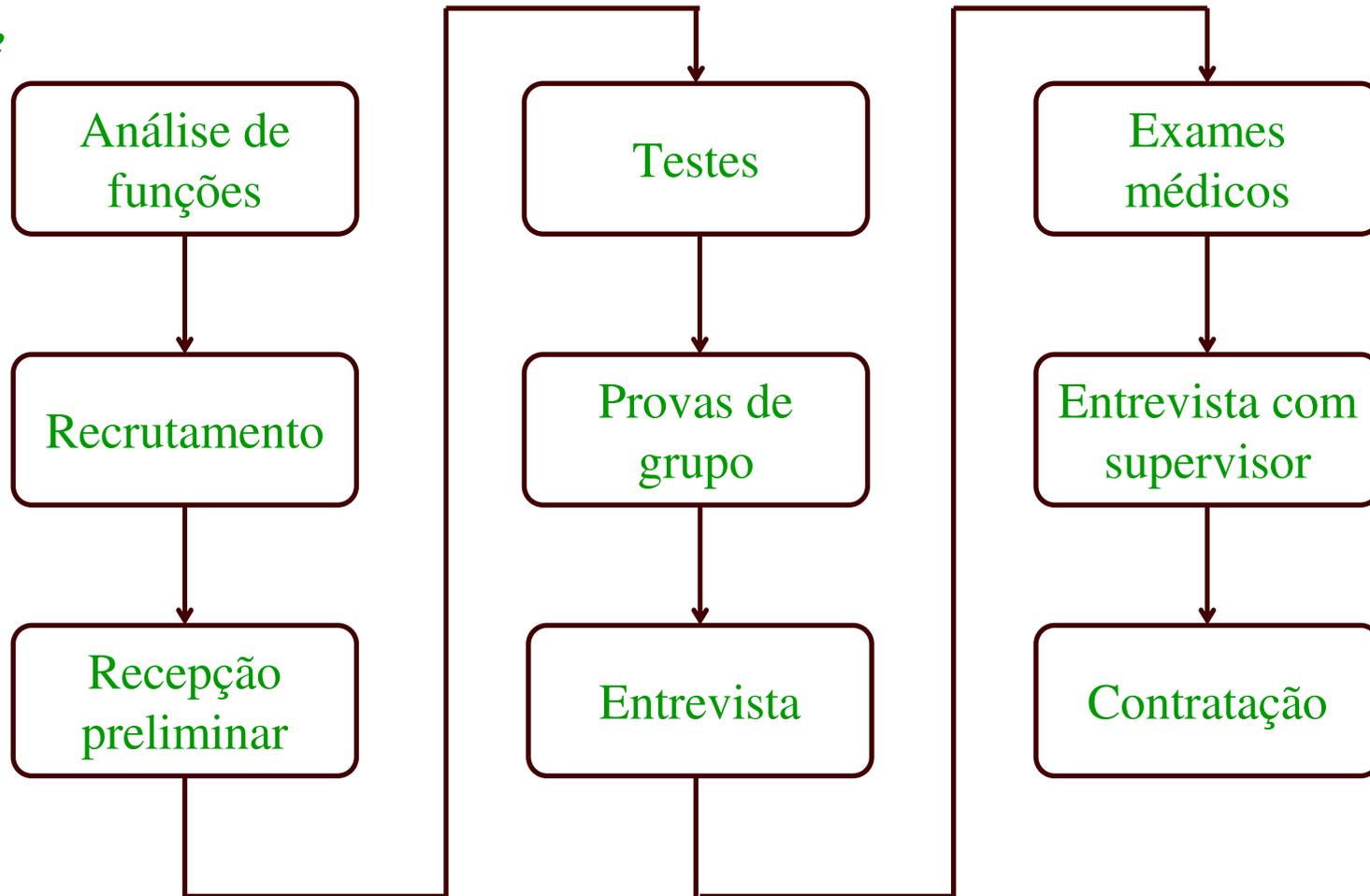
ESICE

II IDENTIFICAÇÃO	2
III QUALIFICAÇÕES	2
III.1 SITUAÇÃO PROFISSIONAL ACTUAL	2
IV PERCURSO PROFISSIONAL – SISEE	3
V MÉRITO CIENTÍFICO	5
5.1 PRODUÇÃO CIENTÍFICA	5
5.2 PROJEITOS CIENTÍFICOS	7
5.3 COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO CIENTÍFICA	8
5.4 ORIENTAÇÃO CIENTÍFICA	8
5.5 INTERVENÇÃO NA COMUNIDADE CIENTÍFICA	10
5.6 AVALIAÇÃO CIENTÍFICA	15
5.7 EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	16
VI MÉRITO PEDAGÓGICO	18
6.1 ACTIVIDADE DOCENTE	18
6.2 INVESTIGAÇÃO PEDAGÓGICA	18
6.3 PUBLICAÇÕES PEDAGÓGICAS	19
6.4 EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	19
VII OUTRAS INFORMAÇÕES	20

CV Jorge F. S. Gomes / 2009-08-06 / Página 133



*Fases no
processo de
selecção*





Técnicas de selecção

- ✓ Entrevistas
- ✓ Testes de capacidades cognitivas
- ✓ Testes de capacidades físicas, psicomotoras e perceptuais
- ✓ Inventários de personalidade e testes projectivos
- ✓ Testes de conhecimentos do posto
- ✓ Testes de amostras de trabalho e simulações
- ✓ Biodata e análise do CV
- ✓ Centros de avaliação (*assessment centers*)
- ✓ Grafologia
- ✓ Polígrafo
- ✓ Testes de consumo de droga
- ✓ Referências e cartas de recomendação
- ✓ Testes genéticos



Estrutura da entrevista de selecção

1. Acolhimento

Recepção
Quebrar o gelo

2. Apresentação

Informação sobre a empresa
Estrutura e duração da
entrevista

3. Não-directiva

Motivações

5. Espelho

Esclarecimento

4. Temática

Temas

6. Síntese

Resumo

7. Motivacional

Empresa e contrato



Guião da entrevista de selecção

Dados biográficos

**Factores pessoais
de satisfação**

Situação familiar

**Formação escolar e
técnica**

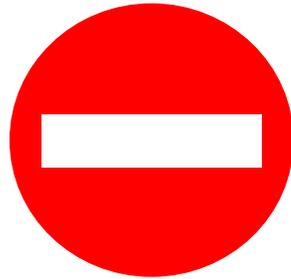
**Actividades
exteriores ao
trabalho**

**Experiência
profissional**

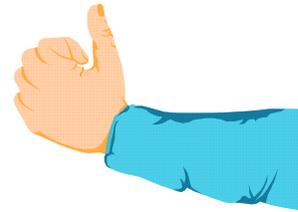
**Qualidades
exigidas à função**



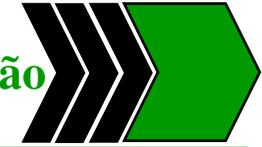
Técnicas na entrevista de seleção



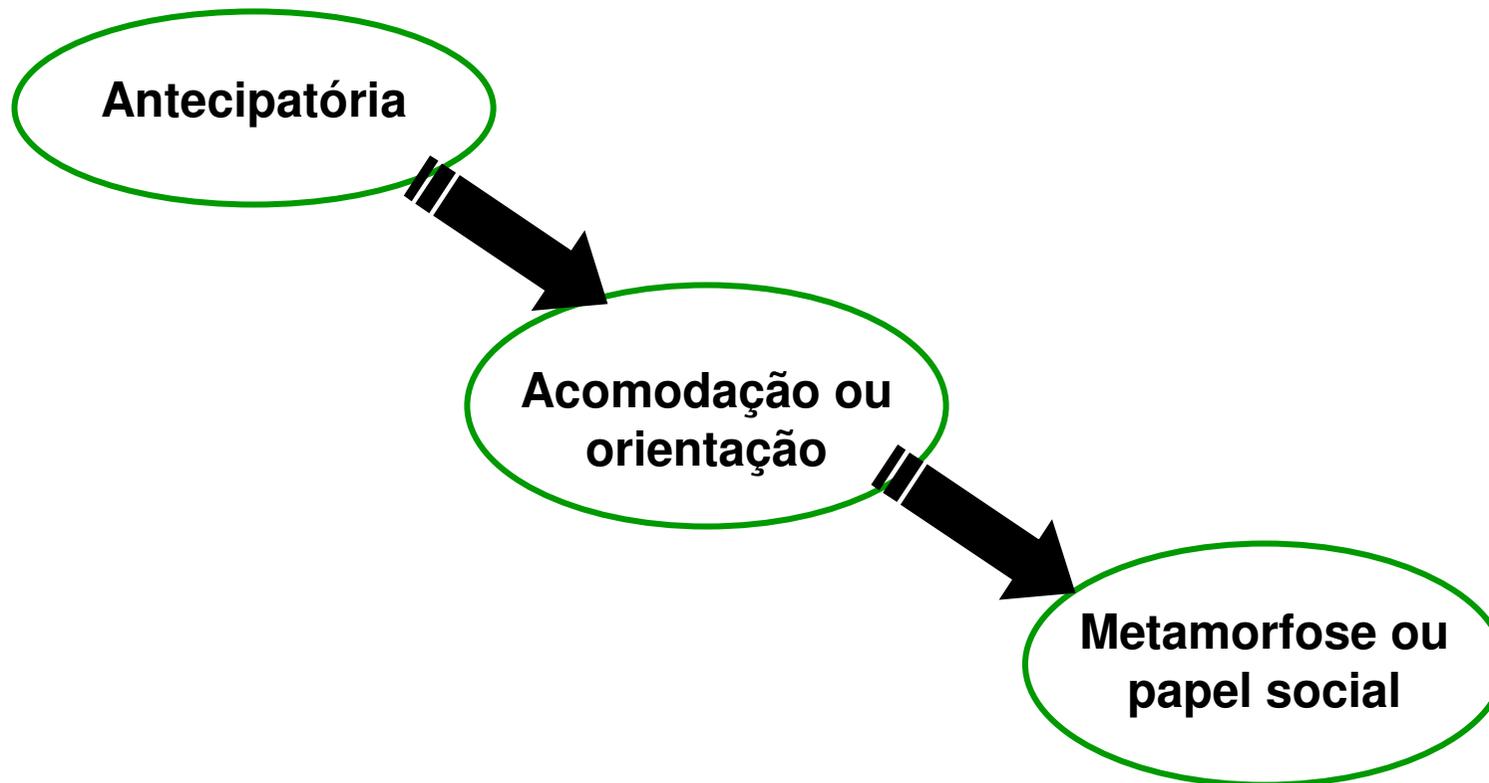
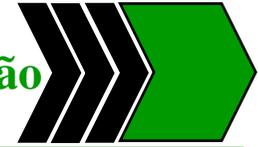
Juízos de valor
Questões lógicas
Questões sem resposta
Responder no lugar do
entrevistado
Questões múltiplas
Não-questões
Interrogatório



Reforços linguísticos e não
linguísticos
Reformulação
Silêncio
Questão final aberta
Conclusão



- ✿ Processo pelo qual um indivíduo adquire as capacidades e os conhecimentos sociais necessários para assumir um determinado papel organizacional
- ✿ Procura-se levar os indivíduos a assimilar e interiorizar as normas estipuladas pela organização com vista ao alcance dos seus objectivos
- ✿ Estimula-se e incentiva-se o ajustamento pessoa-organização
- ✿ Conteúdos:
 - ▶ Conhecimento dos objectivos do grupo e/ou da empresa;
 - ▶ Meios preferenciais de prossecução desses objectivos;
 - ▶ Responsabilidades do papel social associado ao novo lugar da pessoa na empresa;
 - ▶ Padrões comportamentais que dão acesso aos resultados desejados e que, como tal, deverão ser respeitados pelo trabalhador;
 - ▶ Regras ou princípios que permitem a manutenção da identidade e da estabilidade da organização.



UT3 – Integração



Capítulos 14, 18

Capítulos 9

Capítulos 4, 5, 6, 7