



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

APTIV

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
APTIV

MÓDULO DE GESTÃO DE CARREIRA

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – PROF^a LEONOR
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES
TRABALHISTAS – PROF^a JULIANA MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

CAMILA DE FREITAS COCENZA, 1012019100580

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	5
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	7
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	9
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	11
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	11
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	13
3.3 CONTEÚDO FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	18
4. CONCLUSÃO	19
REFERÊNCIAS	20
ANEXOS	21

1. INTRODUÇÃO

A APTIV Systems do Brasil será usada como referência para a realização deste Projeto Integrado, com o propósito de trazer informações de contratação e cargos de salário de uma multinacional que possui mais de 170 mil funcionários no mundo e se mantém competitiva no mercado automotivo.

A empresa tem como um de seus principais valores as pessoas, por isso, a mesma acredita que para se manter entre os maiores não basta ter apenas um preço competitivo, equipamentos de última geração ou fluxos e procedimentos, para ela, a base de tudo são os colaboradores, por isso, a APTIV não economiza dinheiro, muito menos esforços, desde os processos de recrutamento, seleção, treinamento e certificação dos operadores.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

De acordo com o site oficial da empresa, a Aptiv Foundation, Inc foi criada em 1999 como uma organização independente, sem fins lucrativos, com o propósito de contribuir com a educação, principalmente nas áreas de ciência, tecnologia, engenharia e matemática.

Hoje em dia, seguindo ramo automotivo, a multinacional é uma empresa de grande porte, fabricante responsável pela produção de sistemas elétricos de 3 ISSN 1983-6767 automóveis de marcas conhecidas mundialmente como FIAT, VW, PSA, TOYOTA, GM, etc e tem a filial Aptiv Manufatureira e Serviços de Distribuição LTDA, CNPJ 00.857.758/0010-31 em Espírito Santo do Pinhal SP, na ROD: SP-342 jardim do trevo Cep: 13990-000. Conta com fornecedores tanto nacionais quanto internacionais como a Tyco, Cablena, Acome Lear, Sumidenco, entre outros. Além de concorrentes, como por exemplo a Yazaki do Brasil LTDA, mas lidera o mercado pois é a maior fornecedora de chicotes elétricos para carros do país.

Para o controle do sistema operacional a empresa conta com auditorias internas e externas frequentemente para que faça jus a sua operação estruturada e bem definida. O controle interno é feito através do OSA e KMS, que basicamente divide a organização em seis setores: Manufatura, Logística (PC&L – Production Controlling & Logics), Engenharias, Qualidade, Finanças e Recursos Humanos.

Esse trabalho focou na planta de Espírito Santo do Pinhal que emprega atualmente cerca de 2000 funcionários de forma direta e indireta que se dividem em três turnos de produção.

3. PROJETO INTEGRADO

Nesta etapa do PI são apresentados os conteúdos específicos de cada unidade de estudo e como são aplicados no respectivo estudo de caso, utilizando para isso, uma empresa real.

3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

Por ser uma multinacional, tudo dentro da APTIV é padronizado globalmente, desde as atividades até os cargos, ficando apenas os salários a serem definidos por região. Todas as mudanças de cargo dentro da empresa ocorrem através de concursos internos.

Dentro da APTIV, os cargos, salários e plano de carreira são separados entre diretos e indiretos.

Os operadores diretos, são aqueles que trabalham diretamente com o produto e são os responsáveis pela confecção do mesmo. Para eles, existem alguns cargos como:

Operador de produção 1 - São os funcionários contratados para a confecção dos chicotes e que não operam nenhum tipo de equipamento. Quando contratados, eles iniciam ganhando um piso salarial e apenas nove meses depois são adequados para o teto.

Operador de produção 2 - São operadores que têm mais de um ano de fábrica e após serem selecionados através de concurso interno passam a operar equipamentos semi-automáticos. Seus aumentos salariais são realizados com base na avaliação de desempenho que o seu líder imediato faz com 3 meses, 6 meses, 9 meses e 1 ano, até alcançar o teto da função.

Operador de produção 3 - São operadores que possuem mais de dois anos na empresa e também foram selecionados através de concurso interno, porém esses passam a operar equipamentos automáticos. Seus aumentos salariais são realizados com base na

avaliação de desempenho que o seu líder imediato faz com 3 meses, 6 meses, 9 meses e 1 ano, até alcançar o teto da função.

Operador de produção 4 - Assim como os anteriores, o operador de produção 4 também possui os mesmos requisitos e tempo para receber seus aumentos, no entanto, a função é direcionada para pessoas estratégicas e que estão sendo desenvolvidas para atuar na liderança da fábrica.

Já os indiretos, que são os funcionários do setor administrativo, não possuem plano salarial por meses, mas sim anual.

A APTIV todo início de ano faz com que os supervisores apliquem uma ferramenta interna de desenvolvimento que ajuda a traçar as metas e objetivos do colaborador durante o ano. Esses resultados são reavaliados após 6 meses, sendo reajustados se necessário, até que no final do ano os supervisores se reúnem, analisam o que cada funcionário atingiu e complementam com mais uma análise utilizando o NineBox.

O Nine Box funciona como uma avaliação das necessidades da organização para o planejamento de ações de desenvolvimento de talentos. Ela identifica potenciais líderes que realmente farão a diferença, como também aponta os líderes com maiores GAPs e que precisam de ajuda.

Os supervisores então fazem então os seus planos para cada colaborador e definem o que é necessário desenvolver em cada um, dando feedbacks individuais e bonificando o funcionário que atingir todas as métricas e ficar dentro do esperado no Nine Box.

Para se trabalhar na Aptiv, os critérios utilizados no processo de recrutamento e seleção da empresa são: residir na cidade de Espírito Santo do Pinhal e ter cursado até a 5ª série. Um ex-funcionário que quer voltar a trabalhar na empresa novamente precisa esperar cerca de 1 ano para uma nova contratação.

Os processos seletivos são realizados por uma funcionária do RH, que com a ajuda de jovens aprendizes liga para os candidatos agendando entrevista (que

geralmente ocorrem em algum espaço que a prefeitura cede, pois a fábrica fica fora da cidade, tornando de difícil acesso para quem não possui transporte próprio.

Após selecionados, esses cidadãos fazem teste prático de um dia, sendo aprovados são encaminhados para exames médicos, registro de carteira, toda documentação de banco, plano de saúde e de seguro, para então começar os treinamentos que duram em média uma semana.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Quando se pensa em planos de cargos e salários de uma empresa primeiro deve se estabelecer uma compreensão referente ao capital humano considerando que este é o recurso de maior valor dentro das organizações, sendo que são as pessoas que utilizam os recursos disponíveis na organização e são agentes transformadoras destes recursos em resultados para a organização, dentro deste aspecto vale considerar que em um mercado competitivo e globalizado quanto mais desenvolvida for à compreensão do capital humano e suas potencialidades, maior a chance da empresa se destacar.

Quando não existem políticas de gestão de cargos e salários bem estruturadas, em geral pode-se observar a insatisfação dos colaboradores e sua consequente desmotivação, que deriva na redução da produtividade e da qualidade das atividades exercidas. Alguns estudos afirmam que os colaboradores remetem a uma redução na produção com relação à remuneração ou falta de expectativas de crescimento em comparação a outros cargos ou empresas do mesmo segmento, que praticam políticas de cargos e salários mais eficientes, e possuem melhor remuneração e benefícios.

O cargo é uma composição de todas as atividades desempenhadas por uma pessoa – o ocupante – que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa. Assim, para desempenhar as suas atividades, a pessoa que ocupa um cargo deve ter uma posição definida no organograma (CHIAVENATO, 2010, p.160).

Segundo Gil (2007), a função gerencial de gestão de pessoas é a que visa à cooperação e coordenação das pessoas que estão atuando nas organizações com o intuito de alcançar ao máximo os objetivos organizacionais e individuais.

Conforme afirma Picarelli Filho e Wood Jr. (1999, p.57), “A remuneração funcional, ou remuneração por cargo, é a forma mais tradicional utilizada pelas empresas para recompensar seus funcionários por seu trabalho [...]”. Apontando que este sistema de remuneração representa a maior parcela do estabelecimento de salários, sendo que a descrição correta dos cargos é a base deste sistema.

Já Nascimento (2001, p. 6) afirma que:

A função da Administração de Cargos e Salários é a de implantar um sistema de remuneração que mantenha adequada a relação vertical entre salários, ajustando esse sistema ou plano à realidade de mercado e estabelecendo um correto regime de estímulos ao aumento da eficiência e produtividade do trabalhador. Pode-se afirmar que as finalidades da Administração de Cargos e Salários são: ordenar os salários dos trabalhadores de acordo com a maior ou menor habilidade e responsabilidade que o cargo exige de seu ocupante, atendendo ao preceito de igualdade salarial para trabalho igual; adequar os salários da empresa aos salários praticados no mercado, visando não perder seus funcionários para as empresas concorrentes; e utilizar os estímulos salariais objetivando aumentar a eficiência do trabalhador, melhorando a produtividade do trabalho como condição primordial ao crescimento e sobrevivência da empresa.

Segundo Paschoal (1998, p.04), “A forma tradicional das organizações ordenar e agrupar as tarefas atribuídas às pessoas que a compõem em um conjunto mais ou menos formal, constitui um fato organizacional ao qual se convencionou chamar de “cargo”.

Considerando um sistema tradicional de remuneração, tudo acaba centrado nos cargos com estrutura e autoridade reconhecidos dentro da organização. Baseando-se na existência dos documentos de descrição de cargo. Segundo Pontes (2006), a descrição de cargo é um documento de extrema importância, constando as informações principais sobre os cargos, sua identificação, um enumerado das suas funções e uma descrição mais detalhada das atividades a serem executadas.

Considerado todo o exposto cabe ressaltar que o salário tem sido a principal ligação entre organizações e colaboradores, pois em nossa cultura e no sistema de relações econômicas, a despeito de existirem outros fatores importantes, eles não são tão determinantes na decisão das pessoas como é a importância do salário, claro que aos poucos as políticas baseadas na valorização do capital humano vão deixando suas marcas na compreensão e valorização do salário frente às demais composições de remuneração e valorização do trabalhador.

Conforme Paschoal (1998), para administrar de forma real e eficaz os cargos e salários, considerando uma garantia de equidade interna e coerência externa com as bases de cargos e salários de outras organizações de mesmo segmento e analisando dentro das possibilidades econômicas, a empresa precisa estabelecer um conjunto de procedimentos, instrumentos e políticas que formam o Plano de Cargos e Salários.

O preparo dos planos e programas exige conhecimento das deficiências e dificuldades atuais, dos pontos de vista da administração e dos métodos que proverão resultados satisfatórios, em termos de custo e qualidade. (ZIMPECK, 1990, p. 24).

A Análise e Descrição de Cargos é a base fundamental do Plano de Cargos e Salários, sendo que derivado destas informações que se faz possível empregar e estabelecer critérios e compreender técnicas de remuneração.

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Quando se pensa sobre a construção dos cargos, a descrição deve ser clara e objetiva, relatando em detalhes todas as funções e ações a serem executadas, evitando assim dúvidas para o ocupante do cargo e permitindo que mesmo quem não conheça o cargo e as funções nele estabelecidas, possa compreender e até mesmo executar essas funções. A descrição e a especificação devem referir-se ao cargo e descrever as tarefas e especificar quais são os requisitos de formação, experiência, compreensão das atividades que sejam requisitos exigidos pelo cargo. A descrição das atividades deve ser bem definida e de fácil compreensão, podendo ser mais sucinta para rápida compreensão do que engloba as atividades do cargo ou ser mais detalhada, descrevendo em pormenores todas as atividades a serem executadas.

A Análise de Cargo é o estudo que se faz para coletar informações sobre as tarefas componentes do cargo e as especificações exigidas do seu ocupante. (PONTES, 2006, p. 46).

Ainda, Paschoal (1998) afirma que a forma mais comum e prática de se obter as informações referentes ao cargo são através da descrição de cargos, onde se especifica suas tarefas, responsabilidades, requisitos, quais são as condições de trabalho e outros detalhes pertinentes à compreensão do cargo em sua totalidade.

Segundo Pontes (2006) os pontos principais para a descrição de cargos são:

- Tarefa: atividades que devem ser executadas pelo trabalhador;
- Função: é a composição das atividades a serem executadas dentro de um determinado setor;
- Cargo: é o conjunto das funções e especificações exigidas do trabalhador;
- Análise de cargo: é o estudo que compreende e coleta as informações sobre as atividades executadas e especificações necessárias para a execução destas atividades;
- Descrição de cargo: é o relatório das tarefas, descrevendo de maneira organizada que permita ao leitor uma compreensão adequada das atividades do cargo;
- Especificação de cargo: requisitos, responsabilidades e incômodos na execução do cargo.

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Neste tópico do Projeto Integrado, os estudantes devem comentar sobre o processo de recrutamento e seleção relacionando os conteúdos com o identificado na empresa escolhida para o projeto.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O recrutamento e a seleção de pessoas não é uma atividade que deve ficar restrita à área de Gestão de Pessoas. Considerando que quanto maior for a participação da chefia ou do requisitante do novo funcionário nas etapas e procedimentos, mais chances de sucesso no recrutamento e maior a integração deste novo trabalhador com sua nova função.

O recrutamento e seleção de pessoal pode ser interno ou externo, apresentando vantagens e desvantagens. Cabe aos gestores, em conjunto com a área de Gestão de Pessoas, compreenderem as necessidades do cargo e analisarem o que é melhor para a empresa, é necessário não apenas definir o perfil e selecionar, mas refletir sobre o tipo de profissional que se busca e decidir qual maneira mais efetiva para escolher o candidato a ocupar determinada vaga.

Vale apontar o papel que a internet tem assumido nos processos de recrutamento e seleção. O recrutamento virtual de candidatos tem sido cada vez mais utilizado e defendido, como uma técnica de menor custo, e maior facilidade e agilidade no processo para o candidato, e para a empresa que esta recrutando, possibilitando a aplicação de diversas técnicas com uma maior aproximação do objetivo final da seleção: que é encontrar o ocupante adequado para ocupar o cargo planejado na organização.

São inúmeras as variáveis que podem influenciar no recrutamento, sendo elas: condições de emprego; localização da empresa; condições de trabalho; salários e pacotes de benefícios oferecidos pela organização.

Terminando o recrutamento, começa a seleção propriamente dita, o processo de seleção merece um foco especial, pois é ele que define modos e estratégias, para identificar qual o melhor candidato para a vaga. A seleção de pessoas implica necessariamente na comparação entre as características de cada candidato com um padrão de referência.

Para Milkovich e Boudreau (2000, p. 215):

Existem provavelmente uma variedade infinita de formas de medir as informações dos candidatos e outras tantas continuam sendo criadas a cada dia. Os testes informatizados e a triagem genética eram absolutamente desconhecidos há alguns anos; hoje, muitas empresas lançam mão dessas técnicas. No entanto, as técnicas tradicionais de coleta de informações, como o uso de formulários e entrevistas, ainda são as mais amplamente utilizadas.

As atividades voltadas para a seleção de pessoal seguem em geral um padrão, que consistem em provas de conhecimento, avaliação de habilidades que o candidato deve possuir sobre os assuntos e atividades do cargo.

Essas provas mensuram o grau de conhecimento profissional ou técnico, como noções de informática, contabilidade, redação, inglês, etc. Podendo ser realizada de forma oral, escrita e prática.

Marras (2001, p. 80) relatando sobre a importância da entrevista de seleção,

Atualmente, entre todos os instrumentos utilizados pelo selecionador, a entrevista de seleção é a mais importante [...] O elemento substantivo no processo seletivo atual é a própria entrevista realizada entre candidato e selecionador. Os testes psicológicos e os demais testes estão sendo considerados elementos adjetivos, complementares à própria entrevista.

Todo processo de seleção é um organismo complexo e único, e deve ser compreendido também, como uma ferramenta de marketing interno e externo que pode ser utilizado pela empresa a seu favor, dependendo de como é realizado. O processo não termina com a contratação do profissional, existe ainda o processo de integração e

apresentação, além do acompanhamento na empresa. Importante salientar a participação da área de gestão de pessoas na pós-contratação procurando identificar possíveis dificuldades e trabalhando para resolvê-las, com o objetivo de evitar o desligamento.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

O recrutamento e a seleção de pessoas são dois processos que ocorrem em conjunto e são indispensáveis para o desenvolvimento de uma organização. Porém, uma questão é constantemente ignorada pelas empresas que é o feedback aos candidatos que participaram das ações de recrutamento e seleção, a experiência do candidato deve ser importante para a imagem da empresa, independente de ocorrer ou não uma contratação.

O Feedback quando analisando sob a ótica da psicologia organizacional é um esclarecimento sobre os processos organizacionais, uma comunicação que refere-se ao desempenho dos indivíduos, abordando aspectos positivos e negativos. A realização desse feedback de maneira adequada permite alterações, mudanças e melhorias no comportamento do candidato, tornando-o mais engajado, passando uma compreensão de valorização aos participantes de um processo seletivo, gerando uma imagem positiva sobre a organização, estimulando bons candidatos a não desistirem quando não forem aprovados em um processo seletivo, ou seja, um feedback adequado tem grande valor e possui a capacidade de motivar pessoas.

Conforme afirma Samulski (2009), existem evidências acerca da importância dos processos de feedback e das orientações motivacionais, e estes itens exercem uma grande influência nas sensações de autoestima, competência e autocontrole dos indivíduos. Considerando o momento do feedback como o meio de proporcionar um esclarecimento sobre aspectos da avaliação, possibilitando mudanças e valorizando o indivíduo para um crescimento profissional.

A ausência do feedback é considerada por diversos especialistas como uma desconsideração e desatenção em relação ao ser humano, um castigo psicológico imposto pela corrida corporativa e organizacional que tem como principal consequência a desmotivação dos candidatos em estabelecer relações com a organização.

Souza e Tadeucci (2008), afirmam que o feedback, a informação fornecida aos candidatos não aprovados nos processos seletivos, gera a possibilidade de identificação e compreensão de suas potencialidades e dificuldades, além dos pontos que podem ser aprimorados para os futuros processos. Esta prática é voltada para demonstrar cuidado com os indivíduos, quando se fornece uma devolutiva sobre a performance em relação à vaga que foi pleiteada, com o intuito de ajudá-lo em seu desenvolvimento em determinadas áreas do cargo pretendido.

3.3 CONTEÚDO FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA

A Formação para a Vida é um dos eixos do Projeto Pedagógico de Formação por Competências da UNIFEQB.

Esta parte do Projeto Integrado está diretamente relacionada com a extensão universitária, ou seja, o objetivo é que seja aplicável e que tenha real utilidade para a sociedade, de um modo geral.

3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA

Biografia Profissional

A biografia profissional é o espaço adequado para realizar seu autoconhecimento, identificar seus pontos fortes e fracos, reconhecer suas melhores habilidades, identificar quais são suas preferências em relação a um ambiente de trabalho, seus objetivos e valores. Quando você é capaz de identificar tudo que permeia sua biografia profissional, torna-se habilitado para o processo decisório de uma carreira.

Com uma maior compreensão de quem somos e quais são nossas expectativas o processo de construção de uma carreira vai se solidificando, fornecendo uma compreensão mais adequada do que se procura em uma organização e que tipo de trabalho se quer exercer.

São vários os aspectos que compõe nosso perfil comportamental e que nos ajudam no processo do autoconhecimento, aspectos como dominância, influência, estabilidade e conformidade, que carregam seus pontos fortes e fracos e demonstram quais habilidades estão bem estruturadas e quais ainda precisam ser desenvolvidas para a carreira que almejamos.

É primordial para identificarmos as possibilidades de carreira, que saibamos o que gostamos de fazer, quais são as possibilidades de atuação que cada curso ou formação nos oferece, além da busca por informações essenciais, cabe ressaltar o grande

valor agregado na experimentação que advém de experiências como estágios ou programas de trainee.

Durante o percurso de autoconhecimento acabamos encontrando muitos percalços, nosso próprio pensamento de sabotagem, de compreensão de incapacidade para cumprir uma tarefa ou para aprender uma atividade. Para tanto precisa-se compreender o que nos move, qual é nossa motivação, o que nos gera conflito e medo e impede de alguma forma a possibilidade de crescimento e desenvolvimento.

Compreender qual é sua paixão, vocação, habilidade são essenciais para que o trabalho que você irá exercer te proporcione satisfação em todos os meios, material, afetivo, de valorização, de autoestima e de crescimento pessoal.

Fatores de sucesso na carreira

Primeiramente deve-se compreender que a carreira não começa apenas na sua entrada no mercado de trabalho, ou no momento em que você finaliza uma faculdade ou curso técnico, sua carreira começou junto com sua história de vida. Fala sobre os locais que você estudou, em qual cultura você cresceu, qual sua compreensão do seu lugar no mundo.

A carreira perpassa pela sua formação acadêmica, como foi seu aprendizado, quais atividades você desenvolveu, qual conhecimento prático adquiriu, estágios que realizou, professores que conheceu, futuros colegas de profissão com quem trocou experiências, o networking que construiu durante os anos de faculdade, são todos itens que constituem a construção de sua carreira.

Outro aspecto que tem se tornado cada vez um maior diferencial são as competências comportamentais, hoje já não basta apenas um conhecimento técnico, um saber fazer, porque a atuação prática pode ser ensinada e treinada. Já quando se trata de competências e habilidades comportamentais que se adequem com a política de uma empresa são difíceis de serem moldadas.

Ou seja, para se ter sucesso em uma carreira precisa-se construir uma história, que baseie sua formação, suas ações, experiências, pessoas com quem construiu um networking é um excelente desenvolvimento de habilidades comportamentais.

Como construir um currículo de destaque

Para se construir um currículo de destaque algumas informações são essenciais e não podem faltar, são elas as questões de identificação (informações básicas, nome, endereço, contatos, etc.), seus objetivos (quais são seus interesses, qual seu foco de atuação), sua formação acadêmica, suas experiências (não esquecendo de descrever as atividades exercidas), seus idiomas e formações complementares que são os diferenciais em seu currículo.

Tendo construído um currículo com cuidado, que contenha todas as informações pertinentes, sem excesso de informações, erros ou mentiras/omissões você está pronto para a busca. Porém, cabe ressaltar que currículo não é panfleto e não deve ser distribuído de forma indiscriminada, ele deve ser ajustado de acordo com cada vaga pretendida para a maior chance de prosseguimento em um processo seletivo.

Cabe ressaltar que o seu currículo é a primeira impressão que a empresa terá de você, então procure sempre apresentá-lo da maneira mais adequada possível, se for enviar por e-mail procure personalizar a abordagem e não apenas anexar o currículo, busque informações sobre a empresa que possam ser pertinentes de acordo com suas próprias experiências e valores.

Fui chamado para uma entrevista de trabalho. E agora?

A entrevista de trabalho tem por objetivo que a empresa possa conhecer pessoalmente, para além do currículo ou de uma possível indicação. Preparar-se para uma entrevista é importante, porém, não deve ser encarado com temor, e sim com a compreensão de que é um momento de conversa e comunicação, para que você possa conhecer a empresa e a empresa possa te conhecer.

Para se ter sucesso em uma entrevista algumas dicas são fundamentais, conheça a empresa, quais são seus valores, sua missão e se essas questões se adequam com sua

biografia profissional. Conheça o cargo ao qual você está se candidatando, compreenda quais as funções que deverão ser exercidas, quais as competências esperadas tanto em relação às habilidades práticas como as habilidades comportamentais.

Nas etapas de dinâmicas de grupo e atividades práticas sempre mantenha a concentração, compreenda o que deve ser feito e execute da melhor maneira possível, tenha uma comunicação clara e efetiva, trabalhe em grupo, apresente seus conhecimentos e habilidades.

Uma dica fundamental é tentar sempre demonstrar suas características comportamentais, demonstrar e conquistar empatia do outro é um grande passo no desenvolvimento, um sorriso, atenção ao que está sendo falado, bom contato visual, gestos que indiquem que você compreendeu o que está sendo falado também são essenciais.

Seja você mesmo, apresente com consistência sua biografia profissional, fale sobre sua carreira e experiências, compartilhe os valores da empresa, seja ativo, empático e se destaque em uma entrevista de emprego.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Em um mercado cada vez mais competitivo, se destacar é essencial! Por isso, foi feito um banner com 10 dicas que podem contribuir para o sucesso profissional.

É importante ressaltar que não existe uma sequência ou fórmula mágica que o levará ao sucesso, porém são coisas que agregam muito.

4. CONCLUSÃO

Felizmente, a administração de pessoas vem ganhando mais atenção no cotidiano das empresas, não somente das grandes, mas também das pequenas e médias.

Processos de controle ou que visam aumentar a satisfação das pessoas dentro das organizações passam a ser adotados para este fim. Dentro deste contexto, a empresa Aptiv, uma multinacional com anos no mercado, também entende que para o seu sucesso e satisfação do colaborador, precisa se preocupar mais com as necessidades de administração de pessoal.

A empresa é composta por mais de 2 mil funcionários, divididos em seis setores, que são coordenados por seus respectivos supervisores. O trabalho realizado não pode anexar informações por política da empresa, porém foi possível observar, com base nos materiais apresentados, que recrutamento e seleção + cargos e salários é importante para a mesma.

No entanto, mesmo que não tenha sido possível realizar uma pesquisa com os funcionários por falta de liberação da organização, conversando com os mesmos, fica claro que a empresa - mesmo tendo boas intenções - precisa desenvolver seus líderes para avaliarem o desempenho dos colaboradores com imparcialidade, além de definirem metas e objetivos que realmente possam ser alcançados.

O RH acolheu o Feedback e afirmou que começará a monitorar melhor esses procedimentos.

REFERÊNCIAS

- CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 2010.
- GIL, A.C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2007.
- MARRAS, J. P. **Administração de Recursos Humanos: Do operacional ao estratégico**. São Paulo: Futura, 2001.
- MASSI, M. L. G. et al. **Feedback aos candidatos não aprovados** nos processos seletivos das empresas. *Revista Científica Hermes*. n. 22, p. 422-448, set.-dez., 2018.
- MILKOVICH, G. T.; BOUDREAU, J. W. **Administração de Recursos Humanos**. 1 ed. São Paulo, Atlas, 2000, 536 p.
- NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de cargos e salários**. São Paulo, SP: Pioneira, c2001. ix, 153 p.
- PASCHOAL, L. **Administração de cargos e salários: manual prático e novas metodologias**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007.
- PASCHOAL, Luiz. **Administração de cargos e salários: manual prático e novas metodologias**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1998. 272 p
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Administração de cargos e salários**. 11. ed. São Paulo: LTr, 2006. 381 p.
- SAMULSKI, D. M. **Psicologia do esporte: conceitos e novas perspectivas**. São Paulo: Manole, 2009.
- SOUZA, Maria Zélia de Almeida de. **Cargos, carreiras e remuneração**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005. 158 p.
- ZIMPECK, Beverly Glen. **Administração de salários: sistemas e métodos de análise e descrição de cargos, pesquisa e escalas salariais, avaliação de desempenho, avaliação de cargos**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 1990. 345 p.

ANEXOS



10 DICAS QUE PODEM

CONTRIBUIR PARA O SUCESSO DA SUA CARREIRA

ANOTA AI!

01. PLANEJE A SUA CARREIRA.
02. TENHA METAS DE CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZOS.
03. INVISTA EM CAPACITAÇÃO.
04. CONSTRUA UMA BOA REDE DE CONTATOS (NETWORKING)
05. DESENVOLVA A HABILIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE.
06. CUIDE DA SUA IMAGEM PESSOAL.
07. SEJA SEU PRÓPRIO AVALIADOR.
08. COMUNIQUE-SE BEM.
09. CRIE SOLUÇÕES.
10. APRENDA COM OS FEEDBACKS.



CAMILA COCENZA - UNIFEQB

