

ÁREA 7 – Recrutamento seguro

Ação 1: definir perfis de função e os procedimentos de recrutamento

Quando, enquanto clube desportivo, pretende recrutar novos membros de *staff* e voluntários, é importante pensar exatamente que perfis procura e que etapas alguém precisa de seguir para ser recrutado (para funções remuneradas e não remuneradas). Ao comunicar claramente e antecipadamente sobre as expectativas relacionadas com a função e as responsabilidades correspondentes, fornece um enquadramento adequado ao novo elemento da equipa. Esta abordagem deve aplicar-se logo quando publica a sua vaga, e deve continuar a existir durante a entrevista de emprego e o processo de acolhimento de *staff* ou voluntário logo que iniciam funções.

Dicas para anunciar uma vaga

- Comunicar o que o clube representa: quais são os seus valores e o modo de funcionamento que pretende promover.
- Fornecer uma descrição clara da função com todas as tarefas, deveres e responsabilidades que o cargo implica.
- Descrever, o mais claramente possível, o perfil que procura para essa função: que competências, formação e características individuais são uma mais-valia.
- Incluir os requisitos adicionais do clube no que diz respeito ao trabalho com crianças: verificação do registo criminal, referências escritas de clubes anteriores, uma declaração de honra assinada sobre o trabalho com crianças.

Dicas para realizar uma entrevista

- Dentro do clube, garantir que o recrutamento é feito por, pelo menos, duas pessoas, preferencialmente com diferentes formações ou posições no clube (por exemplo, um membro da direção e um treinador).
- A pessoa tem períodos de inatividade no CV? Então, assegure que questiona as razões para isso.
- Verificar a identidade da pessoa e pedir que apresente diplomas oficiais ou certificados de formações que tenha frequentado.
- Verificar se a pessoa a recrutar tem condições e quer efetivamente cumprir a política de proteção contra violência e abuso do clube. Explicar novamente de forma clara quais são os valores do clube e como quer que o clube se apresente ao exterior.
- Observar a atitude da pessoa em relação ao poder, autoridade e disciplina. Pode apresentar uma situação real do clube e perguntar como reagiria nessa situação.
- Se alguém se candidata a uma função que envolve trabalhar com crianças:
 - Verificar o registo criminal e referências escritas de organizações anteriores onde a pessoa trabalhou com crianças.
 - Questionar a motivação, experiências anteriores e forma de trabalhar com crianças.
 - Solicitar uma declaração de honra assinada sobre o trabalho com crianças.

Dicas para o processo de acolhimento

A aplicar a cada novo membro de *staff* e voluntário:

- Fornecer informação sobre a política de proteção contra violência e abuso (quem é o/a RP, sessões formativas, determinadas orientações, etc.) e sobre o funcionamento geral do clube através, por exemplo, de uma brochura informativa.
 - Rever o código de conduta e solicitar a assinatura do mesmo.
 - Tornar o novo elemento sócio do clube.
 - Fornecer informação sobre a sua função e responsabilidade no clube.
 - Indicar uma pessoa de contacto a quem possam colocar questões (também é possível trabalhar com um mentor).
 - Alguém não tem ainda muita experiência? Solicitar que acompanhe um treinador ou voluntário experiente.
- Verificar em conjunto se existem necessidades de formação na área da proteção contra violência e abuso e acordar o prazo dentro do qual pode realizar uma ação de reciclagem ou formação.
- Após iniciar funções, monitorizar regularmente como tudo está a correr e se tudo está claro para o novo elemento.
- Prever um período experimental (habitualmente de seis meses) durante o qual a pessoa é monitorizada e solicitar feedback de colegas, pais e crianças.
- Agendar uma reunião de avaliação após algumas semanas.