

Como construir um bom currículo

Disciplina: Empregabilidade

https://www.canva.com/pt_br/curriculos/modelos/

Conteúdos:

- O que não pode faltar em um currículo;
- O tamanho ideal de um currículo a partir da sua experiência e do cargo.

Objetivo(s):

Conhecer as informações e a estrutura básica de um currículo.

Currículo como primeiro contato com o seu possível emprego

O **currículo** é a **porta de entrada** para o candidato.

Comunicação é a chave! É possível descrever suas aptidões e também comunicar seu potencial por meio de um currículo?

Primeiro contato com o currículo

Qual o tempo médio que uma pessoa recrutadora passa lendo um currículo?

Primeiro contato com o currículo

Em 2018, o serviço de busca de emprego americano **The Ladders** publicou que, em média, os recrutadores passam **7.4 segundos** olhando para seu currículo.

Facilitando a leitura do seu currículo

- O intuito é facilitar que você seja encontrado pelo recrutador.
- Existem bons modelos que podem ser usados para te ajudar nesse processo.

Estrutura básica de um currículo

- O recrutador olha mais para o **objetivo e para as experiências profissionais**.
- *Layouts* mais simples e previsíveis facilitam a leitura de um currículo.

Layout

- Uma página é o tamanho ideal em um currículo para cargos iniciantes.
- *Layouts* mais minimalistas são uma boa aposta.
- Escolha uma fonte simples no tamanho 12 ou 14.

Estrutura básica de um currículo

Segundo *sites* importantes de emprego como **Catho**, **LinkedIn** e **Vagas.com**, um currículo deve ter a seguinte estrutura:

- informações de contato;
- objetivo profissional;
- experiência profissional;
- formação acadêmica;
- cursos e certificações.

Informações pessoais

O que deve ser colocado nas informações pessoais?

- Nome e sobrenome;
- Cidade e bairro de residência;
- Telefone e *e-mail* **atualizados**.

Certifique-se de ter um *e-mail* profissional que passe seriedade e deixe seus contatos atualizados.

Objetivo profissional

- Deve conter uma explicação de uma a três linhas, de forma direta, o **cargo desejado** e as **áreas de interesse**.
- É importante que o objetivo esteja sempre **alinhado** com a vaga que você está concorrendo.
- Sempre observe a **descrição da vaga** e ajuste **seu objetivo** adequadamente.

Experiência profissional

- Aqui você deve colocar a empresa, o cargo e o tempo que trabalhou no local.
- Descreva em tópicos as atividades mais importantes que fazia.
- Geralmente, são listados primeiro os empregos mais recentes e, por último, os mais antigos.

Experiência profissional

Atenção!

- Não é necessário colocar todas as experiências profissionais que tiver, apenas aquelas que fazem sentido para a vaga.
- Caso você seja recém-formado, também é válido colocar trabalhos voluntários e estágios que possam te ajudar e, até mesmo, experiências fora do país.

Formação acadêmica

- Esse é o espaço para colocar a graduação, pós-graduação e cursos técnicos que tenham a ver com a área de interesse.
- Adicione o nome do curso, a instituição e a data de início e conclusão.
- Se houver um curso em andamento, pode adicionar e signalizar a previsão de conclusão. Por exemplo: "Graduação em andamento – Previsão de término em julho de xxxx"

Cursos e certificações

- Adicione cursos ou certificações importantes e que estejam ligados à vaga desejada.
- A formação acadêmica, cursos e certificações podem te ajudar a ganhar destaque, caso sua experiência profissional ainda esteja no início.

Idiomas

- Se tiver aptidão em algum outro idioma, adicione qual o idioma e o nível de proficiência, podendo ser básico, intermediário ou avançado.
- Se for nativo, não é necessário colocar que fala português.

Dicas

- Salve seu currículo em PDF.
- Existem vários modelos *on-line* para se inspirar.
- A honestidade é importante ao construir suas habilidades e experiências.

Compreendendo e gerenciando as próprias emoções

Disciplina: Autoconhecimento

Conteúdos:

Construir um currículo do zero.

Objetivo(s):

Identificar a forma ideal de montar seu próprio currículo.

Colocando a mão na massa

Construa seu currículo aplicando os conhecimentos aprendidos até agora.

Começando

Qual é sua vaga dos sonhos?

Monte sua linha do tempo profissional

- Escreva em um papel sua trajetória profissional em forma de linha do tempo.
- Em tópicos, adicione suas experiências profissionais: cursos, formações acadêmicas, estágios, trabalhos

voluntários, empregos.

- Em cada uma dessas experiências, liste o que fez e o que aprendeu.
- Não esqueça de adicionar o mês e ano de início e término de cada uma dessas atividades.

Construindo seu próprio currículo

- Relembre sua vaga dos sonhos e construa seu currículo como se estivesse se candidatando para ela.
- Use como referência sua linha do tempo e o modelo de currículo que aprendeu nas últimas aulas.

Modelo básico de currículo

- Informações de contato;
- Objetivo profissional;
- Experiência profissional;
- Formação acadêmica;
- Cursos e certificações.

Compartilhando conhecimentos

Formando duplas e trios:

- Quais os pontos de melhoria?
- Quais os pontos positivos?

Debate

Como foi fazer o currículo?

Que dúvidas tiveram no processo?

Quais foram os aprendizados?

Pesquisa preparatória para entrevistas de emprego

Disciplina: Empregabilidade

Conteúdos:

A importância da pesquisa prévia sobre a empresa e como fazê-la.

Descobrir a faixa salarial de uma função.

<https://www.salario.com.br/>

<https://www.catho.com.br/>

<https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/index.htm>

Objetivo(s):

Entender como realizar uma pesquisa preparatória para entrevistas de emprego.

Introdução

Foi chamado para uma entrevista?

É hora de se preparar para ela!

Importância de pesquisar sobre a empresa

- Melhora na preparação para a entrevista;
- Aumenta as chances de ser selecionado;
- Alinha seus objetivos com os da empresa.

Onde encontrar informações?

Quais são os melhores lugares para buscar informações das empresas?

- Site da empresa;
- Página no LinkedIn;
- Notícias e reportagens sobre a empresa;
- Redes sociais.

Onde encontrar informações?

É importante saber na busca:

- o que a empresa faz;
- qual público ela atende;
- missão, visão e valores;
- história da empresa;
- fundadores e liderança;
- localização da empresa.

Onde encontrar informações?

Pesquisar sobre a empresa pode te ajudar em:

- passar uma boa impressão para o contratante, pois mostra que você se preparou;
- saber se seus valores se alinham aos da empresa e vice versa.

Sites de buscas de faixa salarial

Existem algumas formas e ferramentas que podem te ajudar na hora de descobrir a faixa salarial da sua função, como:

- buscar o piso salarial sugerido por sindicatos e conselhos de profissões;
- salarios.com.br;
- glassdoor.com.br.

Ferramentas de pesquisa de salário e reputação das empresas

Essas ferramentas facilitam na busca dos salários, organizando a partir dos cargos, empresas e cidades.

Além disso, no *site* Glassdoor é possível encontrar avaliações de ex-funcionários das principais empresas do mercado.

Isso pode ajudar você a entender os pontos de qualidade e melhoria das empresas, tudo de acordo com a visão de quem trabalhou nelas.

QUE INFORMAÇÕES IMPORTANTES VOCÊS OBTIVERAM NA PESQUISA? COMO ELAS PODEM TE AJUDAR EM UMA ENTREVISTA?

Dinâmica de grupo e entrevista de emprego

Disciplina: Empregabilidade

Conteúdos:

- Os objetivos das dinâmicas de grupo e entrevistas individuais;
- Principais erros nas dinâmicas de grupo;
- Pontos fortes e como apresentá-los em uma entrevista.

Objetivo(s):

Conhecer as dinâmicas de entrevistas de emprego e como priorizar os pontos fortes nestes momentos.

Introdução

Você já participou de uma entrevista individual ou de uma dinâmica em grupo?

Entrevistas individuais

É o momento quando o recrutador vai te conhecer melhor, avaliando seu perfil e compatibilidade com a empresa.

Dinâmicas de grupo

Tem o objetivo de evidenciar o comportamento das pessoas e possibilita identificar o perfil comportamental dos candidatos por meio de uma atividade prática.

O que os recrutadores buscam avaliar em uma entrevista?

- Apresentação pessoal;
- Comunicação;
- Autoconfiança;
- Detalhes sobre sua experiência profissional e acadêmica e sua capacidade técnica para o cargo;
- O que você busca naquele emprego;

- Se você conhece a empresa.

O que os recrutadores buscam avaliar em uma dinâmica de grupo?

- Qualidade desejáveis para a empresa e o cargo;
- Trabalho em equipe;
- Resolução de problemas;
- Liderança;
- Criatividade;
- Comunicação;
- Troca de ideias.

Como se preparar para as dinâmicas e entrevistas?

- Estude a empresa;
- Leia a descrição da vaga;
- Revise o currículo;
- Prepare um breve resumo de quem você é, de onde você vem e onde você quer chegar.

Principais erros nas dinâmicas

- Não se preparar previamente;
- Não interagir com os outros candidatos;
- Falar demais e não ouvir atentamente aos entrevistadores e colegas;
- Excesso de nervosismo;
- Fazer tudo sozinho e, conseqüentemente, não trabalhar em equipe;
- Ser desonesto;
- Se atrasar.

Pontos fortes e como apresentá-los em uma entrevista

- Reconheça características positivas que são naturais em você: **o que você faz sem esforço e no que as pessoas sempre te elogiam?**
- Com antecedência, pense e escolha de um a três de seus pontos fortes.

Pontos fortes e como apresentá-los em uma entrevista

- Use exemplos reais para comprovar seus pontos fortes, como situações no ambiente de trabalho que você precisou resolver um problema importante.
- A partir da descrição da vaga de emprego, quais qualidades são cruciais e quais você possui? Pense sobre isso e selecione previamente para que na entrevista possa discorrer sobre elas.
- Evite respostas genéricas, seja autêntico.

Roteiro de simulação de entrevista

- Por que você quer trabalhar nesta empresa?;
- Conte sobre sua experiência;
- Qual sua formação?;
- Como é para você trabalhar em equipe?;
- Quais os seus pontos fortes e fracos?;
- Dê um exemplo de uma situação difícil que passou no trabalho e como a superou;
- Quais as suas expectativas de salário?;
- Você tem alguma pergunta?

Como agir e compreender o código interno em um novo emprego

Disciplina: Empregabilidade

Conteúdos:

- Como agir no novo emprego
- Alinhamento de valores: como compreender e lidar com o código interno da empresa

Objetivo(s):

Aprender como se adaptar no novo emprego a partir dos códigos e valores da empresa.

Introdução

Quais são os desafios nos primeiros dias em um novo emprego?

Como agir no novo emprego?

- Especialistas falam que a adaptação a um novo emprego pode durar, em média, de três a seis meses;
- Antes de provar que sabe de tudo, é importante estar disposto a **aprender**!
- Antes de começar, busque saber quem você deve procurar no primeiro dia;
- O início é um momento de observação.

Boas práticas em um novo emprego

- Ouvir mais do que falar;
- Conversar com as pessoas;
- Se apresentar aos colegas;
- Observar o ambiente e como as pessoas interagem.
- Entender o que esperam de você;
- Pedir *feedbacks* pode ajudar na hora de saber se está fazendo corretamente o seu trabalho;
- Cumprir os prazos das entregas de trabalho;
- Ser pontual com os horários.

Tire suas dúvidas

- No início, é natural que você não saiba algumas coisas;
- É fundamental perguntar o que não sabe e tirar dúvidas;
- Tente ser específico sobre o que precisa saber.

Erros fazem parte do processo

- A empresa sabe que o novo funcionário está em fase de adaptação e que pode cometer erros;
- Caso não tenha certeza de algo, peça orientação a alguém que possa ajudar;
- Errar faz parte do processo. Admita o erro e peça ajuda a seu líder.

Alinhamento de valores

Como compreender e lidar com o código interno da empresa?

Algumas empresas fazem um momento de integração onde apresentam o funcionamento e a cultura da empresa. Em outras, esse processo acontece de forma mais orgânica, sendo apresentado no dia a dia.

O que é importante fazer?

- Ler documentos de livre acesso da empresa e tirar todas as dúvidas;
- Saber as instruções de manuseio de máquinas, sistemas e computadores;
- Se houver, ler o código de conduta da empresa.
- Entender o código de vestimenta, como uniformes, roupas, acessórios etc.;
- Checar a política de faltas e atrasos;
- Saber como funciona o pagamento, em que dia, qual é forma etc.
- Saber sobre a hierarquia da empresa e a quem você responde.
- Observar o dia a dia da empresa, como sua cultura é na prática, o que as pessoas falam, como funcionam as reuniões, que temas são importantes;
- Seja você mesmo e busque compreender o funcionamento do ambiente e alinhar seus valores com os da empresa.

Agora é com você:

Elabore e compartilhe soluções para situações desafiadoras em um novo emprego.