

## Centro de Carreiras - Workbook

Parabéns por esse primeiro passo em direção à uma nova trajetória profissional! Este será o seu workbook, um material desenvolvido especialmente para te guiar e colocar você no comando da sua carreira, com ferramentas e estratégias para se destacar e alcançar seus objetivos.

Ao seguir as orientações e completar as tarefas propostas, você estará mais preparado (a) para consolidar sua presença no mercado de trabalho e avançar com confiança para as próximas etapas do programa de empregabilidade, tornando-se um candidato(a) pronto(a) para enfrentar novos desafios e oportunidades profissionais.

**Nome do estudante:** (Preencha seu nome)

**Curso:** (Preencha seu curso)

**1: Quais são suas expectativas com relação ao Programa?**

## Fase 1: Início da jornada

**Tarefa:** Autoavaliação

**Descrição:** Responda às questões a seguir sobre sua autoavaliação:

**1: Qual foi o principal motivo que te fez optar por este curso ou esta área?**

**2: Por que você acredita que é ou será um bom profissional da área?**

**3: Quais são os seus 3 principais pontos fortes? Cite uma situação em que um deles foi importante para você conquistar algo.**

**4: Quais das suas características ou habilidades poderão ser aplicadas na área?**

**5: Qual é o seu principal ponto de melhoria? O que está fazendo para desenvolvê-lo?**

## Fase 2: Preparação inicial para o mercado de trabalho

**Tarefa:** Crie seu cv

**Descrição da tarefa:** Seu currículo é sua primeira impressão para os empregadores, então é crucial que ele destaque suas habilidades, experiências e conquistas de forma eficaz. Nesta atividade, você vai aplicar tudo o que aprendeu para criar seu currículo no modelo da EBAC que fornecemos. Ao fazer seu currículo, consulte a tabela que começou a preencher sobre o método CHA para extrair os conhecimentos e habilidades que já colocou lá. Você poderá citá-los no Resumo de Qualificações do CV, na descrição de experiências e projetos.

Fique tranquilo(a) porque esta é a sua primeira versão de CV. Preencha o máximo possível, mas neste momento, não é necessário que esteja completo. O CV será analisado durante sua sessão com a Consultora de Carreira. Atente-se à formatação, gramática e ortografia.

Envie o arquivo no campo de tarefa a seguir.

**Data da reunião:**

**Nº da reunião:**

**Consultora:**

**Tarefa entregue em:**

**Feedback da tarefa:**

**Anotações das dúvidas do estudante:**

**Anotações da sessão de acompanhamento:**

## Checklist da tarefa de criação do currículo

### Formato e layout:

Tem apenas uma coluna e é de fácil leitura	•
Padronizei as fontes	•
As seções estão bem divididas	•
Não passei de 2 páginas	•
Revisei ortografia	•

### Dados pessoais:

Meu nome está no topo e em destaque	•
Meus dados de contato estão atualizados	•
Os links estão funcionando	•

### Objetivo:

Coloquei o nome da vaga	•
-------------------------	---

### Experiências:

Formatei as datas no mesmo padrão	•
Destaquei minhas ações em tópicos de no máximo 2 linhas	•
Coloquei na ordem mais recente para menos recente	•
Incluí de 1 a 3 experiências/projetos relacionadas a área do curso	•
Utilizei palavras-chave	•
Mencionei resultados quantitativos nas descrições	•

### Educação:

Formatei as datas no mesmo padrão	•
Destaquei conhecimentos extras	•
Coloquei na ordem mais recente para menos recente	•
Incluí os cursos completos e em andamento da EBAC	•

### Competências:

Reuni os nomes das competências técnicas que tenho	•
Está atualizado	•

### Data da reunião:

### Nº da reunião:

### Consultora:

**Tarefa:** Crie seu LinkedIn e envie o CV atualizado

### Descrição da tarefa:

Nesta atividade, você vai criar ou atualizar seu perfil no LinkedIn atualizando as fotos, utilizando palavras-chave, escrevendo resumo, competências e projetos.

Outra tarefa será fazer os ajustes indicados na primeira sessão pela consultora em seu CV. Inclua o link do LinkedIn atualizado no seu currículo.

Vamos avaliar se você realizou os ajustes indicados na primeira sessão em seu CV. Se preencheu o perfil de LinkedIn de forma direcionada à sua área de interesse e se o seu perfil apresenta qualidade na escrita, formatação e organização das informações.

Um perfil no LinkedIn bem elaborado amplia sua visibilidade profissional e proporciona uma base sólida para a próxima etapa na qual você terá a oportunidade de praticar entrevistas de emprego com nossas consultoras.

**Tarefa entregue em:** 

**Feedback da tarefa:**

**Anotações das dúvidas do estudante:**

**Anotações da sessão de acompanhamento:**

## Checklist da tarefa de criação do perfil no LinkedIn

### Foto e perfil de capa:

Sou eu na foto do perfil e é uma foto atual	•
A foto está mostrando meu rosto de forma nítida	•
A qualidade das fotos do perfil e da capa está boa	•
Minha capa transmite a ideia de que estou e quero atuar na área do curso da EBAC	•
Minha capa demonstra algum aspecto pessoal ou profissional sobre mim	•

### Título:

Meu título está claramente mencionando a minha área de atuação	•
Inclui palavras-chave da área do curso	•
Meu título não tem mais de 5-7 palavras	•
Não me posiciono como estudante no meu título ou em transição de carreira	•

### Informações de contato:

Preenchi com o meu e-mail	•
Preenchi com o link do meu perfil do GitHub/Portfólio/Behance/Medium etc.	•
Atualizei a localização (cidade/estado/país)	•
Preenchi o número de celular	•
Inclui o link do meu portfólio em "Destaque" ou visível na parte superior do perfil	•



### Link (URL) personalizado:

Personalizei a URL do meu perfil	•
Verifiquei que está atualizada no CV	•

### Seção “Sobre”:

Preenchi a seção “Sobre”	•
O curso da EBAC está descrito com clareza no meu texto	•
Inclui palavras-chave	•
Associei competências à seção “Sobre”	•
As 4 primeiras linhas do meu “Sobre” estão impactantes e atrativas	•
Descrevi alguns resultados, habilidades e meus diferenciais	•
Escrevi em uma linguagem clara e envolvente, que gera empatia	•
Meu “Sobre” está autêntico e mostra a minha personalidade	•
Coloquei em primeira pessoa	•
Tem parágrafos curtos com no máximo 5 linhas. Pulei uma linha entre um parágrafo e outro	•
A seção “Sobre” não está maior que 1 página de Word	•
Terminei o texto com uma chamada para ação, deixando meus contatos	•
No final do texto incluí o link do meu GitHub/Portfólio/Behance/Medium etc.	•

### Experiências:

Inseri todas as minhas experiências relevantes	•
Inseri projetos como experiência	•
Adicionei uma descrição em todas as experiências	•
Destaquei entre 1 e 2 projetos específicos na minha experiência	•
Associei competências às experiências	•
Em experiências que não são da área do curso, destaquei as minhas habilidades transferíveis	•
Descrevi as minhas experiências utilizando a fórmula "Verbo de Ação + Contexto + Resultado"	•
Mencionei resultados quantitativos	•

### Formação acadêmica:

Acrescentei os cursos da EBAC como formação	•
Adicionei minha formação acadêmica	•
Descrevi as áreas de estudo da minha formação acadêmica	•
Destaquei minhas conquistas na descrição da minha formação	•

### Competências:

Acrescentei pelo menos 20 competências	•
Reorganizei de acordo com a relevância	•
Adicionei as competências mais relevantes da minha área	•
Adicionei competências comportamentais	•
Atualizei os idiomas que tenho conhecimento e o nível de	•

fluência de cada um deles	
---------------------------	--

### Licenças e certificados:

Inclui cursos de curta duração	•
Inclui minhas certificações	•
Adicionei certificações no meu perfil	•

### Demonstre seu interesse:

Cadastrei minha busca por emprego	•
Cadastrei serviços que faço a prestação	•

## Fase 3: Aperfeiçoe sua narrativa profissional

**Data da reunião:**

**Nº da reunião:**

**Consultora:**

**Tarefa:** Apresentação pessoal, CV e LinkedIn

**Descrição da tarefa:** Nesta atividade, você vai criar a sua história em até uma página de Word e treinar essa apresentação na sessão individual.

Outra tarefa será enviar o seu currículo, o link do seu perfil de LinkedIn.

Vamos avaliar se você apresentou o CV finalizado de acordo com as orientações fornecidas nas sessões anteriores. Se o seu perfil do LinkedIn possui o uso das palavras-chave e se apresenta qualidade na escrita, formatação e organização das informações. Além disso, vamos checar se você preparou seu discurso de apresentação pessoal de forma a mostrar seu potencial e interesse pela área.

Praticar entrevistas de emprego com nossas consultoras será uma oportunidade valiosa para aprimorar suas habilidades de comunicação e desenvolver confiança ao se apresentar profissionalmente. Essa preparação cuidadosa irá prepará-lo também para a próxima fase na qual você começará efetivamente sua busca por emprego com a equipe do programa de empregabilidade.

**Tarefa entregue em:** 

**Feedback da tarefa:**

**Anotações das dúvidas do estudante:**

**Anotações da sessão de acompanhamento:**

