

TÉCNICAS DE EXPRESSÃO ORAL E ESCRITA



Módulo 3

Produção escrita:
documentos de
suporte ao quotidiano
profissional



Curriculum Vitae



Curriculum Vitae

- ❑ O que é?
- ❑ Para que serve?
- ❑ Que cuidados ter na sua redação e apresentação?



Curriculum Vitae

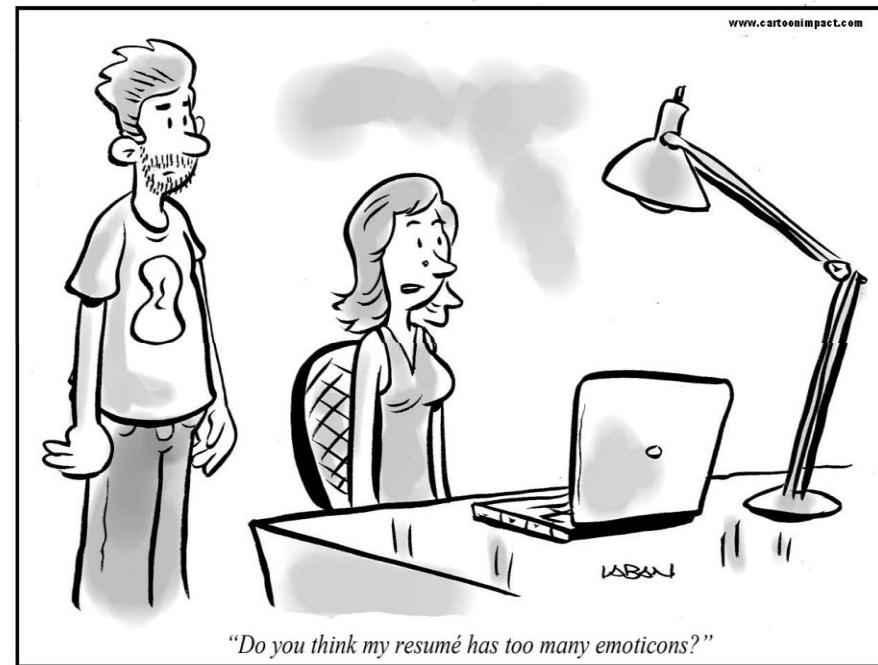
- **Forma de apresentação** e um dos **instrumentos** mais eficazes na **procura de emprego** em quase todos os domínios de atividade.
- Reflete a **imagem do candidato**, permitindo **suscitar o interesse** do empregador em querer conhecê-lo, concedendo-lhe a oportunidade de uma entrevista.
- Um bom currículo ajudará a dar uma boa impressão, pelo que é fundamental ser **bem redigido** e ter uma **apresentação cuidada**.





"Your resume is impressive, but next time try to shorten it from 100 pages to one."

O que não está bem no CV destes 3 cartoons?



Curriculum Vitae

- Quais as características de um **bom currículo?**
- Quais as **secções** obrigatórias do CV?



Curriculum Vitae

1. Concentre-se no **essencial**;
2. Seja **claro e conciso**;
3. **Adapte** o seu CV em função do posto a que se candidata;
4. Preste atenção à **apresentação** do seu CV;
5. **Leia** atentamente o seu CV depois de preenchido.



1. Concentre-se no essencial

- Caso responda a um anúncio de emprego, assegure-se que cumpre todos os **requisitos** solicitados.
- **Seja breve:** na maioria das vezes, **duas páginas** são suficientes para valorizar o seu perfil, independentemente da sua educação e formação.
(Normalmente, para efetuar a primeira seleção dos candidatos, os empregadores despendem menos de **um minuto** com a análise de um CV)
- Tem pouca experiência de trabalho? Primeiro descreva a sua **educação** e **formação**; de seguida destaque atividades de voluntariado e estágios realizados

2. Seja claro e conciso

- Utilize **frases curtas**. Concentre-se nos elementos pertinentes da sua formação e experiência profissional.
- Dê **exemplos** específicos. Apresente a(s) mais-valia(s) que obteve de projetos concretizados.
- Atualize o seu CV sempre que adquira novas experiências.

3. Adapte o seu CV em função do posto a que se candidata

- Realce os **pontos fortes que vão ao encontro das necessidades** do empregador e dê ênfase às competências que se adequam ao posto de trabalho a que se vai candidatar.
- **Justifique as interrupções** de estudos ou de carreira, dando exemplos de competências transferíveis que adquiriu durante esse período.
- Releia atentamente o seu CV antes de o enviar a um empregador, verificando se corresponde ao **perfil pretendido**.
- **Não sobrevalorize o seu CV** para não correr o risco de ser desacreditado aquando uma eventual entrevista.

4. Preste atenção à apresentação do seu CV

- Apresente as suas habilitações, aptidões e competências de **forma clara e lógica** para valorizar os seus pontos fortes.
- Coloque em primeiro lugar a informação **mais relevante**.
- **Evite erros** ortográficos e de pontuação.
- Mantenha o **tipo de letra e a paginação** propostos.

5. Leia atentamente o CV depois de preenchido

- Não se esqueça de anexar uma **carta de apresentação**.
- **Corrija os erros** de ortografia e garanta que a estrutura está clara e lógica.
- **Dê a ler o seu CV a uma terceira pessoa** para se certificar de que o seu conteúdo é claro e de fácil compreensão.

Exercícios

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

- 1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:**
 - A. Formação académica:** Curso Técnico Superior profissional em XXXX; Pós-graduação em Gestão de redes; Curso Técnico de acupuntura; Curso de costura; Curso de meditação.
 - B. Experiência profissional:** *Part-time* no snack “Boa Vista”; Estágio Curricular; Barman; Rececionista no Hotel Moliceiro, em Aveiro; Trabalhei como funcionário de um restaurante.

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

- 1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:**
 - A. Formação académica:** Curso Técnico Superior profissional em XXXX; Pós-graduação em Gestão de redes; ~~Curso Técnico de acupuntura; Curso de costura; Curso de meditação.~~
 - B. Experiência profissional:** Part-time no snack “Boa Vista”; Estágio Curricular; ~~Barman~~; Rececionista no Hotel Moliceiro, em Aveiro; ~~Trabalhei como funcionário de um restaurante.~~

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:

- A. **Ocupação atual:** doméstica; desempregada; estudante; à procura de emprego; Trabalho como chefe e supervisor de alguns funcionários num restaurante, na secção de receção de mercadorias, no atendimento às mesas, no atendimento ao balcão e nas encomendas diárias e semanais, inventários e realizava o fecho de caixa.
- B. **Formações complementares:** workshop de cozinha; Curso Técnico de Programação; Curso Técnico de logística; Curso de Vigilante; Curso de nadador-salvador.

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:

- A. **Ocupação atual:** ~~doméstica; desempregada~~; estudante; procura de emprego; Trabalho como chefe e supervisor de alguns funcionários num restaurante, na secção de receção de mercadorias, no atendimento às mesas, no atendimento ao balcão e nas encomendas diárias e semanais, inventários e realizava o fecho de caixa.
- B. **Formações complementares:** ~~workshop de cozinha~~; Curso Técnico de Programação; ~~Curso Técnico de logística~~; ~~Curso de Vigilante~~; ~~Curso de nadador-salvador~~.

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

- 1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:**
 - A. Aptidões e Competências Pessoais:** Sou uma pessoa que concretizo sempre todos os objetivos e, por isso, todos os meus colegas de trabalho são altamente motivados por mim, pelo que elogiavam a minha capacidade de liderança; Sou uma pessoa que resolvo qualquer tipo de problemas e que quando alguém discute sei “pôr água na fervura”.
 - B. Projetos de vida/ interesses:** ganhar o euro milhões; fazer uma viagem durante um ano; ingressar num mestrado na área da Gestão Comercial; ingressar nos quadros superiores da empresa a que me candidato, no prazo de 2 meses; Gosto de ler jornais e Revistas; Interesse pela área da Comunicação.
 - C. Línguas:** Excelente domínio da língua inglesa, escrita e oral; Falo um pouco de Espanhol e Francês, mas não sei escrever fluentemente.

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:

- A. **Aptidões e Competências Pessoais:** Sou uma pessoa que concretizo sempre todos os objetivos e, por isso, todos os meus colegas de trabalho são altamente motivados por mim, pelo que elogiavam a minha capacidade de liderança; Sou uma pessoa que resolvo qualquer tipo de problemas e que quando alguém discute sei “pôr água na fervura”.
- B. **Projetos de vida/ interesses:** ~~ganhar o euro milhões; fazer uma viagem durante um ano;~~ ingressar num mestrado na área da Gestão Comercial; ~~ingressar nos quadros superiores da empresa a que me candidato, no prazo de 2 meses;~~ Gosto de ler jornais e Revistas; Interesse pela área da Comunicação.
- C. **Línguas:** Excelente domínio da língua inglesa, escrita e oral; Falo um pouco de Espanhol e Francês, mas não sei escrever fluentemente.

Ficha de Trabalho 8

- 2. Na tabela que se apresenta encontrará algumas das competências que poderá usar no seu *curriculum*.**
- 2.1. Ligue a cada apetência / competência a sua respetiva correspondência.

Ficha de Trabalho 8 - correção

- 1. Aptidões e competências sociais e comunicacionais**
 - b.** Capacidade de liderança.
 - f.** Capacidade de gestão de equipas de trabalho
 - i.** Capacidade de gestão e resolução de problemas/conflitos
 - m.** Capacidade para adaptação a novos contextos
 - r.** Excelente capacidade de contacto com crianças adquirida através da experiência como treinador de futebol

Ficha de Trabalho 8 - correção

2. Aptidões e competências de organização

- a. Colaboradora na organização e dinamização do *Dia Aberto da ESTGA-UA*
- b. Capacidade de gestão e resolução de problemas/conflitos

Ficha de Trabalho 8 - correção

3. Aptidões e competências técnicas

- c. Participação em projetos de inovação e internacionalização de PME
- g. Capacidade para gerir equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações
- h. Experiência em hardware e software; Experiência em logística
- j. Capacidade para analisar e propor a resolução de problemas de âmbito operacional
- k. Conhecimentos ao nível da configuração e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização; Conhecimentos de Marketing e de Logística; Conhecimentos de Sistemas de Informação
- p. Capacidade para gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, efetuando a sua monitorização de forma segura, eficiente e fiável

Ficha de Trabalho 8 - correção

4. Aptidões e competências artísticas

n. Atleta de ginástica rítmica

s. Músico (clarinete) nos Bombeiros Voluntários de Águeda

t. Formação musical em Violoncelo, pela Escola Superior de Música de Águeda

Ficha de Trabalho 8 - correção

5. Outras aptidões e competências

d. Membro da Assembleia Geral do Clube de Pesca Desportiva de Águeda

q. Praticante de BTT

Ficha de Trabalho 8 - correção

6. Aptidões e competências informáticas

e. Competências avançadas de programação

o. Conhecimento de Word™, Excel™ e PowerPoint™, Adobe Illustrator™, PhotoShop™ Domínio da linguagem SQL para definição e manipulação de dados

(parte de g, k e p)

Curriculum Vitae – construir o CV online

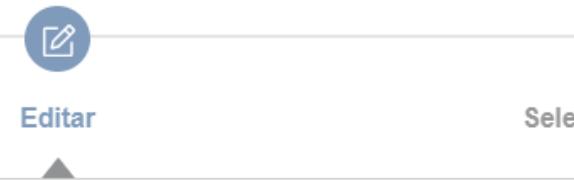
- **EUROPASS:**
<https://europass.cedefop.europa.eu/pt/documents/curriculum-vitae>
- Consulte e leia com atenção o documento com o modelo/instruções- KIT europass- “MOSTRA O QUE VALES EM TODA A EUROPA” e as Instruções disponíveis em
https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass_cv_instructions_pt.pdf
- Crie o seu CV online-
<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pt/cv/compose>

O modelo de CV mais conhecido na Europa

O [**CV Europass**](#) é um dos modelos de CV mais conhecidos na Europa. É fácil de utilizar e os empregadores e instituições de ensino conhecem-no bem.

Primeiro, terá de [**criar o seu perfil Europass**](#), fornecendo informações sobre as suas habilitações, formação, experiência profissional e competências. Depois de preenchido o seu perfil Europass, pode criar o número de CV que desejar apenas com alguns cliques. Basta selecionar as informações que pretende incluir, escolher o seu formato favorito e o Europass fará o resto.

Pode criar, guardar e partilhar CV em [**31 línguas**](#). Pode descarregar o seu CV Europass, guardá-lo na sua [**Biblioteca Europass**](#) e partilhá-lo com empregadores, com a [**EURES**](#) ou com outras plataformas de emprego.



Selecionar

Editar

Editar informações

Antes de começares, seleciona a língua que *
queres utilizar no teu CV

English

Date format *

23/04/2019



Editar

Personal information

First name(s) *

e.g. John

Indica o(s) teu(s) nome(s) próprio(s).

Este campo é obrigatório

About me



You can provide a description of yourself here

Sair

Seguinte

Conselhos

Concentre-se nos aspectos essenciais

- Redija o seu CV de modo a que se leia facilmente.
- Utilize uma linguagem clara e simples.
- Evite incluir informações sobre a origem racial ou étnica, opiniões políticas, crenças religiosas ou filosóficas ou orientação sexual ([ler mais](#)).

Utilize uma linguagem clara, concisa e direta

- Dê exemplos específicos. Quantifique os seus êxitos.
- Atualize o seu CV à medida que vai ganhando experiência, por exemplo, quando assume novas funções no seu trabalho ou adquire novas competências.
- Realce os seus pontos fortes e adapte as suas competências às necessidades do posto de trabalho específico.
- Apresente as suas aptidões e competências de forma clara e lógica, de modo a fazer sobressair os seus pontos fortes.
- Explique eventuais interrupções nos seus estudos ou na sua carreira, dando exemplos de competências transversais que possa ter obtido durante essas interrupções.

Conselhos



Selecionar



Editar



Selecionar modelo



Guardar

Selecionar modelo

Selecione o modelo que pretende utilizar para o seu CV entre os modelos Europass disponíveis.

Modelo 1: Johanna Smith - Fotógrafa profissional apaixonada

RESUMO
Johanna Smith, 30 anos, é uma fotógrafa apaixonada por capturar momentos únicos e emocionais. Possui mais de 10 anos de experiência na indústria da fotografia, trabalhando com clientes de todos os tipos, desde empresas corporativas a famílias individuais. Sua paixão pela fotografia é visível em cada trabalho que produz.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Fotógrafa profissional, Johanna tem trabalhado com uma variedade de clientes ao longo dos anos, criando imagens que capturam momentos especiais e emocionais. Seus trabalhos são reconhecidos por sua capacidade de capturar a essência de cada pessoa ou grupo que aparece em suas fotos.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Johanna possui um diploma em Fotografia Profissional, obtido na Universidade de Arte e Design. Atualmente, está cursando um mestrado em Fotografia Documental.

LAR/AMBIENTE
Johanna é casada com seu marido, Michael, e juntos têm uma filha, Isabella, de 5 anos. Ela também é uma entusiasta do voluntariado, dedicando seu tempo a causas sociais locais.

Modelo 2: Johanna Smith - Fotógrafa profissional apaixonada

RESUMO
Johanna Smith, 30 anos, é uma fotógrafa apaixonada por capturar momentos únicos e emocionais. Possui mais de 10 anos de experiência na indústria da fotografia, trabalhando com clientes de todos os tipos, desde empresas corporativas a famílias individuais. Sua paixão pela fotografia é visível em cada trabalho que produz.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Fotógrafa profissional, Johanna tem trabalhado com uma variedade de clientes ao longo dos anos, criando imagens que capturam momentos especiais e emocionais. Seus trabalhos são reconhecidos por sua capacidade de capturar a essência de cada pessoa ou grupo que aparece em suas fotos.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Johanna possui um diploma em Fotografia Profissional, obtido na Universidade de Arte e Design. Atualmente, está cursando um mestrado em Fotografia Documental.

LAR/AMBIENTE
Johanna é casada com seu marido, Michael, e juntos têm uma filha, Isabella, de 5 anos. Ela também é uma entusiasta do voluntariado, dedicando seu tempo a causas sociais locais.

Tânia Santos Ferreira

Local de nascimento: Coimbra | **Endereço de email:** [redacted]

Endereço: [redacted]

SOBRE MIM

Pode inserir aqui a sua descrição...

europass

Modelo 3: Johanna Smith - Fotógrafa profissional apaixonada

RESUMO
Johanna Smith, 30 anos, é uma fotógrafa apaixonada por capturar momentos únicos e emocionais. Possui mais de 10 anos de experiência na indústria da fotografia, trabalhando com clientes de todos os tipos, desde empresas corporativas a famílias individuais. Sua paixão pela fotografia é visível em cada trabalho que produz.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Fotógrafa profissional, Johanna tem trabalhado com uma variedade de clientes ao longo dos anos, criando imagens que capturam momentos especiais e emocionais. Seus trabalhos são reconhecidos por sua capacidade de capturar a essência de cada pessoa ou grupo que aparece em suas fotos.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Johanna possui um diploma em Fotografia Profissional, obtido na Universidade de Arte e Design. Atualmente, está cursando um mestrado em Fotografia Documental.

LAR/AMBIENTE
Johanna é casada com seu marido, Michael, e juntos têm uma filha, Isabella, de 5 anos. Ela também é uma entusiasta do voluntariado, dedicando seu tempo a causas sociais locais.

Modelo 4: Johanna Smith - Fotógrafa profissional apaixonada

RESUMO
Johanna Smith, 30 anos, é uma fotógrafa apaixonada por capturar momentos únicos e emocionais. Possui mais de 10 anos de experiência na indústria da fotografia, trabalhando com clientes de todos os tipos, desde empresas corporativas a famílias individuais. Sua paixão pela fotografia é visível em cada trabalho que produz.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Fotógrafa profissional, Johanna tem trabalhado com uma variedade de clientes ao longo dos anos, criando imagens que capturam momentos especiais e emocionais. Seus trabalhos são reconhecidos por sua capacidade de capturar a essência de cada pessoa ou grupo que aparece em suas fotos.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Johanna possui um diploma em Fotografia Profissional, obtido na Universidade de Arte e Design. Atualmente, está cursando um mestrado em Fotografia Documental.

LAR/AMBIENTE
Johanna é casada com seu marido, Michael, e juntos têm uma filha, Isabella, de 5 anos. Ela também é uma entusiasta do voluntariado, dedicando seu tempo a causas sociais locais.

Sair

Anterior Seguinte

MODELO CANVA

- Aceda ao site: <https://www.canva.com/>
- Registe-se e escolha o *template* que melhor se adequar ao seu CV
- Pode optar por fazer o CV neste mesmo formato, mas sem recurso a esta ferramenta.
- Redija um breve resumo sobre si; Não se esqueça de incluir os seus dados de contacto (presença no *Linkedin*, redes sociais, europass; e-mail, contacto telefónico);
- Opte por apresentar a informação de forma esquemática e visual. Evite textos extensos.

PERFIL LINKEDIN

- Aceda ao link indicado: <https://pt.linkedin.com/> e registe-se;
- Visualize o Tutorial
<https://www.youtube.com/watch?v=ukQj8gm01S0>
- Crie o seu perfil e CV no Linkedin

MODELO LIVRE – “Fora da caixa”

- Tomando como referência a empresa para a qual irá dirigir a carta de candidatura espontânea que redigiu no contexto do Portfólio profissional individual, que está a fazer para TEOE, crie um CV “fora da caixa”
- Para a elaboração destes CV deve ter em conta diferentes fatores:
 - De que forma é que este CV está de acordo com a natureza da empresa a que se candidata?
 - De que forma é que este CV está de acordo com a minha área formativa e/ou de acordo com o cargo/área a que me candidato na empresa em questão?
 - De que forma é que este CV atesta a minha competência de criatividade fora da caixa atesta sobre mim?



KEVIN MOREL

Curriculum Vitae

Responsable du service client

+336 74 11 36 35

kevinmorel@gmail.com

Baffie, France

Nationalité Française

FORMATION

SKEMA BUSINESS SCHOOL

Master en Business International
Antipolis, France

SKEMA BUSINESS SCHOOL

Master en Business International
Antipolis, France

PROFIL

Après 2 ans d'études à l'Institut Supérieur des Arts appliqués à Paris et plus de 6 ans d'expérience dans le domaine du retail luxe, je souhaiterais aujourd'hui rejoindre une nouvelle équipe en Asie au sein de laquelle je saurais être force d'exécution et atteindre les objectifs fixés.

ATOUTS

Français
Anglais
Espagnol
Pack Office
Internet
Zoho CRM

INTERETS

Mode
Tendances
Gastronomie
Voyages
Sport

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Assistant Marketing JCDECAUX, Paris

Création d'un portfolio de 200 clients
Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation
Travailler en étroite collaboration avec le Web-developpeur & le Web designer

Assistant Communication Gourmet, Paris

Création d'un portfolio de 200 clients
Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation
Travailler en étroite collaboration avec le Web-developpeur & le Web designer

Commercial Casino, Paris

Création d'un portfolio de 200 clients
Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation
Travailler en étroite collaboration avec le Web-developpeur & le Web designer

ARIANA THOMAS

Responsable du service client

arianathomas@gmail.com
+336 74 11 36 35
Eguisheim, France
Nationalité Française

Après 2 ans d'études à l'Institut Supérieur des Arts appliqués à Paris et plus de 6 ans d'expérience dans le domaine du retail luxe, je souhaiterais aujourd'hui rejoindre une nouvelle équipe en Asie au sein de laquelle je saurais être force d'exécution et atteindre les objectifs fixés.

Expériences Professionnelles

2013-2014 **ASSISTANT MARKETING - JCDECAUX, PARIS**

Création d'un portfolio de 200 clients; Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation; Travailler en étroite collaboration avec le Web—développeur & le Web designer

2013-2014 **ASSISTANT COMMUNICATION - JGOURMET, PARIS**

Création d'un portfolio de 200 clients; Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation; Travailler en étroite collaboration avec le Web—développeur & le Web designer

2013-2014 **COMMERCIALE - CASINO, PARIS**

Création d'un portfolio de 200 clients; Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation; Travailler en étroite collaboration avec le Web—développeur & le Web designer

Formation

SKEMA BUSINESS SCHOOL
Master en Business International
Antipolis, France
2013-2014

SKEMA BUSINESS SCHOOL
Master en Business International
Antipolis, France
2013-2014

Atouts

Français
Anglais
Espagnol
Pack Office
Internet
Zoho CRM

Interets

Mode
Tendances
Gastronomie
Voyages
Sport



MARINE LAGARDERE

CV

RESPONSABLE DU SERVICE CLIENT
+20 ANS D'EXPÉRIENCE ORGANISÉE, AUTONOME ET GOÛT DE LA PERFORMANCE

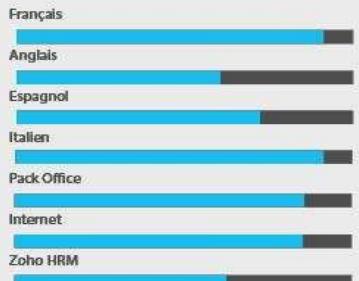
PROFI

Après 2 ans d'études à l'Institut Supérieur des Arts appliqués à Paris et plus de 6 ans d'expérience dans le domaine du retail luxe, je souhaiterais aujourd'hui rejoindre une nouvelle équipe en Asie au sein de laquelle je saurais être force d'exécution et atteindre les objectifs fixés.

contact

- +336 74 11 36 35
- marinelagard@gmail.com
- Basée à Paris
- Nationalité Française

atouts



EDUCATION

SKEMA BUSINESS SCHOOL
Antipolis, France : 2009– 2013
Master en International Marketing & Business Development

Lycée Masséna, Nice : 2007– 2009
Classes préparatoires aux Grandes Ecoles de Commerce

EXPERIENCES

2013-2014

COMMERCIALE

JCDECAUX
Paris

- Agence de publicité, 120 pays, experte dans la publicité, stratégie marketing
- Création d'un portfolio de 200 clients
 - Réaliser l'étude marketing: le marché, la concurrence, le business plan détaillé des trois prochaines années (résultat net, chiffre d'affaire, évolution de la trésorerie)
 - Élaborer des offres variées et innovantes
- Développer un site internet jeune, moderne et facile d'utilisation
 - Travailler en étroite collaboration avec le Web-developpeur & le Web designer
 - Définir l'arborescence du site web
- Responsable des tâches administratives
- Gérer toute la communication et promotion du site (référencement, pub, brochure)

2012-2013

COMMUNICATION MANAGER

JCDECAUX
Paris 9

- En charge d'appels d'offres
- Responsable du projet de l'Exposition Universelle 2010
- Ecrire des articles de presse sur le site de JC Decaux
 - En charge de l'ouverture du nouveau terminal de l'aéroport de Pékin et de Shanghai
- Rédiger les newsletters

2010-2012

RESPONSABLE ADMINISTRATIF

Gourmet
Barcelone

- Mettre en place les outils administratifs et informatiques nécessaires à la création de l'entreprise
- Gérer le suivi du CA, les facturations, comptes de résultats, bilan

RÉUSSITES: En 3 mois de stage, mon travail a permis à l'entreprise de générer ses premiers clients.

juil 2008

ASSISTANT DE SECRÉTAIRE

King Reef
Australie

Intérêts

Mode Tendances Gas-
tronomie Presse économique
Voyages (Etats-Unis 6 mois, Italie
1 mois) Sport



estga
universidade de aveiro
escola superior de tecnologia
e gestão de águada

Dylan Taylor / Resume

Contacts

+336 74 11 36 35

dylantaylor@gmail.com
Coventry, UK

Skills

French

English

Spanish

Chinese

Pack Office

Internet

Zoho CRM

Interests

Ice skating

Windsurfing

Ballet

Horse Riding

Education

SKEMA
BUSINESS
SCHOOL

International Business Msc
France + China + USA Campus

SKEMA
BUSINESS
SCHOOL

International Business Msc
France + China + USA Campus

Objectives

After 2 years in Sales & Marketing, I am now looking for a new opportunity in Beijing as a Sales Manager. I would like to join an International Company with the possibility to contribute and learn.

Professional Experience

2013

THEM ALTIMA GROUP, BEIJING
SALES MANAGER - BEIJING OFFICE

2014

In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion
Organized meetings with the clients
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
Analyzed traffic and conversion performance of our clients' website

2013

MYCVFACTORY, BEIJING
FOUNDER & SALES DIRECTOR

2014

In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion
Organized meetings with the clients
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
Analyzed traffic and conversion performance of our clients' website

2013

JCDECAUX, SHANGHAI
MARKETING ASSISTANT

2014

In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion
Organized meetings with the clients
Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
Analyzed traffic and conversion performance of our clients' website

Sales Manager



estga

universidade de aveiro
escola superior de tecnologia
e gestão de águada

Elizabeth ROBERTS

Sales Manager

Contact

+336 74 11 36 35
elizabethroberts@gmail.com
Houston, Tex.

Objectives

After 2 years in Sales & Marketing, I am now looking for a new opportunity in Beijing as a Sales Manager. I would like to join an International Company with the possibility to contribute and learn.

Skills

French
English
Spanish
Pack Office
Internet
Zoho CRM

Interests

Windsurfing
Ballet
Ice skating
Horse riding

Education

SKEMA BUSINESS SCHOOL
International Business Msc
France + China + USA Campus
2013-2014

SKEMA BUSINESS SCHOOL
International Business Msc
France + China + USA Campus
2013-2014

Professional Experience

SALES MANAGER
Them Altima Group, Beijing
In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion; Organized meetings with the clients; Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
2013-2014

FOUNDER & SALES DIRECTOR
MyCVfactory, Beijing
In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion; Organized meetings with the clients; Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
2013-2014

LOGISTICS ASSISTANT
3Suisses International, Beijing

In charge of a 200 clients' portfolio & its expansion; Organized meetings with the clients; Proposed SEO/SEM Digital Strategies for leads & clients with a content onsite optimization strategy
2013-2014



CURRICULUM VITAE

Dados pessoais:

NOME: Carlos Alexandre da Silva Azevedo
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO: 29/11/1982, no Porto
NACIONALIDADE: Portuguesa
MORADA: Rua Bernardino Ribeiro, 34 — 4000-661 Porto
BI: 12345678
NIF: 123456789
E-MAIL: carlos.silvazevedo@tecn.com
TELEFONE / TELEMÓVEL: 221 345 678 / 961 234 567



Formação académica:

2004 Finalização da licenciatura em Engenharia da Linguagem e do Conhecimento na Faculdade de Ciências (FCUL) e Faculdade de Letras (FLUL) da Universidade de Lisboa.
2000 Finalização do Ensino Secundário na Escola Secundária D. Sancho I, em Vila Nova de Famalicão.

Experiência profissional:

2007- Engenheiro de Software, na Computerland (Matosinhos).
2005-2006 Analista-programador, na Computerland (Matosinhos).
2004-2005 Bolsa de Iniciação à Investigação concedida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia para o desenvolvimento do projecto DIXI+, realizado no INESC (Instituto de Engenharia e Sistemas de Computadores).

Conhecimentos profissionais:

Ambientes: Windows NT, Windows XP, Linux;
Linguagens de programação: Visual Basic, Pascal, ML, SQL, Prolog;
Office: Word, Excel, PowerPoint, Access e outros;
Construção de páginas web em projecto DIXI+ (sintetizador de fala) do INESC;
Webdesign: Macromedia Flash, Adobe Photoshop, Corel, PhotoPaint e Corel Draw;
Inteligência artificial.

Outros dados de interesse:

Carta de condução e veículo próprio.
Gosto por desportos radicais.

**MODELO EUROPEU DE
CURRICULUM VITAE**



INFORMAÇÃO PESSOAL



Nome

Correio electrónico

Nacionalidade

Data de nascimento

RODRIGUES DE BRITO GARCIA, Claudia Alexandra

claudia.debritogarcia@gmail.com

Portuguesa

14 de Abril de 1982

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• Julho – Outubro 2007

- Nome e endereço do empregador
- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

• Fevereiro – Setembro 2006

- Nome e endereço do empregador
- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

• Março – Dezembro 2005

- Nome e endereço do empregador
- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

• Fevereiro – Julho 2003

- Nome e endereço do empregador
- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

• Maio – Julho 2002

- Nome e endereço do empregador
- Tipo de empresa ou sector
- Função ou cargo ocupado
- Principais actividades e responsabilidades

Staples Office Centre – Retail Park de Aveiro

Material Informático e de Escritório

Recepção/Caixa

Recepção de clientes e abertura/fecho de caixa

Solário Solemio (Aveiro)

Solário e centro de estética

Recepção/Caixa

Recepção de clientes e abertura/fecho de caixa

Pavicentre, SA – Zona Industrial de Exo (Aveiro)

Telecomunicações, Construção Civil e Obras Públicas

Secretaria (Divisão de Telecomunicações)

Organização do arquivo, processos de licenciamento, tratamento de despesas e remuneração, atendimento telefônico, entre outras funções de administração e contabilidade

Macmoda Confecções – Fórum Aveiro

Têxteis

Operadora de loja/Caixa

Atendimento ao público e trabalho inerente à caixa

ZARA – Fórum Aveiro

Têxteis

Operadora de loja

Atendimento ao público

Para mais informações consulte

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/cmm/education/index_en.html

www.euresoi-search.com

CURRÍCULUM VITAE



www.diogovareta.com

DADOS PESSOAIS

Nome: Diogo Pestana Vareta
Data de nascimento: 10.Fevereiro.1981
Cidade: Porto
Telefone: 916 437 338
E-mail: varetadiogo@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÉMICA

2011 Formação Pedagógica de Formadores - CAP, Escola de Negócios e Administração.

2011 Workshop "Self Indulgent Design", com o designer David Carson.

2007 | 2010 Conclusão da Licenciatura em Design Gráfico, na Escola Superior de Artes e Design (ESAD), Matosinhos.

2006 Curso "Four Week Digital Film Making", na New York Film Academy.

2005 Workshop de Direcção de Fotografia, Revelação e Telecinema, com o Director de Fotografia Elso Roque.

2003 | 2006 Conclusão do Bacharelato em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário, na Universidade Moderna, Lisboa.

2002 Curso de Fotografia Analógica, com o fotógrafo Né Themudo.

SOFTWARE

Photoshop, Illustrator, Premiere, InDesign, Dreamweaver, After Effects, Edius, Final Cut, Coda, CSS Edit, Font Lab e Particle Illusion.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2011 Designer Gráfico em regime de avença, Mudmu. (www.mudmu.com)

2011 Designer Gráfico em regime de avença, Pegada Criativa. (www.pegadacriativa.pt)

2010/02.2011 Designer Gráfico, Enzima. (www.enzima.com.pt)

2010 Responsável pelo departamento gráfico, Arquiconsult. (www.arquiconsult.com)

Trabalhos de Design Gráfico: elaboração de cartazes, brochuras, newsletter, e identidades corporativas; paginação de livros e revistas e layouts para sites.

Trabalhos de Web Design: HTML e CSS.

2007 Editor de Vídeo no Canal Música Brasil TV.
2007 Operador de Câmara e Editor de Vídeo no Canal MVM TV.

Trabalhos na área Audiovisual como Operador de Câmara e Editor de Vídeo em: seminários, congressos, anúncios publicitários, vídeos institucionais, peças de teatro e programas televisivos.

Participação em 13 curtas-metragens como Produtor, Realizador, Operador de Câmara e Editor de Vídeo.

Trabalhos de Fotografia para roteiros turísticos, eventos sociais e promocionais, fotografia de estúdio, e participação em exposições.

PRÉMIOS

2010 Segundo classificado, concurso AEFAUP, criação da identidade corporativa.

2007 Terceiro classificado, para a publicidade, "100% Cool" ANEPE/BPI.

2006 Melhor edição para o filme "O Prato do dia", no Festival Black & White_4:40



Curriculum vitae

Información Personal

Apellidos: **Cubillo Leivas**

Nombre: **Ana**

Dirección: c/José Bernad Amorós, 3

Población: Elche

Provincia: Alicante

Teléfono:

E-mail:

cubilloleivas.ana@gmail.com

Nacionalidad: España

Fecha de nacimiento: 03/05/1980

Sexo: Mujer

Permiso de conducir: B

Datos de interés

Nick: lagomaelastica

Blog: <http://lagomaelastica.com>

Facebook: lagomaelastica

Twitter: [@lagomaelastica](#)



Información académica

Titulación:

- Máster en Agroecología, Desarrollo Rural y Agroturismo. Cursando.

- Licenciada en **Periodismo**.

Universidad Miguel Hernández de Elche (2005-2011)

Cursos:

- La animación en el periodismo y la **publicidad** (30 horas) - UMH
- Guión y producción de documentales (10 horas) - UMH
- **Inglés** Intermedio Alto (48 horas) - Nivel alcanzado: aprobado - UMH
- Manejo del AutoCad (30 horas) - Ayuntamiento de Elche
- Manejo de **Photoshop** (30 horas) - Ayuntamiento de Elche
- Periodismo ambiental (40 horas) - Curso on-line - Ecologistas en Acción
- Gestión de la **comunicación** en la PYME (75 horas) - CEEI
- Fotografía ambiental (15 horas) - UMH
- Jornadas de Sensibilización sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional(20 horas)
- Programa de Promoción del Voluntariado Universitario (20 horas)

Experiencia laboral

- 12/2010 - Presente: Auxiliar de redacción, sección **diseño y maquetación**

Empresa: Editorial Prensa Alicantina S.A.

- 10/2011 - 12/2011: **Gestión comunicación on-line** actividades divulgación

científica, diseño y maquetación de comunicación gráfica.

Empresas: Asociación de Profesores de Ciencia Hypatia / EPSO

- 10/2011 - Monitora taller de diseño, edición y maquetación

(QuarkXPress + Photoshop) Curso de iniciación al Periodismo 2.0
CAMON

- 5/2010 - 11/2010: Becaria. Sección **diseño y maquetación**

Empresa: Editorial Prensa Alicantina S.A.

- 3/2011 - 6/2011: Becaria. Difusión eventos, gestión comunicación on-line, diseño y maquetación de material de difusión

- 4/2006 - 3/2009: Camarera

Empresa: Intesa S.L.

- 1999 - 2006: Camarera

Empresas: Diversas empresas en este periodo

Idiomas

Castellano: Lengua materna

Valenciano: Comprensión auditiva y lectora.

Inglés: Nivel B1 - B2 Nivel intermedio

Intereses

Social Media

Agroecología

Diseño y maquetación

Aficiones

Senderismo

Natación

Ciclismo