

10

TEXTO BASE

SOFT SKILLS



Texto base

10

Elaboração de Currículo

Elisa Gutierrez Sola e Renata C. Nieto

Resumo

A empregabilidade não deve ser confundida com nenhum outro tipo de conceito. Devemos trabalhar em nossa empregabilidade de maneira constante para nos adaptarmos a todas as mudanças no mercado. Sempre nos atualizando quanto a novas tecnologias, teorias administrativas e demandas do mercado. Todo o nosso trabalho acerca de nossa empregabilidade deve estar contida em nosso “cartão de visita”, o nosso currículo.

1.1. Empregabilidade

Buscando prepará-lo para os possíveis processos seletivos de empregos ao longo de sua carreira, preparamos uma unidade dedicada ao direcionamento para preparação das etapas que podem surgir.

Primeiramente, para se candidatar a qualquer tipo de processo seletivo, é preciso elaborar o currículo. Esse documento será o primeiro contato do recrutador com você.

Muitos processos seletivos solicitam que cadastre o documento do currículo em PDF na plataforma ou que o transcreva nos campos obrigatórios estabelecidos. Para ambos os casos, os textos devem ser muito bem preparados.

Logo após a inscrição no processo seletivo e envio das informações básicas (o currículo) você pode ser direcionado para realizar um teste de português, inglês e lógica. Isso não é uma regra, mas grandes empresas costumam realizar esse tipo de procedimento.

Após as provas, você pode ser direcionado para a elaboração de um vídeo com um roteiro pré-definido, o qual a empresa descreve o que deseja saber sobre você ou um vídeo com tema livre, que você pode falar sobre pontos importantes sobre você. Isso será abordado na última aula desta unidade.

Após o envio do vídeo, normalmente, a próxima etapa é uma dinâmica de grupo. Na dinâmica de grupo é que você terá a oportunidade de mostrar suas Soft Skills. A capacidade de comunicar-se de maneira clara e assertiva, como você ouve, acolhe e lida com opiniões diferentes da sua e como você faz a gestão do seu tempo, se você é proativo, se aparece demais ou de menos, entre tantas outras coisas que podem ser percebidas.

Em uma dinâmica de grupo, o ideal é o equilíbrio. Recrutadores poderão desclassificar do processo seletivos os candidatos que:

- Não souberem ouvir os demais colegas;
- Não derem opinião alguma;
- Saírem à frente querendo fazer tudo sozinhos;
- Não contribuírem em nada com o grupo;
- Não conseguirem falar com novas pessoas e em público;
- Falarem demais e não deixarem os demais mostrarem seu potencial.

A regra é clara: o que buscam nesse momento é o equilíbrio. Boa relação interpessoal, proatividade e acolhimento são a chave para o sucesso.

Após a dinâmica, o candidato que prossegue no processo é direcionado para as entrevistas com o RH, com os gestores e, talvez até, com a diretoria.

Essas entrevistas, normalmente, são do tipo “entrevista por competência”, estilo que também abordaremos na última aula desta unidade.

1.2. A importância do currículo

Para iniciar a sua busca por uma colocação profissional na área de sua escolha por meio de um estágio ou uma vaga de trabalho registrado em carteira, a primeira coisa a se fazer é a elaboração de uma carta de apresentação e de um currículo.

A carta de apresentação e o currículo são os primeiros documentos que levarão o recrutador a ter contato com você. Estima-se que os recrutadores fiquem cerca de segundos com atenção plena nos currículos que precisam avaliar diariamente, por isso é importante que seja muito bem elaborado se utilizando de clareza e objetividade no que deseja demonstrar sobre si mesmo.

1.3. Carta de apresentação

Para ter sucesso em sua busca, seja ela por primeira oportunidade de emprego, recolocação ou transição de área, é importante estar atento a todas as plataformas que existem para procurar emprego.

Existem os sites gratuitos e pagos para busca de emprego, plataformas específicas das empresas e a plataforma mais utilizada para recrutamento e seleção no momento: o Linkedin. Atualmente, cerca de 70% dos processos seletivos são fechados pelo Linkedin, por isso haverá um tópico para falar exclusivamente sobre ele.

Nessas plataformas, é comum que algumas empresas exijam o envio de uma carta de apresentação obrigatoriamente para participar do processo seletivo.

Além disso, se você possui o contato de algum recrutador e precisa enviar o seu currículo por e-mail, a carta de apresentação pode ser utilizada no corpo do e-mail.

A carta de apresentação é um texto muitíssimo breve que deve conter informações como seu nome, formação, experiência na área ou desejo de iniciar na área e seus dados de contato. Deve ser utilizada a norma culta da língua portuguesa.

Abaixo, seguem três modelos: para quem busca a primeira oportunidade de emprego na área, para quem busca recolocação e para quem está em transição de carreira.

Analise o seu momento de carreira e elabore a sua carta com muita atenção. Isso é parte do seu marketing pessoal.

1.3.1. Exemplo 1 - Em busca do primeiro emprego:

Prezado Sr. XXXXX ou Olá XXX, bom dia/tarde ou Olá, bom dia/tarde!

Sou XXXX, recém-formada em Análise e Desenvolvimento de Sistemas pela Faculdade Impacta de Tecnologia | OU: estudante do primeiro período de Análise e Desenvolvimento de Sistemas na Faculdade Impacta de Tecnologia.

Sou uma pessoa muito organizada e com facilidade de aprendizado.

Se tiver alguma experiência: Tenho experiência em estágios na área de XXXX| Já realizei trabalhos voluntários com XXXX | Já tive a oportunidade de realizar XXXX, através desta experiência tive a oportunidade de aplicar meus conhecimentos acadêmicos.

Se não tiver nenhuma experiência: Sou uma pessoa criativa, focada, organizada e com muita facilidade de aprendizado e busco uma oportunidade para colocar em prática meus conhecimentos acadêmicos.

Estou à disposição para maiores esclarecimentos.

Nome:

Telefone:

Email:

1.3.2. Exemplo 2 - Em busca de recolocação

Prezado Sr. XXXXX ou Olá XXX, bom dia/tarde ou Olá, bom dia/tarde!

Sou XXX, profissional da área financeira, com mais de 10 anos de experiência, atuando nas áreas de contas a receber, faturamento, tesouraria e gestão administrativa, com foco

nas rotinas de departamento pessoal em grandes empresas da área comercial e consultoria.

Sou uma pessoa com ótima capacidade de análise e foco em resultados.

Acredito que o meu perfil é compatível com a vaga de Coordenador Financeiro e envio meu currículo em anexo para análise.

Estou à disposição para maiores esclarecimentos.

Nome:

Telefone:

Email:

1.3.3. Exemplo 3 - Em transição de carreira

Prezado Sr. **XXXXX ou Olá XXX**, bom dia/tarde **ou Olá, bom dia/tarde!**

Sou **XXX**, profissional pleno/sênior da área **XXX**, em transição para a área de Tecnologia.

Durante toda a minha carreira, participei de projetos estratégicos nas empresas, que atuei, com participação direta tanto na coordenação de equipes como na execução de atividades relacionadas à área de Tecnologia.

Estou me especializando na área através de cursos **XXXe XXX**.

Capacidade de planejamento e visão sistêmica fazem parte do meu perfil.

Acredito que meu perfil é compatível com a vaga de **XXX** e envio meu currículo para análise.

Estou à disposição para maiores esclarecimentos.

Nome:

Telefone:

Email:

1.4. Elaboração de currículo

Muitas pessoas perdem oportunidades incríveis de colocação no mercado, devido à má elaboração desse documento.

É recomendado que utilize fontes como Arial, Calibri e Times New Roman nos tamanhos 11 à 12. Apenas o seu nome ficará com tamanho de fonte maior, 14 a 16.

Recomendamos a utilização do modelo padrão anexo para iniciarmos a construção do seu currículo. Acesse o documento do link abaixo, salve uma cópia no seu drive e vamos preenchê-lo juntos parte por parte:

https://docs.google.com/document/d/1EhkQoib0vg0ImAcysm39-LU3Pl_k3AAhzZ3Z44AfbYM/edit?usp=sharing

1.4.1. Como e quais dados pessoais inserir:

NOME COMPLETO

Data de Nascimento:

Bairro - Cidade - SP **Não é necessário detalhar o seu endereço completo**

Telefones para contato **Verificar se colocou os telefones corretos**

E-mail **Verificar se colocou o endereço de e-mail correto**

Linkedin

Github **(caso tenha)**

1.4.2. Como preencher o objetivo:

OBJETIVO

Área de Atuação **ou** nome do cargo

Caso você saiba exatamente qual é a vaga para a qual você está se candidatando, pode colocar o nome do cargo completo. Por exemplo, “Desenvolvedor júnior”.

Caso você esteja se candidatando para um programa de estágio em uma determinada área, é possível colocar “Oportunidade na área de análise e desenvolvimento de sistemas”

Em hipótese alguma escreva “à disposição da empresa”, pois essa expressão não é bem vista. Para elaborar um bom currículo é necessário saber qual é a sua meta, o seu real objetivo para se candidatar àquela vaga. Por isso é tão importante colocar a sua área ou o nome do cargo no objetivo.

O currículo não é um documento estático. Ele deve ser revisado, elaborado e alterado de acordo com cada vaga que você se candidata. Isso faz toda a diferença no processo seletivo.

1.4.3. Como preencher o Resumo Profissional:

RESUMO PROFISSIONAL

4 A 6 linhas. Coloque as principais realizações e resultados atingidos. Ex: Profissional com mais de 10 anos na área comercial/vendas e consultoria técnica em grandes empresas do mercado XXXXX. Atuação em diferentes mercados dentro da indústria de XXXX E XXXXX. Sólidos conhecimentos na implantação das estratégias de negócios para potencialização das oportunidades, análise de mercado, negociação e foco no cliente.

Recomenda-se que, a partir de três anos de experiência em uma determinada área, o resumo profissional seja utilizado para ressaltar o que foi aprendido e os resultados obtidos na área durante esse período.

Caso não tenha experiência na área, não é obrigatório colocar, pois as demais informações importantes estarão ao longo do currículo.

1.4.4. Como preencher a formação acadêmica:

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós Graduação em **Nome do curso** - Local - 2018 ou Previsão de conclusão em 06/2019

Graduação em **Nome do Curso**, Local - 2017

Curso Técnico – Local - 2016

A ordem desse tópico é que seja colocada a graduação de maior relevância para a de menor relevância.

Caso você tenha acabado de se formar no Ensino Médio e esteja adentrando no curso superior, deve colocar primeiro a informação da graduação que está cursando, nome da instituição e previsão de conclusão. A informação de ensino médio completo pode ser inserida com ou sem o nome da escola e com o ano de conclusão.

Caso você tenha um curso técnico correlato à área a qual está se candidatando, é muito interessante inserir o nome do curso, instituição e ano de conclusão. Caso você esteja se candidatando para uma vaga na área de tecnologia e tenha feito um curso técnico de agenciamento de viagens, não é pertinente colocar essa informação no currículo.

1.4.5. Como preencher o campo de idiomas:

IDIOMAS

Inglês avançado - **Esse item fica destacado em cima do currículo APENAS SE FOR AVANÇADO OU FLUENTE. Caso não, o item IDIOMAS deve ficar após a experiência profissional**

Espanhol intermediário

Nunca minta sobre o quanto você tem de conhecimento sobre uma língua estrangeira. Será muito embarrasoso se o recrutador começar a te entrevistar em inglês ou espanhol e você não conseguir dar sequência na entrevista.

Saber falar inglês e espanhol aumenta consideravelmente a sua chance de sucesso dentro da área de tecnologia.

1.4.6. Como preencher o campo de experiência profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Empresas

Segmento e porte da empresa

Cargo: XXXXXXXXXX – mês e ano do início e mês e ano do final ou atual

- Atividades (Responsável pelos processos XXX | Responsável pela liderança de XX pessoas | Responsável por XXX)
- Resultados (coloque em forma de tópicos curtos, objetivos e com detalhes)
- XXXXXX
- XXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXX – mês e ano do início e mês e ano do final ou atual

Nome da Empresas

Segmento e porte da empresa

Cargo: XXXXXXXXXX – mês e ano do início e mês e ano do final ou atual

- XXXX
- XXXX
- XXXX

Caso você ainda não possua nenhuma experiência profissional, não se preocupe, não escreva nada neste campo, mas, depois que conseguir a sua primeira oportunidade, lembre-se de atualizar seu currículo prontamente conforme especificado aqui.

Caso você possua experiência profissional, o recomendado é que insira de 3 a 4 experiências mais recentes e coloque as atividades mais relevantes em tópicos.

Caso tenha entrado como estagiário na empresa e tenha ascendido em sua carreira na mesma empresa, recomenda-se que escreva da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nestlé - Início em Ago/2014 até 06/2020 (período total)

Multinacional do ramos de Alimentos e Bebidas

Cargo: Analista Pleno de Customer Service – 01/2019 até 06/2020 (período do cargo)

- Responsável pelos processos de alinhamento de entregas com clientes conta-chave do segmento *Food Service Nestlé* | Responsável pela liderança direta de 02 pessoas;
- Responsável por monitorar nível de ocorrência de entregas das transportadoras;
- Acompanhamento e planejamento de estoque;
- Estreitamento de relação com clientes e fornecedores a partir de reuniões interdisciplinares semanais sobre pontos de melhoria e de alinhamento.

Cargo: Analista Júnior de Customer Service – 12/2018 até 01/2019 (período do cargo)

- Responsável pelos processos de alinhamento de entregas com clientes conta-chave Nestlé;
- Acompanhamento de ocorrências de entregas nos maiores hipermercados do sudeste;
- Reuniões semanais para alinhamento de estoque junto ao departamento de *Demand & Planning*.

Cargo: Assistente de Trade Back Office Nespresso - 02/2016 até 12/2018 (período do cargo)

- Responsável por inserir pedidos em sistema;
- Acompanhamento de entrega;
- Responsável pelo alinhamento semanal entre as equipes comerciais e logísticas para ação em possíveis gaps de processo recém implantados.

Cargo: Assistente de Transportes Nespresso - 08/2014 até 02/2016 (período do cargo)

- Emissão de nota fiscal de transporte;
- Acompanhamento de rota de técnicos externos para reparação de máquinas na cidade de São Paulo;
- Acompanhamento de logística reversa com fornecedor.

Note que, em primeiro lugar, foi o colocado o último e mais importante cargo. Os demais também seguiram a linha cronológica do último para o primeiro e foram colocadas informações mais sucintas a respeito das atividades e resultados obtidos.

Caso você também tenha mudado de cargo dentro de uma empresa, lembre-se de colocar em destaque e com mais detalhes as funções e atividades que tenham mais relação com a vaga para a qual você está se candidatando.

1.4.7. Como preencher o campo de cursos e qualificações:

CURSOS E QUALIFICAÇÕES

- XXXXXXXXXXXXXXX – Local e ano
- XXXXXXXXXXXXXXX – Local e ano
- XXXXXXXXXXXXXXX – Local e ano

Nesse campo é interessante informar algum curso que tenha feito que seja relevante a área, ou seja, não é interessante mencionar um curso de Reiki se você está entrando no mundo da tecnologia.

É importante colocar, no máximo, três cursos de maior relevância e relação com a área para a qual está se candidatando, por exemplo, curso de Scrum, de alguma linguagem de programação específica, Design Thinking, Kanban, entre outros cursos correlatos à vida corporativa e à área de tecnologia.

1.4.8. Como preencher o campo de informações adicionais:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Disponibilidade para viagens(**caso a vaga solicite**)
- CNH (**caso a vaga solicite**)
- Trabalho voluntário
- Experiência internacional

Caso você execute algum trabalho voluntário como lecionar aulas de matemática voluntariamente na igreja, participar da organização de rodas de cultura na escola próxima a sua casa ou qualquer outro tipo de trabalho voluntário, é nesse campo que você deve escrever brevemente sobre o assunto. Por exemplo:

- Trabalho voluntário como coordenadora de pintura em rosto no projeto Natal Solidário.

Todas as empresas acham interessante algum tipo de engajamento social. Além de demonstrar que você tem interesse e engajamento em ações sociais, também demonstra comprometimento e empatia.

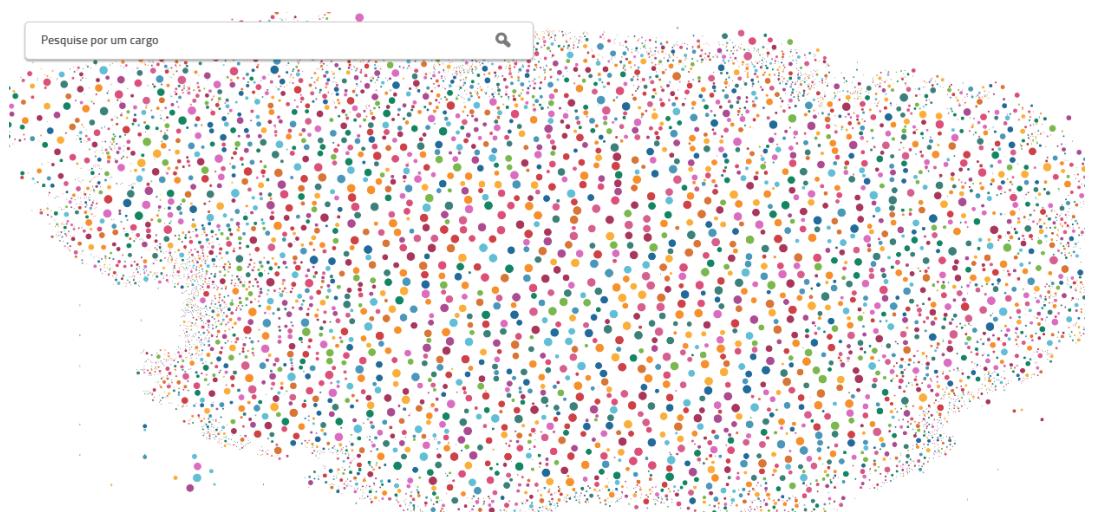
Experiência com intercâmbio também deve ser descrita de forma breve como abaixo:

- Intercâmbio em Londres, Inglaterra. Quatro semanas de curso intensivo de inglês de nível avançado na instituição XXXX em Outubro de 2015.

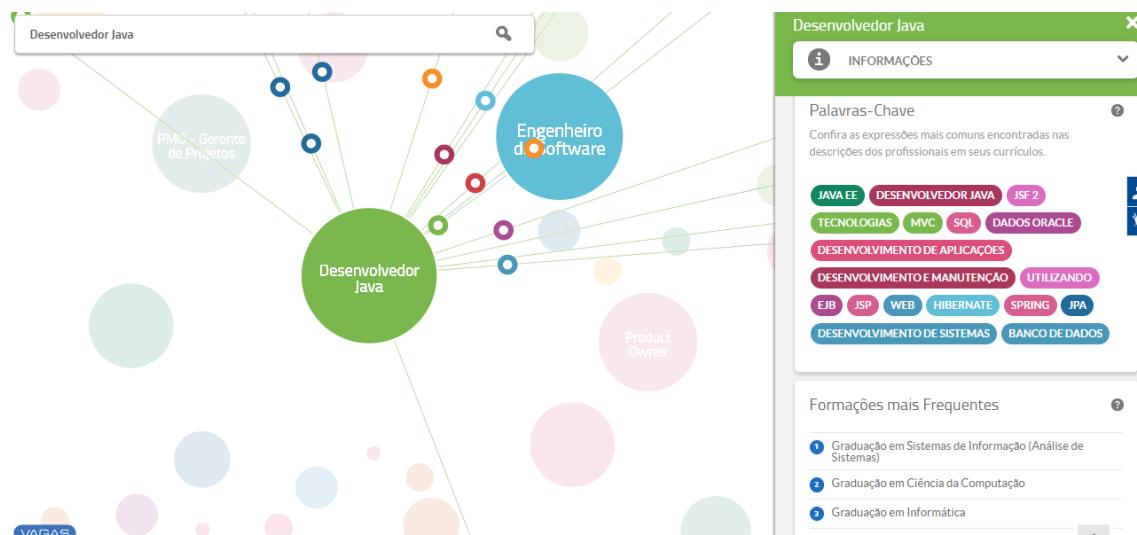
Seguindo todos esses pontos, o seu currículo estará completo com todas as informações pertinentes sobre o seu histórico profissional.

Como o início dos processos seletivos, normalmente, são feitos por meio de *Softwares* que fazem a primeira triagem dos currículos enviados por meio de palavras-chave previamente cadastradas como correlatas à posição de emprego, é interessante que você busque dentro do site <https://www.vagas.com.br/mapa-de-carreiras/>, quais são as palavras-chave mais comuns nos currículos que se aplicam para a posição que está procurando.

Por exemplo, ao entrar no site, você verá um campo escrito “pesquise um cargo”.



Neste campo coloque o nome do cargo que pretende se candidatar. Para exemplificar, coloquei o cargo “Desenvolvedor Java”. Perceba que o site retorna com possíveis cargos anteriores e posteriores e também as principais palavras-chave encontradas nos currículos dos profissionais da área.



Ao verificar que você possui conhecimento ou experiência com as palavras-chaves que o site lhe retornou, revise seu currículo e as distribua entre o seu resumo e experiências profissionais de forma coesa.

E vale sempre lembrar que só é interessante colocar palavras-chave no currículo se você realmente tiver desenvolvido aquela competência. Nunca minta no currículo.

1.5. Elaboração de vídeo currículo

Luz, câmera, ação!

Sim. Com a intensa migração para o mundo digital diversas empresas estão solicitando que, além de enviar currículos escritos, os candidatos também enviem um vídeo currículo.

Além disso, o próprio Linkedin já desenvolveu um campo em que o usuário pode deixar um vídeo de até um minuto com sua apresentação, então, quando a empresa tem interesse, ela pode selecionar a foto da pessoa e assistir a essa apresentação. (Sim, aqui temos spoiler da aula 11. Aproveite todas as dicas para o vídeo currículo para deixar sua apresentação disponível no Linkedin).

Mas, afinal, do que se trata um vídeo currículo? Devo seguir a mesma lógica do Curriculum Vitae?

Esse vídeo currículo nada mais é do que uma apresentação sobre você, sobre sua trajetória profissional, onde você tem a possibilidade de transmitir sua energia e boa parte de seu perfil profissional para os recrutadores.

Gravar isso não é nada fácil e muito menos rápido, então não se cobre para fazer o vídeo perfeito de primeira. Tenha em mente que é um processo trabalhoso que já está te preparando para entrevistas e até futuras apresentações de temas diversos.

1.5.1 Cenário

Atente-se para a posição da câmera, seu enquadramento na tela, luz e fundo.

Não há necessidade de fazer um vídeo com equipamentos profissionais, mas é importante que esteja atento a esses detalhes.

A câmera deve estar posicionada de uma forma que capte muito bem o seu rosto, logo ele deve estar centralizado no vídeo.

Quanto à luz, procure gravar em um local iluminado e jamais fique de costas para a luz. O mais importante no vídeo currículo é o seu rosto estar iluminado.

Quanto ao fundo, procure gravar em algum ambiente que não tenha pessoas passando ao fundo. Fique próximo de uma parede do ambiente, uma estante com livros também torna o cenário agradável e atente-se também ao som.

Faça um teste. O som da gravação fica melhor se você o fizer com fone de ouvido ou sem? Os dispositivos podem ter respostas diferentes para essa questão, por isso sugiro o teste.

Inclusive, o vídeo currículo até pode ser gravado no carro que é um lugar com pouco eco, fundo neutro e que durante o dia é fácil encontrar uma boa iluminação para seu rosto.

Agora vamos entender como melhorar sua oratória.

1.5.2 Os pilares da oratória

Já que você vai gravar uma apresentação sobre sua trajetória profissional, vamos lhe apresentar algumas técnicas para melhorar sua oratória e te ajudar a alcançar um resultado mais profissional e que passe maior segurança aos recrutadores.

Pode-se dizer que a Oratória possui 5 pilares, são eles:

- Autoconhecimento
- Respiração
- Voz
- Corpo
- Conteúdo e apresentação

Sobre o **autoconhecimento**, além do conhecimento sobre a sua trajetória, procure descobrir qual é o jeito que você fala, qual o seu estilo de orador?

Procure no YouTube, Instagram e Linkedin vídeos de pessoas que você costuma acompanhar. Repare em como essas pessoas falam. Alguns oradores são mais sérios, outros tentam colocar o humor em tudo o que falam, outros mais densos e, claro, isso também dependerá muito do estilo de conteúdo que eles comunicam.

Sugiro a você que procure no Instagram os vídeos de Nathalia Arcuri e a Gabriela Prioli. Por quê? Porque são duas referências de oradores com conteúdos e estilos de oratória diferentes, mas que disponibilizam vídeos gravados do celular. Assista a alguns vídeos e perceba que cada uma tem um estilo diferente de oratória, mas ambas conseguem passar a mensagem que desejam de forma muito clara. Estes vídeos também podem te ajudar a entender melhor sobre possíveis espaços físicos para gravar o seu vídeo currículo.

Por fim, após assistir a algumas apresentações de grandes oradores, pense: qual será o meu estilo? Como será que me sinto mais confortável em falar? Com mais humor, com mais seriedade ou densidade? Isso ajudará você a se conhecer melhor e estruturar o seu roteiro posteriormente.

Sobre a **respiração**, por mais que pareça algo “bobó” de se comentar, já que respirar é algo que fazemos naturalmente a todo o momento, há coisas em nossa respiração que precisamos prestar muita atenção.

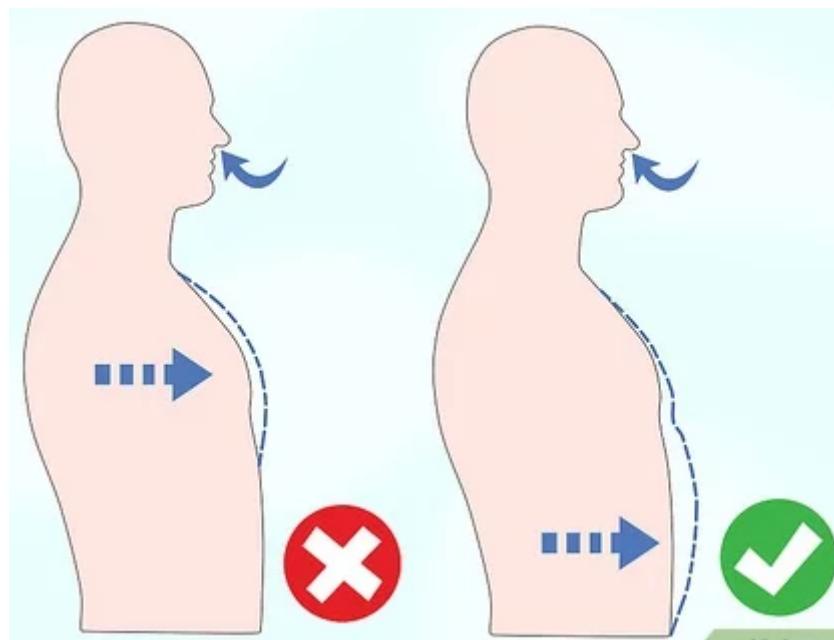
Você sabe por quanto tempo consegue sustentar uma frase? Você consegue falar e colocar pausas nos momentos corretos para não ficar sem voz ou sem ar?

Acredite, isso é muito importante. Além de preparar a sua voz, os exercícios e conhecimentos sobre respiração ainda podem te ajudar a controlar a ansiedade.

Primeiramente, vamos falar sobre a respiração pelo diafragma.

Fique em uma posição confortável e com a postura ereta. Coloque as mãos sobre o abdômen e inspire fundo colocando o máximo de ar possível para dentro do seu corpo. Porém ao fazer isso, puxe o ar “para a barriga”.

A respiração pelo diafragma infla primeiramente a região do abdômen e por fim a região da caixa torácica. Ou seja, dessa forma conseguimos colocar mais ar dentro de nós e nos preparar para sustentar frases mais longas se necessário.



fónte: <https://pt.wikihow.com/Respirar-Corretamente>.

Faça esse exercício de respiração com a mão sobre o abdômen 5 vezes.

Outro exercício interessante é você imaginar que bem a sua frente há uma vela acesa e você deseja assoprá-la, não para apagá-la, mas para ver a chama da vela trepidando. Puxe o ar pelo diafragma e solte lentamente como se estivesse fazendo a chama trepidar.

Sobre a **voz**, é importante entender o que é dar ritmo a uma apresentação. Pela voz é que o nosso interlocutor conseguirá perceber se estamos nervosos, preparados, motivados, entre tantas outras coisas. E o que passa essa percepção ao interlocutor é o ritmo que damos a nossa apresentação.

Imagine-se em uma aula sobre a história colonial do Brasil em que o professor fala sempre na mesma entonação como se estivesse lendo um livro sem passar nenhuma emoção.

Imaginou? Deu sono?

É isso que queremos evitar.

O que deixa as apresentações mais dinâmicas é a forma que empregamos a nossa voz ao longo do discurso. Como passamos nossa energia? Como está nossa dicção?

Assista ao vídeo a seguir: <https://www.youtube.com/watch?v=JouIdZeb6uI>

Reparou como as palavras pronunciadas pela atriz Rosi Campos que interpreta a feiticeira Morgana ficam claras? Repare em como ela abre bem a boca para emitir cada som das palavras corretamente. E para isso existe técnica e treino.

Para ajudar a melhorar sua dicção para a apresentação, pegue uma caneta, coloque-a entre os dentes e leia um parágrafo de um livro ou site qualquer. Você terá muita dificuldade e precisará fazer mais força para conseguir se aproximar ao som natural das palavras. Depois que fizer isso, perceberá que fica mais fácil abrir bem a boca para falar cada sílaba corretamente.

Outro exercício que nos ajuda muito até para falar palavras difíceis é treinar em frente ao espelho repetindo as seguintes sílabas:

PRA TRA CRA

PRE TRE CRE

PRI TRI CRI

PRO TRO CRO

PRU TRU CRU

Também é interessante adquirir o hábito de ler em voz alta abrindo exageradamente a boca para que cada som saia como deve e empregando emoção à sua leitura. Com o tempo, o que parecia exagerado no início vai se tornando mais fluido e sua oratória ficando mais clara.

Sobre o nosso **corpo**, a maioria dos vídeos do Tedx Talks filmam as pessoas em pé, conseguindo captar o movimento do corpo todo do orador. Perceba que os movimentos do corpo todo, desde a gesticulação das mãos ao andar no palco fazem muito sentido com a mensagem que estão entregando. O mesmo vale para o seu vídeo currículo, porém, no seu caso, vamos nos concentrar no quanto as expressões do rosto fazem diferença na apresentação.

Você quer passar confiança, segurança, então mantenha o pescoço reto, evite jogar a cabeça muitas vezes para o lado, pois quando fazemos isso, passamos a imagem de “fofura”, não exatamente de um profissional confiante.

Invista no sorriso. De maneira condizente com seu discurso. Mostre energia positiva, sorria e foque seu olhar para a câmera e não para a tela do celular.

Sobre o **conteúdo da apresentação**, trazemos para você dois modelos de roteiro que você pode seguir. Um para uma apresentação de até 3 minutos e outro para apresentações mais longas.

Para ilustração dos exercícios e melhor entendimento sobre enquadramento, luz e cenário, assistir: [vídeo 1](#) e [vídeo 2](#)

1.5.3 Apresentação de 1 minuto

Para melhor entendimento do roteiro, assista ao vídeo: [vídeo 1](#)

Olá, muito prazer!

Meu nome é **Elisa Sola** e hoje eu vou falar sobre minha trajetória profissional.

Mas, primeiro gostaria de falar sobre a minha construção antes de me tornar um(a) profissional **da educação**. Eu sou de **Santo André**, tenho **27** anos, fui criado(a) aqui nessa cidade.

Possuo inglês/espanhol **intermediário** em constante evolução.

Em relação à minha carreira, tenho experiência profissional com **XXXX, XXX, XXX** em pequenas/médias/grandes empresas.

Atualmente eu estudo **Análise e Desenvolvimento de Sistemas**, pois busco me aprimorar tecnicamente na área de **desenvolvimento de Software**, especificamente com **o desenvolvimento de Front-end** que me brilha muito os olhos.

Eu também já fiz/estou fazendo cursos profissionalizantes de **programação em Java, SQL, C#** e estou realmente animado(a) para trabalhar com vocês e poder colocar em prática os conhecimentos técnicos adquiridos.

1.5.4 Apresentação de 3 minutos - O vídeo currículo em si

Olá, muito prazer!

Meu nome é **Elisa Sola**, sou de **Santo André**, tenho **27** anos e fui criado(a) aqui nessa cidade.

Possuo experiência profissional com **XXXX, XXX, XXX** em pequenas/médias/grandes empresas.

Possuo inglês/espanhol **intermediário** em constante evolução. Tenho experiência de 4 semanas de intercâmbio na Inglaterra e sigo acompanhando com professor particular aqui no Brasil.

Atualmente eu estudo **Análise e Desenvolvimento de Sistemas**, pois busco me aprimorar tecnicamente na área de **desenvolvimento de Software**, especificamente com **o desenvolvimento de Front-end** que me brilha muito os olhos. E uma coisa muito interessante da área é que posso colocar em prática toda a minha criatividade e unir com a área de gestão de projetos um dia, algo que ainda pretendo me especializar, pois acho muito interessante.

Eu também já fiz/estou fazendo cursos profissionalizantes de **programação em Java, SQL, C#**.

Já fiz alguns trabalhos voluntários na ONG X e no meu tempo livre eu gosto muito de ler e ouvir música.

Me coloco à disposição para contato! Estou realmente animado(a) para trabalhar com vocês e poder colocar em prática os conhecimentos técnicos adquiridos e aprimorar ainda mais minhas Soft Skills.

Para acesso aos erros de gravação: [vídeo](#)

Referências

VAGAS.COM. Trilha de carreira. Disponível em:
<<https://www.vagas.com.br/mapa-de-carreiras/cargos/analista-de-treinamento-e-desenvolvimento/0>>. Acesso em 20 de Julho de 2020.