

Curso

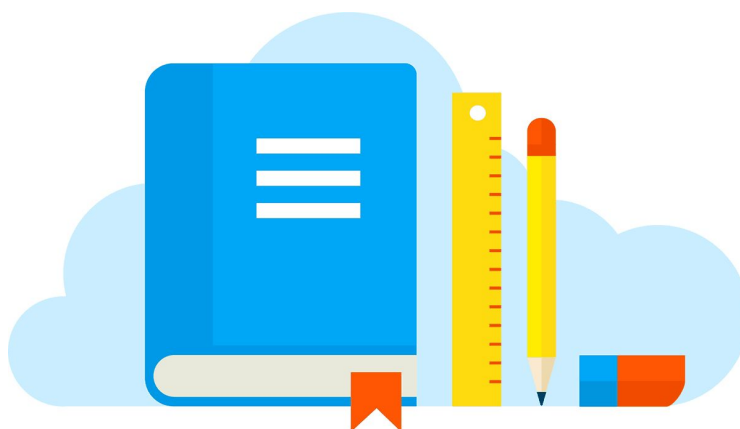
Admirável Emprego Novo

Material do aluno

Índice

Índice	1
Fase 2. Currículo Vencedor	3
Modelo de currículo	3
10 passos para um currículo vencedor	3
1. Palavras-chave	3
Dica extra	4
2. Dados do profissional	4
Dúvidas comuns	5
3. Objetivo profissional	5
Objetivo para estudantes	5
Objetivo para recém-formados	6
Objetivo para profissionais experientes	6
Objetivo para profissional em mudança de carreira	7
Objetivo para profissionais sem experiência e sem nível superior	7
Dúvidas comuns	8
4. Resumo	8
Resumo em 3 passos	8
Quem sou eu	8
Meu diferencial	8
Meus resultados obtidos	9
Resumo para profissionais experientes	10
Quem sou eu	10
Meu diferencial	10
Como descrever o diferencial	11
Resumo recém-formados ou estudantes	11
Resumo para profissionais com pouca ou sem experiência	13
Quem sou eu	13
Meu diferencial	13
Resumo para mudança de carreira	14
5. Experiências	14
Estrutura	14
6. Formação	16
Estrutura	16

Dúvidas comuns	16
7. Idiomas	17
8. Capacitações e certificações	17
Dicas extras:	18
9. Informações adicionais	19
10. Pretensão salarial	19
Dúvidas comuns	21
Dicas extras	22
Maiores erros e como evitá-los	23
Implorar por emprego no currículo	23
Erros de português ou de digitação	23
Inventar moda	23
Enviar seu currículo em formato .doc	23
Carta de apresentação	24
Seção 1. A quem está endereçando	24
Seção 2. Formato do texto em 3 passos	24
Competências	24
Próximo passo	25
Seção 3. Assinatura	25
Vídeo de apresentação	25
Como se sair bem no vídeo	25
Script	25
Fatores de imagem	26
Dicas Extras:	26
Dúvidas comuns	27



Fase 2. Currículo Vencedor

Modelo de currículo

Nas seções a seguir vamos ver os 10 passos para ter o seu currículo vencedor. Cada passo foi criado cuidadosamente para considerar todos os itens que os recrutadores e gestores valorizam no currículo. Não ache que algo é simples demais e que não mereça toda a sua atenção. Todo detalhe conta.

10 passos para um currículo vencedor

1. Palavras-chave

Para encontrar as palavras-chave:

1. No Google, coloque o nome do cargo que você quer. Nos resultados, selecione duas vagas que você tem interesse.
2. Copie o texto e cole num bloco de notas ou em um arquivo word.
3. Leia atentamente o anúncio de emprego e liste as 5 palavras-chave que mais aparecem na descrição e utilize-as no seu currículo. Inclua as habilidades técnicas e as comportamentais.

Importante: Use-as somente se fizer sentido no contexto do seu perfil profissional, caso contrário poderá gerar confusão no recrutador, o que pode fazer com que você perca algumas oportunidades.

Dica extra

Use o wordclouds.com ou o vagas.com.br/mapa-de-carreiras/ para facilitar o trabalho de encontrar as palavras-chave ideais para o seu perfil.

2. Dados do profissional

São 6 informações que devem ser incluídas:

1. Nome completo
 - Deve ser o primeiro item e deve ter maior destaque no currículo.
2. Endereço
 - Deve constar endereço completo, com CEP, Cidade e Estado. Por questões de segurança, não precisa indicar a numeração da casa ou apartamento. Ao lado da cidade pode constar a observação "Mobilidade total para mudança de Cidade ou Estado" caso você se encaixe nesta situação.
3. Data de nascimento
 - É muito importante colocar. Às vezes a omissão desta informação faz o recrutador perder tempo até descobri-la.
4. Telefones

- Sempre informe o número em que o recrutador possa te encontrar de imediato.

5. E-mail

- Aquele que você acessa diariamente. Não é legal colocar o e-mail da empresa que trabalha e nem e-mails que não soam profissionais. Ex: loirinho006@lol.com.br

6. Link para o LinkedIn

- O perfil profissional no LinkedIn é o complemento ideal para o currículo. No LinkedIn os recrutadores se sentem 'em casa' e entendem que, se um profissional está buscando recolocação no mercado, ele pelo menos se deu o trabalho de criar um perfil no LinkedIn.

Consulte a fase 3. *LinkedIn Campeão*

Dúvidas comuns

Currículo deve ter foto?

Normalmente o currículo não precisa ter foto, coloque somente se for requisitado na vaga. Neste caso, uma foto profissional, com um fundo neutro, com o profissional sorrindo. Não use uma foto 3x4, foto em festa, com óculos escuro ou informal demais. Alguns profissionais colocam foto de toga, que passa a impressão de ser alguém recém-formado ou com pouca experiência, neste caso melhor apostar em outra imagem.

3. Objetivo profissional

Objetivo para estudantes

Se você está estudando e busca uma oportunidade de estágio, deve indicar isso no seu objetivo. Se você sabe a área que deseja estagiar dentro da empresa, indique de uma forma específica:

- Ex: Atuar como Estagiária de Psicologia Organizacional

- Ex: Estágio na área de Manutenção Mecânica
- Ex: Atuar como Estagiário de Engenharia de Produção na área da Qualidade

Se você está aberto a estagiar em qualquer setor dentro da sua área de formação, deixe seu objetivo mais abrangente:

- Ex: Atuar como Estagiário de Engenharia Química
- Ex: Atuar como Estagiário de Marketing
- Ex: Atuar como Estagiário de Contabilidade

Objetivo para recém-formados

É importante deixar claro no seu objetivo que você tem pouca experiência profissional e busca uma oportunidade na sua área de formação.

- Indique um cargo inicial de entrada na empresa.

Ex: Atuar como Assistente na área de Marketing.

- Se você não tem clareza de qual cargo indicar para iniciar na área, indique seu objetivo de uma forma mais abrangente.

Ex: Cargos iniciais na área Técnica de Mecânica.

- Indique o nome da vaga para a qual está enviando seu currículo

Ex: Atuar como Analista Júnior de Recursos Humanos.

- Nomenclaturas mais utilizadas para profissionais com pouca experiência.

Ex: Analista Júnior, Assistente, Ajudante, Auxiliar, etc..

Objetivo para profissionais experientes

- Indique o cargo e o nível da posição que deseja.

Ex: Atuar como Analista Sênior de Recursos Humanos.

- Indique o nome da vaga para a qual está enviando seu currículo

Ex: Atuar como Analista de Sistemas Android.

- Nomenclaturas mais utilizadas no mercado para profissionais com experiência:
Para lideranças: Diretor, gerente, coordenador, supervisor, encarregado, líder.
Para executantes: Consultor, especialista, analista (sênior, pleno), técnico.

Objetivo para profissional em mudança de carreira

Iniciar em uma área que você ainda não tem experiência, significa na maioria das vezes, começar por um cargo abaixo daquele que você ocupava anteriormente. Mostre ao recrutador desde o início que você está disposto a trabalhar em cargos iniciais.

- Indique um cargo inicial de entrada na empresa.
Ex: Atuar como Assistente de Mídias Sociais.
- Se você não tem clareza de qual cargo indicar para iniciar na área, indique seu objetivo de uma forma mais abrangente.
Ex: Cargos iniciais na área de Engenharia Química.
- Indique o nome da vaga para a qual está enviando seu currículo.
Ex: Atuar como Auxiliar de Produção.
- Nomenclaturas mais utilizadas para profissionais com pouca experiência.
Ex: Assistente, auxiliar, ajudante.

Objetivo para profissionais sem experiência e sem nível superior

Se você tem pouca ou nenhuma experiência na área que deseja trabalhar, deve colocar no seu objetivo os cargos de entrada na empresa.

- Indique um cargo inicial de entrada na empresa.
Ex: Atuar como Assistente de Vendas.
- Se você não tem clareza de qual cargo indicar para iniciar na área, indique seu objetivo de uma forma mais abrangente.
Ex: Cargos iniciais na área de Atendimento ao Cliente.
- Indique o nome da vaga para a qual está enviando seu currículo.
Ex: Atuar como Vigilante.

Dica: Na área operacional se concentra o maior número de vagas e é onde existe maior flexibilidade em relação aos pré-requisitos. É uma ótima porta de entrada nas empresas.

Dúvidas comuns

Tenho interesse em mais de uma área, como faço?

Se você está cadastrando seu currículo em um banco de dados sem ser para uma vaga específica, indique as duas principais áreas que deseja atuar e o nível das posições que está buscando.

Tenho experiência em 2 ou mais áreas diferentes, como faço?

Coloque a área e o nível que você pretende atuar.
Ex: Cargos operacionais na área de produção.

4. Resumo

Resumo em 3 passos

Quem sou eu

Assim que uma pessoa com potencial de te contratar pega o seu currículo, as duas primeiras linhas do resumo são o que ela vai ler primeiro. Então aqui vamos deixar claro o profissional que você é.

Ex: Sou [profissão ou cargo], com X anos de experiência em [função], capaz de [diferencial], e tenho profundo conhecimento em [principais conhecimentos].

Meu diferencial

O diferencial é o que irá te destacar dos outros candidatos à mesma vaga. O diferencial é o que faz você conseguir um emprego mesmo que não seja o

melhor candidato. Muitos bons profissionais sequer informam um diferencial. Só por você informar isso, já terá uma vantagem.

Um diferencial não significa fazer algo que ninguém mais saiba fazer e também não é fazer algo melhor do que todo mundo na sua área. O diferencial é algo que você faz bem (pelo menos acima da média), já aplicou no seu trabalho e isso gerou resultados positivos para a empresa. Talvez algo que você já saiba que faz bem ou que as pessoas te elogiam por isso.

Ex: "Possuo um perfil [característica] e isso me permite [descreva o resultado]"
"Como [cargo pretendido] eu tenho a habilidade de [característica] e isso me permite [descreva o resultado]"
"Atuo como [cargo] e possuo [característica] possibilitando que [descreva o resultado]"

Para determinar as suas características, consulte o Guia de Competências.

Meus resultados obtidos

Muitas vezes queremos lançar adjetivos que nos fazem parecer um excelente profissional. Mas, geralmente, isso tem um efeito contrário do que queremos e nos tornamos ainda mais medianos.

Não caia no erro comum, de escrever frases que não dizem nada. Ex:
"Profissional altamente motivado com excelentes habilidades de liderança."
Por trás da frase anterior, se imagina um profissional pensando: "Se eu disser ao gestor que sou 'motivado' isso vai me destacar dos outros candidatos e pronto!" Só que o gestor tem outros 20, 30 ou até 50 currículos de profissionais que afirmam ser 'motivados'. Pintar adjetivos não nos destacam, isso nos faz parecer ainda mais com os outros candidatos.

Não importa a dimensão do seu trabalho, mesmo tarefas mais simples podem ser descritas de forma a mostrar na prática o que foi feito para transformar um adjetivo em um resultado concreto. Então, em vez de dizer ao seu próximo empregador que você está 'altamente motivado', mostre isso com exemplos concretos. Inclua detalhes para elaborar uma descrição objetiva que ninguém terá igual.

Ex: Realizei a [descrição do trabalho] obtendo [resultado específico].
Trabalho com [descrição do trabalho] e consigo [resultado específico].

Opcional: Posuo os [conhecimentos técnicos].

Resumo para profissionais experientes

Quem sou eu

Comece com um resumo que cause impacto do recrutador. Assim que uma pessoa que pode te contratar pega o seu currículo, as duas primeiras linhas do resumo é o que ela vai ler primeiro. Então aqui vamos deixar claro o profissional que você é.

Ex: "Sou [profissão ou cargo] com X anos de experiência em [função], capaz de [diferencial], e tenho profundo conhecimento em [principais conhecimentos]".

Meu diferencial

O diferencial é o que irá lhe destacar em comparação com os outros candidatos para a mesma vaga. O diferencial é o que faz você conseguir um emprego mesmo que não seja o melhor candidato.

Como definir o diferencial em 3 passos:

1. Defina até 3 desafios da sua área
Toda área profissional possui desafios, ou seja, situações que ocorrem com frequência (maior do que gostaríamos) e que causam um transtorno para a equipe e para a empresa. Esses desafios geralmente são naturais da profissão.
2. Liste uma competência sua que permite 'vencer esse desafio'
Consulte o Guia de Competências.
3. Especifique o resultado que você consegue ao usar esse diferencial
Quando você aplica essa competência no seu trabalho isso gera um resultado positivo. Para cada desafio colocado no currículo, você inclui a competência que te permite vencer esse desafio e especifica qual o resultado que você consegue.

Como descrever o diferencial

EX: "Possuo um perfil [característica] e isso me permite [descreva o resultado]".

"Como [cargo pretendido] eu tenho a habilidade de [característica] e isso me permite [descreva o resultado]."

"Atuo como [cargo] e possuo [característica] possibilitando que [descreva o resultado]".

Dicas de palavras para usar no seu resumo:

Conhecimento

Desenvolvimento

Equipe

Experiência

Gestão

Habilidade

Liderança

Negócio

Profissional

Projeto

Meus resultados obtidos

Não importa a dimensão do seu trabalho. Mesmo tarefas mais simples podem ser descritas de forma a mostrar na prática o que foi feito.

Vamos supor que João deu uma ideia na sua equipe porque viu uma oportunidade de melhoria. Essa ideia reduziu o tempo de um procedimento de 1 hora para 45 minutos. Então João foi capaz de reduzir o tempo do procedimento em 20%.

Ex: "Realizei a [descrição do trabalho] obtendo [resultado específico]. Trabalho com [descrição do trabalho] e consigo [resultado específico]."

Lembrete: Não esqueça de utilizar as palavras-chave da sua área no resumo!

Resumo recém-formados ou estudantes

Profissionais recém-formados ou que ainda estejam na faculdade geralmente não possuem experiência (ou possuem pouca). Esses profissionais podem mudar o foco, para sair da concorrência por experiência e atrair a atenção para as competências, que

são atitudes valorizadas pelas empresas, como 'busca por solução' ou 'liderança de pequenos grupos'.

Listamos alguns fatores que podem ser usados no resumo para lhe tornar competitivo no mercado, mesmo com outros candidatos com experiência de trabalho.

Fatores que agregam valor ao profissional:

- Notas exemplares e prêmios
Muitas instituições de estudo fazem premiações para alunos. Caso tenha recebido algum prêmio ou menção honrosa, destaque isso no resumo.
Ex: "Prêmio *platinum* de habilidades de escrita".
- Liderança de grupos
Muitos grupos são formados durante o período acadêmico. Caso tenha liderado grupos de trabalho ou estudo, identifique isso para mostrar a capacidade de liderança.
Ex: "Criei e conduzi o grupo de trabalho para levantamento e análise dos métodos de segurança no trabalho".
- TCC
Você pode incluir o tema do seu trabalho de conclusão de curso e se possível informe o grau obtido.
- Experiências relacionadas
Qualquer experiência extra-curricular como trabalhos não-remunerados e trabalho voluntário.
- Estágios
Estágios entram como experiência de trabalho e devem ser informados na seção Experiências.
- Competências
Profissionais com pouca ou nenhuma experiência frequentemente deixam de mencionar suas atitudes. Portanto, deixar claro quais são as suas competências irá lhe diferenciar dos demais candidatos.

Consulte o *Guia de Competências*.

Resumo para profissionais com pouca ou sem experiência

Faça uma busca de vagas da área que você deseja trabalhar, e anote em uma papel as principais palavras-chave que aparecem. Considere tudo que é solicitado na vaga e que você possui, habilidades e pré-requisitos.

Monte seu resumo seguindo a seguinte estrutura:

Quem sou eu

Depois que um recrutador ler qual é o seu objetivo profissional, ele vai procurar no seu currículo todas as informações que te capacitem para a vaga.

Contextualizar que você é um profissional em início de carreira, já vai fazer com que ele suponha que tem pouca experiência.

Ex: Sou um profissional da área [cite a área que deseja trabalhar], formado em [cite sua formação] e possuo conhecimento em [cite os conhecimentos técnicos que você tem para a vaga].

Meu diferencial

O diferencial é o que faz você conseguir um emprego mesmo que não seja o melhor candidato. Talvez algo que você já saiba que faz bem ou que as pessoas te elogiam por isso. Em campos mais criativos como publicidade, arquitetura ou design gráfico, você pode anexar seu portfólio, pois ele fala por si mesmo.

Liste 3 habilidades/competências que você tem e que são importantes para a área que deseja atuar. Você pode pegar essas informações nas vagas em aberto ou no nosso guia.

Consulte o Guia de Competências.

Você pode contar como desenvolveu essa habilidade em experiências de emprego não formais, pois enriquecem seu currículo. Cite, se for o caso, estágios, trabalho voluntário, experiência em outro país, babá, vendedor autônomo, cuidador de cães, recepcionista na empresa da família, etc.

Resumo para mudança de carreira

Muitas vezes nossas escolhas de carreira deixam de nos trazer felicidade e realização e ansiamos por uma mudança de área, buscando maior satisfação.

Se você decidiu que não quer mais somente trocar de emprego e sim mudar de área de atuação, é no resumo que você precisa focar nas habilidades que você já tem, que são transferíveis para o novo emprego. Essa é uma forma de atenuar as preocupações que um empregador possa ter sobre sua falta de experiência na nova área.

É no resumo que você vai mostrar o que tem feito de cursos, treinamentos e atualizações que te capacitam a atuar em outra área.

Faça uma pesquisa dos pré-requisitos exigidos nas vagas, para que você possa incluir essas informações no seu CV. Converse com pessoas que trabalham na área que você tem interesse e levante informações sobre:

- Formação exigida
- Habilidades fundamentais
- Conhecimentos em sistemas
- Principais atividades

Inclua em uma frase conhecimentos técnicos que você tem adquirido para atuar nessa área.

5. Experiências

Essa é a seção mais importante para quem já tem experiência na área que está buscando emprego.

Estrutura

Nome da empresa

Cidade/UF

Datas de início e de fim

Sempre liste as experiências na ordem da mais atual para a mais antiga. Use apenas mês e ano. Ex: "07/2016 - até o momento" ou "03/2016 a 08/2017".

Descrição do negócio e porte da empresa

Pode ser um ponto a seu favor se a empresa for do mesmo segmento da vaga em aberto. O porte da empresa dá uma dimensão das responsabilidades do seu cargo e da estrutura dos processos. Ex: Empresa de grande porte do segmento de Cosméticos.

Cargo desempenhado

Liste o nome do cargo na empresa.

Breve descrição das suas responsabilidades

Liste as principais atividades em tópicos, pois facilita a organização das informações, evitando parágrafos longos. Exemplo:

Responsabilidades:

Análise e gestão do fluxo de pedidos dos clientes;

Não use frases como 'responsável por...'. Ao invés disso, descreva diretamente o trabalho realizado. Ex: Ao invés de 'Responsável por elaborar relatórios gerenciais', escreva 'Elaboração de relatórios gerenciais'.

Note que essa é uma ótima oportunidade de incluir palavras-chave que podem servir para você ser encontrado por recrutadores!

Liste suas principais conquistas e resultados obtidos

Mostre os projetos que você liderou ou que participou como equipe:

Ex: Participação no processo de certificação ISO 14000, sendo a responsável pelos treinamentos operacionais

Mostre as melhorias que você implementou que trouxeram ganhos para a empresa e equipe de trabalho.

Ex: Melhoria no processo de logística com definição de roteiros a partir de cronogramas de obra.

Informe dados específicos, geralmente usando números que são usados pela sua área. Você produz muita quantidade de algo

Ex: criação de relatórios, avaliações de pessoas.

Você fez parte de uma equipe que gerou um resultado específico.

Ex: implementação de 50 novas lojas.

A empresa que trabalhou teve um resultado mensurável a partir de um trabalho que você participou.

Ex: aumento de 15% nas vendas referente ao mesmo período do ano anterior.

Você teve uma iniciativa que resultou em um resultado positivo para sua área ou empresa.

Ex: aumento de 18% no índice de satisfação do cliente.

Dê exemplos completos de ação e resultados

Ex: Criação de mais de 50 campanhas de marketing para empresas com faturamento acima de R\$10MM

Ex: Atendimento de 250 clientes mensais com média de 20 minutos por atendimento.

6. Formação

Essa informação é importante porque mostra como você adquiriu o conhecimento formal para trabalhar na sua profissão.

Estrutura

Nome do curso

Instituição de Ensino

Data de conclusão

(Se estiver em curso, colocar a previsão de formatura, qual o semestre atual)

Dúvidas comuns

Cursos trancados, que você não tem a intenção de retomar, ou não tem ligação com sua área de atuação atual, devem ficar de fora?

Sim. Quando você não tem intenção de retomar o curso, deixe ele de fora do seu currículo, pois pode acabar causando confusão no recrutador.

Dica: Não precisa incluir ensino fundamental, quando já se tem o ensino médio concluído. Não precisa colocar ensino médio, quando já se tem a graduação em curso ou completa. Cursos técnicos devem ser incluídos.

7. Idiomas

Indique o idioma e o nível de fluência: básico, intermediário, avançado e fluente. Seja sincero ao colocar o seu nível de fluência. Esta informação é, na maioria das vezes, comprovada por testes de nivelamento pelas empresas ou entrevistas no idioma. Pega muito mal para o profissional mentir esta informação.

Cuide para manter sempre atualizado seu currículo em relação aos idiomas. Caso tenha feito cursos de idiomas inclua o nome do curso e as datas de início e término. Caso tenha obtido fluência no idioma através de uma experiência internacional, pode colocar essa observação ao lado do idioma.

8. Capacitações e certificações

Pode considerar os últimos 4 anos (cursos e certificações de maior relevância para a área de atuação e de maior carga horária). É uma parte do seu currículo que não pode tomar tanto espaço, mas que você precisa mostrar como está mantendo-se atualizado.

Nome do Curso

Instituição

Carga Horária Total

Ano de Realização

Dicas extras:

Aumente o seu valor profissional através de cursos online.

Atualmente é possível fazer cursos online para agregar muito valor ao profissional. O que conta é o conhecimento que o profissional adquire com o curso e não a forma de entrega (presencial ou online).

10 exemplos de cursos online (e baratos) que agregam valor praticamente em qualquer área profissional.

1. Negociação e resolução de conflitos
2. Apresentação para negócios
3. Design Thinking
Abordagem prática-criativa que visa a resolução de problemáticas em diversas áreas empresariais.
4. Inteligência emocional
5. Gerenciamento de projetos
6. Planejamento estratégico
7. Liderança e gestão de equipes
8. Produtividade
9. Como escrever bem
10. Atendimento ao cliente

Onde fazer cursos online:

- Udemy
www.udemy.com
Muitos cursos em português. Basta selecionar o idioma no filtro. Cursos a partir de R\$25.
- FGV Online
www5.fgv.br/curtamediaonline
- Senac
<http://www.ead.senac.br/extensao-universitaria/>
- Coursera
www.coursera.com
Site em inglês, oferece cursos em diversos idiomas.

Cursos oficiais de diversas universidades renomadas com certificado.
Universidade de Nova Iorque, Stanford, Universidade de Paris, etc

- Educamundo
<https://www.educamundo.com.br/>

Alerta: não faça cursos apenas para 'encher' o currículo. Isso será percebido pelo recrutador experiente e poderá te prejudicar mais do que ajudar. Então não precisa fazer muitos cursos ou cursos que não tenham uma ligação direta com a função que você quer exercer. Foque em poucos cursos que agregam valor ao seu trabalho.

9. Informações adicionais

Este item só deve ser utilizado no caso de ser uma informação que faz a diferença para a vaga para a qual está candidatando-se. Em todos os campos do currículo, qualquer detalhe que tenha só no seu currículo conta a seu favor, claro, se tiver relação com sua carreira. Cite trabalho voluntário, por exemplo, caso seja relevante para a cultura da empresa e para a vaga. Precisa ser um trabalho atual, nada de colocar trabalho voluntário feito há 10 anos atrás.

Premiação

Durante sua trajetória acadêmica ou outra experiência que rendeu um reconhecimento.

Intercâmbios

Se você quer mostrar outros ganhos que você obteve além do idioma.

Dica: Nada de inserir: hobbies, viagens de passeio, mensagens ao recrutador, implorar por emprego.

10. Pretensão salarial

4 passos para determinar sua pretensão salarial:

1. Faça uma lista com o nome dos cargos que são o seu objetivo profissional

2. Faça uma busca no Google por vagas em aberto que indiquem o valor do salário para estes cargos, pois isso vai te dar uma ideia do valor que as empresas estão pagando.
Dependendo da região da vaga, pode haver uma diferença grande de valor para o mesmo cargo, principalmente de regiões metropolitanas em comparação à cidades pequenas. O porte da empresa também influencia nos valores de salário pagos.
Cuide para procurar oportunidades em que as responsabilidades estejam de acordo com o seu nível profissional.
3. Faça uma busca em sites que disponibilizam informações de faixas salariais.
Sugestão: vagas.com.br/mapa-de-carreiras
Coloque na busca o nome do cargo que deseja consultar, que o sistema retornará com a média de valor salarial paga para esta posição
4. Fale com profissionais conhecidos que atuem nesta mesma função, pesquisando valor de salário e responsabilidades do cargo.

Se está empregado

Compare o valor de mercado com seu salário atual:

Exemplo:

Salário Atual R\$ 5.000,00

Salários de mercado levantados: R\$ 6.000,00 e R\$ 7.200,00

Neste caso, você pode informar ao recrutador que a sua pretensão salarial está na faixa de R\$ 6.000,00 a R\$ 7.200,00 e que você está disposto a negociar, considerando também se a empresa oferece um pacote de benefícios.

Com a sua pesquisa, você tem informações que embasam a sua pretensão. Desta forma você pode colocá-la com base nos valores maiores e que são praticados pelo mercado.

Exemplo:

Salário Atual R\$ 8.000,00

Salários de mercado levantados: R\$ 6.000,00 e R\$ 7.200,00

Neste caso você percebeu que sua empresa atual paga um valor de salário acima do que é praticado no mercado.

Considere os desafios da vaga que você está aplicando e se tem muito interesse na oportunidade. Passe ao recrutador o valor do seu salário atual. Caso a empresa tenha uma margem de negociação pode ser que façam uma proposta atrativa.

Se está desempregado

Compare o valor de mercado com seu último salário.

Exemplo:

Seu último salário foi de R\$ 2.500,00

Salários de mercados levantados: R\$ 2.100,00 e R\$ 3.000,00

Neste caso, você pode informar ao recrutador que a sua pretensão salarial está na faixa de R\$ 2.500,00 a R\$ 3.000,00

Se tem pouca ou nenhuma experiência

Exemplo:

Você pesquisou informação de salário e obteve os seguintes valores: R\$ 1.100,00 , R\$ 1.350,00 e R\$ 1.400,00

Neste caso, você pode informar ao recrutador que a sua pretensão salarial está na faixa de R\$ 1.100,00 a R\$ 1.400,00.

Dúvidas comuns

Posso informar um valor ao recrutador no envio do currículo e depois elevá-lo na entrevista?

Isso não é bem visto pelos recrutadores, o ideal é deixar claro sua pretensão salarial real e suas condições de trabalho desde o início.

O que acontece se eu não informar minha pretensão salarial?

Os recrutadores sabem os valores que a empresa pode pagar e indicar a sua pretensão é o que vai ajudá-lo a decidir se você segue no processo ou não.

O que você pode fazer é informar ao recrutador seu último salário ou sua remuneração atual e dizer que prefere conhecer as responsabilidades do cargo antes de passar o valor.

Dicas extras

Pretensão é uma coisa, salário é outra. Quando você vai comprar algo, quer olhar os produtos que estão na faixa do que pode pagar. Imagine que vai comprar um carro, por exemplo. Você descarta aqueles que estão acima do seu orçamento e pesquisa os demais. Quando escolhe uma marca e um modelo você negocia com o vendedor um valor que ambos se sentem confortáveis em concordar.

A pretensão serve para a empresa determinar se você está na faixa do orçamento deles, mas o salário final será negociado com base na pretensão depois que o emprego é oferecido a você. Isso também serve para você não perder tempo participando de processos seletivos que não pagam o que você quer.

Não coloque um valor abaixo do que o mercado paga. Colocar a pretensão muito baixa induz o gestor a pensar que você não é muito bom. Se você sabe que um determinado produto tem um custo médio e, de repente, encontra um similar com preço muito abaixo você desconfia. As vagas que fazem concorrência por preço geralmente são para empresas que não valorizam o profissional.

Saiba o seu valor e pare de dar desconto!

Maiores erros e como evitá-los

Implorar por emprego no currículo

Por mais que você esteja vivendo uma situação de muita angústia e ansiedade, não utilize o currículo para desabafar ou contar seus problemas. O currículo é um documento profissional e nenhuma empresa contrata por pena, pelo contrário, esperam um profissional saudável e otimista para lidar com os desafios do trabalho.

Erros de português ou de digitação

Uma pesquisa da Robert Half revela que 63% dos recrutadores consultados disseram que um ou dois erros são suficientes para eliminar um candidato do processo de seleção. Por isso, peça para que duas pessoas boas em português façam uma revisão do seu currículo.

Inventar moda

Fugir do padrão convencional de currículo pode te tirar do processo seletivo. Gráficos e imagens não devem entrar no currículo.

Enviar seu currículo em formato .doc

Quando for enviar seu currículo por e-mail, salve em PDF para que ele não perca suas configurações e para que nenhuma informação seja perdida.

Carta de apresentação

Apesar do nome, a carta de apresentação nada mais é do que um parágrafo de texto. Geralmente o próprio e-mail é a carta de apresentação, mas caso a empresa peça uma carta formal, crie um documento (pdf) incluindo seus dados de contato. Veja o modelo anexo a essa aula.

Seção 1. A quem está endereçando

Um e-mail não direcionado especificamente a alguém é spam, então informe a quem você está endereçando a carta. Se souber o nome do gestor, coloque o nome dele(a). Ex: "Caro Rodrigo,". Se não souber, escreva "Ao recrutador da empresa Acme".

Seção 2. Formato do texto em 3 passos

Abertura

1. Porque o trabalho te motiva:

As empresas valorizam muito profissionais que são apaixonados pelo o que fazem, porque isso traz mais resultados no trabalho.

Ex: "Eu costumo dizer que nasci para ser gerente de projetos. Tudo o que faço na vida eu encaro como um projeto e acredito que é por isso que eu consigo realizar tantas coisas que sempre quis."

2. Cliente da empresa

Essa abertura cria uma conexão sua com o trabalho da empresa. Um dos fatores de encaixe para a vaga é a conexão com a cultura. Então aqui você já mata esse fator rapidamente.

Ex: "Sou cliente da Acme, e há mais de 5 anos compro roupas nas lojas, e passei também a comprar no site. Sou encantado pelo atendimento que recebo e pela facilidade e segurança de comprar online".

Competências

Aqui você mostra o que você pode fazer pela empresa. O objetivo aqui é fazer o recrutador ter interesse em ler o seu currículo. Não é necessário contar toda a sua trajetória profissional, pois isso já está no seu currículo e poderá ser

perguntado na entrevista.

Ex: "Estou me candidatando para a posição de gerente de projetos. Tenho X anos de experiência, capaz de entregar projetos completos dentro do prazo e orçamento, e tenho profundo conhecimento em liderança de equipes ágeis."

Próximo passo

É importante agradecer e reforçar o seu interesse. Ao contrário de outros candidatos que simplesmente terminam a carta com a assinatura.

Ex: "Obrigado pela oportunidade e estou muito animado em poder contribuir para sua equipe".

Seção 3. Assinatura

Nome e contatos (e-mail e telefone).

Ex:

"Atenciosamente,
Andréia da Silva
andreiasprojetos@gmail.com
(11) 987654321"

Vídeo de apresentação

Como se sair bem no vídeo

Script

Separe uma folha de papel em 3 colunas, cada uma para as seguintes áreas de desenvolvimento:

- 1) pessoal
- 2) acadêmico

3) profissional

Depois coloque em cada coluna as 4 principais realizações em cada área e dessas selecione as que mais podem ser interessantes para a empresa.

Pessoal: Pense nos seus hobbies, interesses, valores pessoais e os motivos que o levam a querer trabalhar lá.

Acadêmico: Anote desafios que você teve durante a faculdade, viagens de estudo, projetos que você participou ou liderou.

Profissional: Na área profissional foque sobre aprendizados que você teve através das suas experiências de estágio ou atividades voluntárias.

Fatores de imagem

Roupa: Use a roupa que você usaria no seu primeiro dia no trabalho.

Cenário: Ambientes neutros e agradáveis: sala de casa, parque, etc.

Sentimento: Você quer passar que está muito animado com a oportunidade, confiante e tranquilo. Isso deve se refletir nas suas expressões faciais, tom de voz e gestos.

Dicas Extras:

Mais importante do que um discurso matador, é a forma como você se apresenta no vídeo, tanto na fala, na expressão corporal e aparência. O ideal é falar como se você estivesse enviando um vídeo para um amigo seu dizendo o quão animado você está com a nova oportunidade. Aliás, já fica a dica de convidar alguém com quem você se sinta confortável para segurar o celular quando gravar o vídeo.

Imagine que você está conversando com um amigo seu.

Grave algumas vezes pois geralmente melhora com a prática.

Não leia o texto. Decore e improvise as palavras que não souber, para dar um tom natural ao vídeo.

Dúvidas comuns

Devo entregar meu currículo pessoalmente?

Não. Caso não seja solicitado, essa é uma prática que não é mais utilizada. Se você quer saber onde cadastrar o currículo para determinada empresa, ligue para a área de RH e peça a informação.

Meu currículo pode ter mais de duas páginas?

De preferência não. Os recrutadores realmente levam isso em consideração. O currículo completo deve ser lido em até 6 minutos. Se você é muito experiente e já revisou várias e várias vezes seu currículo e não consegue mais reduzi-lo, considere o máximo de 3 páginas. Passando disso, você corre um sério risco de ser descartado do processo.

Posso caprichar no layout, colocando imagens e figuras?

Não. Os recrutadores têm a preferência pelos modelos de currículo convencionais. Porém, se você é de uma área que exija muita criatividade e que esse seja realmente um critério de seleção, pode pensar em algo fora do convencional, porém não podem faltar as informações essenciais.

Se você trabalha na área criativa, onde precisa dar exemplos do seu trabalho (como arquitetura, design, publicidade), coloque as imagens em um portfólio separado.