



Novamente juntos!



Pexels

Módulo 4 - Aula 1 - SOFT



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

RESILIA |  **Senac**



Conte um
motivo para
comemorar
nessa
Jornada...

Fonte: MultArte



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

Palestra

Acesse aqui!



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

Debriefing Palestra



Todos os direitos reservados
©2022 Resilía Educação



**Combinado não sai
caro!**



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

Posturas esperadas

Algumas posturas que esperamos de você:

- presença ativa nos encontros;
- seja responsável pelo seu desenvolvimento;
- pedir ajuda caso sinta dificuldade;
- ser ético (a);
- contar com o apoio de seus colegas e da turma para superar as dificuldades;
- ser tolerante com seus erros pois eles fazem parte da aprendizagem;
- tratar de forma respeitosa seus colegas e pessoas facilitadoras em qualquer situação;
- buscar conteúdos em outros sites e fóruns para complementar sua aprendizagem;
- trilhar sua jornada tendo as documentações como melhores amigas;
- comparar o seu desempenho apenas com você mesmo;
- praticar, praticar e praticar!



Como acompanhamos a jornada:



Entregas e Projetos

- **Entregar os exercícios em dia:**

- **Objetivo:** praticar exercícios no formato que você encontrará na jornada e reforçar habilidade de comprometimento e organização.

- **Entregar os projetos:**

- **Objetivo:** treinar as habilidades de organização, comunicação e assertividade.
- Os projetos de final de módulo devem ser entregues no último dia do módulo e serão apresentados para a turma.





Momento Tamo junto!



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

Tamo junto!

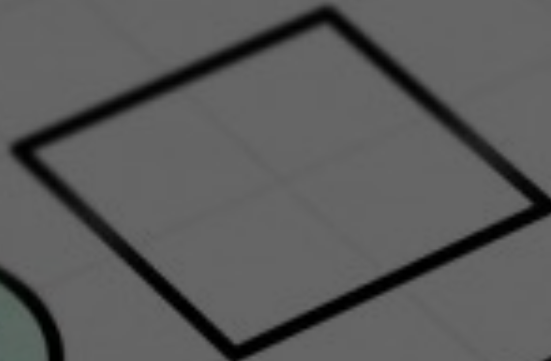
Em grupos, os participantes deverão responder as perguntas e desenvolver escuta ativa. Em seguida, perceber os pontos em comum.

Perguntas:

1. Você teve presença ativa no último módulo?
2. Você foi responsável pelo seu desenvolvimento?
3. Você pediu ajuda quanto teve dificuldades?;
4. Você tentou fazer os exercícios e os entregou em dia?
5. Você fez o seu máximo nos projetos?



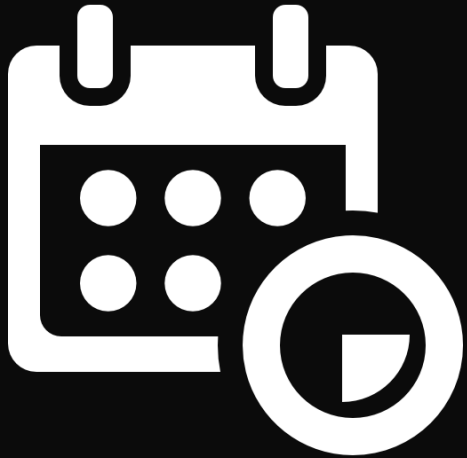
Feedbacks dos processos seletivos



Nenhum Feedback

The image features a dark gray background. In the center, the text "Nenhum Feedback" is displayed. "Nenhum" is in a bold, yellow, sans-serif font, while "Feedback" is in a bold, white, sans-serif font. To the left of the text, a hand is shown making a thumbs down gesture. To the right, a hand is shown making a thumbs up gesture. The hands are positioned as if they are about to clasp or are in a standoff.

Busque o seu feedback!



Esperar um tempo: Entre em contato com o recrutador apenas depois do prazo indicado por ele.

Dica: durante a entrevista, nos momentos das dúvidas finais pergunte:

- “Existe uma previsão de prazo para o feedback?”
- “Qual a melhor forma de acesso à vocês se eu precisar de mais alguma informação sobre o processo?”



Envie um e-mail: Se após o tempo indicado, o recrutador não entrar em contato, envie um e-mail perguntando sobre o andamento do processo. Espere alguns dias após o prazo final, pelo menos uma semana.

Importante: use um tom cordial, evitando cobranças diretas e mantenha a formalidade.



Busque o seu feedback!

Assunto: Processo Seletivo - [nome da vaga]

Prezado(a) xx,

Fiquei muito feliz com a nossa conversa no dia xx sobre a vaga xx. Agradeço novamente pela oportunidade de estar participando do processo seletivo. Estou entrando em contato pois gostaria de saber se o processo para a vaga segue em andamento.

Tenho bastante interesse pela vaga porque me identifiquei bastante com xx.

Estou à disposição para o que for necessário e fico no aguardo de um retorno.

Obrigada pela atenção.

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Telefone para contato]

Coloque um assunto curto e objetivo para que a pessoa recrutadora saiba do que se trata.

- Indique quando foi a entrevista e a vaga;
- Agradeça pela oportunidade;
- Pergunte sobre o andamento do processo e não se você foi aprovado.

Reforce seu interesse pela vaga

Coloque-se à disposição e reforce educadamente que aguarda um retorno

Agradeça a atenção.





Feedback **Negativo**



Como lidar com o feedback negativo?



Saiba que ficar
desapontado é
absolutamente
normal!



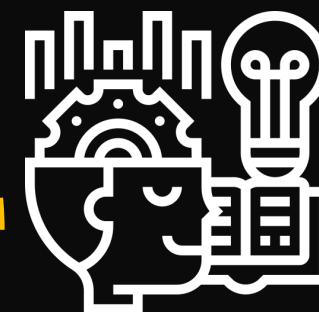
Não leve para o
lado pessoal



Busque
aprendizados



Peça feedbacks
e coloque em
prática



Prepare-se da
melhor maneira
possível para a
próxima



Feedback de melhoria

Prezado(a) xx,

Obrigada pelo retorno. Agradeço também pela oportunidade de ter participado do processo seletivo e conhecer um pouco mais do trabalho de vocês. Espero que eu tenha uma oportunidade futura de contribuir com a empresa x.

Continuarei desenvolvendo minhas qualificações e para isso gostaria de saber se você poderia me dar um feedback, informando alguns pontos de melhoria detectados durante o processo seletivo.

Agradeço desde já a disponibilidade.

Atenciosamente,

[Nome completo]

[Telefone para contato]

Agradeça pelo retorno e oportunidade de ter participado do processo seletivo. Expresse a vontade de trabalhar na empresa futuramente (se esse for o caso)

Peça de maneira cordial e respeitosa um feedback sobre seu desempenho no processo seletivo

Agradeça pela disponibilidade





Feedback **Positivo**



Todos os direitos reservados
©2022 Resilia Educação

Dicas de como responder um feedback positivo

Se depois da entrevista, a pessoa recrutadora entrar em contato solicitando um teste ou para marcar mais uma conversa, é importante:

- Agradecer pela oportunidade;
- Responder o e-mail informando que você enviará o teste até a data solicitada;
- Em caso de outra conversa:
 - Se o recrutador **não der uma indicação de data**: dar várias opções de datas e horários possíveis;
 - Se o recrutador der **uma indicação de data e você puder comparecer**: responder o e-mail confirmando que a data funciona para você;
 - Se o recrutador der **uma indicação de data e você não puder comparecer de maneira alguma**: informar que você tem outro compromisso nesse horário e se seria possível remarcar para outro horário ou data e novamente dar várias opções.

A blurred background image showing a crowd of people, mostly of African descent, giving thumbs up gestures. The image is slightly out of focus, emphasizing the text overlay.

Mais de um Feedback Positivo



Dicas de como recusar uma vaga

- ⇒ Dirija-se ao recrutador pelo nome
- ⇒ Comece ressaltando os **pontos positivos** da vaga e as qualidades da empresa
- ⇒ Justifique o motivo da recusa de forma **objetiva** e transparente
- ⇒ Agradeça sinceramente pela oportunidade e demonstre seu **apreço**
- ⇒ Finalize deixando claro que tem interesse em futuras oportunidades que se encaixem melhor no seu perfil (**deixe as portas sempre abertas**)
- ⇒ **Evite** citar propostas de outras empresas na sua justificativa, para não causar desconforto com comparações



Recebendo Feedbacks!

Atividade: Recebendo Feedbacks!

Em grupos, em 20 minutos, vocês irão simular que são candidatos e deverão escrever e-mails para cada um dos casos.

Utilizem as dicas que acabamos de conversar sobre. Lembrem-se de que deverão ser e-mails curtos e objetivos, mantendo o tom cordial e respeitoso.





MOMENTO APRENDIZAGEM EM PARES

