

Unidade Didática 4 – Ferramentas para Procura de Emprego

Atividade Nº 1 – Carta de Apresentação

Procure um anúncio de emprego relacionado com a sua área de formação e construa a sua Carta de Apresentação de acordo com os requisitos descritos no anúncio que selecionou. Procure despertar o interesse de quem a irá ler!

Dicas importantes:

- Seja criativo e original (evite um início cliché, como: "Venho por este meio," , "Encontrei o anúncio no NetEmpregos," , "Sou pela presente carta,");
- Utilize uma linguagem simples e clara e evite repetições de ideias ou palavras;
- Comece por se apresentar de forma breve, indicando o curso que está a frequentar e/ou cargo que assume, caso este tenha relevância para a área à qual se candidata;
- Dê a conhecer a sua formação, experiências profissionais e características pessoais pertinentes para a área/empresa em questão:
 - Quando se refere à sua formação, elucide o leitor acerca de 3 ou 4 conhecimentos fundamentais que adquiriu e considera serem fundamentais para o cargo ao qual se candidata ou, em alternativa, algumas das funções que está apto a desempenhar. Se abordar a sua experiência profissional, foque funções assumidas com pertinência para o cargo ao qual se candidata agora, evitando incluir o nome de outras empresas nesta carta.
- Realce as motivações que sustentam a sua candidatura:
 - Personalize a carta à empresa, colocando a denominação do cargo e o nome da empresa no corpo do texto, evidenciando algumas das motivações que sustentam a sua candidatura – demonstre conhecer a empresa!
- Demonstre interesse e disponibilidade para uma futura entrevista;
- Acrescente que em anexo segue o currículo para apreciação;
- Agradeça a atenção dispensada e despeça-se com cortesia.

A carta deve ser curta e direta, composta de 3/4 parágrafos. Não deve ocupar mais do que uma folha A4.

Bom trabalho!