

Desenvolvimento Pessoal e Empregabilidade

UNIDADE 2



UNIDADE 2

DESENVOLVIMENTO PESSOAL E EMPREGABILIDADE



PARA INÍCIO DE CONVERSA

Olá caro(a) aluno(a), que bom chegamos na segunda unidade com mais vontade de estudar e aumentar seus conhecimento durante esta caminhada.

Espero que permaneça firme e forte, para que o seu e o meu propósito seja alcançado com êxito que é a nossa troca de conhecimento.

Nesta segunda unidade abordaremos conceitos essenciais ao completo entendimento da disciplina. Iniciaremos com fundamentos sobre as principais características dos processos seletivos, entre as quais as suas etapas, os critérios de avaliação de candidatos, o perfil dos candidatos frente às vagas existentes e como desenvolver programas de estágio e de trainees.

Em seguida falaremos sobre a metodologia para recolocação, passaremos pelos diferenciais corporativos e como ocorre a competição empresarial.

Temos certeza que você terá muito sucesso na aprendizagem desses conceitos, assim como ocorreu na Unidade 1.

Esperamos continuar recebendo o melhor dos seus esforços.

Planeje os seus horários de estudos e valorize a disciplina.

Não esqueça que a diferença entre o planejamento e o resultado é a atitude.

Boa sorte!



ORIENTAÇÕES DA DISCIPLINA

Espero que, após o estudo do conteúdo desta unidade, você seja capaz de:

- Listar as principais características dos processos seletivos
- Comentar as suas etapas
- Entender os critérios de avaliação de candidatos
- Compreender o conceito de perfil profissional
- Elaborar programas de estágio e de trainees

- Explicar o que é recolocação
- Elencar os diferenciais corporativos e as características da competição empresarial



PALAVRAS DO PROFESSOR

Vamos então começar, como vimos na Unidade 1, a sociedade mudou, o mundo está em constante transformação e é natural que o perfil dos profissionais que as empresas contratam também tenha se adaptado a esses novos tempos. Tempos atrás as organizações buscavam pessoas que tivessem muito conhecimento prático e, mais recentemente, profissionais com destacada formação curricular, ou seja, aqueles que apresentassem excelente currículo em termos de formação educacional, cursos de aperfeiçoamento etc.

Hoje isso mudou, e o mercado busca pessoas que, além dessas capacitações, utilizem muito bem as suas competências interpessoais e sociais. Assim, tão importante quanto as capacitações técnicas são essas competências, tais como relacionamento, trabalho em equipe, comunicação, negociação, visão do negócio etc.

E por onde começa a entrada nesse mercado de competição cada vez mais acirrada? Pela elaboração do Curriculum Vitae (CV), documento no qual você registra todas as informações necessárias para que as empresas, através das áreas de RH – Recursos Humanos, conheçam as suas capacitações e competências.

O seu CV deve estar sempre atualizado e deve seguir o modelo mais moderno do mercado, apresentado no livro. Deve ser objetivo, direto, com no máximo duas páginas, contendo os seguintes pontos:

- Dados pessoais
- Objetivo (cargo pretendido)
- Formação escolar / acadêmica
- Experiência profissional
- Competências e habilidades
- Conhecimento de línguas estrangeiras
- Serviços como voluntário e outros
- Participação em associações



FIQUE ATENTO!

Caro(a) estudante, o CV deve causar no recrutador (entrevistador ou selecionador) da organização o desejo de conhecer melhor o candidato. O currículo ideal é aquele que transmite uma ideia geral sobre os conhecimentos, experiências, habilidades e competências do candidato. Além disso,

serve como guia geral para as entrevistas, facilitando o entendimento do entrevistador sobre o candidato. Uma entrevista tem sucesso quando o recrutador fixa o candidato na sua memória. O CV perfeito é aquele que “vende” a imagem da pessoa que se candidata de forma tal que a empresa o considera como adequado ao perfil que ela procura através do seu departamento de RH.

Nos dias de hoje, as organizações dão preferência ao recebimento de currículos através dos seus sites ou via e-mail, ou seja, raramente você precisará entregar o CV impresso. O curriculum vitae deve sempre ser encaminhado com uma carta de apresentação, e é importante que você se coloque no lugar do recrutador, imaginando que informações seriam relevantes para ele, e essas são as que devem ser destacadas no currículo.



DICA

Fica a dica, a experiência profissional deve ser destacada em sentido cronológico inverso, ou seja, deve-se informar inicialmente da empresa atual (ou última) para a primeira.

Nunca se deve colocar pretensão salarial no CV, porque esse ponto deve ser tratado na entrevista. Não coloque foto nem referências pessoais. É possível que o selecionador peça nomes de pessoas que falem sobre você, geralmente gestores com quem você trabalhou, por isso essa lista de nomes deve estar sempre à mão.

Como as empresas cada vez mais valorizam os resultados da sua gestão medidos através de metas e indicadores, é fundamental que você insira números e argumentos no seu CV, explicando como conseguiu coisas como redução de custos, aumento da produtividade, incremento de vendas etc.

Destacar também a estabilidade nos empregos anteriores, o tempo que passou em cada organização onde trabalhou. Nesse mundo globalizado é um grande diferencial o profissional que domina idiomas e isso deve ser registrado quando for o caso. Finalmente deve-se informar sobre a disponibilidade para viagens (mobilidade) e para ser transferido, morar em outra cidade que não a sua atual.



PRATICANDO

Para que esses conceitos fiquem claros, utilize os modelos de currículo e de carta de apresentação que estão no livro e elabore o seu CV, como se estivesse realmente à procura de recolocação.

Será um bom exercício, qualquer questionamento fale com seu tutor.



LEITURA COMPLEMENTAR

Que tal você fazer a primeira leitura complementar? Recomendo a leitura do texto no [link](#) para entender mais sobre a importância de se ter um currículo bem elaborado e como isso ajuda na recolocação.

Diante da necessidade que as organizações têm nesse novo mundo das relações de trabalho, está claro que também os profissionais precisam entender esse novo mundo, aperfeiçoando seus conhecimentos e habilidades, e mais ainda, as suas competências interpessoais e sociais. Mas as empresas só podem saber da sua capacitação e competências se o conhecerem através de um curriculum vitae bem elaborado, durante um processo seletivo justo.

É neste contexto que esta segunda unidade da disciplina se propõe a discutir com você conceitos atualizados de atração e seleção de pessoas, recolocação e manutenção do emprego.

CONCEITO DE PROCESSO SELETIVO

Caro(a) estudante, sempre que se fala em recursos existentes nas empresas muito facilmente se comenta que correspondem aos recursos financeiros, administrativos, tecnológicos, comerciais, de matéria prima etc. Eventualmente é esquecido o recurso mais importante: as pessoas. Afinal de contas, são elas que elaboram, pesquisam, desenvolvem, executam, operam, planejam e fazem todas as atividades pensantes da organização.

Por isso, um processo seletivo muito bem feito é essencial para que as empresas tenham sucesso, atinjam os seus objetivos.

Um processo seletivo mal sucedido traz prejuízos enormes às companhias, é preciso ser refeito, com dispêndio de dinheiro e tempo.

O processo seletivo é o resultado final do recrutamento e da seleção de profissionais para uma organização. O recrutamento de pessoal diz respeito a todas as técnicas e metodologia de atração de pessoas, tudo aquilo que é necessário às empresas para que elas tenham profissionais qualificados no seu efetivo de pessoal.

Não existe uma boa seleção de pessoal se não houver um ótimo recrutamento.

Etapas do processo seletivo

Caro(a) aluno(a), agora que entendemos o conceito de recrutamento, vamos analisar um pouco mais a seleção de pessoal.

Como dissemos, o processo seletivo se inicia com o recrutamento de candidatos, e para se recrutar é necessário antes de tudo que exista uma descrição do cargo para o qual buscamos os mesmos.

A descrição de cargo é desenvolvida através de técnicas, que objetivam elencar as principais atividades e funções do cargo. Por exemplo, se preciso contratar um gerente de manutenção mecânica será essencial saber quais as funções desse cargo, tais como elaborar planilhas de manutenção, aprovar projetos de lubrificação, controlar horários dos empregados do setor, administrar o orçamento da área etc.



VOCÊ SABIA?

Você sabia que para se descrever um cargo deve-se seguir algumas etapas? Vamos lá: entrevistar profissionais que fazem a atividade, observar enquanto trabalham, aplicar questionários para entender melhor as funções, entre outras.

Quando uma pessoa se candidata a uma vaga deve, em primeiro lugar, ler e compreender a descrição do cargo, de forma a saber se as suas qualificações e competências interpessoais estão afins perfil buscado pela empresa.



GUARDE ESSA IDEIA!

O processo seletivo é a combinação de técnicas de recrutamento de candidatos com técnicas de seleção de pessoal recrutado. É um processo de comparação e decisão, comparação entre um perfil desejado e candidatos que podem ter esse perfil. É uma decisão porque o processo seletivo comprova que o candidato escolhido tem esse perfil.

DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO SELETIVO

A seleção de pessoal nunca é um processo de uma única área, sempre é o resultado da participação do departamento de Recursos Humanos (RH) em conjunto com o setor requisitante, aquele que está à procura de profissionais qualificados a preencher uma vaga.

Além de ser uma função de staff, é uma responsabilidade de linha.



VOCÊ SABIA?

Você sabia que a Função de staff significa que o departamento de RH atua como um consultor interno do requisitante? Pois é, um assessor disponibiliza ferramentas que ajudam ao setor a en-

contratar a pessoa desejada. O RH deve então estar atualizado em termos de técnicas modernas de recrutamento e seleção.

Já a Responsabilidade de linha significa que é o gestor imediato quem dá a palavra final sobre o candidato selecionado, é uma atribuição dele.

Nesse processo deve-se ressaltar como o RH e o setor escolhem o candidato que vai preencher a vaga, o que se chama de “Modelos de decisão”, que são:

Colocação: um candidato único é recrutado e selecionado para uma só vaga, ou seja, se avalia se tem os requisitos para a vaga sem comparar com outros candidatos;

Seleção: vários candidatos concorrem a uma vaga;

Classificação: quando há mais vagas que candidatos, fazendo com que a empresa e o RH classifiquem em ordem decrescente os candidatos que tiveram melhor aproveitamento para os que tiveram pior resultado;

De agregação de valor: quando se analisa a qualificação do candidato, observando-se até que nível as suas qualificações trarão benefícios para a empresa, valorizando os seus produtos e a sua marca;

Caro aluno (a), como vimos na Unidade anterior, as empresas precisam de funcionários que reúnam uma série de competências interpessoais, mais importantes ainda do que conhecimentos técnicos, embora estes sejam obrigatórios. Veja abaixo algumas dessas competências: trabalho em equipe, negociação, visão do negócio, relacionamento etc.

Uma entrevista deve ser organizada pela empresa, seguindo-se os seguintes passos:

Apresentação: o selecionador fala para o candidato (ou candidatos, se for uma entrevista coletiva), sobre as características da empresa e da vaga em aberto;

Preparo: o selecionador organiza materiais a ser utilizados na entrevista, incluindo testes.

Coleta de dados: o representante da empresa analisa currículos e informações obtidas sobre os candidatos, tais como o desempenho e comportamentos em empresas onde trabalharam anteriormente;

Análise comparativa: a todo momento o selecionador observa o comportamento dos candidatos, em relação à contratante e aos demais candidatos;

METODOLOGIA DE SELEÇÃO

Prezado (a) aluno (a), em geral a seleção de pessoal consiste em duas etapas, subdivididas em fases, que são as entrevistas e os testes.

As entrevistas podem ser individuais e coletivas, estas também chamadas de dinâmicas de grupo.

A descrição de cargo é desenvolvida através de técnicas, que objetivam elencar as principais atividades e funções do cargo. Por exemplo, se preciso contratar um gerente de manutenção mecânica será essencial saber quais as funções desse cargo, tais como elaborar planilhas de manutenção, aprovar projetos de lubrificação, controlar horários dos empregados do setor, administrar o orçamento da área etc.

Como vimos na Unidade anterior, as empresas precisam de funcionários que reúnam uma série de competências interpessoais, mais importantes ainda do que conhecimentos técnicos, embora estes sejam obrigatórios. Veja abaixo algumas dessas competências:

Apresentação: o selecionador fala para o candidato (ou candidatos, se for uma entrevista coletiva), sobre as características da empresa e da vaga em aberto;

Preparo: o selecionador organiza materiais a ser utilizados na entrevista, incluindo testes.

Coleta de dados: o representante da empresa analisa currículos e informações obtidas sobre os candidatos, tais como o desempenho e comportamentos em empresas onde trabalharam anteriormente;

Análise comparativa: a todo momento o selecionador observa o comportamento dos candidatos, em relação à contratante e aos demais candidatos;

Concessão de informações: o representante explica tudo que os candidatos precisam saber sobre a vaga e a organização;

Aplicação de testes: que podem ser de conhecimento geral, conhecimento específico, psicológicos e práticos;

Análise global: o selecionador coleta todas as informações obtidas e define quais candidatos tem o perfil adequado à vaga em aberto, sempre junto ao gestor do setor requisitante;

Laudo final: é o documento no qual todo o processo seletivo é descrito, com base nele a empresa toma a decisão sobre qual candidato escolherá;

MAIS SOBRE SELEÇÃO DE PESSOAL

Continuando o nosso raciocínio, enfatizamos muitas vezes que mercado de trabalho vem passando por grandes transformações nas últimas décadas e que isso vem impactando diretamente na forma de gestão das empresas atuais, e por consequência a empregabilidade.

As empresas que vem tendo mais sucesso nesse novo mundo são aquelas que se adequam a ele, com mais velocidade que as demais.

Essa adequação passa pela capacitação dos seus gestores, sendo que a preparação para conduzir processos seletivos é uma das etapas mais importantes. Toda pessoa que ocupa cargo de gestão, ou seja, que tenha subordinados precisa ser treinada a desenvolver seleções justas e tecnicamente corretas. Os entrevistadores precisam saber fazer entrevistas que efetivamente levantem as informações necessárias sobre o candidato.

As entrevistas se baseiam em análise de currículo, quando o gestor explora todas as informações contidas, checando a veracidade de cada item declarado. Além disso, e ainda mais importante, realiza entrevista com foco nas competências interpessoais do candidato.

Não adianta um profissional ter um excelente currículo técnico se não desenvolveu essas competências, não sabe se relacionar, se comunicar, negociar, trabalhar em equipe, respeitar a diversidade etc.

Elas podem ser orais, escritas ou de realização. Nestas últimas pede-se ao candidato que realize uma tarefa durante o processo e sobre essa tarefa são feitas perguntas para confirmar os conhecimentos exigidos.

Também são utilizados testes, podendo ser de conhecimentos e psicológicos. Estes podem ser de aptidão (mecânica, verbal etc.), de personalidade (nível de agressividade, tolerância, resiliência etc.) e de inteligência geral. Nas entrevistas e testes de personalidade se procura obter informações sobre as competências interpessoais do candidato, conforme citamos acima.

Essas competências geralmente são observadas quando se pede a um candidato que descreva como se comportou em uma determinada situação.



EXEMPLO

Por exemplo, como se sentiu quando passou por uma situação difícil no trabalho, ou quando teve que demitir alguém, ou ainda quando teve problemas de relacionamento na equipe.

Essas observações podem ser obtidas nas entrevistas individuais ou nas dinâmicas de grupo (entrevistas coletivas), quando as pessoas vivenciam situações naquele momento, imaginando situações que podem ocorrer no dia a dia.

Meu caro(a), com relação à postura do candidato num processo seletivo é importante lembrar alguns pontos:

- Ser pontual, chegar na hora marcada para a entrevista;
- Usar roupas discretas, adequadas aquele ambiente;
- Ter cuidado com a forma de falar, ser claro, não usar gírias;
- Nunca mentir nem omitir fatos;
- Ter postura adequada;

Assim como a empresa escolhe um candidato, um candidato também escolhe uma empresa. O profissional deve trabalhar numa companhia que tenha valores semelhantes aos seus, que seja ética e cumpra a legislação trabalhista.



LEITURA COMPLEMENTAR

Se possível faça uma leitura deste [material](#), é mais uma sugestão de boa qualidade.



VEJA O VÍDEO!

Agora assista ao [vídeo](#) sobre a importância das competências interpessoais na empregabilidade e nos planos de carreira. Ele tem aproximadamente 33 minutos e será muito importante para você. Assista.

MEDINDO OS PROCESSOS SELETIVOS

Nos dias de hoje as organizações medem cada vez com mais atenção os resultados dos seus processos.

Se há tanto investimento para se desenvolver uma gestão moderna e gestores atualizados com as melhores práticas, é natural que as empresas precisem saber se esse investimento vem agregando valor à organização.

Por isso são analisados indicadores mensais, tais como o Q.S (Quociente de seleção).

Conforme o autor Chiavenato, a fórmula é:

$$\frac{\text{número de candidatos admitidos}}{\text{número de candidatos examinados} \times 100}.$$


DICA

É importante também se analisar indicadores relativos a número de candidatos aprovados no período de experiência (90 dias após a admissão), rapidez do processo seletivo (número de dias gastos para preencher uma vaga) e custo do processo seletivo.



PRATICANDO

Com base no que viu até agora na Unidade 2, elabore o seu currículo e faça uma simulação de entrevista de emprego. Chame um colega de curso e imaginem que se trata de uma situação real, que em breve vocês passarão por ela.

Lembre-se o seu tutor aguarda sua sinalização para lhe ajudar no que for preciso.

ESTAGIÁRIOS E TRAINEES

Os principais gestores de pessoas do mercado são unânimes em afirmar que toda organização moderna precisa formar jovens para cargos futuros, uma vez que é a forma mais barata de ter pessoas confiáveis e com alta capacidade de aprendizado.

Fique atento pois cada vez mais a empresa tem ampliado os seus programas de estágio, quando estudantes de nível médio ou superior passam por treinamento no local de trabalho, além de participarem de cursos internos ou externos à organização.

Os Trainees são jovens geralmente graduados há até 2 anos e que também passam por treinamentos, num nível mais elevado que os estagiários.

É uma excelente maneira de fazer parte do quadro de colaboradores das empresas.

Se possível procure se informar sobre esse tipo de colocação, através dos sites das grandes empresas e de órgãos de intermediação, como o IEL e o CIE-E.

RECOLOCAÇÃO X MERCADO DE TRABALHO

Uma forma cada vez mais utilizada para aumentar a empregabilidade é a recolocação profissional, também chamada de outplacement. Nesse processo a empresa onde o empregado trabalhava paga a uma consultoria para que esta o apoie na busca de um novo emprego. Faz parte da responsabilidade social da organização

Há consultorias que aceitam esse trabalho com pagamento feito por parte do próprio profissional. E não da empresa.

O serviço de recolocação consiste em elaboração de currículo, treinamento de entrevista, coaching (orientação profissional) e apoio nos contatos através de networking, ou seja, contatos com uma rede de profissionais de empresas que eventualmente podem contratar.

Meu caro (a) estudante, é essencial que o profissional que vem atuando numa empresa repense sistematicamente se está valendo à pena continuar trabalhando na empresa atual. Muitas vezes a organização não mais satisfaz os seus colaboradores, pode ter mudado bastante. As pessoas devem avaliar se recebem investimento em termos de carreira, se seu salário e benefícios estão justos, se tem boas perspectivas no futuro, se vem sendo respeitado, se seus valores são compatíveis com os da companhia, se tem bom tratamento e apoio do gestor etc.

Para se manter empregado é preciso entregar resultados, conhecer e vivenciar a estratégia da organização, mostrar suas competências, manter-se atualizado e evitar ser visto como uma pessoa que não colabora com a empresa

Caso o empregado decida trocar de emprego deve iniciar ou ampliar imediatamente o seu networking, pesquisar sites, falar com consultorias, ver anúncios em jornal e na internet, consultar amigos, entre outras ações.

Diferenciais Corporativos e Competição Empresarial

Continuando o foco no mercado de trabalho, vamos falar um pouco sobre como uma empresa se destaca em relação às outras e quais as características da competição entre elas.

A competição diz respeito à excelência organizacional, ou seja, uma organização será mais forte na medida em que todas as pessoas envolvidas com a sua realidade (stakeholders) se sintam realizadas. Não se melhora aquilo que não se mede, portanto é necessário que as empresas meçam a sua performance, em todas as áreas de atuação e se comparem com as demais organizações do mesmo ramo e porte.

O diferencial corporativo, quando uma empresa se destaca frente à concorrência, é resultante de fatores econômicos, mas também da imagem firmada na sociedade, e se não há uma imagem positiva dificilmente ela terá perenidade, ou seja, não terá longa vida. Há centenas de casos de empresas que sucumbiram à concorrência e às crises econômicas, e esse fracasso se deveu muito mais à má gestão de recursos, especialmente os humanos, que a qualquer fator da economia.

Lembre-se, quanto mais as organizações se modernizam mais ficam competitivas e criam diferenciais.

Essa modernização tem relação direta com o planejamento estratégico, isto é, como a empresa preparou as suas ações para enfrentar o futuro. Nesse planejamento deve existir o desejo e o plano de atividades para colocá-la acima da média entre os concorrentes.

Alguns fatores determinam o sucesso de uma companhia na competição empresarial:

flexibilidade para se adaptar às mudanças do mercado e da sociedade, velocidade para a tomada rápida de decisões antes da concorrência, foco do cliente – entender verdadeiramente o que o cliente deseja, e não o foco no cliente, quando os gestores da organização oferecem aos clientes o que eles acham que estes querem.

Um grande diferencial das empresas de sucesso é o foco em marketing, que se divide em dois tipos, o marketing estratégico (que precedem o lançamento de produtos e serviços) e o marketing operacional. Que diz respeito a campanhas, ações e atividades da área.

Porém, os dois fatores de maior diferencial nas empresas de destaque são a gestão de pessoas e o foco em empreendedorismo. Este último se refere à cultura organizacional, que incentiva funcionários a pensar como dono, a agir sempre no sentido do sucesso da companhia e no seu. Quando uma pessoa tem paixão pelo que faz tem muito mais chance de ser feliz numa empresa e assim ela tenderá ao sucesso.

A gestão de pessoas que dá prioridade à motivação dos empregados, gerando um clima de ambiente motivador, é a forma comprovada de que assim a empresa será mais competitiva. Um ambiente motivador é aquele onde os empregados se sentem satisfeitos nas suas necessidades, onde são criativos e onde a motivação é um dos maiores objetivos da diretoria.

AINDA SOBRE COMPETÊNCIAS



PALAVRAS DO PROFESSOR

Sabemos que é preciso, cada vez mais, que os egressos dos cursos superiores tenham a capacidade de adaptação frente à diversidade de cenários e objetivos que lhes serão impostos pelo novo modelo de mercado de trabalho. Mais que o “saber” e conhecer novas tecnologias, faz-se necessário o domínio das competências comportamentais ou interpessoais.

- Flexibilidade
- Iniciativa
- Criatividade
- Controle emocional
- Trabalho em equipe
- Organização
- Gestão de conflitos
- Negociação



PARA RESUMIR

Vamos lá para um breve resumo:

Nesta segunda unidade abordamos conceitos essenciais e vimos os fundamentos dos processos seletivos.

Aprofundamos conhecimentos sobre a metodologia para recolocação, comentamos os diferenciais corporativos e como ocorre a competição empresarial.

Sobre curriculum vitae, ressaltamos que deve causar no entrevistador ou selecionador o desejo de conhecer melhor o candidato. O currículo deve dar uma geral sobre os conhecimentos, experiências, habilidades e competências do candidato.

Uma entrevista tem sucesso quando o recrutador fixa o candidato na sua memória, e só assim a empresa pode analisar se o seu perfil é afim ao que ela precisa.

Os recursos das empresas correspondem aos recursos financeiros, administrativos, tecnológicos, comercial, de matéria prima etc., porém o mais importante é o recurso humano.

Por isso, um processo seletivo muito bem feito é essencial para que as empresas tenham sucesso, atinjam os seus objetivos.

O processo seletivo é o resultado final do recrutamento e da seleção de profissionais para uma organização, e se divide em duas fases: o recrutamento de pessoal e a seleção, quando são feitas entrevistas e aplicados testes. Processos seletivos mal elaborados trazem problemas para a empresa a curto e longo prazos.

Nesse processo deve-se ressaltar como o RH e o setor escolhem o candidato que vai preencher a vaga, o que se chama de "Modelos de decisão".

Registramos a importância da descrição de cargos para as companhias.

Caro (a) aluno (a), discutimos bastante sobre a importância das competências interpessoais, que são mais importantes ainda do que conhecimentos técnicos e citamos alguns exemplos: relacionamento, disponibilidade, negociação, comunicação, trabalho em equipe, entre outras.

Falamos sobre os indicadores mensais de desempenho, tais como o Q.S (Quociente de seleção).

Lembramos que toda organização moderna precisa formar jovens para cargos futuros, através de programas de estagiários e trainees.

Dissemos ainda que faz parte da responsabilidade da organização o processo de recolocação profissional, também chamada de outplacement.

A descrição de cargo é desenvolvida através de técnicas, que objetivam elencar as principais atividades e funções do cargo.

Detalhamos as características e processos dos diferenciais corporativos e a competição empresarial.

As empresas precisam ser flexíveis, velozes e devem criar um ambiente motivador aos seus empregados para poder sobreviver e ter perenidade.



PALAVRAS DO PROFESSOR

Caro(a) aluno(a), na próxima unidade trataremos de temas essenciais, tais como elaboração do curriculum vitae, simulação de processos seletivos (apresentação pessoal, estudos de casos, dinâmicas de grupo etc.) e como se construir projetos pessoais e profissionais.

Aproveite e faça uma revisão dos conceitos anteriores, pratique-os, discuta com os seus colegas e vamos em frente.

Quanto mais você estudar e cumprir as atividades da disciplina mais se tornará empregável.

Até a próxima unidade!