

# CONQUISTE UM BOM EMPREGO



# ÍNDICE

## CAPÍTULO 1

- CURRÍCULO ..... 9
- FUNÇÕES DO CURRÍCULO ..... 10

## CAPÍTULO 2

- ETAPAS DO CURRÍCULO ..... 23
- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO ..... 27
- OBJETIVOS ..... 32
- FORMAÇÃO ACADÊMICA ..... 33
- IDIOMAS ..... 34
- QUALIFICAÇÕES ..... 35
- EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ..... 37
- OUTRAS INFORMAÇÕES ..... 39
- CURRÍCULO DO ESTAGIÁRIO E  
RECÉM-FORMADO ..... 40
- OS 10 PECADOS EM UM CURRÍCULO ..... 41

## CAPÍTULO 3

- MODELOS DE CURRÍCULOS ..... 51
- CARTA DE APRESENTAÇÃO ..... 65

## CAPÍTULO 4

- AS FONTES DE EMPREGO ..... 73
- COMO APRESENTAR UM PORTFÓLIO ..... 78

## CAPÍTULO 5

- ENTREVISTA: COMO SE VESTIR? ..... 83
- DICAS DE COMPORTAMENTO ..... 88





## CAPÍTULO 6

- PREPARE-SE PARA A ENTREVISTA..... 99
- FIQUE ATENTO AOS SEUS MOVIMENTOS ..... 114

## CAPÍTULO 7

- O QUE PODE CONDENAR UM CANDIDATO ..... 121
- A DINÂMICA DE GRUPO ..... 125

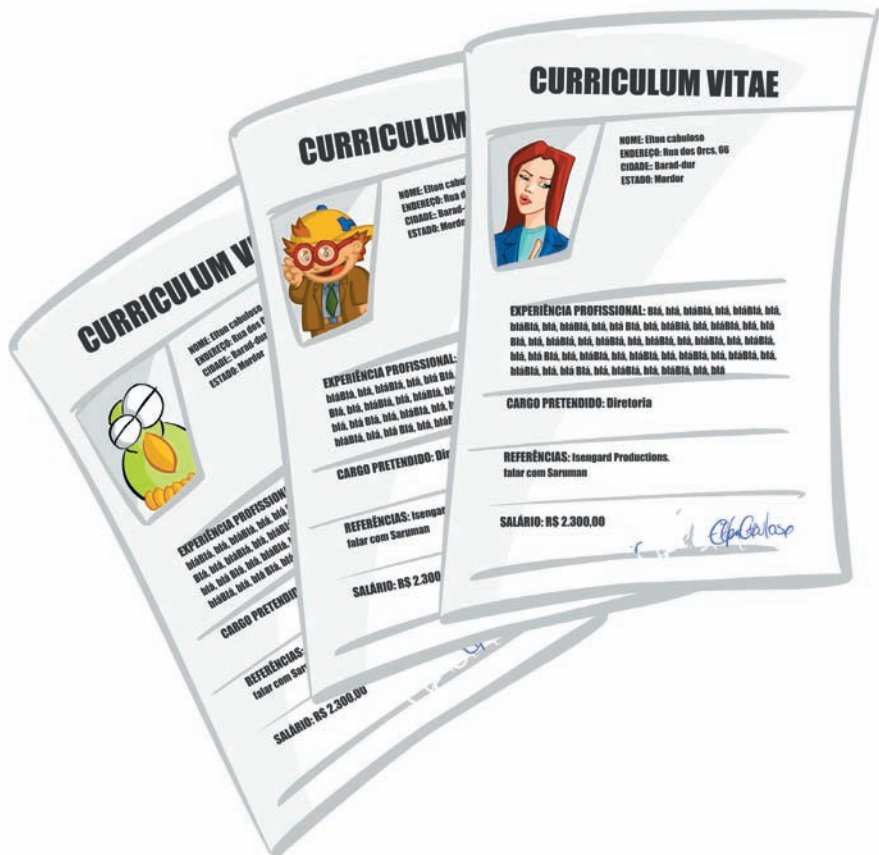


# CAPÍTULO 1

# CURRÍCULO

O **Currículo** ou **Curriculum Vitae** como é conhecido, é a chave essencial na busca de um emprego.

Esta ferramenta possui peso fundamental, pois é nela que estão dispostos todos os seus dados pessoais e profissionais, os quais devem ser bem apresentados, a fim de deixar uma boa impressão no empregador.



Ao montar seu currículo, procure fazê-lo de uma forma moderna, positiva, agressiva e direcionada às realizações. Os entrevistadores analisam pilhas de currículos e precisam entender logo na primeira leitura o que você e eles querem.

Economize o esforço de leitura deles, pois isso pode contar como mais um ponto positivo para você.



## OBJETIVOS



Escreva de forma bem resumida os cargos e áreas nas quais deseja atuar.

Nos blocos mostrados no final da página, logo abaixo dos seus dados, dando continuidade ao currículo visto anteriormente.

Você poderá mencionar mais de um cargo ou interesse, para os quais apresenta as melhores qualificações.

Não utilize denominações muito amplas ou genéricas, pois podem deixar o entrevistador na dúvida, a não ser que você possua qualificação suficiente em uma área na qual você poderá atuar em seus diversos níveis.

Use apenas de uma a duas linhas para fornecer este tipo de informação em seu currículo. Observe os exemplos abaixo:

**Objetivo:** Diretor de Marketing

**Objetivo:** Assistente Administrativo e Financeiro, Auxiliar de Recursos Humanos.

**Objetivo:** Diretor Financeiro, Comercial ou Administrativo.

#### 4) A APRESENTAÇÃO DO CURRÍCULO FUNCIONAL INCOMPLETO.

Pode-se observar que muitos currículos funcionais possuem mais de uma página, mas que não contêm as informações necessárias para dar um destaque à função.

Destaque às funções com as quais você deseja trabalhar atualmente e dê também uma explicação para cada uma delas.





## **RAÇA, RELIGIÃO E FILIAÇÃO PARTIDÁRIA**

Essas convicções, seja para o benefício ou prejuízo da sua carreira não devem ser inseridas no seu currículo. Ao colocar este tipo de informação no documento dará a impressão que você possui algum tipo de preconceito em relação a esses itens.

## **SALÁRIO ANTERIOR E PRETENSÃO SALARIAL**

Só insira estes tipos de informações ou: se lhe for perguntado ou solicitado. Há anúncios em jornais que pedem que o candidato indique quanto deseja ganhar, e apenas nestes casos deverão ser inseridos estes dados. Caso contrário, não insira este tipo de informação.

Prefira discutir sobre este assunto durante a entrevista, ou seja, pessoalmente com o empregador.



## ENTREVISTA: COMO SE VESTIR?

Uma pessoa de sucesso pode ser vista de longe, não pode possuir o título “sucesso” estampado em sua testa, mas porque elas demonstram isso no modo ao andar, olhar, nas suas maneiras e gestos.

Grande parte das empresas ainda preferem aqueles profissionais que se vestem de maneira tradicional, embora hajam as exceções para os profissionais de áreas que permitem um pouco mais de rebeldia, como por exemplo a de publicitários, gênios da informática, entre muitas outras áreas existentes. Os executivos em geral, precisam apresentar maior seriedade, pois é o que lhes dá mais credibilidade.



O que o entrevistador visa é a sua personalidade neste momento, se você possui capacidade para trabalhar em equipe, comunicação e tolerância.

A capacidade de trabalhar em grupo é uma característica muito visada pelas empresas atualmente. Especialistas também dizem que este tipo de trabalho é essencial para quem quer se tornar líder.

A seguir, você poderá fazer um teste para avaliar se você é ou não solidário no trabalho. Este texto foi elaborado pelas consultoras Luciana Angelo e Neli Barboza, do departamento de recrutamento e seleção da Manager Assessoria em Recursos Humanos.



## COMPORTAMENTO

- Não há quem goste de pessoas negativas. Mostre-se o mais positivo e otimista possível.

- Não se feche às oportunidades. Se o entrevistador perguntar se você mudaria de cidade, diga que você pode pensar a respeito. Dependendo da oferta, pode sim valer a pena.

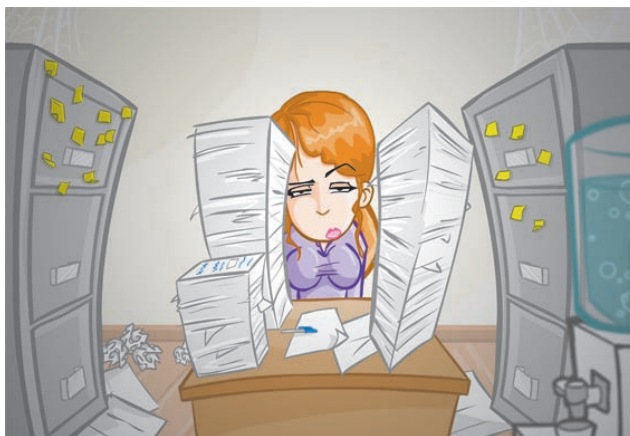
- Não fale mal de ninguém, muito menos dos seus patrões anteriores. Desse modo, você ocasionará uma má impressão e fará com que o empregador pense que você também poderá falar mal dele e não é isso que você quer, não é?

- Evite trombadas. Antes da entrevista procure conhecer qual a filosofia da empresa e os seus trabalhos, caso o entrevistador pergunte alguma coisa, você já estará preparado.

- Demonstre claramente que o que está procurando são desafios e envolvimento com a empresa.

- Não dê respostas que podem parecer vagas, isto fará com que você perca a credibilidade. Seja direto e objetivo.

- Não dê respostas curtas demais, como por exemplo o sim e o não. Aproveite o momento para falar sobre as suas qualidades, de modo sucinto.



## PRECISO DE CONFORTO

Uma mão que afaga o pescoço e outra que abraça a cintura pode indicar a necessidade de reafirmação. Neste caso, os braços apegam-se ao corpo como forma de autoconsolo.

## DÚVIDAS E MAIS DÚVIDAS

Massagear a região entre os olhos fechados pode revelar um conflito interno ao que está sendo dito. Os olhos fechados e sobrancelhas franzidas podem expressar dúvida.

A partir de agora, fique mais atento aos seus gestos.



## INTERESSE NA REMUNERAÇÃO

Cabe à empresa falar sobre a remuneração de um candidato.

Se você foi procurado por uma empresa que sabe qual a sua remuneração atual ou anterior, há 99% de chances de que o salário oferecido pelo empregador seja maior.

## ERROS DE PORTUGUÊS

Cometer erros de português, seja na hora de escrever ou de falar, tira pontos de qualquer profissional que concorre a uma vaga, independente de qual seja a empresa.



## IMPRECISÃO

As frases do tipo: “Eu não sei...” ou “Eu acho que...”, são típicas de quem não possui certeza do que está fazendo ou falando.

Evite-as durante a entrevista.

Uma resposta vaga só é perdoável se a pergunta for muito abrangente.