



QUATRE
RECURSOSHUMANOS

DICAS

PARA AMPLIAR SUA
COMPETITIVIDADE EM
PROCESSOS
SELETIVOS





Lena Vidigal

Psicóloga, Coach de Carreira, Especialista em Recrutamento e Seleção, Headhunter, Palestrante.

Há mais de 25 anos atua em Orientação e Transição de Carreiras e Recolocação Profissional.

Diretora e fundadora da Quatre Recursos Humanos.

www.quatre.com.br

Caro Profissional,

Compartilho com você dicas para aprimorar sua participação em processos seletivos, melhorar seu posicionamento e torná-lo mais competitivo.

Este conhecimento é resultado de meus 25 anos de experiência orientando profissionais como você, desde que fundei a Quatre Recursos Humanos.

Leia com muita atenção e, certamente, suas chances de conquistar seus objetivos profissionais se ampliarão. Lembre-se que o sucesso é uma construção.

Portanto, prepare-se!
Lena Vidigal

PLANO DE AÇÃO



Sua Carreira Profissional é seu **patrimônio**: exige administração, investimentos e constante avaliação.

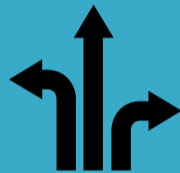


Seu **“território”** é o mercado de trabalho: exige qualificação e atualização de informações constantes, pela velocidade com que as transformações ocorrem.



O passo inicial é a **análise** de sua condição atual, direcionada para o auto conhecimento e sua realização.

Portanto, a pergunta mais importante que você deve se fazer nesse momento é:



O QUE EU QUERO PARA O MEU FUTURO PROFISSIONAL E PESSOAL?

As etapas a seguir lhe ajudarão a atingir suas metas.



❶ Avaliação Vocacional: Reconhecimento de seus desejos e expectativas.



❷ Levantamento de habilidades e potencialidades adquiridas ao longo da carreira, complementadas pelos cursos de formação e experiência profissional.

Refleta sobre sua experiência, o que aprendeu e desenvolveu, que resultados apresentou ao longo de sua carreira.



**É HORA DE REFLEXÃO E AÇÃO!
MÃOS À OBRA!**

DICAS PARA A ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE CURRÍCULO

INTRODUÇÃO



MUITO IMPORTANTE: um Currículo deve ser absolutamente verídico.

O currículo é a peça essencial de sua estratégia para garantir o principal objetivo que é gerar oportunidades de entrevistas

- O conteúdo a experiência e a parte técnica - são especificidades que você conhece melhor que qualquer pessoa.
- O texto deve ser conciso: deve ser substancial sem ser extenso. O ideal é que tenha, no máximo, 2 páginas.
- A linguagem deve ser clara e objetiva: os detalhes são um ótimo assunto para você abordar em entrevistas, não no currículo.
- O uso da língua Portuguesa tem de ser impecável: sua redação e digitação não podem ter qualquer tipo de erro. A sua habilidade em comunicação escrita, já estará sendo avaliada através do currículo.
- As fotos são aceitáveis, apesar de não serem necessárias: se optar por usá-las, cuide muito bem da qualidade da imagem e adote posturas e roupas discretas e adequadas à sua imagem profissional.
- Os endereços de e-mail devem demonstrar profissionalismo e devem ser criadas contas especiais para essa finalidade. Evite apelidos, intimidades e gracejos. Recebemos muitos currículos vindos de e-mails como “carol_gatinha”,

“amorzinho33”, “Betoebiaforever”, “mengo_campeao”. Embora possam parecer engraçados e “descolados”, não causam boa impressão e, sim falta de bom senso e de profissionalismo.

→ Cuidado para não haver uma supervalorização pessoal. Equilibre as palavras auto-elogiosas sem, no entanto, desfavorecer seus diferenciais.

→ O conteúdo deve despertar confiança e credibilidade, demonstrando sempre competência, comprometimento e energia focada no trabalho.

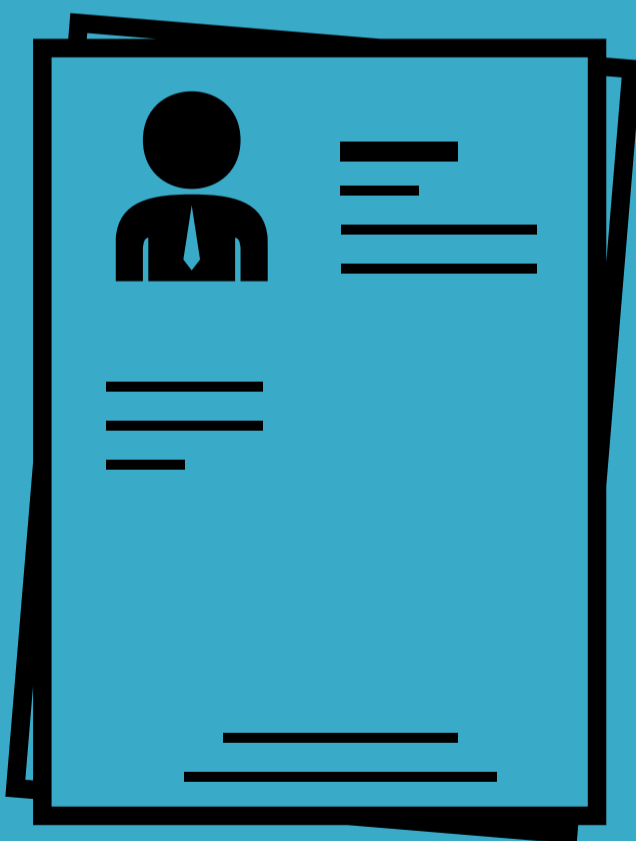


ELABORANDO SEU CURRÍCULO

De maneira geral, os dados em um currículo devem ser apresentados na seguinte seqüência:

1º

DADOS PESSOAIS



2º

ÁREA DE ATUAÇÃO



3º

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES/ APRESENTAÇÃO



4º

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL / EMPRESAS



5º

FORMAÇÃO ACADÊMICA



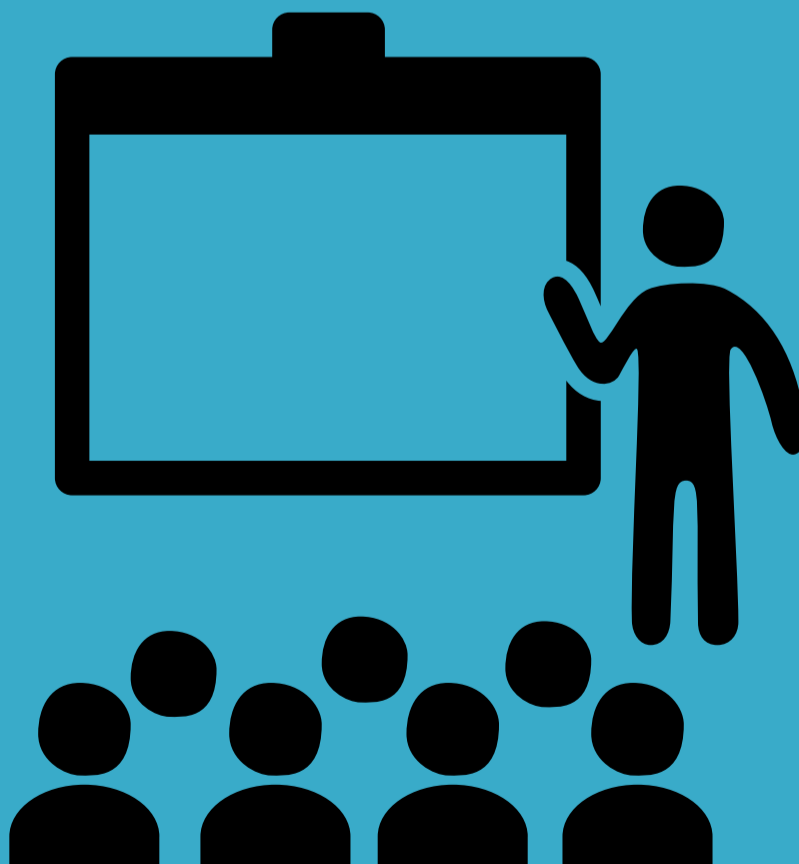
6º

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL



7º

CONGRESSOS SEMINÁRIOS PALESTRAS



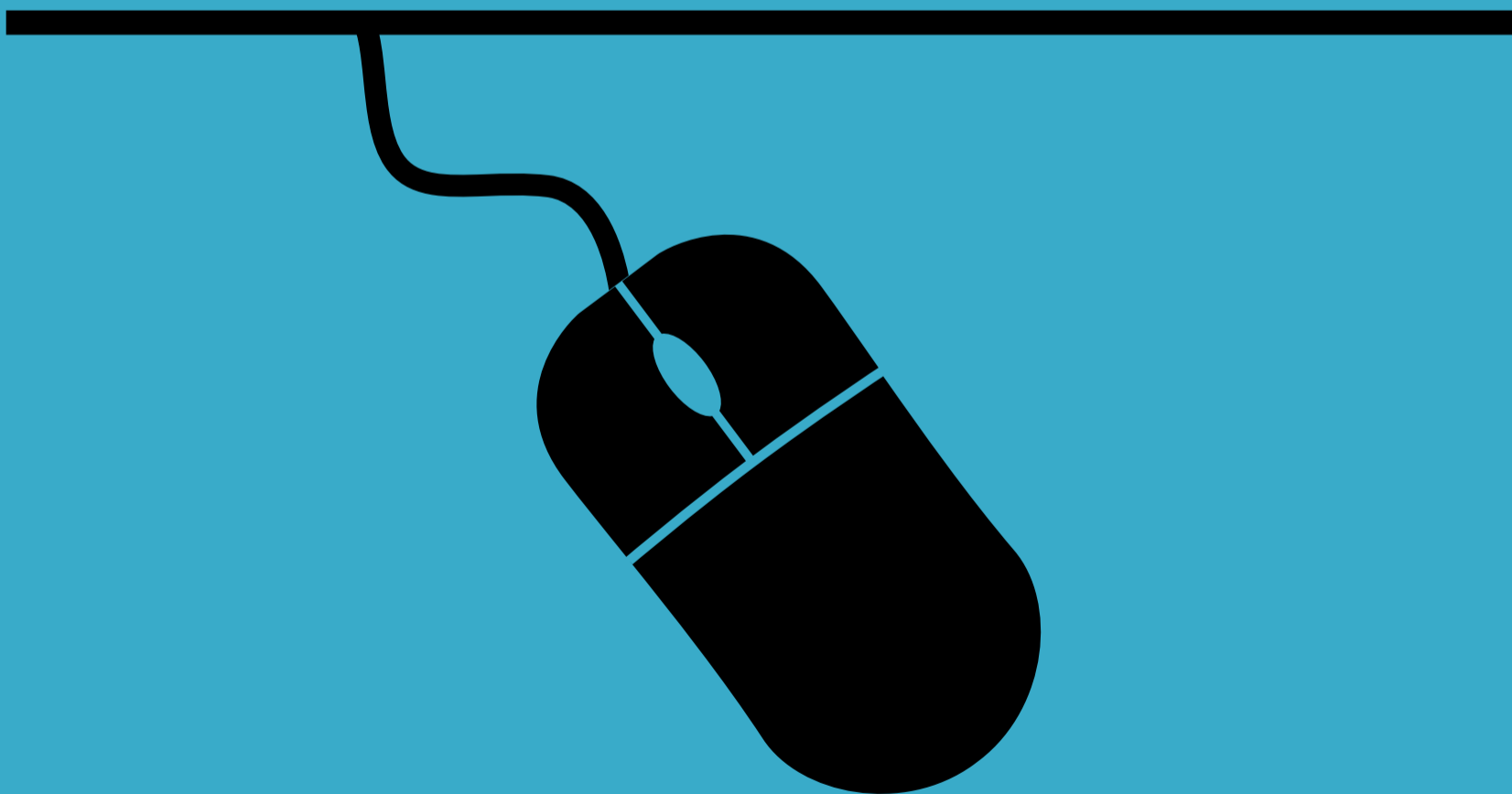


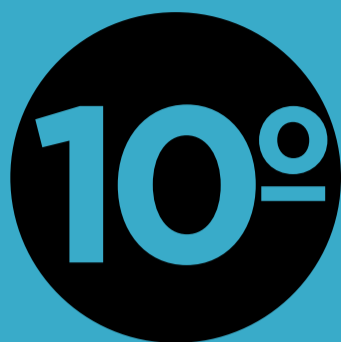
IDIOMAS





CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA / SOFTWARES





OUTROS ITENS:

PREMIAÇÕES

OBRAS E ARTIGOS PUBLICADOS

ATIVIDADES DOCENTES

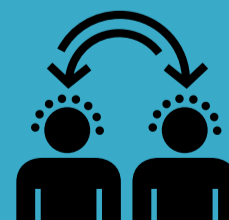
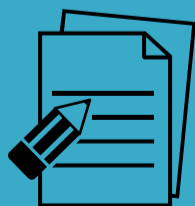
CURSOS MINISTRADOS

VIAGENS TÉCNICAS INTERNACIONAIS

INTERCÂMBIOS

ESTÁGIOS NO EXTERIOR

OUTROS



TIPOS DE CURRÍCULO



CURRÍCULO POR EMPRESA

Esse é o tipo mais usual, pois faz um levantamento histórico de sua trajetória em cada empresa e exibe sua evolução profissional. As atividades desenvolvidas devem ser descritas em cada uma delas, com os respectivos resultados. As empresas devem ser apresentadas em ordem cronológica inversa, ou seja, começando pela mais recente até a mais antiga.

EXEMPLO 1

NOME COMPLETO

Brasileiro. Casado. 38 anos

CEP:XXXX . Bairro – Cidade/UF

Tel: (0xx) 2222-2222 | Celular: (0xx) 99999-99-99

e-mail: exemplo@dominio.com.br

ÁREA: Comercial/Desenvolvimento de Negócios

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

- Graduação em Administração de Empresas
- Domínio de estratégias comerciais associadas à gestão administrativa e financeira.
- Atuação em Central de Distribuição/Logística, Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC) e Acompanhamento de Produção.
- Experiência no desenvolvimento e lançamento de produtos, análise de demanda, demonstrando êxito na elaboração, implantação e condução de planos de metas e incentivos, além de supervisão das equipes de gerentes, vendedores, bem como de rede de lojas e filiais.

- Possui vivência no desenvolvimento de Marketing Institucional e Direto, ampliando o alcance e o volume de negócios.
- É fluente no idioma inglês e apresenta bons conhecimentos de Informática.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[07/2008 - atual]

WWMPZ TECELAGEM S/A — SÃO PAULO/SP

Ramo de Atividade: Indústria Têxtil

Cargo: Gerente de Produtos

- Desenvolvimento de novos produtos.
- Análise e fixação de preços e margem de lucro dos novos produtos.
- Visitas a clientes, junto aos gerentes regionais e representantes, visando medir o grau de satisfação dos clientes com os produtos e analisar a demanda por novos produtos.
- Interface entre a área Comercial e Industrial, visando a solução do problemas e a viabilidade técnica de desenvolvimento de novos produtos.

[12/2002 a 06/2008]

KSBNKER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

RIO DE JANEIRO/RJ

Ramo de Atividade: Indústria e Comércio Varejista

Cargo: Gerente Comercial / Produção

- Desenvolvimento de novos produtos e aprovação de alterações necessárias.
- Acompanhamento da produção, desde a compra de matéria prima até o acabamento do produto final.

- Responsável pelo setor de Compras e desenvolvimento de fornecedores diversos.
- Seleção de gerentes e vendedores para quatro lojas e três pronta-entregas, atuando na supervisão das equipes e processos.
- Acompanhamento das vendas, visitas a clientes do atacado e confecção de relatórios gerenciais.
- Estabelecimento de metas de vendas e acompanhamento de resultados.
- Estabelecimento de estratégias de Marketing institucional e direto.

RESULTADOS A DESTACAR

- Aumento das vendas em 350% no período de 2 anos.
- Aumento do número de lojas de uma para quatro e implantação de 3 pronta-entregas. Redução do quadro de vendedores de 32 para 19, sem queda no faturamento e com aumento da produtividade por vendedor.
- Substituição das linhas pouco rentáveis por outras com a rentabilidade desejada. Implantação de vendas por atacado na empresa através de vendas diretas aos clientes do interior do estado e Nordeste do Brasil.

[04/2000 a 12/2002]

COMPANHIA RIO CLARO — RIO DE JANEIRO/RJ

Ramo de Atividade: Indústria Siderúrgica

Cargos: Assistente da Divisão de Arrecadação / Estagiário

- Após estágio de 6 meses, conhecendo toda área financeira, ocupou cargos de Assistente no Departamento de Receita Operacional e na Divisão de Ar-

recadação, com as seguintes atividades: controle da arrecadação dos grandes consumidores, relacionamento com o sistema bancário, desenvolvimento de programas para agilizar o sistema de arrecadação, programação de cursos para funcionários e implantação de sistemas automatizados de arrecadação nas unidades do interior.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduado em Administração de Empresas

Faculdade XYZ - Ano de conclusão 2003 - Rio de Janeiro

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

- Desenvolvimento Gerencial — CDE — Centro de Desenvolvimento Empresarial, 2008
- Técnicas de Negociação em Vendas — CDE — Centro de Desenvolvimento Empresarial, 2006
- Inteligência Emocional — CDE — Centro de Desenvolvimento Empresarial, 2002

IDIOMA

- Inglês: Fluência em escrita, leitura e conversação.
Curso English as a Second Language - San Diego State University, Fevereiro a Maio de 2002

A SEGUIR, MAIS UM EXEMPLO DE CURRÍCULO POR EMPRESA:



CURRÍCULO POR EMPRESA

EXEMPLO 2

NOME COMPLETO

Brasileiro. Casado. 38 anos

CEP:XXXX . Bairro - Cidade/UF

Tel: (0xx) 2222-2222 | Celular: (0xx) 99999-99-99

e-mail: exemplo@dominio.com.br

Transporte | Logística | Supply Chain

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

- Graduação em Engenharia Civil, especialização em Logística Estratégica e Sistemas de Transportes na UFRJ Universidade Federal do Rio de Janeiro.
- 08 anos de experiência profissional em organizações de grande porte - Mineração Rio Largo SA e Salinas Log Ltda, atuando em modais ferroviário e rodoviário, com transporte de cargas .
- Atuação em desenvolvimento de estratégias visando a redução de custos operacionais, estratégia de suprimentos, logística e otimização de processos.
- Expertise no desenvolvimento e implantação de projetos, redesenho de processos, reestruturação organizacional, estratégias de MI (Merge and Integration), Supply Chain.
- Conhecimento de metodologias PMI e Balanced Scorecard e experiência na implantação do SGI - Sistema de Gestão Integrada ISO 9001:2000, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:1999.
- Usuário nível avançado nos aplicativos MS Office, MS Project, Autocad, Oracle, SAP

- Vivência internacional: Argentina, Chile, Venezuela
- Fluência em Espanhol, conhecimentos em Inglês.
- Disponibilidade para mudança de cidades/ estado/ região.

EMPRESAS

[03/2010 a 09/2014]

MINERAÇÃO RIO LARGO SA

Gerência de Infra-estrutura :

07/2012 a 09/2014- São Paulo/SP

Cargo: Analista Administrativo Sênior

- Responsável pela implantação de projetos de redução de custos nos processos de transporte coletivo e veículos leves, atuando no redesenho e racionalização de rotas, aumento de taxa de ocupação dos ônibus, gerando redução de custos de 2 Milhões/ano
- Desenvolvimento de projeto de controle de perdas e fatalidades, a partir de adequação/substituição de veículos, promovendo aumento de segurança aos passageiros, aumento de produtividade e redução com manutenção corretiva.
- Implantação e gestão do sistema embarcado (rastreamento de frota por GPS) para controle de frotas;
- Gestão do contrato de veículos leves em todo estado, com valor de US\$ 10 milhões, sendo responsável pelo aprimoramento dos processos e ganho de qualidade nos serviços de disponibilização de frota, com redução de custo e aumento do valor agregado para a operação.

Gerência de Incorporações

07/2010 a 06/2012 – Rio de Janeiro/RJ

Cargo: Analista de Incorporações Sênior

- Responsável pela revisão de processos, operação de suprimentos nos projetos do CSC (Centro de Serviços Compartilhados), diagnóstico e definição de estratégia de integração, reestruturação de processos, diretrizes para compras de equipamentos e insumos, definição de estrutura física e projetos de edificação, além de implementação de novos projetos com ênfase em Inbound Supply Chain em operações no Brasil e aquisições no exterior.
- Atuação na formação das equipes das áreas de suprimentos, especificação de desenhos técnicos, equipamentos e estruturas para montagem de armazéns em unidades no Brasil, Chile, Peru e Colômbia.
- Elaboração de um modelo de gestão de spare parts, em negociação como fornecedor KOMATSU, promovendo redução dos impactos financeiros e operacionais para os projetos.

Setor: Gerência de Armazém.

Período: 03/2010 a 06/2010 – Itaipava/RJ

Cargo: Analista de Suprimentos Pleno

- Gestão de armazéns de peças, do centro MRO (Manutenção, Reparo e Operação) com estoque médio de US\$ 20 milhões, sendo responsável por gestão de orçamento, planejamento financeiro, aplicação de budget e projetos de redução de custos.
- Gerenciamento das rotinas operacionais incluindo compras de estoque/insumos, contratações, além de implementação de ações de redução de perdas (acondicionamento adequado, climatização de reserva técnica, segurança).

- Controle de entrada e saída de materiais e realização de inventários periódicos, a fim de manter acuracidade nos estoques.
- Participação em auditorias de Meio Ambiente, SSO, Preservação dos itens estocáveis, 5S e Qualidade.

[01/2006 a 08/2010]

SALINAS LOG LTDA - BELO HORIZONTE/MG

Setor: Gerência de Operações Pátios e Terminais Minas Gerais.

Cargo: Supervisor de Operações, Pátios e Terminais.

- Responsável pelo controle geral de operação de transporte de carga geral, realizando interface com terminais da Tora Logística, Mannesman, Arcellor Mital, FCA Ferrovia Centro Atlântica.
- Liderança de equipe com 55 funcionários próprios e 43 terceiros (operacionais e administrativos)
- Responsável por garantir a logística de recebimento, formação e despacho de trens em pátios e terminais ferroviários, pela interface com as áreas de planejamento e controle de operações, atendimento à demanda de transporte planejada pela área comercial e pela interface operacional entre 13 terminais ferroviários de clientes de heavy haul (minério) e carga geral (produtos siderúrgicos diversos, container, celulose, grãos, fertilizantes, sucata, e outros).
- Experiência na implantação do SGI - Sistema de Gestão Integrada ISO 9001: 2000, ISO 14001: 2004, OHSAS 18001:1999.

- Aplicação das Ferramentas da Qualidade e Gerenciamento das Rotinas operacionais, redução de perdas e de custos, além de elaboração e gestão dos orçamentos para operação ferroviária na grande BH.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Especialização - Logística Estratégica e Sistema de Transportes - UFRJ - 2010
- Engenharia Civil - Faculdade de Engenharia de Minas Gerais - FEAMIG, 2005.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- Mapeamento de Processos - INNOVIA - 03/2012
- Modelagem e Redesenho de Processo - INNOVIA - 11/2011
- Execução de Projetos de Melhoria e Inovação de Processos - ELO GROUP - 11/2011
- Gestão de Projetos - INNOVIA - 12/2011
- Oficina de Líderes - DNV - 11/2008
- Investigação e Análise Comportamental de Acidentes - PSC - 05/2007
- Sistema de Gestão Integrada / Auditor Interno - QUALITY ASSURANCE - 12/2006
- INFORMÁTICA - Usuário em nível avançado nos aplicativos MS Office, MS Project, Autocad, Oracle, SAP



CURRÍCULO POR ÁREA

Utilizado quando as experiências em áreas de atuação diferentes forem consistentes e possibilitem a contratação para exercer funções em cada uma dessas distintas áreas.

EXEMPLO 1

NOME COMPLETO

Brasileiro. Casado. 38 anos

CEP:XXXX . Bairro - Cidade/UF

Tel: (0xx) 2222-2222 | Celular: (0xx) 99999-99-99

e-mail: exemplo@dominio.com.br

ÁREA: Manutenção/Projetos

APRESENTAÇÃO

Profissional graduado em Engenharia Elétrica, com destacada atuação em controle e manutenção de equipamentos em indústria de grande porte, com ênfase na área Eletro/Eletrônica, além de Mecânica. Responsável pela coordenação de equipes de manutenção, dimensionamento e comissionamento de materiais, inspeção e supervisão de montagens, além de participação em diferentes fases de implantação de projetos diversos, colaborando expressivamente nas decisões da empresa.

Possui grande habilidade em trabalhar em equipe, além de fluência no idioma Inglês e domínio de informática.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Projetos:

- Análise do projeto e estruturação da especificação do sistema de fosfatização na linha de galvanização eletrolítica;
- Participação em reuniões com equipe técnica e de fornecedores para análise e implantação de projetos de novas linhas de tiras a frio, verificando viabilidade técnica, capacidade, agilidade, performance e segurança, sendo responsável em conjunto com a equipe pela aprovação do mesmo;
- Participação na expansão da planta nos estudos de especificação e análise do projeto da nova linha de rebobinamento da linha de tiras a frio;
- Responsável por assumir as responsabilidades do gerente de manutenção em sua ausência, durante férias e plantões;

Manutenção:

- Gerenciamento de equipes em sistemas de manutenção preventiva, corretiva e preditiva;
- Controle da produtividade individual e faturamento da unidade de negócio;
- Manutenção preventiva e melhorias na linha de recozimento contínuo.
- Coordenação dos testes individuais, integrados, cold run e start up da linha de recozimento contínuo da nova linha de laminação a frio da USIMINAS.
- Participação nos testes de plataforma das linhas de rebobinamento da laminação de tiras a frio 2.

- Atuação nos treinamentos de produto e aplicativo, além de testes de performance integrados ao sistema de fosfatização;
- Acompanhamento de montagem, comissionamento e “Start Up” do Sistema de Fosfatização de aços galvanizados, aumentando o valor agregado dos produtos laminados e galvanizados, para aplicação na indústria automobilística e de linha branca, e, conseqüentemente elevando o diferencial competitivo da organização e treinamento de pessoal de operação e manutenção;
- Otimização do programa do “Strip Transport”, controle de tensão e sincronismo da Linha de Galvanização Eletrolítica;
- Atuação na resolução de defeitos crônicos dos sistemas elétricos e de automação das linhas de acabamento e galvanização;
- Responsabilidade por criar condições técnicas para disponibilidade dos equipamentos para inspeção final do produto, de acordo com as normas de qualidade vigentes;
- Controle e acompanhamento do bom funcionamento dos equipamentos para revestimento eletrolítico de zinco;
- Elaboração de cronogramas de paradas para manutenção;
- Supervisão de testes (comissionamento e testes operacionais).
- Atuação em Sistemas de PLC, em Automação Industrial;
- Supervisão de toda as atividades de manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo mobilização de pessoal, parada de equipamentos, reparos urgentes internos e externos, bem como a negociação com outros departamentos;

- Comissionamento e testes em equipamentos de geração de energia, incluindo potência, tipo de turbina e represa;
- Participação no projeto de implantação da usina de Miranda, no Triângulo Mineiro, com três geradores de energia, analisando a viabilidade técnica da implantação, dimensionamento da turbina e do gerador de energia.

EMPRESAS

(04/2010 - atual) - VOAR Táxi Aéreo - Rio de Janeiro/RJ

Ramo de Atividade: Transporte Aéreo

Cargo: Chefe de Equipamento de Manutenção

(08/2007 a 04/2010) - USINAR - USINAS SIDERÚRGICAS - Volta Redonda /RJ

Ramo de Atividade: Usina Siderúrgica

Cargo: Engenheiro de Manutenção

(03/2004 a 11/2006) - ENIT - PROJETOS E CONSULTORIA - Rio de Janeiro/RJ

Ramo de Atividade: Projetos Elétricos e Hidráulicos

Cargo: Desenhista.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós-Graduação em Gestão de Negócios - Universidade Federal do Rio de Janeiro - 2012
- Graduação em Engenharia Elétrica - Universidade Federal do Rio de Janeiro - 2006

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

- MASP Metodologia de Análise e Solução de Problemas - Instituto Alfa, 2012
 - Estatística Básica e as Sete Ferramentas da Qualidade - Instituto beta, 2011
 - Inversor de Freqüência ACS 600 - ABBQ - 2010
 - Comunicação Estratégica - UniRio, 2010
 - Sigma - Rockwell Automation - Instituto Alfa , 2010
- IDIOMA
- Inglês: Fluência em Leitura, Escrita e Conversação.

INFORMÁTICA

- Pacote Office, Auto Cad, linguagens de programação de PLC.



EXEMPLO 2

NOME COMPLETO

Brasileiro. Casado. 38 anos

CEP:XXXX . Bairro - Cidade/UF

Tel: (0xx) 2222-2222 | Celular: (0xx) 99999-99-99

e-mail: exemplo@dominio.com.br

ÁREA: Tesouraria/Compras/Serviços Gerais

APRESENTAÇÃO

Profissional em busca de novas oportunidades no mercado de trabalho, apresenta experiência em supervisão de Serviços Gerais, Compras, Controle de Estoque.

Habilidade em controle de Contas a Pagar/Receber, Coleta de Preços, Rotinas Financeiras, Cheques, Pagamentos, Recebimentos, Aplicações Financeiras.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Serviços Gerais:

- Responsável pela supervisão do departamento de serviços gerais (limpeza, manutenção, obras, telefonia e transportes).
- Controle de gastos com veículos, frotras, transportes.
- Implementação e coordenação de obras necessárias a empresa.
- Participação na elaboração de licitações para compra de materiais.

- Controle físico de bens patrimoniais e manutenção dos mesmos.

Financeiro:

- Possui experiência em rotinas financeiras, tais como; aplicações, elaboração de ordem de pagamento, DOC'S, emissão de ordem de pagamento, cheques, pagamentos e recebimentos diversos.
- Elaboração de ordem de serviço, para pagamento de empresas prestadoras de serviço.
- Atendimento a auditorias internas e externas.
- Elaboração e supervisão de relatórios financeiros em Programa RM.
- Execução e controle de previsão financeira e fluxo de caixa.
- Apoio às equipes de tesouraria em cinco filiais, auxiliando-as para melhor desempenho das atividades.
- Emissão de demonstrativos orçamentários para publicação em jornais.

Compras / Almoxarifado:

- Experiência em compras, englobando cotações com demonstrativo informatizado, constando mapa comparativo dos orçamentos e contato com fornecedores.
- Recebimento, conferência, estoque e distribuição de materiais.
- Elaboração de provisão de materiais.
- Cadastro de clientes e fornecedores.
- Rigoroso cumprimento das normas e permanente atualização quanto à legislação vigente.

EMPRESAS

(2010 - 2015)

FLORESTAS MATO ALTO S/A - Campo Grande / MS

Ramo de Atividade: Florestamento e Reflorestamento, Comercialização e Industrialização de Madeiras

Cargos: Tesoureiro

(2005 a 2010)

ASA CONSTRUÇÃO CIVIL SA - BELO HORIZONTE / MG

Ramo de Atividade : Construção Civil

Cargo: Auxiliar de serviços gerais

FORMAÇÃO

- Ensino Médio: Colégio São Pedro
Belo Horizonte, 2004

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

- Dinâmica do Desenvolvimento Pessoal - Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Pessoal - 2012
- Pacote Office - Pró-Informática, 2002

DIVULGAÇÃO DO CURRÍCULO, BUSCA DE OPORTUNIDADES E NETWORK

O próximo passo é a divulgação do seu currículo para oportunidades de trabalho e vagas que, com sua competência, poderão se transformar em

SUA NOVA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.



DICAS:

- Muitas empresas preferem divulgar vagas de forma sigilosa pois, dessa forma, evitam problemas internos caso a vaga seja uma substituição.
- Os recrutadores analisam os currículos que correspondem às exigências dos perfis profissionais requeridos (formação, especialidade e tempo de experiência adquirida, resultados, etc.). Portanto, não candidate-se à posições para as quais não possua a experiência exigida.
- Cadastre seu currículo em diversos sites de busca de emprego, sites de empresas e redes sociais. Se você se interessa em trabalhar em determinadas empresas, certamente seu currículo deve ser cadastrado no banco de dados de cada uma delas. Há também muitas ferramentas gratuitas que ampliam a visibilidade sobre sua experiência profissional, aumentando suas chances de participar de processos seletivos.
- Seja cuidadoso no preenchimento de seu currículo em sites e redes sociais. Alguns permitem copiar-e-colar ou fazer um “upload” de seu arquivo. Há outros que exigem preenchimento

de formulários específicos. A regra é: se você optou por se inscrever em um site ou rede social em busca de oportunidades de trabalho, realize um cadastro completo e bem feito.

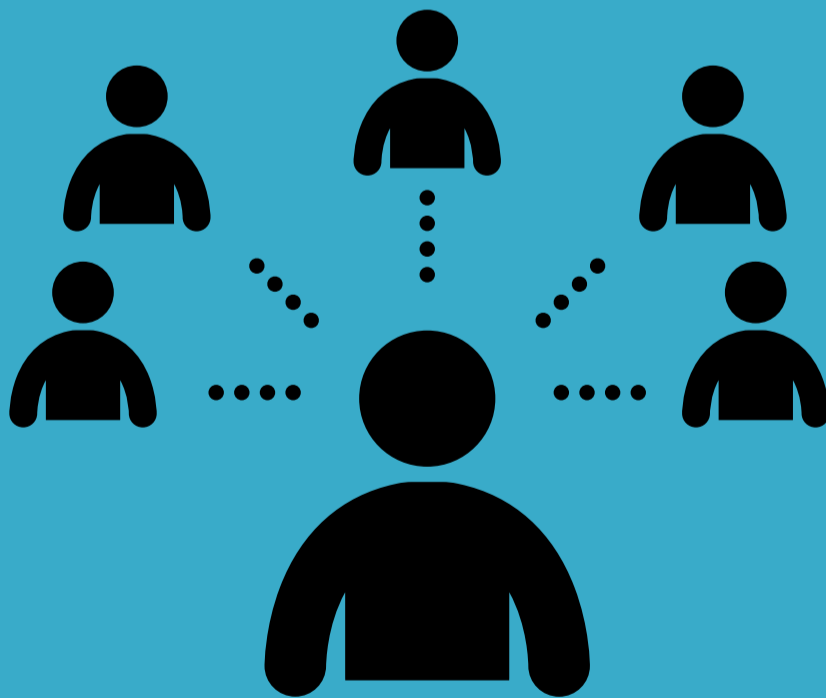
→ Mantenha-se informado sobre o contexto sócio-econômico e seu impacto sobre as empresas e sobre ramos de atividade, de modo a obter informações sobre organizações com potencial para gerar oportunidades de trabalho e absorver seu talento.

→ Estude o mercado de trabalho e as empresas nas quais gostaria de trabalhar, obtendo informações e providenciando contatos.

→ Acompanhe sites, jornais e revistas para descobrir ofertas de emprego. Mas é nas redes sociais que você vai encontrar a maior parte delas.

→ Envie seu currículo às empresas pelas quais você se interessa ou que apresentam uma oferta de trabalho interessante.

CONSTRUINDO SEU NETWORK



Seus contatos pessoais são uma riquíssima fonte de oportunidades profissionais que deve ser utilizada em seu plano de ação.

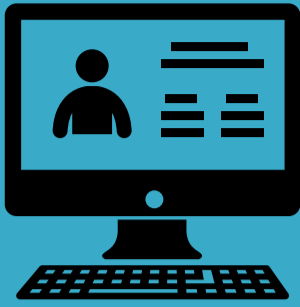
O trabalho de busca de informações e oportunidades, através de sua rede de relacionamentos é uma atitude proativa e demonstra iniciativa. Não se trata de pedir empregos ou favores, porque essa não é uma atitude eficiente. O que se deve solicitar são informações e orientações sobre o mercado de trabalho, sobre empresas, negócios, setores produtivos e explicitar seu interesse. Enquanto acontece a troca de experiências, impressões e perspectivas, terá a oportunidade de apresentar sua trajetória profissional.

Há pessoas que tem acompanhado sua carreira e o seu desempenho e, provavelmente, terão informações sobre possíveis vagas ou necessidade de profissionais com a sua experiência. Se não estiverem atualizadas sobre sua carreira, é hora de apresentar seu currículo.

Inicie listando as pessoas com as quais você teve/tem contato, que conhecem você e formaram uma boa imagem profissional a seu respeito. Entre este grupo de pessoas podem estar:



- Membros da família;
- Colegas de escola, faculdade ou cursos complementares;
- Colegas de trabalho e/ou superiores;



REDES SOCIAIS

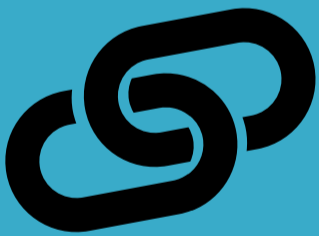
Redes Sociais especializadas em carreira e emprego têm sido a mais potente fonte de informações sobre vagas e ofertas de trabalho. Pesquise diariamente e faça desta atividade um hábito.

Além de todos esses contatos pessoais mencionados anteriormente, as redes sociais são um canal que amplia de forma excepcional a sua conectividade. Explore todas as oportunidades de se aproximar de pessoas que podem ter interesse em seu perfil profissional.

Para acessar pessoas com quem você nunca teve contato, considere:



→ Verifique se há algum conhecido que possa introduzir você à pessoa-alvo. Essa é a forma mais polida, caso a pessoa de seu interesse seja uma conexão distante. Contudo, seja seletivo e estratégico, para não tornar-se inconveniente com excessivos pedidos de ajuda.



→ Verifique se compartilham de algum grupo temático de interesse comum ou uma instituição de ensino, o que pode funcionar como uma “ponte” entre você e a pessoa.

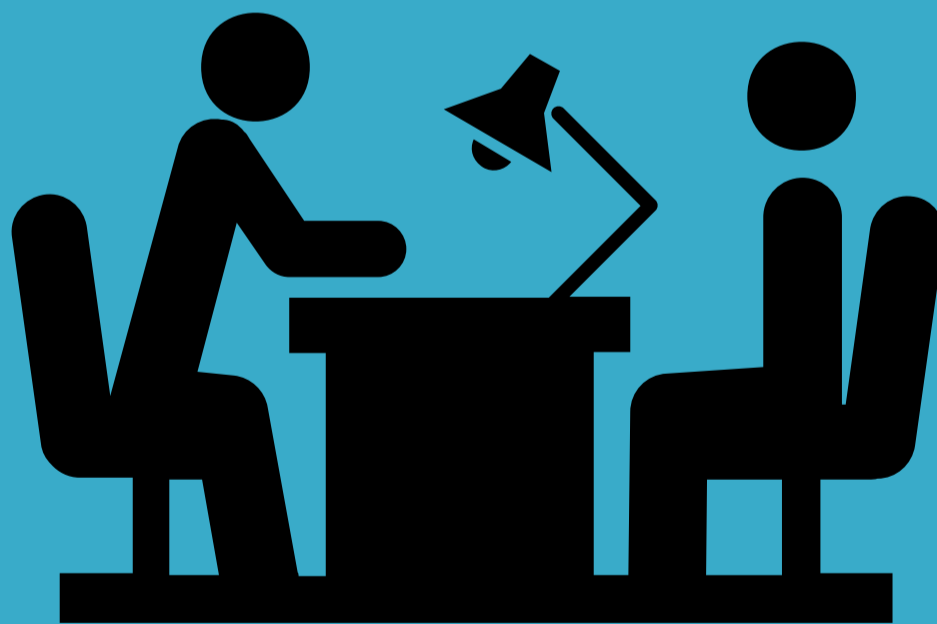


→ Escreva uma curta mensagem personalizada, que explicita seu interesse em manter contato com a pessoa.



→ Ao ter seu convite de amizade/conexão aceito, não deixe de agradecer pela atenção recebida e busque detalhar mais os motivos de seu contato.

ENTREVISTA DE SELEÇÃO



ESTA É A ETAPA DECISIVA!

Você elaborou um plano de ação, refletiu e tornou-se mais consciente de seu potencial, definiu objetivos profissionais e foi avaliado através de seu currículo, como um POSSÍVEL colaborador de uma empresa que pretende conhecer sua experiência mais profundamente.

No momento em que, de acordo com seus interesses, aceitar participar de um determinado processo seletivo, o que você tem a fazer, além de comprovar o que informou sobre sua trajetória profissional, é **SE DESTACAR** no processo seletivo.

Apresentamos a seguir, um roteiro de informações que são uma base para o seu melhor desempenho.



DICAS DE PREPARAÇÃO

AUTO AVALIAÇÃO

- Faça uma revisão em seu currículo, dos cargos ocupados e dos resultados alcançados nos empregos anteriores. Tenha certeza de ter na memória todas as datas e nomes que constam em seu currículo. Crie o hábito de reler o currículo antes das entrevistas pois, normalmente, a sua convocação foi baseada nele.
- Prepare uma lista com nomes de ex-superiores e dados de contato (telefone fixo/ celular /e-mail), caso suas referências profissionais sejam requeridas. Antes, porém, solicite a cada uma dessas pessoas, permissão para apresentá-las como fontes de informação a seu respeito.

→ Reflita mais uma vez sobre suas habilidades e competências mais expressivas (experiência, conhecimentos, diferenciais, etc.) e pense em como elas podem ser úteis para a empresa, o trabalho e o cargo específico para o qual está se candidatando.

PESQUISA SOBRE A EMPRESA CONTRATANTE

Se o processo seletivo não for sigiloso, é importante pesquisar sobre a empresa. Procure saber o máximo possível sobre ela: ramo de atividade, posição no mercado, produtos e/ou serviços, concorrentes, controle acionário, etc. Não se esqueça que o entrevistador já tem muitas informações a seu respeito - iguale essa condição.

A internet certamente será sua grande aliada no conhecimento da empresa. Utilize-a sempre antes de cada entrevista. Não mais existem justificativas para profissionais que não pesquisam sobre as empresas que os convidaram a participar de seus processos seletivos.

CARACTERÍSTICAS PESSOAIS VALORIZADAS PELAS EMPRESAS

Além das habilidades técnicas, o potencial humano é avaliado através de características de personalidade e de comportamento.

Pense a respeito de suas características positivas mais marcantes e em como pode demonstrá-las durante a entrevista. Desenvolva exemplos específicos, a partir de sua vivência profissional, de como você as exerceu.

Seguem algumas atitudes que são sempre alvo para os selecionadores:



→ Disposição e interesse pela oportunidade;

→ Motivação para o trabalho e abertura para novos desafios;

→ Persistência para se atingir objetivos;

→ Capacidade analítica;

→ Assertividade;

→ Postura ética;

→ Concentração;

→ Objetividade;

→ Capacidade de comunicação;

→ Capacidade de planejar e programar;

→ Confiabilidade;

→ Honestidade;

→ Capacidade de delegar;

→ Capacidade de trabalhar em equipe;

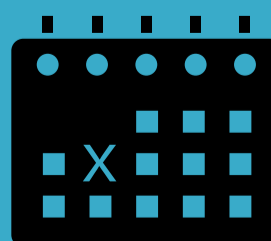
→ Flexibilidade para lidar com novas situações;

→ Entusiasmo;

→ Liderança;

→ Proatividade;

→ Mobilidade;



CUIDADO COM POSTURAS INADEQUADAS

Por outro lado, existem atitudes que colaboram para a construção de uma imagem negativa do profissional. Não raro, ocorre de selecionadores identificarem um profissional cujas especificidades técnicas possam não completar as exigências do perfil procurado, mas que podem ser indicados a participar de outros processos, na mesma empresa ou em outras.

Tenha sua oportunidade de entrevista, no mínimo, como uma chance valiosa de ampliar sua rede de relacionamentos e oportunidades e de deixar a melhor impressão possível a seu respeito.

Em geral, são completamente recusáveis aspectos tais como:

→ Arrogância



→ Imediatismo (perguntar por salários e benefícios “antes da hora”)

→ Deselegância (modo de vestir não apropriado ou higiene pessoal deficiente)



→ Desinteresse (Ausência de perguntas sobre a empresa e/ou trabalho)

→ Falta de auto confiança / auto estima

→ Desconhecimento sobre o campo de trabalho

→ Baixa capacidade de comunicação

→ Impontualidade

→ Preconceitos



O QUE VESTIR

O estilo clássico e formal nunca é equivocado. Então, na dúvida, siga essa trilha. Mas se já tem alguma pista sobre a ‘etiqueta’ corporativa (o chamado dress code, o código de vestimenta), que pode ser menos formal, componha uma vestimenta com boas doses de conforto, casualidade e profissionalismo.

Nunca tente ser “extravagante” ou exótico, nem chegar a uma empresa ‘causando’ com a aparência. É seu profissionalismo que está em jogo na situação de entrevista. Mantenha-se concentrado nesse aspecto de sua personalidade.

No futuro, quando já estiver contratado e devidamente ambientado, você vai decodificando os limites e aberturas que tem para ousar aqui ou ali, se isso faz parte de seu estilo pessoal.

Se a entrevista acontecer fora da cidade onde reside, pense em variações climáticas e na possibilidade de ser convidado a ficar mais um dia. Previna-se!

O QUE LEVAR



Pode ser oportuno ter o arquivo do seu currículo em um pendrive, assim como a lista de referências profissionais mencionada anteriormente.

Tenha em mãos, também, uma boa caneta.

Seu celular deverá ser desligado, SEMPRE.

HORÁRIO E LOCAL

É óbvio que você sabe da importância da pontualidade.

Faça pesquisas sobre como chegar ao local e utilize aplicativos para orientação de rota e tráfego.

Adicione margem de segurança, caso ocorram imprevistos.



NUNCA SE ATRASE.

DURANTE A ENTREVISTA

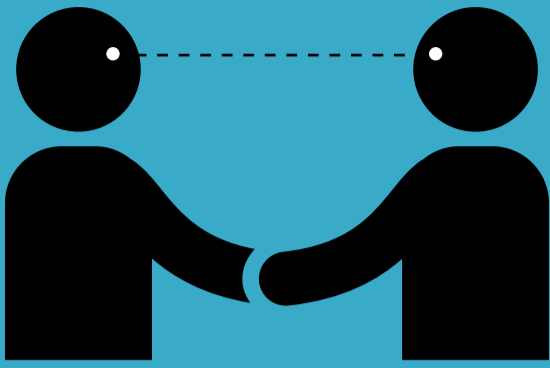
Seu objetivo numa entrevista de seleção é tornar-se conhecido pelo entrevistador, tanto profissional quanto pessoalmente e, ao mesmo tempo, formular perguntas adequadas para que, ao final, ambos possam ter uma idéia sobre a conveniência recíproca de estabelecer uma relação de trabalho. Antes da entrevista, portanto, tente responder para si mesmo “O que o entrevistador gostaria de ouvir?” e também “O que eu quero que ele saiba sobre mim?”.

OS PRIMEIROS INSTANTES

Você nunca terá uma segunda oportunidade de causar uma primeira impressão positiva.



Na verdade, o que você disser ou fizer nos primeiros instantes de uma entrevista poderá ser decisivo para o resultado. Se a primeira impressão que o entrevistador tiver for negativa, suas chances de ser eliminado do processo de seleção são grandes.



- Trate todas as pessoas com respeito e cordialidade (porteiros, recepcionistas e secretários poderão emitir alguma opinião a seu respeito para o entrevistador).
 - Trate o entrevistador pelo nome. Se não souber, pergunte para recepcionistas ou assistentes.
 - Mantenha contato visual com o entrevistador - desviar o olhar pode ser interpretado como falta de autoconfiança e segurança.
 - Mostre-se entusiasmado - demonstre interesse pela empresa e pelo cargo ao qual está se candidatando.
 - Mantenha-se em sintonia com o entrevistador - se ele se mostrar frio e formal, ou descontraído e informal, comporte-se de acordo.
 - Interaja com o entrevistador e negocie abertura para fazer perguntas adequadas e pertinentes sobre a empresa contratante tais como: se há filiais em outros estados, número de funcionários, se nacional ou multinacional, especificidades do cargo e outros questionamentos que não impliquem quebra do sigilo.
 - Na maioria das vezes, processos seletivos mediados por consultorias de RH e headhunters, são sigilosas. Nesses casos, pode-se até perguntar ao entrevistador se seria possível conhecer de que organização se trata, ou mesmo de ramo de atividade. Mas nunca insista em saber.
- É sempre importante lembrar que a sua linguagem corporal revela muito sobre você e seu estado de espírito.

Preste atenção à sua voz e olhar para que corresponda à mensagem que está emitindo. Esta mensagem é a imagem de alguém responsável, dedicado, interessado e gentil.

Listamos algumas informações que podem favorecer seus contatos:

- Evite gestos bruscos e gargalhadas.
- Controle sua expressão facial e procure transmitir serenidade e auto-confiança.
- Mantenha uma boa postura corporal.
- Não entre em pânico com perguntas estressantes.
- Mantenha o controle emocional.
- Nunca finja que não ouviu algo ou desvie do assunto. Responda sempre e se não souber, assuma.
- Esteja disponível e confiante.

TIPOS DE ENTREVISTA

ENTREVISTA PARTICIPATIVA

A maioria dos entrevistadores prefere essa forma de entrevista. As perguntas e respostas se alternam, naturalmente. Sua capacidade de responder a cada pergunta de maneira inteligente e rápida é muito importante. Se suas respostas forem confusas ou contraditórias, sua oportunidade estará perdida. Mantenha uma comunicação fluida e articulada.

A melhor coisa a fazer é preparar-se com antecedência e falar integralmente a verdade. Não permaneça numa atitude passiva de apenas responder às perguntas. Faça também as suas, com clareza e objetividade.

ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

Essa é uma metodologia muito utilizada. A técnica da entrevista por competência fundamenta-se na lógica de que um comportamento passado do candidato revela muito sobre as competências que ele possui e que ele provavelmente poderá adotar novamente em situações profissionais futuras.

O selecionador terá em mãos o perfil de competências essenciais ao bom desempenho do cargo para o qual está selecionando e, a partir disso, irá elaborar perguntas direcionadas a avaliar cada competência.

É importante, portanto, sabendo o cargo ao qual se candidata, refletir sobre as competências que mais poderão interessar à empresa e, sobre os exemplos que você poderá encontrar em sua trajetória profissional.

COMPETÊNCIAS AVALIADAS

EXEMPLOS DE PERGUNTAS

LIDERANÇA MOTIVADORA



- Conte que ações que você implementava quando sua equipe atingia as metas propostas.
- Agora relate como agia quando sua equipe não atingia as metas.
- Descreva uma reunião de motivação que você tenha realizado com a sua equipe.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL



- Relate qual a maior incompatibilidade que você já teve na vida profissional, fale a respeito.
- Conte sobre feedbacks positivos que você tenha recebido de colegas de equipe, pares ou clientes internos.

INOVAÇÃO



- Fale sobre as mudanças mais significativas que você implantou na sua área.
- Conte sobre alguma ideia criativa que tenha trazido retorno positivo para uma das empresas onde atuou.

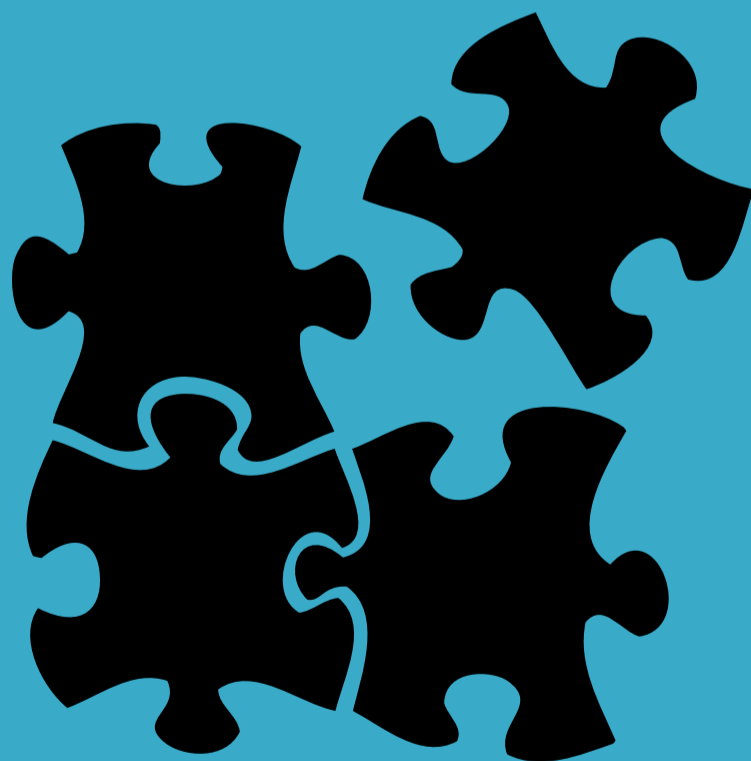
ENTREVISTA PASSIVA

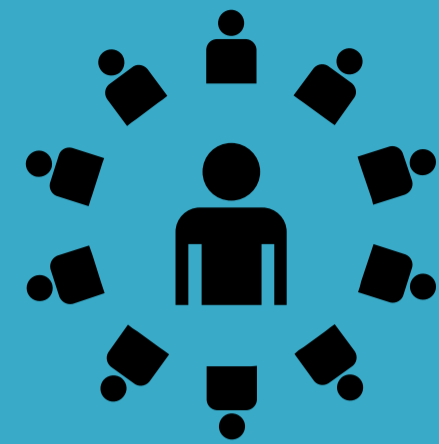
Há entrevistadores que preferem falar pouco e ouvir mais, formularão perguntas abrangentes do tipo **“fale-me sobre você”**.

Nesses casos, esteja preparado para se expor de maneira livre e natural, tomando o cuidado de não ultrapassar os limites e tornar sua exposição prolixa.

Lembre-se de dar ênfase aos aspectos profissionais, sociais e pessoais, ou seja, relate sobre sua carreira, apresente como se relaciona com familiares e amigos e também sobre seus gostos, práticas de esportes, lazer, hobbies, enfim, dê um panorama geral sobre você e sua vida.

FORMAS COMPLEMENTARES DE PROCESSOS SELETIVOS





PAINEL

Além da entrevista individual, outras pessoas da organização podem querer conhecer os candidatos selecionados.

Nesse caso, você será entrevistado simultaneamente por diversas pessoas. Preste atenção a cada entrevistador individualmente e dirija suas respostas diretamente à pessoa que formulou a pergunta. Mantenha contato visual com todos os outros presentes, tomando cuidado para não excluir nenhum. Provas situacionais com exercícios de simulação representativos da realidade da empresa podem ser utilizadas durante o painel.



DINÂMICA DE GRUPO

O principal objetivo desta técnica de seleção não é reprovar ou aprovar, mas analisar se comportamento do candidato é compatível com a cultura, os hábitos e a filosofia da empresa, principalmente em situação grupal.

As dinâmicas de grupo são alvo de muitos mitos e preconceitos, embora sejam um excelente meio de avaliação comportamental. Sugerimos como postura adequada, agir com naturalidade, transitando no grupo da mesma forma que age na empresa, em equipe.

São utilizados exercícios para discussão em grupo, geralmente visando um consenso frente à situação colocada. As pessoas que estão selecionando observam, participam ou não do debate, buscando identificar características como:

- Liderança
- Flexibilidade
- Capacidade para trabalhar em equipe
- Organização
- Impulsividade
- Controle
- Capacidade de conciliação
- Habilidade de negociação
- Timidez
- Arrogância





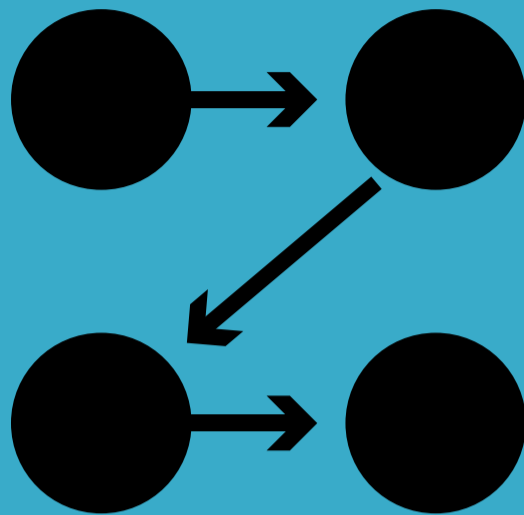
FALANDO SOBRE SALÁRIO

Talvez este seja o assunto mais embaraçoso de todo o processo seletivo, já que você sabe quanto vale o seu trabalho, quanto necessita para viver da forma que gosta, mas geralmente, desconhece quanto a empresa está oferecendo para a posição à qual está se candidatando.

Quando questionado sobre sua pretensão salarial, a melhor estratégia é devolver a pergunta para o entrevistador, indagando sobre a remuneração que a empresa definiu para o cargo em questão e que benefícios estão oferecendo para o cargo.

Caso não consiga obter a resposta, posicione-se abrindo uma faixa que demonstre sua disposição para negociar e que, ao mesmo tempo, corresponda aos valores praticados pelo mercado de trabalho.

Se você está desatualizado acerca das práticas salariais do mercado, informe seu último salário. Dessa forma, você estará sendo transparente e oferecendo um parâmetro ao entrevistador.



FINALIZANDO A ENTREVISTA

O entrevistador sinalizará, verbalmente ou não, que a entrevista está terminando. Normalmente não lhe será feita uma oferta de trabalho ao término de uma primeira entrevista. Entretanto, se ela for feita, cabe a você a decisão de aceitar prontamente ou pedir um tempo para pensar. Verifique com o entrevistador qual pode ser o prazo para sua resposta.

Expresse seu interesse pela empresa e agradeça ao entrevistador pela oportunidade.

É interessante usar a situação da entrevista, ao final, para perguntar ao entrevistador: ‘quando posso obter um feedback’? ‘Posso aguardar um e-mail?’ ‘Que outras etapas estão previstas no processo?’ Use esse contato presencial para saber qual o ritmo e as demais fases do processo seletivo. Desse modo é mais fácil evitar ser inconveniente e inoportuno. Administre a ansiedade!



DEPOIS DA ENTREVISTA

Faça sempre uma auto-avaliação após as entrevistas, avalie o quanto ficou satisfeito com sua performance ou investigue se/como poderia ter agido melhor.

Não se esqueça de anotar nome completo e cargo do entrevistador, nome da recepcionista e de outras pessoas com quem esteve, qual é exatamente o cargo ao qual está se candidatando, o que você e o entrevistador combinaram sobre os próximos passos e assuntos abordados na entrevista.

Recrutadores recebem centenas, milhares de currículos. Não há possibilidade de dar feedback a cada pessoa que se candidata. Mas se você participou de entrevista, é esperado que a empresa tenha a boa conduta de prestar esclarecimentos e informar a você sobre a decisão final, mesmo que negativa.

Sua performance em comunicação, apresentando toda a sua trajetória de sucesso e suas habilidades e competências durante a entrevista, é que determinará sua continuidade no processo seletivo, podendo chegar a etapa final, que é a negociação sobre salário ou sobre formas de contratação ou, até mesmo, participar de outras entrevistas.

LEMBRE-SE:

Quando as pessoas que querem conhecer sua trajetória são diferentes daquelas com quem já esteve, não se incomode com a repetição de informações, apresente-se com o mesmo entusiasmo e interesse pela oportunidade.

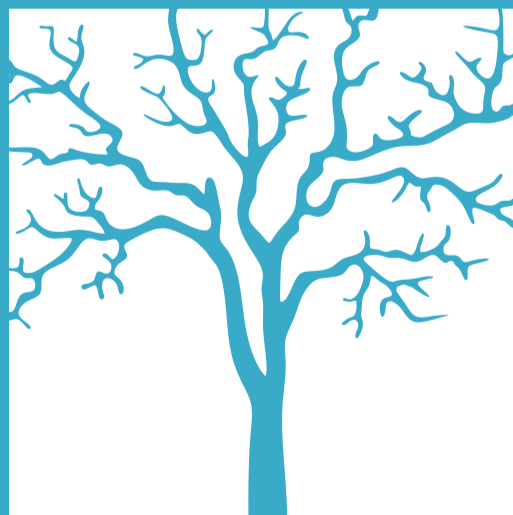


CONCLUSÃO

Esse e-book foi preparado com muito carinho para ajudar você a conquistar seu espaço no mercado de trabalho, com confiança sobre seu potencial e consciência de seus talentos.

Desejo a você muitas realizações !

Um grande abraço,
Lena Vidigal



25
anos

QUATRE
RECURSOSHUMANOS

www.quatre.com.br