

**Que atitudes devo adoptar na procura de emprego?**

- ☺ Ter um bom autoconhecimento.
- ☺ Ser determinado, positivo e persistente na procura de emprego.
- ☺ Ser organizado na forma como se procura emprego.
- ☺ Manter-se atualizado relativamente à profissão e ao mercado de trabalho (frequentar workshops, conferências, feiras de emprego)

**Onde posso procurar emprego?**

## Sites de emprego na Internet

- ▶ Jornais diários e semanários
- ▶ Serviço de Emprego/GIP  
(Gabinetes de Inserção Profissional)
- ▶ Empresas de trabalho temporário
  - ▶ Redes sociais (Linkedin)
- ▶ Diário da República
- ▶ Juntas de Freguesia
- ▶ Espaços comerciais
- ▶ Feiras de Emprego
- ▶ Contactos pessoais

**Como devo responder a anúncios de emprego?**

- ▶ Através do Curriculum Vitae e da Carta de Apresentação.

## O Curriculum Vitae é:

- ▶ Um resumo dos nossos dados pessoais, da nossa formação académica, da nossa experiência profissional e das nossas actividades extra profissionais.

**Quais os cuidados a ter na elaboração do  
Curriculum Vitae?**

▶ Escrito em computador em folha A4

▶ Sem erros ortográficos

- ▶ Verbos na 1ª pessoa: realizei, fiz, dirigi, elaborei...
- ▶ Escrever entre parêntesis o significado de siglas
- ▶ Datas devem ser escritas sempre da mesma forma
  - ▶ Personalizado e original

**Quais são as partes que compõem um Currículo?**

- ▶ Dados pessoais: nome, morada, contactos
- ▶ Habilitações escolares (nível obtido, data de conclusão, entidade e média)
- ▶ Formação profissional (estágios, seminários, congressos, ações de formação)
- ▶ Experiência profissional (funções, empresa e intervalo temporal)

- ▶ Idiomas (designação do idioma e nível de conhecimentos)
- ▶ Conhecimentos de Informática (designação dos programas e nível de conhecimentos)
- ▶ Atividades extraprofissionais (voluntariado, participação em grupos musicais ou desportivos...)
- ▶ Outras informações (carta de condução, referências ou cartas de recomendação)

## A carta de apresentação é:

- ▶ Uma carta que acompanha o currículo quando respondemos a anúncios de emprego.

**Quais os cuidados na elaboração da carta de apresentação?**

- ▶ Simples e breve.
- ▶ Escrita a computador.
- ▶ Constar do corpo de texto do e-mail e não seguir como anexo.

# **As candidaturas espontâneas**

- ▶ Muitos postos de trabalho disponíveis não são anunciados.

**Como é que posso efectuar uma candidatura espontânea?**

- ▶ Enviando via e-mail ou por correio cartas de candidatura espontânea acompanhadas de currículo a empresas.
- ▶ Divulgando o currículo nas bolsas de emprego online.
  - ▶ Dirigindo-se pessoalmente às empresas.
    - ▶ Recorrendo à rede de contactos.

**Quais os cuidados a ter na elaboração da  
Carta de Candidatura Espontânea?**

# A Entrevista de Emprego

**Quais são os objectivos da entrevista para o entrevistador?**

- ▶ Confirmar algumas informações contidas no CV.
- ▶ Conhecer um pouco melhor a personalidade e as motivações dos candidatos.

**Quais são os objectivos da entrevista para o entrevistado?**

- ▶ Dar-se a conhecer ao entrevistador.
- ▶ Convencer o entrevistador que é a pessoa mais adequada para a função.

**Como é que me devo preparar para a entrevista?**

- ▶ Aprofundar a informação sobre a empresa (ramo de actividade, dimensão, produtos e serviços entre outros aspetos).
- ▶ Preparar os documentos a apresentar na entrevista (currículo, diplomas, certificados, cartas de recomendação...).
- ▶ Preparar as respostas para as perguntas mais frequentes.

- ▶ Anotar as perguntas a colocar ao entrevistador.
- ▶ Cuidar da apresentação de forma adequada à função em causa.
  - ▶ Verificar o local e a data da entrevista.

**Que perguntas poderão ser colocadas pelo entrevistador?**

- ▶ Fale-nos sobre si.
- ▶ O que sabe sobre a nossa empresa?
- ▶ O que o levou a enviar o currículo para a nossa empresa?
- ▶ Que iniciativas tem tomado para resolver a sua situação de desemprego?

- ▶ Quais são os seus objectivos profissionais?
- ▶ Quais são as suas qualidades e os seus defeitos?
  - ▶ O que faz nos seus tempos livres?

- ▶ Porque é que escolheu este curso profissional?
- ▶ Dê-nos um motivo para o escolhermos a si e não a outra pessoa.
  - ▶ Qual a remuneração que gostaria de auferir?

**Que perguntas poderei colocar ao entrevistador?**

▶ Quais serão as minhas funções?

▶ As funções serão desempenhadas individualmente ou em grupo?

- ▶ Irei frequentar acções de formação profissional?
- ▶ Terei de efectuar deslocações?
- ▶ Qual será a minha remuneração ? (pergunta a colocar só no fim)

**Que comportamentos devo adoptar durante a entrevista?**

- ▶ Ser pontual
- ▶ Apresentar-se cumprimentando quem o recebe
  - ▶ Aguardar que o convidem a sentar-se
  - ▶ Mostrar à-vontade e simpatia.

- ▶ Manter o contacto visual com o entrevistador.
- ▶ Responder com determinação e sinceridade às perguntas colocadas.
  - ▶ Destacar os pontos fortes.
- ▶ Mostrar bons conhecimentos sobre a empresa.

**Quais os comportamentos que devo evitar durante a entrevista?**

- ☹ Manter o telemóvel ligado.
- ☹ Ter certos tiques e a manipulação permanente de objectos como canetas, lenços etc.
- ☹ Usar expressões que mostrem dúvida tais como: “não sei”, “talvez”, “não tenho a certeza” etc.

- ☹ Falar de assuntos pessoais.
- ☹ Cortar a palavra ao entrevistador.
- ☹ Criticar empresas onde já tenha trabalhado.
- ☹ Insistir muito na remuneração.

# Balanço da entrevista

- ▶ A que questões tive mais dificuldade em responder?
- ▶ Realcei suficientemente os meus pontos fortes?
  - ▶ Cortei a palavra ao entrevistador?
  - ▶ Mantive uma boa postura?

**Depois da entrevista...**

☺ Em caso de seleção, a empresa deverá comunicar essa  
decisão.

☺ Em caso negativo é importante não desanimar. Muitas mais oportunidades irão surgir...

**Bom trabalho e boa sorte!!!**