



Curso Preparatório

START NA SUA CARREIRA

O CONHECIMENTO NOS CONECTA

Adriana
Maciel Rigueiro

Laisla Yakini Moreira
Veloso da Silva

Thayane Ana
dos Santos

Lídia Manuela dos
Anjos Meireles Outeiro

UNASP

INSTITUTO
CEJAM
conecta

Autoria

Adriana Maciel Rigueiro 

Laisla Yakini Moreira Veloso da Silva 

Thayane Ana dos Santos 

Lídia Manuela dos Anjos Meireles Outeiro 

Editoração Final

Abel Silva de Meneses, PhD 

André Luis Charro Ramalho, PhD 

Revisão

Anderson Martins Ribeiro 

CEJAM, Centro de Estudos e Pesquisas Dr. João Amorim  <https://ror.org/0084e6430>

Start na Sua Carreira - O CONHECIMENTO NOS CONECTA. São Paulo:
Pesquisa e Inovação Aplicada, 2024.
48 p.

ISBN nº 978 - 65 - 85277 - 13 - 6 **e-Book** (PDF)

1. Educação Profissionalizante; 2. Ensino; 3. Carreira Profissional.

ISNI: <https://isni.org/isni/0000000502780343>

CDD 3375

CDU 331.363

Ficha elaborada pela área de Pesquisa e Inovação Aplicada do CEJAM

Este conteúdo está licenciado sob a Licença Creative Commons Atribuição - Não Comercial (CC BY-NC 4.0). É permitido remixar, adaptar e criar a partir deste trabalho para fins não comerciais, porém deverá atribuir o devido crédito aos autores e instituições. É vedado o uso para fins comerciais e não é necessário licenciar os trabalhos derivados sob os mesmos termos.



CEJAM

Editora CEJAM

Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo - SP | CEP: 01513-020
Fone: (11) 3469-1818 | cejam.org.br

INSTITUTO
CEJAM
conecta

O **CEJAM Conecta** tem como foco capacitar, instruir e desenvolver, principalmente os jovens, mas também outros interessados das comunidades do entorno das unidades de saúde sob gerenciamento do **CEJAM**.

O programa prepara para o mercado de trabalho, estimula a cidadania e promove desenvolvimento pessoal e social, através de capacitações, treinamentos, workshops, palestras e rodas de conversa.

Oferecemos opções de formação nas modalidades EAD e presencial, para que você tenha flexibilidade e possa escolher a melhor forma de se desenvolver.

Outra forma de se envolver é se tornar um Embaixador Conecta, nesta modalidade você receberá capacitação especial para representar o programa, podendo optar por desenvolver atividades voluntárias como: monitor de turmas, apoio administrativo para o pólo, divulgação e suporte para os estudantes.

Para mais informações, visite nosso site.



O **Instituto CEJAM**, idealizado pelo Dr. Fernando Proença de Gouvêa (in memoriam), é uma organização sem fins lucrativos criada em fevereiro de 2010 para desenvolver, coordenar e orientar programas, projetos e campanhas sociais/educativas em municípios de atuação do **CEJAM**.

Alinhadas com os objetivos do desenvolvimento sustentável, as ações do Instituto tem como principal foco a Promoção de Saúde e Prevenção de Doenças levando conhecimento à população em vulnerabilidade social e fortalecendo a visão, missão e valores da Instituição.

Além do CEJAM Conecta, o Instituto CEJAM abre espaço para as mais diversas ações e atividades em prol da comunidade em torno das nossas unidades. Faça parte da nossa rede de voluntários, uma oportunidade para se conectar com o que há de melhor em você e fazer a diferença na melhora de vida nas comunidades. Se inscreva pelo nosso Site: <https://conecta.cejam.org.br/>



Conteúdo programático

1. CURRÍCULO

Como montar um currículo?
Como produzir um currículo atrativo?
Onde divulgar meu currículo?

2. ENTREVISTA

Entrevista on-line e presencial
Como se preparar para a entrevista?
O que esperar da entrevista?
Quando devo entrar em contato com a empresa (após a entrevista)
Como lidar com o “não”

3. HABILIDADES TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS MAIS REQUERIDAS DO MERCADO DE TRABALHO

Conhecimento técnico para a função
Capacidade de resolver problemas
Habilidades interpessoais

4. QUIZ

Seja bem-vindo(a) ao e-Book Tutorial da carreira de sucesso

Para você dar um *start* na sua carreira, a entrevista de emprego é um momento crucial na busca por uma vaga de trabalho. Ela é a oportunidade para você apresentar suas habilidades, competências e experiências para os contratantes. Porém, é possível que você se sinta ansioso(a) ou inseguro(a) em relação a esse momento. Por isso, este e-book vai te ajudar a se preparar para as entrevistas de emprego, desde a elaboração do currículo, como se preparar e se comportar em uma entrevista até o pós-entrevista.

O importante não é viver, mas viver bem.” A frase dita por Platão aborda, dentre vários aspectos, a necessidade humana de se obter satisfação com a própria existência. Esse conceito está relacionado, muitas vezes, com o trabalho e sua função na construção humana e participação social.

Nestes tempos de crise e tantas incertezas, ter um lugar no mercado de trabalho se tornou um grande desafio, especialmente para quem procura o primeiro emprego sem experiência.

Pensando nisso, o UNASP (Centro Universitário Adventista de São Paulo), em parceria com o CEJAM, criou seu mais completo guia de integração ao mercado de trabalho. Com linguagem simples e exemplos práticos, este e-book responderá aos questionamentos mais comuns do jovem contemporâneo sobre entrevistas de emprego, a fim de que essa transição seja a mais tranquila e agradável possível.

Fique atento e aproveite!



1. CURRÍCULO

Como montar um currículo?

Para produzir um currículo atrativo, destaque suas realizações e experiências profissionais relevantes para a vaga em questão, sendo assim é interessante que você estude a vaga no qual está se inscrevendo. Hoje em dia a inteligência artificial busca os currículos através de uma combinação de palavras-chaves solicitadas nas vagas, então capriche na descrição e não se preocupe em ser repetitivo.

Utilize verbos de ação para descrever suas aptidões e experiências, como “elaborei”, “executei”, “implementei” ou “gerenciei”. Além disso, inclua informações a respeito das suas habilidades interpessoais, como trabalho em equipe, liderança e comunicação. Utilize fontes e cores profissionais cores mais discretas e básicas para deixar o currículo visualmente atraente.

Veja abaixo informações necessárias para o seu currículo ficar mais funcional, e atraente.

Dados pessoais: inclua suas informações pessoais básicas, como nome completo, endereço, número de telefone e endereço de e-mail. Esses dados são muito importantes, você será acionado por aqui, então inclua um e-mail que você use com frequência e um número de celular ativo.

MARIA EDUARDA DA SILVA

Endereço: Rua oliveira, número 154, Capão redondo - SP
Telefone: (11) 99999-9999
E-mail: maria.eduarda@hotmail.com

Contato: inclua informações de contato adicionais, como perfis de redes sociais, como o *LinkedIn* ou o *Instagram*.

Redes sociais

Instagram: maria_eduarda01
LinkedIn: www.linkedin.com/in

Objetivo (motivação): resuma suas habilidades, experiências e motivações, focando na vaga pretendida. É uma ótima oportunidade para destacar seus objetivos profissionais e sua motivação para a vaga. Não se preocupe se não possuir experiência profissional. Inclua o que te motiva e suas principais habilidades, mas sempre esteja atento ao que a vaga solicita. Por exemplo, mais ou menos assim:

Caso tenha alguma experiência,

Objetivo

Com experiência em rotinas administrativas, procuro uma área de auxiliar administrativo para colaborar com digitação de documentos e agendas, bem como o atendimento ao público.

Sem nenhuma experiência anterior,

Objetivo

Procuro por essa área de auxiliar administrativo pois tenho facilidade em lidar com o público e interesse em lidar com rotinas de digitação de documentos e agendas. Me qualifico a essa área pois sou comprometido e flexível quando o assunto é metas e, assim posso contribuir para o crescimento da empresa.

Habilidades: liste suas habilidades interpessoais, de comunicação, em softwares, entre outras habilidades. Certifique-se de citar apenas as habilidades que sejam relevantes para a vaga que você está se candidatando, coloque aqui no que você é bom ou boa. Pense e reflita nas suas características mais marcantes, qualidades etc.

Habilidades

Sou uma pessoa pró-ativa, com senso de liderança e empatia. Facilidade em comunicação e flexibilidade para trabalhos em diversos grupos.

Como descobrir quais habilidades posso colocar no currículo?

1. Pense sobre o que você gosta de fazer: aquelas atividades que você tem facilidade para realizar;
2. Busque seus pontos fortes: não são coisas difíceis de serem feitas, mas aquelas que você se destaca como pontualidade ou responsabilidade;
3. Pergunte aos amigos e familiares: com a convivência pessoas próximas podem notar habilidades que não percebemos;
4. Use os teste vocacionais: é um jogo de perguntas estratégicas que te faz refletir sobre suas competências e habilidades. Vamos listar alguns que são gratuitos:

<https://admission.worka.love/chat/faculdade-descomplica/>

<https://admission.worka.love/chat/unasp>

<https://www.educamaisbrasil.com.br/teste/vocacional>

Dados acadêmicos: coloque suas informações educacionais, como o nome da instituição de ensino, período de estudo, curso e grau obtido. Se você ainda estiver estudando, inclua informações a respeito do curso em andamento.

Formação acadêmica

Ensino médio incompleto - Escola Estadual Sólon de Lucena (término em 2024)

Experiência (estágios): enumere suas experiências de trabalho anteriores, caso tenha, incluindo informações acerca das empresas, suas responsabilidades e o período em que ficou na empresa.

Experiência

Supermercados Carrefour (2021-2022)

-Operadora de caixa

Escritórios JC (2019-2021)

-Recepcionista

Caso você não tenha experiência profissional, não se preocupe! Recheie seu currículo com informações sobre sua formação acadêmica e habilidades.

Programas de voluntariado: caso você esteja participando de programas de voluntariado ou já tenha participado de algum projeto de voluntariado, não deixe de fora essa informação. Pois é uma ótima oportunidade para destacar sua participação em causas sociais e atividades comunitárias. Vale lembrar que este item NÃO é obrigatório. Não se desespere, caso não tenha uma experiência assim, mas reflita se não é hora de começar. Essas experiências ajudam as pessoas e nos ajudam a desenvolver habilidades para o trabalho, já que você vai precisar trabalhar com outras pessoas. Além disso, essas experiências são super bem apreciadas pelos entrevistadores. Pense nisso!!

Informações adicionais

Voluntariado

Casa para idosos - responsável pelas dinâmicas (2022)

- Executei dinâmicas interativas que pudessem movimentar os idosos durante um ano no lar de idosos.

Foto: escolha uma foto profissional e que seja adequada para o ambiente de trabalho, mas vale lembrar que não é obrigatório incluir uma foto no currículo.

MARIA EDUARDA DA SILVA



Endereço: Rua oliveira, número 154,

Capão redondo - SP

Telefone: (11) 99999-9999

E-mail: maria.eduarda@hotmail.com

Redes sociais

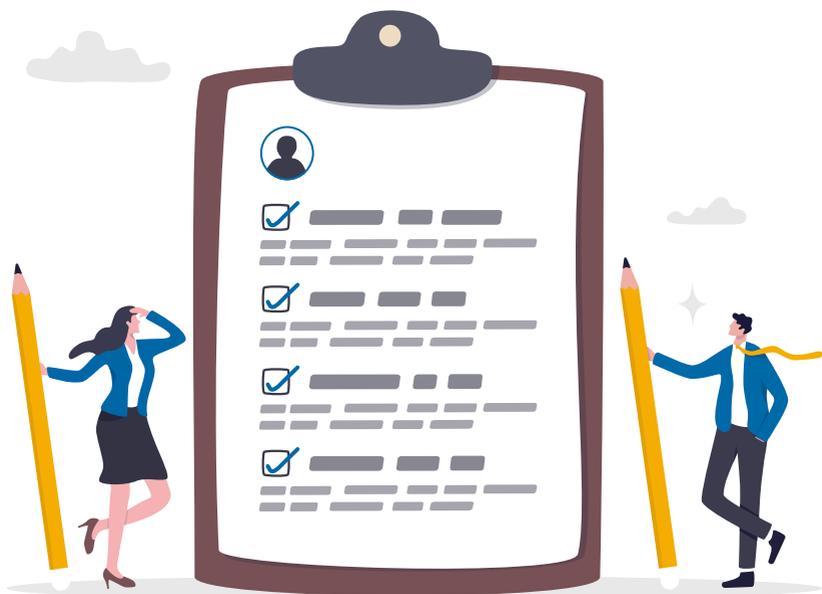
Instagram: maria_eduarda01

LinkedIn: www.linkedin.com/in

Cursos: se você tiver feito cursos de capacitação, é uma ótima oportunidade para destacá-los. Uma dica bem importante para você: cuidado com o nível dos cursos; o entrevistador pode querer testar o seu nível de conhecimento, por exemplo. Se você colocar que é fluente em alguma língua estrangeira, ele pode pedir para que você inicie um diálogo com ele.

Certificações

- Experiência avançada em informática
- Fluente em espanhol



Como produzir um currículo atrativo

O currículo é o primeiro contato da empresa com você, por isso é importante ter uma boa apresentação quando você for se candidatar.

1- Lembre-se de que menos é mais! Não escreva de uma maneira difícil nem adicione muitas informações ao seu currículo, pois isso pode te atrapalhar na hora de conquistar a vaga. Seja simples e objetivo.

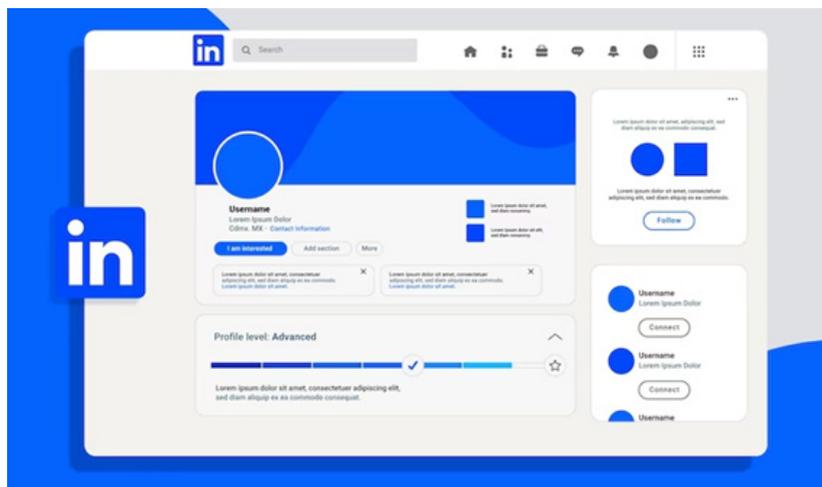
2- Seja honesto! Mentiras no currículo podem ocasionar constrangimentos na hora da entrevista.

3- Foque na organização! Para que seu currículo seja atrativo, as informações precisam estar claras e organizadas, para compreensão de quem irá ler.

4- Certifique-se de que não há erros de digitação. É comum esquecermos alguma palavra ou letra na hora de escrever, por isso, revise as informações.

Onde divulgar meu currículo?

Existem diversas formas de divulgar o seu currículo, sendo o *LinkedIn* uma das mais utilizadas atualmente. Crie um perfil completo, incluindo as suas habilidades, experiências e certificações, mantenha a rede atualizada.



Além do mais, é possível enviar o currículo diretamente para as empresas que você tem interesse. Utilize plataformas de emprego, sites de vagas e redes sociais.

Exemplos de sites confiáveis:

- <https://www.catho.com.br/>
- <https://www.pandape.com.br/>
- <https://br.indeed.com/>
- <https://www.vagas.com.br/>
- <https://www.infojobs.com.br/>
- <https://portal.ciee.org.br/>
- <https://www.nube.com.br/>
- <https://www.ciadetalentos.com.br/>
- <https://www.universia.net/br/home.html>
- <https://www.espro.org.br/>

Como apresentar meu currículo (contexto)

Para apresentar seu currículo existem três maneiras mais comuns. A primeira delas é enviando para o e-mail da empresa destinado ao setor de recursos humanos que é responsável pela contratação. Outra maneira é ir entregar o currículo na empresa que você deseja trabalhar e sabe que lá está precisando de funcionários novos. Pode chegar para a pessoa responsável como o gerente ou dono da empresa. Por fim, temos o famoso “boca a boca”, que é quando alguém, ou até mesmo você, fala sobre suas habilidades com a pessoa responsável pelo recrutamento fazendo com que ela se interesse e peça para que envie o seu currículo para avaliação.



ENTREVISTA

ENTREVISTA ON-LINE

O avanço da tecnologia facilitou centenas de processos. Um desses processos é a entrevista de emprego, que hoje pode ser realizada totalmente online. Depois de as empresas aprovarem o seu currículo, iremos para a próxima etapa: a entrevista!

A entrevista pode ser online ou presencial e, caso seja online, espere até que os entrevistadores entrem em contato com você e marque dia e horário. Esse tipo de entrevista se realiza via Skype, Google Meet, Zoom ou outra plataforma de recrutamento online, onde você e a empresa conseguem se comunicar por meio de chamada de vídeo.

Vale lembrar que as entrevistas poderão ser em grupo ou individuais, ou seja, nas entrevistas em grupo, algumas pessoas são selecionadas para fazerem a chamada de vídeo no mesmo dia e horário, e o entrevistador faz as perguntas necessárias individualmente.

A entrevista online é um recurso que se tornou mais moderno após a pandemia Covid-19. Ela se tornou essencial para que as empresas pudessem dar continuidade aos seus projetos, sem colocar ninguém em risco.

BENEFÍCIOS DA ENTREVISTA ON-LINE

- Comodidade. Em vez de ter que se deslocar pela cidade com transporte público e trânsito, você pode realizar sua entrevista em um lugar mais cômodo, no espaço que preferir;
- Permite com que você tenha uma melhor preparação;
- A entrevista on-line pode ser gravada, o que garante um histórico do processo seletivo e a possibilidade de avaliação por outras pessoas da empresa que não estavam presentes durante a entrevista;
- Pode deixar você mais relaxado e tranquilo antes de um encontro presencial.

DICAS:

- Na hora de escolher o lugar para a chamada de vídeo, escolha ambientes visualmente limpos e que sejam perto da parede;
- Certifique-se de que esse espaço seja um ambiente tranquilo e livre de interrupções;
- Se planeje antecipadamente e teste os equipamentos que serão utilizados. Você irá usar seu celular? Ou um notebook? Pense nisso com antecedência e após decidir, faça uma chamada de vídeo para algum amigo ou familiar para ter certeza de que a câmera e o microfone estão funcionando corretamente.



ENTREVISTA PRESENCIAL

A entrevista de emprego é de suma importância dentro de um processo seletivo. Afinal, nela é possível conhecer melhor e de perto cada candidato que se inscreveu à vaga.

Caso a sua entrevista seja de forma presencial, essa é uma oportunidade na qual você terá a chance de mostrar ao entrevistador os pontos relevantes do seu currículo, além de poder descrever melhor seus pontos fortes e características. Logo, é importante que você seja verdadeiro, sem esconder nenhuma informação. Isso porque muitos currículos, infelizmente, contêm dados falsos — o que não é nada legal.

O objetivo da entrevista de emprego é obter do candidato as informações complementares que não foram descritas no currículo. Além disso, ela também serve para testar seus conhecimentos, analisar sua fala, o seu comportamento, e seu interesse na vaga. Tudo isso para que eles possam obter os dados necessários sobre a sua vida e descobrir se realmente é o candidato certo.

Entrevista Formal x Informal

Quando estamos procurando nosso primeiro emprego, pode ser difícil entender a diferença entre as entrevistas formais e informais.

A entrevista formal geralmente acontece em um ambiente profissional, como um escritório, e segue uma estrutura predefinida. As perguntas geralmente são mais elaboradas, podem acontecer em grupos, e você precisa responder de forma clara e direta, as perguntas são quase as mesmas da entrevista informal, porém na entrevista formal a situação requer um pouco mais controle do nervosismo.

Já a entrevista informal pode acontecer em um ambiente mais casual, como um café ou um parque, ou até mesmo em ambientes de escritório, mas sempre são um pouco mais descontraídas. Ela é mais relaxada e tem como objetivo deixar o candidato mais à vontade, para fazer as perguntas e conhecê-lo melhor; perguntas sobre hobbies, interesses e planos para o futuro são comuns; como é mais descontraída, o candidato relaxa mais e fica menos nervoso.

Fui chamado para fazer a entrevista. E agora?

Prepare-se pesquisando sobre a vaga que você está se candidatando e quem poderá te entrevistar. Busque informações sobre o histórico da empresa, o endereço, confirme a data e horário da entrevista com antecedência e se organize para não se atrasar.

Na entrevista de emprego, você será avaliado minuciosamente para saber se é o candidato ideal para a vaga. É importante antecipar as possíveis perguntas que o recrutador pode fazer e já ter em mente algumas respostas para cada uma delas.

Exemplo: “Fale um pouco sobre você”.

Por que você está interessado nesta posição? (recomendado mencionar aspectos específicos da posição que despertaram seu interesse, como o alinhamento com seus objetivos de carreira, a possibilidade de aprender e crescer).

Quais são suas principais habilidades e qualidades? (Foque em competências como trabalho em equipe, proatividade, organização, capacidade de aprendizado rápido, comunicação efetiva e resolução de problemas.)

Isso vale para as dinâmicas em grupo, que podem variar em complexidade. Ao se preparar para as dinâmicas em grupo é essencial estudar e se familiarizar com os tipos mais comuns. Atualmente, é importante ressaltar que muitas dinâmicas estão ocorrendo de forma online. Aqui estão algumas dicas para se preparar:

Teste sua conexão e equipamentos e conheça a plataforma;

Pratique sua participação: treine apresentar suas ideias de forma clara e concisa, expressando opiniões assertivas.

Demonstre engajamento e trabalho em equipe: mesmo virtualmente, mostre interesse, participe ativamente e contribua com ideias relevantes. Respeite as opiniões dos outros participantes, demonstrando habilidades de trabalho em equipe.

Os debates online em pequenos grupos é uma estratégia usada para dinâmicas na internet. Com um número reduzido de participantes, o recrutador tem controle na troca de informações, permitindo que cada candidato tenha espaço para expressar suas ideias. Costumam ilustrar situações rotineiras da empresa durante as discussões para avaliar a capacidade dos candidatos em resolver obstáculos.

Vale lembrar que é normal ficar nervoso, mas muitos candidatos acabam tendo um baixo desempenho na dinâmica por conta da ansiedade. Portanto, se prepare e mostre o seu potencial!

Escolha roupas que sejam adequadas e confortáveis. É importante prestar atenção ao código de roupa da empresa e do ambiente da entrevista. Mostre que está levando a entrevista a sério e mantenha uma postura profissional antes, durante e depois da entrevista, evitando comportamentos desrespeitosos ou desleixados.





Ainda é comum encontrar empresas que valorizam trajes mais formais. Muitas organizações, especialmente startups e empresas de tecnologia, adotam um estilo mais descontraído. Nesses casos, é possível optar por roupas menos sociais, como calças jeans, camisetas e até mesmo tênis.

As orientações tradicionais sobre trajes para entrevistas estão sendo atualizadas, adaptando-se ao novo cenário profissional. A mudança no estilo de se vestir reflete a evolução do mercado de trabalho e a valorização da individualidade. Pesquisar sobre a cultura organizacional da empresa e considerar a adequação ao ambiente são pontos cruciais para escolher a roupa adequada e causar uma excelente impressão durante a entrevista de emprego.

Algumas opções de roupas adequadas para entrevistas são:

- Terninhos (blazer e calça social);
- Calça pantalone ou calça de alfaiataria;
- Camisas sociais;
- Vestidos longos;
- Saia lápis de alfaiataria;
- Blusas;
- Paletó;
- Camiseta/polo;
- Sapato casual/tênis.

Roupas que devem ser evitadas:

- Roupas curtas ou muito larga, decotadas ou justas;
- Camisetas com estampas ou mensagens;
- Calças jeans desbotadas ou rasgadas;
- Sapatos abertos ou com salto muito alto;
- Sapatos sujos ou rasgados;
- Maquiagem exagerada;
- Bonés e blusas de capuz;
- Chinelos ou sandálias;
- Regatas ou camisas com alças finas;
- Shorts.

O que NÃO falar na entrevista?

Na entrevista de emprego é importante que você evite falar sobre assuntos polêmicos, como política e religião. Evite também falar sobre problemas pessoais, a não ser que seja importante para o contexto da vaga, e não pergunte sobre salário e benefícios antes de receber uma oferta de emprego.

Nunca minta sobre suas habilidades ou experiências, pois isso pode ser descoberto posteriormente e causar problemas para você e para a empresa. Seja sempre sincero e focado em demonstrar suas habilidades e interesse pela vaga.

Também evite gírias, palavrões, brincadeiras desnecessárias, principalmente se estiver em uma entrevista em grupo.

ROTEIRO DE ENTREVISTA

A seguir, preparamos para você as 10 perguntas mais comuns em entrevistas e algumas sugestões de respostas:

1. Fale sobre si.

Esta é uma pergunta muito comum em uma entrevista de emprego, e deve ser elaborada de forma direta e que valorize o seu perfil profissional.

2. Quais são seus objetivos a longo e curto prazo?

Seja específico e tente aproximar os seus objetivos aos da empresa. Respostas como “ganhar bem” ou “aposentar-se” são totalmente proibidas.

3. O que te levou a enviar o currículo a esta empresa?

Aproveite para falar sobre o que você pesquisou sobre a empresa e a forma que ela se torna um interesse para qualquer profissional.

4. Qual foi o seu maior desafio até hoje?

Nesta pergunta você pode responder sobre quando foi confrontado com um problema ou dúvida em algum momento da sua vida, e de que forma você encontrou a resolução para este problema.

5. O que você procura em um emprego?

Você pode responder algo como: desenvolvimento profissional e pessoal, novos desafios, participação em um projeto de sucesso, contribuição para o sucesso da empresa, entre outras.

6. Você é capaz de trabalhar sob pressão?

Demonstre-se capaz de trabalhar desta forma e se puder, dê exemplos de situações vividas anteriormente. Nunca diga “não”.

7. Dê-nos um motivo para o escolhermos, em vez dos outros candidatos.

Esta é uma das perguntas mais complicadas, mas o esperado é que você saiba “vender” o seu produto. Foque em suas capacidades, seu diferencial e em valorizar o seu perfil, dizendo como poderá agregar para aquela empresa.

8. O que você faz no seu tempo livre?

Seja sincero, mas sobretudo lembre-se que os seus hobbies e ocupações demonstram não só a capacidade de gerir o seu tempo, mas também preocupações com o seu desenvolvimento pessoal e facilidade no relacionamento interpessoal.

9. Quais são as suas maiores qualidades?

Aponte aquelas características que são relacionadas a um bom profissional, como: responsabilidade, criatividade, dedicação e proatividade.

10. Quais são seus pontos negativos/defeitos?

Seja sincero sem demonstrar a sua pior face. A dica é falar um defeito e descrever o que tem feito para corrigi-lo.

O que esperar durante uma entrevista de emprego?

Durante a entrevista de emprego, a forma como você se comunica e se expressa é um dos pontos mais importantes observados pelo recrutador. Ele vai avaliar se você tem ideias claras, uma lógica de pensamento coesa e habilidades para se comunicar com desenvoltura.

É comum o recrutador pedir para você falar sobre si mesmo, é a hora de mostrar suas melhores habilidades e conquistas pessoais, profissionais e até mesmo acadêmicas. Mas atenção: evite respostas clichês e foque nos pontos que estão relacionados à vaga desejada.

Aqui estão algumas dicas para fornecer uma resposta eficaz:

Comece com uma introdução concisa: dê uma breve visão geral sobre sua formação acadêmica, experiência profissional (se houver) e interesses relacionados à vaga.

Destaque suas habilidades e competências relevantes: identifique as habilidades mais importantes para a vaga em questão e compartilhe exemplos concretos de como você as aplicou em situações anteriores. Isso pode incluir habilidades técnicas, capacidade de trabalho em equipe, liderança, resolução de problemas, criatividade etc. Conecte suas realizações com as necessidades da empresa.

Demonstre entusiasmo e motivação: mostre ao recrutador que você está entusiasmado com a oportunidade e que possui uma motivação genuína para trabalhar naquela área específica. Compartilhe suas paixões e interesses relacionados à vaga, e destaque como eles influenciaram suas escolhas e experiências anteriores.

Seja autêntico e transparente: evite exagerar ou inventar informações. Se você não possui muitas conquistas profissionais, seja honesto e mencione outras experiências relevantes que demonstrem suas habilidades e caráter.

Os testes **psicológicos** e de **personalidade** são ferramentas utilizadas em processos seletivos. Eles buscam identificar traços como extroversão, flexibilidade, capacidade de trabalhar em equipe, assertividade, empatia, liderança, criatividade e adaptabilidade. Ajudam a avaliar se o candidato se encaixa na cultura da empresa e como ele lida com desafios. Para se preparar, é essencial ser sincero nas respostas, não tentando apenas atender às expectativas da empresa, mas mostrando quem você realmente é, com suas próprias características e competências. O autoconhecimento e a autenticidade são fundamentais para proporcionar uma visão abrangente de suas habilidades, comportamentos e traços de personalidade, permitindo que os recrutadores avaliem sua adequação à vaga e à cultura organizacional.

Testes de habilidades: avaliam habilidades técnicas como domínio de softwares, línguas estrangeiras e matemática. Para se preparar, estude e treine as habilidades técnicas necessárias para a vaga.

Testes de conhecimentos: avaliam o conhecimento específico do candidato sobre o setor ou a área de atuação da empresa. São importantes para ver se o candidato tem o conhecimento necessário para desempenhar bem a função. Para se preparar, estude e se atualize sobre o setor ou área de atuação da empresa.

Redação ou dinâmicas em grupo: algumas empresas pedem que você escreva uma redação ou participe de uma dinâmica em grupo para avaliar suas habilidades de comunicação, liderança e trabalho em equipe.

Tópicos importantes:

Como poderia escolher o tema da redação? Bom, se o tema for livre, pode escolher um assunto que seja confortável para você.

O ideal é falar sobre trabalho – É importante escolher um assunto que você conheça bem e, se possível, possa expor alguma experiência pessoal, estágio, voluntariado ou até mesmo algum trabalho na escola que possa incrementar. Esse, aliás, pode ser um grande diferencial porque torna sua argumentação diferente da feita pelos concorrentes.

Perguntas a respeito do seu histórico profissional e educacional:

Você, certamente, responderá questões a respeito da sua formação acadêmica, relacionar experiências anteriores que podem ser úteis para o cargo, como por exemplo: organização, capacidade de aprendizado rápido, comunicação efetiva, resolução de problemas, e motivações para a vaga em questão.

Perguntas sobre sua disponibilidade e pretensões salariais:

É possível que o recrutador pergunte sobre sua disponibilidade de horários e suas pretensões salariais para avaliar se estão de acordo com o cargo e a empresa.

É importante, que você leve em consideração alguns aspectos relevantes:

Pesquise a média salarial na área desejada;

Considere a experiência na função: embora você possa não ter experiência profissional, foque nas habilidades transferíveis e em quaisquer conquistas acadêmicas, projetos ou atividades extracurriculares relevantes;

Observe a situação atual do mercado de trabalho;

Seja flexível e aberto à negociação: esteja preparado para discutir sua pretensão salarial com o recrutador ou empregador. Seja flexível e aberto a negociações, demonstrando disposição para aprender e crescer na empresa. Lembre-se de que, mesmo sem experiência, você pode trazer entusiasmo, dedicação e vontade de aprender, o que pode ser valorizado pelo empregador.

Considere o pacote de benefícios: lembre-se de que a compensação não se limita apenas ao salário base. Leve em consideração os benefícios oferecidos pela empresa, como plano de saúde, vale-refeição, seguro de vida, oportunidades de crescimento, entre outros. Esses benefícios podem compensar uma pretensão salarial inicialmente menor.

Fiz a entrevista, e agora?

Uma dúvida comum é se pode ou não perguntar à empresa sobre o resultado da entrevista de emprego, se foram aprovados ou reprovados no processo. E a resposta é sim, você pode pedir um feedback, mas é importante tomar algumas precauções para não prejudicar sua situação.

Quando o entrevistador estabelece um prazo para fornecer uma resposta e não o cumpre, você pode e deve solicitar um retorno. Essa atitude demonstra interesse da sua parte, pois você estava atento ao prazo mencionado pelo profissional. No entanto, é recomendado esperar dois ou três dias após o término do prazo para entrar em contato.

O que você nunca deve fazer ao pedir resposta de uma entrevista de emprego:

- Em hipótese alguma o candidato deve solicitar um retorno antes do prazo indicado pelo entrevistador;
- Não envie mensagens nas redes sociais do entrevistador;
- Não ligue para a empresa caso o entrevistador só tenha feito contato por e-mail e não tenha te passado o número de telefone;
- Não entre em contato insistentemente;
- Não seja agressivo, evite o tom de cobrança.

Como pedir resposta de uma entrevista de emprego:

- Utilize o mesmo meio de comunicação que o entrevistador usou para entrar em contato com você durante o processo seletivo;

- Seja cordial, educado e não se esqueça de dizer qual vaga estava concorrendo para que o entrevistador possa te identificar mais facilmente;
- Pergunte se o profissional tem algum retorno sobre o andamento do processo não se você foi 'aprovado ou reprovado';
- Aproveite para reforçar para o entrevistador que você se interessou pela empresa.

COMO LIDAR COM O "NÃO" EM PROCESSOS SELETIVOS

NÃO REAJA NEGATIVAMENTE

Receber um "não" significa apenas que seus perfis profissional e acadêmico não se encaixavam com o que aquela empresa procurava, e não quer dizer que você seja um mal candidato.

AGRADEÇA A OPORTUNIDADE

Envie um e-mail agradecendo a oportunidade de ter participado e demonstre seu interesse em trabalhar para aquela empresa no futuro. Isso deixa uma boa impressão e garante uma porta aberta em futuros processos seletivos.

NÃO DESISTA

Ter fracassado em um processo seletivo não significa que o mesmo acontecerá em outros. Existem outras oportunidades de trabalho por aí, inclusive melhores do que a que você acabou de perder.

APRENDA COM OS ERROS

O que você poderia ter feito para melhorar? Reflita sobre esses possíveis erros que você pode ter cometido, para fazer diferente no futuro.

PREPARE-SE PARA A PRÓXIMA

Você poderá treinar as respostas para perguntas mais comuns, verificar qual tipo de profissional essa nova empresa costuma contratar e aprimorar seu currículo com conhecimentos técnicos.

HABILIDADES TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS MAIS REQUERIDAS NO MERCADO DE TRABALHO

É muito importante que você saiba quais habilidades técnicas - que são as coisas que você sabe fazer tecnicamente, por exemplo, a experiência que um engenheiro de produção tem são as habilidades técnicas dele. E comportamentais são mais valorizadas pelo mercado de trabalho. Conhecidas também como *soft skills*.

Continue a leitura e você ficará por dentro de tudo!

As empresas buscam por candidatos que possuam habilidades e conhecimentos específicos para cada função, além de características comportamentais, que sejam compatíveis com a cultura organizacional.

Dentre as habilidades técnicas mais requeridas, destacamos o aprendizado contínuo, você precisa estar atualizado. Busque por cursos e treinamentos para aprimorar o conhecimento técnico necessário para a função. Essa é uma forma de demonstrar proatividade e comprometimento com o desenvolvimento profissional. Fique atento! Na internet é possível encontrar palestras, cursos que oferecem qualidade e informações precisas para quem quer ficar antenado nas novidades do mercado de trabalho. E tudo 0800.

Tomar decisões é algo difícil para qualquer pessoa. Ao fazer uma escolha você sempre abrirá mão de algo. Essa ação juntamente com a capacidade de resolver problemas são predicados que os contratantes buscam em você. Identificar o problema, criar um plano de ação, promover treinamentos, ser comunicativo, saber buscar profissionais especializados para colaborar com o caso, cumprir prazos são itens fundamentais que ajudarão você, quando tiver que tomar uma decisão diante da resolução de um problema.

A liderança é outra habilidade muito valorizada, mesmo para cargos que não tenham uma posição formal de liderança. Ser capaz de motivar e influenciar as pessoas ao seu redor é um diferencial, que pode levar ao crescimento na empresa. Você pode desenvolver a liderança definindo objetivos concretos na sua vida. Admitindo quando você errar, conhecendo a

equipe, sendo disciplinado e solícito e tomando iniciativa. Assim, você será um destaque na liderança e pode ser um ótimo candidato à promoção.

A inteligência emocional é uma habilidade cada vez mais valorizada, já que envolve a capacidade de lidar com as próprias emoções e com as dos outros de forma adequada, mantendo o equilíbrio e evitando conflitos desnecessários. O primeiro passo para você ter inteligência emocional é o autoconhecimento, conhecer as próprias emoções e entender como se autorregular. Não fique tímido, peça feedback acerca dos seus pontos fortes e fracos a pessoas confiáveis, faça um teste de personalidade. Esteja apto a mudar com honestidade e integridade. Lembre-se de não entrar na síndrome de Gabriela: *“Eu nasci assim, eu cresci assim, vou morrer assim”*.

Você entendendo quem é você de fato, saberá lidar com o medo, o medo não pode ser algo paralisante e sim, deve ser estimulante, desafiador. Você não terá medo de se arriscar e ficará fora da lista de pessoas estagnadas.



Algumas dicas para melhorar o relacionamento interpessoal no trabalho:

Confiança

Este é o fundamento de todo bom relacionamento interpessoal. Quando confia em sua equipe e colegas, o colaborador forma um vínculo poderoso que o ajuda a trabalhar e se comunicar de forma mais eficaz.

Pratique a escuta ativa

Escuta ativa é ouvir a informação que está sendo transmitida de forma atenciosa e com interesse de compreendê-la.

Compreenda as críticas e orientações

A boa compreensão faz parte de um relacionamento respeitoso, sobretudo, quando estão presentes no diálogo alguns apontamentos de criticidade seguidos de orientações. O feedback pode te ajudar a considerar questões.

Respeito mútuo

Quando há respeito e valorização de opiniões e de ideias, podem se desenvolver soluções baseadas na visão coletiva, sabedoria e criatividade do time. É essencial que ele seja inserido na dinâmica do grupo como um pilar básico.

Comunicação aberta

Nos comunicamos durante todo o dia, seja quando estamos enviando e-mails, mensagens instantâneas, ou face-a-face em uma reunião. Quanto melhor e mais eficaz for a comunicação, mais rico os relacionamentos no trabalho serão.

Pontualidade e discrição

Seja pontual diariamente, cumpra os prazos estabelecidos e mantenha a modéstia ao se vestir, mesmo que você passe mais tempo na empresa que na sua casa, ainda sim é um ambiente de trabalho.

Conclusão

Com base em tudo o que foi abordado neste e-Book sobre entrevista de emprego, podemos concluir que a preparação é a chave para o sucesso. Desde a elaboração do currículo até o pós-entrevista, é importante que você tenha uma postura proativa e demonstre interesse na vaga e na empresa.

No processo de montagem do currículo, é essencial que o candidato tenha clareza sobre suas habilidades e competências, e saiba destacá-las de maneira objetiva e atrativa. Além disso, o currículo precisa estar sempre atualizado e que seja divulgado em plataformas adequadas, como o *LinkedIn*.

Durante a entrevista, você precisa estar preparado para responder a todas as perguntas com segurança e clareza, e tenha cuidado com a sua postura e vestimenta. Pesquisar sobre a empresa e a vaga desejada, para demonstrar interesse e conhecimento durante a entrevista é uma ação primordial.

Após a entrevista, é interessante que o candidato tenha paciência e respeite o tempo da empresa para dar um retorno. Caso não seja selecionado, é fundamental encarar o “não” como uma oportunidade de aprendizado e buscar *feedback* para se aprimorar para futuras entrevistas.

Por fim, destacamos a importância das habilidades técnicas e comportamentais para o sucesso no mercado de trabalho, e a necessidade de se manter atualizado e sempre em busca de aprimoramento. Com essas dicas e informações, esperamos ter contribuído para que você esteja mais bem preparado e aumentem suas chances de sucesso em entrevistas de emprego.

Ao encerrarmos a implementação deste projeto, podemos perceber sua grandiosidade e as proporções que ele pode tomar na vida de outras pessoas. Conduzir o jovem ao mercado de trabalho é uma nobre tarefa, pois estamos projetando não apenas possibilidades materiais ou de subsistência, mas também de um futuro digno, cujos resultados farão do Brasil um lugar melhor para se viver.



1 - Quais são as dicas para manter o foco ao iniciar um novo emprego?

- A** - Estabeleça objetivos (curto, médio, longo prazo).
- B** - Faça o básico depois inove e depois aos poucos com experiência, prática você vai crescendo, o crescimento é gradual.
- C** - Motivação e equilíbrio são pontos essenciais para o bom desenvolvimento.
- D** - Todas as alternativas certas.

2 - Como elaborar um currículo moderno e atrativo?

- A** - Utilize fontes legíveis e de tamanho adequado.
- B** - Utilize palavras-chave relacionadas à vaga que está se candidatando.
- C** - Destaque sua vida pessoal e exagere nas qualidades.
- D** - Apenas a alternativa A e B estão corretas.

3- Qual meio mais utilizado atualmente para divulgação de um currículo?

- A** - Facebook
- B** - Impresso
- C** - LinkedIn
- D** - Jornal

4 - Leia as afirmações abaixo sobre os benefícios das entrevistas de empregos on-line, assinale a alternativa correta:

I- Comodidade – Em vez de ter que deslocar pela cidade com transporte público e trânsito, você pode realizar a entrevista num lugar mais cômodo.

II- A entrevista on-line pode ser gravada – o que garante um histórico do processo seletivo e a possibilidade de avaliação por outras pessoas da empresa que não estavam presentes durante a entrevista.

III- Pode deixar você mais relaxado e tranquilo antes de um encontro presencial.

Marque a alternativa correta:

- A** - Apenas a afirmação I é verdadeira.
- B** - Apenas as afirmações I e III são verdadeiras.
- C** - Nenhuma das afirmações são verdadeiras.
- D** - Todas as afirmações são verdadeiras.

5 - Em uma entrevista é ideal escolher roupas que sejam adequadas e confortáveis, é importante prestar atenção ao código de roupa da empresa e do ambiente da entrevista.

Assinale a alternativa que tem as vestimentas adequadas para devida ocasião:

- A** - Terninhos.
- B** - Roupas curtas.
- C** - Vestidos decotados.
- D** - Camisetas com estampas.

6 - Qual a melhor forma de lidar com um “Não” em um processo seletivo:

- A** - Ficar irado.
- B** - Publicar algo ruim sobre a empresa nas redes sociais.
- C** - Questionar o resultado.
- D** - Agradeça a oportunidade.



Legenda:**Dress code:**

conjunto de regras de vestimenta em um ambiente de trabalho ou evento;

Softwares:

programas de computador ou sistemas digitais utilizados para executar uma tarefa ou função específica;

Feedback:

retorno que o candidato recebe da empresa a respeito do seu desempenho na entrevista ou em outras etapas do processo seletivo.

Competências:

habilidades, conhecimentos e atitudes necessárias para executar uma tarefa ou desempenhar uma função;

Aptidões:

capacidades naturais ou desenvolvidas para desempenhar uma determinada atividade ou função;

Currículo:

documento que apresenta informações sobre a formação acadêmica, experiência profissional e habilidades de um candidato a uma vaga de emprego;

Elaboração:

processo de criação, desenvolvimento ou produção de algo;

Implementação:

processo de colocar em prática uma ideia, projeto ou ação;

Gerenciamento:

processo de gerir, administrar ou controlar uma equipe, projeto ou negócio;



Interpessoais:

relacionados às relações entre pessoas, habilidades de comunicação, liderança e trabalho em equipe;

Estágios:

experiências de trabalho temporárias, geralmente realizadas durante o período de estudos;

Voluntariados:

atividades de trabalho não remunerado, realizadas em organizações sem fins lucrativos ou em prol de uma causa social;

Certificações:

comprovações oficiais de habilidades ou conhecimentos adquiridos por meio de cursos ou experiências específicas;

Elaboradas:

perguntas mais detalhadas, que exigem uma resposta mais completa ou complexa;

Direta:

resposta objetiva e sem rodeios;

Personalidade:

características, comportamentos e traços distintos de uma pessoa.

Referências Bibliográficas

AUGUSTO, Helio. Marketing Pessoal na entrevista de seleção: uma perspectiva dos alunos do curso de Administração da Universidade Federal Fluminense. Niterói 2021.

<https://app.uff.br/riuff/bitstream/handle/1/28114/Marketing%20Pessoal%20na%20Entrevista%20de%20Sele%C3%A7%C3%A3o.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

SILVA, Gabriela. ESTUDO COMPARATIVO DOS CURRÍCULOS RECEBIDOS COM OS PRÉ-REQUISITOS DIVULGADOS NUMA VAGA DE EMPREGO. Rio de Janeiro 2018.

https://www.avm.edu.br/docpdf/monografias_publicadas/posdistancia/54809.pdf

COÊLHO, Stélio. O processo de transição escola-trabalho no Brasil: primeiro emprego, emprego decente e heterogeneidades nacionais em perspectivas comparativas. Belo Horizonte, MG UFMG/Cedeplar 2019

<https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/31040/1/Tese%20Vers%C3%A3o%20Final%20%281%29.pdf>

CONGENTI. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: Uma Perspectiva Comparativa com o E-Recruitment no Segmento Empresarial.

<https://eventos.set.edu.br/congenti/article/view/13613/6263>

DA COSTA, Andrieli. ESTUDO DE CASO: A PEJOTIZAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATUANTES NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO COMO MEIO DE FRAUDE À RELAÇÃO DE EMPREGO. Florianópolis/SC 2022

<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/232486/TCC%20ANDRIELI%20DA%20COSTA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

REH-REVISTA EDUCAÇÃO E HUMANIDADES. ANÁLISE COMPREENSIVA DA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO ATRAVÉS DO PRIMEIRO EMPREGO: SER-JOVEM APRENDIZ. Volume I, número 2, jul-dez, 2020, pág.457-477.

<https://periodicos.ufam.edu.br/index.php/reh/article/view/7934/5651>

<https://vocesa.abril.com.br/>



SUA MUDANÇA DE VIDA É POR AQUI.

TEMOS CURSOS EM DIVERSAS
ÁREAS COMO: PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL, MARKETING
DIGITAL, CONSTRUÇÃO DE SITES
E MUITO MAIS...



*VEN COM
A GENTE!*

CURSOS PRESENCIAIS E EAD!
CONFIRA EM NOSSO SITE!

INSTITUTO
CEJAM
conecta

