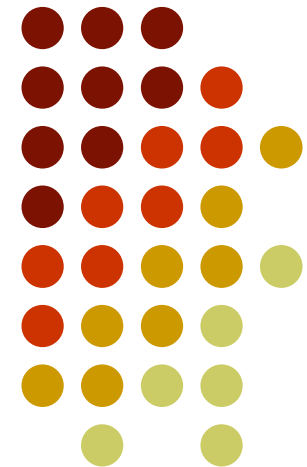


CONQUISTA DE EMPREGO

Truques e Dicas

ANJE
FEIRA EMPREENDEDOR





Obstáculos:



- mercado de trabalho nem sempre tão aberto quanto o desejado para a área de interesses desejada;
- próprios medos e inseguranças, muitas vezes geradoras de ansiedade e inactividade.
- Medo do (des)emprego, das transições de carreira, do emprego que não se pretende

Investimentos



- Competências adicionais, actividades extracurriculares como uma mais valia (competências linguísticas, associações, mobilidade, intercâmbios, cursos extra)
- média do curso não é tão relevante quanto isso (no mercado de trabalho as competências pessoais são mais valorizadas que a média).
- Elaborar Cv e começar a enviar antes do curso estar finalizado.



- ser ambicioso e arriscar, mas concorrer a empregos em que notoriamente não têm hipótese de serem recrutados não é uma boa ideia
- experiência profissional adquirida como trampolim para o que realmente procuram
- Empregos em áreas muito distantes da actividade pretendida tendem a afastar a pessoa do seu objectivo



- procura de emprego não apenas segundo processos formais: anúncio no jornal, GIP's ou centro de emprego;
- postura activa: avaliar e identificar no mercado de trabalho potenciais empresas ou organismos empregadores
- Actividades que possibilite experiência laboral (estágios, colaboração em projectos de investigação)



A procura de emprego tem que ser um processo activo:

- o mercado de trabalho actual regista muita procura e pouca oferta, ou seja,
- + pessoas disponíveis para ocupar uma determinada vaga, - vagas disponíveis para ocupar todas essas pessoas.
- Procurar um novo emprego = uma responsabilidade/ actividade/ ocupação a tempo inteiro.



- Processo de procura activa de emprego divide-se em 2 etapas:

1ª etapa: organização do processo de procura de emprego.

2ª etapa: colocação do plano de procura de emprego em prática.

Definição de Plano de Acção



- Avaliação pessoal e profissional: balanço de capacidades, experiências, expectativas face ao mercado de trabalho e emprego pretendido;
- Estabelecimento de objectivos: decisões a curto prazo e impacto destas a longo prazo;

Definição de Plano de Acção



- Recolha de Informação - identificação de:
 - Empresas/instituições de interesse;
 - Empresas/instituições que divulgam ofertas de emprego/estágio profissional;
 - Empresas por ramo de actividade;
 - Formações contínuas ou pós-graduadas

Definição de Plano de Acção



- Organização do tempo: “Disciplina pessoal”; prazos pessoais para responder a anúncios, para elaborar e enviar candidaturas espontâneas e CV’s;
- Avaliação de Desempenho: avaliação de resultados obtidos e reformulação de estratégias; (re)adaptação de métodos e estratégias

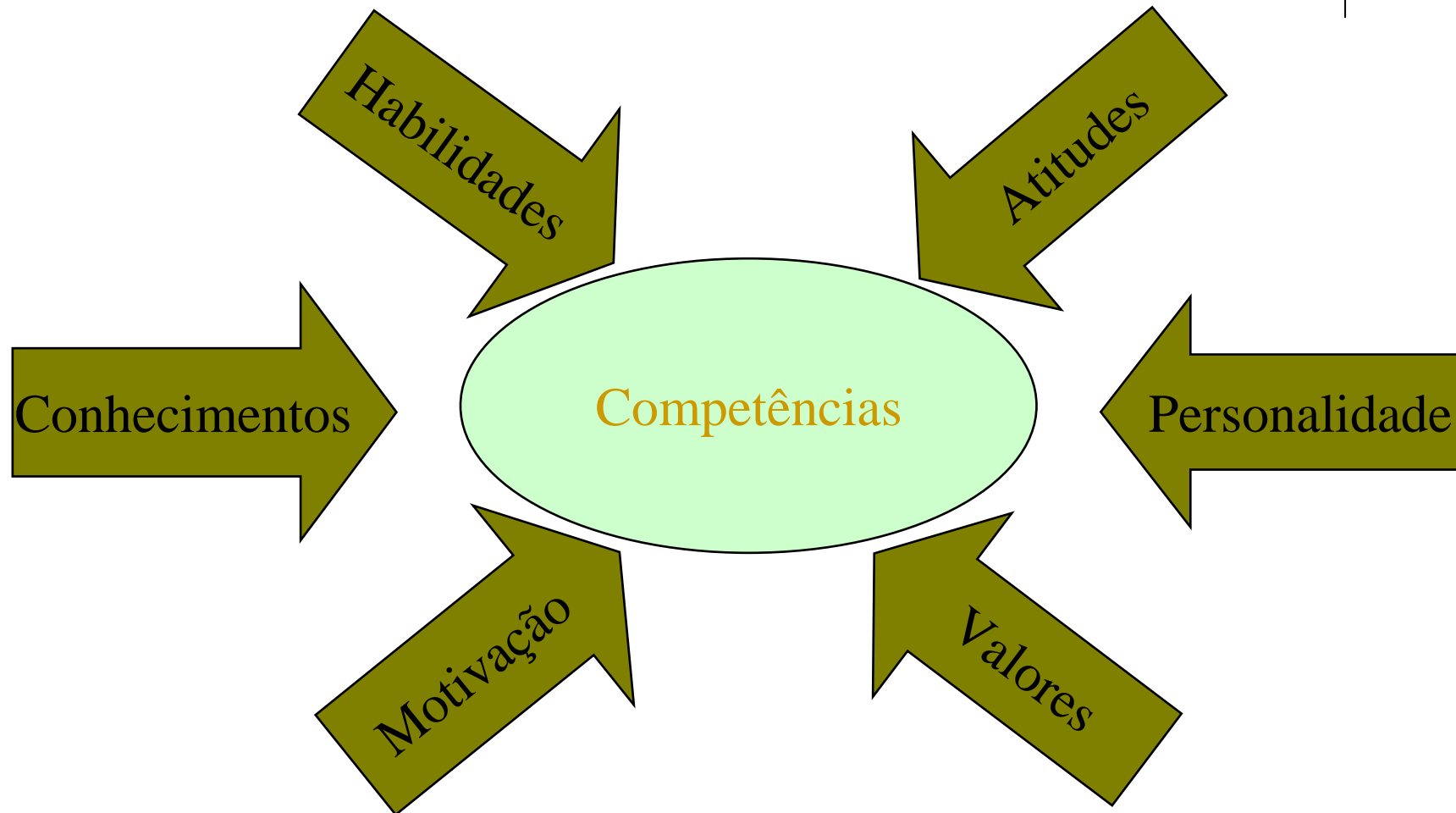


● competência?

“a capacidade de mobilizar, articular e colocar em acção valores, conhecimentos e habilidades necessários para o desempenho eficiente e eficaz de actividades requeridas pela natureza do trabalho” (Vargas, F., Casanova, F. & Montanaro, L., 2001)

Competências no Cv

O que São Competências?



COMPETÊNCIAS/CARACTERÍSTICAS SOCIAIS/PESSOAIS (exemplos)



- Honestidade e Integridade;
- Sentido de humor;
- Capacidade de trabalho e iniciativa;
- Responsabilidade;
- Capacidade de adaptação e mudança;
- Entusiasmo;
- Capacidade de resistência ao stress;
- Criatividade;
- Capacidade de Comunicação;
- Flexibilidade/Versatilidade/Adaptabilidade;
- Espírito de Equipa;
- Autonomia;
- Persistência;
- Auto-confiança;
- Iniciativa/Pró-actividade

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS DE ORGANIZAÇÃO (exemplos)



- Capacidade e sentido de organização;
- Capacidade de persuasão;
- Capacidade de liderança;
- Capacidade de tomada de decisão
- Dinamismo;
- Gestão de projectos.

Atitudes antes da procura de emprego



- Elaboração cuidada do CV;
- Não ficar à espera de um convite;
- Tomar consciência da diversidade do mercado de trabalho
- Procurar informações sobre as empresas que o contactam
- Não confiar nas "cunhas";
- Preparar-se para as entrevistas
- Evitar a arrogância (ela manifesta-se de várias formas);
- Pensar nas opções
- Saber gerir estágios
- Lidar com a frustração.

Onde procurar anúncios de emprego?



- Bolsas de Emprego
- Sites das empresas nacionais e internacionais
- Consultar Jornais (quer em formato papel quer na Internet, nos sites de Jornais):
 - Jornal de Notícias; Expresso; Público; O Primeiro de Janeiro;

Onde procurar anúncios de emprego?



- Portais de Emprego:
 - Expresso Emprego;
 - SuperEmprego.pt
 - Careerjet.pt;
 - Carreiras.net;
 - Net Empregos;
 - Stepstone
 - Tiadro
 - BEP – Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt)
 - (...)

Onde procurar anúncios de emprego?



- Visitar web sites das Associações Empresariais do sector:
 - Associação de Comerciantes e Instaladores de Sistemas de Telecomunicações;
 - Associação de Empresas de Construções e Obras Públicas;
 - Associação Nacional da Indústria de Moldes
 - Associação Portuguesa de Fundição (...)

Onde procurar anúncios de emprego?



- Empresas de Recrutamento e Selecção:
 - Adecco;
 - Hays
 - Egor Recursos Humanos;
 - Factor H;
 - Select Recursos Humanos;
 - Vedior Recursos Humanos;
 - SHL People Solutions Portugal (...)

Onde procurar anúncios de emprego?



- Redes de Conhecimentos – contactos pessoais formais e informais;
- Candidatura espontânea;
- Publicidade a si próprio e colocar anúncio de procura de emprego

Formas de iniciar a procura de emprego ainda na faculdade



- **assistir às apresentações, levar CV questionar representantes da organização sobre as suas hipóteses;**
- **enviar currículos sob a forma de candidatura para as maiores organizações do sector que interessa;**
- **estar atento aos anúncios que são publicados em diversas formas e responder-lhes atempadamente.**
- **Realizar estágios (de verão, PEJENE, IAESTE, Erasmus-ESTÁGIOS...)**

Oportunidades de Emprego



- **Emprego Científico:**
 - Degrau Científico;
 - Fundação para a Ciência e Tecnologia;
 - The Researcher's Mobility Portal (Portugal)
- **Docência:**
 - SNESup – Sindicato Nacional do Ensino Superior
- **Emprego Internacional:**
 - Rede **EURES**, Euro Graduate, Euro Jobs , Careers Europe

Oportunidades de Estágio

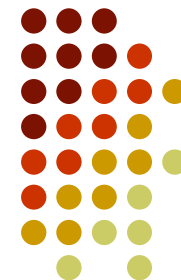


- Nacional:
 - Estágios Profissionais do IEFP
 - Inov Jovem – Jovens Quadros para a Inovação nas PME
 - Empresas Nacionais (ex: Afaconsult, Galp Energia Mota Engil..)
- Internacional
 - Inov Contacto;
 - Leonardo da Vinci;
 - CERN – Laboratório Europeu de Física de Partículas;
 - ESA – European Space Agency;
 - ESO – European Southern Observatory
 - Empresas Internacionais (Accenture, Nestlé, Google..)

Curriculum Vitae



- Forma de apresentação;
- Instrumento de procura de emprego;
- Resumo de dados (pessoais, formação, experiências profissionais e actividades extra-profissionais);
- Reflexo de imagem de candidato.



- **Tipos de CV:**

- Cronológico (da experiência profissional mais antiga para a mais recente);
 - Anti-cronológico (da experiência profissional mais recente para mais antiga);
- Funcional (experiência profissional agrupada por áreas de actividade);
- Modelo Europeu



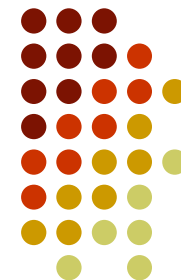
- Que informação deve conter o CV?
 - Informação Pessoal;
 - Formação Académica (datas, estabelecimentos de ensino - habilitações literárias; se favorável a média);
 - Formação Profissional e Complementar (acções de formação, seminários, estágios..);
 - Experiência Profissional (experiências de trabalho e estágios profissionais);



- Habilitações de forma objectiva;
- Não ultrapassar 2 ou 3 páginas;
- CV: Formal, claro, lógico, simples, frases curtas;
- Evitar erros ortográficos (acentuação) e gramaticais;
- Siglas (escrever seu significado);
- Números (algarismos);
- Sobriedade de e-mail;
- Evitar adjectivos, juízos de valor...



- Usar 1.^a Pessoa / 3.^a Singular;
- Verbos de acção (e.g., dirigi, realizei...);
- Datas (e.g., 09-10-07 ou ano-mês-dia);
- Evitar maiúsculas, sublinhados...;
- Verificar informação repetida;
- Atenção a “*copy paste*”;
- Reler CV;
- Dar a ler CV a terceira pessoa.



- Como analisar CV:
 - Aparência;
 - Organização;
 - Palavras-chave (Personal Details, Qualifications/Education, Professional Experience, Achievements, Computer Skills ou Skills, Interests);
 - Adequabilidade;
 - Tamanho.



- Obrigatório Fotografia?;
- Devo assinar CV?;
- Quantas págs. deve ter CV?;
- CV deve ter página de rosto?;
- CV deve ser encadernado?;
- Devo anexar certificados?;
- Posso mentir no CV?;
- Que dados pessoais devo colocar?;
- Devo colocar todos cursos que fiz e até habilitações do secundário?

CV e Marketing pessoal



- Cv formato vídeo (www.meetmycv.com)
- Página pessoal na net (blogs, portfólio trabalhos on-line...)
- Redes sociais (Facebook, Twitter...)

Carta de Candidatura e de Motivação



- Carta de Candidatura Espontânea
- Carta de Resposta a anúncio

E-mail/Carta de Candidatura e Motivação

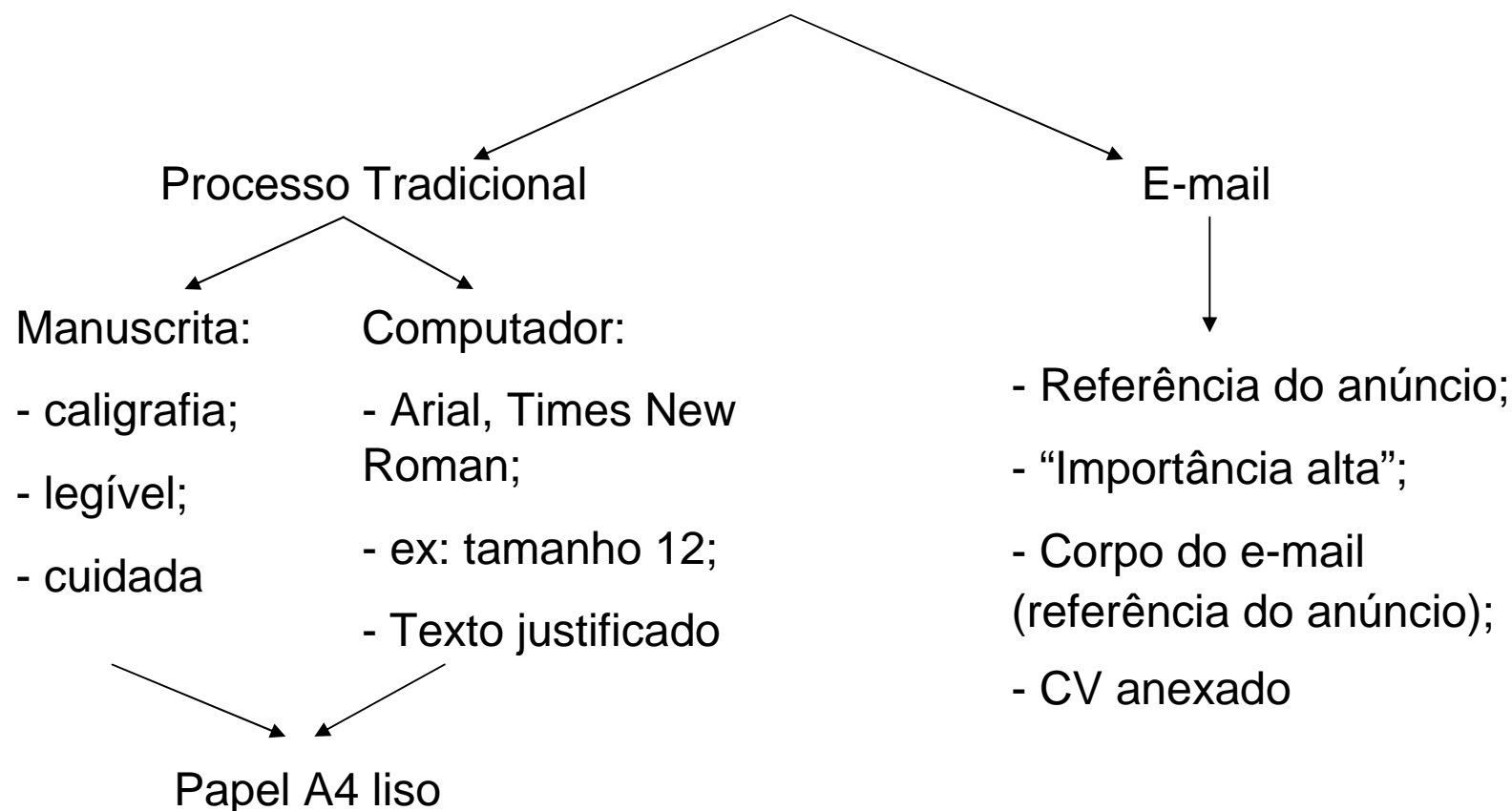


- Respeita formato solicitado pelo empregador (e-mail, carta ou outro...) ou pela empresa
- Identificação Pessoal;
- Identificação do Destinatário;
- Referência ao anúncio ou proposta de colaboração com empresa;
- Motivações da candidatura;
- Disponibilidade para entrevista

Cartas de Candidatura e de Motivação



A Forma



Cartas de Candidatura e de Motivação



Conteúdo

- Justificar motivos de candidatura;
- Apresentação (percurso académico e profissional; projectos de sucesso...adaptados à função a que se candidata;
- Factual; Objectivo; Imagem positiva;
- CV em anexo;
- Despedida Formal (interesse na entrevista)

Cartas de Candidatura e de Motivação



Extensão

- **Síntese**
- **$\frac{3}{4}$ de área útil da página**

Cartas de candidatura espontânea



- Livre iniciativa;
- Forma de se dar a conhecer;
- Promoção pessoal;

Candidatura espontânea

_ Estruturação _



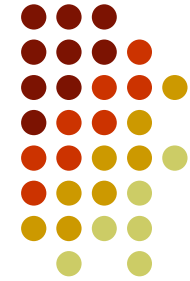
- **Introdução:**
 - Apresentação e razões da candidatura
- **Desenvolvimento:**
 - Competências, qualificações, aspirações, áreas de interesse
- **Conclusão:**
 - Disponibilidade e interesse para a entrevista

Etapas do processo de selecção e recrutamento



- Antes do anúncio:
 - Análise da função
 - Definição do perfil do candidato
 - Definição das estratégias de anúncio
- Após divulgação do anúncio:
 - Fase A:
 - Recolha e análise de candidaturas (análise dos CV's)
 - Eliminação de candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos

Etapas do processo de selecção e recrutamento



- Fase B:
 - Avaliação psicológica
 - Testes psicotécnicos (personalidade / raciocínio)
 - Entrevista colectiva
 - Entrevista individual
 - Selecção de alguns candidatos para a fase seguinte
- Fase C:
 - Entrevista individual / colectiva (na presença de elementos directamente ligados ao projecto que irão integrar o candidato. Podem ser avaliados conhecimentos técnicos)
- Fase D:
 - Decisão final

Testes Psicotécnicos



- Avaliam características psicológicas dos candidatos, tais como:
 - capacidade de raciocínio (verbal, espacial, numérico, abstracto, mecânico),
 - resolução de problemas/conflitos,
 - relacionamento interpessoal (estilos de comunicação),
 - personalidade...
- Tendência actual: maior parte dos processos reserva algum tempo para esta avaliação

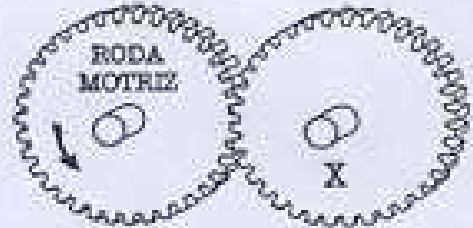
Testes Psicotécnicos

_ Perguntas frequentes _




- O que é que testes avaliam?
(memória, raciocínio, criatividade, atenção, personalidade...);
- Os testes psicotécnicos são eliminatórios?
(quando número de candidatos é elevado);
- Posso mentir nos testes de personalidade?
(não existem respostas certas ou erradas)
- Posso treinar a realização de testes psicotécnicos?

Teste típico de compreensão mecânica, Davey (1992)



O que acontecerá à roda X quando a roda motriz gira como indicado?

- a) Gira no mesmo sentido
- b) Gira em sentido oposto
- c) Gira para cá e para lá
- d) Não sei
- e) O mecanismo avariar-se-á



Qual das crianças equilibradas no balanço é a mais pesada?

- a) F
- b) G
- c) H
- d) Pesam todas o mesmo
- e) Não sei

Testes de Personalidade



Um exemplo do primeiro seria:

Evito enfrentar dificuldades	V	F
Quando decido fazer alguma coisa, faço-a imediatamente	V	F
Gosto de cozinhar	V	F
Quando cometo um erro, crítico-me a mim mesmo	V	F

Um exemplo do segundo poderia ser a seguinte prova, na qual há que indicar quanto nos incomodam os objectos ou actividades designados:

	Nada	Um pouco	Ligeiramente	Muito	Muitissimo
Trovões					
As multidões					
Cometer erros					
A possibilidade de ser submetido a uma operação cirúrgica					

Testes de personalidade mais utilizados



- **MMPI** (INVENTÁRIO MULTIFÁSICO DE PERSONALIDADE DE MINNESOTA)
- **CPI** (domínio, sociabilidade, socialização, capacidade de estatuto, disponibilidade psicológica, responsabilidade)
- **16PH** (QUESTIONÁRIO FACTORIAL DA PERSONALIDADE)

16PH - Escala



	Traços Fundamentais	Descrição Pontuação baixa	Descrição Pontuação alta
A	Expressividade emotiva	Reservado, crítico, solitário	Aberto, afectuoso, participativo
B	Inteligência	Tonto	Rápido
C	Força própria	Sentimental, instável	Estável, maduro
D	Submissão - Domínio	Submisso, agradável, dócil	Assertivo, competitivo, obstinado
E	Impulsivo	Taciturno, sério	Descuidado, alegre
F	Lealdade grupal	Despreocupado	Meticuloso, moralista, formal
G	Aptidão situacional	Tímido, susceptível	Desinibido, atrevido
H	Emotividade	Escassa sensibilidade, só confia em si mesmo	Sensível, dependente
I	Credibilidade	Confiança	Desconfiado
L	Atitude cognitiva	Prático, realista	Imaginativo, boémio
M	Simplicidade	Natural, autêntico, tosco	Calculista, astuto, hábil com o trato social
N	Consciência	Seguro de si, tranquilo, satisfeito	Inseguro, preocupado, com remorsos
Q1	Conservadorismo-Radicalismo	Conservador	Liberal, radical
Q2	Adesão ao grupo	Dependente do grupo	Auto-suficiente
Q3	Auto-estima	Descontrolado, não está dependente das normas	Controlado, cuidadoso no âmbito social
Q4	Ansiedade	Relaxado, tranquilo, não frustrado	Tenso, frustrado, angustiado

Entrevistas de Selecção



- Etapa final do processo de selecção;
- Altura em que se dá o encontro entre os candidatos e o empregador;
- Pode ser única ocasião para conhecer a empresa, função e equipa de trabalho;

Tipos de Entrevistas



- Entrevista telefónica
- Entrevista individual: opção mais comum
- Entrevista colectiva

Preparação da Entrevista



- Identificação das suas capacidades, áreas de interesse, pontos fortes, competências;
- Lista de perguntas
- Preparar perguntas em que tem que lidar com as suas fraquezas
- Antecipar perguntas que pode fazer ao entrevistador

Durante a entrevista



- Fase inicial:
 - Simpatia, evitar posturas rígidas; esperar que convidem a aceitar;
 - Manter contacto ocular
- Fase intermédia:
 - Conhecimentos académicos, técnicos;
 - Personalidade;
 - Atitudes e valores
- Fase Final: questões do candidato; despedida

Questões colocadas pelo candidato



- Que funções poderei desenvolver;
- Qual grau de autonomia e responsabilidade da função;
- Empresa permite realização de acções de formação;
- Qual horário de funcionamento da empresa;

Análise da entrevista



- Reflexão sobre o que aconteceu;
- Prever resultado da entrevista com vista a melhorar desempenho futuro;
- Identificar aspectos que correram bem e menos bem;
- Entrar em contacto com empresa solicitando resposta

Atitudes Gerais



- Atitude positiva (assertividade e confiante);
- Facilidade de expressão (discurso fluente, organizado);
- Cumprimento das "regras gerais da educação";
- Capacidade de escuta;
- Aceitar críticas construtivas
- Gosto pela aprendizagem e formação ao longo da vida;
- Facilidade no estabelecimento de relações
- Não misturar problemas pessoais com profissionais

Como lidar com as surpresas



- Prepare-se para as perguntas mais difíceis antes da entrevista;
- Dê enfoque aos seus pontos positivos e subvalorize os negativos;
- Seja curto e conciso na transição da informação negativa para os seus pontos fortes;
- Não se sinta, nem se mostre, embaraçado com as suas fraquezas. Todos os temos;
- Não seja voluntário em identificar os seus piores defeitos; procure sempre escolher os «menos maus»;
- Neutralize o impacto das informações negativas.

Dicas para passar no teste



- Recolha o maior número de infs acerca da empresa (e/ou cargo a que se candidata)
- Seja pontual (5/10 minutos antes da hora marcada)
- Vista-se apropriadamente
- Não fume nem mastigue pastilha elástica
- Mantenha o contacto visual com o entrevistador



- Não monopolize a conversa. Intervenha nas alturas certas
- Observe a linguagem corporal e o tipo de reacções do entrevistador
- Se está realmente interessado no cargo, diga-o ao entrevistador antes do final da entrevista e aguarde a reacção.
- Agradeça ao entrevistador pelo tempo dispensado e pergunte quando é que ele terá uma resposta para lhe dar.

Etapas do processo de selecção e recrutamento



- Antes do anúncio:
 - Análise da função
 - Definição do perfil do candidato
 - Definição das estratégias de anúncio
- Após divulgação do anúncio:
 - Fase A:
 - Recolha e análise de candidaturas (análise dos CV's)
 - Eliminação de candidaturas que não satisfaçam os requisitos exigidos

Etapas do processo de selecção e recrutamento



- Fase B:
 - Avaliação psicológica
 - Testes psicotécnicos (personalidade / raciocínio)
 - Entrevista colectiva
 - Entrevista individual
 - Selecção de alguns candidatos para a fase seguinte
- Fase C:
 - Entrevista individual / colectiva (na presença de elementos directamente ligados ao projecto que irão integrar o candidato. Podem ser avaliados conhecimentos técnicos)
- Fase D:
 - Decisão final



Difícil tende a ser o primeiro emprego,
pois a experiência e os contactos
profissionais que daí advêm abrem
portas futuras

Emprego depois dos 40...



- Empresas colocam barreiras aos candidatos de idade mais avançada, em especial quando têm pouca formação (menos competitivos num mercado de trabalho + agressivo).
- Aliado a este desinteresse surge facto destas pessoas terem responsabilidades acrescidas (filhos, conjugues, dívidas fixas) = desemprego = problema social ainda mais grave.
- Há no entanto técnicas que podem ser úteis na procura do emprego desejado:



- Auto-avaliação crítica e objectiva: o que quer fazer, o que pode fazer, capacidades e pontos fracos.
- Boa prospecção do mercado de trabalho: tudo o que existe e ao que se pode e quer candidatar.
- Responder anúncios de emprego (qualificações e perfil exigido pela empresa).
- Não fechar leque de procura, arriscar, enviar CV e convencer empregador de que é a pessoa certa para o posto de trabalho disponível
- Não ficar inactivo.
- Apostar na formação complementar: ganhar conhecimentos e desenvolver competências que o tornem mais competitivo.



- Porque o mercado o pretende excluir: identificar interesses actuais do mercado e adquirir saberes que lhe possam faltar
- Tirar partido das mais-valias: experiência profissional muito valorizada e uma rede de contactos profissionais importante é a chave para a obtenção de muitos empregos.
- Rentabilize a sua rede de relações: aproveitar contactos para conseguir acesso a mais propostas de emprego. O candidato nunca se deve isolar. Publicitar também o seu trabalho.
- Propor-se às empresas. Não se limite a responder aos anúncios. Mostre-se dinâmico.
- Não desanimar, ter confiança nas suas capacidades e aprender com a rejeição: perceber o que correu mal para corrigir e conseguir um emprego na oportunidade seguinte.
- Criar o seu negócio próprio: Investir num negócio próprio e começar a trabalhar para si pode ser a chave do sucesso.

Referências Bibliográficas



- Cardoso, A. (2001). Recrutamento e selecção de pessoal. Lisboa: Lidol, 2001
- <http://europass.cedefop.europa.eu>
- <http://sicc.fe.up.pt/org/dcoop/re/IntegracaoProfissional.htm>

CONTACTOS



Fernanda Correia

Psicóloga

Responsável pela Integração Profissional da FEUP

fernandambcorreia@hotmail.com