CLICK

ATIVAR COMPETÊNCIAS DE EMPREGABILIDADE

CLICK

ATIVAR COMPETÊNCIAS DE EMPREGABILIDADE

Autora:

Núria Mendoza

Colaboradores:

Claúdia Albergaria
Graça Costa
Liliana Pinto
Patrícia Arrais

Conteúdo

Projeto Click - ativar competências de empregabilidade _ 4
Calendário do projeto _ 7
Porque está aqui? _ 8
A procura de Emprego _ 10
Coaching | o que é? _ 12
Metáfora _ 14
Me, Myself and I _ 16
O modelo ACF – atitude, ferramentas e conhecimento _ 18
As 10 competências para o sucesso na busca de emprego _ 24
A roda das competências _ 28
Qual a profissão para mim? _ 32
Objectivos _ 35
O Coaching na elaboração do CV _ 38
Do anúncio à Candidatura _ 46
O Coaching na preparação da entrevista _ 56
A importância da imagem _ 66
Como procurar novas oportunidades? _ 70
Comunicação Eficaz _ 76
Definição de plano de ação para a melhoria contínua _ 78
Quem conta um conto... acrescente um click! _ 82
O que estamos a fazer para mudar? _ 88
Bibliografia _ 92
Organização Projeto Click _ 94
Agenda de contactos _ 96

Projecto Click

ativar competências de empregabilidade

Acreditamos no "CLICK" da mudança.

Enquadramento e contexto

Este é um projeto desenvolvido através de um protocolo existente entre a EAPN Portugal e o IEFP que trabalha as áreas da empregabilidade de públicos vulneráveis e da responsabilidade social das empresas.
Em 2014, a EAPN Portugal desenvolveu o projeto CLICK, enquanto projeto piloto, na região de Águeda. Decorrente desta fase e da sua avaliação positiva, 2015 foi o ano de alargamento do projeto a outros territórios e grupos:

- Dois grupos de desempregados de longa duração entre os 35 e os 55 anos, um com elevadas qualificações e outro com baixas qualificações (Figueira da Foz e Évora, respetivamente).
- Dois grupos de jovens NEET, um com elevadas qualificações e outro com baixas qualificações (Santarém e Porto, respetivamente).

Os resultados positivos destas 2 primeiras edições conduziram-nos a uma nova edição em 2016 que se reveste de uma lógica de rentabilização dos conhecimentos adquiridos nos anos anteriores, permitindo uma replicação devidamente reconfigurada do projeto, da qual se destacam algumas diferenças estruturantes ao nível da intervenção em territórios plurais, da focalização dos públicos-alvo, da intensificação da articulação com o tecido empregador (formação em contexto de trabalho e "mentoria profissional") e ainda da intensificação e da personalização dos processos de coaching.

Objetivos

- Dotar os participantes, desempregados, de competências comunicacionais e relacionais para a busca ativa de emprego;
- Contribuir para o desenvolvimento de processos de requalificação junto dos participantes;
- Estabelecer uma ligação entre a procura e a oferta de emprego.

Metodologia

Click é um **projeto de mediação entre oferta e procura de emprego**, desenvolvendo um instrumento de complementaridade aos serviços de emprego públicos, através da dinamização de sessões que promovam o aprofundamento e desenvolvimento das soft skills de públicos desempregados vulneráveis e na sensibilização e capacitação para a responsabilidade social de potenciais entidades empregadoras.

No lado da procura, através da dinamização de sessões de coaching, desenvolvemos uma gestão individualizada e participativa do processo de procura de emprego de desempregados vulneráveis, contribuindo com ferramentas que a tornam numa procura mais ativa, indo sempre ao encontro das suas motivações e competências. No lado da oferta, apresentamos a empregadores formas ativas de promoverem empregabilidade, atuando na dimensão da responsabilidade social. O projeto implica um contacto permanente com potenciais agentes empregadores de um território, conhecendo o perfil que procuram quando recrutam colaboradores. Este perfil é simultaneamente trabalhado com o grupo de desempregados referidos, desenvolvendo as suas competências pessoais e reforçando a sua motivação nas sessões de coaching.

Este projeto não se limita a uma ligação direta entre o que o mercado de trabalho procura e o que o potencial colaborador tem para oferecer. Com ele aprofundamos e levamos mais longe esta ligação, construindo-a de forma conjunta, num processo de adaptação de ambas as partes, o qual desenvolve oportunidades concretas de "teste" com o desenvolvimento de processos de mentoria profissional e de formação em contexto de trabalho.

Principais ações

12 SESSÕES DE COACHING PARA A EMPREGABILIDADE

Incluindo dinâmicas de diagnóstico e desenvolvimento de competências

4 SESSÕES DE MENTORIA PROFISSIONAL

Processo direto mas preparatório de articulação com as empresas (fase 2B_Setembro), através da identificação no seio das mesmas da figura de "mentores profissionais", os quais serão responsáveis pela apresentação das suas empresas, da sua cultura empresarial e dos seus modos de trabalho junto dos participantes do projeto

1 MÊS DE FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO ACOMPANHADO POR 4 SESSÕES DE COACHING

Fase acompanhada pelo mentor profissional e pressupondo forte articulação com o IEFP na pesquisa de possibilidades de apoios à contratualização para a integração laboral posterior dos participantes.

3 HORAS DE COACHING PERSONALIZADO

Bolsa de 3h de coaching individual por participante, aplicada numa lógica ajustada aos resultados da formação em contexto de trabalho, garantindo uma lógica de acompanhamento personalizado aos participantes do projeto face aos seus resultados de integração após o período de formação.

CALENDÁRIO

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								

OUTUBRO*

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

NOVEMBRO**

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										

DEZEMBRO**

D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							

GAIA ■
MAIA ■
SINTRA □

*Mês de formação diária em contexto de trabalho com 4 manhãs/tardes de coaching.
**Datas em definição consoante os resultados da formação em contexto de trabalho.

Porque está aqui?

Se está aqui hoje neste curso é porque foi identificado/a como uma pessoa com potencial para encontrar um emprego. Provavelmente deve estar a sentir-se desmotivado/a e cansado/a de procurar trabalhos, de se candidatar a ofertas sem receber respostas, de enviar currículos e de receber respostas negativas às suas candidaturas. Na verdade, é em tempo de "tempestade" que os mais bem preparados aumentam a probabilidade de conseguir e por isso continua-se a promover a exclusão das pessoas que têm mais desafios/dificuldades. Em qual dos grupos se pretende enquadrar?

Com este curso pretende-se:

- Contribuir para a motivação para a procura activa de emprego
- Ajudar a aumentar as suas capacidades de comunicação e as estratégias e ferramentas para ser o/a candidato/a desejado/a
- Desmistificar ideias e pressupostos negativos que por vezes nos bloqueiam
- Conhecer melhor as suas potencialidades e o que o mercado de trabalho procura de forma a ter mais oportunidades de conseguir um emprego

A procura de Emprego

Procurar emprego é algo que se aprende e não depende meramente do acaso! É uma atividade a tempo inteiro e tendo em conta a situação atual do mercado de trabalho, somos obrigados a procurar de forma ativa, persistente e organizada.

É uma tarefa que nos exige: motivação, tempo, energia, determinação, persistência e organização, sempre com uma atitude positiva. Procurar emprego é por si só estar a trabalhar, mas para si próprio/a.

Por onde começar?

Por si próprio/a! Temos que nos conhecer muito bem para que possamos saber apresentar-nos e motivar a entidade a contratar-nos. Temos de saber porque é que devemos ser nós os/as escolhidos/as. Pensemos: o que tenho eu para oferecer a um empregador?

Quais são os meus interesses e motivações, as minhas competências profissionais e aquelas que estou disposto/a a adquirir, a minha formação, os meus pontos fortes e pontos fracos, as minhas qualidades e fraquezas...

Enfim… espelho meu, espelho meu, afinal de contas quem sou eu?

Coaching | O que é?

O Coaching é um processo que ajuda as pessoas a tomar consciência dos recursos que têm, do que já fazem bem e do que podem melhorar. Ajuda a desenvolver competências e a treinar novas ferramentas, quer ao nível da comunicação quer ao nível do comportamento. É um processo de melhoria e de crescimento pessoal que ajuda a aumentar o seu potencial e a sua vontade de continuar à procura daquilo que quer.

As principias ferramentas que vamos treinar vão ajudá-lo/a a sentir-se mais capaz, mais motivado/a, com melhor autoestima e autoconfiança para lidar com os desafios que vão surgindo no nosso dia-a-dia. Vão ajudá-lo a conhecer-se melhor, a perceber quais os seus pontos fortes e o que deve treinar, que decisões tomar e como definir objetivos… Acima de tudo a retomar a força de vontade para seguir viagem.

Metáfora

me•tá•fo•ra (latim metaphora, ae, do grego metaforá, as)

Substantivo feminino, figura retórica em que a significação de uma palavra é substituída por outra só aplicável por comparação subentendida. In Dicionário Priberam da Língua Portuguesa [consultado em 22-03-2016]

Por vezes, a realidade como ela é parece limitar-nos e impedir-nos de prosseguir. Neste sentido, pensar em sentido figurado, por exemplo através de metáforas e comparações, ajuda-nos a ter outra perspectiva não só do problema mas também das soluções! Como tal, propomos a realização do seguinte exercício. Reflita acerca destes três conceitos e elabore uma metáfora para cada um deles:

Eu

País

Futuro

Me, Myself and I

Ainda antes de prosseguirmos, vamos focar-nos mais um pouco em nós. Quais são os nossos pontos fortes e que pontos temos a melhorar?

1

2

3

4

5

1

2

3

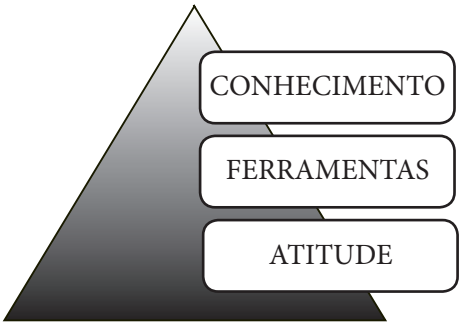
4

5

Quais são os meus gostos, os meus interesses, o que me motiva?

Atitude, Ferramentas, Conhecimento

MODELO ACF



Cada vez mais se procuram "pessoas diferenciadoras". Todos nós temos características que nos diferenciam uns dos outros, quer sejam inatas (ou seja, já nascem connosco), quer tenham sido adquiridas.
Estas características podem ser divididas em 3 grupos:
Atitude, Ferramentas, Conhecimento.

ATITUDE | Há uma atitude certa ou errada? Qual a melhor atitude a ter no dia-a-dia? O que é mais importante, a atitude ou o conhecimento?

Estudos comprovam que as pessoas com uma atitude positiva, focada nos resultados, motivadora, autoconfiante, pró-ativa e determinada têm maiores probabilidades de conseguirem realizar os seus objetivos. Este tipo de atitudes permite adquirir conhecimentos e "ferramentas" para se ser mais eficaz numa tarefa ou atividade. Neste sentido, a Atitude diz respeito às características pessoais que contribuem para os indicadores de auto-realização, tais como: autoconfiança, autoestima, motivação, criatividade, altruísmo, honestidade, otimismo. A atitude pode ser estimulada, desenvolvida através do questionamento e da curiosidade e, como tal, todas as pessoas têm potencial para ter uma atitude absolutamente incrível.

FERRAMENTAS | O que são as ferramentas e porque são importantes? Quais as que já temos e quais podemos ainda adquirir?

Quando se fala em "Ferramentas" muitas vezes referimo-nos às competências que cada pessoa tem ou pode vir a adquirir. Trata-se de uma metáfora que aponta para as competências de que precisamos para resolver desafios e ajustar situações. Por exemplo, a comunicação é uma importante ferramenta, logo, temos que escolher o tipo de comunicação mais ajustado a cada contexto ou situação, pois tal como numa caixa de ferramentas existem diferentes formatos e tamanhos, temos que escolher aquela que aperta aquele parafuso em particular (mas sobre comunicação ainda vamos falar mais à frente).
As competências são maioritariamente adquiridas e podem incluir o saber fazer, a comunicação, a resolução de problemas, a gestão de tempo e recursos, a capacidade de liderança, entre outras.

CONHECIMENTO | o que é o conhecimento? Já adquirimos todo o conhecimento que precisamos para realizar uma determinada profissão? De onde vem o conhecimento? Como adquirir mais conhecimentos?

O Conhecimento refere-se à informação que vamos adquirindo ao longo da nossa vida. Vem da nossa experiência diária, do ensino – escola, formações, cursos, dos livros que lemos, dos filmes, séries e programas que vemos, das pessoas que conhecemos, etc.
No fundo é tudo aquilo que sabemos e que vai contribuir para a eficácia do nosso trabalho e da nossa vida. Neste grupo incluem-se os conhecimentos técnicos e práticos que nos foram transmitidos nas formações ou através da experiência de trabalho numa determinada área, mas também se tem em conta o conhecimento geral que advém das nossas vivências. Resulta muito de uma reflexão sobre o que eu aprendi com um determinado conhecimento específico do passado e como o posso aplicar na função atual e no futuro.

Quando iniciamos ou pretendemos iniciar uma determinada atividade profissional, é muito importante refletir sobre estes três grupos.

Quais as principais atitudes, competências e conhecimentos que temos atualmente? Registe na tabela seguinte:

Atitudes	Competências	Conhecimento

Quais as principais atitudes, competências e conhecimentos que devemos ainda desenvolver?

Atitudes	Competências	Conhecimento

notas

notas

As 10 competências para o sucesso na busca de emprego

As atitudes estão diretamente relacionadas com o nosso comportamento. Especificamente no contexto de trabalho há uma série de atitudes mais valorizadas, independentemente do cargo que se ocupa. Na tabela seguinte encontra alguns exemplos:

ATITUDES	COMPORTAMENTOS/COMPETÊNCIAS
SIMPATIA	Conversar de forma aberta, interessada e com amabilidade e compaixão.
EMPATIA	Mostrar compreensão pelo que o outro pode estar a sentir e colocar-se no seu lugar.
PROATIVIDADE	Demonstrar disponibilidade para fazer, criar expetativas, envolver-se.
RESPONSABILIDADE	Assumir a responsabilidade pelas suas ações e colaborar na resolução de problemas ou desafios que possam surgir.
PERSISTÊNCIA	Continuar a tentar mesmo quando algo não corre conforme esperado ou quando se recebe uma resposta negativa.
NATURALIDADE	Ser espontâneo/a e simples, genuíno/a e sincero/a, com discurso simples, claro e não mecanizado.
DISPONIBILIDADE	Dentro das suas capacidades, mostrar-se disponível para colaborar.
LINGUAGEM E POSTURA POSITIVA	Utilizar um discurso positivo, otimista, orientado para as soluções e não para os riscos e problemas.
COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	Respeitar o outro respeitando-se a si mesmo. Não permitir que os outros se aproveitem de si e não tirar partido dos outros.

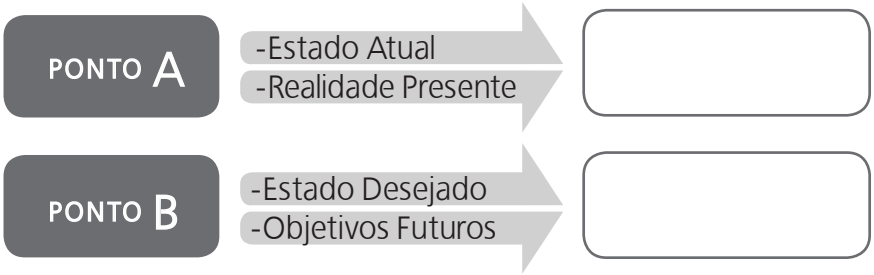
notas

notas

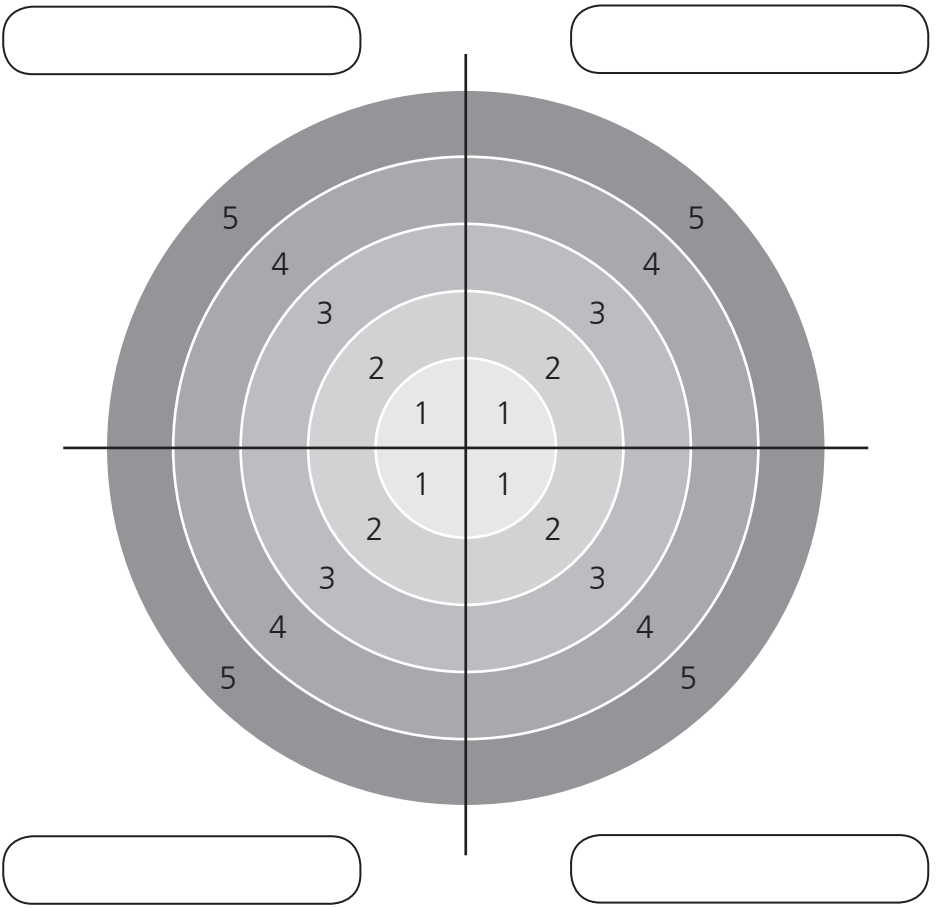
A roda das competências

Para uma autoanálise das nossas competências e atitudes, podemos recorrer à "roda das competências". Permite-nos explorar e compreender o presente e, a partir daí, definir o futuro e todo o processo para lá chegar.

A Roda das Competências permite refletir sobre o momento presente e definir objetivos e metas para o futuro. Permite-nos ainda perceber que áreas podemos melhorar e em quais mais devemos investir.
Antes ainda de preencher a roda, pensemos na situação A que diz respeito ao momento presente, e na situação B, o ponto onde queremos chegar, o futuro desejado.



Preencha a sua Roda com as atitudes e competências que acredita serem as mais importantes e diferenciadoras para o mercado de trabalho actual.



notas

Qual a profissão para mim?

Na busca ativa de emprego é importante conhecer o mercado de trabalho e definir objetivos e metas para conseguir um emprego que se adequa a si. Quanto mais soubermos sobre nós mesmos, sobre o estado das oportunidades de trabalho e sobre os recursos que temos à nossa disposição, mais fácil será direcionar a procura de emprego.

Há 3 importantes fatores para a definição do trabalho que queremos:

1. Deve ser algo que nos dê prazer e que proporcione emoções positivas, que nos dê vontade de acordar de manhã e sair para ir trabalhar;
2. Deve permitir-nos fazer e pôr em prática as nossas aprendizagens e competências adquiridas;
3. Deve estar alinhado com as oportunidades do mercado e com a oferta que encontro nas áreas de domínio.

Faça uma lista das áreas profissionais (mínimo 5 e máximo 10) onde acredita poder vir a ter prazer, competência e oportunidades:

ÁREAS PROFISSIONAIS

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____
7 _____
8 _____
9 _____
10 _____

De seguida vamos responder às seguintes questões:

1.Para quais destas áreas profissionais tem as competências escolares/académicas necessárias ou é fácil adquiri-las? (sublinhar com uma caneta de cor)

2.Quais as competências não académicas ou características necessárias ao desempenho dessas funções?

_____

_____

3.Quais as formas de candidatura a esta profissão? Como posso concorrer?

_____

_____

4.Quantas vagas e oportunidades existem? Quantas pessoas se candidatam a esta função? (faça uma estimativa) _____

5.Depois desta análise qual a profissão que me parece ser a melhor?

_____

Registe o(s) seu(s) objetivo(s):

Objetivo(s)

Todos temos objetivos. Alguns são mais motivadores que outros e são esses mesmo que nos fazem fazer, que nos colocam a mexer.

Neste exercício, imagine que estamos em 2017.
O que está a fazer? Onde? Com quem? Como? Para quê?
As perguntas seguintes vão ajudar a definir e a orientar-se para os seus reais objetivos, para aquilo que é realmente importante para si.

A Os nossos objetivos devem ser formulados pela positiva:
1. Que emprego/profissão/trabalho deseja, especificamente?
2. Quando, onde e com quem?

B Os nossos objetivos devem ser iniciados e mantidos por nós:
3.Que recursos já tem para realizar esse objetivo? (e que você controla)

C Os objetivos devem ser definidos e avaliados de acordo com evidências concretas:
4. Como é que vai saber que atingiu o objetivo?
5. O que vai ver, ouvir, sentir, cheirar e saborear?

D Devemos prever determinadas coisas antes:
6. O que vai acontecer se atingir esse objetivo?
7. O que NÃO vai acontecer se atingir esse objetivo?
8. O que vai acontecer se NÃO atingir esse objetivo?
9. O que NÃO vai acontecer se NÃO atingir esse objetivo?
10. O que ganha em continuar na situação atual em que se encontra?
11. Como é que sabe que esse objetivo vale a pena?
12. Quando, onde e com quem não irá ser possível alcançar o objetivo?

E Os objetivos devem ser contextualizados:
13. Como é que o seu objetivo vai afetar a sua vida? A família? Os amigos?
14. O que vai mudar por causa de ter alcançado o seu objetivo?

notas

notas

O Coaching na elaboração do CV

Curriculum Vitae
a imagem do/a candidato/a

O currículo trata-se de um documento onde se encontram resumidas as informações relativas a uma pessoa no que respeita à parte profissional e/ou que sejam suscetíveis de interessar a um potencial empregador, nomeadamente: estudos, experiência profissional prévia, informações pessoais, competências, etc.

Este documento é na maioria das vezes o responsável pelo primeiro impacto criado na entidade que recebe a nossa candidatura. É muitas vezes graças a ele que somos ou não chamados a entrevista. Deste modo, o CV deve ser trabalhado de forma a tornar-se apelativo, organizado, criativo e interessante para quem o lê e acima de tudo ser **breve**, **claro**, **preciso** e **personalizado**.

Neste caso em concreto, é sobretudo importante a qualidade do CV e não tanto a quantidade quer de informações inseridas, quer de currículos enviados. O ideal é saber o que quer fazer, pesquisar bem o mercado e as entidades onde gostaria de trabalhar e que lhe oferecem o tipo de trabalho que quer e procura, e personalizar o seu CV e a sua carta de apresentação de cada vez que se candidata.

Para que serve?

- ► Dar-se a conhecer à entidade a que se candidata;
- ► Transmitir uma imagem de si;
- ► Apresentar as experiências, competências e qualidades;
- ► Apresentar o perfil pessoal e de que forma se enquadra num determinado posto de trabalho.

Indicações para elaboração de um CV:

- Utilização de uma linguagem clara e concisa, de fácil leitura, sem erros;
- Ser visualmente apelativo, utilização de tipos de letra coerentes e de acordo com o mesmo critério (ex. datas em itálico, funções a negrito, manter o tamanho da letra);
- Ter o conteúdo essencial no mínimo de texto possível (ideal 2 páginas)
- Adequar o CV à pesquisa que fez da empresa
- Fotografia discreta
- Usar a criatividade de forma a distinguir-se dos restantes (existem modelos de CV mas devem ser personalizados ao máximo de forma a sobressair de entre os restantes).

A internet, em especial o e-mail, é a forma mais utilizada atualmente para enviar um CV. Deste modo, quando uma entidade inicia um processo de seleção, recebe a maioria das candidaturas por esta via, sendo por isso fundamental apresentar um CV que se destaque.

Principais itens a colocar num CV:

- Identificação
- Informação pessoal
- Objetivo profissional
- Experiência profissional
- Experiência académica
- Outras experiências e competências

Identificação	Informações pessoais tais como o nome (primeiro e último), idade, telefone, e-mail e local de residência/morada. Não são necessárias informações como a data de nascimento ou estado civil
Objetivo Profissional	Deve especificar a que se candidata, o tipo de emprego, a vaga a que se candidata, funções que pretende vir a desempenhar
Formação académica e profissional	Indicar as qualificações que possui destacando aquelas que estão diretamente relacionadas com o cargo ao qual se candidata. Aqui podem incluir-se formações e cursos de relevo, bem como certificações ou workshops em que tenha participado. Este parâmetro pode vir antes ou depois da experiência profissional.
Experiência profissional	Descrição resumida das experiências de trabalho, estágios, experiências de voluntariado, funções desempenhadas e responsabilidades, entidades empregadoras, duração e datas. Esta informação pode ser colocada por ordem cronológica ou agrupada por tipo de função.
Atividades Extraprofissionais	Colocam-se aqui todas as atividades extraescolares e extralaborais que revelem determinadas competências pessoais, tais como o espírito de iniciativa, a capacidade de liderança, planeamento, organização, perseverança, autoconfiança, motivação, dedicação. Podem aqui incluir-se as atividades culturais, associativas, de lazer, voluntariado (fora da área a que se candidata)
Outros conhecimentos	Informática, línguas, carta de condução, etc. ...

NOTAS:

•Organização do Currículo:

-Cronológica – utilização do critério temporal. Apresentar as experiências da mais recente para a mais antiga;

-Funcional – agrupar as experiências de trabalho por funções semelhantes. Ideal quando há grandes períodos de inatividade profissional e diversificadas experiências realizadas.

•O CV deve ser organizado da forma que lhe parecer ser a mais vantajosa para o cargo a que se candidata;

•O CV deve ser adaptado a cada caso.

Aplicação na prática:

Escolha uma empresa à qual se gostaria de candidatar e escreva um CV personalizado.

notas

notas

notas

Do Anúncio à Candidatura

Quando uma entidade tem uma vaga para um posto de trabalho, habitualmente divulga-a através de um anúncio de emprego que é divulgado por várias vias: jornal, sites de emprego, bolsas de emprego online, agências de emprego, Centros de emprego, em placards de classificados, e através da sua rede de contactos informais (outros colaboradores, conhecidos, familiares).
Quando encontramos um anúncio a um emprego que gostaríamos de desempenhar, devemos lê-lo com o máximo de atenção e destacar claramente quais os requisitos exigidos.

Ao analisar o anúncio devemos procurar identificar:

- Informações sobre a entidade - tipo de entidade – empresa, instituição, área
- Informação sobre o posto de trabalho - as tarefas mais importantes da função
- As exigências e requisitos solicitados
- As condições de remuneração
- Forma de resposta

O mesmo se aplica às candidaturas espontâneas (quando nos candidatamos a uma entidade que de momento não tem um anúncio de emprego, mas à qual gostaríamos de nos candidatar por considerarmos ter capacidade de lhes acrescentar valor)[1]. Nem sempre os postos de trabalho disponíveis são anunciados… uma grande percentagem de pessoas consegue um emprego através da "oferta" dos seus serviços aos empregadores.

A procura de emprego nunca deve ser considerada uma perda de tempo, ainda que muitas candidaturas fiquem sem resposta, em alguns locais é hábito guardar candidaturas recebidas às quais se recorre quando se precisa de alguém para uma determinada função.

A procura de emprego exige uma boa organização e trabalho de pesquisa. Temos que perceber o que procuramos e o que nos leva a querer trabalhar naquela entidade.
Num processo de pesquisa sobre a empresa pode recorrer a inúmeras fontes: a internet é sem

[1] Podemos também fazer candidaturas espontâneas a empresas de recrutamento e selecção que recorrem com frequência a CV que têm em bases de dados sempre que os seus clientes lhes solicitam alguém.

dúvida, a forma mais fácil nos dias de hoje. Pesquise o site da empresa, a página do Facebook, o Linkedin, artigos de jornais, pergunte a pessoas conhecidas que lá trabalham, faça uma visita à empresa quando possível, contacte-os por telefone. Muito importante também é saber quem é a pessoa responsável pelo recrutamento pois é a ela que deve reportar a sua carta de apresentação e currículo.

Depois devemos organizar a informação recolhida. Procure uma entidade na qual gostaria de vir a trabalhar e registe a resposta a estas questões.

1. Nome da entidade e área de actividade
2. Cores, tipo de letra usado no site, pormenores da entidade – para criar empatia
3. Palavras-chave
4. Perfil da função a que me candidato
5. Como tratam os colaboradores e o que pretendem deles
6. De que forma trabalhar nesta entidade contribui para a minha realização pessoal
7. Qual(quais) a(s) mais-valia(s) que posso trazer à entidade
8. Como se distinguem da concorrência?

Depois de feito este trabalho de preparação, importa redigir uma carta de apresentação ou de motivação para acompanhar o CV. Esta carta pode ser tão importante quanto o próprio currículo. É muitas vezes o primeiro contacto que se estabelece com a entidade e, como tal, deve ser bastante apelativa e contribuir para a vontade de quem a lê, de querer saber mais sobre nós, ter curiosidade em ver o nosso CV.

Principais itens a colocar na carta/e-mail de apresentação:

- ► Cumprimento inicial
- ► Qual o propósito da carta/referência ao anúncio que se está a responder ou apresentação dos motivos pelos quais se apresenta a candidatura
- ► Motivos pelos quais temos interesse na entidade (consultar a informação recolhida)
- ► Motivos pelos quais consideramos ser a pessoa indicada para a função (as minhas competências e características positivas)
- ► Referência ao CV e disponibilidade para entrevista
- ► Conclusão, cumprimentos e assinatura

Faça a sua carta de apresentação usando o máximo de informação recolhida

Sempre que possível devemos dirigir-nos pessoalmente à entidade, falar diretamente com o/a responsável de Recursos Humanos, mostrar uma atitude aberta, interessada, curiosa, logo desde o início. Podemos também optar por telefonar para recolher mais informação, para nos apresentarmos e informar de que nos vamos candidatar.

Mas ainda antes de enviar a candidatura importa refletir. Quais as 10 principais características/competências para a função?

Podemos preencher a lista considerando:

► O que os empregadores pedem nos anúncios
► O que acreditamos serem características importantes
► Usar a opinião das outras pessoas (que trabalham na área, que já trabalharam, que me conhecem)
► Usar alguns dos principais requisitos que normalmente os empregadores valorizam tais como:

- Determinação, ambição
- Espírito de equipa, trabalho de grupo
- Gestão de tempo, pontualidade
- Organização
- Comunicação
- Confiança, honestidade
- Automotivação
- Simpatia, empatia
- Criatividade
- Concentração e profissionalismo
- etc.

Competência/ característica	+	-

Quando concorremos a um trabalho, não é fácil colocar as características da lista acima em palavras e quando o fazemos, do escrever ao ser vai uma grande distância. Mais do que saber que sou honesto (pois qualquer um o pode dizer), é importante mostrar que sou honesto com uma história pessoal e verdadeira que demonstre isso. O que o empregador quer é que sejamos capazes de lhe mostrar com factos que temos essas características e para isso o mais fácil é mostrar em que momentos do passado, os nossos comportamentos manifestaram essa característica. Para cada característica positiva da grelha acima escolha um momento da sua vida pessoal ou profissional, que possa comprová-la.

Competência/característica	Comportamento que comprova

Como o objetivo é também melhorar tudo aquilo que possa estar a impedi-lo de ter o trabalho que deseja, à frente de cada característica/ competência negativa coloque uma ação que pode fazer para melhorá-la:

Competência/característica	O que posso fazer (formação livre, curso, pesquisa na net, etc.)

MUITO IMPORTANTE:

Quando concorremos a um determinado trabalho devemos sempre adaptar as competências de que falamos às características específicas desse trabalho. Então quais são os passos a ter em conta no processo de recrutamento?

1. Fazer uma pesquisa da empresa a que nos candidatamos
2. Adaptar CV e carta de apresentação com a informação recolhida na pesquisa (não chega mudar o nome da empresa e mandar CV's iguais para todos)
3. Procurar formas de chegar à informação que precisa e ao responsável pela entrevista e o recrutamento

Notas:

Devemos criar um Dossier de Candidatura. Considerando que é necessário estarmos sempre disponíveis para sermos os primeiros a responder a um anúncio ou candidatura, ou até a dar mais informações num processo de seleção em curso, deve ter-se sempre à mão uma pasta com todos os documentos necessários (certificados, documentos pessoais, perguntas e requisitos solicitados mais frequentemente…)

notas

notas

O Coaching na preparação da entrevista

A entrevista, serve por um lado, para a empresa conhecer melhor o candidato, mas também para o candidato conhecer melhor a empresa. É sem dúvida uma das etapas mais importantes do processo de recrutamento, e que tem como regra base "dizer sempre a verdade". Existem características e competências que só conseguimos avaliar na entrevista. O candidato também vai poder aproveitar o momento da entrevista para "avaliar" a empresa. Perceber como é o ambiente de trabalho, o tipo de pessoas que lá trabalham, etc.

Muitas vezes, principalmente em períodos de inatividade prolongada tendemos a recorrer a todas as oportunidades mas devemos lembrar sempre que estar desempregado é uma oportunidade de procurar aquele trabalho que nos vai fazer feliz. Não apenas pelo dinheiro que nos vai dar mas também pelo prazer que vamos ter na função. Um trabalho satisfatório é muito importante pois poderemos vir a estar mais de 8h por dia lá e isso tem sempre impacto nas nossas emoções.

A entrevista é também uma oportunidade de nos prepararmos para as perguntas que nos vão fazer mas também de nos prepararmos para as perguntas que queremos esclarecer.

Dicas importantes para uma boa entrevista:

- ► Perceber como podemos contribuir para o sucesso da empresa
- ► Mostrar interesse genuíno pelo lugar ao qual nos candidatamos
- ► Ser capaz de mostrar ao entrevistador as nossas mais-valias
- ► Saber falar das fraquezas com a atitude certa
- ► Criar empatia com o entrevistador
- ► Evitar usar determinadas expressões como "bem bom", "tipo", "eu acho", "você"
- ► Evitar certos comportamentos, tais como, mãos nos bolsos, cruzar os braços, pastilha elástica, roer as unhas, bater com os pés ou mãos, clicar da caneta, interromper, ter o telemóvel com som
- ► Ser muito bom a responder e fazer perguntas

É fundamental:

- ► Chegar antes da hora marcada
- ► Não falar mal de ninguém nem ser pessimista em relação a algum assunto (crise, dificuldades, etc.)
- ► Responder sempre com honestidade (não há necessidade de mentir nunca)
- ► Dar respostas claras e curtas
- ► Aguardar que seja o entrevistador a dar a entrevista por terminada

5 PASSOS PARA A PREPARAÇÃO DE UMA EXCELENTE ENTREVISTA

1 INVESTIGAR
- Pesquisar sobre a entidade – visitar o website institucional da empresa
- Conversar com pessoas que trabalham ou já trabalharam na empresa
- Conversar com pessoas que têm uma função idêntica à que se candidata
- Se possível, visitar a entidade enquanto cliente para recolha de informação

2 CUMPRIMENTAR E SORRIR
- Treinar a expressão facial ao espelho e sorrir naturalmente
- Treinar uma saudação confiante e agradável
- Reparar na saudação do entrevistador

3 MOVIMENTAR E MODELAR
- Observar o entrevistador: atenção visual e auditiva
- Adaptar o comportamento e voz ao entrevistador
- Escolher uma postura confortável e compatível

4 PERGUNTAR E RESPONDER
- Prepare-se para as perguntas mais frequentes
- Prepare um leque de perguntas pessoais que queira ver esclarecidas

5 ASSUMIR E ESCOLHER
- Definir os objetivos para a entrevista antes da mesma
- Avaliar a entidade e imaginar-se do lado de lá: o que procuram?
- Assumir compromissos com o entrevistador
- Escolher a atitude a adotar antes, durante e depois da entrevista

Exercício

Prepare a sua melhor resposta para as perguntas que se seguem:

1. Se fosse patrão gostava de ter um empregado como o Sr./Srª?
2. Fale-nos sobre si.
3. Quais os seus objetivos a curto e longo prazo?
4. O que o estimulou a candidatar-se?
5. Qual a decisão mais difícil que tomou até hoje?
6. O que procura num emprego?
7. Dê-nos um motivo para o escolhermos a si?
8. O que faz nos tempos livres?
9. Quais as suas maiores qualidades e pontos a melhorar?
10. Como avalia a sua última experiência profissional?
11. Quanto gostaria de ganhar?

Prepare um leque de perguntas pessoais que gostaria de ver respondidas:

Ex: Como vão ser os horários e as folgas?

PARA ENTREVISTAS MAIS EFICAZES…

Tendo em conta a importância da entrevista na recolha de informação por parte do empregador e do candidato, devemos compreender a influência da empatia mostrando de forma clara os potenciais contributos para a entidade.

Algumas regras importantes para todas as situações de entrevista:

► No dia anterior confirmar o local da entrevista e o tempo que se demora a lá chegar.
► Adequar a imagem ao cargo a que se vai candidatar
► Garantir que sabe o nome da pessoa com quem vai falar e reler as informações investigadas sobre a empresa
► Se é fumador lave os dentes ou coma uma pastilha antes da entrevista, alguns recrutadores odeiam o cheiro a tabaco
► Atenção à postura antes, durante e depois da entrada na empresa, tudo o que fazemos está a passar informação a nosso respeito
► Garanta que tem uma boa interação e um sorriso com todas as pessoas com quem interage
► Tentar dar respostas curtas e objetivas às perguntas, não falar demais nem falar de menos

Preparação antes da entrevista:

► Muitas pessoas ficam nervosas antes da entrevista e os recrutadores apercebem-se o que não abona a nosso favor. As nossas emoções resultam da forma como estamos a pensar e é muito importante que antes da entrevista pense que "vai correr bem", "vou ser capaz de dar o meu melhor", "estudei esta empresa, logo estou preparado" ao invés de "e se isto correr mal", "atrapalho-me sempre nas entrevistas", " e se me fazem perguntas que não sei responder?".
► Também é muito importante respirar duas ou três vezes profundamente e garantir que a sua postura, a forma como anda e olha para o entrevistador denota confiança.

No processo de recrutamento, o método mais habitual de avaliação e selecção dos candidatos continua a ser a entrevista, através da qual se avalia a capacidade de comunicação e a atitude do candidato.

As entrevistas podem variar muito relativamente ao tipo de perguntas feitas.

1. Existem entrevistas focadas na avaliação de competências onde são avaliadas as aptidões e os comportamentos específicos requeridos para a função. Neste tipo de entrevistas será questionado sobre uma situação específica e a forma como lidou com ela através de exemplos de situações passadas profissionais ou outras.

2. Outro tipo de entrevistas é a tradicional entrevista biográfica onde se corrobora com o candidato os dados do seu C.V. e se estabelece a relação desses dados com a função a que se candidata.

3. Muitas vezes é solicitado ao candidato que imagine uma situação hipotética e partilhe a forma como agiria nessas circunstâncias - Entrevista situacional

4. Um tipo de entrevista mais recente é a entrevista Desafio onde o candidato é emocionalmente desafiado a lidar com momentos de silêncio; interrupções e provocações. Aqui analisa-se a flexibilidade do candidato e as suas reacções emocionais

Exercício

Relembre uma situação do seu passado onde se sentiu seguro e confiante, escreva no quadro "pensamentos" que tinha nessa altura. Agora imagine essa mesma situação e tente descrever como estava o seu corpo e coloque no quadro "postura física". Por último tente repetir o que escreveu nas duas colunas e veja como se sente:

Pensamentos	Postura Física

Definir intenções:

Definirmos objetivos para as nossas entrevistas é também muito importante e, ajuda a garantir que o nosso pensamento nos vai orientar para o que queremos, ao invés do que não queremos. Como se determina um objetivo para a entrevista? Respondendo a um conjunto de perguntas de Coaching Positivas, tais como:

1. Como me quero sentir no antes, durante e no final da entrevista?

2. O que quero provocar no entrevistador?

3. O que quero descobrir durante a entrevista?

4. O que vou fazer para que corra bem?

CRIE EMPATIA RÁPIDA COM O ENTREVISTADOR

Estabelecer empatia é um requisito fundamental no processo de entrevista. Nas entrevistas de emprego, mais do que as palavras que dizemos, todo o nosso comportamento não verbal, expressões faciais e movimentos corporais são indicadores muito fortes do nosso estado emocional. Regra geral, durante o processo de entrevista, o entrevistador está muito atento a todos esses detalhes que são transmitidos inconscientemente. Um bom entrevistador analisa o comportamento verbal e não verbal do candidato e, acima de tudo a congruência da sua comunicação. Seguramente já se sentiu em total sintonia com algumas pessoas mais do que outras sem saber muito bem porquê.

COMO CRIAR EMPATIA

► Através do comportamento – está relacionado com o espelhar do comportamento não verbal e a linguagem corporal. Se estivermos perante um entrevistador que se recoste na cadeira e cruze as pernas, replique esse comportamento. De alguma forma pouco consciente ele vai sentir empatia. Espelhe o ritmo respiratório, os gestos e movimentos das mãos; o sorriso, as expressões faciais, o contacto ocular; o tom de voz e algumas palavras e frases específicas, como valores ou termos técnicos. Tudo são pontos a favor da criação de Rapport.

► Através da linguagem não verbal de uma pessoa (gestos, posturas físicas etc.) e do tom de voz.

notas

notas

A importância da imagem

Os períodos de desemprego prolongados levam muitas vezes as pessoas a descuidarem a sua imagem, e a baixarem os níveis de energia, o que acaba por dificultar o processo. Durante esta fase é muito importante cuidarmos da nossa imagem. Uma boa imagem traz-nos maior motivação e satisfação connosco próprios, o que aumenta a nossa autoestima, o nosso autoconceito.

Concretamente em termos de procura de emprego, sempre que nos dirigimos a uma entidade, seja para pedir mais informações, seja para entregar uma candidatura, ou para a entrevista, devemos ter em conta o seguinte:

1.Utilizar um penteado neutro, discreto;
2.No caso das senhoras, uma maquilhagem discreta
3.No caso dos senhores, barba feita ou bem aparada
4.De preferência uma camisa ou blusa discreta, de cor neutra. Evitar padrões e estampados, t-shirts, camisas xadrez e tops de alças, grandes acessórios, roupas muito curtas
5.Sempre que for a uma entrevista tente perceber que tipo de roupa é usada pelos colaboradores dessa empresa e tente adaptar-se

PRINCIPAIS ERROS DOS CANDIDATOS

Alguns candidatos acabam por cometer alguns erros por cansaço, por desleixo ou por distração e que podem pôr em risco o sucesso da entrevista. Vou partilhá-los no sentido de se prevenirem e evitá-los.

- Não ser verdadeiro
- Apresentar uma imagem de si que não corresponde à realidade
- Exagerar nas qualidades e competências
- Ter dificuldade em falar sobre si
- Desconhecimento da empresa
- Chegar atrasado/a à entrevista ou faltar
- Dar demasiada importância ao dinheiro
- Dar a entender que preparou as respostas e decorou frases e expressões
- Desviar o olhar, evitar contacto visual com o/a entrevistador/a
- Usar expressões com "Tu"
- Falar mal de empregadores anteriores
- ……

notas

notas

Como procurar novas oportunidades?

Existem várias metodologias de procura ativa de emprego, umas por iniciativa própria e outras por iniciativa de empresas. O ideal é conciliarmos ambas, pois isso vai aumentar a nossa probabilidade de obter uma resposta positiva. Então de que formas podemos criar oportunidades no mercado de trabalho?

1. CONTACTOS PESSOAIS

A nossa lista de contactos pessoais, amigos, pessoas conhecidas, ex colegas de trabalho, etc. são muito importantes, pois como nos conhecem, e ao saberem que estamos motivados para iniciar atividade, acabam por poder se lembrar de alguma oportunidade. Faça uma lista das pessoas que o possam ajudar nesta tarefa e, partilhe com eles o que gostaria de fazer. Além disso se formos referenciados por um amigo aumenta a credibilidade da nossa candidatura.

Faça uma lista de 6 pessoas que conhece, que não sabem que está a tirar este curso. Partilhe com elas o seu entusiasmo para determinada função.

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

2. SITES, INTERNET, TRABALHO FREELANCER ONLINE E REDES SOCIAIS

No final deste manual dispõe de vários sites e páginas onde pode fazer a sua candidatura e procurar oportunidades. É muito importante, que mais uma vez adapte o seu currículo e vá atualizando a informação. Semanalmente escolha um desses sites e candidate-se.

3. CANDIDATURAS ESPONTÂNEAS

Sempre que nas suas pesquisas encontrar uma empresa que seja do seu interesse e, mesmo que não estejam a recrutar, pode enviar uma candidatura espontânea. Relembre que o mais importante é fazer um CV original e adaptado e, que o deve entregar em mão de quem toma a decisão. Se marcar pela diferença, a qualquer momento, pode haver uma oportunidade e, o seu currículo já lá está.

4. IEFP, DIÁRIO DA REPÚBLICA E EMPRESAS DE RECRUTAMENTO E TRABALHO TEMPORÁRIO (ERTT)

Mantenha a sua inscrição ativa no IEFP e em ERTT. Consulte regularmente os sites do IEFP, do Diário da República e da Bolsa de Emprego público, pois regularmente são atualizadas com novas oportunidades e ofertas.

5. JORNAIS

O Jornal de Notícias e o Expresso detêm várias ofertas e, além disso, pode consultá-los gratuitamente nas bibliotecas locais e em alguns cafés. No caso do JN convém que a consulta seja feita logo de manhã pois, muitos dos cargos, ficam logo ocupados no próprio dia.

notas

Comunicação eficaz

O "COMO" DO NOSSO PENSAMENTO

Toda a gente estrutura a sua experiência do mundo através dos cinco sentidos – visão, audição, tato, paladar e olfato, (paladar, tato e olfato são classificados como sensação, na categoria cinestésica). Apesar desta consciência acerca dos sentidos externos, temos também um grupo correspondente de "sentidos internos" a que deram o nome de Sistemas Representacionais.
Também conhecidos como VAC (siglas que correspondem a Visual, Auditivo e Cinestésico), os sistemas representacionais permitem-nos perceber a forma como representamos e programamos a realidade. Consistem na forma como as pessoas processam as suas palavras (verbos, advérbios, adjetivos) durante a comunicação, para representar a sua experiência interna. A linguagem reflete o pensamento. As palavras escolhidas por aqueles com quem comunicamos são o reflexo dos processos internos que utilizam para construir a sua experiência presente. Por mais surpreendente que pareça, os nossos interlocutores dizem-nos a cada instante o que estão a fazer interiormente.

PARA QUÊ "PERDER TEMPO" A REPARAR NA FORMA COMO OS OUTROS COMUNICAM?

Em primeiro lugar, para comunicarmos de forma eficaz, devemos calibrar a nossa comunicação com a do outro. Ajuda-nos também a perceber o porquê de as pessoas usarem as palavras que usam. Não podemos perceber o que uma pessoa está a pensar, mas já conseguimos ter uma ideia de como a pessoa está a pensar.

SEREI VISUAL, AUDITIVO OU CINESTÉSICO?

Usamos todos os sistemas representacionais, ainda assim, recorremos com mais frequência a um ou dois, sendo esses provavelmente os nossos sistemas representacionais mais predominantes. Por exemplo, uma pessoa muito "visual" irá utilizar na sua comunicação muitas imagens, dirá palavras como imaginar, ver, brilhante, escuro. Uma pessoa predominantemente "auditiva" irá fazer uso do diálogo interno e usará palavras como ouvir, escutar, falar. Por último, uma pessoa mais "cinestésica" recorrerá mais a palavras que apelam a sensações tais como, sinto que, tenho a sensação de que, esta situação cheira a esturro, que pessoa doce.

PORQUE É, ENTÃO, ISTO IMPORTANTE?

Se usarmos terminologia predominantemente auditiva quando comunicamos com uma pessoa visual, demorará mais tempo a que a pessoa com quem comunicamos perceba a nossa mensagem, e não será tão fácil a criação de empatia com a pessoa.

O QUE FAZER?

Primeiro começar por prestar atenção às palavras utilizadas pelo nosso interlocutor que, nos vão dar pistas acerca do seu sistema representacional preferido. De seguida é só ajustar a nossa forma de comunicação ao sistema representacional do outro, usando palavras que se insiram nesse mesmo sistema.
Certos predicados não são precisos do ponto de vista sensorial, e é esta a razão por que uma frase não lhe dará indicação nesse domínio. Caso de palavras como: compreender, pensar, recordar-se, saber, crer etc.

Exercícios

Estimular os sistemas representacionais

Visual

1. Olhar à sua volta, fechar os olhos e visualizar o que estava a ver antes.
2. Jogo da memória, caça palavras, jogo dos 7 erros.
3. Perceber o maior número de cores à sua volta.
4. Na rua prestar atenção aos prédios, árvores e edifícios à sua volta.

Auditivo

1. Ficar algum tempo de olhos fechados e prestar atenção ao maior número de sons à sua volta.
2. Ouvir música de olhos fechados e perceber os sons dos diferentes instrumentos.
3. Experimentar falar em diferentes tons e velocidades (mais agudo/mais grave; mais rápido/mais lento).
4. Quando estiver a falar, prestar atenção ao som da voz.

Cinestésico

1. Tomar banho a prestar atenção às sensações corporais.
2. Prestar atenção às diferentes texturas dos objectos (roupas, almofadas, papel).
3. Sentir o cheiro da comida antes de começar a comer.
4. Antes de dormir, relaxar uma parte do corpo de cada vez, prestando atenção às sensações.

notas

Definição de plano de ação para a melhoria contínua

Uma das poderosas estratégias de Coaching, para nos ajudar a alcançar metas e objetivos que por vezes parecem grandes demais, é a linha do tempo invertida. Invertida pois começa pelo final, pelo objetivo que queremos alcançar. À medida que vamos andando em sentido contrário vamos percebendo quais as ações que devemos implementar para conquistar o objetivo.

Vejam o exemplo abaixo:

Objetivo: Daqui a 6 meses quero ter um trabalho como serralheiro

O que tem que acontecer daqui a 5 meses para que, daqui a 6 esteja a ter o seu trabalho?

Resposta: quero estar no processo de recrutamento final de uma empresa

O que tem que acontecer daqui a 4 meses para que, daqui a 5 esteja no processo final desse recrutamento?

Resposta: tenho que ter ido à primeira entrevista, ter corrido bem e, estar em mais 2 processos de recrutamento

(fazer o mesmo processo até ao momento presente)

Exercício

Elabore um plano de ação Invertido para o seu objetivo

Objetivo: _____

Pergunta	Resposta	Data

notas

Quem conta um conto …
acrescenta um Click!

1.

Um dos desportos tradicionais do Alasca é o corte de árvores. Há lenhadores famosos, com grande domínio, habilidade e energia no uso do machado.

Um jovem, que queria converter-se também num grande lenhador, ouviu falar do melhor lenhador do país e decidiu ir ao seu encontro: - Quero ser seu discípulo. Quero aprender a cortar árvores com o melhor.

E o jovem aplicou-se a aprender as lições que o seu mestre ensinava, até achar, que já sabia o suficiente. Acreditando ser mais forte, mais ágil, mais jovem, estava certo que podia vencer o seu mestre e, por isso desafiou-o para uma competição de 8h, para ver qual dos dois conseguia cortar mais árvores. O mestre aceitou o desafio, o jovem lenhador começou a cortar árvores com entusiasmo e vigor. Entre cada árvore olhava o mestre e, muitas vezes encontrava-o sentado. Certo de vencer, voltava à sua tarefa sentindo até uma certa pena do seu mestre.

Ao final do dia, para grande surpresa do jovem, o velho mestre tinha cortado muitas mais árvores do que ele.

- Como pode ser? – Perguntou surpreendido – Sempre que olhava para si a maior parte das vezes estava parado e a descansar.

- Não meu jovem, eu não estava a descansar, eu estava a afiar o machado e essa é a razão pela qual te ganhei.

QUANTO TEMPO ESTÁ A INVESTIR NO APRIMORAR DAS FERRAMENTAS?

2.

Um carregador de água na Índia levava dois potes grandes, ambos pendurados em cada ponta de uma vara, a qual ele carregava atravessada ao pescoço. Um dos potes tinha uma rachadura, enquanto o outro era perfeito e, chegava sempre cheio de água ao fim da longa jornada, entre o poço e a casa do chefe. O pote rachado chegava apenas pela metade.

Foi assim durante dois anos, diariamente, o carregador entregava um pote e meio de água na casa de seu chefe. Claro, o pote perfeito estava orgulhoso das suas realizações. Porém, o pote rachado estava envergonhado de sua imperfeição, sentindo-se miserável por ser capaz de realizar apenas a metade do que havia sido designado a fazer.

Após perceber que falhava já há dois anos, um dia, à beira do poço, o pote disse: "Estou envergonhado, quero pedir-lhe desculpas."

"Porquê?" Perguntou o homem. "Porque estás envergonhado?"

"Nestes dois anos só fui capaz de entregar metade da minha carga, esta rachadura faz com que a

água vaze ao longo do caminho até à casa do seu senhor. Por causa do meu defeito, tem que fazer todo esse trabalho, e não ganha o salário completo pelos seus esforços", disse o pote.
O homem ficou triste pela situação do velho pote, e com compaixão disse: "Quando regressarmos à casa do meu senhor, quero que repares nas flores ao longo do caminho".
De facto, à medida que eles subiam a montanha, o velho pote rachado viu flores selvagens ao lado do caminho, mas continuou a sentir-se mal pois na mesma tinha vazado metade, e de novo pediu desculpa ao homem pela sua incapacidade. Foi então que o homem referiu: "reparaste que só havia flores de um só lado? Sabes que elas só existem porque diariamente as regas? Durante estes dois anos pude colher flores para ornamentar a mesa do meu senhor. Sem ti, a casa do meu senhor não teria a mesma beleza".

QUAL O DEFEITO OU FRAQUEZA E DE QUE FORMA ELE É ÚTIL?

3.

Recentemente, uma jovem queixou-se do quanto estava a ser difícil para si lidar com as adversidades com que estava a ser confrontada. Estava a ficar cansada de lutar e sempre que resolvia um problema surgia logo outro. A sua amiga decidiu confrontá-la com uma experiência: encheu 3 panelas com água e levou-as ao lume até começarem a ferver. Numa colocou cenouras, noutra, ovos e, na terceira colocou café. Após alguns minutos, retirou das panelas os ingredientes e perguntou à amiga o que acontecera.
"As cenouras estão macias, os ovos, depois de retirar a casca, estão rijos e consistentes. Por fim, na última panela há delicioso café. Mas o que é que tudo isto significa?"
"Cada um destes ingredientes enfrentou a mesma adversidade; água a ferver, no entanto os 3 reagiram de forma diferente. A cenoura entrou firme e inflexível e saiu amolecida e frágil; os ovos entraram frágeis e saíram duros e consistentes e o café conseguiu transformar o próprio problema, em vez de se deixar mudar pela fervura da água mudou a própria água ao dissolver-se nela.
"Qual deles és tu amiga? Quando a adversidade te bate à porta és uma cenoura, um ovo ou café? És forte como uma cenoura mas, quando desafiada pela adversidade ficas frágil? És como ovo, com um coração maleável e, perante a adversidade, ficas difícil de lidar por detrás duma capa? Ou és como o café, que aproveitas a adversidade para tirar dela o maior prazer, e quanto mais quente está a água, mais intenso se torna o sabor do café? Amiga, se fores como o pó do café, quando as coisas se tornarem piores, tu ficas melhor, assim como tudo à tua volta."

COMO ESTÁ A LIDAR COM AS ADVERSIDADES? SENTE QUE É UMA CENOURA, UM OVO OU O CAFÉ?

4.

"Um viajante caminhava pelas margens de um grande lago de águas cristalinas e imaginava uma forma de chegar até o outro lado, onde era seu destino.

Suspirou profundamente enquanto tentava fixar o olhar no horizonte. A voz de um homem de cabelos brancos quebrou o silêncio momentâneo, oferecendo-se para transportá-lo. Era um barqueiro.

O pequeno barco envelhecido, no qual a travessia seria realizada, era provido de dois remos de madeira de carvalho. O viajante olhou com atenção e reparou nas letras inscritas em cada remo. Ao colocar os pés empoeirados dentro do barco, observou que eram mesmo duas palavras. Num dos remos estava entalhada a palavra acreditar e no outro agir.

Não podendo conter a curiosidade, perguntou a razão daqueles nomes originais dados aos remos. O barqueiro pegou o remo, no qual estava escrito acreditar, e remou com toda força. O barco, então, começou a dar voltas sem sair do lugar em que estava. Em seguida, pegou o remo em que estava escrito agir e remou com todo vigor. Novamente o barco girou em sentido oposto, sem ir adiante.

Finalmente, o barqueiro, segurando os dois remos, movimentou-os ao mesmo tempo e o barco, impulsionado por ambos os lados, navegou através das águas do lago, chegando calmamente à outra margem.

Então o barqueiro disse ao viajante:

- Este barco pode ser chamado de autoconfiança. E a margem é a meta que desejamos atingir.

- Para que o barco da autoconfiança navegue seguro e alcance a meta pretendida, é preciso que utilizemos os dois remos ao mesmo tempo e com a mesma intensidade: agir e acreditar."

COMO ESTÁ A REMAR EM DIREÇÃO ÀS SUAS METAS?

notas

notas

O que estamos a fazer para mudar?!

Imaginemos uma panela cheia de água e no seu interior uma rã a nadar. Começamos então a aquecer a água gradualmente. Em pouco tempo a água fica morna, mas a rã continua a nadar tranquilamente. Aos poucos vamos aumentando a temperatura da água, mas a rã não tem consciência disso. O calor provoca-lhe fadiga e um pouco de sono. Chega um momento em que a água fica muito quente, mas a rã já não tem forças para saltar devido ao desgaste de todo o processo, de forma que prefere aguentar dentro da panela. Rapidamente a água começa a ferver e a rã acaba por ser cozida sem ter feito nenhum esforço para sair da panela.
Se tivéssemos atirado a rã para a panela com a água a ferver ela teria saltado logo para fora, mas como se foi fervendo a água gradualmente, esta deixou-se ficar até morrer.
A história da rã é uma boa metáfora para ilustrar a nossa tendência para cair, sem que nos apercebamos, numa vida pouco estimulante e ficarmos reféns do tédio confortável.
Dificilmente teremos ideias diferentes e mais criativas, se continuarmos a fazer o mesmo de sempre. Para surgirem novas perspectivas devemos viver novas experiências. Sair do espaço seguro e familiar e dar o salto para o desconhecido, enfrentando o desconforto inerente.

Lembre-se…

Na procura de emprego é fundamental:

- Conhecer-se a si mesmo/a;
- Conhecer o mercado de trabalho, as oportunidades;
- Saber criar as oportunidades;
- Aumentar a rede de contactos;
- Dominar as técnicas de procura de emprego;

E, acima de tudo…

Acreditar no seu potencial, acreditar na sua capacidade de trabalho, acreditar no seu plano de acção, ACREDITAR EM SI!

notas

notas

BIBLIOGRAFIA

• Emprego Garantido, de Harvey Mackay, Editora Espaço Atlântico
• Entrevista de emprego para Totós, de Joyce Lain Kennedy, Porto Editora
• Emprego Bom e Já - guia prático, de Ricardo Peixe, Editora Vida Económica
• Guia de Apoio à Procura de Emprego (2008) – Instituto de Emprego e Formação Profissional, IP – 8 Ed.
• Manual do Emprego (2015) – CLDS + Sena
• Storytelling – A magia das palavras. Fábulas, Anedotas e Histórias dos melhores MBAs (2009) de García Oro, Editorial Planeta, S.A.;

Links de busca de emprego

www.linkedin.com
www.guru.com
www.ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt
www.enlace.com
www.netemprego.gov.pt
www.homeworkinguk.com
www.zaask.com
www.dre.pt
www.bep.gov.pt
www.aeiou.expressoemprego.pt
www.jn.pt
www.empregos.org
www.net-empregos.com
www.jooble.com.pt
www.eracareers.pt
www.ofertas-emprego.com
www.supermeprego.sapo.pt
www.bigemprego.com
www.portal.iefp.pt
www.portalemprego.eu
www.indeed.pt
www.pt.jobrapido.com
www.careerjet.pt

Links interessantes

www.conseguiremprego.pt
www.linkedportugal.com
www.filipecarrera.com
www.expresso.sapo.pt/vipp

Organização Projeto Click

Organização

EAPN Portugal/ Rede Europeia Anti-Pobreza
Rua Costa Cabral, 2368
4200-218 Porto
Tel. 225 420 800 Fax: 225 403 250
www.eapn.pt

Centro de Emprego e Formação Profissional de Gaia
Av. da República, 1786 - R/ch, Edifício Europa - Mafamude
4430-194 Vila Nova de Gaia
Tel. 22 374 12 10 | E-mail: ce.gaia@iefp.pt

Centro de Emprego e Formação Profissional da Maia
Centro de Emprego da Maia
Rua Dr. Carlos Felgueiras, 418
4470-157 Maia
Tel. 22 943 27 00 | E-mail: ce.maia@iefp.pt

Centro de Emprego e Formação Profissional de Sintra
Serviço de Emprego de Sintra
Av. Heliodoro Salgado, 58 - a/c
2710-575 Sintra
Tel. 21 910 71 20 | E-mail: se.sintra@iefp.pt

Agenda de Contactos

agenda de contactos

NOME	E. MAIL	TELEFONE
GRAÇA COSTA (Coordenadora do Projeto)	graca.costa@eapn.pt	225 420 806
LILIANA PINTO (técnica de acompanhamento Projetos Norte)	liliana.pinto@eapn.pt	225 420 808
MÓNICA MATEUS (técnica de acompanhamento Projetos Sul)	monica.mateus@gmail.com	217 986 448/9
PATRÍCIA ARRAIS (dinamizadora Projetos Norte)	patriciarrais@gmail.com	931 421 941
DINA CRUZ (dinamizadora Projetos Sul)	dinamendescruz@gmail.com	968 021 356
CARLOS FRAGÃO (técnico IEFP V.N.Gaia)	carlos.fragao@iefp.pt	223 741 246
ANA DANIEL (técnico IEFP Maia)	ana.daniel@iefp.pt	229 432 700
ALDA PERDIGÃO (técnico IEFP Sintra)	alda.perdigao@iefp.pt	219 107 134

NOME	E. MAIL	TELEFONE

NOME	E. MAIL	TELEFONE

agenda de contactos

2016

makeupdesign®

Projeto CLICK

EAPN 25 anos
PORTUGAL
REDE EUROPEIA ANTI-POBREZA

Instituto do Emprego
e Formação Profissional