



ativar competências de empregabilidade



ativar competências de empregabilidade

Autora:

Núria Mendoza

Colaboradores:

Júlio Paiva

Liliana Pinto

## Conteúdo

Projeto Click_ ativar competências de empregabilidade _	4
Calendário do projeto _	7
O conceito e as ferramentas de Coaching _	8
O modelo ACF – atitude, ferramentas e conhecimento _	10
As 10 competências para o sucesso na busca de emprego _	16
A roda das competências _	20
Qual a profissão para mim? _	24
O Coaching na elaboração do CV _	34
O Coaching na preparação da entrevista _	40
A importância da imagem _	46
Como procurar novas oportunidades? _	50
Técnicas de coaching para a comunicação eficaz _	56
Principais erros dos candidatos _	66
Caderno de exercícios _	77
Bibliografia _	86
Parcerias projeto Click _	88
Agenda de contactos _	90

Projeto Click \_ ativar competências de empregabilidade  
Porque acreditamos que podemos colaborar  
para fazer o click da diferença.

O click que ativará competências que desconhece e que pode contribuir para a sua empregabilidade.  
O click que levará os empregadores a perceberem formas ativas de promoverem empregabilidade.

Este é um projeto-piloto desenvolvido através de um protocolo existente entre a EAPN Portugal e o IEFP que trabalha as áreas da responsabilidade social das empresas e a empregabilidade de públicos vulneráveis.

Assumimos desde logo que sendo estas as áreas em que vamos intervir, o nosso trabalho é desenvolver o que o/a motiva a si para o trabalho. Assumimos que esta motivação é um elemento chave para o click que poderá vir a fazer a diferença na sua empregabilidade.

Este projeto surge enquadrado na nossa importante missão de trabalhar para as pessoas e com as pessoas. Neste sentido, trata-se de uma iniciativa de estabelecimento de pontes entre a procura e oferta de emprego. Estas serão construídas através de um contacto permanente com as empresas e potenciais agentes empregadores do concelho de Águeda para conhecer o perfil que procuram quando recrutam colaboradores. Este perfil será simultaneamente trabalhado com um grupo de pessoas em situação de desemprego, que se encontrem motivadas para participar nesta ação, procurando nela ver trabalhadas as suas competências pessoais e encontrarem, acima de tudo, um reforço da sua motivação.

Com este projeto não se pretende fazer apenas uma ligação direta entre o que o mercado de trabalho procura e o que o potencial colaborador tem para oferecer. Pretendemos aprofundar e levar mais longe esta ligação, construindo-a de uma forma conjunta, com contributos de parte a parte, num processo em que ambos os lados se adequam à evolução que o processo for atingindo.

Esta é uma oportunidade de permitir uma gestão mais individualizada e participativa do processo de procura de emprego em que os participantes se encontram, contribuindo com ferramentas que a tornem numa procura cada vez mais ativa e, acima de tudo, que vá ao encontro das suas motivações e competências.

## Objetivos

Estabelecer uma ligação entre a procura e a oferta de emprego

Dotar os participantes de competências comunicacionais e relacionais para a busca ativa de emprego

Contribuir para o desenvolvimento de processos de requalificação junto dos participantes

## Calendário de sessões

### 2014

#### Janeiro

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

#### Maio

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
	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				

#### Fevereiro

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	

#### Junho

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
			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	

#### Março

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
			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
					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						

#### Abril

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		

#### Agosto

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						

#### Dezembro

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		



O conceito e as ferramentas de Coaching

Se está a fazer este curso é porque está desempregado. Provavelmente deve estar a sentir-se desmotivado, cansado de enviar currículos e de receber respostas negativas às suas candidaturas. Mas na realidade em tempo de tempestade, os mais bem preparados serão aqueles que aumentam a probabilidade de ter bons resultados. Com este curso pretendemos que:

- Se motive para a busca ativa de emprego
- Aumente as suas capacidades de comunicar e as estratégias e ferramentas para ser um candidato desejado
  - Desmistifique algumas crenças negativas que o possam estar a bloquear
  - Conheça melhor as suas potencialidades e o que o mercado de trabalho procura de forma a adaptar-se

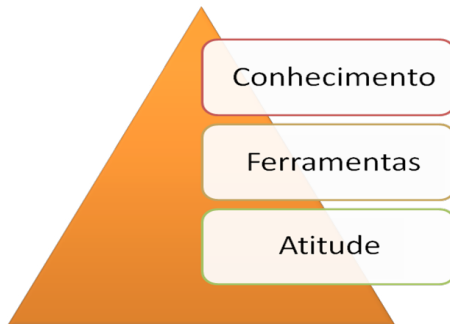
O Coaching é um processo que ajuda as pessoas a tomar consciência dos recursos que têm, do que já fazem bem e do que podem melhorar. Ajuda a desenvolver competências e a treinar novas ferramentas, quer ao nível da comunicação quer

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 principais ferramentas que vamos treinar vão ajudá-lo a sentir-se mais forte, mais motivado, com mais auto estima e auto confiança para lidar com os desafios que vão surgir no dia a dia. Vão ajudá-lo a conhecer-se melhor, a perceber quais os seus pontos fortes e o que deve treinar, a tomar decisões e definir objetivos e acima de tudo a retomar a força de vontade para seguir viagem.

O modelo ACF – atitude, ferramentas e conhecimento

## MODELO ACF



O modelo ACF é um modelo que estuda as competências que são necessárias e importantes para alcançarmos os nossos resultados e conquistarmos objetivos. Este modelo contempla 3 grandes áreas que devemos desenvolver:

- • Atitude
- • Conhecimento
- • Ferramentas

O Modelo ACF surgiu a partir de investigações feitas nos EUA no intuito de perceber quais as principais competências que os empregadores procuram quando recrutam. Cada vez mais procuram-se para além das notas académicas, dos cursos tirados e da experiência profissional prévia; procuram-se “pessoas diferenciadoras”. Todos nós temos características que nos diferenciam uns dos outros, umas inatas, outras adquiridas que podem ser agrupadas em 3 grupos: Conhecimento, Ferramentas e Atitude. O principal objetivo deste modelo é levar as pessoas a fazerem boas perguntas para se descobrirem nestas 3 valências a nível pessoal e profissional e simultaneamente, querer saber sempre como melhorar.

A Atitude é algo com que nascemos ou é adquirida? Qual a melhor atitude para se ter no dia a dia? Será a atitude mais importante que o conhecimento e as ferramentas?

Estudos comprovam que as pessoas com uma atitude positiva, focada nos resultados, motivadora, autoconfiante, pró-ativa e determinada têm a base necessária para o sucesso. Com essa atitude facilmente se consegue adquirir os conhecimentos necessários assim como as ferramentas para ter sucesso numa determinada atividade ou relação.

**ATITUDE** são características pessoais, que contribuem para o sucesso tais como: auto confiança, auto estima, motivação, criatividade, altruísmo, honestidade, otimismo; atitude não se cria mas desenvolve-se; atitude é perguntar quando não sabe e treinar quando se quer desenvolver. A atitude em algumas pessoas tem base genética, no entanto e independentemente do ponto de partida pode ser desenvolvida. Todas as pessoas têm potencial para ter uma atitude absolutamente incrível. A atitude é muito importante e potencia o conhecimento e as ferramentas. Conhecimento e ferramentas sem atitude são não ação.

Será que temos nestes momentos conhecimentos necessários para ter uma profissão de sonho? Que outros conhecimentos podemos adquirir para aumentar a nossa diferença e qualidade de saber?

**CONHECIMENTO** é toda a aquisição de informação ao longo da nossa vida. Diz respeito aos estudos que temos, livros que lemos, cursos que tiramos e tudo o mais que possa ser uma mais-valia no nosso dia-a-dia. A nossa experiência é muitas vezes vista como uma mais-valia de conhecimento prático.

No fundo é tudo aquilo que eu sei e que vai contribuir para o sucesso da minha atividade. Pode incluir conhecimento técnico ou conhecimentos de áreas mais abrangentes – Pode ser adquirido e ensinado. Resulta muito de uma reflexão sobre o que eu aprendi com um determinado conhecimento específico do passado e como o posso aplicar na minha função atual. Por exemplo, se trabalhei 10 anos no atendimento ao cliente o que aprendi acerca de relacionamento interpessoal que possa usar agora?

Que ferramentas eu detenho neste momento? Que outras ferramentas posso adquirir que sejam uma mais-valia para mim?

FERRAMENTAS diz respeito às competências que são uma mais-valia para uma atividade laboral: a comunicação é uma poderosa ferramenta e dominar os segredos da comunicação é uma arte; a capacidade de influenciar, de liderar, de gerir, são outros exemplos muitas vezes solicitados. São as competências adquiridas, o saber fazer, que contribuem para o sucesso. Incluem a comunicação; a resolução de problemas; a gestão, a liderança; assim como ferramentas específicas para a função – podem ser adquiridas e ensinadas. O principal objetivo desta competência é ajudar a pessoa a perceber o que já aprendeu e o que precisa aprender para ajudar a alcançar objetivos dentro de uma empresa.

Quando abraçamos um novo desafio profissional é extremamente importante refletir sobre o que é esperado de nós a nível de conhecimentos, ferramentas e atitude quer pela empresa, quer pelos colegas, quer pelos clientes.

Este programa de formação é sem dúvida um programa de aumento de competências que bem aproveitado vai permitir ter melhores resultados e criar profissionais bem sucedidos.

(anexo I)







As **10** competências para o sucesso na busca de emprego

Agora que percebemos a importância da nossa atitude na busca ativa de emprego é conveniente que se perceba quais são as atitudes que o mercado procura e deseja ver presentes no seu candidato. Na grelha a seguir encontra algumas das que os empregadores mais valorizam, independentemente da função. Adicione tudo o que considere importante para além dos exemplos dados e faça uma definição de como cada uma delas se manifesta em comportamentos visíveis pelo empregador.

ATITUDES	COMPORTAMENTOS
SIMPATIA	
EMPATIA	
PROATIVIDADE	
RESPONSABILIDADE	
PERSISTÊNCIA	
NATURALIDADE	
DISPONIBILIDADE	
LINGUAGEM E POSTURA POSITIVA	
COMUNICAÇÃO ASSERTIVA	
ORIENTAÇÃO PARA O CLIENTE E NEGÓCIO	



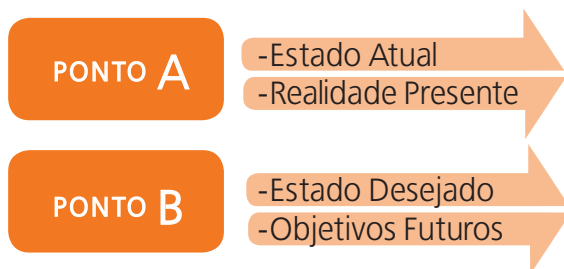


A roda das competências

A roda das competências é uma ferramenta de auto análise para medição de progressos e medição de objetivos individuais.

Para compreender melhor o estado atual das nossas competências e atitudes, o primeiro passo é explorar e compreender o presente da pessoa e a partir daí definir o futuro e todo o processo para lá chegar. Somos hoje o somatório das nossas escolhas do passado e seremos no futuro o somatório das nossas escolhas do presente, pelo que elevar a consciência do estado atual (ponto A) permite ter uma noção clara de onde estamos e mais facilmente definir para onde queremos ir (ponto B).

A Roda das Competências é uma das ferramentas mais utilizadas no diagnóstico de Vida. Através dela podemos fazer um diagnóstico de vida atual da pessoa, do seu momento presente pois só percebendo o seu estado atual, podemos ajudar a pessoa a definir objetivos e traçar o seu caminho. A Roda das competências permite à pessoa perceber quais as áreas que pode melhorar, diagnosticando quais as mais importantes para investir no momento presente.



(anexo 2)





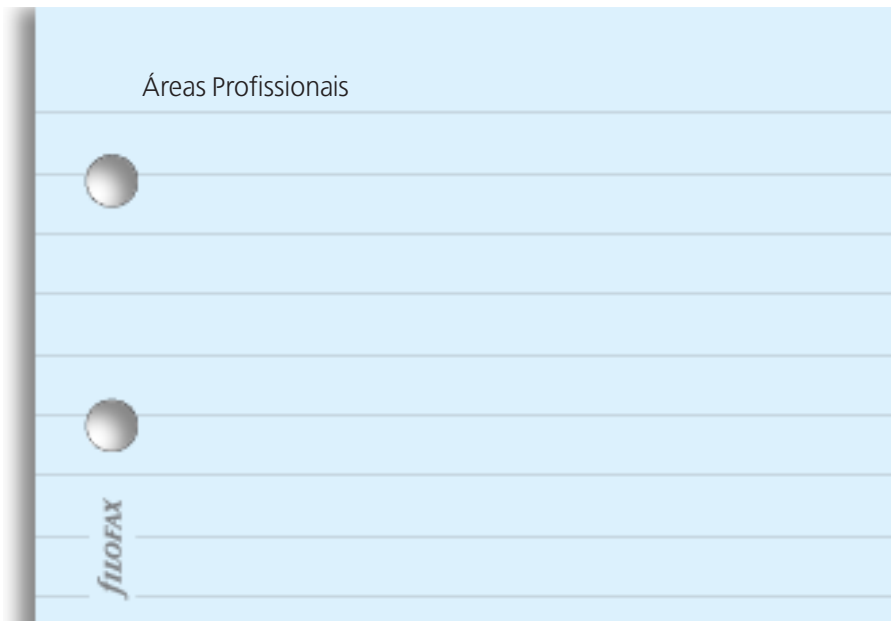


Qual a profissão para mim?

Na busca ativa de emprego é extremamente importante ter objetivos e metas a atingir. Quando estamos a pensar no nosso trabalho ideal nem sempre consideramos todos os pontos importantes. Andar à procura de emprego sem saber aquilo que se quer é como andar a circular de carro na estrada sem saber para onde se quer ir, às vezes chegamos a um sítio agradável, outras vezes não. Existem 3 ingredientes importantes na 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 na minha área 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

filofax

Agora vamos filtrar essas áreas de forma a ver o que mais se adequa a cada um:

1. Para quais destas profissões tem as competências escolares/acadêmicas necessárias ou é fácil adquiri-las?

2. Responda às seguintes questões:

- Quais as competências não acadêmicas ou características necessárias à função?

- Qual o processo de candidatura a esta profissão? Como posso concorrer?

- Quantas vagas e oportunidades existem? Quantas pessoas se candidatam a esta função?

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

3. Escreva de seguida um objetivo, claro, específico e determinado no tempo, para o seu emprego ideal (Ex: "Eu vou conseguir um lugar como serralheiro em Águeda até daqui a 6 meses.")

O meu objetivo é:

*filofax*

Porque é que este objetivo é importante para si?  
O que vai ganhar quando o conseguir?  
O que vai ser melhor na sua vida?

*filofax*

Quais é que acredito serem as 10 principais características/competências que tenho que ter para a função a que me candidato?

Podemos preencher a lista considerando:

- O que os empregadores pedem nos anúncios
- O que eu acredito 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:

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

[illegible]



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 (ver anexo 4)
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

Num processo de pesquisa sobre a empresa pode recorrer a mil e uma maneiras de o fazer: a internet é sem 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. 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.







O Coaching na elaboração do CV

Será o CV a principal ferramenta para o processo de contratação?

A maior parte dos candidatos acredita que o processo de influência no empregador começa na entrevista, mas na realidade o primeiro impacto que o candidato tem na empresa é quando estabelece o primeiro contacto ou seja no envio do CV.

Ora na realidade ninguém é contratado pelo seu CV. A única e principal função do CV é levar-nos até uma entrevista e por isso mesmo deve ser trabalhado de forma a tornar-se apelativo, organizado, criativo e interessante para quem o lê.

Quantos currículos enviam por semana? O segredo está na qualidade e não na quantidade de currículos enviados, até porque se a resposta for negativa quando disparmos para todos os lados, o resultado é apenas um aumento de frustração. O ideal é saber o que quer fazer, pesquisar bem o mercado e as empresas onde gostaria de trabalhar, 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.

#### REGRAS BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DE UM CV

Ser visualmente apelativo e não conter erros  
(ter em atenção o e-mail)

Ter o conteúdo essencial no mínimo de texto possível  
(máximo 2 páginas)

Adequar o CV à pesquisa que fez da empresa  
(colocar foto apenas se solicitado e discreta)

Ser criativo na forma como faz e entrega o seu CV

A maioria das pessoas hoje em dia envia o seu currículo por internet o que quer dizer que se é este o método que usa é apenas mais 1 no meio de centenas de pessoas. Ou o seu Currículo é original e chama à atenção por algum motivo ou será apenas mais um.

Sempre que possível vá diretamente à empresa, fale diretamente com o responsável de recursos humanos, mostre a sua atitude diferenciadora logo desde o início. Por vezes enviar uma carta registada é mais diferenciador que mandar apenas mais um e-mail mas e se formos mais além e usarmos a nossa criatividade para chamar à atenção?

## PRINCIPAIS ITENS A COLOCAR NUM CV

Informação pessoal

Experiência profissional

Experiência académica

Outras experiências e competências

Referências e testemunhos

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome

Contactos

Residência

Idade

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Principais competências desenvolvidas e treinadas ao longo da carreira

Datas em que teve as funções, descrição breve da função, principais responsabilidades e competências

### EXPERIÊNCIA ACADÉMICA

Principais competências desenvolvidas e treinadas ao longo da formação

Instituições, classificações, principais competências e conhecimentos adquiridos

**OUTRAS EXPERIÊNCIAS E COMPETÊNCIAS** (relevantes e resumidas)

**REFERENCIAS E TESTEMUNHOS** (nome, relação profissional, testemunho)

## PRINCIPAIS ITENS A COLOCAR NA CARTA DE APRESENTAÇÃO

Cumprimento inicial

Qual o propósito da carta

Motivos pelos quais tenho interesse na empresa  
(informação recolhida)

Motivos pelos quais estou qualificado para a função  
(as minhas competências e características positivas)

Conclusão e objetivo da carta

Cumprimento Inicial

Venho candidatar-me à função de .....

Estou com vontade de trabalhar com a vossa empresa porque.....

Acredito que serei uma mais valia pois.....

Anexo o meu CV e espero o vosso contacto para que nos possamos  
conhecer melhor

Assinatura

### EXERCÍCIOS:

- Escolha uma empresa à qual se gostaria de candidatar e escreva um CV personalizado
- Faça a sua carta de apresentação usando o máximo de informação recolhida







O Coaching na preparação da entrevista

Será que a entrevista serve apenas para sermos avaliados pela empresa?

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 vamos passar nele mais de 8h por dia e isso tem sempre impacto nas nossas emoções, logo convém que seja positivo.

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 suas fraquezas com a atitude certa
- Criar empatia com o entrevistador
- Ser muito bom a responder e fazer perguntas

## OS 5 PASSOS PARA A PREPARAÇÃO DE UMA EXCELENTE ENTREVISTA

### 1. INVESTIGAR

- Fazer pesquisas e ir ao site 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
- Ler revistas da especialidade
- Fazer uma visita à empresa enquanto cliente para recolha de informação

### 2. CUMPRIMENTAR E SORRIR

- Treine a sua expressão facial ao espelho e sorria naturalmente
- Treine uma saudação confiante e agradável
- Faça diagnóstico da saudação do entrevistador
- Chegar a horas

### 3. MOVIMENTAR E MODELAR

- Observe o seu entrevistador: atenção visual e auditiva
- Adapte o seu comportamento e voz ao entrevistador
- Escolha uma postura confortável e compatível
- Aconteça o que acontecer nunca deixe de respirar

#### 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

- Defina os seus objetivos para a entrevista antes da mesma
- Avalie o seu “cliente” e assuma o seu lugar
- Assuma um compromisso com o entrevistador
- Escolha a atitude que quer ter antes, durante e depois da entrevista

(Anexo 3)





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 mais importante que se cuide, que tenha atenção à sua imagem, que mantenha níveis de energia elevados para se manter ativo/a, que esteja motivado para lidar com a ansiedade e a rejeição, sentindo-se assim no seu melhor física, emocional e mentalmente. Por isso partilhamos aqui algumas dicas importantes que o podem ajudar a alcançar estas metas:

1. Beba bastante água e alimente-se bem pois o nosso corpo sente-se mais energizado e a nossa auto estima aumenta quando nos cuidamos. Faça um esforço por se movimentar ou praticar exercício, ajuda imenso na gestão da ansiedade e na motivação. Quando for procurar oportunidades faça-o a pé e aproveite para caminhar pelo menos 30 minutos por dia.
2. Por vezes recorremos a medicamentos para relaxar e dormir o que acaba por nos tirar atenção e concentração e acaba por afetar a nossa energia e estado emocional. Um bom descanso é muito importante e pode usar as técnicas de relaxamento e de respiração que aprendeu no curso para relaxar.
3. Aproveite o tempo que tem livre para ler sobre a sua área e outras que possam ser importantes, mantenha-se mentalmente ativo e ocupado com estímulos positivos e que o façam crescer.
4. Garanta uma imagem cuidada sempre que sai de casa, saia sempre no seu melhor pois nunca sabemos quando nos vamos confrontar com uma oportunidade. Além disso cuidar da sua imagem reforça a sua auto estima e confiança.
5. Sempre que for a uma entrevista tente perceber que tipo de roupa é usada pelos colaboradores dessa empresa e tente adaptar-se.







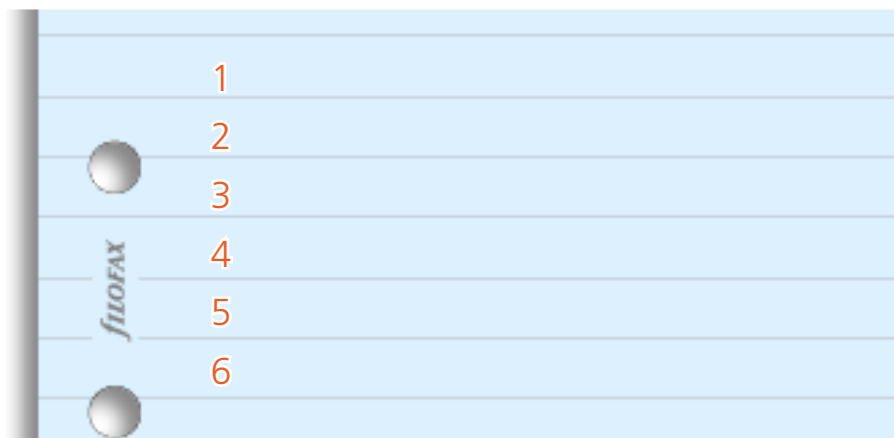
Como procurar novas oportunidades?

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 e que não sabem que está a tirar este curso e que está entusiasmado para uma determinada função e partilhe com ela:



1  
2  
3  
4  
5  
6

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

No final deste manual dispõe de um enorme número de 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 no ERTT. Contacte 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

Como o Jornal de Notícias e o Expresso que detêm várias ofertas, 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.







Técnicas de coaching para a comunicação eficaz

Tendo em conta a importância da entrevista na recolha de informação por parte do empregador e do candidato, vamos partilhar algumas técnicas e estratégias que o ajudem a aproveitar ao máximo estas oportunidades. Poder ter algumas ferramentas de influência e comunicação eficazes, assim como ter uma atitude confiante e segura na entrevista, saber criar empatia com o seu interlocutor, mostrar de forma clara o que tem para dar à empresa e quais as suas competências, são muito importantes para o resultado final.

## ALGUMAS REGRAS IMPORTANTES PARA TODAS AS SITUAÇÕES DE ENTREVISTA

- No dia anterior confirme o local da entrevista e o tempo que demora a lá chegar. É muito importante chegar antes da hora e se estiver atrasado lembre-se de avisar.
- Adequa a sua imagem ao cargo a que se vai candidatar.
- Garanta que sabe o nome da pessoa com quem vai falar e releia as dicas que investigou 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.
- Durante a entrevista o ideal é que falem 50% - 50% cada um.
- Tente dar respostas curtas e objetivas às perguntas que lhe são feitas, não falar demais nem falar de menos é o segredo.

## PREPARAÇÃO ANTES DA ENTREVISTA

- Muitas pessoas ficam nervosas antes da entrevista e os recrutadores percebem-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.

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:

[illegible]

## Defina intenções

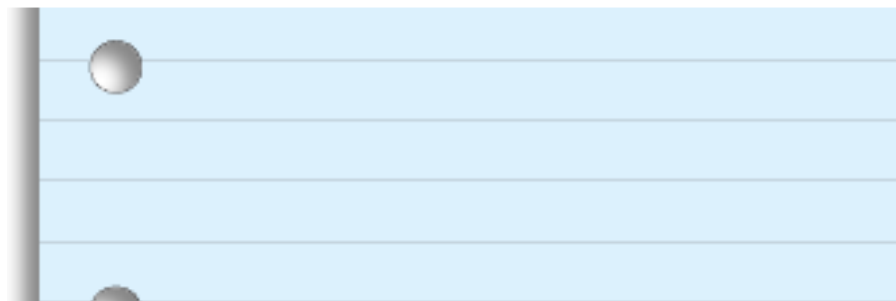
Definirmos objetivos para as nossas entrevistas é também muito importante e ajuda a garantir que o nosso pensamento nos vai orientar para o que queremos ao invés do que não queremos. Como se determina um objetivo para a entrevista? Respondendo a um conjunto de perguntas de Coaching Positivas, tais como:

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. Descreva o que vai fazer para que corra bem?



## Crie empatia rápida com o entrevistador

Estabelecer Rapport é um requisito fundamental no processo de entrevista. Um dos pressupostos do coaching diz que:

“Não existem pessoas resistentes, apenas falta de Rapport”

Por outras palavras podemos dizer que não existem entrevistas difíceis apenas inflexibilidade comunicacional. 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. Provavelmente essa conexão está relacionada com os níveis de Rapport estabelecidos durante o processo comunicacional. Rapport nada mais é do que o sentimento de empatia e de correspondência com o interlocutor.

No processo de recrutamento, o método mais habitual de avaliação e seleção 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 imaginem 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 reações emocionais.

Como estabelecer Rapport durante a entrevista?

Através do método de espelho que é feito a vários níveis.

1. Vestuário e Imagem – imaginem chegar a uma entrevista de fato e gravata quando o entrevistador está desportivo e confortável. Logo à primeira vista criará desconforto e desalinhamento. Devemos adequar o nosso vestuário e imagem à função a que nos candidatamos.
2. 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.

A linguagem não verbal de uma pessoa (gestos, posturas físicas etc.) e o tom de voz emitido por ela têm um peso muito maior no modo como a mensagem é apreendida, do que o que diz através de palavras. E se a tudo isto acrescentarmos um outro pressuposto do coaching:

“O significado da comunicação é o resultado que se obtém dela”

Basta estar atento ao retorno do interlocutor e perceber se estamos a alcançar os nossos objetivos.







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 prevenir e evitá-los.

- Não ser verdadeiro
- Não ser humilde
- Não saber falar sobre si
- Não saber “estar”
- Não ter conhecimento da empresa
- Não chegar a horas
- Faltar à entrevista
- Mostrar que a única coisa que importa é o dinheiro
- Mostrar que preparou as respostas e ser papagaio
- Não olhar nos olhos
- Tratar o entrevistador por tu
- Dizer mal dos anteriores empregadores
- .....





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 em anexo:

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 e 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

	Pergunta		Data	
 <i>STIOFAX</i>	Pergunta		Data	
	Pergunta		Data	
	Pergunta		Data	

	Pergunta		Data	
	Pergunta		Data	
 <i>SIUOFAX</i>	Pergunta		Data	
	Pergunta		Data	
	Pergunta		Data	







# CADERNO DE EXERCÍCIOS

# anexo 1

Quais as principais atitudes, ferramentas e competências que tenho?

Atitude	Ferramentas	Competências

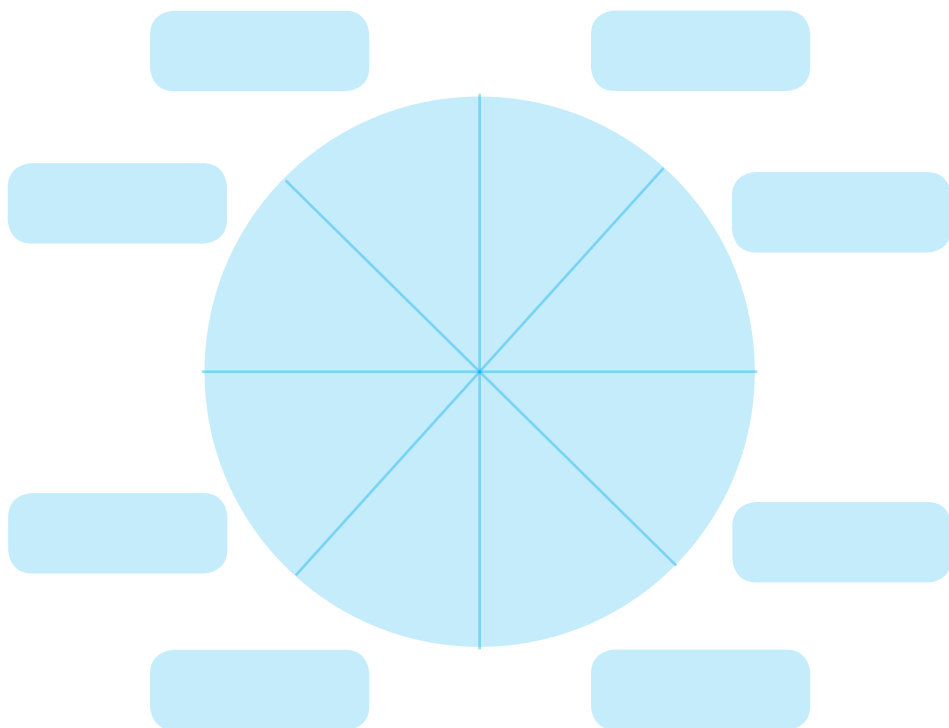
Quais as principais atitudes, ferramentas e competências que tenho?

Atitude	Ferramentas	Competências



# anexo 2

Preencha a sua Roda com as atitudes e competências que acredita serem as mais importantes e diferenciadoras para o mercado de trabalho atual. Faça a sua auto análise dessas competências com a orientação da formadora:



anexo 3

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

1. Se fosse patrão gostava de ter um empregado como o Sr./Sr<sup>a</sup>?
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?

# anexo 4

Que informação devo recolher de cada empresa a que me candidato?

1. Nome da Empresa e área de atividade
2. Missão, Visão e Valores da empresa
3. Palavras chave
4. Perfil da função a que me candidato
5. O que procura nos colaboradores
6. Quais são as suas mais valias
7. Quais são os seus desafios
8. Como se distingue da concorrência?

Procure uma empresa na qual gostaria de vir a trabalhar e responda a pelo menos 5 das perguntas anteriores no quadro em baixo.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

## 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

Links interessantes:

[www.conseguiremprego.pt](http://www.conseguiremprego.pt)  
[www.linkedportugal.com](http://www.linkedportugal.com)  
[www.filipecarrera.com](http://www.filipecarrera.com)  
[www.expresso.sapo.pt/vipp](http://www.expresso.sapo.pt/vipp)

Links de busca de emprego:

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



Parcerias 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](http://www.eapn.pt)



Centro de Emprego e Formação Profissional de Águeda  
Alagoa - Apartado 3230 Águeda  
Tel. 234 630 820 - Fax 234 630 821 - E-mail [cfp.agueda@iefp.pt](mailto:cfp.agueda@iefp.pt)

## Parceiros



AGOAG - Associação Comercial de Águeda  
Rua Cabedo e Lencastre, n.º 17 - 3750-177 Águeda  
Tel. 234 610 720 | 234 610 722 - Telemóvel: 961 382 805  
Fax: 234 610 729 - E-mail: [acoag@acoag.pt](mailto:acoag@acoag.pt)



Associação Empresarial de Águeda  
Rua da Indústria, 415 - Covão - ZI EN I Norte  
Ap. 199 - 3754-909 Águeda  
Tel. 234 639 270 - Fax 234 646 590 - E-mail: [info@aea.com.pt](mailto:info@aea.com.pt)



ABIMOTA - Associação Nacional das Indústrias de Duas Rodas,  
Ferragens, Mobiliário e Afins  
E.N. I – Brejo - Apartado 299 - 3754-909 Águeda  
Tel: 234 612 640 - Fax: 234 602 018 - Email: [abimota@abimota.pt](mailto:abimota@abimota.pt)

## Agenda de Contactos

[illegible]



Nome

e. mail

Telefono



