



CALMD

UNIDADE 3. Orientação profissional



Cofinanciado pela
União Europeia

O apoio da Comissão Europeia para a produção desta publicação não constitui um aval do conteúdo, que reflete apenas as opiniões dos autores, não podendo a Agência Nacional e Comissão serem responsabilizadas por qualquer utilização que venha a ser feita da informação aqui contida.

Índice

Orientação vocacional.....	3
Autoconhecimento pessoal.....	4
CV.....	5
Atividade.....	6
A entrevista.....	6
Procura de emprego (informação e planeamento).....	10
Como planear a procura de emprego: A agenda de procura de emprego.....	11
Atividade.....	12



Orientação profissional

Autoconhecimento pessoal

Antes de começar a procurar um emprego, é necessário analisarmos o nosso perfil pessoal e profissional, a fim de “nos conhecermos a nós mesmos”. Isto consiste em fazermos uma reflexão sobre as competências profissionais e as aptidões que temos. Isto pode ser denominado de “inventário pessoal” e “inventário profissional”.

Inventário pessoal:

Refere-se a:

- **Características pessoais (personalidade):** é o conjunto de traços que define uma pessoa.
- **Aptidões e competências:** Aptidão é a “qualidade” ou “capacidade”, herdada ou genética, que uma pessoa tem para executar uma determinada tarefa, função ou trabalho. Exemplo: Uma pessoa que tem uma aptidão para o trabalho manual. Competência refere-se ao “desenvolvimento” de uma aptidão, e é adquirido através da aprendizagem (tanto pelo treino, quanto pela experiência profissional).
- **Atitude:** é a forma como enfrentamos ou agimos diante de uma certa situação pessoal ou profissional. É importante lidar com uma situação de desemprego como uma situação transitória, temporária, que pode até mesmo ser uma “oportunidade” para fazermos uma mudança em nós mesmos e até para estabelecermos novas metas profissionais. Também é importante considerar a procura de emprego como um “emprego em si”, para o qual será necessário estabelecer uma série de orientações que iremos explicar depois.
- **Limitações:** é importante conhecermos as nossas aptidões e competências, mas também temos que ter em conta as nossas limitações para tentar superá-las ou, pelo menos, nos protegermos delas.

Curriculum Vitae

Procurar emprego não é uma tarefa fácil e não apenas porque o número de ofertas é menor do que o número de procura, já que às vezes há setores produtivos em que o processo é inverso. A procura de emprego é uma tarefa que exige dedicação, esforço, perseverança e a utilização de métodos apropriados para tal. Às vezes, essa procura não é realizada pelos canais apropriados. É necessário ter objetivos e interesses pessoais claros, assim como formação específica. Por outro lado, a procura de emprego não depende apenas de fatores pessoais como a motivação, planeamento, interesses, qualidades... existem também fatores externos (a situação económica atual, as necessidades de um mercado em mudança...) que não podemos influenciar. Por todas estas razões, estamos perante uma situação apenas parcialmente controlável, parte da qual, por sua vez, está a mudar e sobre a qual podemos influenciar diretamente.

As técnicas de procura de emprego que iremos desenvolver serão: O Curriculum Vitae, a carta de apresentação, e embora não possamos classificá-la como uma técnica de procura de emprego, achamos interessante adicionar a esta secção o processo de seleção, mais especificamente a entrevista.

Uma das formas de expressar o nosso desejo de participar num processo de recrutamento é enviando um Curriculum Vitae acompanhado de uma carta de apresentação. O Curriculum Vitae é uma expressão latina que significa literalmente "A carreira da vida".

Antes de desenvolver a primeira das técnicas, o Curriculum Vitae, listaremos alguns dos requisitos que um bom currículo deve atender:

- Deve refletir perfeitamente o nosso conhecimento, experiências e motivação para o cargo específico ao qual nos candidatamos (ou seja, o nosso perfil profissional deve corresponder ao perfil do cargo). Para isso, antes de redigir o currículo, devemos definir claramente os nossos objetivos profissionais.
- Deve atrair a atenção de quem vai lê-lo. Devemos ter em mente que as empresas recebem muitos currículos e se quisermos que notem os nossos, devemos destacar o que nos interessa.
- Deve conseguir despertar o interesse do leitor, para que no curto espaço de tempo em que este decide ler ou não o currículo, não encontre aspetos negativos como erros ortográficos, de sintaxe, lacunas de tempo.

- Deve fazê-lo pensar que somos uma pessoa potencialmente válida, que somos capazes de assumir as responsabilidades do cargo.
- Deve despertar o desejo de nos conhecerem mais ampla e profundamente, chamando-nos para uma entrevista (Cuidado para não te esqueceres de colocar o teu telefone de contato ou para não o colocares errado).

<https://www.youtube.com/watch?v=4pPiVk7ITXo>

*Atividade

A1. Vamos fazer o CV

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en&previous=https:%2F%2Feuropa.eu%2Feuropass%2Fen>

A Entrevista

A entrevista de seleção é o momento mais importante do processo, apenas pessoas com possibilidade de contratação têm acesso à mesma. Constitui a última fase da procura de emprego, tanto para o responsável pela seleção como para as pessoas que se candidatam a um emprego. Os objetivos pretendidos pelo entrevistador ou pelo entrevistado são:

- Descobrir se és a pessoa certa ou adequada para o cargo.
- Descobrir se podes, sabes e desejas ocupar o cargo.
- Prever o teu desempenho no trabalho.

Os objetivos do entrevistado:

- Demonstrar que sabes, podes e queres ocupar o cargo.
- Transmitir as tuas competências profissionais para o cargo.
- Provar que és uma pessoa realmente interessada.

Tipos de entrevista

• INDIVIDUAL:

Padrão: É uma entrevista para a qual a pessoa responsável pela entrevista preparou um roteiro sobre o que desejam saber sobre o/a candidato/a.

Informal: É uma conversa em que a pessoa entrevistada pode explicar brevemente o que procura. Não existe um guia pré-definido. O problema deste tipo de entrevista é que pode haver divagações por parte da pessoa a ser entrevistada.

Choque: Realizam-se quando o trabalho ao qual te candidatas se desenvolve num clima de tensão. Nessas entrevistas existem fatores como: interrupções, perguntas deliberadamente agressivas, dúvidas sobre a capacidade do candidato para o cargo.

• COLETIVA:

Nesta entrevista há várias pessoas entrevistadas (geralmente 6) e vários responsáveis pela entrevista (geralmente 2). As perguntas são feitas a todos os funcionários presentes e cada pessoa dá a sua opinião.

Normalmente, estabelece-se uma situação de conflito e observa-se a reação do grupo entrevistado.

Geralmente é realizada para economizar tempo e num trabalho que não exige experiência.

PREPARAÇÃO DA ENTREVISTA

Relê o CV que enviaste, para teres a certeza de que as informações que vais dar na entrevista são consistentes com as que enviaste.

Reanalisa o anúncio, reflete sobre as condições de exclusão e importantes. Pensa em como responderás quando te perguntarem sobre as mesmas.

Tenta reunir informações sobre a empresa.

Prepara as perguntas que desejas fazer.

É essencial que estejas preparado/a em profundidade: o teu próprio CV e os teus pontos fortes e fracos.

Fases da entrevista

Deve ter-se em mente que não existe um modelo único, nem duas entrevistas iguais, apesar disso as fases são as seguintes:

Saudação

É a primeira impressão pessoal que o responsável pela seleção terá de ti. Espera que o entrevistador se dirija a ti. Aperta as mãos cordialmente e apresenta-te naturalmente.

Conversa introdutória: Normalmente, é iniciada com temas banais para estabelecer uma relação de confiança e dissipar qualquer medo.

Conversa sobre o trabalho:

Começará com informações sobre a empresa e o cargo. Posteriormente, o entrevistador começará com a coleta de informações sobre ti; dados pessoais, formação, experiência, funções, motivações, adequação do teu CV.

Fim da entrevista:

Neste momento poderás colocar qualquer dúvida relacionada à empresa, às condições de trabalho e ao processo de recrutamento. Com isto demonstrarás o teu interesse pelo emprego e aproveitarás a oportunidade para demonstrar o teu conhecimento.

Despedida:

O objetivo é assegurar o próximo contacto dentro do processo seletivo. É muito importante que sejas cordial na despedida, pensa que te estão a observar até ao último momento.

RECOMENDAÇÕES:

Sê pontual. Tenta estar vestido corretamente, mas confortável. Vai sozinho/a para não transmitirmos uma sensação de insegurança. Não entres a fumar ou a mascar chiclete. Não fumes a menos que seja oferecido e ainda assim tenta evitá-lo.

Se te oferecerem uma bebida, não peças com álcool. Não te sentes até que te peçam. Prepara o argumento. Expõe-no com tom, volume, clareza e fluência verbal adequados. Reformula positivamente: argumenta transformando o negativo em positivo, transformando os pontos fracos em vantagens. Ouve com atenção e pede esclarecimentos.

Usa uma linguagem apropriada e elaborada: Não protejas a pessoa que te entrevista nem usa gírias ou provérbios. Deixa que as tuas respostas dêem entusiasmo ao trabalho.

Responde sem agressividade: não consideres as perguntas como ataques pessoais, mas como uma oportunidade de mostrar que és o/a candidato/a certo/a. As respostas não devem contemplar críticas aos seus empregos anteriores, chefes, colegas... porque se falares mal dos outros, estás a mostrar que vais falar mal de toda a gente. Combina as respostas com o emprego ao qual estás a te candidatar.

Prepara os teus pontos fortes e tenta trazê-los à tona na conversa. Faz perguntas relacionadas ao cargo, à empresa, ao trabalho. Evita a sensação de que estás a “pedir” um emprego, em vez disso expressa o teu interesse pelo mesmo.

Como te apresentares numa entrevista!

<https://www.youtube.com/watch?v=wexzvCIUcUk>

*Atividade

A2. Circula todos os números 5,3,6,8 que encontrares. Tens 3 minutos para fazer o exercício. (Assim, o teste pode ser usado na seleção da entrevista)

TEST																			
8	7	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	8	6	4	9	2	7	2
5	3	7	9	6	2	8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	9	6
7	4	8	3	9	2	0	1	2	1	6	8	4	0	2	5	3	6	2	8
5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	8	7	4	2	5	9	8	7	4	2
5	9	0	5	9	6	7	4	8	3	9	2	0	2	1	8	7	4	2	5
9	0	5	3	2	9	7	1	8	6	4	9	2	7	5	4	9	3	5	0
1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9
2	0	1	2	1	6	8	4	0	2	5	3	3	5	0	1	0	2	5	3
8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7	4	2	5	9	0	5
3	2	9	7	1	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	8	7	4	2
5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	2	0	1	2	3	7	9	6	2
8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5	3	9	6	7	4	8	3	9	7
4	8	3	9	2	0	2	1	8	7	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7
1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9
2	0	1	2	3	7	9	6	2	8	5	4	9	3	5	0	1	0	2	5
3	9	6	7	4	8	3	9	7	4	8	3	6	2	8	5	4	9	3	5
0	1	0	2	5	8	7	4	2	5	9	3	5	0	1	0	2	5	3	8
7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7	4	2	5	9	0	3	5
0	1	0	2	5	3	8	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	7
4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	5	4	9	3	5	7	4	2	5
9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	2	0	1	2	3	7	9	6	2	8
5	4	9	3	5	0	1	0	4	2	5	9	0	5	3	2	9	7	1	5
4	9	3	5	7	4	2	5	9	3	2	9	6	7	4	8	3	9	5	9

Procura de emprego (informação e planeamento)

- Onde procuro emprego? Fontes de informação
- Como planear a procura de emprego: a agenda de procura de emprego

Onde procuro emprego? Fontes de informação

Rede de contactos:

O primeiro passo para desenvolver uma rede de contactos é escrever uma lista o mais exaustiva possível de todas as pessoas que conheces, ainda que essas pessoas estejam ou não relacionadas com o ramo de atividade que te interessa.

- Quem constitui uma rede de contactos?
- Família e amigos
- Colegas de empregos anteriores
- Ex-colegas de escola, instituto ou universidade. Fornecedores, clientes
- Colegas de clube de qualquer tipo, associação de pais, vizinhos... Ex-professores
- Contactos dos teus parceiros

Internet:

É a fonte mais utilizada no processo de procura de emprego. Aqui temos várias possibilidades:

- Portais de emprego (públicos ou privados)
- Portal de Emprego da Câmara Municipal
- Portais corporativos (websites de empresas)
- Redes sociais e redes profissionais
- Imprensa digital geral e de RH

TV e rádio

Como planear a procura de emprego: a agenda de procura de emprego

DIA	DATA	NOME DA EMPRESA	FONTE DE INFORMAÇÃO	TRABALHO	RESULTADOS
Segunda-feira	15.06.2022	A creche dos Smurfs	Site da empresa	Jardineiro/a	Entrevista 01.07.2022
Terça-feira	23.06.2023	Empresa de serviço	Contactos	Administrativo/a	Responder por email
Quarta-feira					
Quinta-feira					
Sexta-feira					

Total de CVs enviados: _____

Comentários: _____

Um aspeto chave no processo de procura de emprego é saberes organizar-te. Por esta razão vamos utilizar esta ferramenta denominada “Agenda da Procura de Emprego”, que tem como objetivo:

- Planear o tempo de pesquisa
- Planear e programar atividades
- Controlar os resultados

É importante apontar na agenda de procura de emprego tudo o que fazemos durante o dia, relacionado com o nosso processo de procura de emprego.

Da mesma forma, devemos ter uma agenda na qual estejamos registados o que chamamos de “Cartões de Empresa”. O modelo seria o seguinte:

- Nome da empresa _____
 - Endereço _____
 - Contacto/Posição _____
 - Fax telefónico _____
 - E-mail _____
 - Website _____
 - Compromissos/Data _____
 - Observações _____
- _____
- _____

*Atividade

A3. Procura um emprego e preenche a Agenda de procura de emprego

O Elsevier COVID-19 Healthcare Hub oferece acesso a ferramentas e recursos clínicos, os mais recentes insights de especialistas, orientações das autoridades de saúde do mundo e recursos de pesquisa para apoiar os profissionais de saúde enquanto cuidam dos pacientes durante a pandemia.

Aceda a mais vídeos e recursos no sítio Web do kit de ferramentas sobre o coronavírus da Elsevier:

<https://covid-19.elsevier.health/>

Serviços

Associação Europeia de Prestadores de Serviços para Pessoas com Deficiência

A EASPD é a Associação Europeia de Prestadores de Serviços para Pessoas com Deficiência e representa mais de 20.000 serviços de apoio a pessoas com deficiência em toda a Europa.

A EASPD promove a igualdade de oportunidades para as pessoas com deficiência através de sistemas de serviços eficazes e sistemas de serviços eficazes e de alta qualidade.

Link: <https://www.easpd.eu/>



www.projectcalmd.com



virtualcampus



duepunti ●●



Cofinanciado pela
União Europeia

O apoio da Comissão Europeia para a produção desta publicação não constitui um aval do conteúdo, que reflete apenas as opiniões dos autores, não podendo a Agência Nacional e Comissão serem responsabilizadas por qualquer utilização que venha a ser feita da informação aqui contida.