



ELABORAÇÃO DE CURRÍCULO

Fábio Ibanhez Bertuchi

Por quê ?

O currículo é seu passaporte para o mercado de trabalho e para o sucesso profissional. É por isso que você precisa aprender a prepará-lo de forma que valorize suas qualidades profissionais.

Curiosidade

- o termo *Curriculum Vitae* vem do latim e literalmente quer dizer "resumo da vida".
- nos Estados Unidos é muito comum ouvir a denominação *résumé*, diferente do Brasil e da Europa, onde se usa mais a palavra **currículo**.

O Currículo...



O Currículo é o nosso cartão de visita.

Atenção !



- Devemos impressionar o Entrevistador
- A atenção aos detalhes e a preparação são importantes e essenciais.

Objetivo do Currículo...

- Possibilitar a realização de uma entrevista e conseqüentemente conseguir uma vaga no mercado trabalho.
- Para quem está empregado, o currículo é importante porque pode ser solicitado para apoiar um processo de promoção, para um convite para um novo emprego.

DICA: Mantenha seu currículo atualizado.

Antes...

Antigamente, destacar-se pelo currículo era usar papel rosa, arrumar o texto em blocos agrupados e densos, com informações que começavam com o seu curso de primeiro grau, incluíam seus hobbies prediletos, estado da saúde e situação matrimonial. Esqueça este tipo de currículo!

Hoje...

Hoje, mudou o mercado de trabalho, e mudaram os currículos. Seja você candidato a uma vaga de presidente, vendedor ou escriturário, o que o seu currículo deve fazer é ***evidenciar suas habilidades***, conquistas e experiência, e é nisso que você vai se distinguir de uma multidão de outros candidatos.

O QUE VOCÊ QUER ?

Coloque um sumário claro e sucinto de suas expectativas

Por exemplo:

Cargo Executivo na Área Industrial (estilo mais aberto);

Diretor/Gerente da Área Industrial (estilo mais específico).

CUIDADO !!!

Deve ser...

- Objetivo, claro, abrangente e verdadeiro sobre a sua experiência passada.
- Deve ser cuidadosamente atualizado, muito bem e corretamente escrito, e adequadamente formatado.

Comunicação

- Use frases curtas.
- Inicie frases com verbos de ação, como construí, reduzi, aumentei, implantei.
- Mas ao mesmo tempo em que os verbos podem vir na primeira pessoa, **evite utilizar** o pronome pessoal "eu".

MODELO DE CURRÍCULO

O que um empregador quer saber de você, quando olha o currículo, são apenas três coisas:

- 1) *Onde você já esteve;*
- 2) *O que já fez;*
- 3) *O que pode fazer pela empresa dele.*

Dica: Seja Objetivo e claro

Do papel para a Internet

- Os currículos em papel estão perdendo aos poucos espaço para a internet - seja em sites especializados, páginas pessoais, cadastros em empresas ou via e-mail.
- Hoje é muito mais fácil para as organizações recrutar novos profissionais através de sites de recrutamento e de seus bancos de dados online. A economia de tempo no processo seletivo é uma das principais vantagens que a internet traz.

Dica: Sites (Catho, Empregos.com, ...)

Formatação:

1) Informações Pessoais

João da Silva

Brasileiro, casado, 38 anos

Rua: Imperador do Ipiranga, 32 – VL Nova
Presidente Prudente/SP

Fone: (18) 3222-2000 / 9777-2233

e-mail: joaosilva@hotmail.com

2) Objetivo (cuidado !)

Atuar nas áreas Administrativa e afins com dedicação e empenho buscando crescimento profissional e contribuir com os objetivos da empresa. (Aberto).

3) Formação acadêmica

Curso Superior

(Curso, série, Instituição de Ensino...)

Dica: **Qualificação Profissional**

4) Experiência profissional

Nome da Empresa:

Período:

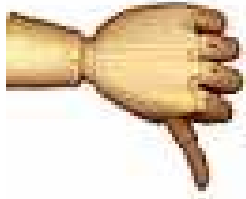
Cargo/Função:

Atividades: (**Saiba utilizar esta opção**)

5) Cursos e Palestras (Local e data)

- -Informática
- -Simpósios
- -Inglês
- -Curso de oratória

Dica: Ordem decrescente



Cuidados a serem tomados...

- 1- Não colocar o seu Objetivo no início do currículo. (**cuidado!**)
- 2- Um resumo de qualificações muito extenso e “glorioso”. Seja claro e objetivo
- 3- Currículo sem parágrafos. (crie um documento agradável de ler, com frases curtas).
- 4- Currículo sem ênfase nas suas habilidades e conhecimentos. (Saiba fazer seu Mkt)
- 5- Informações desatualizadas

6- Erros de português. (Esse pecado não tem perdão)

7- Mentiras. (Não vale a pena)

8- Enviar seu currículo via e-mail com o nome do arquivo “currículo”.

Dicas: - Salve seu cv com o seu nome e sobrenome.
- Forma de entregar/enviar o cv ?

PELO SEU BEM, NÃO FAÇA ISSO

Saudações,

Por meio deste, estou comunicando a possibilidade da minha ida até São Paulo para fazer entrevistas com vínculos empregatícios.

Quem estiver interessado em fazer uma entrevista comigo, de acordo com o meu currículo e as vagas que estás oferecendo, eu estou propondo uma ajuda financeira de R\$ 20,00 (vinte reais) para meu transporte até São Paulo.

Os interessados devem me enviar um e-mail com o número do depósito em minha conta no banco Real, com o nome da pessoa de contato e o número de telefone da empresa para que, quando eu chegar

ISTO É INCRÍVEL!

Senhores, desculpem-me o entusiasmo!

Porém, o seu anúncio publicado ontem no jornal **NO NONONO NONON**, caiu como uma luva para mim. Todos os itens citados estão sob medida para as minhas qualificações.

- Fonte: Revista Veja nº 43

ASSISTENTE NA AREA ADMINISTRATIVA.

Sou morena simpática, criativa, com senso de equipe, tenho carteira de habilitação, possuo disponibilidade de horário temporariamente, e não há que possa comprometer minha reputação.

Olá!

Meu nome é Antonio Nononono Nononononon, tenho 32 anos; bem vividos por sinal. Sou brasileiro, casado; tenho três filhos lindos. Moro na Rua Nononono Nonon, nº 12, na Vila Nononon, em Guarulhos e meu telefone para contato é (011) 0000 00 00 e o celular 0000 00 00.

Veja; nunca fui mesmo de estudar, pois tive que trabalhar muito cedo e, tendo o meu primeiro emprego como vendedor de cãndida, depois tapetes, camisetas, etc, tive a oportunidade de entender que meu segmento seria

- Fonte: Revista Veja (editora Abril) nº 43

Carta de Apresentação

- Para currículos enviados pelo correio, quando há necessidade de informar a pretensão salarial. Cabe também para apresentar o profissional - no caso de uma indicação, por exemplo.
- Coloque sempre o nome e o cargo da pessoa - ou o departamento - para quem você vai enviar a carta.

Dica: Usa-se o corpo do e-mail também. (???????)

Prezado(a) Senhor(a),

De acordo com a indicação do Sr. Milton envio meu currículo para apreciação.

Há seis anos atuo na área Administrativa e Financeira da empresa Ramos&Associados, desenvolvendo trabalhos de consultoria nos mais diversos setores e também na organização de eventos em diversos segmentos empresariais.

Neste momento, busco uma efetivação no mercado, visando o desenvolvimento de um trabalho objetivo e gerador de resultados, de forma a possibilitar crescimento qualitativo e quantitativo para os envolvidos.

Agradeço a atenção e coloco-me ao inteiro dispor para contato pessoal.

Fábio I Bertuchi

Estou Pronto ? Não !!!!!!!!!!!!!!!

Você é o seu melhor currículo

- Como você fala ?
- Como se veste ?
- Está qualificado ?
- É bem relacionado ?

EMPREGABILIDADE:

- Competência
- Conhecimento
- Relacionamento



DEPOIS

- ✓ Envie uma carta de agradecimento à empresa.

O intuito é marcar a sua presença e fazer lembrar-se de você de uma forma positiva. Outro objetivo é induzi-lo a te chamar novamente para outra entrevista.

À Associação Educacional Toledo

Prezado Sr. Milton

Gostaria de agradecer—lhe pela oportunidade dada a mim de expôr minhas qualificações e pretensões a vossa estimada empresa. Sinto-me imensamente realizado e confesso que fiquei muito impressionado pelo clima de harmonia que prevalece entre as pessoas da organização e também pela gana de conquista e realizações que vossa empresa sempre almeja.

Por fim, agradeço pela troca de experiência e aprendizado tido em nossa conversa, haja vista a vasta experiência que vossa senhoria possui e espero imensamente fazer parte da família Toledo e contribuir em breve com essa estimada empresa com meus conhecimentos, experiências e minha imensa vontade de realizações e objetivos ainda a serem alcançados.

Sinceramente,

Fábio I Bertuchi

Conclusão:

- ✓ Infelizmente não existe "receita de bolo" para a elaborar um currículo e nem para conseguir um emprego. Mas com esses cuidados que recomendamos aqui, você estará com certeza mais preparado para fazer uma boa apresentação de si mesmo para a empresa que está avaliando você como um potencial colaborador.

“O Homem é aquilo em que acredita.”

Ralph Waldo

Fábio Ibanhez Bertuchi