

O QUE É O CURRÍCULO?

O **CURRÍCULO** É O REGISTRO DA SUA HISTÓRIA PROFISSIONAL. É A SUA **PROPAGANDA**, E COMO TAL NÃO PODE SER APENAS UM PEDAÇO DE PAPEL FRIO.

O CURRÍCULO DEVE SER **ELABORADO** PARA DESTACAR SUAS **HABILIDADES E REALIZAÇÕES** DE TAL FORMA QUE SOE COMO UM TAMBOR, **ANUNCIANDO QUEM VOCÊ É**, DE MANEIRA ELEGANTE E AGRADÁVEL.

O CURRÍCULO DEVE SE **CONSTITUIR** NUMA MENSAGEM BREVE. NÃO CANSATIVA MAS QUE TRAGA E MANTENHA A ATENÇÃO DO SELECIONADOR

NORMALMENTE O CURRÍCULO CHEGA AO SEU POTENCIAL EMPREGADOR ANTES DE VOCÊ, PORTANTO, QUANTO MELHOR A IMPRESSÃO QUE CAUSAR A SEU RESPEITO, MAIS OPORTUNIDADES PODERÁ PROPICIAR.

A PRIMEIRA IMPRESSÃO É QUE FICA!



COMO EM UM ENCONTRO DEVEMOS **IMPRESSONAR** A PESSOA (ENTREVISTADOR) PARA QUE TENHAMOS CHANCES DE CONQUISTA – LO (A).

ENTÃO A ATENÇÃO AOS **DETALHES** E A **PREPARAÇÃO** SÃO IMPORTANTÍSSIMOS E ESSENCIAIS.

CURRÍCULO OU CARTA DE APRESENTAÇÃO

PODEMOS DEPENDENDO DA CIRCUNSTÂNCIA ENVIAR PARA A EMPRESA UMA **CARTA DE APRESENTAÇÃO** OU UM **CURRÍCULO**.



CARTA DE APRESENTAÇÃO

A CARTA DE APRESENTAÇÃO É UM RESUMO DAS SUAS QUALIFICAÇÕES DESCRITAS EM FORMA DE REDAÇÃO QUE VISAM CHAMAR A ATENÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO.

PARA ATINGIR BONS RESULTADOS POR MEIO DE UMA CARTA DE APRESENTAÇÃO, VOCÊ DEVE REDIGI-LA COM ASSUNTOS QUE CHAMEM A ATENÇÃO E MOTIVEM O LEITOR A ENTRAR EM CONTATO COM VOCÊ.

LEMBRE-SE DE QUE ALÉM DE NÃO GOSTAR DE LER, OS SELECIONADORES LÊM DEPRESSA. POR ISSO, VOCÊ DEVE COMUNICAR-SE RAPIDAMENTE, COM UMA MATÉRIA DE INTERESSE, OU ELE NÃO LERÁ SUA CARTA.

CARTA DE APRESENTAÇÃO

A **PRIMEIRA** LINHA DA CARTA É MUITO IMPORTANTE. ELA DEVE, LITERALMENTE, PRENDER A ATENÇÃO DO EXECUTIVO NO MOMENTO EM QUE IRIA JOGÁ-LA NO LIXO. PARA ILUSTRAR COMO REDIGIR BONS PRIMEIROS PARÁGRAFOS, SEGUE UMA RELAÇÃO DE ÓTIMOS EXEMPLOS. LEIA E ELES LHE FORNECERÃO IDÉIA DE COMO DESENVOLVER ALGO INTERESSANTE PARA COMPOR O PRIMEIRO PARÁGRAFO DA SUA CARTA:

ROUBOS, FRAUDES E DESFALQUES PRECISAM SER EVITADOS EM TODAS AS EMPRESAS.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE AUDITORIA PROCURANDO EMPREGO COM UM CHAMARIZ ALARMANTE.

'SEU INIMIGO, 'O SINDICATO': EU O CONHEÇO PROFUNDAMENTE.'

ESTUDANTE RECEM FORMADO QUE FEZ ESTÁGIO EM UM SINDICATO PROCURANDO EMPREGO NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS.

CARTA DE APRESENTAÇÃO

DEPOIS DO PRIMEIRO PARAGRAFO, E DE TER CHAMADO A ATENÇÃO DO EMPREGADOR, VOCÊ DEVE SEGUIR COM UM BREVE HISTÓRICO DE SUAS QUALIFICAÇÕES ENFATIZANDO SUAS QUALIDADES E MANTER UMA LINHA DE RACIOCÍNIO COM O CHAMARIZ.

TERMINE A CARTA SOLICITANDO AO LEITOR QUE ENTRE EM CONTATO PARA UMA ENTREVISTA. INSERINDO OS SEUS DADOS PARA CONTATO E DEPOIS TERMINANDO COM UMA FRASE DE EFEITO. EIS AQUI ALGUNS EXEMPLOS DE FRASES PARA TERMINAR A CARTA ANTES DO 'ATENCIOSAMENTE':

AGUARDO UM RETORNO PARA MARCARMOS UMA ENTREVISTA EM HORÁRIO DE SUA CONVENIÊNCIA.

AGUARDO COM INTERESSE UMA RESPOSTA DE V. SA. SOLICITO QUE ENTRE EM CONTATO PARA MARCARMOS UMA ENTREVISTA.

ESTOU À SUA DISPOSIÇÃO PARA UMA ENTREVISTA PESSOAL.

O CURRÍCULO

ELE É SUA **IMAGEM** PARA O SELECIONADOR, PORTANTO SUA CONFECÇÃO ADEQUADA PODE GARANTIR-LO OU ELIMINA-LO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.



O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

DADOS PESSOAIS

DEVEM APARECER LOGO NO INÍCIO DO DOCUMENTO. É FUNDAMENTAL INCLUIR SEU TELEFONE E E-MAIL PARA QUE A EMPRESA POSSA CONTATÁ-LO FACILMENTE.

ANTONIO SILVA

R. Tiro ao Pombo, 111 - Bloco 111 - Apto. 111
CEP 02844-060 - Freguesia do Ó - São Paulo - SP
• (11) 3111-1111 – e-mail: Aas@terra.com.br
• brasileiro , casado, 36 anos, 1 filha

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

EM ORDEM CRONOLÓGICA E DA MESMA MANEIRA DA CARTA DE APRESENTAÇÃO, MAS SEM O PRIMEIRO PARÁGRAFO DESCREVA EM FORMA DE TEXTO AS SUAS QUALIFICAÇÕES E PRINCIPAIS FEITOS, VISANDO CHAMAR A ATENÇÃO DO SELECIONADOR PARA SEU POTENCIAL.

Bacharel em Administração de Empresas, pós-graduado em Gestão de Negócios e Tecnologia da Informação pela Fundação Getulio Vargas, bons conhecimentos do idioma Inglês, busco oportunidade profissional e novos desafios para atuar como Gerente de Informática ou de Projetos de Tecnologia, em Presidente Prudente ou região.

Expressiva experiência em TI, adquirida em 12 anos de atuação em cargo gerencial e técnico na Serasa, ênfase em projetos de tecnologia e processos de informática de missão crítica e manutenção do ambiente operacional de redes, telefonia e segurança.

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

OBJETIVO

SEU OBJETIVO PROFISSIONAL DEVE SER DESCRITO EM APENAS UMA LINHA, ABORDANDO APENAS O CARGO E A ÁREA DE INTERESSE. EVITE INDICAR MAIS DE UMA ÁREA EM UM MESMO CURRÍCULO.

RECURSOS HUMANOS

AUXILIAR DE VENDAS

ÁREA JURÍDICA

ANALISTA FISCAL

ATENDIMENTO

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

FORMAÇÃO ACADÊMICA

OS CURSOS DE FORMAÇÃO DEVEM SER APRESENTADOS POR ORDEM DE **IMPORTÂNCIA** (PÓS-GRADUAÇÃO, GRADUAÇÃO ETC.). CURSOS TÉCNICOS SÓ DEVEM SER CITADOS SE TIVEREM RELAÇÃO COM A ÁREA PRETENDIDA OU SE VOCÊ NÃO POSSUIR CURSO DE GRADUAÇÃO. MENCIONE SEMPRE O NOME DO CURSO, DA INSTITUIÇÃO E O ANO DE CONCLUSÃO.

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

MENCIONE O PERÍODO DE ATUAÇÃO, NOME DA EMPRESA, CARGO E SUAS ATRIBUIÇÕES. ESTEJA ATENTO PARA A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, POIS É ATRAVÉS DESTE ITEM QUE O SELECIONADOR CONHECERÁ O SEU POTENCIAL. SE POSSÍVEL INCLUA NÚMEROS E PORCENTAGENS QUE POSSAM ENFATIZAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS EM CADA EMPRESA. COLOQUE SUAS QUALIFICAÇÕES EM FORMA DE ITENS, PARA FACILITAR A AVALIAÇÃO DO SELECIONADOR.

OBS. A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NÃO É A MESMA COISA QUE O RESUMO DE SUAS QUALIFICAÇÕES.

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

CURSOS

CITE APENAS OS CURSOS RELACIONADOS A ÁREA DE INTERESSE. COLOQUE O TEMA E O NOME DAS INSTITUIÇÕES ONDE FORAM REALIZADOS.

WORKSHOP DE PREÇO – ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL TOLEDO – PP.

QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO – SENAC – PP.

AVALIAÇÃO DE RESULTADO – UFRJ – RJ.

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

IDIOMAS

CITE APENAS O IDIOMA E O NÍVEL DE CONHECIMENTO QUE POSSUI NO MESMO.

SE VOCÊ ESTIVER ESTUDANDO ALGUM IDIOMA, DEIXE ISSO CLARO NO CURRÍCULO. DESTA MANEIRA O SELECIONADOR SABERÁ QUE VOCÊ ESTÁ INVESTINDO EM SEU APERFEIÇOAMENTO.

INGLÊS – INTERMEDIÁRIO (CURSANDO)

ALEMÃO – AVANÇADO

ESPAÑHOL - BÁSICO

O QUE DEVE CONTER NO CURRÍCULO?

INFORMÁTICA

DESTAQUE SUAS HABILIDADES NA ÁREA DE INFORMÁTICA, CITANDO OS PROGRAMAS E FERRAMENTAS DO SEU CONHECIMENTO.

PACOTE OFFICE – AVANÇADO, COREL DRAW – USUÁRIO, DEPHI – PROGRAMADOR, (SOFTWARE ESPECÍFICO DEVE SER SUCEDIDO DE UMA BREVE EXPLICAÇÃO) SAP – MÓDULO FINANCEIRO (SOFTWARE EMPRESARIAL VOLTADO PARA O CONTROLE E INTEGRAÇÃO E AUTOMAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EMPRESARIAIS)

OS 7 PECADOS EM UM CURRÍCULO

O QUE VOCÊ NÃO DEVE FAZER EM UM CURRÍCULO!

1. **NÃO COLOCAR O SEU OBJETIVO NO INÍCIO DO CURRÍCULO.** NUNCA COMETA ESTE ERRO! A PIOR COISA É O RECRUTADOR TER QUE ADIVINHAR O QUE VOCÊ QUER.
2. **UM RESUMO DE QUALIFICAÇÕES MUITO EXTENSO.** LEMBRE-SE: É UM RESUMO! SEJA SUCINTO!
3. **MUITOS CANDIDATOS COLOCAM OS NOMES DAS EMPRESAS SEM DESCRIÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.** O RECRUTADOR TEM QUE ADIVINHAR O QUE A ORGANIZAÇÃO FAZ, QUAL O PORTE DA MESMA ETC.
4. **CURRÍCULO SEM PARÁGRAFOS.** CRIE UM DOCUMENTO AGRADÁVEL DE LER, COM FRASES CURTAS E COM PARÁGRAFOS.

OS 7 PECADOS EM UM CURRÍCULO

O QUE VOCÊ NÃO DEVE FAZER EM UM CURRÍCULO!

5. **CURRÍCULO SEM RESULTADOS.** RECRUTADORES ADORAM PROFISSIONAIS QUE TENHAM RESULTADOS QUANTIFICADOS. NÚMEROS DÃO CREDIBILIDADE.
6. **ERROS DE PORTUGUÊS OU UMA DIAGRAMAÇÃO MALFEITA.** ESSE PECADO NÃO TEM PERDÃO.
7. **MENTIRAS!** NUNCA MINTA! NUNCA MINTA! NUNCA MINTA! NUNCA MINTA!

IMPORTANTÍSSIMO

QUALIDADE E PROFISSIONALISMO ACIMA DE TUDO

