

**MERCADO DE TRABALHO E  
[RE]COLOCAÇÃO  
PROFISSIONAL**

**CONQUISTE SUA EMPREGABILIDADE!**

# MERCADO DE TRABALHO X MERCADO DE RH

O **mercado de trabalho** é uma expressão utilizada pra se referir as formas de trabalho que possam existir, sendo remunerados de alguma forma. As pessoas vendem sua força de trabalho por um salário, que pode ser em dinheiro, moradia, bonificação, ou outra forma de recompensa pelo trabalho exercido.

O **mercado de Recursos Humanos** refere-se ao conjunto de pessoas que se candidatam a determinados empregos, habilitadas, isto é, que possuem conhecimentos e capacidades necessárias ao cargo. O mercado de trabalho e o mercado de RH se entrelaçam, de forma que apresentem vagas e candidatos disponíveis para o recrutamento e seleção de pessoal.



# ETAPAS DO RECRUTAMENTO & SELEÇÃO DE



# PRINCIPAIS MEIOS DE RECRUTAMENTO

As principais formas de recrutamento atualmente são através dos sites de empregos, redes sociais (Linkedin, Grupos de facebook...), envio de currículo por e mail, anúncio em jornais, existem alguns profissionais ( Jobhunters, Coaching de carreira) e agências como o SINE e consultorias especializadas nesse tipo de serviço, porém geralmente são serviços pagos.

Não há como fugir da conectividade, vivemos num mundo globalizado onde todos estão ligados e “*linkados*” pela internet, por isso é importante termos noções básicas sobre como utilizar essa ferramenta: a informática.



# DICAS DE



É muito importante entender o que está sendo solicitado no anúncio da vaga, **LEIA** com **ATENÇÃO** toda a descrição da vaga, se estiver **COMPATÍVEL** como o seu perfil (**suas experiências, gostos, aptidões, localidade, etc...**) se candidate!



Outro grande erro de quem está em busca de inserção ou recolocação no mercado de trabalho é mandar currículo para todos os lados, perdendo o foco, se desgastando e perdendo tempo energia com vagas que não lhe darão resultados.

Daí a necessidade de investir em **AUTOCONHECIMENTO**, precisamos conhecer nossos pontos fortes e pontos de melhoria (fracos) para ampliar nosso desenvolvimento...

**QUEM EU SOU? O QUE QUERO? O QUE FAÇO DE MELHOR? NO QUE PRECISO MELHORAR?**

São perguntas que precisam ser respondidas antes de nos lançarmos no mercado...

# MARKETING PESSOAL: COMO ME APRESENTO AO OUTRO?

O autoconhecimento nos permite termos mais segurança em nós mesmos, isso vai impactar na forma que nos apresentamos às pessoas e conseqüentemente mudará a maneira com que somos vistos: uma postura respeitável, gentil, ética, profissional, comunicativa pode nos abrir portas, pois traduz **COMPETÊNCIAS** muito solicitadas pelos **REQUISITANTES** das vagas.

Quando nos conhecemos, nos tornamos mais sociáveis, logo ampliamos **NETWORK**, o que é indispensável nos dias de hoje.

Amplie sua rede de contatos! Participe de palestras, workshops, cursos gratuitos, crie suas redes sociais, faça amizades, entre em grupos de vagas e de profissionais de sua área, leia mais! Se atualize !



# E ESSE TAL DE MARKETING PESSOAL ???

Tudo que falamos anteriormente faz parte da promoção de nosso “Marketing pessoal”, ou seja, a forma que nos comportamos, expressamos, vestimos, pode nos diferenciar face aos outros candidatos. É uma estratégia usada para **"vender" a imagem**, de quem utiliza essa ferramenta, principalmente em processos de recolocação e transição de carreira.



## Dicas para marketing pessoal

Existem áreas importantes que estão relacionadas com um bom marketing pessoal:

- Capacidade de comunicação;
- Postura profissional adequada;
- Cuidados com a aparência;
- Criatividade e inovação;
- Humildade;

Estar em constante atualização faz parte desse processo, segundo uma pesquisa recente cerca de 60% dos candidatos tem perfil, são convocados para a primeira etapa do processo de seleção mas não ficam com a vaga por não passar nos testes básicos de português e matemática.



Depois de tratar de seu Marketing pessoal( comportamental), iremos falar sobre seu cartão de visitas: O CURRÍCULO!



# CURIOSIDADES SOBRE O CURRÍCULO:

O nome "Curriculum" vem do latim "Curriculum Vitae", que quer dizer: "história escrita da vida".

O plural de "Curriculum" é "Curricula", e não "Curriculuns" como alguns talvez pensem, pois o plural da terminação "-um" em latim exige o "-a" no final.

As primeiras menções de que se tem notícia do ato de se registrar competências e feitos reporta ao antigo Egito.

Há cerca de 3.500 anos, artistas e estudiosos já possuíam o relato de seus feitos registrados em papiro ou pedra, e guerreiros, premiados por sua distinção, ganhavam o direito a um padrão de vida superior ao da classe operária.



# COMO MONTAR SEU CURRÍCULO:

O segredo de um bom currículo é a **OBJETIVIDADE E FÁCIL LEITURA**, o LAYOUT fica

como pano de fundo, tendo um peso maior para áreas de Design, Marketing, Engenharia, Comunicação Social ...

Estrutura básica de organização dos tópicos:

- NOME COMPLETO
- NACIONALIDADE/ ESTADO CIVIL/ IDADE
- LOCALIDADE [BAIRRO/MUNICÍPIO/UF]
- E MAIL/ TELEFONE/ PERFIL DE LINKEDIN [CASO TENHA]
- OBJETIVO [CARGO OU ÁREA PRETENDIDA]
- FORMAÇÃO ACADÊMICA
- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- IDIOMAS
- CURSOS COMPLEMENTARES

## EXEMPLO:

**NOME COMPLETO**

Brasileiro • Casado • 26 anos  
[REDACTED] bairro, cidade/UF  
(DDD) XXXXX-XXXX • [XXXX@gmail.com](mailto:XXXX@gmail.com)  
/in/perfil-no-LinkedIn

---

**→ OBJETIVO**  
Compras / Financeiro

**→ FORMAÇÃO ACADÊMICA**  
Pós-graduação em XXX - Nome da instituição (Cidade/UF) - 2020.  
Formação superior em XXX - Nome da instituição (Cidade/UF) - 2016.

**→ EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

- Nome da empresa 1 Ltda.  
Analista de finanças Jr. | 2015 - 2018  
Funções: <descrever funções exercidas>
- Nome da empresa 2 Ltda.  
[REDACTED] | 2010 - 2014

NÃO POSSUO EXPERIÊNCIA, E AGORA???



Para os que estão iniciando no mercado de trabalho, seguiremos um roteiro parecido de tópicos mas com outra abordagem, focando no **POTENCIAL** do candidato em se desenvolver na empresa.

Esquema de tópicos:

- NOME COMPLETO
- NACIONALIDADE/ ESTADO CIVIL/ IDADE
- LOCALIDADE [**BAIRRO/MUNICÍPIO/UF**]
- E MAIL/ TELEFONE/ PERFIL DE LINKEDIN [**CASO TENHA**]
- OBJETIVO [ **AUXILIAR/JOVEM APRENDIZ** ( CASO SEJA ESTUDANTE OU CONCLUÍDO O ENSINO MÉDIO), **TRAINEE** ( PARA FORMADOS NO ENSINO SUPERIOR)]
- FORMAÇÃO
- RESUMO DAS HABILIDADES [**DESTAQUE COISAS QUE SABE FAZER, COMPETÊNCIAS (Ex: COMUNICATIVO(A), PROATIVO, PONTUAL, ETC)**]
- CURSOS COMPLEMENTARES
- ATIVIDADES ACADÊMICAS [ **ESTÁGIOS, MONITORIA EM SALA DE AULA, PROJETOS CASO TENHA REALIZADO ALGO NA ESCOLA/FACULDADE**] [**CASO TENHA REALIZADO ALGUMA**]

## EXEMPLO:

### Nome Completo

Nacionalidade, estado civil, idade.

██████████

Bairro – Cidade/UF

Telefone e e-mail (se houver)

### OBJETIVO

*O que você pretende com este cargo, de que forma quer se desenvolver como profissional*

### FORMAÇÃO

- Curso X - Instituição Y  
Mês e ano de conclusão
- Curso A – Instituição B  
Mês e ano de conclusão

*Sempre começando a partir do mais recente*

### QUALIFICAÇÕES

*Habilidades que possui, recursos e softwares que sabe utilizar*

### OUTROS CURSOS

*Cursos mais simples ou de menor duração, seguindo o modelo de “Formação”*

### ATIVIDADES

*Projetos voluntários, prêmios e projetos*

COLOCAR OU NÃO FOTO NO CURRÍCULO:  
EIS A QUESTÃO??



# Norman Arguedas Abarca



- Celular: 1-328-0137  
- Nacionalidad: Costarricense  
- Fecha de nacimiento: 28 diciembre 1988  
- Edad: 15 años  
- Teléfono: 8718-8738  
- Email: [narguedasM@hotmail.com](mailto:narguedasM@hotmail.com)  
- Dirección: Heredia, San Pablo Concordia Interamericana  
- Sitio Web: [normanarguedas.com](http://normanarguedas.com)

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- Primaria: 2003 - 2008  
Escuela Brígido Santa Rita  
Título: Diploma

- Secundaria: 2008 - 2012  
Colegio Nuestra Señora de Lourdes  
Título: Bachillerato

## EXPERIENCIA

- 3 módulos talleres en la Asociación Nacional de Chefs  
- Curso de manipulador de alimentos Asociación Nacional de Chefs

## OTROS

- Uso MAC y PC: conocimientos en diseño y uso de Photoshop

## RECOMENDACIONES

- Mauricio Delgado, Chef Kimberly Clark, Teléfono: 8804-1573  
- José Espinosa, General Gerente México, Teléfono: 9854-1872

Actualizado 14 de 07/12

# X

## [Seu Nome]

Endereço: Rua... Cidade... UF... CEP... Telefone: (000) 0000-0000

### Objetivo

Quero trabalhar como analista de sistemas. Tenho experiência em programação em PHP, Java e JavaScript e SQL.

### Educação

#### GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA (2008)

- Faculdade: UFPA  
- Matrícula: 01/2008  
- Curso: Engenharia de Sistemas de Informação

#### GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA (2008)

- Faculdade: UFPA  
- Matrícula: 01/2008  
- Curso: Engenharia de Sistemas de Informação

### Experiência e Competências

#### DESENVOLVIMENTO

Desenvolvi um sistema de gerenciamento de recursos humanos. Foi um desafio em termos de integração de dados e segurança.

#### TESTES

Realizei testes de unidade, integração e sistema. Identifiquei e corrigi vários erros antes da liberação para o usuário.

#### DESENVOLVIMENTO

Participei de um curso de desenvolvimento de sistemas. Foi uma ótima oportunidade para aprender com profissionais experientes.

#### IDIOMAS

Português: fluente  
Inglês: intermediário  
Español: básico

### Experiência

#### EMPRESA (2010 - ATUAL)

Desenvolvi um sistema de gerenciamento de recursos humanos e participei de vários projetos.

#### EMPRESA (2008 - 2010)

Participei de um curso de desenvolvimento de sistemas e participei de vários projetos.

# A resposta é...

Depende do caso...

Caso o recrutador **SOLICITE** no anúncio da vaga, envie o CV com foto.  
No geral não é necessário, PORÉM...

Um currículo com foto se torna mais **ATRATIVO** ao recrutador...

ENTRETANTO, para cargos que possuem um apelo visual como **VENDEDOR, CABELEREIRA(O), ESTETICISTA, BARTENDER, RECEPCIONISTA, ETC...** o ideal é que **TODO** currículo esteja com FOTO.

## EXEMPLOS DE ANÚNCIOS:

### LOJAS HINDO

## VENDEDORA

PARA TRABALHO INTERNO EM LOJA

Oferecemos: Salário Comercial + Registro em Carteira  
+ Comissão + Almoço + Vale Transporte

Interessadas encaminhar currículo com foto para:

**HINDOECIA@GMAIL.COM**

**Rua: Pedro Celestino, 977 - Centro**

(entre as ruas 15 de Novembro e 7 de Setembro)



Empresa em Varginha contrata:

### AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

- Escolaridade: ensino médio ou superior

Necessário:

- Experiência escritório contabilidade parte fiscal
- Conhecimento em word, Excel

Salário comercial + vale transporte

Enviar Currículos até o dia 25/12 para o e-mail:

**falecomam2@gmail.com**

Assunto do e-mail: **ESCRITÓRIO**



## Jovem Aprendiz - Operacional

(Masculino)

- Ter entre 18 e 23 anos;
- Desejável Ensino Médio Completo;
- Residir em Macaé;
- Disponibilidade de horário;
- Não ter participado do programa Jovem Aprendiz anteriormente.

**Os interessados deverão enviar currículo no corpo do e-mail para [recrutamacae@denadai.com.br](mailto:recrutamacae@denadai.com.br)**



## OPORTUNIDADE PROFISSIONAL

**DELUPO COMÉRCIO DE FERRAGENS SELECIONA:**

### **ESTOQUISTA**

Requisitos:

- Ensino Médio;
- Organização;
- Comprometimento.
- Benefícios: Plano de Saúde, Vale Transporte;
- Horário Comercial;
- Vaga destinada a cidade de Tubarão.

**ENCAMINHAR CURRÍCULO PARA O EMAIL:**

**[curriculo.tub@delupo.com.br](mailto:curriculo.tub@delupo.com.br) ou entregar diretamente na empresa, situada na Rodovia BR 101, KM 336, nº 888, Humaitá – Tubarão/SC.**

**150 VAGAS**  
**OPERADOR DE TELEMARKETING**

**IMPRESCINDÍVEL**

- \* Experiência anterior na função;
- \* Ensino médio completo;
- \* 18 anos completos;
- \* Estabilidade;

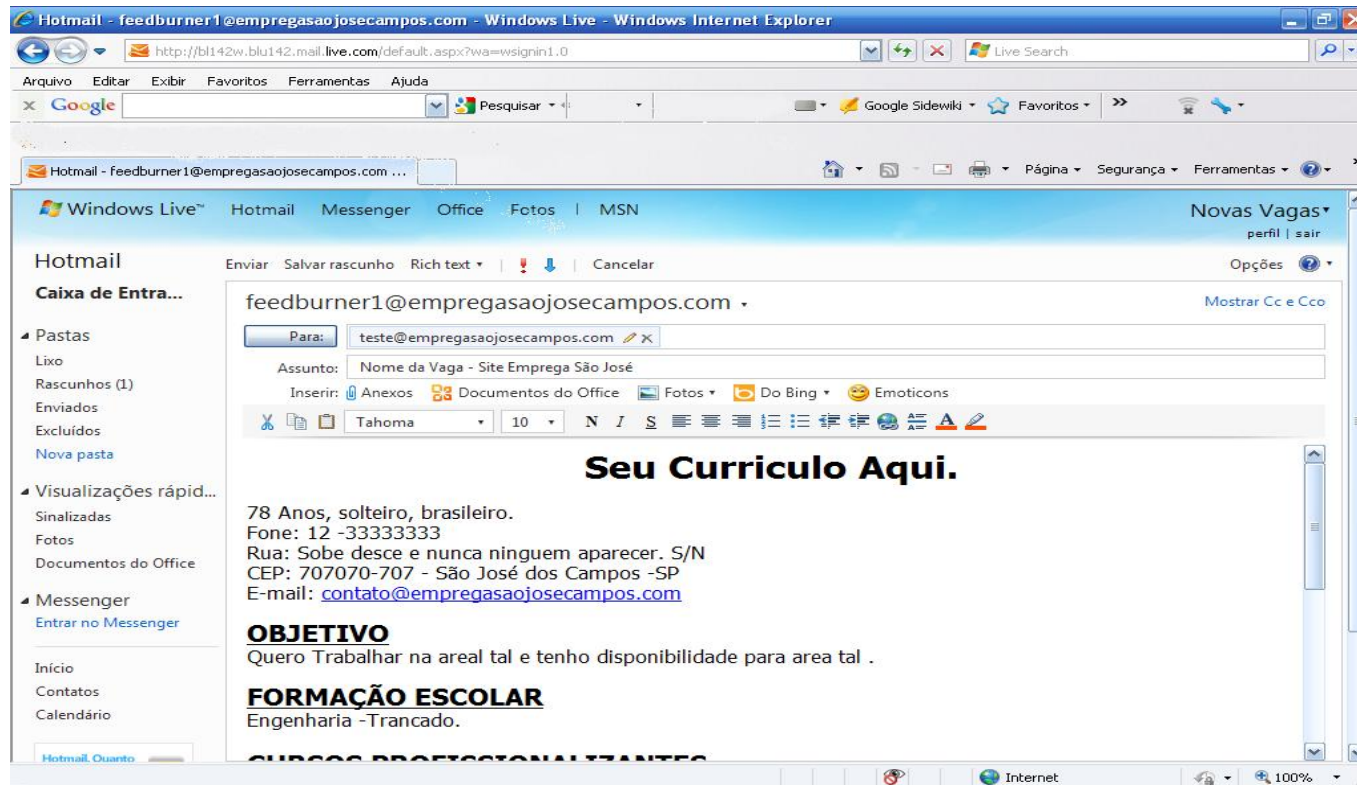
**Seleção dia 28/06 às**

**09h:00 / 10h:00 / 11h:00 / 13h:00 / 14h:00 / 15h:00**

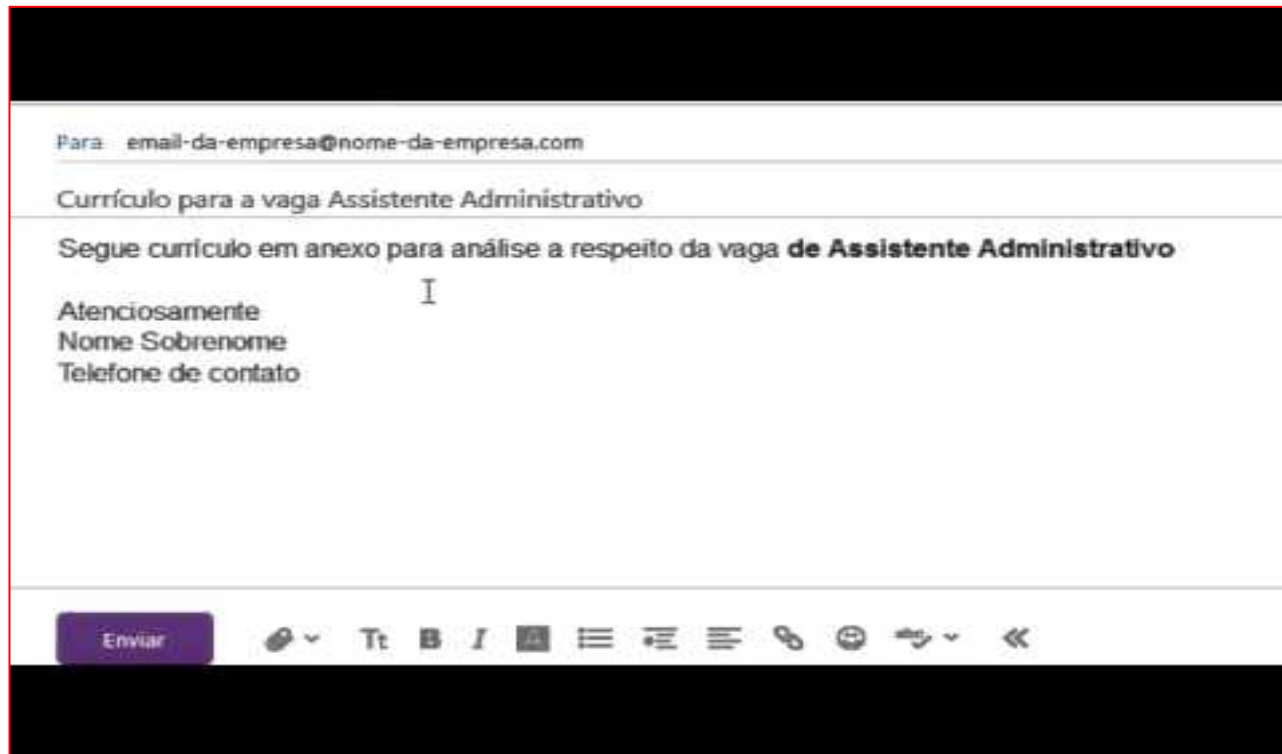
Enviar e-mail para [14@tkrh.com.br](mailto:14@tkrh.com.br) informando o horário de preferência e currículo em anexo que responderemos com maiores informações e confirmação de entrevista.



# ENVIANDO CURRÍCULO NO CORPO DO E MAIL



# ENVIANDO CURRÍCULO EM ANEXO NO E MAIL



EXISTEM TAMBÉM SITES ESPECÍFICOS PARA CADASTRO DE CURRÍCULOS:



Após você ter cuidado de seu marketing pessoal, realinhado seu currículo, encaminhado seu CV\* ao recrutador segundo o descrito no anúncio, seu perfil passará por uma triagem ( análise curricular), havendo **COMPATIBILIDADE** com o requisitado, o selecionador entrará em contato para uma próxima etapa, o processo de **ENTREVISTA**.

**A entrevista inicia no momento em que a empresa faz o contato telefônico com você.** A partir desse momento o entrevistador já começa a formar uma expectativa ou opinião sobre o entrevistado, e vice-versa.

**Essa etapa é extremamente importante num processo seletivo!**

Você deve estar preparado: Ler sobre a empresa, ser **TRANSPARENTE** nas respostas, bem como estar pronto para possíveis testes ( redação, de personalidade, etc...) por isso **leve sempre uma caneta e uma outra via de currículo com você nessa etapa.**

# LEMBRA DO CONCEITO DE MARKETING

DESSO AL 222



PONTUALIDADE;  
BOA APRESENTAÇÃO;  
CORDIALIDADE;  
TRANSPARÊNCIA;  
DESTACAR SEUS PONTOS FORTES;  
CONHEÇA UM POUCO HISTÓRIA DA  
EMPRESA;  
NUNCA FALE MAL DA EMPRESA  
ANTERIOR;  
MANTENHA A POSTURA;  
OLHE NOS OLHOS;  
SIMPATIA SEM EXAGEROS!

Leia os quadros sobre **políticas, valores, crenças e missão** que, na maioria das empresas, estão na recepção.

Aproveite também para ler boletins, jornais ou revistas de circulação interna, procurando conhecer ao máximo a empresa.

**Se você souber antecipadamente qual é a empresa, busque o site dela na Internet e colha informações.**

Essa é uma forma de demonstrar interesse e manter uma conversa sobre detalhes da organização.



## PERGUNTAS CLÁSSICAS:

“ME FALE UM POUCO SOBRE VOCÊ, SUA FORMAÇÃO...”

“DESTAQUE SEUS PONTOS FORTES E PONTOS DE MELHORIA...”

“CONTE UM POUCO SOBRE SUAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS...”

“POR QUÊ SE CONSIDERA O CANDIDATO MAIS APTO À VAGA?”

“QUAL O MOTIVO DA SAÍDE DE SEU ÚLTIMO EMPREGO...”

“QUAL A SUA PRETENSÃO SALARIAL?”

“QUAL O SEU MAIOR DESAFIO PROFISSIONAL?”

“CONTE ME UMA SITUAÇÃO DE EXTREMO CONFLITO E COMO VOC~E RESOLVEU...” “



Se o entrevistador ao final não lhe fizer aquela tradicional pergunta "Você tem mais alguma pergunta, ou algo que quer saber sobre a empresa?", você deverá estar preparado para perguntar. Pergunte por exemplo:

- A empresa investe na aprendizagem contínua de seus profissionais?
- Se eu fosse contratado, quais seriam suas expectativas para os meus primeiros meses?
- Você pode falar um pouco sobre a cultura da empresa?
- Você pode falar mais sobre as responsabilidades do dia a dia neste cargo?



## O que você NÃO deve perguntar:

- Você é casado(a)?
- Qual é o ramo de atividade da empresa?
- Vocês fazem muitos happy hours?
- Que benefícios eu teria nesse cargo?
- Posso fazer mais uma pergunta?

A dica é fazer **UMA** ou **DUAS** perguntas e observar como o recrutador se comporta. Se ele estiver balançando os papéis, olhando o celular ou se levantando da cadeira, **não insista**. A conversa terminou.

**Evite também se estender fazendo várias perguntas ao mesmo tempo.**

Faça uma pergunta de cada vez, com objetividade.



Ao final, agradeça pela oportunidade e verifique quem deverá entrar em contato, se você ou o entrevistador. Geralmente você ouvirá que o processo seletivo continuará e que a empresa entrará em contato dentro de alguns dias, o que pode variar de sete a quinze dias.

Próximo a esse prazo, caso não tenha sido contatado, você deve entrar em contato, mas jamais em tom de cobrança.

Você poderá dizer, por exemplo: "Estou muito interessado e motivado a trabalhar no projeto que vocês me apresentaram e gostaria de saber se houve algum andamento no processo seletivo."



Além disso, é importante ficar atento para alguns pontos importantes. Abaixo estão algumas dicas que contribuirão para seu sucesso na entrevista:

- **Atenção ao hálito.** Um mau hálito fará com que o entrevistador tenha uma péssima imagem sobre você e dará pouca atenção ao que você fala.
- **Não mexa na mesa do entrevistador**
- Tenha cuidado com a maneira de se portar à mesa. Ao almoçar com um contratante em potencial,
- Seu aperto de mão não poderá ser nem fraco nem forte demais.
- **Atenção à postura física e à linguagem corporal.** Elas denunciam silenciosamente seu nervosismo ou insegurança.
- Tenha bom senso na escolha de seu vestuário.
- **Atenção ao tom de voz que você utiliza.** Fale sem pressa e pausadamente
- **Se estiver de celular, desligue-o!**

# NEGOCIANDO A REMUNERAÇÃO(PRETENSÃO SALARIAL):

## Salário:

1. Remuneração ajustada pela prestação de serviços, especialmente em razão de contrato de trabalho.
2. Paga, ordenado.

## Remuneração:

1. Retribuição por serviço ou favor prestado; recompensa, prêmio.
2. Gratificação, geralmente em dinheiro, por trabalho realizado.

**Este pode ser mais um momento decisivo no processo seletivo.**

Lembre-se: você tem seu valor e é preciso ter um bom senso nessa negociação...

Busque sempre que possível ouvir a proposta da empresa que está contratando você.

Busque informações sobre os salários e benefícios que o mercado oferece para a sua função, conseguimos essas informações no site <https://www.trabalhabrasil.com.br/media-salarial>

Outra opção é falar sobre sua última remuneração e propor algo em torno dela...

“Não desista nas primeiras  
tentativas,  
a persistência é amiga da  
conquista.”

(Bill Gates)



Contatos Marcella Brito

Whatsapp: (21) 96675-1771

[marcellabritods@gmail.com](mailto:marcellabritods@gmail.com)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/marcella-brito-2b5815124/>

