Estratégias Pessoais para o Emprego

a

**Abril 2017**

|  |
| --- |
| Contextualização GeralO mercado de trabalho atual é particularmente competitivo: o nº de ofertas é inferior ao nº de candidatos, os candidatos não são contratados sem uma boa reflexão sobre o seu percurso escolar, formativo e profissional ou sem que a sua experiência seja devidamente comprovada e avaliada. Assim, é importante saber apresentar uma boa candidatura, valorizando conhecimentos, competências e experiências procurando distinção. |
| Formadora | Susana Ferreira Licenciada em Sociologia com Pós-Graduação em Reabilitação e Inserção Social, integra a equipa da Agência de Empreendedores Sociais como Técnica de Acompanhamento e Formação. Coordenadora/formadora de cursos / ações de capacitação quer em adultos, quer em jovens, nomeadamente na área da empregabilidade. Integra a equipa técnica do projeto MES – Marvila Empreendedora e Sustentável para jovens entre os 18 a 30 anos. |
| Local | Junta de Freguesia do Estoril Rua Santa Rita, n.º 45 | Estoril - [Localização no Google Maps](https://www.google.pt/maps/place/R.%2BSanta%2BRita%2B45%2C%2BEstoril/%4038.7036311%2C-9.3907521%2C17z/data%3D%214m2%213m1%211s0xd1ec5dd4adffbf3%3A0x13b738612cb4b2d4) |
| Calendarização | 28,29,30,31 de março e 3,4,5 e 7 de abril | 9h30-13h00 |
| Destinatários | Munícipes de Cascais |
| Conteúdos | 1. Realizar uma procura organizada de emprego;
2. Definir objetivos, necessidades e prioridades pessoais na procura ativa de emprego;
3. Fazer e organizar a rede de contatos (*networking*);
4. Como fazer uma candidatura espontânea;
5. Adotar estratégias para se mostrar visível aos empregadores, enquanto está no processo de procura de emprego;
6. Fazer um Balanço de Competências;
7. Avaliar os seus pontos fortes e pontos fracos;
8. Gerir as emoções durante a procura de emprego;
9. Adotar estratégias de auto-motivação;
10. Promover o seu marketing pessoal;
11. Conhecer a importância do Curriculum Vitae para os Empregadores;
12. Identificar os vários formatos de Curricula e saber fazer o seu;
13. Compor um perfil funcional;
14. Fazer um Curriculum Vitae personalizado;
15. Organizar os conteúdos do Curriculum Vitae (habilitações académicas, formação complementar, experiência profissional, aptidões e competências pessoais e informação adicional);
16. Fazer uma carta de motivação;
17. Conhecer os objetivos de uma entrevista de emprego;
18. Saber fazer e estar numa entrevista de emprego;
19. Identificar as competências mais valorizadas na entrevista de emprego;
20. Conhecer os vários formatos de entrevista de emprego;
21. Saber responder a perguntas formuladas em entrevista de emprego;
22. Técnicas de assertividade a utilizar numa entrevista de emprego;
23. Compreender o papel do selecionador, identificando as suas necessidades através de um processo de simulação.
 |
| Metodologias | Método interrogativo, expositivo e participativo. |