



## NOME DA ATIVIDADE: Como candidatar-se a um emprego

**Tipo de atividade:** individual/ grupo

**Número de participantes:** 6-7

**Escolaridade dos participantes:** mínimo 3º ciclo (ISCED 2)

**Idade dos participantes:** maiores de 16 anos

**Duração:** 50 minutos

### Materiais necessários:

- Ficha de trabalho – Passos para uma candidatura a emprego (em anexo).
- Ficha de trabalho – O meu currículo (em anexo).
- Acesso a computador e à Internet.

### Objetivo da atividade:

- Apoiar os participantes a compreenderem como se podem candidatar a um emprego.

### Resultados esperados:

- Identificação das etapas de uma candidatura a um emprego.
- Identificação de diferentes modos de encontrar oportunidades de emprego.
- Descrição do processo de candidatura a um emprego.

### Competências a serem desenvolvidas:

- Aceder a sites de emprego na internet e utilizar motores de busca de emprego.
- Completar o currículo.

### Aptidões que serão desenvolvidas:

- Comunicação.
- Organização.
- Investigação.
- Utilização de computador e da internet.

### Termos chave/ vocabulário específico utilizado durante a atividade:

- Emprego - a condição de estar a trabalhar numa profissão a tempo inteiro ou a tempo parcial.
- Entrevista de emprego - uma reunião entre o empregador e o potencial trabalhador em que o empregador faz perguntas para verificar se o candidato a emprego pode ser contratado para o cargo.

Project implemented by:





- Currículo - um breve resumo da experiência profissional ou de trabalho e qualificações de um candidato a emprego, frequentemente apresentado numa candidatura a emprego.

## **Preparação (o que necessita de ser preparado previamente para que a implementação da atividade seja bem-sucedida):**

- Ligação à internet.
- Fichas de trabalho para cada participante.
- Identificação dos recursos online para procura e candidatura a emprego (necessários para a etapa 1- Passos para uma candidatura a um emprego), sites de emprego (para a etapa 2- Passos para a candidatura a um emprego).

## **Descrição da atividade passo a passo:**

1. Coloque as seguintes questões aos participantes:
  - "Quais são as suas razões para a procura de emprego?" (mudança de carreira, despedimento, regresso ao trabalho, primeiro emprego).
  - "Como conseguiu um emprego no passado?" ou caso nunca tenha trabalhado "Como alguém que conhece conseguiu um emprego?"
2. Solicite aos participantes para completarem a ficha de trabalho - Passos para candidatura a um emprego

## **Quais são os passos para candidatura a um emprego?**

### **PASSO 1 - O QUE PROCURA?**

Antes de se candidatar a um emprego, é importante que o participante saiba qual o emprego que pretende. A primeira questão é "O que gosta de fazer?". As pessoas que trabalham no mesmo tipo de empregos gostam frequentemente de fazer as mesmas coisas. Por exemplo, os trabalhadores em lares gostam de ajudar outras pessoas. Se o participante gosta de ajudar as outras pessoas, este tipo de trabalho pode interessar-lhe. Outra questão é "Onde gostaria de trabalhar?". Se o participante sabe que emprego pretende, deverá escrever ou desenhar na secção 1 da ficha de trabalho - Passos para se candidatar a um emprego - em resposta à questão "Qual o emprego que pretendo para o futuro?"

### **PASSO 2- ONDE PROCURAR UM EMPREGO?**

Existem vários métodos de procura de emprego. O melhor método varia de pessoa para pessoa por nível de experiência e área profissional, mas a procura em rede é considerada por muitos como o método mais produtivo, levando em última análise a 50-70% de todos os empregos.

**2.1.** O participante deverá começar pela sua própria rede de apoio. Procurar em rede significa estabelecer contactos com outras pessoas. Todos têm uma rede, constituída por:

Project implemented by:





- Família.
- Amigos
- Colegas de trabalho atuais e antigos
- Igreja e organizações sociais
- Grupos recreativos
- Ex-professores e colegas de turma

O participante deverá começar por estabelecer contactos com as pessoas da sua rede. Pode dizer-lhes que está à procura de um emprego. Deverá ser específico quanto ao tipo de trabalho que procura e perguntar-lhes se têm alguma informação ou conhecem alguém que necessite de um trabalhador. O participante não deverá presumir que determinadas pessoas não o poderão ajudar, pois poderá ficar surpreendido com as pessoas que elas conhecem.

Solicite aos participantes que escrevam o nome das pessoas da sua rede que o poderão ajudar a encontrar um emprego na secção 1 (Qual o emprego que pretendo para o futuro?) da Ficha de trabalho - Passos para se candidatar a um emprego .

## 2.2. Centros de emprego ou agências de recrutamento

Os centros de emprego e as agências de recrutamento têm acesso a vagas de emprego não publicadas e podem representar uma fonte de candidatos para determinados empregos. Podem ser úteis apoiando o candidato na preparação da documentação para a candidatura e na marcação de entrevista com o empregador. Os centros de emprego possuem serviços e apoios específicos para pessoas com maiores dificuldades em encontrarem um emprego.

## 2.3. Pesquisa na Internet

Atualmente, a maioria dos empregadores colocam as vagas disponíveis online. Os participantes deverão consultar plataformas de emprego online, como por exemplo o Net-Empregos/ BEP/Expresso Emprego/ Emprego XL, para encontrar ofertas de emprego.

Deverão digitar palavras-chave para o tipo de emprego pretendido para analisarem o que está disponível. Além disso, deverão verificar se as empresas do seu interesse têm vagas de emprego listadas no website. Deverão pesquisar sobre a empresa antes de se candidatar. Fazer uma pesquisa online para encontrar o website da empresa, páginas de redes sociais da empresa (Facebook, Instagram, Tiktok), e quaisquer outros artigos que estejam publicados. Ler sobre a missão da empresa, os projetos atuais, e as vagas disponíveis é igualmente importante.

Project implemented by:



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





Relembre os participantes que a Internet pode expandir a sua rede em todo o mundo através das redes sociais como Facebook, Instagram, LinkedIn. Informe os participantes para terem cuidado com o que publicam online ou nos seus perfis nas redes sociais! É cada vez mais comum que os empregadores verifiquem as redes sociais dos candidatos como, por exemplo, o Facebook ou o Instagram. É portanto importante que os participantes tenham noção que não devem colocar informações embaraçosas nas suas redes sociais.

### **PASSO 3 - PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Neste passo os participantes deverão escrever um currículo que destaque as suas qualificações escolares e profissionais, competências e experiência. O currículo antes de ser enviado num contexto de candidatura não deverá conter erros ortográficos e deverá conter todos os elementos importantes, que poderão fazer a diferença no momento do recrutamento e seleção.

#### **Solicite aos participantes para completarem a ficha de trabalho - O MEU CURRÍCULO.**

Numa candidatura a emprego poderá ser necessário o envio de uma carta de apresentação. Uma carta de apresentação é a oportunidade do candidato informar o empregador sobre as razões pelas quais se candidata à vaga de emprego e porque o deve contratar no lugar de outros candidatos. Na carta de apresentação o candidato deverá utilizar um tom entusiasta para transmitir a motivação pelo trabalho. Além disso, o candidato deve adaptar a carta de apresentação à pessoa que o irá entrevistar, se possível, para que esta saiba que presta atenção aos detalhes. Pode incluir o seguinte na sua carta:

- Porque está interessado na vaga.
- Como será uma mais valia para a empresa.
- Porque razão é a melhor pessoa para o cargo.
- O que espera aprender com o emprego.

Solicite aos participantes para completarem o passo 3 da Ficha de trabalho - Passos para candidatura a um emprego - com o nome dos documentos necessários para uma candidatura.

### **PASSO 4. ENVIAR A CANDIDATURA**

A candidatura pode ser entregue pessoalmente ou enviada pelo correio. Alguns websites de empregadores, onde pode ser efetuada uma candidatura online, solicitam que sejam introduzidas manualmente informações que podem ser encontradas no currículo.

Project implemented by:



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





Finalmente, muitos anúncios de emprego informam qual o e-mail do recrutador, e solicitam ao candidato que seja enviado o currículo e carta de apresentação. O conteúdo do e-mail deve ser pensado! Não basta apenas escrever "este é o meu currículo e a minha carta de apresentação". Deve-se agradecer ao empregador a oportunidade em se candidatar ao emprego, e até mesmo enviar um pouco mais de informação sobre quem é o candidato e porque está interessado no cargo. Neste caso, a candidatura é submetida no website. É necessário que o candidato se assegure de que tudo está perfeito antes de enviar a documentação necessária.

3. Solicite aos participantes para completarem o passo 4 da Ficha de trabalho - Passos para se candidatar a um emprego.

### Recomendações (Como utilizar a ferramenta/recurso)

- Se os participantes não souberem que empregos pretendem no futuro, poderá utilizar um exercício de imaginação, como por exemplo questionando os participantes "Qual é o seu emprego de sonho?" na secção 1 da Ficha de trabalho - Passos para se candidatar a um emprego.
- É aconselhável que o facilitador/formador apresente diferentes fontes de anúncios de emprego e novos métodos de candidatura como candidatura por correio, por vídeo, e exemplifique na prática como fazer uma candidatura online.

### Avaliação:

O facilitador/formador poderá colocar algumas questões para avaliar os resultados da atividade:

- O que aprendeu durante a atividade?
- Descobriu algo de novo?

### Observações finais e recomendações metodológicas para a implementação da atividade (o que fazer e o que não fazer):

Conceder aos participantes tempo suficiente para pesquisarem online sobre o seu emprego de sonho. Incentivá-los a informarem-se sobre as qualificações escolares e profissionais de que podem necessitar para fazer o trabalho dos seus sonhos.

Explicar que uma competência importante e útil para toda a vida é ser capaz de determinar o que se é capaz de fazer por um emprego ou carreira, juntamente com a utilização dos métodos apropriados de procura e obtenção de um emprego ou carreira.

Project implemented by:



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union





## FICHA DE TRABALHO – PASSOS NA CANDIDATURA A UM EMPREGO



**1. QUAL O EMPREGO QUE PRETENDO PARA O FUTURO?**

**2. ONDE POSSO PROCURAR UM EMPREGO?**

**3. QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UMA CANDIDATURA A EMPREGO?**

**4. COMO POSSO APRESENTAR A MINHA CANDIDATURA?**



**FICHA DE TRABALHO – O MEU CURRÍCULO**

<p><b>INFORMAÇÃO PESSOAL</b></p> <p>Nome: .....</p> <p>Contacto(s) telefónico(s): .....</p> <p>Endereço de e-mail: .....</p> <p>Morada: .....</p>	<p>Criar um endereço de correio eletrónico profissional, por exemplo, oseunome@gmail.com</p> <p>Não necessita de escrever a sua morada completa, mas pode escrever apenas a cidade onde vive</p>
<p><b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b></p> <p>1. Datas de início e de fim/ Cargo/ Nome da Empresa .....</p> <p>Tarefas desempenhadas .....</p> <p>.....</p> <p>2. Datas de início e de fim/ Cargo/ Nome da Empresa .....</p> <p>Tarefas desempenhadas .....</p> <p>.....</p>	<p>Deverá pormenorizar não só as suas tarefas profissionais mas também as suas competências nos empregos anteriores.</p>
<p><b>FORMAÇÃO ACADÉMICA</b></p> <p>Anos frequentados/ Nome da instituição de ensino/ Local/nível de escolaridade.....</p> <p>Anos frequentados/ Nome da organização de formação/nome do curso de formação / qualificação atribuída/ lista das principais matérias abrangidas ou competências adquiridas .....</p> <p>.....</p> <p>Project implemented by:</p>	<p>As competências desenvolvidas na escola são competências reais que têm valor no mundo profissional. Qualquer coisa que exemplifique as suas paixões e que se relacione com o trabalho vale a pena escrever.</p> <p>Pode acrescentar bolsas de estudo, trabalhos de curso e outras realizações. Se incluir trabalhos de curso, utilize os títulos de cada curso como descrição</p>





<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
Competências linguísticas .....	Especifique quais as línguas que fala e escreve para além do Português.
Competências de comunicação.....	Especifique em que contexto as suas competências de comunicação foram adquiridas. Exemplo: boas competências de comunicação adquiridas através da minha experiência como vendedor.
Conhecimentos de informática.....	Adicione os seus conhecimentos informáticos. Especifique em que contexto foram adquiridos. Exemplo: bom domínio das ferramentas da Microsoft Office™ (Word, Excel, Powerpoint, etc)
Outras competências.....	Acrescente outras competências relevantes ainda não mencionadas, por exemplo: conhecimentos de culinária, sabe trabalhar bem em equipa,
<b>INFORMAÇÃO ADICIONAL</b>	
Conferências Seminários Prémios Referências Ações de voluntariado Hobbies	Nesta secção deverá escrever qualquer informação relevante que não se enquadre nas outras secções do seu currículo.

Project implemented by:

