

## ESTRATÉGIAS PESSOAIS PARA O EMPREGO (EX-DCIMT)

### CONTEXTUALIZAÇÃO GERAL

O 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	<b>Vanda Reis</b> (Licenciada em Psicologia e mestre em Psicologia do Trabalho e das Organizações. Integra a equipa da Divisão de Promoção de Emprego da Câmara Municipal de Cascais e coordena o GADI - Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Individual e Empregabilidade. Formadora nas áreas de desenvolvimento pessoal, comportamentais e de estratégias pessoais para o emprego)
LOCAL	<b>Centro de Interpretação Ambiental (CIAPS) – São Pedro do Estoril</b>
CALENDARIZAÇÃO	<b>1 - 5, 8, 9 e 11 de junho das 14h00 às 17h00</b> (Total de horas de formação: 35h)
DESTINATÁRIOS	Municípios de Cascais
CONTEÚDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar uma procura organizada de emprego;</li> <li>2. Definir objetivos, necessidades e prioridades pessoais na procura ativa de emprego;</li> <li>3. Como procurar emprego;</li> <li>4. Fazer e organizar a rede de contatos (<i>networking</i>);</li> <li>5. Como fazer uma candidatura espontânea;</li> <li>6. Adotar estratégias para se mostrar visível aos empregadores, enquanto está no processo de procura de emprego;</li> <li>7. Fazer um Balanço de Competências;</li> <li>8. Avaliar os seus pontos fortes e pontos fracos;</li> <li>9. Gerir as emoções durante a procura de emprego;</li> <li>10. Adotar estratégias de auto-motivação;</li> <li>11. Promover o seu marketing pessoal;</li> <li>12. Conhecer a importância do Curriculum Vitae para os Empregadores;</li> <li>13. Identificar os vários formatos de Curricula e saber fazer o seu;</li> <li>14. Compor um perfil funcional;</li> <li>15. Fazer um Curriculum Vitae personalizado;</li> <li>16. Organizar os conteúdos do Curriculum Vitae (habilitações académicas, formação complementar, experiência profissional, aptidões e competências pessoais e informação adicional);</li> <li>17. Fazer uma carta de motivação;</li> <li>18. Conhecer os objetivos de uma entrevista de emprego;</li> <li>19. Saber fazer e estar numa entrevista de emprego;</li> <li>20. Identificar quais as competências mais valorizadas na entrevista de emprego;</li> <li>21. Conhecer os vários formatos de entrevista de emprego;</li> <li>22. Saber responder a perguntas formuladas em entrevista de emprego;</li> <li>23. Técnicas de assertividade a utilizar numa entrevista de emprego;</li> <li>24. Compreender o papel do selecionador, identificando as suas necessidades através de um processo de simulação.</li> </ol>
METODOLOGIAS	Método interrogativo, expositivo e participativo.