

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	Vanda Figueiredo (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	Biblioteca Municipal de S. Domingos de Rana
CALENDARIZAÇÃO	2 a 6 e de 9 a 11 de fevereiro das 9h30 às 13h00 (Total de horas de formação: 35h)
DESTINATÁRIOS	Municípios de Cascais
CONTEÚDOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma procura organizada de emprego; 2. Definir objetivos, necessidades e prioridades pessoais na procura ativa de emprego; 3. Como procurar emprego; 4. Fazer e organizar a rede de contatos (<i>networking</i>); 5. Como fazer uma candidatura espontânea; 6. Adotar estratégias para se mostrar visível aos empregadores, enquanto está no processo de procura de emprego; 7. Fazer um Balanço de Competências; 8. Avaliar os seus pontos fortes e pontos fracos; 9. Gerir as emoções durante a procura de emprego; 10. Adotar estratégias de auto-motivação; 11. Promover o seu marketing pessoal; 12. Conhecer a importância do Curriculum Vitae para os Empregadores; 13. Identificar os vários formatos de Curricula e saber fazer o seu; 14. Compôr um perfil funcional; 15. Fazer um Curriculum Vitae personalizado; 16. Organizar os conteúdos do Curriculum Vitae (habilitações académicas, formação complementar, experiência profissional, aptidões e competências pessoais e informação adicional); 17. Fazer uma carta de motivação; 18. Conhecer os objetivos de uma entrevista de emprego; 19. Saber fazer e estar numa entrevista de emprego; 20. Identificar quais as competências mais valorizadas na entrevista de emprego; 21. Conhecer os vários formatos de entrevista de emprego; 22. Saber responder a perguntas formuladas em entrevista de emprego; 23. Técnicas de assertividade a utilizar numa entrevista de emprego; 24. Compreender o papel do selecionador, identificando as suas necessidades através de um processo de simulação.
METODOLOGIAS	Método interrogativo, expositivo e participativo.