



Programa de Formação Digital
para a

INTEGRAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO



Co-funded by
the European Union

ÍNDICE

I	Nota prévia
II	Sobre o projeto
IV	Sobre o programa de formação digital
1	Módulo 1 - Normas do mercado de trabalho europeu e reconhecimento de competências
2	1.1. O mercado de trabalho europeu
5	1.2. Direito do trabalho da UE
6	1.3. Integração dos imigrantes no mundo do trabalho
7	1.4. Reconhecimento de competências e formação para o exercício de profissões especializadas
9	Atividades
17	Módulo 2 - Identificação de competências
18	2.1. Importância de ter consciência das próprias capacidades
21	2.2. Autoavaliação, autoconhecimento e autoconfiança para uma integração bem-sucedida no mercado de trabalho
22	2.3. Competências transversais, as soft skills e as competências técnicas: Como identificá-las e como podem ser transferidas para diferentes empregos e contextos
26	2.4. Técnicas de identificação de competências
29	Atividades
34	Módulo 3 - Desenvolvimento de competências
35	3.1. Competências digitais: como as empresas e os decisores políticos podem responder à futura procura do mercado de trabalho
36	3.2. As competências interpessoais são essenciais para o futuro do trabalho
38	3.3. As competências técnicas mais procuradas e como desenvolvê-las
40	3.4. Habilidades cognitivas importantes e como melhorá-las
42	Atividades
46	Módulo 4 - Identificação de oportunidades
47	4.1. Identificar oportunidades de emprego e mercados adequados
49	4.2. Avaliação das perspetivas de emprego
50	4.3. Fazer corresponder as competências e a educação às oportunidades de emprego
53	4.4. Quando é o momento certo para dizer basta?



ÍNDICE

56	Atividades
61	Módulo 5 - Formação para a procura de emprego
62	5.1. Onde encontrar oportunidades de emprego
63	5.2. Como construir uma rede de contactos
65	5.3. Oportunidades populares para os migrantes
66	5.4. Mais do que uma descrição de emprego!
67	Atividades
87	Módulo 6 - Formação sobre a redação do CV
88	6.1. Técnicas de redação de CV
88	6.1.1. Dicas importantes antes de começar a redigir o seu CV
89	6.1.2. Coisas a ter em conta depois de redigir o seu CV
91	6.1.3. 10 passos para um CV de sucesso
92	6.1.4. 5 dicas de formatação de CV que lhe darão mais entrevistas
94	6.2. Como elaborar um CV
94	6.2.1. As seções obrigatórias do seu CV
95	6.2.2. O que deve incluir no seu CV
96	6.2.3. Os principais elementos do seu CV
97	6.2.4. Dicas sobre como escrever o CV perfeito
99	6.3. Planeamento para uma entrevista de emprego
99	6.3.1. Como se preparar para uma entrevista de emprego - Parte 1
100	6.3.2. Como se preparar para uma entrevista de emprego - Parte 2
101	6.3.3. Dicas para elaborar um plano de entrevista bem sucedido
102	6.3.4. Guia de 10 passos: como se preparar para uma entrevista
104	Atividades
116	Módulo 7 - Percursos alternativos
117	7.1. Como tornar-se freelancer na Europa
123	7.2. Planear a sua ideia de negócio e elaborar o seu plano de negócios
127	7.3. Criar a sua própria empresa num país da UE
129	7.4. Como financiar a sua empresa
132	Atividades



NOTA PRÉVIA

Olá e bem-vindo ao nosso programa de formação digital para a integração no mercado de trabalho! Estamos muito gratos por ter escolhido juntar-se a nós nesta jornada para ajudar os migrantes a obterem mais oportunidades no mercado de trabalho.

O nosso programa foi concebido para capacitar e equipar os participantes, como você, com as competências, os conhecimentos e os recursos necessários para melhorar a empregabilidade e ultrapassar os desafios frequentemente enfrentados pelos migrantes na procura de um emprego significativo e sustentável.

Ao longo desta formação, iremos explorar vários aspectos do mercado de trabalho, incluindo estratégias de procura de emprego, redação de currículos e competências para entrevistas.

Acreditamos que todos merecem oportunidades iguais e estamos empenhados em ajudá-lo a atingir os seus objectivos no mercado de trabalho. Navegar no mercado de trabalho pode ser um desafio, especialmente para os migrantes. No entanto, juntos podemos construir uma sociedade mais inclusiva, onde os talentos e as contribuições de todos são reconhecidos e valorizados. Estamos entusiasmados por fazer parte da vossa história de sucesso!

Vamos embarcar juntos nesta experiência transformadora e trabalhar para criar oportunidades significativas de inclusão no mercado de trabalho.

A equipa do NAVI-MIG



Co-funded by
the European Union



SOBRE O PROJETO

O projeto NAVI-MIG foi criado com o objetivo de contribuir para a inclusão e integração dos migrantes recém-chegados.

Os principais objectivos do projeto são

- Contribuir para que os migrantes possam navegar sozinhos no novo país de residência com maior auto-confiança e autonomia através da aplicação NAVI-MIG.
- Fornecer um roteiro aos migrantes que chegaram recentemente (nos últimos 2-3 anos) a um novo país de residência para os ajudar a orientarem-se e a instalarem-se rapidamente com a ajuda da aplicação NAVI-MIG.
- Fornecer uma visão geral e um acesso rápido e fácil aos principais serviços públicos, tais como serviços de assistência social e de saúde, programas de integração, ensino de línguas, formação profissional, entre outros.
- Diminuir as barreiras dos migrantes na utilização dos serviços existentes, oferecendo formação sobre a aplicação NAVI-MIG. Fornecer também uma rede de apoio inicial através de um programa de tutoria individual baseado nas necessidades individuais do grupo-alvo.

Os resultados do projeto NAVI-MIG são:

1. App móvel NAVI-MIG – um guia para os migrantes na Europa

2. Programa de mentoria para a inclusão de migrantes

3. Programa de formação digital para a integração no mercado de trabalho

4. Plataforma de inclusão digital NAVI-MIG

5. Manual NAVI-MIG para resultados sustentáveis do projeto



Co-funded by
the European Union



ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS

O projeto Navi-Mig e este Programa de Formação Digital são apresentados por 8 organizações especializadas, que trabalham em conjunto para fornecer os melhores recursos de aprendizagem.



**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA
DE TERUEL**
Espanha
www.camarateruel.com



**AUSTRIAN ASSOCIATION OF INCLUSIVE
SOCIETY (AIS)**
Áustria
www.inclusivesociety.at



LEARNING FOR INTEGRATION RY
Finlândia
www.lfi.fi



RIGHTCHALLENGE - ASSOCIAÇÃO
Portugal
www.rightchallenge.org



INNOVATION HIVE
Grécia
www.innovationhive.eu



GESTIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN
Espanha
www.geinnovacion.com



GRANTXPERT CONSULTING LIMITED
Chipre
www.grantxpert.eu



THE SQUARE DOT TEAM
Bélgica
www.thesquare.team



**Co-funded by
the European Union**



SOBRE O PROGRAMA DE FORMAÇÃO DIGITAL PARA A INTEGRAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Para que a integração dos migrantes seja bem sucedida, é fundamental que estes sejam incluídos no mercado de trabalho. No entanto, os migrantes que chegam a um novo país podem enfrentar algumas barreiras quando tentam entrar na comunidade de trabalho local, acabando muitas vezes por trabalhar em empregos abaixo dos seus níveis de qualificação.

O programa de formação digital para a integração no mercado de trabalho tem, por isso, como objetivo apoiar os migrantes na validação ou reconhecimento das suas competências educativas e profissionais e receber formação adequada para entrar no mercado de trabalho local. Inclui 7 módulos.

Módulo 1: Normas do mercado de trabalho europeu e reconhecimento de competências

Módulo 2: Identificação de competências

Módulo 3: Desenvolvimento de competências

Módulo 4: Identificação de oportunidades

Módulo 5: Formação para a procura de emprego

Módulo 6: Formação para a redação do CV

Módulo 7: Percursos alternativos

Cada módulo é composto por um vídeo introdutório, artigos, atividades de aprendizagem e recursos de apoio para o ajudar a adquirir os conhecimentos e competências necessários para entrar com êxito no mercado de trabalho da UE



Co-funded by
the European Union



MÓDULO 1

NORMAS DO MERCADO DE TRABALHO EUROPEU E RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS

O mercado de trabalho europeu é um ecossistema complicado que pode ser difícil de navegar. Este módulo ajudá-lo-á a compreender o estado atual do mercado de trabalho, quais os países com taxas de emprego mais elevadas para os imigrantes e as qualificações e áreas de trabalho mais procuradas.



Dada a importância de condições de trabalho justas e do respeito pelos direitos humanos sublinhada pela UE, apresentaremos legislação laboral europeia que protege os trabalhadores que trabalham em qualquer um dos Estados-Membros, o que também se aplica aos imigrantes de outros países da UE e de fora da UE. Além disso, são apresentadas algumas medidas em vigor para apoiar a integração dos trabalhadores migrantes, bem como a forma como estes podem obter o reconhecimento das suas qualificações para exercerem a sua profissão noutros países.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union

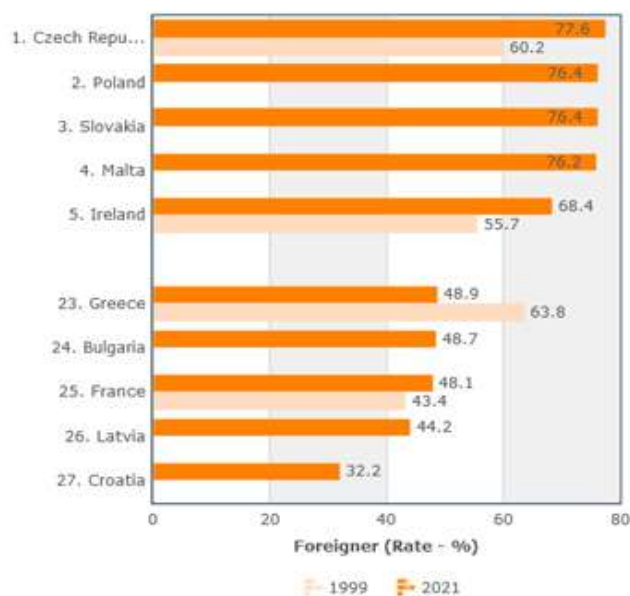
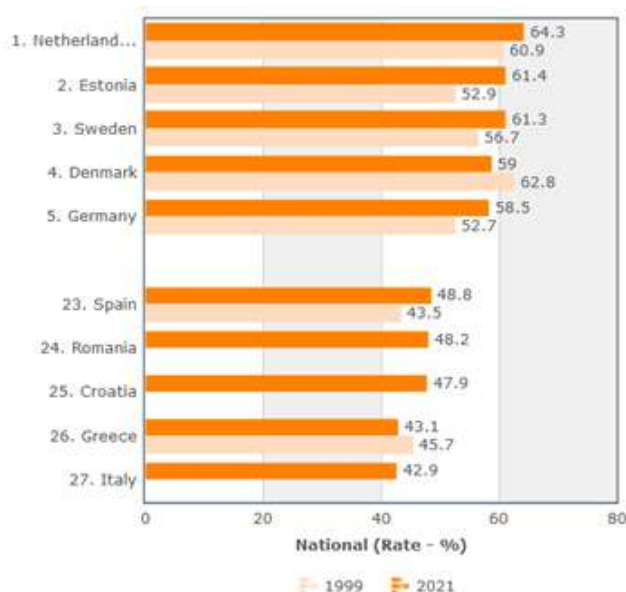


1.1. O MERCADO DE TRABALHO EUROPEU

Ao facilitar a mobilidade entre os Estados-Membros e ao procurar condições de trabalho justas e o crescimento económico, a UE tornou-se uma plataforma de migração para os cidadãos europeus e não europeus. Embora existam algumas diferenças entre os Estados-Membros no que diz respeito ao mercado de trabalho, trabalhar na UE como imigrante é uma opção atraente para aqueles que querem começar uma nova vida num país diferente.

Taxa de emprego

A República Checa, a Polónia, a Eslováquia, Malta e a Irlanda, por ordem, ocupam as 5 primeiras posições na taxa de emprego dos cidadãos estrangeiros, com cerca de 3/4 das pessoas empregadas. A Grécia, a Bulgária, a França, a Letónia e a Croácia têm a mais baixa taxa de emprego de estrangeiros, embora alguns destes países também tenham uma taxa de emprego semelhante de nacionais, demonstrando que esta disparidade não se deve à exclusão da população imigrante.



Fontes/Entidades: [Eurostat](#) | [NSI](#), [PORDATA](#)

(Para dados mais pormenorizados sobre todos os países da UE, clique nas fontes)

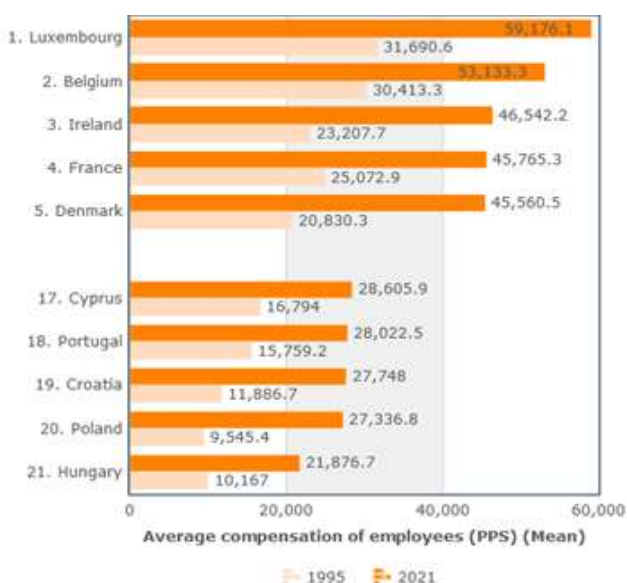


Co-funded by
the European Union

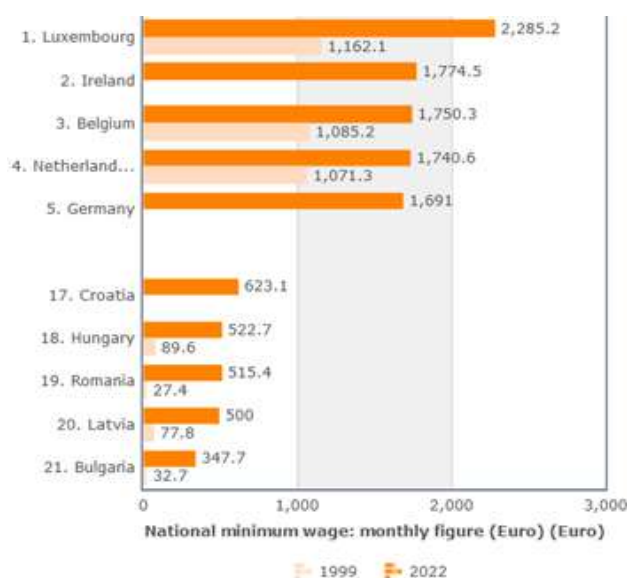


Salários

O salário médio na UE pode variar entre 21.876,7 euros/ano (Hungria) e 59.176,1 euros/ano (Luxemburgo). Mas esse total pode ser menor se o salário mínimo for arrecadado. Os países com o salário mínimo mais baixo são Bulgária, Letónia, Roménia, Hungria e Croácia. Os países com os salários mínimos mais elevados são o Luxemburgo, a Irlanda, a Bélgica, os Países Baixos e a Alemanha.



Fontes/Entidades: [Eurostat](#) | [NSI](#),
[PORDATA](#)



Fontes/Entidades: [Eurostat](#) | [NSI](#) |
[Ministries of Social Affairs, Labour or](#)
[Employment, PORDATA](#)

(Para dados mais pormenorizados sobre todos os países da UE, clique nas fontes)

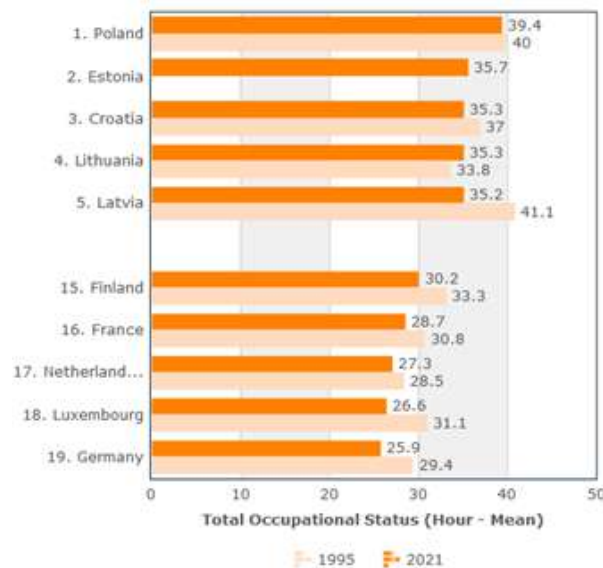
Horário laboral

Os trabalhadores dos países da UE podem trabalhar um máximo de 48 horas por semana, a menos que a legislação nacional estabeleça regras diferentes. A Polónia é o país com a média de horas de trabalho mais elevada (39,4 horas/semana), seguida da Estónia, Croácia, Lituânia e Letónia. No outro extremo encontram-se a Alemanha, o Luxemburgo, os Países Baixos e a França, com uma média de menos de 30 horas de trabalho por semana.



Co-funded by
the European Union





Fontes/Entidades: [Eurostat](#) | [NSI](#), [PORDATA](#)
 (Para dados mais pormenorizados sobre todos os países da UE, clique nas fontes)

Clique [aqui](#) para ver mais estatísticas sobre o mercado de trabalho europeu.

Clique [aqui](#) para obter informações sobre o mercado de trabalho de um país específico.

O futuro do trabalho

À medida que avançamos para a próxima década, a Europa assiste a grandes mudanças na forma como trabalhamos. A tecnologia está a mudar a forma como trabalhamos, e também está a mudar a forma como as pessoas fazem o seu trabalho. Da automatização ao trabalho remoto, há uma série de tendências que moldam o futuro do trabalho na Europa. No mercado de trabalho europeu, as competências procuradas estão a mudar rapidamente e as competências que os empregadores mais provavelmente procurarão num futuro próximo incluem competências transversais e transversais, como uma boa comunicação, uma forte ética de trabalho, trabalho em equipa e competências de liderança e digitais.

De acordo com o Eurostat, que recolhe dados sobre as condições do mercado de trabalho na UE, há três áreas principais em que são agora necessários trabalhadores qualificados: Suporte informático, Saúde, Educação.

1.2. DIREITO DO TRABALHO DA UE

A legislação laboral europeia é um conjunto de leis que protegem os trabalhadores na União Europeia. Foram criadas leis para garantir que os empregadores tratam os seus empregados de forma justa e lhes proporcionam condições de trabalho seguras.

Embora cada país da UE possa ter a sua própria legislação laboral nacional, todos os Estados-Membros são regidos pela legislação laboral da UE.

Panorâmica da legislação

Algumas das leis básicas estabelecidas pela Comissão Europeia são as seguintes:

Salário mínimo

Cada trabalhador deve receber um montante mínimo por hora, que varia consoante o país em que trabalha.

Horário laboral

Todos os trabalhadores têm direito a um determinado período de tempo livre por semana.

Os trabalhadores não podem ser obrigados a trabalhar mais de 48 horas por semana. A maioria dos países tem um limite de 40 horas de trabalho por semana. Se um trabalhador trabalhar mais do que a sua quota-parte, ser-lhe-ão pagas horas extraordinárias, que são superiores ao seu salário horário normal.

- Descanso semanal

Os empregadores devem conceder aos seus empregados pelo menos duas semanas de descanso por ano (embora em alguns países este requisito se estenda a três semanas).

- Saúde e Segurança

A entidade patronal deve cumprir os requisitos básicos de saúde e segurança para prevenir e segurar possíveis doenças ou lesões que possam ocorrer no trabalho.

- Proteção contra a discriminação

Os empregadores não podem escolher os seus empregados com base no género, religião ou crença, idade, deficiência ou orientação sexual. Não deve haver diferenças nas oportunidades de promoção ou tratamento dos trabalhadores com base no sexo, religião ou crença, idade, deficiência ou orientação sexual.



- Contratos

Os trabalhadores têm direito a um contrato de trabalho escrito. O contrato deve discriminar todas as condições de trabalho acordadas entre o empregador e o trabalhador.

Consulte mais informações sobre o direito laboral europeu [aqui](#).

Diretivas

A UE adota numerosas diretivas em matéria de direito do trabalho.

- Diretiva relativa a determinados aspetos da organização do tempo de trabalho
- Igualdade de tratamento no emprego e na actividade profissional
- Diretiva relativa às trabalhadoras grávidas
- Diretiva sobre Saúde e Segurança
- Diretiva sobre Trabalho Temporário
- Carta Comunitária dos Direitos Sociais Fundamentais dos Trabalhadores

Se os seus direitos enquanto trabalhador na UE não forem respeitados, deve apresentar uma queixa junto de uma inspeção do trabalho, de um tribunal do trabalho, etc., no seu país.

1.3. INTEGRAÇÃO DOS IMIGRANTES NO MUNDO DO TRABALHO

Os imigrantes são uma parte cada vez mais importante do mercado de trabalho europeu. Apesar disso, enfrentam desafios significativos quando se mudam para um novo país para trabalhar.

As barreiras linguísticas, as diferenças culturais e a falta de contactos podem dificultar-lhes a procura de trabalho no país de acolhimento. Isto é especialmente verdade em países com elevadas taxas de imigração, como a Alemanha e a Suécia. Para garantir que os imigrantes possam integrar-se com êxito nas suas novas comunidades, é importante que recebam o apoio adequado em todas as fases do processo.



Os governos e as empresas têm muitas formas de superar estes desafios. Alguns países desenvolveram aulas de línguas especificamente concebidas para imigrantes, enquanto outros introduziram programas de mentoria ou cursos de integração que ajudam os recém-chegados a instalarem-se mais facilmente nas suas novas vidas. É aconselhável que, quando se mudar para o país de acolhimento, verifique as oportunidades que eles têm para facilitar a sua integração.

A União Europeia dispõe igualmente de uma plataforma para procurar trabalho nos Estados-Membros. Na EURES, pode procurar oportunidades de emprego por país, setor e profissão.



[Ver vídeo](#)

1.4. RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS E FORMAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE PROFISSÕES ESPECIALIZADAS

A UE criou um sistema de reconhecimento das qualificações e da formação. Isto significa que, se quiser trabalhar num Estado-Membro, pode mudar-se para lá e exercer a sua profissão.

Para cidadãos de outro Estado-Membro da UE

Um dos valores fundamentais da UE é a livre circulação dos nacionais dos Estados-Membros entre os países da UE. Como tal, existem muitas regras que facilitam a deslocação para outro país da UE para trabalhar. No que diz respeito às profissões especializadas, pode haver um reconhecimento automático das qualificações profissionais. É o caso de algumas profissões, como enfermeiros de cuidados gerais, parteiras, médicos, dentistas, farmacêuticos, arquitetos e veterinários. Para ser

elegível para o reconhecimento automático existem geralmente alguns requisitos, tais como uma certa experiência ou um certo número de anos de estudo / formação.

Nos casos em que o reconhecimento automático não é possível, os profissionais podem ainda obter o reconhecimento das suas qualificações, mas podem ter de passar numa prova de aptidão e realizar um estágio de adaptação.

Aqui pode verificar o que precisa de fazer para exercer a sua profissão noutro país da UE.

QEQ: Quadro Europeu de Qualificações

O Quadro Europeu de Qualificações foi desenvolvido pela UE «como um instrumento de tradução para facilitar a compreensão e a comparabilidade das qualificações nacionais».

Passaporte Europeu de Qualificações para Refugiados

O Passaporte Europeu de Qualificações para Refugiados facilita o reconhecimento das qualificações dos refugiados, mesmo nos casos em que a documentação tenha sido perdida ou não tenha sido trazida para o país de acolhimento. Baseia-se numa avaliação credível das qualificações da pessoa e apresenta as suas competências, habilitações literárias e experiência profissional anterior.



[Ver vídeo](#)



Co-funded by
the European Union



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: O Mercado de Trabalho Europeu: Questionário

Objetivo da atividade: Nesta atividade, avaliará os seus conhecimentos sobre o mercado de trabalho europeu

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: Dispositivo com ligação à Internet

Etapas para concluir a tarefa:

1. Leia o módulo 1.
2. Responda a perguntas com base no que aprendeu. Para responder a algumas perguntas, pode ser necessário investigar mais.

Questionário

1. Quais os países que tiveram a maior taxa de emprego de estrangeiros em 2021??

- ☐ República Checa, Polónia, França, Irlanda e Croácia
- ☐ Grécia, Bulgária, França, Letónia e Croácia
- ☐ República Checa, Polónia, Eslováquia, Malta e Irlanda



2. Que países têm os salários mínimos mais altos e mais baixos?
Coloque os seguintes países na coluna correta.

Bulgária Hungria Irlanda Roménia Bélgica Alemanha
Letónia Países Baixos Luxemburgo Croácia

Salário mínimo mais baixo	Salário máximo mais elevado



3. Que países têm o número de horas de trabalho médias mais elevado e mais baixo? Coloque os seguintes países na coluna correta.

Alemanha Croácia Finlândia Estónia Polónia França
Letónia Países Baixos Luxemburgo Lituânia

Média de horas de trabalho mais alta	Média de horas de trabalho mais baixa

4. Nos países com o número médio de horas de trabalho mais elevado, a semana de trabalho média pode ser de 50 a 60 horas.

- ☐ Verdadeiro
☐ Falso



5. Que competências deverão tornar-se ainda mais importantes no futuro?

- ☐ Capacidade de liderança
- ☐ Competências de comunicação
- ☐ Competências especializadas de TIC
- ☐ Competências especializadas na área da saúde
- ☐ Competências especializadas na área da educação
- ☐ Competências transversais
- ☐ Todas as anteriores

Atividade 2

Título: Os meus direitos como trabalhador na UE: Questionário

Objetivo da atividade: Este questionário ajudá-lo-á a saber em que medida conhece os seus direitos enquanto trabalhador num país da UE.

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: Dispositivo com ligação à Internet

Passos para concluir a tarefa:

1. Leia o Módulo 1, Unidade 2.
2. Responda a perguntas com base no que aprendeu. Pode ser necessário fazer mais pesquisas para responder a algumas perguntas.

Questionário

1. O salário mínimo na UE ...

- ☐ ... varia consoante o país.
- ☐ ... é de 400€ em cada país.
- ☐ ... é de 1000€ em cada país.



2. O tempo de trabalho habitual nos países da UE...

- ☐ ... é de 40 a 50 horas semanais.
- ☐ ... tem um limite de 40 horas por semana na maioria dos países.
- ☐ ... não pode exceder 6 horas por dia.

3. Se os empregados excederem o número de horas de trabalho, devem receber o pagamento de horas extras, que geralmente é maior do que o salário médio por hora.

- ☐ Verdadeiro
- ☐ Falso

4. Que características podem os trabalhadores ter em conta na contratação, sem que haja motivos para discriminação?

- ☐ género
- ☐ religião
- ☐ idade
- ☐ doença/incapacitação
- ☐ orientação sexual
- ☐ todas as anteriores
- ☐ nenhuma das anteriores

5. Existem algumas profissões que podem levar em conta fatores como idade ou deficiência, caso não permitam que o trabalhador execute as tarefas que lhe são exigidas no cargo (por exemplo: falta de condições físicas adequadas para o exército ou para a polícia).

- ☐ Verdadeiro
- ☐ Falso

6. As mulheres que engravidam sem ter em conta quando é o melhor momento para o empregador podem ser despedidas sem compensação por prejudicarem o funcionamento do trabalho.

- ☐ Verdadeiro
☐ Falso

7. Os trabalhadores têm direito a um contrato escrito em que todas as condições que foram acordadas entre o trabalhador e o empregador são discriminadas.

- ☐ Verdadeiro
☐ Falso

8. O trabalho temporário é regulamentado.

- ☐ Verdadeiro. É regulado pela "Diretiva do Trabalho Temporário".
☐ Falso. Os trabalhadores temporários não estão protegidos pela legislação laboral europeia.

Atividade 3

Título: Plano de ação para superar os obstáculos à integração no mercado de trabalho

Objetivo: Nesta atividade, vai refletir sobre as possíveis barreiras que você e outras pessoas podem enfrentar ao iniciar no mercado de trabalho de um novo país e refletir sobre possíveis medidas para mitigá-las.

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: Dispositivo com ligação à Internet

Etapas para concluir a tarefa:

1. Visite a plataforma EURES e escolha uma oferta de emprego que lhe interesse
2. Liste as barreiras que pode encontrar como imigrante ao se candidatar ou praticar este trabalho.
3. Para cada barreira identificada, anote as etapas específicas que pode tomar para superá-la.



Exemplo

Oferta de emprego: Trabalhador de escritório na Alemanha

Possíveis obstáculos: falta de vocabulário empresarial

Medidas de combate:

1. Procure cursos de alemão para negócios nas proximidades ou online.
2. Inscreva-se e faça o curso

Atividade 4

Título: Reconhecimento de competências e educação - Questionário

Objetivo: Este questionário ajudá-lo-á a praticar os seus conhecimentos sobre o reconhecimento das qualificações na UE.

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: Dispositivo com acesso à internet

Etapas para concluir a tarefa:

1. Ler módulo 1, unidade 4
2. Responda a perguntas com base no que aprendeu. Para responder a algumas perguntas, pode ser necessário investigar mais.

Questionário

1. Em alguns casos, os profissionais especializados de um país da UE que se mudam para outro Estado-Membro podem obter o reconhecimento automático para exercerem a sua profissão.

☐ Verdadeiro

☐ Falso

2. Aqueles que não são elegíveis para o reconhecimento automático podem obter o reconhecimento das suas qualificações através de um processo diferente, como a aprovação numa prova de aptidão e num estágio de adaptação.

☐ Verdadeiro

☐ Falso



Co-funded by
the European Union



3. Os nacionais de países terceiros devem ser submetidos a um processo de reconhecimento não automático.

☐ Verdadeiro

☐ Falso

4. O QEQ (Quadro Europeu de Qualificações) é um conjunto de ferramentas online que ajudam a criar o CV, cartas de apresentação e também a encontrar trabalho e cursos na UE.

☐ Verdadeiro

☐ Falso

5. Que instrumento facilita o reconhecimento das qualificações dos refugiados?

☐ Carta de competências e qualificações para refugia

☐ Quadro Europeu de Qualificações para os Refugiado

☐ Diretiva europeia relativa ao reconhecimento das qualificações

Recursos adicionais

- [Informações sobre o Mercado de Trabalho](#)
- [O futuro do trabalho na Europa](#)
- [Inclusão de imigrantes de países terceiros](#)
- [Reconhecimento das qualificações e competências dos imigrantes](#)
- [Quadro Europeu de Qualificações](#)
- [Passaporte Europeu de Qualificações para Refugiados](#)



MÓDULO 2

IDENTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Todos nós possuímos diferentes habilidades que ou são inatas, ou seja, nascemos com elas, habilidades que não podem ser facilmente ensinadas, ou habilidades que adquirimos durante o nosso ciclo de vida. A combinação dessas habilidades é o que nos separa dos outros e nos torna únicos. Para que alguém possa trabalhar em



determinados empregos e posições específicas, deve, acima de tudo, possuir uma combinação de competências, que são necessárias para exercer o trabalho específico.

É por isso que é muito importante saber reconhecer as nossas competências e poder dizer com confiança que somos os candidatos certos para o cargo específico.

O módulo "Identificação de competências" centra-se na importância de reconhecer/identificar as próprias competências e nas formas e técnicas para identificar essas competências que contribuirão para uma integração bem-sucedida no mercado de trabalho.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union



2.1. A IMPORTÂNCIA DE TER CONSCIÊNCIA DAS PRÓPRIAS CAPACIDADES

Estar consciente de si mesmo, estar ciente dos seus pontos fortes e fracos irá ajudá-lo a identificar as suas próprias habilidades. Identificar essas competências ajudá-lo-á a encontrar o emprego certo para si.

O autoconhecimento ajuda-o a definir objetivos, a perceber onde há espaço para crescer e os seus pontos fortes ajudam-no a sentir-se confiante na sua capacidade de melhorar os seus pontos fracos.

O autoconhecimento melhora a sua comunicação, confiança e desempenho no trabalho (Sutton et al., 2015).

Segundo Tasha Eurich (2018), a autoconsciência pode ser dividida em duas categorias ou tipos: autoconsciência interna e autoconsciência externa.

A autoconsciência interna refere-se a como se vê a si mesmo e aos seus pontos fortes, fraquezas, valores, etc., enquanto que a autoconsciência externa é sobre entender como os outros o veem a si.



The Four Self-Awareness Archetypes

This 2x2 maps internal self-awareness (how well you know yourself) against external self-awareness (how well you understand how others see you).

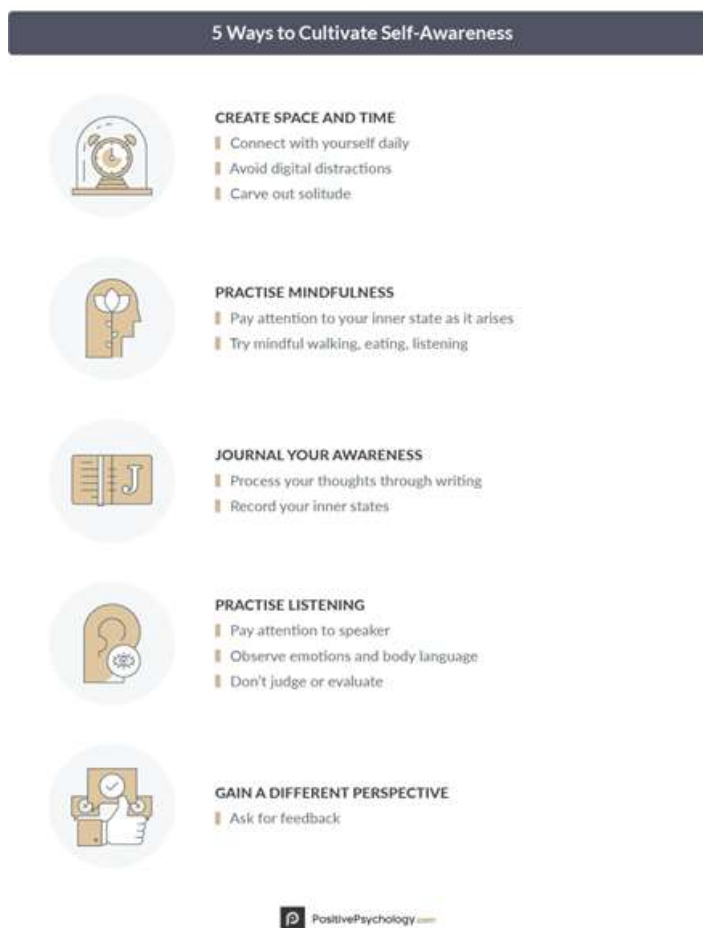


Fonte: <https://hbr.org/2018/01/what-self-awareness-really-is-and-how-to-cultivate-it>

Quando tem um bom conhecimento de si mesmo, pode libertar o seu potencial pessoal no mercado de trabalho e escolher melhor a sua carreira.

Para saber se tem um bom conhecimento de si mesmo, deve perguntar-se:

- O que me motiva?
- Quais são os meus pontos fracos?
- Como gerir conflitos no trabalho?
- Sou capaz de resistir às críticas?
- Como lidar com o stress?
- O que desencadeia o meu stress?
- O que me faz sentir bem comigo mesma e me inspira?
- Desestabilizo-me facilmente?
- Relaciono-me bem com os outros?



Fonte: What Is Self-Awareness And Why Is It Important?



Fonte: Self-Awareness Development and Types



Co-funded by
the European Union



2.2. AUTOAVALIAÇÃO, AUTOCONHECIMENTO E AUTOCONFIANÇA PARA UMA INTEGRAÇÃO BEM-SUCEDIDA NO MERCADO DE TRABALHO

A autoconsciência é composta por autoconsciência emocional, autoavaliação precisa e autoconfiança. Possuir o acima exposto pode contribuir positivamente para uma integração bem-sucedida no mercado de trabalho.

A autoavaliação deve ser o primeiro e mais importante passo no processo de procura de emprego e deve determinar a orientação profissional que escolher. Saiba no que é bom, quais são seus pontos fortes e fracos, o que gosta de fazer e o que é importante para si. Estes pontos ajudá-lo-ão a apresentar-se a potenciais empregadores. Seguir os passos abaixo irá ajudá-lo a avaliar-se.

- Conheça-se a si mesmo – Faça uma lista das habilidades que tem
- Identifique os seus interesses profissionais: pense no que realmente gosta de fazer
- Saiba o que pretende do seu trabalho
- Saiba do que gosta
- O seu emprego ideal

A autoconfiança é confiança na sua capacidade de alcançar um objetivo. É uma habilidade que te faz acreditar em si mesmo, confiando que és capaz de realizar qualquer tarefa, apesar de todas as adversidades e dificuldades. As pessoas que estão confiantes em si mesmas podem estar mais dispostas a assumir novos desafios, bem como assumir a responsabilidade pelas suas ações ou fracassos. Para muitas pessoas, a autoconfiança também traz uma sensação de felicidade. Quando se sente confiante, tem mais energia e sente-se mais inspirado a agir para alcançar os seus objetivos.



A autoconfiança é uma habilidade e, como tal, pode ser praticada e desenvolvida. Para desenvolver a autoconfiança é preciso passar por um processo completo de autoconhecimento. Alguns passos que pode tomar durante o processo de construção de autoconfiança são:

- Aceitar os erros
- Parar com o auto-discurso negativo
- Começar a afirmar-se
- Controlar as suas emoções
- Autoavaliação prática

Afinal, se não acreditar em si mesmo, ninguém acreditará.

2.3. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS, AS SOFT SKILLS E AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: COMO IDENTIFICÁ-LAS E COMO PODEM SER TRANSFERIDAS PARA DIFERENTES EMPREGOS E CONTEXTOS

As soft skills, as competências técnicas e as competências transversais são três tipos diferentes de competências que, se as juntarmos, compõem as competências que se podem possuir.

Soft Skills: São habilidades interpessoais que não podem ser facilmente ensinadas, como comunicação, escuta ativa e empatia.

Competências técnicas: São aquelas que são adquiridas através da educação ou de algum tipo de formação e são geralmente específicos do trabalho ou do setor, como o uso de programas de computador ou máquinas.



Competências transversais ou transferíveis): competências que podem ser aplicadas em diferentes situações.

As soft skills e as competências transversais não são a mesma coisa. Algumas soft skills podem ser transversais, mas nem todas as competências transversais são soft.

A UNESCO define competências transversais como: «Competências que são geralmente consideradas não especificamente relacionadas com um determinado trabalho, tarefa, disciplina académica ou área de conhecimento e que podem ser utilizadas numa grande variedade de situações e ambientes de trabalho (por exemplo, competências organizacionais)».

São as competências que ajudam os trabalhadores a adaptarem-se às mudanças ao longo da sua carreira.

Seis categorias de competências transversais:

1. Pensamento crítico e inovador
2. Competências interpessoais
3. Competências intrapessoais
4. Cidadania global
5. Literacia para os media e da informação
6. Outros

A figura seguinte apresenta alguns exemplos de competências transversais:



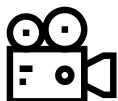
Fonte: [Career development tools](#)

As competências transversais ou transferíveis podem ser facilmente transferidas de um emprego para outro. Trabalho em equipa, comunicação, ética, resolução de problemas são alguns exemplos das muitas competências transversais que, se alguém as possui, podem ser facilmente transferidas de um emprego para outro, com qualquer contexto e ambiente de trabalho diferentes.

Como manter uma boa mistura de competências hard (técnicas) e soft

As competências interpessoais são muito importantes no mundo do trabalho moderno. São mais difíceis de quantificar, mas hoje são mais importantes do que antes. No entanto, deve possuir uma mistura de soft skills e hard skills para ser o candidato ideal para um emprego.

Como já mencionado, as soft skills não podem ser facilmente ensinadas. Pode parecer que as habilidades interpessoais são inerentes, mas tanto as habilidades interpessoais quanto as pessoais podem ser ensinadas. Alguns podem ser aprendidos no trabalho, como comunicação, gestão do tempo e liderança.



Assista ao vídeo sobre Hard e Soft Skills aqui:



Hard Skills **VS** Soft Skills



What are the differences? Which is more important?

The main differences between hard skills and soft skills are 1) how you obtain them and 2) how you apply them in the workplace. Hard skills are usually obtained through hands-on experience or education. On the other hand, soft skills are more akin to personality traits that you have naturally developed throughout your life. Hard skills include specific, technical knowledge needed for a job. Soft skills tend to be interpersonal. **Both are important for career success.**

Hard Skills

Soft Skills

Definition



Hard skills, or technical skills, are learned through education or hands-on experience. These are concrete, measurable abilities that are often specific to a job.

Soft skills, or people skills, are traits and abilities that you develop throughout your entire life. Soft skills speak to how and why you are motivated to do certain things.

Examples



- Foreign languages
- Adobe Creative Suite
- Healthcare-related certifications or licenses
- Programming languages (JavaScript, etc)
- Website development
- Content development
- Copywriting
- Copyediting
- Budgeting
- SEO marketing
- Statistical analysis
- User interface (UI) design
- Proofreading

- Communication
- Critical thinking
- Adaptability
- Creativity
- Problem-solving
- Organization
- Willingness to learn
- Leadership
- Dependability
- Work ethic
- Teamwork
- Time management
- Decision-making



Learn more: <https://insightglobal.com/blog/hard-skills-vs-soft-skills/>

Fonte: Hard Skills vs. Soft Skills: What Are They?



Co-funded by
the European Union



2.4. TÉCNICAS DE IDENTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Uma técnica muito útil que pode ajudá-lo a identificar as suas competências é a análise SWOT. SWOT significa: Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças.

A análise SWOT é uma técnica que pode usar para identificar os seus pontos fortes, fracos, oportunidades e ameaças. A análise é geralmente apresentada como uma matriz com quatro quadrantes distintos. Cada quadrante representa cada elemento da análise.

SWOT ANALYSIS



Fonte: SWOT Analysis

Uma série de perguntas podem ser colocadas e respondidas para decompor, analisar e identificar os quatro elementos importantes mencionados acima.

Pontos fortes

- ☐ Que vantagens tem que os outros não têm? (Soft e hard skills, certificações, formação)
- ☐ O que você faz melhor do que ninguém?
- ☐ O que os outros (e especialmente o seu chefe) consideram ser o seu ponto forte?
- ☐ De quais das suas realizações mais se orgulha?

Pontos fracos

- ☐ Que pontos fracos acha que tem? Onde você fica aquém dos outros?
- ☐ Que tarefas costuma evitar por não se sentir seguro para as realizar?
- ☐ O que as pessoas ao seu redor verão como seu ponto fraco?
- ☐ Tem a certeza absoluta da sua educação e formação até à data? Em caso negativo, de que forma se sente mais fraco?

Oportunidades

- ☐ O setor em que está interessado em crescer? Em caso afirmativo, como tirar partido do mercado atual?
- ☐ Você tem uma rede de contatos estratégicos que oferecem bons conselhos?
- ☐ Existem possibilidades de formação contínua na área em que está interessado?

Ameaças

- ☐ Alguma das suas fraquezas pode tornar-se uma ameaça?
- ☐ O que pode atrapalhar seus planos?
- ☐ Existe concorrência?



A seguir estão alguns passos que podem ser seguidos e usados como uma técnica para identificar e como preencher lacunas de conhecimento e habilidades.

As etapas a seguir vão ajudá-lo a identificar onde existem lacunas de habilidades e conhecimentos, estabelecer algumas das maneiras pelas quais pode medir os seus próprios níveis atuais de habilidades e conhecimentos e tomar medidas para preencher essas lacunas.

O primeiro passo é concentrar-se em si mesmo e determinar que lacunas existem no seu conhecimento. São constantemente necessárias novas competências e conhecimentos, uma vez que as indústrias estão em constante evolução.

O segundo passo é tentar melhorar suas habilidades e conhecimentos. Pode precisar de investir na sua educação. Pesquise para encontrar um programa de formação que cubra os tópicos que identificou na sua análise de lacuna de habilidades.

Os passos acima irão ajudá-lo a ser competitivo e a estar preparado para aproveitar as oportunidades da sua integração no mercado de trabalho.



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: Exercício de autoavaliação, autoconsciência e autoconfiança

Objetivo: Participar no processo de autodescoberta e autoavaliação.

Um trabalho ideal consiste em todos os elementos essenciais para a felicidade e realização de uma pessoa. Pergunte a si mesmo que elementos procura na sua profissão ideal e considere incluir as respostas para as seguintes perguntas.

Fonte: *Gomelskaya, I. (2012). Self-Assessment as a Critical Part of the Job Search Process.*

Tempo necessário: 10 minutos

Materiais necessários: Nenhum

Passos para concluir a tarefa:

Responda às seguintes perguntas.

1. O que gosta de fazer (atividades que lhe tragam alegria e satisfação)
2. Seus dons e talentos únicos, suas aptidões
3. Competências que possui e pretende utilizar (ou desenvolver) no seu próximo emprego
4. Áreas de interesse/indústrias em que pretende trabalhar
5. Valores de trabalho (o que é mais importante para si no seu local de trabalho?)
6. A sua essência, as suas qualidades naturais
7. Missão de vida, visão, caminho espiritual
8. Com que tipo de pessoas prefere trabalhar?
9. Salário/Benefícios/Horas/Outros Fatores
10. Condições de trabalho/ambiente/localização



Atividade 2

Título: Identifique as suas soft skills

Objetivo: Identifique as suas soft skills e tenha uma lista das suas soft skills mais impactantes.

Ao candidatar-se a um emprego, procure oportunidades onde possa transmitir as suas soft skills, quer no seu currículo, quer durante a entrevista de emprego.

Fonte: Coursera. (2022). Transferable Skills: How to Use Them to Land Your Next Job.

Tempo necessário: 30–40 minutos

Materiais necessários: Lista de competências (disponível abaixo)

Passos para concluir a tarefa:

1. Identifique as **10 habilidades** da lista acima que você mais exhibe.
2. Anote todas as **maneiras como já usou cada habilidade** na sua vida profissional e pessoal. Tente ser o mais completo possível, certificando-se de incluir todas as maneiras em que incorpora a habilidade.
3. Identifique as **cinco competências que mais o impactaram** na sua vida profissional ou pessoal.
4. Anote as **principais conquistas** de cada uma das competências da sua lista.
5. Ordene suas cinco habilidades do **maior para o menor impacto**. O objetivo não é julgar suas habilidades, mas ter uma ideia clara do que eles lhe serviram até agora.

Parabéns! Já tem uma lista das suas competências transversais mais impactantes. Ao candidatar-se a um emprego, procure oportunidades onde possa transmitir as suas competências transversais, quer no seu currículo, quer durante a entrevista de emprego.



LISTA DE COMPETÊNCIAS

Atenção ao detalhe	Análise de dados	Capacidade de pensar rapidamente	Supervisionar	Pensamento crítico
Colaboração	Classificar	Facilitar discussões de grupo	Fiabilidade	Resolução de problemas
Cooperação	Avaliar	Dar feedback	Flexibilidade	Trabalho em equipa
Instruir os outros	Manutenção de registos	Aconselhar	Diligência	Adaptabilidade
Tomada de decisões	Investigação	Empatia	Aprende rápido	Definir necessidades
Falar em público	Coordenação	Realizar entrevistas	Persistência	Resolver litígios
Organização	Delegar tarefas	Ouvir	Prestação de contas	Bom vendedor
Negociação	Planeamento	Orientar os outros	Orientação para os resultados	Obter ajuda
Pontualidade	Gerir orçamentos	Comunicação	Ensinar	Liderança



Atividade 3

Título: Skills Assessment

Objetivo: Find out about careers that might be right for you by taking the following assessment.

Source: *National Careers Service. UK. Skills Assessment.*

Tempo necessário: 10-20 minutos

Materiais necessários: Questionário

Passos para concluir a tarefa:

Complete o questionário para obter os resultados.

Atividade 4

Título: Autoavaliação das competências interpessoais

Objetivo:

Com base nas respostas que fornecer, obterá uma pontuação para:

☐ Capacidade de audição

☐ Inteligência emocional

☐ comunicação verbal

☐ Comunicar em grupo

Source: *Skills You Need. UK. Interpersonal Skills Self-Assessment.*

Tempo necessário: 10-15 minutos

Materiais necessários: Questionário

Passos para concluir a tarefa:

Complete o questionário para obter os resultados.



Recursos adicionais

- [Construir autoconfiança através da autoconsciência](#)
- [Eurich, T. \(2018, 4 de janeiro\). O que é realmente a autoconsciência \(e como cultivá-la\). Harvard Business Review.](#)
- [Avaliar-se a si próprio](#)
- [Competências técnicas vs. competências transversais: O que são \(com exemplos\).](#)
- [Como avaliar eficazmente as competências técnicas e interpessoais](#)
- [Como avaliar o seu nível atual de competências e identificar lacunas de conhecimento](#)
- [Como efetuar uma análise SWOT pessoal](#)
- [Como fazer uma análise SWOT](#)
- [Conheça-se a si próprio. Obter um emprego melhor](#)
- [Análise SWOT pessoal](#)
- [Análise SWOT pessoal com exemplo| A pergunta mais feita numa entrevista](#)
- [Scouri, Cleo. \(2022\). CARREIRA JUVENIL \[slides do PowerPoint\]. Apresentado no evento Accelerate Yourself, Larnaca.](#)
- [A autoavaliação como parte fundamental do processo de procura de emprego](#)
- [Auto-conhecimento: 7 formas de o desenvolver + benefícios](#)
- [Modelo de análise de lacunas de competências](#)
- [Competências transversais vs. competências técnicas](#)
- [Sutton, A., Williams, H. M., & Allinson, C. W. \(2015\). A longitudinal, mixed-method evaluation of self-awareness training in the workplace. Revista Europeia de Formação e Desenvolvimento, 39, 610-627.](#)
- [Competências transferíveis](#)
- [Competências transversais](#)
- [Competências transversais](#)
- [Competências transversais: O que são e porque são tão importantes?](#)
- [O que é a auto-consciência?](#)



MÓDULO 3

DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Neste módulo, vamos abordar a importância e os tipos de desenvolvimento de competências para o mercado de trabalho. Estas competências desempenham um papel fundamental, tendo em conta o desenvolvimento de tecnologias em todos os setores e a garantia de que estes desenvolvimentos promovem a prosperidade partilhada e sustentável dependerá provavelmente da forma como as sociedades preparam a mão de obra de amanhã. O



desenvolvimento de competências pode contribuir para a transformação estrutural e o crescimento económico, melhorando a empregabilidade e a produtividade laboral e ajudando os países a tornarem-se mais competitivos. Tal traduz-se em mais e melhores empregos para a mão de obra atual e num maior investimento público e privado no sistema de educação e formação. Isto, por sua vez, aumenta a empregabilidade e a produtividade da força de trabalho atual e futura. As quatro competências que serão mencionadas neste módulo são: competências digitais, competências socioemocionais, competências técnicas e competências cognitivas.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union



3.1. COMPETÊNCIAS DIGITAIS: COMO AS EMPRESAS E OS DECISORES POLÍTICOS PODEM RESPONDER À FUTURA PROCURA DO MERCADO DE TRABALHO

As tecnologias digitais, como a inteligência artificial (IA), a Internet das Coisas (IoT) e a computação na nuvem, estão a transformar radicalmente o mundo do trabalho. A digitalização das empresas está a influenciar como e onde trabalhamos, bem como os trabalhos que iremos desempenhar no futuro. Algumas funções tradicionais desaparecerão completamente e serão substituídas pela automação. Em outros casos, a inteligência artificial e a aprendizagem automática serão usadas em conjunto para aumentar a produtividade e a perceção humana. Os líderes empresariais enfrentarão uma forte concorrência para contratar e reter os melhores talentos. Além disso, as entidades reguladoras e os governos devem investir para ajudar os trabalhadores a desenvolver as competências digitais necessárias para prosperar nos futuros mercados de trabalho, identificando as competências mais importantes e as profissões que delas exigem. Os sistemas educativos terão também de se adaptar para garantir que as escolas, faculdades e universidades emergem de uma força de trabalho preparada para o mundo digital. A análise das ofertas de emprego online identifica pelo menos cinco áreas em que as competências digitais desempenharão um papel fundamental: Análise Avançada de Dados, Cibersegurança, Programação, Automação e IoT, Negócios Digitais e Competências de Vendas. Para terem sucesso na era da IA e da IoT, as empresas, os empregadores e os trabalhadores terão de investir em amplos esforços de reconversão profissional e em mudanças nas práticas de trabalho. Os trabalhadores terão de passar de funções em declínio para novos empregos prósperos no centro do local de trabalho digital. Uma parte essencial do processo de transição consistirá em identificar funções emergentes e em declínio e passar da primeira para a segunda. O novo relatório aproveita as informações detalhadas contidas nos anúncios de emprego online para criar caminhos de ocupações em declínio para aquelas que estão prosperando no mercado de trabalho. Mas, embora



algumas mudanças de carreira sejam mais fáceis do que outras, o ritmo acelerado da mudança tecnológica no local de trabalho exige que as organizações encontrem estratégias de requalificação e upskilling que abranjam toda a duração da carreira de um funcionário. Os decisores políticos, os educadores e as empresas terão de apoiar as pessoas no desenvolvimento das suas competências e, se necessário, nas transições de carreira. Percursos de formação curtos e específicos e microcredenciais, por exemplo, podem oferecer aos adultos oportunidades de aprendizagem adaptadas às suas necessidades. É importante reconhecer os obstáculos temporários e financeiros que muitos podem enfrentar quando se trata de reconversão profissional. Para atrair e reter talentos, as empresas devem oferecer aos seus funcionários mais do que apenas uma mesa e um cheque. Os funcionários agora esperam uma experiência profissional mais holística, incluindo um trabalho significativo que esteja alinhado com os seus valores. Também exigem um horário que lhes permita manter-se saudáveis e passar tempo com entes queridos. As práticas de trabalho remoto facilitadas pela tecnologia digital e estabelecidas durante a pandemia continuarão a evoluir. As empresas devem garantir que também evoluem e acompanham estas novas tendências num mercado de trabalho cada vez mais dependente das competências digitais.



Digital skills: How businesses and policymakers can respond to future demand in the labour market

3.2. AS COMPETÊNCIAS INTERPESSOAIS SÃO ESSENCIAIS PARA O FUTURO DO TRABALHO

Todos sabemos que o mundo está a mudar rapidamente e que a forma como o trabalho é feito está a evoluir. Consequentemente, a forma como selecionamos e contratamos funcionários e freelancers também mudou. Competências interpessoais, como empatia, inteligência emocional, gentileza, mindfulness, adaptabilidade, integridade, otimismo, automotivação, coragem e resiliência, tornaram-se fatores cruciais de sucesso. À medida que mais e mais atividades de trabalho são automatizadas, as habilidades interpessoais, que ainda não podem ser reproduzidas pelas máquinas, tornaram-se mais importantes. Nunca é



Co-funded by
the European Union



demais sublinhar a importância da empatia e das competências socioemocionais. Equipas emocionalmente inteligentes têm uma vantagem competitiva e a empatia é cada vez mais uma das habilidades mais importantes para quem está a contratar. Preocupar-se com a forma como os colegas de equipa e os clientes se sentem e perceber os seus sentimentos tácitos é uma verdadeira habilidade que, na minha opinião, aumenta a produtividade e a receita. A empatia e a inteligência emocional exigem autoconhecimento e permitem uma melhor escuta, o que leva a uma melhor comunicação. Os RH descobriram que os funcionários e contratados mais bem-sucedidos são aqueles que são éticos, assumem a responsabilidade pelos seus erros, têm humildade, respeitam o tempo dos outros, dão crédito aos outros e assumem total responsabilidade pelo seu trabalho, especialmente em caso de perdas. Quando alguém diz que cometeu um erro e como planeia corrigi-lo, sabe-se que são de confiança. No mundo acelerado de hoje, a integridade é ainda mais importante. É fácil seguir atalhos e obter lucros a curto prazo, mas é mais difícil fazer a coisa certa para o sucesso a longo prazo. À medida que os avanços tecnológicos acontecem mais rapidamente, é essencial contratar pessoas com adaptabilidade e resiliência. Você precisa de pessoas de mente aberta que possam assumir diferentes responsabilidades, adaptar os seus comportamentos às necessidades da equipa, gerir a incerteza e ter uma atitude positiva quando as coisas correm mal. A agilidade e a flexibilidade, que andam de mãos dadas com a adaptabilidade, permitem que os trabalhadores contribuam e apliquem novas ideias. A automotivação permite que as pessoas tomem a iniciativa e assumam a responsabilidade pelo seu trabalho, estabeleçam metas alcançáveis com base num cronograma e adaptem os seus planos conforme imprevistos. Num futuro em que as coisas estão em constante mudança, estas competências são fundamentais para o sucesso. Embora essas habilidades sejam difíceis de desenvolver, ajudar os funcionários a encontrar motivação intrínseca no seu trabalho pode ajudar muito. O mindfulness é uma soft skill que se baseia em outras habilidades. As pessoas com mindfulness tendem a ser emocionalmente mais inteligentes, adaptáveis e francas. As pessoas conscientes ficam mais focadas em situações difíceis. O mindfulness é

o amplificador de todas as outras habilidades interpessoais, pois cultiva a consciência e a descrição para saber responder de forma focada e equilibrada em várias situações. A avaliação das competências interpessoais deve ser uma parte essencial do processo de contratação de potenciais colaboradores e contratantes. As competências interpessoais reforçam outras competências e capacidades e as equipas que as possuem estarão equipadas para se adaptarem mais rápida e facilmente à medida que o futuro do trabalho continua a evoluir.



Soft Skills Are Essential To The Future Of Work

3.3. AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS MAIS PROCURADAS E COMO DESENVOLVÊ-LAS

O termo "hard skills" engloba a enorme variedade de competências técnicas que são necessárias para muitos empregos e indústrias. E muitos deles não têm nada a ver com computação. As competências técnicas variam muito de setor para setor, mas, na sua essência, resumem-se às aptidões e competências necessárias para desempenhar tarefas específicas do trabalho, sejam elas digitais ou físicas. Por outras palavras, são as competências práticas necessárias para desempenhar um trabalho com sucesso. Então, se é enfermeiro, as suas habilidades técnicas incluirão a capacidade de vacinar, ler registos de pacientes e todas as outras tarefas relacionadas ao cuidado do paciente. A natureza do trabalho está a mudar e a tecnologia desempenha um papel cada vez mais importante em quase todas as profissões. No entanto, embora cada vez mais tarefas estejam a ser automatizadas, as habilidades técnicas ainda são extremamente valiosas. Aliás, nos complexos locais de trabalho híbridos do futuro, onde as tarefas e os objetivos são alcançados através de uma mistura de máquinas e energia humana, acredita-se que as competências técnicas serão mais valiosas do que nunca. Então, que tipo de competências serão mais procuradas nos



nossos locais de trabalho em rápida evolução? Obviamente, as habilidades técnicas em codificação, IA e ciência de dados já estão em alta demanda. Mas se olharmos além da ciência da computação e tecnologia, algumas das habilidades técnicas essenciais para o trabalho do século XXI provavelmente incluirão: gestão da relação com o cliente, gestão de projetos, gestão de redes sociais, criação de vídeo e outros conteúdos, desenvolvimento de produtos e gestão do ciclo de vida do produto, escrita técnica, ou ser capaz de explicar tópicos complexos em linguagem simples, literacia de dados, ou ser capaz de usar e dar sentido aos dados de forma eficaz, manutenção mecânica... É claro que os pormenores variam, mas, de um modo geral, as competências técnicas são desenvolvidas através de uma combinação de formação, educação, aprendizagem no local de trabalho. Um bom ponto de partida é incentivar a sua empresa a investir na formação técnica necessária para fazer o seu trabalho. Para isso, considere o papel cada vez mais importante da tecnologia e como as novas tecnologias podem mudar certos aspetos do seu trabalho. Além da aprendizagem no trabalho, vai precisar de adotar uma abordagem ativa e independente para aprender se quiser manter-se atualizado sobre os últimos tópicos e tendências do seu setor. Tente aceitar esta autoaprendizagem como o seu tempo para o crescimento pessoal, em vez de apenas mais um fardo na lista de tarefas. Inscreva-se em cursos online relevantes. Confira canais de aprendizagem informal, como o YouTube. Há uma riqueza de informações no YouTube e muitos educadores adotaram isso como uma forma de fornecer conteúdo informativo e envolvente. Partilhar a experiência pode ajudar a promover a responsabilização e tornar a aprendizagem mais divertida. Aprenda com outros profissionais da sua área, por exemplo, seguindo de perto um colega de trabalho ou trabalhando com um mentor. Passar tempo com um especialista é uma ótima maneira de obter conhecimento prático e técnico. Finalmente, adote a mentalidade de um aprendiz ao longo da vida, alguém que está continuamente curioso e disposto a

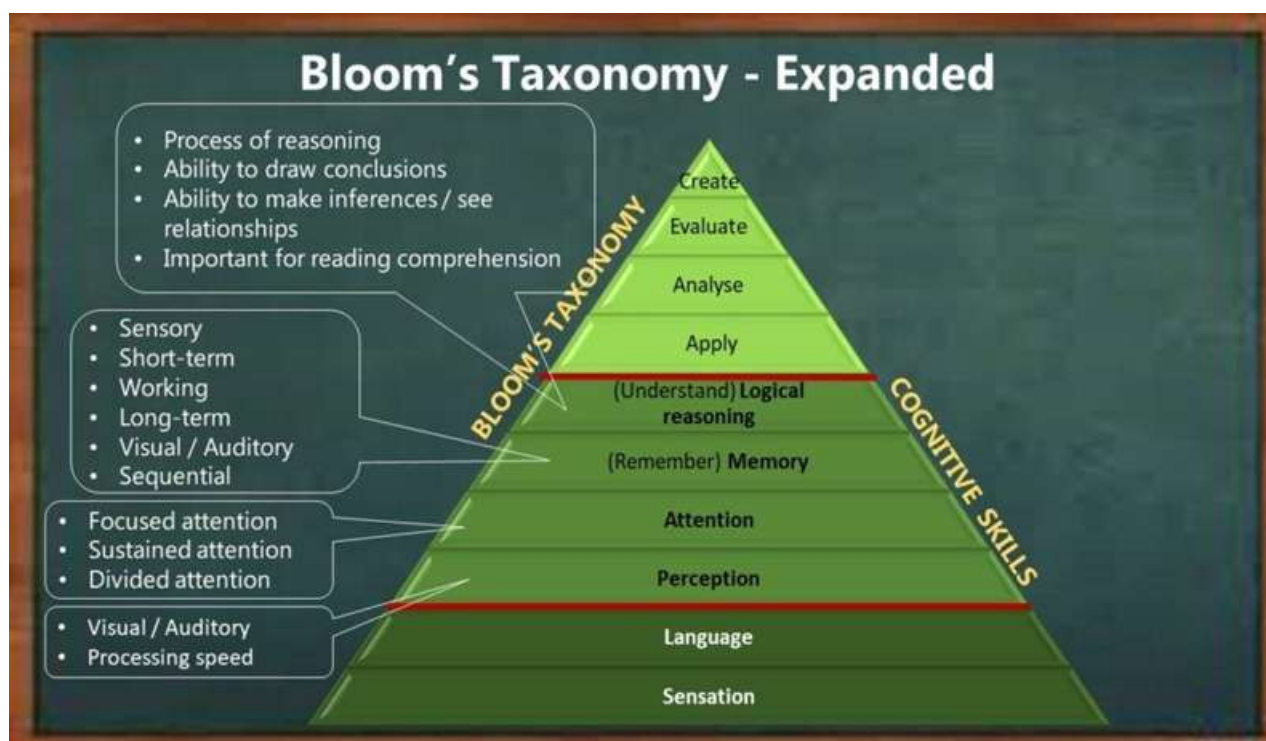
aprender coisas novas. Isto é vital porque a tecnologia avança a um ritmo tão rápido que quase todos os empregos irão mudar até certo ponto.



The Most In-Demand Technical Skills – And How To Develop Them

3.4. HABILIDADES COGNITIVAS IMPORTANTES E COMO MELHORÁ-LAS

As habilidades cognitivas podem ser consideradas ferramentas de aprendizagem de uma pessoa. Com as ferramentas certas, pode-se concluir tarefas de forma fácil e eficaz. Uma das queixas mais comuns entre os educadores é que os seus alunos não têm as habilidades cognitivas necessárias para gerir um currículo. Embora isso seja, na melhor das hipóteses, anedótico, o ensino de habilidades cognitivas é negligenciado em todos os níveis de ensino.



- **Percepção:** A percepção visual é a componente cognitiva da interpretação de estímulos visuais. Simplificando, a percepção visual é o que o cérebro faz com o que o olho vê. A percepção auditiva é a capacidade de identificar, interpretar e dar significado ao som. É o que o cérebro faz com o que os ouvidos ouvem. A consciência fonológica, a capacidade de ouvir os sons individuais (fonemas) das palavras, é a base da leitura e requer uma série de habilidades de processamento auditivo. A velocidade de processamento envolve uma ou mais das seguintes funções: o tempo necessário para perceber a informação, processá-la e formular ou executar uma resposta. Outra maneira de definir a velocidade de processamento é dizer que é o tempo necessário para executar uma tarefa intelectual ou a quantidade de trabalho que pode ser concluída em um determinado período. Ainda mais simples, pode definir a velocidade de processamento como o tempo necessário para fazer as coisas.
- **Atenção:** o processo de percepção é muito afetado pela atenção, fenómeno que consiste em filtrar os estímulos recebidos. O ser humano não presta atenção a tudo no seu ambiente ou a todos os estímulos que afetam seus órgãos sensoriais. Em vez de sermos esmagados pela enorme complexidade do mundo físico, atendemos a alguns estímulos e não olhamos para outros.
- **Memória:** é a forma como o conhecimento é codificado, armazenado e posteriormente recuperado. Existem muitos tipos de memória: memória sensorial, memória de curto prazo, memória de trabalho, memória de longo prazo, memória visual, memória auditiva e memória sequencial.
- **Raciocínio lógico:** é o processo de chegar a uma conclusão usando uma série racional e sistemática de passos com base em procedimentos matemáticos sólidos e afirmações dadas. Na lógica, existem dois métodos principais para chegar a uma conclusão: o raciocínio dedutivo e o raciocínio indutivo.



16 Cognitive Skills that Matter, How to Improve Them



Co-funded by
the European Union



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: Atividade para desenvolver competências de resolução de problemas – Ilha deserta

Objetivo: Resolução de problemas através da comunicação e tomada de decisões

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: Sem necessidade de materiais

Passos para completar a tarefa:

1. O grupo de pessoas tem de escolher 10 objetos a que terão acesso na ilha deserta.
2. Cada pessoa tem um papel e deve escolher apenas um dos objetos para levar com ela e que será útil para sobreviver. Os objetos devem depois ser classificados por ordem de importância.

O principal objetivo deve chegar a um acordo unânime. Graças a esta situação as pessoas têm que trabalhar em grupo e toda a equipa tem a oportunidade de contribuir com ideias e discutir a relevância do objeto e propósito para sobreviver.

Atividade 2

Título: Dinâmicas para incentivar o raciocínio

Objetivo: Incentivar o raciocínio em situações extremas

Tempo necessário: 20 minutos

Materiais necessários: Um cartão com um número

Passos para concluir a tarefa: Nesta dinâmica de integração laboral, a argumentação ajuda os trabalhadores a investigar para descobrir novos caminhos que os levem a um desempenho mais eficaz.

Grupos de até 8 pessoas podem participar nesta atividade.



Cada participante deverá receber um cartão com um número (de 1 a 8) e um formulário a descrever o caso descrito abaixo. Diga-lhes que têm de resolver o caso em equipa e que têm 20 minutos para o fazer. O caso é o seguinte:

8 turistas viajam pela selva com o seu guia. Eles são subitamente capturados por uma tribo de canibais. Eles comem o guia e trancam todos os turistas. Como os canibais já comeram o guia, têm comida suficiente para uma semana. Na próxima semana escolherão a próxima vítima.

Eles devem decidir a ordem em que os canibais vão comê-los e também como escapar.

Cada um adotará um papel atribuído (de acordo com o número que lhe saiu) e, a partir de seu caráter, cada membro deve negociar com os outros que ele tem que ser o último em pé. Aqui está uma lista sugerida de personagens:

- Cantor que sabe um pouco sobre medicina
- Assassino jovem e forte
- Mercenário que sabe caçar
- Idoso que conhece a área
- Serralheiro sem ferramentas
- Biólogo doente
- Domador de leões
- Intérprete que conhece a língua tribal



Atividade 3

Título: O quadrado perfeito

Objetivo: Este jogo concentra-se em promover uma boa comunicação e habilidades de liderança. Ao pedir a alguns dos participantes para não falarem, este jogo também requer confiança entre os membros da equipa, pois terão de guiar os outros na direção certa.

Tempo necessário: 15-30 minutos

Materiais necessários: Uma corda comprida com as extremidades amarradas e uma venda nos olhos para cada participante.

Passos para concluir a tarefa:

Peça aos participantes que se levantem e formem um círculo para segurar a corda. Em seguida, peça a todos que coloquem a venda e deixem a corda no chão. Peça-lhes que se afastem um pouco do círculo. Em seguida, peça-lhes para voltar e tentar formar um quadrado com a corda sem remover a venda. Estabeleça um limite de tempo para eles competirem. Para dificultar ainda mais, peça a alguns membros da equipa que permaneçam em silêncio. A tarefa é trabalhar em conjunto para formar um quadrado com os olhos vendados. Assim que a equipa está com os olhos vendados, podem começar a atividade, que termina quando a equipa acredita que formou um quadrado. Em seguida, os participantes tiram a venda e veem o resultado final. Se tiver tempo, pode fazer a atividade uma segunda vez e dar à equipa uma oportunidade de tentar novamente.

Atividade 4

Título: Anedotas pessoais que fomentam a empatia

Objetivo: Desenvolver a empatia

Tempo necessário: 30 minutos

Materiais necessários: -

Passos para completar a tarefa: Compartilhe anedotas pessoais que promovam habilidades interpessoais no local de trabalho e ajudem os funcionários a criar empatia com clientes, colegas e líderes de equipa.



Co-funded by
the European Union



Às vezes, uma história é suficiente para sublinhar a importância da compreensão, comunicação e compaixão. Eles conseguem ver as coisas de outra perspectiva e conhecem os mecanismos de confrontação e as motivações dos outros. Por exemplo, um cliente irritado que o ataca pode ter tido um dia ruim. A sua forma de lidar com o stresse era vingar-se do funcionário mais próximo. A sua anedota mostra aos participantes da formação de funcionários que sempre há dois lados na história, que ouvir as necessidades do cliente e tentar ter empatia com a sua situação pode fazer maravilhas. Também pode incentivá-los a enviar suas próprias anedotas pessoais para a biblioteca de formação online. Todos têm uma visão única para partilhar com base nas suas experiências de vida.

Recursos adicionais

- [How to build a skills development plan?](#)
- [How to Develop Your Skill Set to Advance Your Career](#)



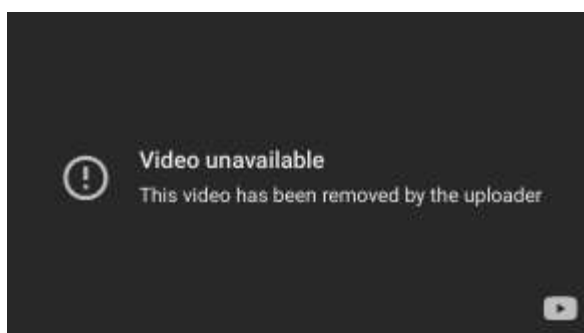
MÓDULO 4

IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES

A oportunidade é uma ocasião que surge num tempo desconhecido, que lhe dá a capacidade de tirar partido de situações atuais que lhe permite criar valor através da realização de determinadas ações. O termo pode ser usado em várias situações e campos, como negócios, desportos,



carreira e muito mais. Possuir essa habilidade pode fazer uma diferença real, pode ajudá-lo a se destacar dos demais em um ambiente competitivo, por exemplo. A identificação de oportunidades é um elemento-chave para qualquer pessoa que trabalhe, desde um líder ou um gestor até uma pessoa comum à procura de um emprego ou oportunidade de carreira. É uma habilidade que pode ser ensinada através da prática constante e tendo uma mente aberta a novos desafios e perspetivas. Identificar oportunidades é uma ação muito utilizada pela maioria das pessoas no dia a dia. Algumas pessoas podem nem perceber que estão a usá-lo simplesmente devido à sua naturalidade e ao facto de agir como um instinto em determinados momentos. Embora usá-lo para detetar e identificar oportunidades de emprego exija prática e um conjunto de habilidades que tenha sido cultivado especificamente para esse uso. É exatamente isso que será discutido na continuação do módulo.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union



4.1. IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE EMPREGO E MERCADOS ADEQUADOS

Hoje em dia, é muito difícil encontrar um emprego que cubra todas as suas necessidades básicas, mas é ainda mais difícil encontrar um emprego que goste realmente de fazer. Na maioria das vezes, as pessoas trabalham em empregos de que não gostam, em vez de empregos de que gostam. Infelizmente, a liquidação é a única opção para algumas pessoas.

Se pensar bem, metade de nossas vidas são gastas trabalhando, isso significa que a carreira que escolher será um compromisso de longo prazo, portanto, deve tentar encontrar algo pelo qual seja apaixonado. O mundo do trabalho está em constante mudança, assim como as oportunidades e os mercados de trabalho. É importante manter-se atualizado sobre essas mudanças para identificar oportunidades de emprego novas e emergentes.

Com estas próximas etapas, você pode fazer isso acontecer determinando seu campo de interesse e especialização:

1.Consulte o mercado de trabalho na sua cidade/país

Ter uma boa compreensão da sua cidade ou país é crucial. Você pode ter aspirações elevadas ou uma consciência aguçada de seus talentos, levando-o a seguir um campo específico. No entanto, a área que pretende pode não estar bem apoiada na sua área ou pode haver muito poucas vagas. Portanto, é essencial realizar pesquisas de campo para determinar a viabilidade de seus objetivos e ajustar seus planos com base nos resultados. Esta abordagem permitir-lhe-á tomar decisões informadas e superar quaisquer desafios que possa encontrar no seu caminho para o sucesso.



2. Identifique as suas necessidades atuais

Antes de tomar qualquer decisão profissional, é importante ter em conta vários fatores: é casado ou tem uma família para sustentar? Quais são as suas despesas atuais e quanto tempo livre tem disponível? É fundamental avaliar as suas necessidades e limitações e identificar os horários que melhor se adequam a si. Além disso, é importante determinar o salário mínimo de que necessita para manter o seu estilo de vida. Se tiver uma família, poderá ter de procurar um emprego com um salário mais elevado para satisfazer as suas necessidades, ao passo que uma pessoa solteira pode sobreviver com menos. Ao considerar cuidadosamente estes fatores, pode tomar decisões informadas que estejam de acordo com os seus objetivos pessoais e profissionais.

3. Pense na sua experiência

A sua experiência de trabalho anterior é uma ferramenta valiosa na tomada de decisões de carreira. Use-o como um ponto de referência para identificar seus pontos fortes e interesses, bem como áreas que podem exigir mais desenvolvimento. Considere o que você gostou e se destacou em suas funções anteriores, bem como aspetos que não ressoaram com você e que você prefere evitar no futuro. Além disso, a sua formação académica pode desempenhar um papel crucial na definição da sua carreira profissional. Ele fornece uma riqueza de conhecimento que pode ser usado de várias maneiras. Ao alavancar suas experiências passadas e formação educacional, você pode tomar decisões informadas que se alinham com seus pontos fortes e interesses, levando a uma carreira gratificante e bem-sucedida.

4. Aproveite as suas habilidades e hobbies

A pesquisa tem mostrado consistentemente que procurar trabalho em áreas que se alinham com suas paixões e interesses pode levar a um maior sucesso e reconhecimento no local de trabalho. Ao alavancar



seus pontos fortes naturais e combiná-los com seus hobbies e interesses, você pode cultivar uma carreira gratificante e gratificante. Essa abordagem não só permite que você aproveite suas habilidades inatas, mas também pode fornecer um senso de propósito e significado para o seu trabalho. Além disso, quando você se dedica a um trabalho pelo qual é apaixonado, é mais provável que se sinta motivado e energizado, o que pode levar a uma maior produtividade e sucesso em sua carreira. Portanto, é importante aproveitar suas qualidades e interesses únicos ao considerar suas opções de carreira.

A identificação do trabalho é um processo contínuo que requer paciência e consciência das suas necessidades e desejos. Os passos mencionados não garantem o sucesso imediato, funcionam mais como um guia para preparar para uma fácil identificação de uma oportunidade de emprego adequada que possa apresentar-se.

4.2. AVALIAÇÃO DAS PERSPETIVAS DE EMPREGO

Se o seu objetivo é avançar na sua carreira, é importante considerar cuidadosamente as potenciais perspectivas de qualquer emprego em que esteja interessado. Avaliar as perspectivas de emprego envolve avaliar a probabilidade de obter a posição, bem como o potencial de sucesso futuro e crescimento na função. No entanto, mesmo que a progressão na carreira não seja o seu objetivo principal, é aconselhável pesquisar e avaliar as perspectivas de qualquer emprego a que se possa candidatar.

O termo "perspetivas de emprego" refere-se geralmente à probabilidade de conseguir um determinado emprego ou de ter sucesso numa determinada profissão. Está estreitamente relacionado com as perspectivas de carreira do cargo em questão. Os empregos com melhores perspectivas de carreira são frequentemente mais competitivos e procurados do que os empregos com menos perspectivas. Além disso, o nível de educação e experiência de uma pessoa pode ter um enorme impacto nas suas perspectivas de carreira, uma vez que as pessoas com mais habilitações e experiência têm, muitas vezes, mais oportunidades à sua disposição.



Para tomar decisões informadas sobre as perspectivas de emprego, é importante realizar uma pesquisa completa e reunir informações de várias fontes. O vídeo abaixo oferece informações valiosas sobre como avaliar oportunidades e tomar decisões inteligentes quando se trata de sua carreira. Ao dedicar algum tempo a avaliar as perspectivas de emprego e a tomar decisões informadas, pode aumentar as suas hipóteses de sucesso e satisfação na sua vida profissional.

O vídeo a seguir tenta explicar como avaliar oportunidades e tomar boas decisões:



[Ver vídeo](#)

4.3. FAZER CORRESPONDER AS COMPETÊNCIAS E A EDUCAÇÃO ÀS OPORTUNIDADES DE EMPREGO

Desde as primeiras fases da nossa vida desenvolvemos competências de acordo com as nossas atividades diárias. Podem ser soft skills como comunicação verbal ou escrita, pensamento crítico, falar em público e maneiras gerais ou até mesmo desenvolver habilidades físicas que podem ser aplicadas em vários trabalhos. Se você, como candidato, aspira a uma posição que não exige conhecimento especializado



Co-funded by
the European Union



sobre um assunto, você pode desenvolver habilidades que farão você se destacar em uma entrevista. Lembre-se sempre de combinar suas habilidades com as habilidades necessárias para o trabalho.

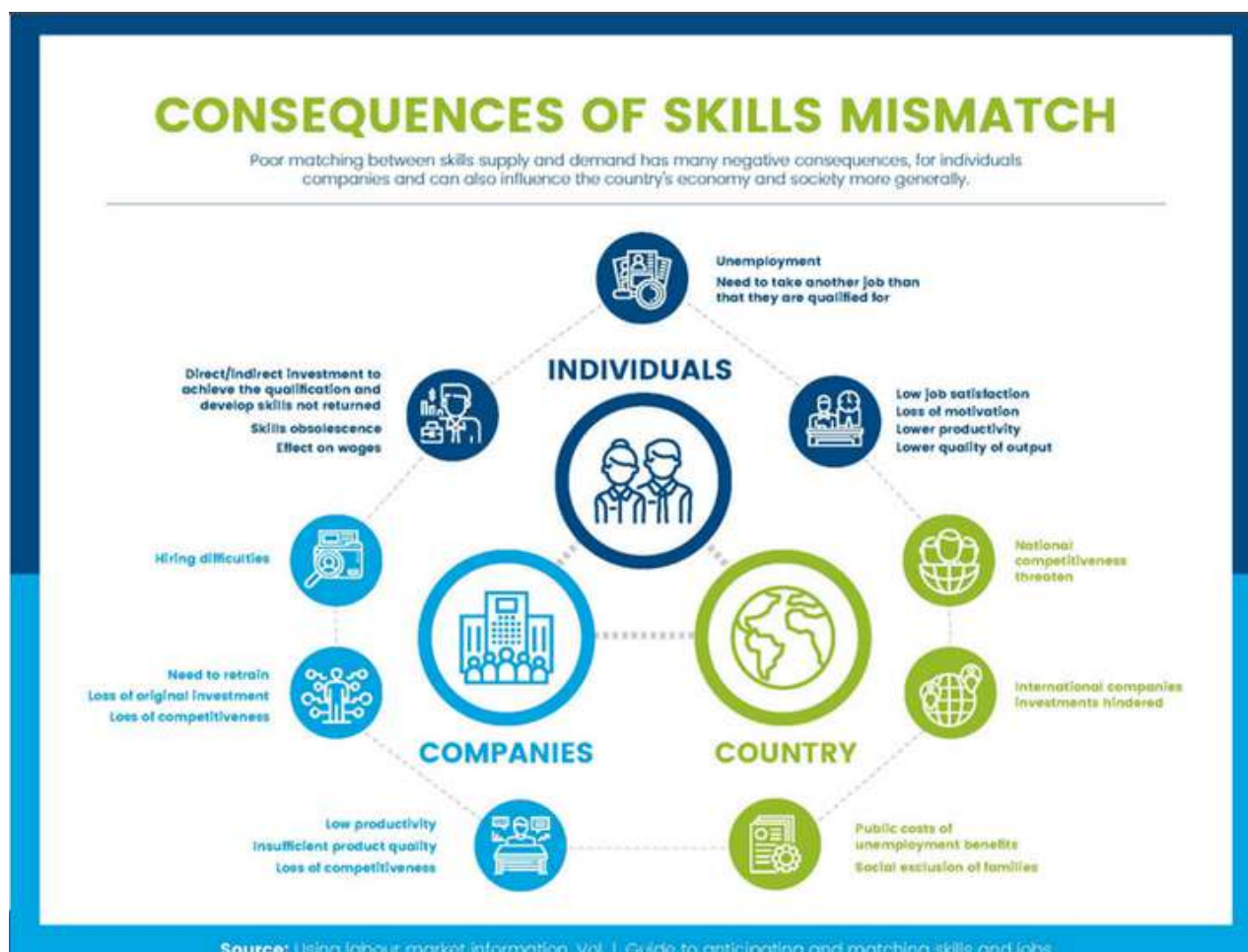
Aqui está uma lista com as competências mais populares que os empregadores procuram:

- Multitasking
- Colaboração
- Comunicação
- Trabalho em equipa
- Iniciativa
- Profissionalismo
- Integridade
- Tomada de decisões
- Resolução criativa de problemas
- Liderança

Todas as competências mencionadas acima são excelentes trunfos para qualquer tipo de cargo ou mercado de trabalho. Além disso, são uma ferramenta inestimável para os próprios candidatos facilitarem a sua transição para um novo ambiente de trabalho. Lembre-se de que os empregadores estão sempre à procura de funcionários que tenham habilidades ajustáveis.

Por outro lado, há também aqueles que gostariam de seguir uma carreira na sua área de estudo e não ser empregados em locais de trabalho irrelevantes para a sua área de especialização. Para que isso aconteça, terão de limitar a sua investigação profissional a áreas específicas que estão a trabalhar no tópico de interesse. Antes de tomar qualquer decisão, você precisa examinar as responsabilidades que vêm com essa posição. Desta forma, pode saber se as suas competências correspondem ao perfil do emprego.

Um estudo realizado em 108 países observou que, em mais de metade deles, a maioria da mão de obra não está empregada de acordo com o seu nível de educação/área de estudo ou não se adequa às suas competências em conformidade. A inadequação de competências é um fenómeno bastante comum que pode causar problemas tanto aos trabalhadores como às empresas.



É importante lembrar que o caminho para encontrar o emprego perfeito pode ser longo e tortuoso, mas a persistência e a determinação acabarão por compensar. Embora contratempos e desafios possam surgir ao longo do caminho, é crucial manter-se motivado e focado nos seus objetivos. Com um esforço consistente e uma mentalidade positiva, pode navegar no processo de procura de emprego e encontrar o emprego que se alinha com as suas competências, experiência e

prioridades únicas. Por isso, não se deixe abater pelos altos e baixos do processo de procura de emprego – continue em frente e o sucesso estará ao seu alcance.

4.4. QUANDO É O MOMENTO CERTO PARA DIZER BASTA?

Sente-se stressado? Sente que os seus superiores e colegas de trabalho não o apreciam o suficiente? Tudo isto pode ser um sinal de que este ciclo de trabalho se completou.

Não se engane, em nenhum caso é fácil deixar um emprego seguro que lhe proporcione renda. No entanto, você precisa ser capaz de reconhecer os benefícios de cada escolha e ato. Há empresas que prestam muita atenção e até investem na criação de um ambiente acolhedor para os colaboradores, mesmo que o trabalho em geral não valha a pena. Tomar a decisão de deixar o emprego pode ser difícil, mas às vezes é necessário avançar em direção a oportunidades melhores e maiores. Aqui estão alguns sinais que mostram que pode estar na hora de deixar o emprego.

1.O ambiente de trabalho não é saudável.

Se você tem medo de ir trabalhar todos os dias, ou se seu trabalho lhe causa tanto estresse que afeta sua saúde mental, pode ser hora de considerar seguir em frente. Seu trabalho deve ser uma fonte de satisfação e propósito, não estresse e infelicidade constantes.

2.Os seus valores não estão alinhados com os valores da empresa.

Se achar que a empresa para a qual trabalha não está alinhada com os seus valores pessoais, pode estar na altura de procurar um novo emprego. É importante sentir que o seu trabalho está a ter um impacto positivo e que está a trabalhar para uma empresa que partilha os seus valores. Então você certamente vai dar 100% e isso se reflete no seu trabalho.

3. Não está a ser contestado.

Se você sente que chegou a um impasse em seu trabalho e não há espaço para crescimento ou avanço, talvez seja hora de seguir em frente. Sentir-se desafiado e comprometido com o seu trabalho é importante para o desenvolvimento pessoal e profissional.

**4. O seu equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada é inexistente.**

Se você achar que seu trabalho consome todo o seu tempo e você não tem um equilíbrio entre vida pessoal e profissional, pode ser hora de seguir em frente. É importante ter um equilíbrio saudável entre a vida profissional e pessoal para evitar o esgotamento e manter o bem-estar geral.

Comece a procurar novas oportunidades de emprego que se alinhem com os seus objetivos de carreira e valores pessoais. Pesquise empresas para as quais está interessado em trabalhar e candidate-se a posições para as quais está qualificado. Deixar o emprego pode ser uma decisão difícil, mas às vezes é necessário seguir em frente na carreira e na vida pessoal. Se estiver a sentir algum destes sinais, reserve algum tempo para refletir e considerar as suas opções. Com o plano certo, um novo emprego pode levar a novas e emocionantes oportunidades e crescimento pessoal.





8 HOW TO KNOW IT'S TIME TO QUIT YOUR JOB:
Warning Signs

1. WHEN YOUR BODY IS SAYING SO
2. WHEN YOU'VE MAXED OUT YOUR LEARNING
3. WHEN SUNDAY NIGHT BLUES TURNS INTO A DEPRESSION
4. WHEN YOU'VE SIMPLY STOPPED CARING
5. WHEN YOU DON'T ADMIRE THE PEOPLE ABOVE YOU
6. WHEN THE FINANCIAL STABILITY OF THE COMPANY BECOMES QUESTIONABLE
7. WHEN YOU FEEL UNDERVALUED
8. WHEN YOU READ LISTS LOOKING FOR A REASON TO QUIT YOUR JOB

WWW.CAREERCONTESSA.COM

Fonte: 8 Signs It's Time to Quit Your Job



Co-funded by
the European Union



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: Expanda a sua rede

Objetivo: Melhore o seu networking através do "speed networking" e ação de mesa redonda.

Tempo necessário: 60 minutos, dependendo do número de participantes

Materiais necessários: Uma sala espaçosa com cadeiras e mesas.

Passos para concluir a tarefa:

O principal objetivo da atividade é apresentar a ideia de networking a quem não esteve realmente em contacto com ela, através de uma conversa.

- Reúna um grupo de pessoas na mesma sala, de preferência sem se conhecerem.
- Organize uma fileira de mesas na sala e coloque cadeiras em ambos os lados.
- É necessário um número par de pessoas para que os pares se formem.
- Todos se sentam e começam a comunicar com quem está sentado à sua frente. A conversa deve girar em torno do trabalho. Estão atualmente empregados? Qual é o seu nível de escolaridade e experiência profissional anterior? Deve ser uma conversa onde eles tentarão encontrar ligações entre eles, talvez para colaboração ou apoio geral. Tudo isso deve ser feito de forma amigável e casual.
- Posteriormente, será desenvolvido um sistema de mesas redondas, para que os participantes se sentem à sua esquerda. Desta forma, terão a oportunidade de falar com todos.

Conclusão: Uma vez terminada a atividade, converse com os participantes sobre as suas ideias

QUESTÕES:

- Achou interessante?
- Encontrou algum vínculo entre vocês?
- Partilham experiências comuns?



Atividade 2

Título: Transforme-se numa borboleta social

Objetivo: Em um grupo de pessoas, tente conhecer o maior número possível delas, incentivando a conversa.

Tempo necessário: 40 minutos

Materiais necessários: Caderno, caneta, mesas, cadeiras

Passos para concluir a tarefa:

Divida o grupo em grupos menores e iguais.

O objetivo é que os participantes aprendam o máximo possível uns com os outros num curto período de tempo (nome, idade, profissão, origem, estado civil, passatempos, etc.).

Em seguida, eles terão 10 minutos para anotar tudo o que se lembram um do outro e apresentá-lo a todos.

Conclusão: Esta será uma maneira divertida de melhorar suas habilidades de comunicação ou até mesmo identificar seus pontos problemáticos e melhorá-los.

Atividade 3

Título: Identifique o seu trabalho ideal de acordo com as suas necessidades

Objetivo: Ser capaz de entender o que é melhor para uma pessoa de acordo com suas habilidades e perfil

Tempo necessário: 40 minutos

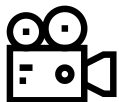
Materiais necessários: Quadro negro, marcador, caderno e caneta

Passos para concluir a tarefa:

Os participantes terão de pensar nas suas necessidades atuais e adaptá-las ao seu trabalho ideal.

Os formadores irão mostrar-lhes um vídeo sobre como escolher a carreira certa para as suas necessidades.





How to Find a Career You Genuinely Love

Afterwards, in their notebook they will divide the Papel in half. The left
Depois, no seu caderno, eles dividirão o papel ao meio. O lado
esquerdo será NECESSIDADES/DESEJOS e o direito será
CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO. A ideia é fazê-los perceber as suas
necessidades e o que querem de um emprego e, em seguida, descrever
o seu cargo ideal.

Finalmente, uma vez terminados, eles compartilharão as suas
descobertas com a equipa escrevendo no quadro.

Conclusão: O objetivo é ensinar-lhes o que devem procurar na procura
de emprego.

Atividade 4

Título: Bingo humano

Objetivo: Especificar as características dos empregados

Tempo necessário: 30-40 minutos

Materiais necessários: papel e caneta

Passos para concluir a tarefa:

Esta atividade será um bingo humano.

Os formadores distribuirão entre os participantes uma folha de papel
com 6 quadrados, como mostrado abaixo.

O objetivo é que os participantes se imaginem como empregadores e
preenchem as praças com as características/habilidades de
comunicação que gostariam que seus funcionários tivessem.

De seguida, o formador terá uma longa lista com recursos que eles
lerão. Se ouvem algo que têm, riscam-no. O primeiro que risca tudo
grita BINGO e ganha. Então você terá que justificar por que você
escolheu esses recursos e compartilhar seus pensamentos com todos.



Conclusão: Esta é uma maneira fácil de descobrir o que você precisa melhorar antes de ir para uma entrevista.

Os participantes devem partilhar as suas ideias sobre o assunto.

Características

1º	2º
3º	4º
5º	6º



Recursos adicionais

- Competências de comunicação
- Identificar necessidades
- Aprender a gostar de trabalhar em rede, por Francesca Gino, Maryam Kouchaki e Tiziana Casciaro
- Correspondência entre competências e empregos
- O que é a identificação de oportunidades



MÓDULO 5

CAPACITAÇÃO PARA A PROCURA DE EMPREGO

O quinto módulo fornece informações sobre como ser um candidato melhor com uma compreensão mais ampla de anúncios de emprego, recrutadores, habilidades e várias oportunidades para informar os imigrantes. Abrange uma vasta gama de conteúdos úteis para a inclusão de todos os tipos de imigrantes no mercado de trabalho. A participação na sociedade financeira traz padrões de vida qualificados que são muito importantes não só individualmente, mas também nas perspetivas sociais. Porque o nível de bem-estar de uma sociedade só pode ser aumentado colocando o esforço na base da pirâmide social. Consequentemente, cada país deve mostrar pelo menos um mínimo de cuidados obrigatórios para aumentar seus padrões de bem-estar social, que é um pilar para a construção da ordem no nível das civilizações contemporâneas.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union



5.1. ONDE ENCONTRAR OPORTUNIDADES DE EMPREGO?

Este artigo fornece informações sobre as redes de procura de emprego mais conhecidas e úteis. São totalmente gratuitos e abertos a serem utilizados por pessoas que procuram trabalho na Europa e não só. Estas plataformas operam em todo o mundo e servem tanto empregadores como empregados.

Em primeiro lugar, uma aplicação que, naturalmente, é a rede de procura de emprego mais famosa e eficiente do mundo e é a plataforma LinkedIn. A plataforma usada por quase 850 milhões de pessoas em todo o mundo, incluindo CEOs, candidatos e empregadores, oferece uma variedade de opções para literalmente todos que conhecem a aplicação. O motor de busca pode encontrar diferentes tipos de trabalho que abrangem uma grande variedade de profissões e certificações que uma pessoa pode ter. Devido às ofertas de emprego quase ilimitadas que são carregadas todos os dias na plataforma que qualquer pessoa pode acessar facilmente, pode ser fácil para qualquer pessoa encontrar algo que se encaixe em seus padrões e se candidatar facilmente a isso. Os requisitos são tão simples quanto parece, a pessoa responsável tem que criar um perfil com um CV, uma foto, certificados e uma pequena descrição sobre si mesma e está pronta para sair e começar sua jornada de busca de emprego.

Outra plataforma que está agora a explodir no mundo da procura de emprego é a conhecida aplicação Eurojobs. Criada em 1994 e com grande solidez até aos dias de hoje, o Eurojobs é uma referência em termos de ofertas de emprego na Europa e no mundo. Melhorar continuamente e fornecer cada vez mais serviços aos utilizadores da aplicação. Basicamente, a plataforma é um centro onde os empregadores na Europa entram e carregam as suas ofertas de emprego para o público. Cada país é separado e tem a sua própria pasta na qual são apresentadas as ofertas de emprego desse país, seguidas de informações gerais sobre o emprego, requisitos e, claro, salário e outras

informações úteis que o candidato possa precisar. Uma coisa boa sobre esta aplicação é que o candidato pode encontrar rapidamente o país de suas preferências, fazer login e começar a candidatar-se depois de criar uma conta pessoal. Outra vantagem é que oferece empregos de nível inicial ou cargos altamente qualificados e bem remunerados, por isso abrange uma variedade de candidatos, de iniciantes a candidatos a emprego altamente experientes. E, como sempre, vale ressaltar o facto de que em tempo real a plataforma oferece na maioria das vezes cerca de 1 milhão de ofertas de emprego aos seus usuários. Menções honrosas de outras plataformas que disponibilizam empregos:

- 1) EURES > 3.000.000 Ofertas de emprego
- 2) Jobs in Network > 2.000.000 de ofertas de emprego (quase todas em inglês para ajudar a atrair candidatos e ajudar a eliminar as barreiras linguísticas)
- 3) EURACTIV a melhor oferta quando se trata de ofertas de emprego em assuntos europeus

5.2. COMO CONSTRUIR UMA REDE?

A construção de uma rede forte é um aspeto importante do desenvolvimento pessoal e profissional. Uma rede pode fornecer apoio, orientação, oportunidades de emprego e uma riqueza de conhecimentos. Aqui estão algumas dicas para construir uma rede de sucesso:

1. Identifique os seus objetivos: com que tipo de pessoas se quer conectar? Que tipo de conhecimento e experiência quer ganhar com a sua rede? Conhecer os seus objetivos irá ajudá-lo a reunir os seus esforços e a tirar o máximo partido das suas oportunidades de networking.

2. Participe em eventos: participe em conferências, workshops e eventos de networking relacionados com o seu setor. Esta é uma excelente oportunidade para conhecer novas pessoas, trocar ideias e expandir a sua rede.

3. Conecte-se com pessoas online: o LinkedIn é uma ferramenta poderosa para construir uma rede profissional. Participe em grupos, participe em discussões e conecte-se com pessoas do seu setor. Também pode usar plataformas de redes sociais como Twitter e Facebook para se conectar e interagir com as pessoas a nível pessoal.

4. Oferecer valor: as pessoas são mais propensas a conectar-se com você se puder oferecer-lhes algo de valor. Isso pode ser conhecimento, uma referência ou apenas uma conversa amigável. Ao criar uma rede, pense no que pode oferecer aos outros, não apenas no que pode ganhar com eles.

5. Mantenha-se em contacto: Criar uma rede é apenas o primeiro passo. Precisa de cultivar e manter esses relacionamentos para garantir que a sua rede permaneça forte. Envie atualizações regulares, peça conselhos e ofereça ajuda quando puder.

6. Seja genuíno: as pessoas conseguem perceber quando está a tentar usá-los para o seu próprio benefício. Construir uma rede é construir relacionamentos genuínos, por isso seja sincero nas suas interações e trate sempre os outros com respeito.

Seguindo estas dicas, você pode construir um network forte que vai apoiá-lo ao longo da sua carreira. Lembre-se de que construir uma rede requer tempo e esforço, mas os benefícios valem a pena.



5.3. OPORTUNIDADES POPULARES PARA MIGRANTES

De acordo com estatísticas do ACNUR, em 2022, o número de migrantes na Europa subiu para 9 milhões. Entre os migrantes económicos, a maioria vem de países devastados pela guerra, principalmente do Médio Oriente e da África. Após a invasão russa da Ucrânia, milhares de ucranianos escolheram a Europa para a sua estadia segura. Além disso, as necessidades humanitárias dispararam nos últimos anos, incluindo a garantia dos direitos humanos fundamentais para as pessoas que necessitam de proteção, devendo ser implementadas medidas adicionais para a plena integração. A integração dos migrantes é um processo inclusivo, sendo necessários esforços tanto a nível nacional como da UE. Um dos passos mais importantes para os imigrantes se integrarem é ter um emprego.

Observou-se que a maioria das oportunidades de emprego oferecidas pelos Estados-Membros estão geralmente relacionadas com o agregado familiar, o alojamento, o trabalho doméstico, a construção e até com as atividades de restauração. Funcionários de limpeza, ajudantes, profissionais de cuidados pessoais e trabalhadores da agricultura e pesca também estão entre os mais populares. Isto deve-se ao facto de a chegada dos refugiados à UE e a sua vontade de trabalhar para começar uma nova vida os levar a trabalhar em qualquer emprego. Os empregadores europeus adotaram a ideia de que os refugiados são pessoas com menos experiência e falta de educação. A noção de "oportunidades específicas" para os migrantes não significa que todos os migrantes trabalhem num emprego bem remunerado, mas sim que lhes seja dada a oportunidade de usufruírem dos mesmos direitos que os cidadãos da UE. Além disso, é muito importante dar-lhes um emprego que eles prefiram. Para tal, a Europa deve adotar uma série de programas para ajudar os refugiados a integrarem-se nas comunidades de acolhimento. Estes programas destinam-se especialmente àqueles

que não tiveram a oportunidade de estudar ou frequentar a universidade, o que os ajudará a encontrar aquilo de que gostam e o que querem fazer. Os programas devem fornecer todas as ferramentas básicas e necessárias, tais como lições sobre como criar um CV, como ser bem sucedido em entrevistas, etc.

5.4. MAIS DO QUE UMA DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES!

Como é que se analisa uma descrição de emprego? Quanto tempo gasta a candidatar-se a um emprego? Muito provavelmente menos de um minuto. Infelizmente, este intervalo de tempo não é suficiente para saber se esse emprego é adequado para si ou não. Ler uma descrição de emprego e compreendê-la em pormenor é como maçãs e laranjas. Os recrutadores podem estar à procura de muitas das qualificações exigidas. No entanto, a maior parte do seu desejo é saber em que perspectiva pode acrescentar valor a essa empresa ou a qualquer tipo de oportunidade de emprego. Uma descrição de funções, em princípio, permite colocar a questão de saber como pode tornar a empresa mais qualificada depois de se envolver nela. É necessário descobrir os pontos-chave que correspondem às suas qualificações. Uma vez adquirida a qualificação fundamental, o resto depende principalmente do seu entusiasmo e confiança. Desta forma, poderá aumentar as suas hipóteses de ser escolhido para esta oportunidade de emprego. Outra questão importante é ter informações suficientes sobre a empresa, indo ao seu sítio Web ou procurando alguém que trabalhe nessa empresa no LinkedIn. Mesmo uma breve conversa pode criar uma interacção perfeita. É especialmente necessário descobrir como é o estilo de trabalho da empresa e quais são os seus valores. Ser compatível com o ethos da empresa traz muito mais para a mesa do que se possa pensar, porque o sucesso não é apenas uma questão de números. Tem a ver com trabalho de equipa e solidariedade. Em suma, uma descrição de funções não é apenas uma descrição informativa. É o seu primeiro pilar para se exprimir melhor quando se candidata ao emprego dos seus sonhos.



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: Desenvolvimento comunitário

objetivo:

- Identificar as principais conexões, comunidade e papéis sociais
- Aprender a manter e usar essas conexões

Tempo necessário: 60 minutos. Inclua 5 minutos de exercício físico no início da atividade e 5 minutos de discussão/perguntas.

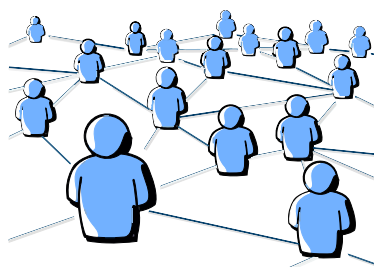
Materiais necessários: Ficha de trabalho para alunos (ver anexo), Flip-over e marcador, computador e telefone

Passos para completar a tarefa:

- Inicie a atividade com a leitura do seguinte texto de apoio, que incentivará os alunos a participar ativamente:

Sentirmo-nos ligados a outras pessoas é uma parte importante da vida.

Ajuda-nos a sentir que pertencemos a algum lugar e pode fazer-nos sentir amados e apoiados. Se partilharmos sentimentos como a alegria, a felicidade, a tristeza e a mágoa, sentimo-nos mais fortes e, muitas vezes, encontramos forças para continuar. Uma "rede social" é constituída por pessoas que são importantes para si. São as pessoas com quem sentimos uma ligação ou que influenciam a nossa vida. Pode ser muito difícil se tiver de deixar essas pessoas para trás porque teve de sair de casa ou do seu país. Por vezes, pode não ser seguro manter o contacto com a família e os amigos. A reconstrução de uma nova rede social pode ser difícil se não conhecer a língua ou a cultura. Embora possa parecer assustador, vale bem a pena o esforço se conseguir reconstruir uma rede social de apoio.



Co-funded by
the European Union



- Informe os seus alunos de que hoje vão aprender sobre redes e obter informações sobre as suas próprias redes sociais. Fale-nos mais sobre redes e mostre-lhes a imagem do círculo social acima.
- Explique que qualquer pessoa pode fazer parte da rede, incluindo pessoas que ainda estão presentes, bem como outras pessoas que desempenham um papel essencial sem a sua presença física (por exemplo, pessoas com quem conversa ao telefone ou um mentor). Para além disso, é útil sensibilizar para os vários tipos de relações (apoiantes, amigos, família, organizações, vizinhos, outros pais, etc.).
- Depois disso, peça aos alunos para completarem o círculo da rede social na Ficha de Trabalho 1 (ver Anexo). Explique-lhes que podem ser pessoas do seu bairro, família, amigos ou pessoas do seu próprio país. Podem ser várias formas de contacto. Diga-lhes que devem começar com as pessoas que lhes são mais próximas e ir subindo até aos conhecidos.
- Permita que os alunos tracem linhas entre eles e aqueles a quem podem pedir ajuda. Dê 5 a 10 minutos para completarem esta atividade.
- Depois disso, informe-os de que eles também aprenderão a fazer networking: como abordar pessoas e manter contatos que serão úteis na sua carreira ou vida pessoal, bem como melhorar as suas habilidades sociais.
- Explique que networking envolve conversar com pessoas que você conhece e não conhece. É essencial trocar informações sobre si e demonstrar interesse no seu interlocutor. Claro, você tem um objetivo em mente quando faz esses bate-papos, mas não deve ser o seu único foco. É também sobre interação social. Por exemplo, em vez de perguntar a alguém se tem um emprego para si, diga-lhe que está à procura de emprego e que apreciaria a opinião dessa pessoa.
- Explique que a próxima ação ajudará nas habilidades de comunicação.
- Há sempre uma ponta por onde se pode pegar para começar uma



conversa. Além disso, a impressão inicial que causa é crucial! Partilhar uma experiência pessoal pode ajudar a outra pessoa a lembrar-se de si.

- Depois disso, tire qualquer coisa da sua mala, como um porta-chaves, um pequeno espelho ou um cartão de visita de um local que tenha visitado. Explique o que significa para si, conte-lhes um incidente que lhe tenha feito lembrar, ou use-o para comunicar uma história pessoal ao grupo.
- Peça a cada aluno que tire do seu saco qualquer coisa que possa usar para falar sobre si próprio.
- Forme grupos de dois e permita que os alunos partilhem as suas histórias uns com os outros durante quatro minutos.
- Troque de grupo e deixe os alunos falarem durante mais 4 minutos.
- Faça isto mais uma vez.
- Reúna todos numa sessão plenária. Permita que cada aluno partilhe uma história pessoal sobre um dos seus parceiros de discussão.
- O exercício termina com um debriefing.

TDicas para o formador

1) Falar sobre algo pessoal pode causar stress ou ansiedade. Ajude a criar um espaço seguro, contando primeiro algo pessoal sobre si próprio.

2) Se notar que os pares têm dificuldade em falar sobre si próprios, ajude-os, juntando-se à conversa, dando-lhes conselhos ou permitindo-lhes tentar de novo, para que possam terminar o exercício com um resultado positivo.

3) Anote os pares que formar, de modo a poder concluir o exercício, certificando-se de que cada aluno tem a oportunidade de falar sobre outra pessoa ou de ser discutido por outra pessoa. 4) Se o grupo for ímpar, pode formar um grupo de 3, certificando-se de que tem liberdade para circular e monitorizar as conversas.

5) Durante a formação, utilize um flipchart para escrever "palavras novas". Explique no início que os alunos levantam a mão se houver uma palavra desconhecida. Tente explicar essa palavra com outras palavras e escreva-a no flipchart. Incentive os alunos a tomar notas sobre essas palavras.

Questões finais

Pergunte ao grupo:

- O que aprenderam hoje?
- Acham que vos vai ser útil no futuro?
- Há algo que seja preciso explicar melhor?

	1. Discordo completamente	2. Discordo ligeiramente	3. Neutro/ Não sei	4. Concordo ligeiramente	5. Concordo completamente
Os objetivos da sessão foram definidos claramente					
Houve oportunidades suficientes de interação e participação					
Ganhei novo conhecimento e competências					
As minhas perguntas foram respondidas					
Os materiais usados na formação foram relevantes					
Tinha as ferramentas e equipamentos necessários para completar as tarefas					



FICHA DE TRABALHO 1

Sentir-se ligado a outras pessoas é uma parte importante da vida. Ajuda-nos a sentir que pertencemos a algum lugar e pode fazer-nos sentir amados e apoiados. Se partilharmos sentimentos como a alegria, a felicidade, a tristeza e a mágoa, sentimo-nos mais fortes e, muitas vezes, encontramos a força para continuar. Uma "rede social" é constituída por pessoas que são importantes para si. Estas são as pessoas com quem sente uma ligação ou que influenciam a sua vida. Pode ser extremamente difícil se tiver de deixar essas pessoas para trás porque teve de sair do seu país. Por vezes, pode não ser seguro manter o contacto com a família e os amigos. A reconstrução de uma nova rede social pode ser difícil se não conhecer a língua ou a cultura. Embora possa parecer assustador, vale muito a pena o esforço se conseguir reconstruir uma rede social de apoio.



Atividade 2

Título: Pontos Fortes e Competências

Objetivo: Compreender melhor as próprias capacidades e traços

Tempo necessário: 60 minutos

Materiais necessários: Ficha de trabalho

Passos para concluir a tarefa:

Alguns migrantes estão empregados e conscientes dos seus pontos fortes. Outros podem não ter tido um emprego no seu próprio país. Todos adquiriram competências que serão úteis numa fase posterior da vida. Conhecer os seus pontos fortes é crucial na procura de emprego. Além disso, este é o primeiro passo para redigir um CV sólido. O objetivo deste programa é ajudar os participantes a compreender como a sua experiência (de vida) pode ser convertida em competências empregáveis.

Recomendamos que se refira ao seguinte sempre que possível, porque é essencial destacá-lo!

- Explique aos seus alunos que encontrar um emprego pode ser um desafio, especialmente se for estrangeiro. Muitos migrantes querem ter a sua carreira ideal o mais rapidamente possível.
- Desenhe um ponto no verso e explique que este pode representar a situação do aluno: alguns alunos podem estar a trabalhar a tempo parcial, ser voluntários ou estar à procura de emprego.
- Em seguida, desenhe um segundo ponto para representar a sua aspiração ou objetivo.



- Passar do ponto 1 para o ponto 2 é um grande salto que é quase impossível para qualquer pessoa.
- Em vez disso, desenhe uma escada entre eles. Explique que o objetivo de toda esta unidade de formação é ajudar os formandos a dar o passo inicial.
- Indique que a sua próxima atividade ou emprego não será necessariamente o seu emprego ideal. É aqui que pode melhorar as suas competências linguísticas, alargar a sua rede de contactos, ganhar experiência e desenvolver o seu CV. Sublinhe o seguinte: quando começarem a procurar, procurem algo que seja prático agora.
- Depois disso, informe os alunos de que o objetivo da próxima atividade é identificar e definir os seus pontos fortes.
- Comece o jogo da qualidade recortando os cartões da Ficha de Trabalho 1. Tenha à mão alguns cartões vazios adicionais para que possam ser acrescentados atributos (ver Anexo; Ficha de Trabalho 1).
- Coloque todos os cartões no centro da mesa (dependendo do nível e do tamanho do grupo) e diga aos alunos para selecionarem três características dos cartões ou escreverem uma qualidade sua, se não a conseguirem colocar nos cartões.
- Permita que todos escolham e ajude sempre que necessário, perguntando-lhes sobre coisas que podem alcançar ou que consideram essenciais e relacionando-as com as características. Por exemplo:

Coisas que é capaz de fazer: reparar coisas

Coisas que acha importantes: ser prático e ser educado para com as pessoas

Qualidades: atencioso/prestável

- Peça aos alunos para apresentarem os seus três atributos ao grupo/profissional, com um exemplo para cada um.
- Permitir que cada aluno apresente e convidar a fazer perguntas ou elogios em grupo.
- Permita que os alunos escrevam os seus pontos fortes no centro da Ficha de Trabalho 3 (ver Apêndice) em "Eu sou".

- Depois, informe os alunos de que o exercício seguinte os ajudará a desenvolver um plano de acção pessoal utilizando a matriz de pontos fortes da Ficha de Trabalho 3 (Anexo).

A sua matriz de pontos fortes

- Explique aos seus alunos as cinco categorias de pontos fortes para que eles se familiarizem melhor com elas:

- EU CONSIGO (talentos, competências)

Todos têm competências e capacidades. Tocar um instrumento, correr, sentir-se socialmente confortável, falar várias línguas, ser um excelente aluno ou cozinheiro, etc. Mas pode não ter feito nada há muito tempo... Quando está a procurar as suas habilidades, pode ser benéfico lembrar-se daquilo em que costumava ser bom.

- EU SOU (características, traços)

Alguns exemplos são amigáveis, carinhosos, criativos, bem-humorados, pacientes, honestos e leais.

- EU SEI (o que descobri sobre mim)

Toda a gente já aprendeu algo na sua vida. As suas experiências deram-lhe vantagens. Por exemplo, pode saber conduzir ou apoiar alguém num estado mental frágil. Também todos adquirimos conhecimento ao lidar com os desafios ou problemas da vida. "Sei cuidar da minha saúde", "Sei relaxar", "Sei procurar ajuda" ou "Sei lidar com a minha raiva", por exemplo.

- EU TENHO (pontos fortes no meu ambiente)

Todos têm desejos e ambições... coisas que você quer fazer ou aspira alcançar. É isto que lhe dá energia e motivação. Você também pode ter desejos e sonhos para os outros, como "Eu quero uma vida melhor para os meus filhos".

- Permitir que os alunos preencham a matriz da ficha de trabalho 3.
- Pode utilizar os termos da lista Pontos fortes na folha de cálculo 2 (ver anexo).
- Finalmente, reunir todos os alunos numa sessão plenária para concluir o programa com uma sessão de informação.

Questões finais

	1. Discordo completamente	2. Discordo ligeiramente	3. Neutro/ Não sei	4. Concordo ligeiramente	5. Concordo completamente
Os objetivos da sessão foram definidos claramente					
Houve oportunidades suficientes de interação e participação					
Ganhei novo conhecimento e competências					
As minhas perguntas foram respondidas					
Os materiais usados na formação foram relevantes					
Tinha as ferramentas e equipamentos necessários para completar as tarefas					



FICHA DE TRABALHO 1

LISTA DE QUALIDADES

solidário	credível	confiável	analítico
social	prático	versátil	inspirador
modesto	equilibrado	sútil	proativo
inteligente	tenaz	independente	confiante
sensível	motivado	generoso	otimista
determinado	idealista	dinâmico	ambicioso
direto	tolerante	honesto	prestável
engraçado	corajoso	responsável	calmo
sério	divertido	flexível	educado
prático	organizado	mediador	ponderado
forte/ poderoso	amigável	aventureiro	paciente
mente aberta	criativo	bom ouvinte	espontâneo
trabalhador	dedicado	disciplinado	sincero



FICHA DE TRABALHO 2

PONTOS FORTES

- ☐ ambicioso/gosto pela aprendizagem
- ☐ autêntico
- ☐ bilingue ou multilingue
- ☐ atencioso
- ☐ corajoso
- ☐ criativo
- ☐ dedicado/empenhado
- ☐ flexível
- ☐ segue bem as instruções
- ☐ amigável
- ☐ generoso
- ☐ boa gestão de tempo
- ☐ boa resolução de problemas
- ☐ bom ouvinte
- ☐ prestável
- ☐ honesto
- ☐ bem-humorado
- ☐ gentil
- ☐ motivado
- ☐ otimista
- ☐ mente aberta
- ☐ organizado
- ☐ paciente
- ☐ persistente
- ☐ responsável
- ☐ bom autocontrolo
- ☐ bom a trabalhar em equipa
- ☐ tolerante
- ☐ confiável
- ☐ versátil



FICHA DE TRABALHO 3

MATRIZ DOS PONTOS FORTES

Eu quero Sonhos e objetivos	Eu consigo Talentos e competências

Eu sou
Qualidades e características pessoais

Eu tenho Vantagens relacionadas com o ambiente	Eu sei Conhecimentos e experiências



Atividade 3

Título: Os seus objetivos

Objetivo:

- Aquirir compreensão de vários tipos de objetivos
- Atribuir objetivos individuais
- Criar uma estratégia para os próximos passos pessoais

Tempo necessário: 60 minutos

Materiais necessários: Imprima brochuras suficientes para todo o grupo

Passos para concluir a tarefa:

- Comece por apresentar esta formação: Este programa irá dar-lhe uma compreensão dos diferentes tipos de objetivos e ensiná-lo a criar objetivos realistas a curto prazo.

A longo prazo

- Explicar aos alunos: Podemos distinguir entre objetivos de longo prazo e de curto prazo. Começaremos pelo longo prazo neste exercício. Estes podem ser objetivos ou ambições amplas, como "quero tirar um curso universitário", "quero aprender uma língua" ou "quero criar o meu próprio negócio".
- Na ficha de trabalho 1, peça a cada aluno que escreva uma meta a longo prazo (ver Anexo).
- Permita que partilhem este objetivo com o resto do grupo, se estiverem confortáveis para o fazer.

A curto prazo

Agora vamos trabalhar para trás.

- Permita que cada aluno considere o que deseja realizar e, em seguida, planeie o que tem de fazer para o atingir. Deixe-os reconsiderar as possibilidades de formação prévia: como o trabalho selecionado poderia ajudá-los a alcançar o seu objetivo?



Peça-lhes que considerem o que precisam de realizar nos próximos 5 anos, nos próximos 6 meses e nas próximas 2 semanas para alcançar esse objetivo. Tente ser o mais preciso possível, como "inscreva-se neste site específico para um curso de higiene hoteleira" em vez de "obtenha as qualificações essenciais para operar na cozinha".

- Enquanto os formandos completam a tarefa, ande pela sala e ajude no que for necessário. Os alunos podem usar o computador para pesquisar os seus próximos passos. Talvez precisem de um certificado ou diploma, ou precisem de reforçar um pouco mais as suas competências linguísticas.

- Para terminar, reúna todos os alunos. Permita que os alunos compartilhem o primeiro passo com a turma. Todos podem dar a sua opinião, conselhos ou sugestões. Estimule o networking: talvez alguém possa apoiar um membro do grupo no seu próximo passo!

- Feche a atividade com o debriefing.

Questões finais

- O que aprenderam hoje?
- Aham que vos vai ser útil no futuro?
- Há algo que seja preciso explicar melhor?



	1. Discordo completamente	2. Discordo ligeiramente	3. Neutro/ Não sei	4. Concordo ligeiramente	5. Concordo completamente
Os objetivos da sessão foram definidos claramente					
Houve oportunidades suficientes de interação e participação					
Ganhei novo conhecimento e competências					
As minhas perguntas foram respondidas					
Os materiais usados na formação foram relevantes					
Tinha as ferramentas e equipamentos necessários para completar as tarefas					



FICHA DE TRABALHO 1



O meu objetivo a longo termo é:

1.

Passos para atingir o meu objetivo

Comece da frente para trás. O que precisa de fazer para alcançar este objetivo?

Passo 5:

Quando:

Passo 4:

Quando:

Passo 3:

Quando:

Passo 2:

Quando:

Passo 1:

Quando:



Atividade 4

Título: Serviços locais de emprego

Objetivo:

- Obter informações sobre oportunidades de emprego locais através de agências de emprego.

Tempo necessário: 60 minutos

Materiais necessários: ♦ atividade de campo

Se não for possível reunir-se com uma agência de emprego:

4 computadores portáteis, imprimir a folha de cálculo 1 (ver anexo) duas vezes por aluno

Passos para concluir a tarefa:

- O objetivo deste exercício é dirigir-se a uma agência de emprego local. Planeie uma reunião com uma agência de emprego local, de preferência uma com a qual a sua comunidade trabalhe.
- A apresentação e a visita devem ter como objetivo ajudar os estudantes a compreender o que faz uma agência de emprego e como podem ajudá-los na sua procura de emprego.
- Se não conseguir reunir-se com uma agência de emprego, pode utilizar esta formação para procurar emprego online:
- Comece por descrever o objetivo desta formação: O objetivo deste exercício é ajudá-lo a navegar no mundo da procura de emprego na Internet. Existem milhões de vagas de emprego acessíveis online, mas encontrar aquilo de que se está à procura é uma arte. Num site de emprego, pode procurar vagas, deixar o seu currículo e inscrever-se em serviços de e-mail para receber notificações sobre oportunidades que consigam consigo. Os benefícios da procura de emprego online incluem: a capacidade de procurar ofertas específicas dentro de um grupo enorme, é rápido, é atualizado diariamente e é uma via de dois sentidos: em determinadas plataformas, pode colocar o seu próprio CV para que os empregadores o possam descobrir.



- Usar um banco de dados grande
- Permitir que os alunos em grupos de dois utilizem um computador portátil para procurar um dos websites maiores listados abaixo (ver anexo).
- Permitir que cada aluno procure três empregos que lhe interessem e que se adequem às suas competências e experiência. Explique as ferramentas de pesquisa e seleção dos websites: não seja demasiado detalhado ou perderá oportunidades elegíveis. Outra coisa a considerar: o trabalho é a tempo parcial ou a tempo inteiro, a que distância está e os horários são flexíveis?
- Na ficha de trabalho 1, peça aos alunos que anotem empresas, cargos e detalhes (consulte o anexo).
- Em seguida, peça a cada aluno que comunique ao grupo sobre uma posição que identificou e porque acha que ela atenderia às suas necessidades.
- Depois disso, peça a cada aluno que anote os pré-requisitos para as ocupações que descobriu: precisa de um determinado diploma, carta de condução, etc.? Para além de um CV (Unidade 5), os estudantes poderão ter de pedir o reconhecimento da sua licenciatura no país de acolhimento.
- Faça uma lista de tarefas para os formandos seguirem se quiserem candidatar-se a este emprego.

Agências de emprego

– Informar os alunos de que procurarão opções de emprego através de agências de emprego. Consulte o anexo para obter uma lista das agências de emprego mais relevantes na sua região. Explique aos alunos como funcionam as agências de emprego locais. Muitas organizações de emprego podem ajudá-lo a obter uma carreira adequada. Dependendo dos requisitos do emprego, a agência de emprego recruta-o para um contrato temporário ou permanente. Isso proporciona segurança, pois se o seu trabalho terminar antes do término do contrato, a agência vai encontrar outra vaga.



- Em seguida, instrua os alunos a procurar vagas de emprego que lhes interessem num desses sites de agências de emprego. Em seguida, forneça-lhes um novo modelo da ficha de trabalho 1 (ver Anexo) e repita o exercício anterior.
- Por último, junte todos os alunos num grupo e peça que relatem os seus resultados.
- Depois disso, reveja algumas das coisas de que as pessoas se devem lembrar ao candidatarem-se a empregos online.
- Complete a atividade com um debriefing.

Dicas para o formador

Em caso de formação opcional:

- 1) Ajude onde puder; Alguns alunos podem não estar familiarizados com as tecnologias digitais.
- 2) Tente obter uma compreensão abrangente dos requisitos das ocupações que os alunos consideram intrigantes, bem como as próximas etapas. Talvez seja necessária uma educação especializada ou talvez os alunos tenham expectativas excessivas sobre as suas habilidades. Ajude-os a tornar a sua pesquisa o mais realista e concreta possível.
- 3) O formador deve conhecer bem o mercado de trabalho local e/ou os serviços de emprego.

Websites locais de procura de emprego

Agências locais de procura de emprego

Questões finais

Pergunte ao grupo:

- O que aprenderam hoje?
- Açam que vos vai ser útil no futuro?
- Há algo que seja preciso explicar melhor?

	1. Discordo completamente	2. Discordo ligeiramente	3. Neutro/ Não sei	4. Concordo ligeiramente	5. Concordo completamente
Os objetivos da sessão foram definidos claramente					
Houve oportunidades suficientes de interação e participação					
Ganhei novo conhecimento e competências					
As minhas perguntas foram respondidas					
Os materiais usados na formação foram relevantes					
Tinha as ferramentas e equipamentos necessários para completar as tarefas					

Recursos adicionais

- [Effective Group Training Techniques in Job-Search Training](#)
- [Italy: Gamified app assists migrants with job search](#)



MÓDULO 6

FORMAÇÃO PARA A PROCURA DE EMPREGO

É natural que um entrevistador se sinta nervoso, mas é importante projetar um sentimento de confiança e mostrar que é a melhor pessoa para o papel. Este módulo fornece uma visão sobre como ser um candidato melhor com uma compreensão mais ampla sobre como elaborar CV e como planejar uma entrevista de emprego, bem como técnicas de redação de CV, a fim de orientar os migrantes. Abrange uma vasta gama de conteúdos devidamente úteis para a inclusão dos migrantes no mercado de trabalho. Esta unidade curricular refere-se a algumas técnicas de redação de CV que ajudarão e permitirão ao candidato alcançar o seu objetivo. A concorrência por cada vaga de emprego aberta é maior do que nunca. O que é necessário é um CV de qualidade. Da formatação e estilo ao conteúdo e linguagem, é crucial que todos os elementos do CV sejam perfeitos. O candidato aprenderá a apresentar-se adequadamente, a resumir as suas competências, a fazer pesquisas, a encontrar as suas funções-alvo e a adaptá-las ao seu CV.



[Ver vídeo introdutório](#)



Co-funded by
the European Union



6.1. TÉCNICAS DE REDAÇÃO DE CV

6.1.1. PRINCIPAIS DICAS A TER EM CONTA ANTES DE COMEÇAR A ESCREVER O SEU CV

Se está à procura de emprego, é necessário um CV de qualidade. Aqui ficam algumas sugestões que o vão ajudar a criar o seu:

- Faça a sua pesquisa: Antes de começar a escrever o seu CV, encontre as suas funções-alvo. Inclua as competências e a experiência que os empregadores pretendidos procuram. Entre nos quadros de empregos, analise muitos anúncios de emprego relevantes e faça uma lista dos requisitos mais procurados para as suas funções-alvo.
- Divida o texto: enormes pedaços de texto não são atraentes para os leitores e tornam difícil para os recrutadores escolher as informações de que precisam. Torne mais fácil para os recrutadores identificarem seus talentos dividindo o texto em seções facilmente legíveis. O topo do seu CV é muito importante, pois é a primeira coisa que um recrutador ou gestor de contratação verá ao abri-lo.
- Cause um grande impacto vendendo-se com um perfil de CV atrativo: mantenha-o curto e nítido para prender a atenção dos leitores, resumir as suas competências mais valiosas e destacar os benefícios de o empregar. Erros ortográficos e gramaticais incorretos fazem com que pareça descuidado e desorganizado. Certifique-se de que revê cuidadosamente o seu CV e peça a um amigo ou familiar que o reveja também.
- O seu CV tem de ser lido facilmente: uma impressão de má qualidade sugere que não está a prestar atenção aos detalhes. Sempre que possível, utilize impressões originais de boa qualidade. O seu CV é um documento profissional, pelo que tem de ter um aspeto imaculado. Quer que o seu CV se destaque, mas certifique-se de que se destaca pelas razões certas, por isso, talvez algo a que necessite de prestar atenção, por mais fácil que pareça, são as cores. Mantenha as cores convencionais.



- Utilize um endereço de e-mail profissional: Cada parte do seu CV será avaliada pelos empregadores, pelo que deve refletir sempre o seu profissionalismo.
- Mostre o seu impacto: Ao escrever as descrições das funções do seu CV, é importante mostrar as suas responsabilidades. Mas é ainda melhor mostrar o impacto que as suas ações têm para os seus empregadores. Evite clichês genéricos e termos que podem parecer impressionantes à primeira vista, mas na verdade não dizem aos recrutadores nada factual sobre si.
- Adapte o seu CV ao tipo geral de funções a que se candidata: Uma forma rápida e simples de adaptar o seu CV é trocar as suas competências essenciais de modo a refletir os requisitos do anúncio de emprego. Use uma fonte simples, permitindo assim uma leitura fácil e uma visão profissional. Não utilize imagens de logótipos. Inclua mais detalhes sobre a sua função atual ou mais recente e menos sobre as mais antigas, a menos que seja relevante para a posição a que se está a candidatar.

6.1.2. ASPETOS DE QUE SE DEVE LEMBRAR AO ESCREVER O SEU CV

Se quiser chamar a atenção do gerente de contratação e conseguir o seu próximo emprego em pouco tempo, vai precisar de criar um currículo atrativo. Vamos explorar as dicas mais importantes de que precisa de se lembrar e que ajudarão a obter os melhores resultados.

- Personalize o seu CV para cada emprego: certifique-se de que o seu CV corresponde à descrição das funções e que demonstra claramente um bom conhecimento da empresa. Mostre ao gestor de contratação que sabe a que emprego se está a candidatar e que é suficientemente qualificado. Portanto, certifique-se de ler atentamente a descrição do cargo e obter o melhor de todas as qualificações e histórico que tem.

- **Mostre a sua paixão:** Atualmente, a concorrência a todas as vagas de emprego é maior do que nunca. Ter todas as qualificações certas já não é suficiente para conseguir um emprego. É por isso que precisa de mostrar que também é apaixonado por essa posição.
- **Seja específico e mostre seu impacto:** para obter o melhor resultado, precisa de usar algum tipo de métrica para explicar o seu impacto e também como se tornou ativo para ter esse impacto.
- **Seja confiante, inclua factos e números:** O principal objetivo do seu CV é apresentar a sua experiência profissional da melhor forma possível para os gestores de contratação. Apoiar as suas realizações com números tangíveis é uma excelente forma de quantificar o seu valor para os empregadores. Se realmente quer obter os melhores resultados, precisa de mostrar confiança na sua experiência e conquistas.
- **Revisão de texto:** Uma das coisas mais importantes que deve fazer antes de enviar o seu CV é verificar se existem erros. Com a maioria dos empregadores a receber grandes volumes de candidatos, eles contratam gerentes para reduzir a pilha de currículos que possuem. Dar-lhes a desculpa para rejeitar a sua candidatura devido a erros evitáveis não o ajudará a garantir uma entrevista e muito menos um emprego. Por isso, é importante que se dedique a rever o seu CV e carta de motivação. Além disso, lembre-se de usar o tamanho de fonte correto e escolher uma fonte profissional. Além disso, crie uma carta de apresentação atrativa, seja verdadeiro e honesto e não se esqueça de listar todas as habilidades relevantes que tem.
- **Use palavras-chave e palavras poderosas:** Estes dois tipos de palavras são os mais importantes. Cargos e chavões de emprego ajudarão um motor de busca a escolher o seu CV de entre muitos, tornando-o o candidato certo.

6.1.3. 10 PASSOS PARA UM CV BEM-SUCEDIDO

Redigir um CV bem-sucedido pode ser um desafio difícil na procura de emprego. Aqui estão algumas dicas para escrever um CV que garantirá a entrevista tão importante.

- Normalmente, um CV não deve ter mais de duas páginas. Mantenha-o simples, direto ao assunto.
- Aproveite para alterar o seu CV para cada função a que se candidata. Pesquise a empresa e use o anúncio de emprego para descobrir exatamente que habilidades deve mencionar.
- Escreva uma declaração pessoal poderosa: não assuma apenas que um empregador verá como a sua experiência se relaciona com o seu trabalho. Em vez disso, use uma breve declaração pessoal para explicar por que você é a melhor pessoa para o trabalho.
- Não deixe lacunas: significa literalmente não deixar espaços de inatividade porque torna os potenciais colaboradores suspeitos – e eles não lhe darão o benefício da dúvida. Se está desempregado, pode ser difícil, mas pode tentar tirar o máximo de partido. Por exemplo, fez um curso, trabalho voluntário ou desenvolveu soft skills como comunicação, trabalho em equipa ou gestão de projetos? Se sim, mencione-o!
- Indique a sua experiência profissional e mantenha o seu CV atualizado: Faça uma lista com a sua experiência profissional e mantenha sempre o seu CV atualizado. Toda vez que algo significativo ocorrer na sua carreira, registre-o para que não se esqueça mais tarde de algo que pode ser importante. Fazer uma lista pode parecer cansativo, mas ao fazer backup das suas conquistas com números, isso torna "vender-se" muito mais fácil.
- Minimize o risco de cometer erros: com a maioria dos empregadores a experimentar grandes volumes de candidatos neste momento, dar-lhes a desculpa para rejeitar a sua candidatura devido a erros evitáveis não vai ajudá-lo a garantir uma entrevista. Lembre-se de usar o sistema de correção automática ou peça ajuda a uma pessoa familiar ou que tenha o conhecimento certo.



- Diga a verdade: Mentiras flagrantes no seu CV podem causar-lhe muitos problemas quando se trata de empregadores que verificam os seus antecedentes e referências.
- Torne as palavras-chave mais fáceis: Se publicou o seu CV num website de procura de emprego para que os recrutadores o possam encontrar, é crucial utilizar palavras-chave. Cargos e chavões de emprego ajudarão um motor de busca a escolher o seu CV de entre muitos. Se não tiver certeza, faça uma rápida pesquisa online e veja que palavras são comumente mencionadas quando pesquisa o cargo a que se candidata.

6.1.4. O FORMATO IMPORTA! 5 DICAS DE FORMATO DE CV QUE LHE DARÃO MAIS ENTREVISTAS

O formato do CV é crucial para o sucesso da procura de emprego. Seguem-se algumas dicas que podem potenciar o seu CV.

- Diminua as margens da sua página de CV: tem um espaço estreito ao escrever o seu CV (curriculum vitae), pelo que precisa de tirar partido de cada pedacinho do mesmo, minimizando o espaço em branco e preenchendo as páginas com conteúdos fascinantes que convençam os empregadores a contactá-lo. O quarto superior do seu CV é particularmente importante porque é a primeira coisa que um recrutador verá ao abrir – precisa de causar uma grande impressão para mantê-lo interessado. Diminuir as margens da página permitir-lhe-á encaixar mais conteúdo no topo da página e no seu CV como um todo. Alguns recrutadores passarão para o próximo CV se não virem o suficiente do que querem no topo. Idealmente, a sua função atual ou mais recente deve estar visível para os recrutadores, a fim de ser capaz de detetar as suas capacidades de uma só vez.



- Minimizar os dados de contacto: Outra forma de não empurrar o conteúdo do seu CV para baixo da página e ocultar conteúdo importante da vista ao abri-lo pela primeira vez é restringir os seus dados pessoais no topo. Não são necessários demasiados pormenores para as fases iniciais de uma candidatura a emprego. Definitivamente precisará de colocar o seu nome, número de telefone e endereço de e-mail para que possam entrar em contato consigo.
- Divida claramente as secções do seu CV: assegure-se de que o seu CV tem um bom resultado profissional e secções com cabeçalhos claramente separadas e que é fácil de ler. Se os recrutadores acharem o seu CV fácil de ler, vão gostar mais de si, é tão simples quanto isso. Certifique-se de que cada módulo tenha o título apropriado e que o texto do título esteja em negrito e alguns tamanhos maiores do que o texto do parágrafo. Recrutadores e gerentes de contratação não têm tempo para lidar com grandes parágrafos confusos. É por isso que precisa de utilizar marcadores, o que facilita a leitura do seu CV e a escolha das informações de que necessitam.
- Assegure que as transições da página do CV estão organizadas: uma transição de página é quando uma página termina e a seguinte começa. O título da função encontra-se na parte inferior da primeira página do CV, mas os detalhes da função só começam na segunda página. Parece confuso e é uma coisa simples de corrigir. Crie o seu CV como um documento Word e dê um nome correto no CV.



6.2. COMO ELABORAR UM CV

6.2.1. AS SECÇÕES QUE NÃO PODE DEIXAR DE FORA DO SEU CV

Existem dois tipos principais de CV: o primeiro é um CV centrado nas competências, útil para quem muda de carreira, abandona a escola ou pessoas com lacunas no historial profissional e o segundo é o CV centrado no trabalho, útil para mostrar a experiência profissional e para as pessoas que progridem para a fase seguinte da sua carreira. É muito importante que o seu CV seja fácil de ler: os recrutadores demoram normalmente 15 a 20 segundos a analisar o seu CV pela primeira vez. Se causar uma boa impressão, irão ler o seu CV mais atentamente.

Se deseja que o seu CV tenha um bom aspeto, deve utilizar um tipo de letra preto e de fácil leitura num só tamanho, frases curtas e dividir blocos de texto. Para listar informações pode usar marcadores, ter cabeçalhos fortes e muito espaço em branco, manter o tom formal, evitar abreviaturas, fotos ou imagens e não ultrapassar duas páginas.

Um CV deve incluir: o seu nome (primeiro e último e deve estar em texto grande e a negrito) e, claro, detalhes de contacto como um número de telefone e um endereço de e-mail adequado ao trabalho. Certifique-se de que a mensagem de correio de voz do seu telefone fornece apenas o seu nome e um pedido para deixar uma mensagem. Além disso, são necessárias competências técnicas e pessoais, bem como experiência profissional relevante e voluntariado profissional e comunitário. É muito importante mencionar as suas qualificações, as suas soft skills, a sua educação e, por último, mas não menos importante, pode incluir referências. Alguém também pode acrescentar uma declaração objetiva e pessoal, realizações e interesses relevantes, bem como informações específicas do trabalho (por exemplo, um professor colocaria a sua filosofia de ensino no seu CV). Além disso, algo opcional que pode achar útil é usar um link de perfil de procura de emprego, como LinkedIn ou Behance ou o seu site profissional ou link de canal do Youtube.



Algumas informações adicionais e também opcionais seriam uma declaração pessoal que fornece breves detalhes sobre o tipo de trabalho e função que gostaria e o setor em que deseja trabalhar. Uma declaração pessoal deve ser curta de 3 a 4 frases e pode incluir o que está a fazer atualmente, o que o atraiu para o emprego para o qual se está a candidatar, o motivo pelo qual está a candidatar-se a esse emprego e os seus objetivos de carreira.

6.2.2. O QUE INCLUIR NO SEU CV?

Escrever um CV pode ser uma tarefa stressante, especialmente se estiver a começar do zero. Mesmo que não exista uma solução única para o CV perfeito, este deve ser sempre claramente formatado e curto o suficiente para que um recrutador analise rapidamente e, mais importante, adaptado à função a que se está a candidatar.

Abaixo pode encontrar algumas regras básicas sobre como redigir um CV:

Comece com os seus dados pessoais: pode parecer óbvio, mas ficaria surpreso com quantas pessoas se esquecem de incluir o seu nome, e-mail, número de telefone e e-mail. Para evitar momentos incómodos, certifique-se de que estes são claramente apresentados na parte superior do seu CV.

Faça uma declaração pessoal: Como é a primeira coisa que aparece no seu CV, uma declaração pessoal é uma parte essencial para se destacar da multidão. Ela explica quem você é, o que oferece e o que procura. Procure demonstrar porque é adequado em um parágrafo curto e sucinto.

Seja explícito sobre a sua experiência de trabalho: esta secção deve incluir toda a sua experiência profissional relevante, listada com a mais recente em primeiro lugar. Inclua seu cargo, o nome da organização, o tempo no cargo e suas principais responsabilidades.

Faça uma lista de suas conquistas: Esta é a sua chance de mostrar como sua experiência anterior lhe deu as habilidades necessárias para torná-lo um candidato adequado. Liste todas as suas habilidades e realizações relevantes (apoiando-as com exemplos) e deixe claro como você as aplicaria à nova função.

A sua experiência académica e os seus resultados devem ser enumerados juntamente com as datas, o tipo de qualificação e/ou a classificação que obteve – embora as partes específicas da educação que inclui no seu CV dependam da sua situação individual. Por exemplo, se tiver mais habilitações académicas do que experiência profissional, colocar a tónica nesta secção é uma boa ideia.

Nem sempre precisa de incluir hobbies e interesses no seu CV, mas mencionar outros relevantes pode apoiar as suas competências e ajudá-lo a destacar-se da multidão, para não mencionar dar-lhe tema para falar numa entrevista. Só não diga que gosta de socializar com amigos apenas por incluir algo. Se não vai agregar valor, deixe de fora.

6.2.3. DETALHAR OS PRINCIPAIS ELEMENTOS DO SEU CV

O objetivo de criar um CV bem escrito é demonstrar que possui as competências necessárias (e algumas complementares) para desempenhar as funções a que se candidata. Literalmente, está a vender os seus talentos, habilidades, proficiências, etc.

- É muito importante adaptar o seu CV: navegue no website e nas contas das redes sociais da empresa, procure requisitos específicos e inclua os empregos, competências, interesses ou hobbies anteriores mais relevantes que tenha. Certifique-se de que o seu CV está direcionado para a função e o empregador.
- Use verbos ativos sempre que possível: Um bom CV não tem erros ortográficos ou gramaticais. Verifique a gramática e a escrita concisa. Use um verificador ortográfico e recorra a um segundo par de olhos para verificar o documento.

- Crie um formato limpo e fácil de ler que não ocupe mais do que a frente e o verso de uma única página. Precisa de encontrar o equilíbrio entre leve, criativo e profissional sério. Evite formatos de 2 colunas.
- Crie o tipo de CV certo para as suas circunstâncias. Decida se o CV cronológico, baseado em competências ou académico é adequado para si. Inclua as datas em que iniciou e terminou o seu mandato em cada trabalho específico.
- Procure um design que seja subtil, elegante e combine o melhor do antigo e do novo.
- Faça um brainstorming dos seus hobbies e interesses. Interesses ou hobbies únicos farão que se destaque. Esteja ciente das conclusões que podem ser tiradas dos seus hobbies. Hobbies e interesses que pintam uma imagem positiva e implicam uma personalidade passiva e solitária.
- Evite frases genéricas e usadas em excesso. Em vez disso, use palavras e termos que demonstrem todas essas habilidades.
- Não minta nem exagere no seu CV ou candidatura a emprego. Não só demonstrará a sua desonestidade a um potencial empregador, como também poderá haver consequências graves.
- Certifique-se de que o seu endereço de e-mail soa profissional. Se o seu endereço pessoal for inadequado, crie uma nova conta para uso profissional.

6.2.4. DICAS SOBRE COMO ESCREVER O CV PERFEITO

Se quer jogar pelo seguro, um currículo tradicional, destacando as suas principais conquistas que são relevantes para a função, ainda é a melhor maneira de garantir um emprego.

Em primeiro lugar, tem de ser relevante: certifique-se de que o seu CV é direcionado para a função e o empregador. Certifique-se de que tem a formação adequada para o trabalho específico.



Lembre-se do seu idioma, use palavras claras e certas que signifiquem algo (ou selecione termos que revelem características específicas).

Preste atenção aos detalhes, ou seja, para uma avaliação credível, prefira alguém com quem tenha trabalhado e considere de confiança.

Seja breve, pode precisar de remover alguma experiência não relacionada e experiência anterior e ser mais preciso. Alguns dizem que o limite tradicional de duas páginas é o melhor caminho, mas depende do setor e da antiguidade de que está à procura. Também é muito importante ser preciso, usar a correção automática e pedir feedback de outras pessoas para verificar os seus erros.

Certifique-se de que reflete aquilo que é, preste atenção à aparência do seu CV, pois é vital ser claro, arrumado e refletir um profissional.

Procure um design que seja subtil, elegante.

Sinta-se à vontade para incluir detalhes pessoais, mas não muito pessoais ou muitos. Por exemplo, é importante que o empregador saiba se alguém tem uma licença parental.

Inclua hobbies interessantes. Também pode incluir atividades ou hobbies que reflitam aspetos de sua personalidade e sejam apropriados para a função. Não é proibido nem obrigatório incluir uma foto ou um vídeo. Na verdade, usar um vídeo é cada vez mais comum para pessoas mais jovens e criativas. Às vezes, em vez de dizer que é criativo, prove isso.

Alguns empregadores continuam a receber uma carta de motivação, pelo que inclua uma ou mais referências, conforme necessário, quando apresentar a sua candidatura. Se tiver dúvidas, é melhor entrar em contato com a equipa de contratação para avaliar o que eles gostariam.



6.3. PREPARAÇÃO PARA A ENTREVISTA DE EMPREGO

6.3.1. COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO – PARTE 1

Se foi chamado para uma entrevista, então está de parabéns, pois significa que se destacou das outras pessoas e o empregador quer conhecê-lo melhor. Uma entrevista bem-sucedida depende de uma série de coisas, incluindo o seu CV e, claro, o seu desempenho no dia da entrevista.

Em primeiro lugar, é provável que lhe perguntem se conhece a empresa a que se candidatou. Antes do grande dia, deve visitar o site da empresa para ver o que eles fazem, qual é a sua visão, quem é a equipa, etc. Esta é uma pergunta comum, embora muitos candidatos negligenciem a preparação para ela.

Outra forma de se preparar mais, reduzir o stress e aumentar a confiança é encontrar perguntas comuns para entrevistas. Depois de as encontrar, peça a um amigo ou parente que pergunte e responda de acordo, como se estivesse numa entrevista normal. Isso aumentará a sua confiança e autoestima no momento da entrevista. É claro que existem perguntas que são individualizadas para cada empresa e provavelmente não as encontrará online. Estas podem ser "diga-nos o seu filme favorito ou qual é a sua comida favorita". Neste caso, obviamente não estará preparado e tudo o que tem de fazer é responder honesta e confortavelmente. Além disso, nada será julgado ao responder a tais perguntas.

Além disso, não negligencie ou hesite em fazer as suas próprias perguntas. É muito mais eficaz e positivo mostrar interesse no momento em que lhe perguntam se tem uma pergunta, em vez de não expressar qualquer pergunta. Por isso, prepare algumas perguntas do seu lado, como o dia-a-dia detalhado da função, competências necessárias e visão da função e da empresa, etc. Além disso, não se esqueça de começar a tempo, pelo menos dez minutos antes da hora da entrevista.



Por fim, não negligencie a sua aparência e certifique-se de que está apresentável e elegante, sem exageros. Não precisam de muitos acessórios ou maquilhagem pesada. Com todas essas dicas, tem muitas opções para escolher!

6.3.2. COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO – PARTE 2

Há muitas dicas que irão ajudá-lo a aumentar a hipótese de garantir um emprego. Por exemplo, é uma boa ideia visitar o site da empresa a que se está a candidatar para descobrir o que eles fazem na secção "Sobre nós". Nesta página, mas em diferentes secções, poderá saber mais sobre a equipa da empresa, bem como a pessoa que irá entrevistá-lo. Pode visitar a sua conta do LinkedIn para saber mais.

Além disso, pode praticar fazer perguntas e responder em voz alta para que se sinta menos ansioso durante a entrevista e se sinta mais preparado. Pode encontrar essas perguntas online, pois a maioria delas é comum. Claro, também há perguntas que cada empresa faz separadamente.

Além disso, uma análise detalhada da descrição da função é extremamente importante, pois pode identificar do que é que o empregador precisa e adaptar o seu currículo de acordo para destacar habilidades relevantes e fazer com que você pareça mais qualificado para a posição (por exemplo, habilidades, certificações, experiência, etc.). A este respeito, é aconselhável ter em mente alguns exemplos da vida real que irá apresentar ao empregador. Desta forma, estará preparado para algo assim e ficará menos nervoso quando a pergunta lhe for feita.

Além disso, se encontrar um conhecido que esteja familiarizado com a empresa de alguma forma, não hesite em pedir-lhe mais informações, para que tenha uma vantagem extra sobre os outros candidatos. Algo também muito útil é conduzir uma entrevista com um amigo ou parente como faria se estivesse conduzindo uma entrevista regular. A primeira impressão é formada pelo seu currículo, que deve ser bem pensado e

devidamente formatado para o cargo em que está interessado. Isso não significa que deva adicionar algo que não é verdade simplesmente para ser considerado mais apropriado e se destacar da multidão. O que deve ser feito é destacar as habilidades que tem e que se encaixam no cargo. A sua aparência e vestimenta também desempenham um papel importante. Escolha algo simples e elegante, sem exageros em acessórios e maquiagem. Preste atenção à linguagem corporal, demonstre calma, determinação e animação. Demonstre interesse sobre o cargo e a empresa e convença-os de que é adequado para este trabalho.

6.3.3. DICAS PARA FAZER UM PLANO DE ENTREVISTA BEM-SUCEDIDO

A preparação é a chave para uma entrevista de emprego bem-sucedida. A preparação inclui a redação correta do seu currículo, ou seja, moldar o conteúdo enfatizando as características relacionadas ao cargo que lhe interessa (apenas informações verdadeiras), bem como o seu desempenho no dia da entrevista.

Também é uma boa ideia descobrir quem vai fazer a entrevista, para que possa procurar algumas informações sobre eles e estar mais preparado em termos da pessoa com quem vai lidar (por exemplo, valores e visões pessoais e profissionais, etc.). O LinkedIn é uma maneira eficaz de encontrar pistas.

É igualmente importante ler a descrição da função com muita atenção para ver se é realmente uma boa opção para si. As responsabilidades são as ideais para si? Vão fornecer-lhe as habilidades, o desenvolvimento e a experiência de que está à procura? Você, como indivíduo, tem tudo o que é necessário para o cargo? Estas e outras questões semelhantes desempenham um papel decisivo. Além disso, lendo muito bem a função, conseguirá estruturar o seu currículo corretamente. Pesquise a empresa em que está interessado, para que esteja preparado se lhe fizerem perguntas. Isso será útil porque

aprenderá mais sobre a identidade da empresa e descobrirá o quão bem ela atende às suas expectativas. Informações podem ser encontradas no site da empresa, especificamente na categoria "sobre nós" e "a nossa equipa", mas também outras similares.

Além disso, algo que é uma prática extremamente útil para uma entrevista é preparar-se para as perguntas que lhe vão ser feitas, que pode encontrar online. Prepare-se respondendo às perguntas mais comuns para aumentar a sua confiança e, claro, pense nas perguntas que gostaria de fazer ao entrevistador. Isso mostrará interesse e definitivamente causará uma boa impressão, diferenciando-o dos demais. Normalmente, a maioria dos candidatos, quando chega a hora de fazer perguntas ao entrevistador, não tem nada a dizer. Um papel importante é desempenhado pela sua aparência e roupas limpas. Por exemplo, não use maquilhagem pesada ou acessórios em excesso. Traga também um caderno, uma caneta, o seu CV em papel e, geralmente, tudo o que lhe for pedido. É preciso mostrar organização e consistência. A hora de chegada é muito importante, pois deve certificar-se de que chega pelo menos dez minutos antes. Além disso, estude o caminho para não perca ou chegue atrasado.

6.3.4. GUIA DE 10 PASSOS SOBRE COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA

É muito importante e positivo que tenha sido convidado para uma entrevista, porque significa que aprovaram o seu CV e querem conhecê-lo melhor. Assim, alcançou o primeiro objetivo.

Primeiro, explore a empresa para a qual está interessado em trabalhar, visitando o seu site e lendo o conteúdo. Será muito positivo saber exatamente para onde está a ir e exatamente com o que essa empresa lida. Neste ponto, pode encontrar informações sobre a pessoa que o vai entrevistar e isso certamente desempenhará um papel importante. Isto ajudá-lo-á a perceber se é adequado para si, mas também o



diferenciará dos outros candidatos.

Saiba mais sobre as perspectivas de desenvolvimento oferecidas pela empresa. Descubra qual é a visão deles e veja se é o ideal para si. Desta forma, estará preparado para questões relevantes. É importante que tenha pensado em algumas perguntas que gostaria de fazer quando lhe forem colocadas. Desta forma, mostrará interesse.

Além disso, é importante praticar as perguntas que o entrevistador lhe pode fazer. Pode encontrar essas perguntas online, pois a maioria delas é comum. Isto irá aumentar a sua confiança. Pode praticar com os seus amigos ou familiares como se estivesse a conduzir uma entrevista real.

Além disso, outra maneira inteligente de se destacar é preparar as perguntas que vai fazer ao entrevistador. Não negligencie esta fase como a maioria das pessoas, porque vai mostrar grande interesse e destacar-se. Não se esqueça de dormir bem, chegar mais cedo do que a consulta e vestir-se adequadamente. Além disso, localize o local exato no dia anterior para não perder tempo com ele.

Por fim, na véspera, reveja as suas notas, para se lembrar de tudo o que é necessário. Todas estas dicas irão ajudá-lo a destacar-se dos restantes candidatos, o que significa que as suas hipóteses de conseguir o emprego aumentam significativamente.



ATIVIDADES

Atividade1

Título: Verificar as técnicas de redação do seu CV

Objetivo: Compreensão do artigo

Tempo necessário: 3-5 Minutos

Materiais necessários: Computador com ligação à internet

Passos para concluir a tarefa:

Lê as perguntas e escolhe a resposta correta

Quiz

1. Qual é a primeira coisa a fazer quando se redige um CV?

- ☐ Escreva o seu nome e informações de contacto corretamente com letras legíveis.
- ☐ Encontre as funções-alvo e inclua as competências e a experiência adequadas.
- ☐ Encontrar uma fotografia adequada para o seu CV.

2. Como é que um recrutador pode identificar rapidamente as informações que lhe interessam?

- ☐ Num texto simples e completo..
- ☐ Num texto com partes separadas.
- ☐ Ao utilizar muitos sinais de pontuação, como o ponto de exclamação

3. O que é necessário para um CV de qualidade?

- ☐ Utilize um tipo de letra simples e inclua mais informações sobre a sua função recente, evite clichés.
- ☐ Utilizar impressões originais de boa qualidade, utilizar um endereço de correio eletrónico profissional, utilizar o sistema de autocorreção do computador.
- ☐ Todas as anteriores.



Atividade2

Título: CV – Verdadeiro ou CV – Falso?

Objetivo: Lembrar-se de técnicas importantes

Tempo necessário: 3-5 Minutos

Materiais necessários: Computador com ligação à internet

Passos para concluir a tarefa:

Lê as afirmações e escolhe a resposta correcta (Verdadeiro or Falso)

	Verdadeiro	Falso
1. Deve ser confiante e incluir factos e números no seu CV.	☐	☐
2. O CV deve ser personalizado, adaptando-o a cada emprego a que se candidata.	☐	☐
3. Ter todas as qualificações correctas é suficiente para conseguir um emprego.	☐	☐
4. Não é assim tão importante verificar se o teu CV tem erros antes de o enviáres.	☐	☐
5. Deves ler atentamente a descrição do trabalho e tirar o melhor partido de todas as tuas qualificações e do teu historial.	☐	☐



Atividade3

Título: Circula a resposta correcta!

Objetivo: Para recordar facilmente as 7 dicas de formatação

Tempo necessário: 3-4 Minutos

Materiais necessários: Computador com ligação à internet

Passos para concluir a tarefa:

Lê o artigo, encontra as frases e circula a palavra em falta

1. Aumentar Diminuir Eliminar

_____ as margens da página do seu CV.

2. Minimizar Maximizar Eliminar

_____ informações de contacto.

3. Gramaticalmente Com segurança Claramente

Divida as secções do seu CV _____.

4. Pontuais Marcadores Gramaticais

Utilize pontos_____.



5. arrumado desarrumado inadequado

Aspeto das transições da página do CV deve ser _____.

6. Word Excel PowerPoint

Crie o seu CV como um documento _____.

7. Ficheiro Nomear Recuperar

_____ o ficheiro CV corretamente.

Atividade4

Título: CV Verdadeiro ou CV Falso

Objetivo: Compreensão do texto

Tempo necessário: 3-4 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê o artigo e escolhe se a afirmação é Verdadeiro ou Falso.

	Verdadeiro	Falso
1. Os recrutadores normalmente demoram 20 minutos a analisar o seu CV pela primeira vez.	☐	☐
2 - Utilize um texto colorido, de fácil leitura e com frases longas.	☐	☐
3. Um CV deve incluir o seu nome e, claro, os seus dados de contacto.	☐	☐



	Verdadeiro	Falso
4. Não é assim tão importante mencionar as suas qualificações ou as suas competências transversais.	☐	☐
5. Para enumerar as informações, pode utilizar marcadores e títulos fortes.	☐	☐

Atividade5

Título: Verificar as suas competências de redação de CV – Quiz

Objetivo: Compreensão do texto

Tempo necessário: 3–5 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê as perguntas e escolhe a resposta correcta.

Quiz

1. Qual é a primeira coisa de que precisa para redigir um bom CV?

- ☐ Certificar-se de que conhece o seu objetivo.
- ☐ Não se esqueça de escrever toda a sua experiência anterior.
- ☐ Escrever ao pormenor a sua formação.

2. Como apresentar o seu CV?

- ☐ Escolher um tipo de letra pouco claro e menos profissional.
- ☐ Elaborar um CV longo e não ordenado, só para parecer extenso.
- ☐ Ser curto e fácil de ler.



3. Que informações devem ser incluídas?

- ☐ Todo o tipo de informação e o maior número possível de passatempos e interesses.
- ☐ Nome, título profissional e dados de contacto.
- ☐ Os contactos pessoais dos seus amigos em caso de emergência.

4. O que deve escrever sobre o seu historial profissional, experiência e realizações?

- ☐ Indique as suas funções anteriores, experiência, voluntariado, colocações ou estágios..
- ☐ A sua função mais recente não deve ser a mais importante para para o seu potencial empregador.
- ☐ Enumere todas as suas competências e realizações relevantes e irrelevantes.

5. A que é que deve prestar atenção quando se trata de educação?

- ☐ Colocar toda a sua educação em ordem cronológica..
- ☐ Incluir partes específicas do ensino de acordo com as situações individuais.
- ☐ Recordar toda a sua experiência educativa.

Atividade 6

Título: Circule a resposta correcta!

Objetivo: Como redigir um CV

Tempo necessário: 3-4 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê as frases e assinala com um círculo a resposta correcta.



1. irrelevantes relevantes próximas

Ao redigir um CV, destaque as suas principais realizações que sejam _____ para a função.

2. último próximo específico

Certificar-se de que possui os conhecimentos adequados para o _____ trabalho.

3. detalhe educação informações de contacto

Prestar atenção ao _____, para uma avaliação credível.

4. relacionada futura não relacionada

Poderá ser necessário remover alguma experiência _____.

5. não demasiados demasiados muito mais

Não hesite em incluir pormenores pessoais, mas _____ dados pessoais.

6. inapropriados inadequados apropriados

Também pode incluir Actividades ou passatempos que sejam _____ para a função.



7. não -- evitar

Se tiver dúvidas, é melhor _____ contactar a equipa de contratação.

Atividade7

Título: Preparação para a entrevista; Verdadeiro ou Falso.

Objetivo: Memorizar algumas técnicas de entrevista de emprego.

Tempo necessário: 3-5 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê o artigo e escolhe se a afirmação é Verdadeira ou Falsa.

	Verdadeiro	Falso
1. Praticar as perguntas e respondê-las em voz alta pode fazer com que se sinta menos ansioso.	☐	☐
2. Ao analisar a descrição do cargo, pode considerar o que a empresa procura num candidato e adaptar o seu currículo em conformidade.	☐	☐
3. Fazer uma entrevista com um amigo ou familiar como se estivesse a fazer uma entrevista normal não o ajudará.	☐	☐
4. Pode acrescentar ao seu currículo tudo o que quiser para ser considerado mais adequado, mesmo que não seja verdadeiro.	☐	☐
5. A sua aparência e linguagem corporal também são importantes.	☐	☐



Co-funded by
the European Union



Atividade 8

Título: Teste os seus conhecimentos sobre a preparação da entrevista.

Objetivo: Compreender como se preparar bem para uma entrevista.

Tempo necessário: 3-5 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê as perguntas e escolhe a resposta correcta.

Quiz

1. A preparação é a chave para uma entrevista de emprego bem sucedida. O que é que ela pode incluir?

- ☐ Redigir corretamente o seu currículo, obter informações para os entrevistadores e preparar-se.
- ☐ Preparar-se corretamente com os artigos necessários.
- ☐ Encontrar uma roupa radical.

2. Como estruturar corretamente o seu currículo?

- ☐ Perguntar aos outros como o fizeram..
- ☐ Ler muito bem a função a desempenhar.
- ☐ Copiar um currículo da Internet.

3. Onde pode encontrar as informações sobre a empresa em que está interessado?

- ☐ Sobre a última coluna de negócios da newsPapel.
- ☐ Nas redes de contactos dos seus amigos e nas redes sociais.
- ☐ No website oficial da empresa, na categoria "sobre nós".



4. Porque é que alguém deve fazer perguntas no dia da entrevista?

- ☐ Demonstra interesse e causa uma boa impressão.
- ☐ Por curiosidade.
- ☐ Porque não tem nada para dizer.

5. Como é que pode demonstrar capacidade de organização e consistência?

- ☐ Trazer tudo o que lhe for pedido e chegar à hora marcada.
- ☐ Vestir as últimas tendências da moda, independentemente da hora do encontro.
- ☐ Apresentar todas as suas ideias sobre como o trabalho deve ser feito.

Atividade 9

Título: Circule a resposta correcta abaixo.

Objetivo: Compreender a importância da preparação

Tempo necessário: 3-4 Minutos

Materiais necessários: Lápis ou caneta

Passos para concluir a tarefa:

Lê o artigo, encontra as frases e circula a palavra em falta.

1. Explorar Rejeitar Eliminar

----- a empresa em que está interessado.



2. Ser negativo Ignorar Aprender

_____ sobre as perspectivas de desenvolvimento oferecidas pela empresa.

3. Não preparar Pensar em Preparar

_____ algumas perguntas que gostaria de fazer.

4. a esquecer o negligenciar o

Estar bem descansado e _____ tempo.

5. Não pesquisar Ignorar Praticar

_____ as perguntas que o entrevistador lhe poderá fazer.

6. Evitar Preferir Escolher

_____ excessos na maquilhagem e nos acessórios.

7. Não procurar o Encontrar Lembrar

_____ local exato no dia anterior.



Recursos adicionais/Leitura complementar

- [Biblioteca de CV](#)
- [Dicas de redação de Curriculum Vitae \(com exemplos\)](#)
- [Como se apresentar numa entrevista! \(A MELHOR RESPOSTA!\) – YouTube](#)
- [Como escrever um CV](#)
- [Como escrever um Curriculum Vitae: Guia e dicas de CV para 2022](#)
- [Como fazer um currículo para ganhar um emprego](#)
- [Como escrever um CV](#)
- [As 20 principais perguntas e respostas da entrevista do planeador de demanda para 2022 – YouTube](#)
- [As 20 principais perguntas e respostas do planeador de agendamento de entrevistas para 2022 – YouTube](#)
- [TOP 21 RESPOSTAS RÁPIDAS A PERGUNTAS DE ENTREVISTAS DE EMPREGO! – YouTube](#)



MÓDULO 7

CAMINHOS ALTERNATIVOS

Este módulo introduz alguns percursos profissionais alternativos, em vez de serem empregados por uma empresa, os migrantes na Europa também têm a possibilidade de se tornarem freelancers ou de iniciarem o seu próprio negócio.



Neste módulo, apresentamos os prós e contras de trabalhar por si mesmo, os benefícios e riscos de começar um negócio e as competências e recursos que ele exige. Também prestamos aconselhamento pormenorizado sobre o desenvolvimento da sua ideia de negócio e plano de negócios, bem como conselhos sobre como iniciar a sua empresa na UE e ideias para financiar a sua empresa.



[Ver vídeo introdutório](#)



[Ver vídeo introdutório](#)



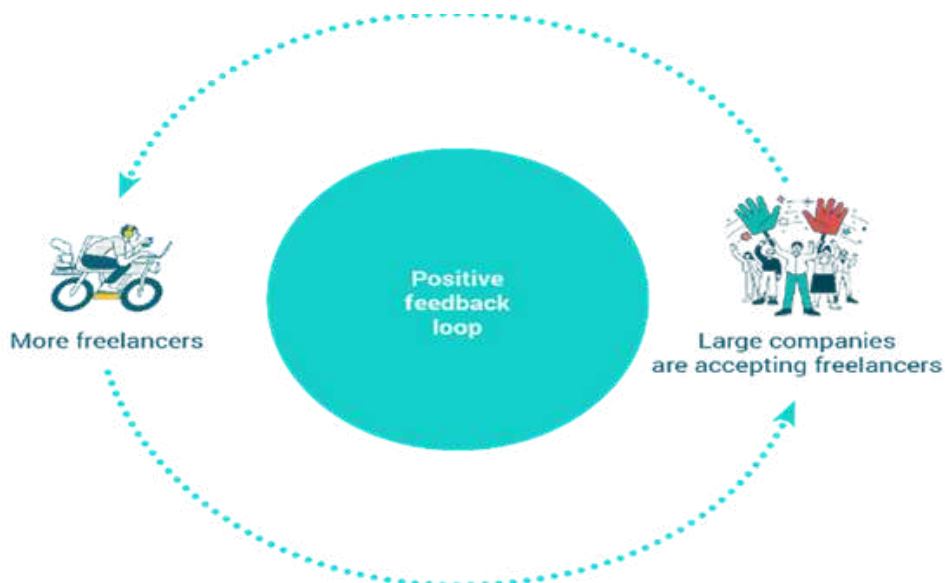
Co-funded by
the European Union



7.1. COMO SE TORNAR UM FREELANCER NA EUROPA

Tornar-se um freelancer não era um trabalho muito interessante no passado, no entanto, com o rápido crescimento da tecnologia, a comunicação em todo o mundo tornou-se fluentemente mais fácil, várias oportunidades de trabalho cresceram, uma das quais é Freelancing. Na verdade, cinquenta e sete por cento dos freelancers são capazes de encontrar um novo projeto on-line dentro de um intervalo de 3 dias apenas[1]. Ser um freelancer requer trabalho árduo, no entanto, ao se tornar um freelancer, uma pessoa pode substituir o seu emprego em tempo integral, expandir a sua experiência de trabalho e ter um fluxo de renda adicional.

Todos os que têm um conjunto de capacidades para oferecer são elegíveis para se tornarem freelancers. O mundo do freelancing está repleto de diferentes habilidades que os clientes se esforçam para encontrar. Exemplos de trabalhos que podem ser freelancers são segurança cibernética, produção audiovisual, design, redação de conteúdo, fotografia e muito mais. No entanto, para se tornar um freelancer de sucesso é importante conhecer os diferentes tipos de empregos freelancer disponíveis no campo[1].

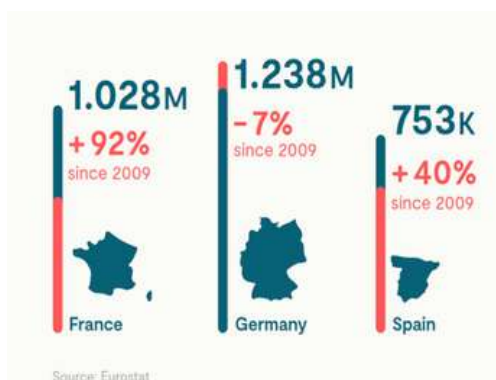


[1] (Deering, 2015)

1. Empreiteiros independentes – freelancers que têm trabalho baseado em projetos e não têm um empregador
2. Moonlighters – aqueles que têm um emprego e assumem o trabalho freelancer como um complemento ao seu trabalho diário
3. Trabalhadores diversificados – São trabalhadores que se ramificam através de várias fontes de emprego, misturando tanto trabalhos tradicionais como freelance.
4. Empresários freelancers – proprietários de empresas que lidam com uma equipa de freelancers
5. Trabalhadores temporários – Embora o seu trabalho se baseie em projetos, têm um empregador.

O que ter em mente?

Há informações básicas importantes que todos aqueles que planeiam tornarem-se um freelancer devem ter em mente. Em primeiro lugar, é crucial entender os conceitos básicos de vendas, contabilidade e marketing, porque você é sua própria empresa, você é seu próprio chefe. Além disso, é importante estabelecer para si mesmo um nome, portanto, deve-se estar bem ciente de que o networking será um fator importante para ser um freelancer, principalmente para divulgar o seu nome[1]. Por exemplo, muitos freelancers começam com a criação de identificadores de redes sociais para usar no seu trabalho e aumentar o networking. Por fim, as primeiras impressões com os clientes serão vitais para o futuro da sua carreira, por isso é fundamental entender que a comunicação é fundamental para construir bons relacionamentos.



A abordagem ao trabalho freelancer

O freelancing pode ser abordado de diferentes maneiras, por exemplo, uma abordagem é começar a jornada de freelancing durante o seu tempo livre. Outra abordagem é encarar o freelancing como uma carreira a tempo inteiro. No entanto, ambas as abordagens incluem passos vitais a seguir para começar um trabalho de freelancer bem-sucedido[1].

1. Defina o seu serviço: é vital reconhecer que os seus clientes estão sobretudo à procura de uma solução para um problema. Portanto, como freelancer, o seu serviço corresponder ao que se pode fazer em relação ao seu problema e como pode resolvê-lo é essencial para ter sucesso. Por exemplo, um freelancer que projeta sites, é capaz de oferecer sites, mas não pode necessariamente editar vídeos profissionalmente.

2. Público-alvo: muitos trabalhos diferentes compartilham uma indústria comum, seria muito útil se, como freelancer iniciante, você descobrir a indústria que poderia estar relacionada ao seu trabalho, a fim de encontrar clientes em potencial. Além disso, no início, especialmente, é crucial assumir um papel ativo na busca de clientes que ajudarão a fazer um nome para você. Encontrar clientes pode ser feito por estratégias de marketing, publicidade e plataformas de anúncio de emprego.

3. Desenvolvimento da estrutura de preços: uma vez que você é seu próprio chefe, você deve decidir o preço dos serviços que oferece. No entanto, existem variáveis que podem afetar o preço final, como experiência, indústria, duração do projeto, complexidade do projeto, entregas, bem como complexidade do projeto. As taxas que são desenvolvidas como preços no início tendem a aumentar com o tempo, à medida que você se torna mais experiente como freelancer.

4. Criação de portfólio: um dos mais importantes porque o seu portfólio será usado como uma prova de quão bom você é no serviço que presta. O portfólio inclui projetos anteriores e trabalhos anteriores realizados. É uma oportunidade para lançar uma luz sobre quem é e como você é apaixonado pelo seu trabalho, mostrando às pessoas o valor da sua experiência. Um portfólio pode facilmente influenciar as pessoas, deixando algumas desinteressadas, portanto, certifique-se de que chama a atenção do público-alvo mais relevante.

[1] (Cope, 2021)

Freelancing na Europa



O Freelancing é uma tendência crescente que continua a acelerar. Portanto, as chances de sucesso como freelancer na Europa são altas. Devido ao aumento do número de freelancers entre a Europa, os freelancers agora podem viajar pela Europa através de vistos freelance ou vistos de "autónomo". Os vistos de freelancer permitem ter clientes locais. Dentro de uma renda mínima mensal a ser adquirida para se qualificar, bem como um plano de negócios/prova de capacidade de comprovação. Portanto, diferentes países europeus têm regras diferentes para freelancers, mas com o passar do tempo, freelancing é facilitado para pessoas em toda a Europa[1].

Onde e como começar a trabalhar como freelancer?

Existem muitas organizações e empresas que podem ajudá-lo a iniciar a sua carreira como freelancer na Europa. Por exemplo, Malt[2] é uma organização de consultoria na França que foi fundada em 2013. A Malt é considerada líder no campo das relações comerciais freelance. A sua equipa, composta por 200 pessoas, apoia novos modos de trabalho, conectando 200.000 freelancers na indústria digital a 30.000 empresas clientes. Tais organizações podem ser encontradas em muitos países da Europa. Outro exemplo é o Freelance Business, uma organização que oferece pacotes variáveis para ajudar freelancers a tomar várias ações em direção às suas carreiras, criando eventos como:

- Oportunidades para oradores
- Patrocínios de eventos
- Master classes em freelancing

Além dos eventos, o Freelance Business[3] colabora com comunidades freelance talentosas, plataformas freelance, bem como organizações

que oferecem produtos ou serviços para freelancers. Além disso, Freelance Business ajuda a promover seus serviços como freelancer para uma comunidade de freelancing mais ampla, dando-lhe a exposição necessária para ser bem-sucedido autonomamente. Assim como as duas organizações mencionadas acima, existem muitas organizações localizadas na Europa que foram criadas com a única razão de ajudar freelancers a ampliar a sua rede de contatos e se tornar bem-sucedidos nas suas carreiras. Para um iniciante no mundo do freelancing, essas organizações tendem a ser muito úteis, pois lançam uma luz sobre os passos essenciais necessários a serem dados para se tornar um freelancer. Portanto, essas organizações são profissionais e um ótimo lugar para obter ajuda para começar a sua jornada como freelancer.



Vantagens e desvantagens de ser um freelancer

As escolhas na vida vêm com vantagens e desvantagens. Escolher ser freelancer pode ser potencialmente uma decisão de mudança de vida. Por isso, é importante que tenha consciência das vantagens e desvantagens que se podem seguir.

As vantagens de se tornar um freelancer incluem:

- **Horários flexíveis e local de trabalho** — Os freelancers podem trabalhar a qualquer momento que desejarem, há quem seja mais produtivo de noite e quem seja mais produtivo de manhã... os freelancers podem escolher quando fazer o trabalho porque são os seus próprios chefes. Além disso, o local de trabalho também é à sua escolha. Podem, por exemplo, decidir trabalhar a partir de casa ou num café.
- **Controlo** – Os freelancers controlam com quem querem trabalhar e, portanto, são livres para evitar trabalhar com alguns clientes também. Se um freelancer não gosta de um cliente, pode simplesmente negar fazer o trabalho para ele e passar para outro cliente. Dessa forma, os freelancers podem criar um círculo de pessoas com quem trabalham que são respeitadas e eficientes, em vez de pouco profissionais e rudes.



- Manutenção do lucro – como freelancer, você não precisa de trabalhar por uma taxa fixa, tem liberdade para manter todo o lucro que faz dependendo de diferentes aspetos do projeto em que está a trabalhar. Pode optar por aumentar o lucro e ganhar o que é merecido.
- É o seu próprio chefe – você responde apenas aos seus clientes. Todas as decisões são tomadas por si. Define os seus próprios prazos e como cumpri-los.

As desvantagens de se tornar um freelancer incluem:

- A carga de trabalho pode não ser constante — pode haver momentos em que tem muitos projetos para trabalhar e outros momentos em que, como freelancer, não há projetos para trabalhar. Isso pode afetar o lucro que você espera em uma base mensal ou anual, pois pode não ser estável.
- Você é responsável – uma vez que você é seu próprio chefe, a responsabilidade de tudo recai diretamente sobre você. Você é responsável por lembrar quais são as expectativas a serem atendidas em determinadas datas, bem como você está esperando se colocar para fora e rede para pegar chances para projetos futuros
- Sem benefícios do empregador — você não tem mais dias de doença remunerados ou férias para usar. Portanto, todo dia que você não trabalha, é um dia que você não vai ser pago.
- As responsabilidades aumentam – os freelancers têm que se lembrar de ter dinheiro suficiente para pagar seus impostos, pois podem não ter uma renda estável.



7.2. PLANEAR A SUA IDEIA DE NEGÓCIO E ELABORAR O SEU PLANO DE NEGÓCIOS

O empreendedorismo tornou-se um importante método de emprego para migrantes e refugiados na Europa. Começar o seu próprio negócio também é uma ótima maneira de se integrar na comunidade. No entanto, há muitas coisas a considerar ao iniciar o seu próprio negócio. Precisa de se certificar de que possui a autorização de residência adequada necessária para trabalhar por conta própria, bem como as competências profissionais necessárias e, na maioria dos casos, também precisa de algumas competências na língua nacional do país. É igualmente importante familiarizar-se com a legislação do seu país de residência, por exemplo, em matéria de autorizações e tributação para empresários.

Também é importante ter uma boa ideia de negócio e um plano de negócios detalhado, incluindo conhecimento dos seus clientes e métodos de vendas. Não se esqueça que também há riscos envolvidos no empreendedorismo. Encontrar financiamento e planeá-lo cuidadosamente é essencial.

Uma ideia de negócio é um conceito que pode ser comercializado. Normalmente, centra-se em torno de um produto ou serviço que pode ser vendido por dinheiro, de acordo com um modelo único. Existem vários métodos para desenvolver e testar uma ideia de negócio. Aqui estão os passos que pode seguir:

1. Deve definir os seus produtos e serviços

Todas as empresas entregam algo aos clientes, pode ser um produto ou serviço. Você deve definir claramente os produtos ou serviços que sua empresa irá oferecer, considerando as seguintes perguntas:

Que produto ou serviço vai oferecer?

Quais são as características dos seus produtos ou serviços?

Que benefícios os seus produtos ou serviços trarão aos clientes?



2. Defina o mercado para a sua Ideia de negócio

Deve definir o mercado que vai atender com esses produtos ou serviços. É importante considerar o seguinte:

Em que mercado irá oferecer estes produtos e serviços (o seu próprio país, países específicos, a nível internacional)?

Quem serão os clientes destes produtos ou serviços? Quais são as características importantes dos seus clientes?

Como irá chegar aos seus clientes / ao seu mercado?

3. Considere a sua concorrência

Também deve prestar atenção à sua concorrência, pois os negócios podem ser muito competitivos.

Quais são os cinco participantes de mercado mais significativos no seu mercado ou indústria? Como oferecem os seus produtos?

Quais são os benefícios dos seus produtos ou serviços?

4. Defina os recursos necessários para a sua ideia de negócio

Por último, precisa de definir de que tipo de recursos precisa para iniciar o seu negócio. Considere o seguinte:

De que recurso humano irá necessitar? (por exemplo, empregados, fornecedores, etc.)

De quantos recursos financeiros vai precisar?

De que recursos/materiais necessitará? (por exemplo, local de atividade, materiais)

De que recursos de informação necessita?

Como pode aceder a esses recursos?

Preparar o seu plano de negócios

Depois de ter polido a sua ideia de negócio, pode começar a trabalhar no seu plano de negócios. Um plano de negócios descreve em detalhes como sua empresa alcançará seus objetivos.



O plano de negócios tradicional é geralmente longo, até 20–30 páginas.

Um plano de negócios eficaz é curto, cerca de 1 página. Isto é adequado para candidaturas de financiamento ou se quiser apresentar o seu negócio a potenciais financiadores ou stakeholders.

Um plano de negócios tradicional consiste no seguinte:

Síntese

Uma breve introdução à sua empresa. Declaração de missão, informações básicas sobre o seu produto ou serviço, liderança, funcionários, localização e informações financeiras.

Descrição da empresa

Aqui pode fornecer informação detalhada sobre a sua empresa, listando o seu grupo-alvo/consumidores, organização, gestão, etc. O que torna a sua empresa especial e que experiência tem? Nesta secção, precisa de explicar os pontos fortes da sua empresa, especialmente se planear enviar o seu plano a potenciais financiadores.

Análise de mercado

Aqui precisa de ter alguma pesquisa sobre a sua indústria e o mercado-alvo. Também deve pesquisar a sua concorrência e considerar o que eles fazem e por que isto funciona, e então explicar como planeia fazê-lo melhor.

Organização e gestão

A estrutura da sua empresa e quem a irá gerir. Aqui pode explicar a estrutura legal da sua empresa e incluir um organograma e informações sobre os seus principais funcionários.



Serviço ou linha de produtos

Aqui é onde descreve o produto que vende ou o serviço que oferece.

Defina a base de clientes e explique os benefícios e o ciclo de vida do produto. Se a sua inovação incluir propriedade intelectual, como direitos autorais ou depósitos de patentes, explique isso também.

Marketing e vendas

Aqui deve explicar a sua estratégia de marketing, principalmente como vai atrair os seus clientes e justificar como ela será bem-sucedida. Seja muito minucioso.

Pedido de financiamento

Se está a pedir financiamento, é aqui que irá descrever os seus requisitos de financiamento, para que irá utilizar o financiamento e como.

Projeções financeiras

Estes aumentam o seu pedido de financiamento. O objetivo é convencer o leitor de que o seu negócio é estável e terá sucesso. Inclua demonstrações de resultados previstas, balanços, demonstrações de fluxos de caixa e orçamentos de despesas de capital para os próximos cinco anos.

O seu plano de negócios deve refletir a sua própria ideia de negócio única. No entanto, pode ser útil inspirar-se em outros. Pode encontrar exemplos de planos de negócios online, por exemplo, aqui:

<https://www.sba.gov/business-guide/plan-your-business/write-your-business-plan>

<https://blog.hubspot.com/marketing/sample-business-plans>



7.3. CRIAR A SUA PRÓPRIA EMPRESA NUM PAÍS DA UE

Enquanto cidadão da UE, tem direito a criar a sua própria empresa (como empresário individual ou empresa) em qualquer país da UE, na Islândia, na Noruega ou no Liechtenstein. Também pode criar uma filial de uma empresa estabelecida na UE que já esteja registada num país da UE.

Requisitos para criar a sua própria empresa

Os requisitos variam consoante os países da UE, mas a UE incentiva os seus Estados-Membros a facilitarem a criação de novas empresas, por exemplo, cumprindo os seguintes requisitos:

- instalação em, no máximo, 3 dias úteis
- a um custo inferior a 100 euros
- completar todos os procedimentos através de um único organismo administrativo
- cumprimento em linha de todas as formalidades de registo
- registar uma empresa noutro país da UE online (através dos pontos de contacto nacionais)

Pode também obter apoio e informações junto dos balcões únicos acima mencionados (https://single-market-economy.ec.europa.eu/single-market/single-market-services/services-directive/practice/points-single-contact_en), que fornecem informações nacionais para o seu país e o ajudam em questões práticas, tais como licenças, qualificações, legislação laboral e regras de contratação pública, entre outras.

Também deve considerar o tipo de empresa que deseja começar. Os tipos comuns de sociedades na UE incluem:

- Empresa em nome individual
- Parcerias
- Sociedade de responsabilidade limitada (LLC)
- Sociedade Anônima
- Corporação – sem fins lucrativos

Pode ler mais sobre diferentes tipos de empresas em diferentes países, por exemplo:

https://www.wikiwand.com/en/List_of_legal_entity_types_by_country

Como encontrar financiamento e apoio para a sua empresa

Existem vários projetos dedicados a ajudar as empresas em fase de arranque na UE, tais como:

- A Startup Europe reforça as oportunidades de ligação em rede entre startups de alta tecnologia, scaleups, investidores, aceleradores, redes empresariais, universidades e meios de comunicação social.
- A Startup Europe Partnership é uma plataforma de inovação aberta pan-europeia integrada que ajuda as melhores empresas em expansão da UE a crescer.
- O portal InvestEU reúne investidores e promotores de projetos numa base de dados única de oportunidades de investimento à escala da UE.

Para além do financiamento nacional, pode encontrar oportunidades de financiamento europeu através destas fontes. Também discutiremos o financiamento em mais detalhe no próximo artigo.

7.4. COMO FINANCIAR O SEU NEGÓCIO

Uma coisa importante sobre a qual deve pensar é como vai financiar o seu negócio.

A UE tem vários programas de financiamento diferentes aos quais se pode candidatar, dependendo do tipo de empresa que está a criar. Os dois tipos diferentes são o financiamento direto e o financiamento indireto.

Aqui pode aceder aos diferentes tipos de financiamento que a UE oferece às empresas:

<https://europa.eu/youreurope/business/finance-funding/getting-funding/access-finance/search/en>

Financiamento direto

A afetação do capital de financiamento direto é gerida pelas instituições europeias. Existem dois tipos de financiamento disponíveis: subvenções e contratos. Pode candidatar-se a subvenções e contratos geridos pela Comissão Europeia no Portal de Financiamento e Concursos.

As subvenções são concedidas a projetos relacionados com as políticas da UE, geralmente concedidas a empresas ou associações afins (associações empresariais, prestadores de apoio às empresas, consultores, etc.) que promovem os interesses da UE.

As instituições da UE celebram contratos para a aquisição de serviços, bens ou obras de que necessitam para as suas operações, tais como estudos, formação, organização de conferências ou equipamento informático.

Financiamento indireto

O financiamento indireto é gerido pelas autoridades nacionais e regionais e representa quase 80 % do orçamento da UE, principalmente através de 5 grandes fundos que estão sob a égide dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento.

Os fundos são:

1. Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional – desenvolvimento regional e urbano
2. Fundo Social Europeu – inclusão social e boa governação
3. Fundo de Coesão – convergência económica das regiões menos desenvolvidas
4. Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
5. Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas

Candidatar-se a financiamento

Para aceder às subvenções da UE, deve candidatar-se às autoridades regionais ou nacionais competentes (conhecidas como autoridades de gestão https://ec.europa.eu/regional_policy/en/atlas/managing-authorities/) do Estado-Membro onde está registado.

Saiba mais sobre o funcionamento do financiamento da UE.

Apoio às PME

Quando tem uma empresa criada num país da UE, pode contactar a Enterprise Europe Network para pedir aconselhamento, apoio e oportunidades para expandir a sua empresa a nível internacional.

Rede Europeia de Empresas

Sobre o microfinanciamento – empréstimos inferiores a 25 000 euros.

Apoio ao microfinanciamento da UE

A Agência de Execução para as Pequenas e Médias Empresas (EASME) apoia as pequenas empresas, programas geridos pela EASME.

Apoio às PME na Europa

A Comissão Europeia ajuda as empresas a expandirem-se para fora da UE.

Histórias de sucesso de pequenas empresas

Política da UE para melhorar o acesso das PME ao financiamento, política da UE em matéria de empréstimos e garantias, capital de risco, financiamento colaborativo, investimento privado e mercados bolsistas em crescimento, regras e iniciativas da UE em matéria de financiamento das pequenas empresas, instrumentos financeiros disponíveis para as pequenas empresas, conselhos práticos para as empresas que procuram financiamento.

Acesso das PME ao financiamento

Política regional da UE, programas de financiamento, acesso aos fundos regionais.

Competitividade das pequenas empresas nos fundos de investimento estrutural

Co-funded by
the European Union



ATIVIDADES

Atividade 1

Título: Criar a sua ideia de negócio

Objetivo: Para criar uma ideia de negócio viável

Tempo necessário: 60 Minutos

Materiais necessários: Computador / Programa de escrita / Papel e Caneta

Passos para concluir a tarefa:

Faça alguma pesquisa online sobre as áreas de negócio em que está interessado e determine a sua ideia de negócio. Pode ser uma boa ideia escrever uma lista de 5-10 ideias de negócio e depois considerar todos os pontos mencionados neste artigo e decidir qual delas é viável.

Atividade 2

Título: Criar o seu plano de negócios

Objetivo: Para criar o seu próprio plano de negócios

Tempo necessário: 90-120 Minutos

Materiais necessários: Computador / Programa de escrita / Papel e Caneta

Passos para concluir a tarefa:

Leia as etapas para elaborar o seu plano de negócios. Comece a pesquisar a sua ideia de negócio e o seu setor de atividade e escreva o seu plano. Mantenha-o simples (menos de 1 página por pergunta), pois pode sempre elaborá-lo mais tarde.

Atividade 3

Título: Interpretação de papéis para freelancers

Objetivo: Aprender a apresentar uma ideia e a compreender quais são as competências necessárias para o emprego

Tempo necessário: Depende do tamanho do grupo.

preparação: 40 Minutos

apresentação: 10 Minutos por participante



Atividade4

Título: Reforçar a sua atividade

Objetivo: Os participantes reflectirão sobre os pontos fortes e fracos de uma empresa, melhorando o seu pensamento crítico e a sua autoanálise.

Tempo necessário: 90 Minutos

Materiais necessários: Papel e computador ou telemóvel

Passos para concluir a tarefa:

Primeiro, apresente aos participantes a tabela de análise SWOT (pode encontrar um exemplo aqui: [análise SWOT](#)).

Distribua diferentes papéis e nomes de empresas reais. De seguida, dê aos participantes 20 Minutos para pesquisarem sobre a empresa e outros 30/40 Minutos para preencherem a tabela da análise SWOT.

Recursos adicionais

- 15 Prós e contras da atividade de freelancer
- 19 Vantagens e Desvantagens do Freelancing. (2020, 11 de dezembro). Uma peça ao lado.
- Amin, F. (2015, 25 de junho). 10 vantagens e desvantagens de se tornar um freelancer. LinkedIn: Iniciar sessão ou registrar-se.
- Ser Freelancer na Europa: Tudo o que precisa de saber sobre o mercado de freelancing – Freelance Business Community. (2021). Comunidade de Negócios Freelance – Ajudando a Economia Freelance a Prosperar.
- Cope, S. (2021). Como se tornar um freelancer em 2022: o guia completo. Upwork.
- Deering, S. (2015, 7 de novembro). Tudo o que você precisa saber sobre como trabalhar como freelancer. Recrutador disfarçado.
- Comissão Europeia. Finanças e apoio.
- Comissão Europeia. Mercado único e normas.
- Johnson, A. (2022, 22 de novembro). 27 Vistos europeus para freelancers, trabalhadores remotos e nômades digitais. Onde posso viver
- Principais prós e contras do freelancer que todo iniciante deve considerar. (2022, 1 de abril). Conteúdo da Rock
- Manager, C. (2021, janeiro 29). Vantagens e desvantagens de trabalhar como freelancer – Locus Workspace. Espaço de trabalho Locus
- Manual para Empreendedores. Projeto IntegrAction.
- Nasrudin, Ahmad. 2021. Ideia de negócio: Fontes e critérios para uma boa ideia.
- Seis etapas para desenvolver ideias de negócio. Cronologia.
- O que faz uma boa ideia de negócio? Espaço de trabalho.
- Wikiwand.
- Escreva o seu plano de negócios. Administração de pequenas empresas dos EUA. A sua Europa.





Co-funded by
the European Union

Financiado pela União Europeia. No entanto, os pontos de vista e opiniões expressos são da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não refletem necessariamente os da União Europeia ou da Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA). Nem a União Europeia nem a EACEA podem ser responsabilizadas pelas mesmas.