



LISTA DE ELEMENTOS A CONSIDERAR PARA VALORIZAR O SEU CV



1 ESCOLHA BEM OS PONTOS ESSENCIAIS

Não existe uma forma correta ou incorreta para redigir um CV, mas este deve incluir no mínimo os seguintes pontos:

- informações pessoais e de contacto;
- estudos e qualificações
- carreira e/ou experiência profissional
- competências relevantes para o posto de trabalho em questão
- competências linguísticas
- interesses próprios, realizações, atividades de lazer
- referências



Sugestão: pense cuidadosamente antes de juntar a sua fotografia. Se parecer melhor a cores, mas menos bem a preto e branco ou se for muito pequena, não a utilize.

2 INCLUA UMA BREVE DECLARAÇÃO DE CARÁTER PESSOAL



Explicar por que razão é o melhor candidato para o posto de trabalho. Contar um episódio interessante sobre si que suscite a atenção do leitor.

Sugestão: não dar por adquirido que um empregador se limita a avaliar a sua experiência relacionada com o posto de trabalho. Em vez disso, redija uma breve declaração de carácter pessoal explicando por que razão é o melhor candidato para o posto de trabalho (salientar as suas realizações, fornecendo valores quantificáveis, se possível). Todos estes pontos devem refletir-se na sua carta de motivação.

4 TENHA CUIDADO COM A REDAÇÃO

- ✓ coerência (uma língua usada de forma coerente)
- ✓ expressões claras que façam sentido
- ✓ frases breves
- ✓ estilo neutro (evitar o uso constante da primeira pessoa do singular)
- ✓ específica (não demasiado genérica)
- ✓ assertiva e positiva, dinâmica (utilizar verbos como «desenvolver, organizar, realizar»),
- ✓ não utilizar expressões em jargão, abreviaturas, etc.
- ✓ não cometer erros gramaticais ou ortográficos
- ✓ utilizar palavras-chave

Sugestão: em vez de utilizar o pronome «eu» («fiz isto, fiz aquilo»), utilizar expressões de ação positivas no início de cada ponto, por exemplo «lancei isto, criei aquilo», que são muito mais dinâmicas. Assim o seu CV transmitirá maior energia e ajudará a reforçar a mensagem de que é um candidato eficaz e entusiasta.



Utilizar **palavras-chave**: ajude os motores de pesquisa a selecionar o seu CV de entre os outros utilizando termos que estão habitualmente relacionados com o posto de trabalho procurado.

3 APRESENTE UM CV VERDADEIRO E INTERESSANTE

Em geral, um CV não deve ocupar mais de duas páginas (em formato A4!) Os empregadores consagram, em média, apenas oito segundos a um CV. Seja sucinto e guarde os pormenores para a entrevista.

- ✓ apresentação cuidada e clara
- ✓ breve e conciso (tente limitar-se a um CV de duas páginas)
- ✓ claro e bem estruturado (organizado, legível, organizado por pontos...)
- ✓ apresentação agradável de ler
- ✓ formatação coerente
- ✓ interessante/criativo

Sugestão: ser coerente com a formatação, especialmente se utilizar a função copiar/colar. A utilização excessiva de efeitos gráficos (negrito, sublinhado, itálicos) pode tornar o seu CV confuso.



Não esquecer o **ponto fulcral do CV** – a metade superior da primeira página, onde o olhar do recrutador incidirá naturalmente; por isso, certifique-se de que inclui aí a informação mais importante.

5 ADAPTE O SEU CV PARA QUE SEJA PERTINENTE E BASEADO EM DADOS CONCRETOS

- ★ informações específicas e relevantes (adaptadas ao posto de trabalho, não demasiado genéricas)
- ★ competências e experiência específicas na primeira metade da página
- ★ incluir exemplos de realizações e progressos pessoais
- ★ resultados obtidos, justificados com números
- ★ elementos de prova suficientes (exemplos)
- ★ fornecer informações que suscitem interesse pelo seu perfil



Sugestão: elaborar um CV para cada posto de trabalho a que se candidata. Não é necessário reescrever todo o CV, basta adaptar alguns pormenores para que se torne mais pertinente. Utilizar a oferta de emprego para determinar EXATAMENTE quais são as competências que deve salientar.



Demonstre ter as competências específicas, a experiência e a abordagem necessárias na primeira metade da página do seu CV, para que o recrutador possa avaliar rapidamente se o seu perfil é adequado para o posto de trabalho. Valorizar o mais possível os seus interesses, experiência e competências – são relevantes para as funções e tornam-o interessante?

É necessário demonstrar que tem o perfil de que necessitam. Assim, em vez de afirmar no seu CV «boas capacidades de comunicação», demonstre tal afirmação com maior eficácia, por exemplo, «escrevo um blogue mensal sobre a evolução da empresa no âmbito da nossa estratégia em matéria de redes sociais». demonstrar que é um ótimo candidato, incluindo exemplos de realizações, melhorias introduzidas no trabalho ou resolução de problemas: «O posto de trabalho implicava o planeamento, a organização e a direção, uma vez que era responsável por uma equipa de pessoas».

6 DIGA A VERDADE!

- ✓ coerência de datas/cronologia
- ✓ sem lacunas
- ✓ indicar pessoas de referência

Sugestão: as referências devem corresponder a pessoas para quem trabalhou no passado e que podem confirmar as suas competências e experiência. Se nunca trabalhou antes, pode indicar um professor ou um formador como referência. Incluir duas pessoas, se possível.



Não deixe pontos por preencher.