



PLANO DE CARREIRA

Oficina

PROF. GABRIELA TISCOSKI LOCKS

- <https://www.youtube.com/watch?v=t7Fsj8NSmJc>
- O que faz seu coração bater mais forte? | Filipe Burgonovo | TEDxBlumenau

Milhares de pessoas caem na armadilha de viver um dia após o outro acreditando que o futuro será diferente. E não percebem o óbvio: **para que algo seja diferente no futuro, é necessário fazer alguma mudança no presente.**

“Seu destino está diretamente ligado às suas ações no momento presente. Aprenda a cada dia uma nova maneira de transformar seus sonhos em realidade”.





**VOCÊ TEM
UM PLANO DE
CARREIRA?**



“Todo o trabalho que eleva o ser humano possui dignidade e importância, e deve ser feito com meticulosa excelência”

Martin Luther King



CARREIRA

Trajectoria profissional, o oficio ou a profissao que progride em etapas



- Até meados dos anos 70, o indivíduo iniciava sua carreira em uma determinada empresa e permanecia nela até o final de sua [vida profissional](#).
- Fazendo uma busca rápida por currículos, podemos constatar que um profissional de ponta desenha sua [evolução profissional](#) em diversas empresas.



SÉCULO XXI

Constantes mudanças
no mundo

Avanços tecnológicos

Novo espaço da mulher

Crises econômicas

Alavancas para que o
profissional buscasse meios
de se tornar mais
competente, trilhar seu
próprio caminho
profissional e não apenas
esperar pelo reconhecimento
da empresa.

A conquista de níveis mais altos na hierarquia não é mais um prêmio e sim, fruto de uma conquista planejada.



IMAGINAMOS QUE VOCÊ É UM ATLETA
AMADOR E DESEJA CORRER UMA
MARATONA



- Passar da sua corridinha semanal para treinos constantes e de longa distância, requer preparo e condicionamento.
- E como decidir quando começar, qual será o ritmo, a periodicidade e intensidade?



- Primeiro é necessário escolher a prova: **QUAL O SEU OBJETIVO?**
- *Quando* esse evento acontecerá? Qual será o *prazo* para desenvolvimento do seu treino, para o preparo físico e mental.
- Aqui entram os recursos, estratégias e ação.
- E depois que você correr esta maratona?
- *Qual será o próximo desafio?*
- Uma ultramatona ou quem sabe partir para um Ironman?



PLANO DE CARREIRA

Qual é a sua visão de futuro – profissional e pessoal – para um, três, cinco, dez ou vinte anos?

Onde você quer estar (empresa, segmento, país)?

Qual o cargo que quer ocupar?

O que precisa desenvolver em termos de competências?

Que recursos ou relacionamentos utilizará de apoio?



O planejamento permite que você “assuma proativamente o controle de sua carreira a fim de garantir o alcance de seus objetivos profissionais e pessoais”

(Personal Career Management).

Responda às seguintes questões:

- Você é empregável?
- Você tem um plano de carreira ou uma carreira de empregos?
- Você tem um currículo?
- Seu currículo é somente um cartão de visitas ou atende prontamente às soluções que as empresas procuram?
- Você sabe mudar e se adaptar às mudanças?

Planejamento para início de carreira

POR ONDE COMEÇAR??

Inicie Mapeando...

- **1. Mapeamento pessoal**
- **2. Mapeamento de competências**
- **3. Mapeamento do mercado de trabalho**



1. Mapeamento pessoal

- Quais meus valores?
- O que me motiva?
- Quais os meus talentos?
- O que está no meu piloto automático?

<https://www.youtube.com/watch?v=7SzF4pMHaNc>

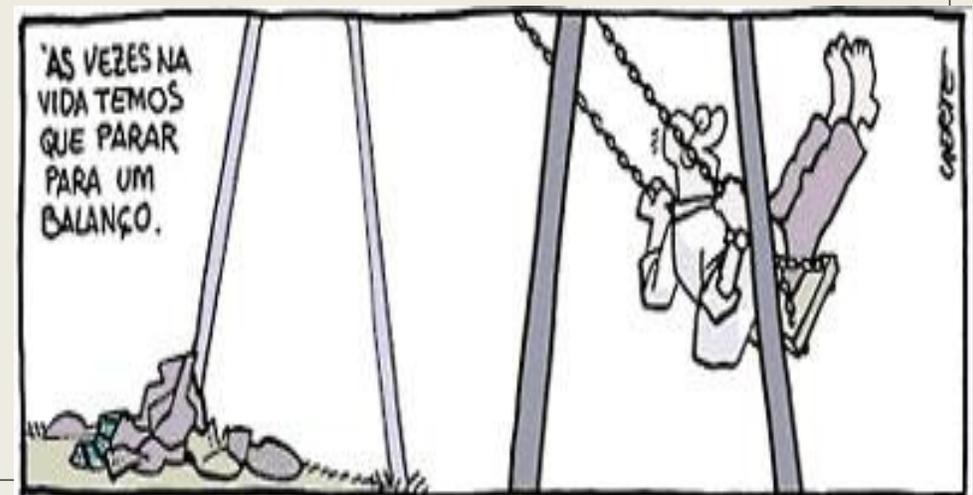
Faça a vida acontecer do seu jeito

CLÓVIS DE BARROS FILHO

- <https://www.youtube.com/watch?v=6Cs7C9cu9og>

Comecei a fazer 80 anos com 29 | Abilio Diniz

*Quadrinho do cartunista Laerte Coutinho,
publicado na Folha de São Paulo*



MAPEAMENTO PESSOAL

ATIVIDADE 1: Autoconhecimento

- Quem admiro e ainda não conheço pessoalmente?
- Quem sou eu, sem falar de trabalho em nenhuma parte da resposta?
- Qual o meu propósito de vida?
- O que me faz feliz? O que é ser feliz?
- Quais lugares me trazem mais bem-estar?
- Quais atividades me dão mais prazer?
- Com que tipo de pessoas mais me sinto bem?
- O que me traz aquela sensação de “Brilho nos olhos”?



"Devemos saber sobre a diversidade de caminhos que existem para escolhermos o nosso próprio"

- Identificar o que precisa aprender, adquirir ou mudar fica muito mais fácil quando você investe em autoconhecimento.
- É muito importante descobrir quem você é, quais são seus pontos fortes e fracos, o que você que faz bem e o que precisa melhorar para desenvolver as habilidades e competências que permitirão que seu objetivo seja alcançado

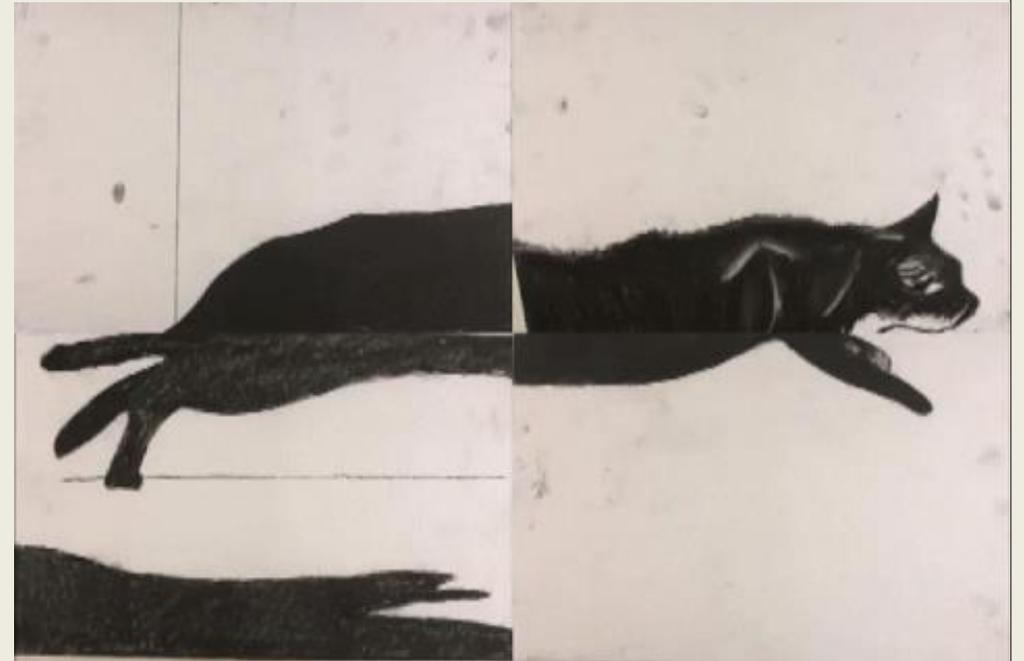
Desenvolver Habilidades

Desenvolver habilidades além do conhecimento técnico. Habilidades comportamentais são a “chave mestra” para ampliar capacidades de liderança e melhorar potencialmente os relacionamentos intra e interpessoais.

Desenvolver habilidades de oratória. Falar em público através de seminários e apresentações corporativas é uma capacidade cada vez mais demandada aos profissionais de todas as hierarquias. Mostrar resultados de uma forma assertiva, vender ideias, apresentar pontos importantes, enfim tudo isso pode e deve ser desenvolvido.

2. Mapeamento de competências

- Quais minhas competências técnicas e comportamentais?



Competências

- Competência refere-se à soma dos conhecimentos, habilidades e atitudes de um indivíduo (no RH, o já **conhecido CHA**), que o tornam apto para atuar em uma função, realizar determinada tarefa ou projeto.
- A competência técnica é condição mínima para a atuação profissional.
- Essa modalidade tem como base o conhecimento adquirido na formação profissional e está estritamente ligada ao cargo exercido na empresa. Um profissional técnico entende do que fazer e como fazer, otimizando as chances de o trabalho ser bem-sucedido.

Competência Técnica

Imagine que está buscando um profissional para vendas de carros novos em uma concessionária. Entre as competências técnicas, é possível destacar:

- *conhecimento do pacote Office;*
- *domínio básico de matemática financeira;*
- *formação em marketing e/ou administração;*
- *domínio intermediário do inglês;*
- *pleno conhecimento de carros e motores.*

Competência Comportamental

- A competência comportamental refere-se aos hábitos e atitudes de um profissional que podem ser adquiridos ao longo da vida profissional ou pessoal. De acordo com seus comportamentos, um profissional pode ser considerado adequado para um cargo, bem como aderente à empresa e ao time de trabalho.
- As competências comportamentais são muito mais difíceis de serem desenvolvidas, diferentemente das competências técnicas, que podem ser adquiridas em cursos.

Competência comportamental

Imagine a contratação do mesmo vendedor para uma concessionária de veículos novos. Como parte das suas competências comportamentais, é possível destacar:

- *habilidade de negociação e comunicação;*
- *pontualidade e assiduidade no trabalho;*
- *respeito às normas, valores e políticas internas;*
- *otimismo, paixão e comprometimento com o trabalho;*
- *habilidade para dirigir e realizar test drives.*

ATIVIDADE 2: DESCREVA

- SUAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS

3. Mapeamento do mercado de trabalho

- Relacione qual área, cargo e função que você tem interesse e quais serão os requisitos e competências necessárias; avalie oportunidades e riscos

Análise SWOT Pessoal

- PONTOS FORTES
- PONTOS FRACOS
- AMEAÇAS
- OPORTUNIDADES

<https://www.gp4us.com.br/swot-pessoal/>

◦

		Aspecto	
		Positivo	Negativo
Fator	Interno	S Strenghts (Forças)	W Weaknesses (Fraquezas)
	Externo	O Opportunities (Oportunidades)	T Threats (Ameaças)

Preenchendo a Matriz SWOT pessoal

Defina um objetivo claro e seja honesto consigo mesmo nas respostas.

Assim você conseguirá preencher os quatro campos da matriz com informações que sejam pertinentes para sua **tomada de decisão**.



Fator

	Positivo	Negativo
Interno	STRENGTHS (Forças): <ul style="list-style-type: none">- O que você faz bem? Defina uma lista de suas habilidades;- Que recursos especiais você possui e pode aproveitar? Cursos, idiomas, e habilidades específicas da sua personalidade;- O que as outras pessoas acham que você faz bem? Pergunte aos amigos e parentes o que eles acham sobre suas habilidades e peça para eles pontuarem.	WEAKNESSES (Fraquezas): <ul style="list-style-type: none">- No que você pode melhorar? Qual é o seu ponto fraco? Falta curso, sua auto-estima está baixa? Reflita e anote;- Onde você tem menos recursos que os outros? Pontue suas dificuldades, seja ela financeira ou não;- O que outros acham que são suas fraquezas? Pergunte aos amigos e parentes e anote.
Externo	OPPORTUNITIES (Oportunidades): <ul style="list-style-type: none">- Quais são as oportunidades externas que você pode identificar? Pode ser um novo emprego na sua cidade ou no exterior entre outras;- Que tendências e "modas" você pode aproveitar em seu favor? Relacione as tendências com suas habilidades e encontre um meio termo para se adaptar a oportunidade, após claro, uma análise profunda sobre o assunto.	THREATS (Ameaças): <ul style="list-style-type: none">- Como seus concorrentes podem te prejudicar? O que eles possuem que você ainda não conseguiu? Pós-graduação, inglês, vestuário, boa dicção, boa escrita...etc, anote tudo;- O que seu concorrente anda fazendo? Como eles estão se atualizando diante de um mercado cada vez mais concorrido? Analise, copie coisas boas e adapte ao seu gosto. Busque alternativas para ganhar mercado.

Análise SWOT Pessoal



Forças

- Tomada de decisões
- Gerenciar Pessoas
- Planejar tarefas
- Usar análise lógica



Fraquezas

- Impaciência com improdutividade
- Pressa em solucionar pendências
- Grande ênfase no futuro



Oportunidades

- Empreender
- Liderar equipes
- Realizar projetos



Ameaças

- Não priorizo tradições
- Reluto em reexaminar assuntos já discutidos
- Falta de interesse por detalhes

Agora nós teremos em nossa matriz, 4 listas, referentes as nossas Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças. neste momento começa a análise, que consiste em analisar os elementos da matriz, buscando:

- **Potencializar nossas forças**, de forma que se tornem melhores e possam auxiliar na busca de nosso objetivo;
- **Melhorar nossas fraquezas**, de forma que não se tornem um empecilho na busca de nosso objetivo;
- **Acompanhar nossas oportunidades**, para que possamos direcionar nosso objetivo em suas conquistas;
- **Eliminar as ameaças**, fazendo com que as mesmas não possam atrapalhar no processo de realização do objetivo.

PLANO DE CARREIRA

PLANO DE AÇÃO

- Estabeleça seus objetivos e respectivos prazos; faça um cruzamento com seus mapas pessoal, de competências e do mercado de trabalho (levantados nos itens anteriores) e a partir deste ponto, determine as ações estratégicas para alcançar o objetivo

Como traçar o caminho mais eficaz o meu planejamento?

- Divida cada parte do seu objetivo final em etapas, lembrando sempre dos recursos que você possui, bem como o tempo e as possibilidades de imprevistos. Dessa forma você conseguirá enxergar os métodos mais eficazes para realizar cada etapa do planejamento.

Exemplo de Plano de Carreiras

Prazo	Competências a desenvolver	Como desenvolver competências	Calendarização	Resultados Esperados
Curto Prazo	1. Saber trabalhar com Excel	1. Frequentar cursos de formação	1. Nos próximos 2-3 meses	1. Aplicação dos conhecimentos no local de trabalho
Médio Prazo	1. Saber falar inglês fluentemente 2. Desenvolver capacidades de liderança	1. Frequentar cursos de formação 2. Frequentar Workshops 3. Pesquisar e ler bibliografia 4. Actuar como <i>coach</i> 5. Liderar uma pequena equipa	1. Nos próximos 6-9 meses	1. Aplicação dos conhecimentos no local de trabalho 2. Reflectir/discutir aprendizagens com o gestor
Longo Prazo	1. Consolidar a aprendizagem de liderança 2. Aumentar experiência de gestão	1. Frequentar cursos de formação 2. Frequentar curso superior na área de gestão 3. Liderar um departamento		

Exemplo

- **Objetivo:**
 - Atuar Gerenciando Projetos em dois anos
- **Gaps:**
 - Experiência prática em gerenciamento de projetos
 - Conhecimento teórico na área
 - Liderança
- **Ações:**
 - Fazer um curso de formação em gerenciamento de projetos. Prazo: Jun/2011
 - Conseguir um *coach* na área de gerenciamento de projetos e liderança. Prazo: Dez/2011.
 - Gerenciar projetos comunitários em ONGs ou Associações de classe. Prazo: Mar/2012.
 - Atuar como assistente de projetos na empresa atual, ficando responsável pelo projeto durante as férias do gerente. Prazo Mai/2012.
 - Obter a certificação PMP (Project Management Professional). Prazo: Jul/2012.

- *“Se as pessoas se engajarem ativamente na escolha de suas vocações em vez de deixarem a busca do emprego ao sabor do acaso, elas ficarão mais satisfeitas com suas carreiras, os custos do empregador diminuirão e a eficácia dos funcionários aumentará” Frank Parsons*

Modelo de currículo

Dicas de como preencher cada etapa do seu currículo

Clique ou toque na lupa para visualizar o conteúdo.



Maria Fagundes da Silva

Brasileira, solteira, XX anos
Rua XXXXX - Bairro XXXXX - Cidade XXXXXXX
Telefone residencial: (XX) XXXX-XXXX - celular (XX) XXXXX-XXXX
E-mail: xxxxxx@xxxx.com.br



Objetivo:

Atuar na área de Recursos Humanos



Perfil profissional

- Conhecimentos em rotinas de escritório;
- Atuação na área de RH;
- Habilidade para o trabalho em equipe;
- Disponibilidade para viagens e mudança.



Formação acadêmica:

Técnico em Recursos Humanos, SENAC EAD, Ago/2017 - Jul/2019



Experiência Profissional

- Estagiária (2015 - 2017)
 - Empresa: Escritório Cardeal
 - Cargo: Estagiária
 - Período: Março de 2015 até fevereiro de 2017
 - Atividades: Auxiliar em serviços de escritório e departamento pessoal.
- Estagiária de Recursos Humanos (2014 - 2015)
 - Empresa: Prisma RH
 - Cargo: Estagiária
 - Período: Junho de 2014 até Fevereiro de 2015
 - Atividades: Auxiliar em serviços de escritório, departamento pessoal e recursos humanos. Análise de currículos e participação em dinâmicas de seleção de emprego.



Cursos complementares:

Administração do tempo. Ago/2016 - Set/2016 - Duração de 40 horas.



Idiomas:

Inglês avançado;
Espanhol intermediário.



Informática:

Pacote Office, internet.



Outras informações:

- Arrecadação de fundos para restauração da Paróquia São Manoel - Mar/2011
- Campanhas beneficentes para a comunidade envolvendo pintura e reparos de casa de casais idosos e/ou pessoas carentes - Maio/2012

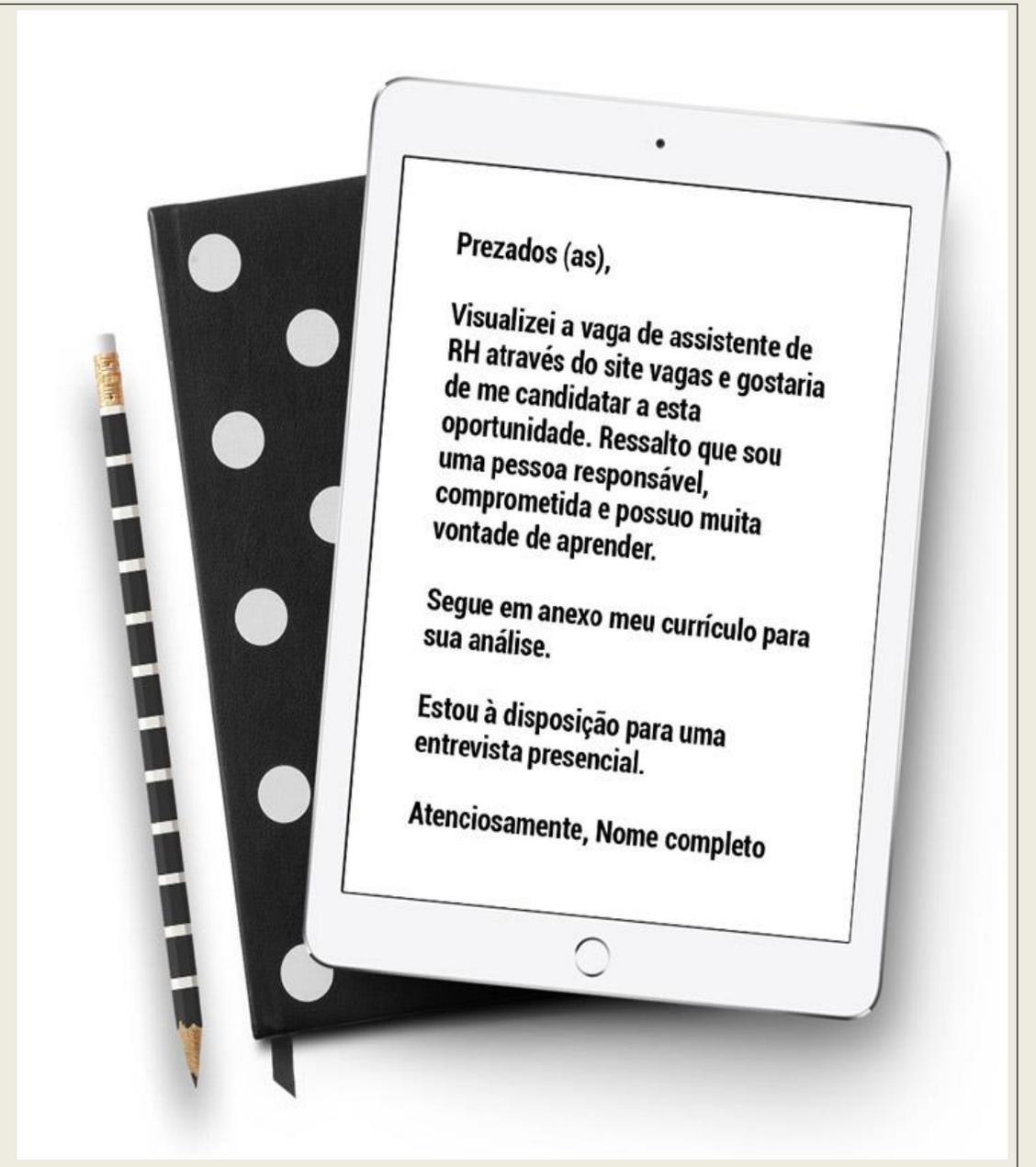
O que você não deve colocar...

- Foto (envie somente quando solicitado). Se for solicitada uma foto, escolha uma que mostre somente seu rosto, em uma postura profissional. Não há importância se estiver sorrindo, mas nada de “*selfies*”, ok?
- Número de documentos
- Título “currículo *vitae*” ou “currículo”
- Pronomes pessoais (por exemplo, no lugar de “eu desenvolvi um projeto” utilize “desenvolvimento de projeto”)
- Nome de pais, marido ou esposa e filhos
- Motivo de saída de empregos anteriores
- Pretensão salarial
- Cartas de referência
- Certificados de cursos realizados
- Data e assinatura
- Mentiras (se você mentir no currículo, será desmascarado na entrevista).

Como participar de um processo seletivo

- **Pesquisa de mercado** para descobrir se há alguma oportunidade de trabalho que corresponda ao seu perfil profissional.
- Central de estágios do câmpus – Luís da secretaria
- Verifique quais são as habilidades mais solicitadas em anúncios de emprego. Desta forma você conseguirá estabelecer prioridades em relação aos cursos e qualificações a serem realizados.

- Planejamento das ações de *marketing* pessoal, consiste na estratégia usada para vender a imagem e influenciar a forma como as outras pessoas percebem você, visando expor habilidades, visibilidade e competências profissionais pretendidas pelas empresas.



Entrevista de emprego

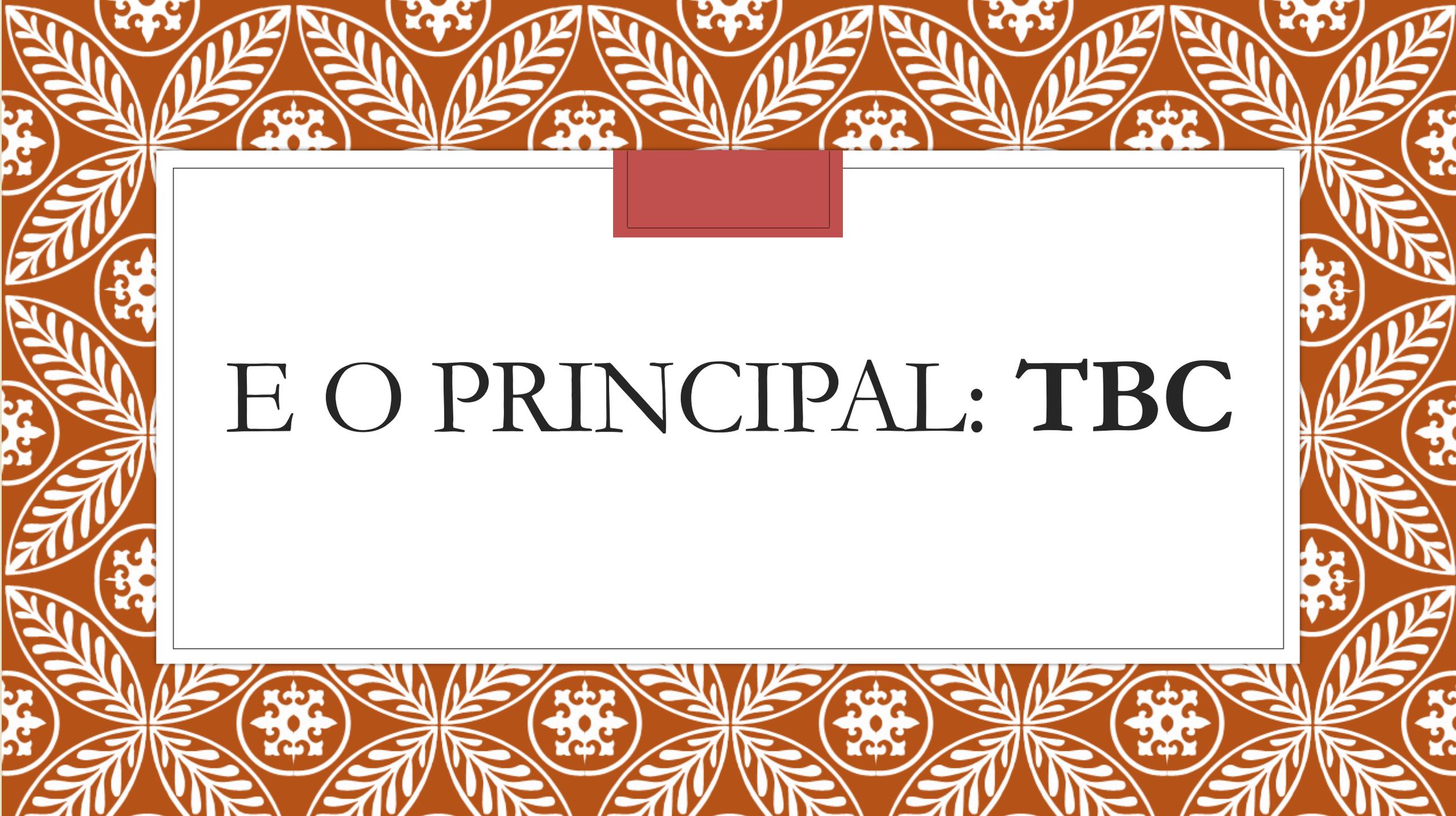
O momento da entrevista é sempre mais formal. Mesmo que a empresa não tenha uma aparente formalidade, você não é conhecido por ela e vice-versa. Da mesma maneira que está sendo avaliado, você também está avaliando a empresa que está se candidatando.

Entrevista de Emprego

- Este é um momento em que a apresentação é o que mais importa. Mesmo que não consiga ser contratado desta vez pela empresa, não significa que não terá outra oportunidade. Não podemos jamais descartar a possibilidade de ser lembrado positivamente pelo entrevistador.

Outras dicas

- Revise seu currículo antes de enviá-lo a qualquer empresa. Erros de português causam uma impressão negativa.
- Controle o tamanho do documento (duas páginas são suficientes para seu currículo)
- Formatação “criativa demais” (cuidado com cores e fontes chamativas demais. Para a maioria dos profissionais, o texto do currículo deve vir em fontes clássicas como Times New Roman e Arial, em tamanho legível e na cor preta. Usar negrito, itálico ou sublinhado também é permitido.
- Salve seu arquivo em PDF – é uma impressão virtual e tem a característica de ser um documento estático, ou seja, ninguém poderá alterar seu currículo.



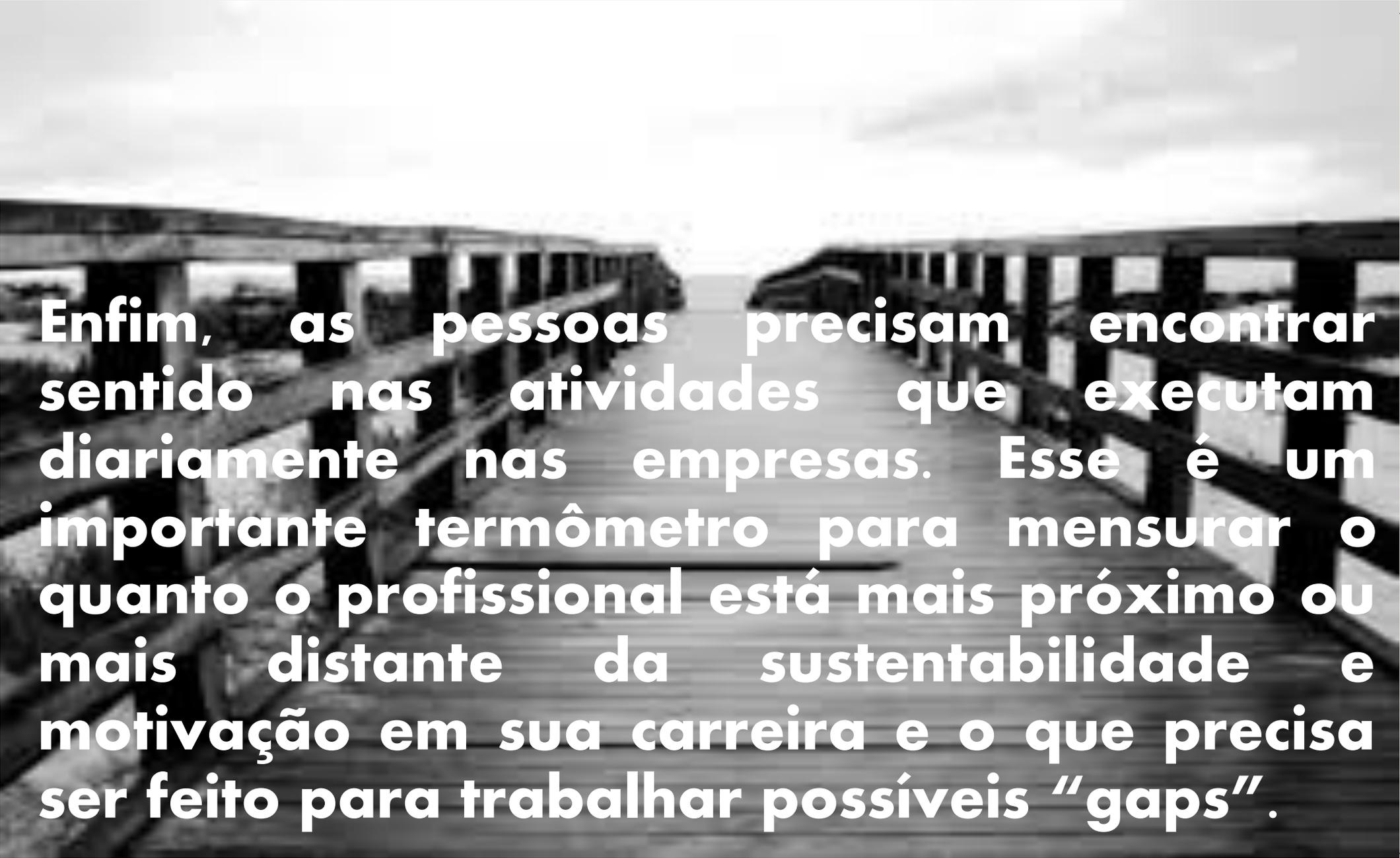
E O PRINCIPAL: TBC

TBC

É a hora de TBC: **tirar a bunda da cadeira!**

Sim, é importante que você tenha atitudes positivas e afirmativas durante este processo.

Tirar a bunda da cadeira significa agir, tomar a iniciativa para dar início a um novo capítulo da sua história.



Enfim, as pessoas precisam encontrar sentido nas atividades que executam diariamente nas empresas. Esse é um importante termômetro para mensurar o quanto o profissional está mais próximo ou mais distante da sustentabilidade e motivação em sua carreira e o que precisa ser feito para trabalhar possíveis “gaps”.

- <https://www.youtube.com/watch?v=7SzF4pMHaNc>

- Faça a vida acontecer do seu jeito

- CLÓVIS DE BARROS FILHO