



Guia de Inserção Profissional

Orientações para os diplomados da FCUL

Gabinete de Mobilidade, Estágios e Inserção Profissional
setembro 2013

Índice

1 - Conhecer-se a si mesmo! – REFLETIR	Pág.	4
2 - O futuro profissional – PLANEAR	Pág.	5
3 - Procurar no mercado de trabalho – PESQUISAR	Pág.	6
a) Como procurar um emprego?	Pág.	6
b) Onde procurar?	Pág.	7
4 - Instrumentos de inserção profissional – DOMINAR	Pág.	12
▪ Currículo	Pág.	12
▪ Carta de apresentação	Pág.	13
▪ Entrevista	Pág.	15
5 - Dicas sobre recrutamento e seleção – CONHECER	Pág.	17
6 - Enriquecimento Pessoal e Profissional – INVESTIR	Pág.	18
▪ Formação	Pág.	18
▪ Voluntariado	Pág.	18

Este guia tem como objetivo auxiliar os diplomados da FCUL na sua inserção profissional, compilando um conjunto de informações e sugestões úteis que poderão facilitar a superação desta etapa com sucesso.

Nota:

As informações presentes neste guia são meramente orientadoras (e não exaustivas), resultando de uma pesquisa genérica, pelo que se sugere a realização de outras consultas e pesquisas de acordo com os seus interesses.

Os conteúdos das páginas *Web* aqui divulgadas são da inteira responsabilidade das respetivas entidades.

1 - Conhecer-se a si mesmo! – REFLETIR

Atualmente, as profissões e o mercado de trabalho estão em constante mutação, sendo muito diversificadas as possibilidades para o futuro profissional dos diplomados pela FCUL.

Porém, não basta ter boas competências técnicas e profissionais para alcançar o emprego que ambiciona. Cada vez mais os empregadores apostam na competitividade do seu capital humano, o que faz a diferença num mercado global e exigente, valorizando as designadas **competências transversais** ou *soft skills*.

Estas competências são vastas, destacando-se:

- Persistência
- Assertividade
- Autoconfiança
- Autonomia
- Motivação
- Gestão de Tempo
- Trabalho em Equipa
- Tolerância ao Stress
- Adaptação à mudança
- Relacionamento interpessoal
- Compromisso ético

Desta forma, conhecer-se a si mesmo, fazendo um balanço de competências pessoais e profissionais, dos seus pontos fortes e fracos, é o primeiro passo para uma procura de emprego com sucesso. Reflita acerca das suas experiências escolares, profissionais e atividades extracurriculares, visto que são determinantes para a construção do seu projeto profissional.

2 - O futuro profissional – PLANEAR

A transição para o mercado de trabalho é uma etapa complexa, um misto de ansiedade, entusiasmo, expectativa, frustração e desilusão, que requer tempo, energia, organização e persistência para ser bem-sucedida. Assim, é fundamental dotar-se de meios que possam, de alguma forma, ajudar a encontrar soluções.

Encontrar um emprego não depende do acaso!

Implica ter um **plano de atuação** bem delineado, com **objetivos e metas bem definidas**, que resulta do conhecimento e da aplicação de estratégias previamente planeadas.

Existem diversas questões que devem ser colocadas e pensadas, de modo a elaborar este plano, por exemplo:

- O que sei fazer?
- O que gosto e não gosto de fazer?
- Quais as competências relacionais em que me destaco?
- Quais as funções que posso exercer?

- Quais as áreas profissionais em que posso trabalhar?
- Em que tipo de organização pretendo trabalhar?
- Estou disponível para deslocações, dentro ou fora de Portugal?
- Quais são os meus planos a médio/longo prazo?

Acima de tudo, ao planear cuidadosamente o seu futuro profissional, aprofundando o seu autoconhecimento, está a responder a duas questões fulcrais:

1. O que tenho para oferecer a um empregador?
2. O que me distingue dos outros?

3 - Procurar no mercado de trabalho – PESQUISAR

Existe uma panóplia de opções possíveis a desenvolver no que toca ao emprego. É importante saber o que se pretende por forma a orientar a pesquisa nesse sentido. Assim, podem identificar-se quatro percursos distintos:

- I. Estágios**
- II. Investigação**
- III. Emprego**
- IV. Criação do próprio emprego**

Todavia, o primeiro passo a realizar deverá ser a inscrição no Centro de Emprego da sua área de residência.

a) Como procurar um emprego?

São várias as estratégias possíveis para aceder a ofertas de emprego, tais como:

- Resposta a anúncios

Pode procurar anúncios de emprego em:

- Jornais
- BEP – Bolsa de emprego público
- IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional
- Associações Empresariais, Comerciais e Industriais
- Juntas de Freguesia e outros locais públicos
- Empresas de Recursos Humanos
- Empresas com Recrutamento On-Line
- Organizações Profissionais e Sindicais
- Portais de Emprego
- Portal de emprego da FCUL (apenas para alunos e *alumni* da FCUL)
- Candidatura espontânea
- Publicitação de um auto anúncio (jornais e/ou Internet)
- Feiras de emprego
- Feiras temáticas da sua área de atividade ou afins
- Redes sociais de âmbito profissional (p.e. *LinkedIn*).
- *Networking*

b) Onde procurar?

Deve direcionar a procura em função das suas preferências. Dependendo do que pretende (estágio, investigação, emprego ou criação do próprio emprego), para cada uma das opções serão apresentadas algumas sugestões de potencial interesse.

Estágios:

A realização de um estágio pode ser a janela de oportunidade para o mundo profissional. Existem inúmeras empresas que oferecem programas de estágio para captar talentos

profissionais, bem como existem programas de apoio às empresas para fomentar os estágios profissionais e consequente inserção laboral. Pode obter mais informações em:

A nível nacional:

- Fundação da Juventude
- Impulso Jovem
- Instituto de Emprego e Formação Profissional
- Nestlé
- Ordem dos Biólogos
- Pejene
- Programa contacto da Sonae
- Programa de Estágios Profissionais na Administração Pública Central
- Programa Trainee (existente em grandes empresas, p.e. PT, REN, Galp)
- Programas de estágios de diversas instituições bancárias (p.e. BES, CGD, SantanderTotta)
- Programas específicos de empresas (p.e. Altran, Tabaqueira Philip Morris Internacional, Bial, Bosch Portugal)

A nível internacional:

- Comissão Europeia
- Banco Mundial
- Parlamento Europeu
- Estágios Eurodyssee
- Programa InovContacto
- Nato Internship Programme
- Working for Nature – Europarc Federation
- Leonardo da Vinci (para mais informações sobre este programa contacte o nosso gabinete)

Pode encontrar informações sobre estes programas no Portal Europeu da Juventude em http://europa.eu/youth/pt
--

Investigação:

Se o intuito for seguir uma carreira académica/investigação, existem diversas instituições que promovem Bolsas de Investigação a nível nacional e internacional, tais como:

A nível nacional:

- Agência de Inovação
- Fundação Calouste Gulbenkian
- Fundação Oriente
- Fundação Luso Americana
- FCT – Fundação para a Ciência e a Tecnologia
- Instituto Pedro Nunes
- Laboratório Nacional de Engenharia Civil
- Laboratório Nacional de Energia e Geologia

A nível internacional:

- Euraxess - Researchers in Motion
- Academic jobs EU
- Career Edu

- CERN – European Organization for Nuclear Research
- Fulbright Portugal

Emprego:

No contexto atual encontrar um emprego exige uma procura ativa. Há uma imensidão de entidades que podem ser úteis nesta procura, das quais se destacam:

Empresas de recrutamento e seleção:

- Adecco Portugal
- Atlanco
- Deloitte
- Hays
- Klim – Strategy and Innovation Consulting
- Manpower Portugal
- Michael Page
- Multipessoal
- Psicoteste
- Randstad
- Randstad Technologies
- Shl Portugal
- Stepstone
- We Change

Instituições/Empresas com recrutamento online:

- Bial
- Cisco
- Compta
- CP – Comboios de Portugal
- Critical Software
- Ericsson
- General Electric
- Gfi
- Grupo auto-sueco
- Grupo Lena
- IBM
- Lactogal
- Mota Engil
- NovaBase
- REN
- Shell
- Siemens
- Tap
- Unicer
- Vodafone
- VLM Consultores

Portais de emprego nacionais:

- Portal de emprego da FCUL
- BEP – Bolsa de Emprego Público
- BEPA – Bolsa de Emprego Público dos Açores
- Best empregos
- Empregos Online
- ExpressoEmprego
- IEFP – Net Emprego
- Impacto online
- ItJobs
- NetEmpregos
- Ofertas-Emprego
- Trabalhar.pt

Portais de emprego internacionais:

- Anpe.fr
- Careerjet.br
- EURES – Portal Europeu da Mobilidade Profissional
- EU careers
- InternTown
- Job Bank
- Prospects – The UK’s official graduate careers website
- The Graduate

Contudo, não invalida uma pesquisa direta em páginas *online* de empresas específicas.

Criação do próprio emprego:

Uma das formas de inserção no mercado de trabalho é a criação do próprio emprego. Esta pode ser uma solução viável e com futuro, existindo várias entidades capazes de fomentar o espírito empreendedor, tais como:

- Agência de Inovação
- Associação Nacional de Jovens Empresários
- Erasmus para Jovens Empreendedores
- IAPMEI
- IEFP
- IFDEP - Instituto para o Fomento e Desenvolvimento do Empreendedorismo em Portugal
- Portal da empresa
- Portal de Juventude
- Programa Empreender +

4 - Instrumentos de empregabilidade – DOMINAR

Outro passo importante para a inserção no mercado de trabalho consiste na elaboração e preparação de instrumentos/documentos de promoção pessoal e profissional.

Currículo

É a forma de apresentação e um dos meios de candidatura a emprego mais frequentes.

O currículo ou *curriculum vitae* (CV) consiste num resumo dos dados pessoais, da formação, das principais experiências profissionais e das atividades extra profissionais dos candidatos. Constitui um elemento chave na candidatura a emprego uma vez que reflete a imagem do candidato, tornando-se fundamental apresentar um CV bem redigido com uma apresentação cuidada.

Existem vários tipos de CV, sendo o mais comum o modelo *Europass*.

Algumas **regras** importantes a ter em atenção na **redação do CV**:

- Redigir de maneira formal, clara, lógica, objetiva e na forma impessoal (utilizando verbos operatórios como desenvolver, produzir, realizar)
- Usar palavras simples e frases curtas
- Evitar erros ortográficos e gramaticais e usar corretamente a pontuação
- Se usar siglas, explicar o seu significado
- Se colocar números, usar algarismos e não escrever por extenso
- Tenha atenção na escolha do endereço de *e-mail*, deverá ser sóbrio e comedido
- Referir apenas factos, evitando juízos de valor
- É aconselhável datar e assinar o seu CV

No final deverá reler todo o seu currículo e se possível pedir a outra pessoa que o faça, para garantir que o conteúdo é claro, organizado e sem erros ou omissões.

Uma questão que suscita dúvidas está relacionada com o facto de incluir fotografia no CV. Salvo em situações que esse elemento é solicitado, nas restantes fica ao seu critério a inclusão, ou seja, não é um elemento obrigatório, sendo mais uma escolha pessoal.

Carta de apresentação

É um documento personalizado de elevada importância, visto que não raras vezes é o primeiro contacto entre o candidato e a entidade empregadora e deve ser encarado como um instrumento de *marketing* pessoal.

A carta de apresentação acompanha o currículo em duas situações específicas:

1- Candidaturas espontâneas

O espírito pró-ativo do candidato na procura de emprego reflete-se nas suas iniciativas para fomentar o contacto direto com potenciais empregadores. Nesta ação deve dar-se a conhecer,

procurando sensibilizar e despertar o interesse do empregador nas suas potencialidades como futuro profissional.

Neste caso, a carta de apresentação que acompanha o CV deve ser elaborada com cuidado e atendendo às especificidades da empresa/instituição a que se dirige.

Após identificação do destinatário (Diretor de Recursos Humanos, por exemplo), a carta deverá ser composta por três partes:

1-Introdução (motivo do contacto)

2-Desenvolvimento (competências, qualificações e experiências que poderão ser uma mais-valia para a empresa)

3-Conclusão (mostrar disponibilidade para provas e entrevista, datar e assinar)

2- Resposta a anúncios/ofertas de emprego

Ao responder a um anúncio deverá sempre respeitar as orientações dadas pelo empregador acerca do modo de candidatura (p.e. *e-mail*, carta) bem como a formalidade solicitada (p.e. elaboração de um requerimento).

Salvo indicações em contrário, uma carta de apresentação nesta situação deverá conter:

1- Dados pessoais

2- Identificação do destinatário

3- Referência ao anúncio a que responde (p.e. n.º de referência, data de publicação) e à função a que se candidata

4- Apresentação das competências, salientando a motivação da candidatura e articulando-as com a função em causa

5- Manifestação de disponibilidade para provas e entrevistas

6- Despedida formal, datado e assinado

Algumas **regras** importantes a ter em atenção na **redação de uma carta de apresentação**:

- Papel branco, liso, A4, de boa qualidade e tinta preta
- Tipo de letra *standard* (Arial ou Times New Roman), tamanho 12, espaçamento 1,5 e texto justificado
- Máximo 1 página, sendo o ideal $\frac{3}{4}$ de área útil da página
- Redação cuidada, factual, clara e organizada
- Assinar sempre no final e colocar a data
- Se o envio for por *e-mail*, a mensagem inserida no *e-mail* será a própria carta, enviando o CV em anexo
- Conteúdo mais relevante:
 - Motivo da candidatura
 - Apresentação pessoal
 - Percurso académico e profissional mais relevante para a função
 - Destaque pontos fortes e qualidades profissionais
 - Despedida formal, mostrando interesse para posterior entrevista

Entrevista

A fase da entrevista é um momento crucial em todo o processo de entrada no mercado de trabalho, pois significa que o empregador considera que o seu CV pode ser interessante para a função em causa.

Dada a importância da mesma, é basilar preparar-se conveniente e cuidadosamente para a situação, devendo ser um instrumento de inserção profissional que deve dominar com convicção, à-vontade e confiança.

Existem vários aspetos a ter em atenção na preparação de uma entrevista:

- Recolher informação acerca da empresa e da função a desempenhar
- Desenvolver o seu autoconhecimento, refletindo previamente acerca das suas competências, principalmente aquelas que mais se coadunam com o lugar em causa e analisando pormenorizadamente o seu CV
- Preparar toda a documentação que achar necessário levar (p.e. certificados)
- Treinar várias vezes a entrevista, simulando com outras pessoas ou em frente ao espelho
- Ter um cuidado especial com a sua apresentação que deve ser sóbria, cuidada e adequada ao contexto. Em caso de dúvidas, opte pelo estilo clássico
- Ser pontual
- Prestar atenção à linguagem não-verbal (postura, tom de voz, gestos)

Por norma, as entrevistas desenvolvem-se em torno de quatro áreas chave:

- 1- Perguntas pessoais (p.e. fale-me um pouco de si!)
- 2- Experiência académica e profissional (p.e. descreva o seu percurso profissional)
- 3- Experiência/conhecimentos adquiridos (p.e. considera-se capaz de trabalhar sob pressão? Dê exemplos)
- 4- Motivação (p.e. porque se candidatou a esta vaga?)

Finalmente destacam-se um conjunto de comportamentos a evitar numa entrevista:

- Chegar atrasado
- Cortar a palavra ao entrevistador
- Mexer-se continuamente na cadeira
- Mostrar-se arrogante ou agressivo
- Mastigar pastilha elástica e/ou roer as unhas
- Ter o telemóvel ligado
- Mostrar falta de confiança
- Mudar de assunto repentinamente
- Usar óculos escuros
- Auto elogiar-se e/ou mendigar trabalho
- Falar mal da empresa anterior, dos seus ex-colegas e, claro, do seu ex-chefe

5 - Dicas sobre recrutamento e seleção – CONHECER

Um processo de recrutamento e seleção passa por diferentes etapas de análise e avaliação, existindo para tal diversas técnicas que poderão ser utilizadas.

▪ **Análise Curricular**

Visa uma análise aprofundada do currículo, podendo ser atribuídos pontos, cujos critérios são pré-definidos.

Existem determinadas atividades que valorizam e distinguem um CV, tais como: Distinções recebidas; cursos de formação complementar; artigos publicados; voluntariado.

▪ **Prova Escrita de Conhecimentos**

Pretende avaliar os conhecimentos técnicos e teóricos dos candidatos acerca de temas específicos relacionados com a função a desenvolver. Todos os aspetos relacionados com esta prova são definidos antecipadamente, nomeadamente a bibliografia recomendada e a estrutura da prova.

▪ **Testes Psicotécnicos**

São provas cujo objetivo é medir um conjunto de dimensões: raciocínio matemático, lógico e abstrato, capacidade de concentração, velocidade percetiva, fluência e compreensão verbal.

▪ **Dinâmicas de grupo**

São provas em grupo, vocacionadas para o diagnóstico de competências relacionais ou aptidões, avaliando a capacidade de intervenção, análise, decisão e influência.

▪ **Entrevista profissional**

Estas podem ser individuais ou em grupo e servem como primeiro contacto entre selecionados e empregadores.

6 - Enriquecimento Pessoal e Profissional – INVESTIR

Num mercado de trabalho cada vez mais competitivo e volátil, para se alcançar a distinção e o sucesso é fundamental uma permanente atualização e aquisição de novos saberes.

Formação

Pode escolher de acordo com outros interesses e necessidades de aprofundamento de uma área de saber, para valorizar o seu CV e/ou para complementar a formação que já possui. Algumas sugestões de entidades com formações diversas:

- Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa
- Cegoc
- Cenertec
- Companhia Própria
- Galileu
- Instituto de Orientação Profissional

Voluntariado

Outra forma de enriquecer o seu percurso pessoal e profissional é através do voluntariado, tornando-se um cidadão ativo e participativo para além de mostrar-se uma pessoa dinâmica.

Existem inúmeras instituições em que pode colaborar, tais como:

- AMI
- Bolsa de voluntariado
- Cruz Vermelha Portuguesa
- Fundação do Gil
- Greenpeace
- IPJ – Voluntariado
- Serviço voluntário europeu
- Voluntariado nas Nações Unidas

A chave para o sucesso está em abordar o mercado de trabalho de modo eficaz.

Caso não consiga de imediato a sua inserção profissional, não desanime, procure refletir acerca do que correu mal, de forma a corrigir os erros, e tenha confiança nas suas capacidades.

O Gabinete de Mobilidade, Estágios e Inserção Profissional tem ao seu dispor um serviço que o pode ajudar.

Contacte-nos sempre que precisar!

Boa sorte!



Notas:

Gabinete de Mobilidade, Estágios e Inserção Profissional

Unidade Académica

Edifício C5, sala 5.3.04

Secretaria de atendimento geral ao aluno | Senha G

Horário de atendimento presencial (dias úteis):

9h30-12h30

13h30-15h00

Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

Campo Grande

1749-016 – Lisboa

Tel.: (+351) 217 500 457 (extensão interna: 25336)

Fax: (+351) 217 500 162

E-mail: emprego@fc.ul.pt

<http://www.fc.ul.pt>