



Marcelo Bandiera Pereira

Marketing Pessoal



Marketing Pessoal

Marcelo Bandiera Pereira

Marketing Pessoal



itb INSTITUTO
TECNOLÓGICO
BRASILEIRO

Natal/RN
2014

presidente
PROF. PAULO DE PAULA

diretor geral
PROF. EDUARDO BENEVIDES

diretora acadêmica
PROFA. LEIDEANA BACURAU

diretora de produção de projeto
PROFA. JUREMA DANTAS

FICHA TÉCNICA

gestão de produção de materiais didáticos
PROFA. LEIDEANA BACURAU

coordenação de design instrucional
PROFA. ANDRÉA CÉSAR PEDROSA

projeto gráfico
ADAUTO HARLEY SILVA

diagramação
GUSTAVO RIBEIRO E RODRIGO GALVÃO

revisão de língua portuguesa
CAMILA MARIA GOMES

revisão das normas da ABNT
VERÔNICA PINHEIRO DA SILVA

ilustração
RAFAEL EUFRÁSIO DE OLIVEIRA

Catálogo da Publicação na Fonte (CIP).
Ficha Catalográfica elaborada por Luís Cavalcante Fonseca Júnior - CRB 15/726.

P436m Pereira, Marcelo Bandiera.
Marketing pessoal / Marcelo Bandiera Pereira ; edição e
revisão do Instituto Tecnológico Brasileiro (ITB). – Natal, RN :
2014.
70 p. : il.

ISBN 978-85-68100-05-9
Inclui referências

1. Marketing pessoal. 2. Empregabilidade. 3. Ascensão
profissional. I. Instituto Tecnológico Brasileiro. II. Título.

*"A melhor aposta
é apostar em si mesmo."
(Arnold Glasow)*

Índice iconográfico



Atividade



Vocabulário



Importante



Mídias



Curiosidade



Querendo mais



Você conhece?



Internet



Diálogos

O material didático do Sistema de Aprendizado **itb** propõe ao aluno uma linguagem objetiva, simples e interativa. Deseja “conversar” diretamente, dialogar e interagir, garantir o suporte para o estudante percorrer os passos necessários a sua aprendizagem. Os ícones são disponibilizados como ferramentas de apoio que direcionam o foco, identificando o tipo de atividade ou material de estudo. Observe-os na descrição a seguir:

Curiosidade – Texto para além da aula, explorando um assunto abordado. São pitadas de conhecimento a mais que o professor pode proporcionar ao aluno.

Importante – Destaque dado a uma parte do conteúdo ou a um conceito estudado, que seja considerado muito relevante.

Querendo mais – Indicação de uma leitura fora do material de estudo. Vem ao final da competência, antes do resumo.

Vocabulário – Texto explicativo, normalmente curto, sobre novos termos que são apresentados no decorrer do estudo.

Você conhece? – Foto e biografia de uma personalidade conhecida pelas suas obras relacionadas ao objeto de estudo.

Atividade – Resumo do conteúdo praticado na competência em forma de exercício. Pode ser apresentado ao final ou ao longo do texto.

Mídias – Contém material de estudo auxiliar e sugestões de filmes, entrevistas, artigos, *podcast* e outros, podendo ser de diversas mídias: vídeo, áudio, texto, nuvem.

Internet – Citação de conteúdo exibido na Internet: *sites*, *blogs*, redes sociais.

Diálogos – Convite para discussão de assunto pelo *chat* do ambiente virtual ou redes sociais.



Sumário

Apresentação institucional	09
Palavra do professor autor	11
Apresentação das competências	13

Competência 01

Desenvolver-se como profissional	17
O produto você	19
O conteúdo de um profissional	19
Como está seu relacionamento com os outros?	22
Habilidades comportamentais	24
Como se comportar no seu ambiente de trabalho	28
Resumo	35
Autoavaliação	36

Competência 02

Construir a sua imagem	41
O vestuário	41
O cartão de visita	42
O currículo	43
Resumo	46
Autoavaliação	47

Competência 03

Identificar o valor do seu trabalho	51
Resumo	54
Autoavaliação	55

Competência 04

Divulgar a sua marca pessoal	59
Utilizando a internet a seu favor.....	60
Como devo me portar nas redes sociais	61
Desenvolvendo uma marca pessoal fora da internet	62
Como devo me portar em uma entrevista de emprego	63
Resumo	66
Autoavaliação	67

Referências	69
--------------------------	-----------

Conheça o autor	70
------------------------------	-----------



Apresentação institucional

O Instituto Tecnológico Brasileiro (**itb**) foi construído a partir do sonho de educadores e empreendedores reconhecidos no cenário educacional pelas suas contribuições no desenvolvimento econômico e social dos Estados em que atuaram, em prol de uma educação de qualidade nos níveis básico e superior, nas modalidades presencial e a distância.

Esta experiência volta-se para a educação profissional, sensível ao cenário de desenvolvimento econômico nacional, que necessita de pessoas devidamente qualificadas para ocuparem vagas de trabalho e garantirem suporte ao contínuo crescimento do setor produtivo da nação.

O Sistema **itb** de Aprendizado Profissional privilegia o desenvolvimento do estudante a partir de competências profissionais requeridas pelo mundo do trabalho. Está direcionado a você, interessado na construção de uma formação técnica que lhe proporcione rapidamente concorrer aos crescentes postos de trabalho.

No Sistema **itb** de Aprendizado Profissional o estudante encontra uma linguagem clara e objetiva, presente no livro didático, nos slides de aula, no Ambiente Virtual de Aprendizagem e nas videoaulas. Neste material didático, um verdadeiro diálogo estimula a leitura, o projeto gráfico permite um estudo com leveza e a iconografia utilizada lembra as modernas comunicações das redes sociais, tão acessadas nos dias atuais.

O **itb** pretende estar com você neste novo percurso de qualificação profissional, contribuindo decisivamente para a ampliação de sua empregabilidade. Por fim, navegue no Sistema **itb**: um estudo prazeroso, prático, interativo e eficiente o conduzirá a um posicionamento profissional diferenciado, permitindo-lhe uma atuação cidadã que contribua para o seu desenvolvimento pessoal e do seu país.



Palavra do professor autor

Você já parou para pensar por que algumas pessoas são rapidamente contratadas pelas empresas e raramente ficam desempregadas? Ou mesmo, por que, ao serem contratadas, são promovidas de forma tão rápida?

Claro que existem muitas razões para isso, mas, neste estudo, vamos falar sobre um dos aspectos: o Marketing Pessoal.

Trata-se de um ramo do Marketing, o qual busca auxiliar o seu praticante a desenvolver as características necessárias para a ampliação de sua empregabilidade e para a busca de novas oportunidades, favorecendo a sua ascensão pessoal e profissional.

Sendo ainda muito recente, o Marketing Pessoal está em constante evolução, desse modo, recomendamos o estudo permanente, visando a atualização e a aquisição de novas competências.

É importante compreender que a correta aplicação das ferramentas de Marketing Pessoal não substitui a aprendizagem dos conteúdos técnicos de sua profissão ou carreira, sendo um conjunto complementar, mas importante, de conhecimentos.

Por meio das aulas, da leitura deste livro e, principalmente, pela realização das atividades que serão propostas no decorrer das próximas páginas, é que conheceremos o conceito desse tipo de Marketing.

Todas as atividades foram pensadas no sentido de propiciar o autodesenvolvimento e, quando reunidas, ajudar a traçar um plano de crescimento profissional.

Aproveite a leitura e o material que foi pensado com muito carinho para você.



Apresentação das competências

Na primeira competência, vamos aprender sobre como construir um produto que o mercado busca. Esse produto é você! Vamos desenvolver suas competências pessoais e comportamentais, observando algumas dicas de comportamento no ambiente de trabalho.

A seguir, estudaremos, na segunda competência, sobre a embalagem na ótica do Marketing Pessoal. Pode parecer engraçado, mas você tem, sim, formas de se apresentar melhor ao mundo do trabalho e deixar uma primeira boa impressão.

Na terceira competência, aprenderemos sobre sua remuneração, destacando que ela é composta pelo seu salário, mas, também, pelos benefícios agregados. Além disso, trataremos das formas como você pode se preparar para tocar nesse assunto, tão delicado, com seu chefe.

Por fim, na última competência, buscaremos construir uma marca forte que possa traduzir os aspectos positivos da sua personalidade e do seu desempenho no mundo do trabalho. Essa marca vai ser carregada por toda a vida e vai promover a criação de uma boa reputação. Falaremos de um momento tenso para a maioria das pessoas: a entrevista de emprego. Trataremos do modo como você deve se portar, o que fazer e o que não fazer para que, na hora da entrevista, você possa se sentir seguro e demonstrar o que tem de melhor.



Competência 01

Desenvolver-se como
profissional

Desenvolver-se como profissional

Para iniciar nossa jornada, é importante conhecer sobre o tema que vamos trabalhar e como ele se aplica a sua vida pessoal e profissional.

O termo Marketing Pessoal é uma adaptação realizada a partir do conceito de Marketing, muito utilizado pelas empresas há décadas.

De acordo com Philip Kotler (2012), a maior referência nesse assunto:

"Marketing é um processo administrativo e social pelo qual indivíduos e organizações obtêm o que necessitam e desejam, por meio da criação e da troca de valor com os outros" (p. 4).

Vamos entender como esse conceito se aplica a você?

Tudo que fazemos nas empresas ou nas nossas vidas se baseia em atividades. Quando elas são bem pensadas e passam a fazer parte da nossa rotina, podemos dizer que temos um processo.

Necessitamos desenvolver uma carreira, portanto, utilizamos o Marketing Pessoal como uma ferramenta para gerar valor às empresas e às pessoas com as quais trabalhamos.

Entretanto, o valor que geramos com o nosso trabalho não é apenas financeiro. Traze-mos valor com nosso trabalho quando nos tornamos importantes e as pessoas sabem que podem contar conosco para enfrentar os desafios do mercado. Ou seja: para gerar valor, é importante entregar resultados!

Porém, é importante, também, que esses resultados se mantenham em longo prazo. Não adianta bater a meta de vendas do mês enganando clientes ou passando por cima de colegas. É preciso ter ética.

Para concluir essa definição, basta compreender que: quanto maiores forem os resultados em longo prazo que entregamos, mais somos recompensados, também, em valor, o qual é financeiro, mas pode ser em reconhecimento ou premiações.

Assim, podemos entender Marketing Pessoal como:



Importante!

Entregar valor para as pessoas e para as empresas, de forma ética e responsável, sendo reconhecido como um indivíduo capaz de contribuir para o crescimento das pessoas e das organizações.



Atividade 01

Pesquise, na internet, outras definições para Marketing Pessoal e, do mesmo modo que fizemos, identifique as palavras-chave e seus significados. Mas, antes de você começar, gostaria que ficasse atento a um ponto importante: na internet, há muitos *sites* com conteúdo duvidoso. É importante que você saiba diferenciar o que é bom do que não tem credibilidade. Comece a pesquisar em *sites* de instituições sérias como: universidades, SEBRAE, SENAC ou empresas e organizações reconhecidas.

A maioria das pessoas acredita que Marketing seja apenas a propaganda que vemos na TV, no rádio ou no *outdoor*. De fato, essa é uma pequena parte do Marketing, mas ele é composto por diversas outras ferramentas.

No Marketing tradicional, as ferramentas que as empresas têm à disposição são divididas em quatro "P". Eles foram criados por Jerome McCarthy, sendo as palavras originais em inglês.



Você conhece?

Product – Produto

Price – Preço

Place – Praça

Promotion – Promoção

As primeiras traduções se preocuparam em manter o início das palavras com a letra "P". No entanto, fica mais fácil de lembrar se você pensar em *place* como lugar.

No caso do Marketing Pessoal, vamos trabalhar o aprimoramento do produto (você); desenvolver uma boa embalagem; compreender os mecanismos que geram o quanto você vai ganhar; trabalhar o desenvolvimento de uma marca e, por fim, como se comportar em uma entrevista de emprego.

Agora, vamos entender cada uma dessas ferramentas e como elas podem ser úteis no mercado de trabalho.

O produto você

Ao falarmos em produto, dividiremos o assunto em dois tópicos: conteúdo e embalagem.

O conteúdo de um profissional

O conteúdo de um produto é a sua razão de ser. É por meio do seu uso que o cliente tem suas necessidades atendidas, gerando satisfação e vontade de repetir, ou seja, deixando o cliente fiel.

Temos, agora, que pensar: qual é o conteúdo de um profissional?

Certamente, você imaginou que o conteúdo está relacionado a sua educação, e seu pensamento está correto. O primeiro passo para se preparar para um mercado de trabalho cada vez mais competitivo está em investir tempo para uma formação de qualidade.

O fato de você fazer o nosso curso e dedicar esse tempo já é um bom sinal, entretanto, ele é o primeiro passo de uma caminhada muito mais longa.

Mesmo profissionais veteranos, como diretores e donos de grandes empresas, dedicam uma parcela do seu tempo a cursos de atualização e leituras diversas.

Aproveite o livro de Gestão de Carreira, que também consta na nossa matriz curricular, como um incentivo para definir qual a linha de estudos que você vai ter durante toda a sua vida. E estude sempre!

“Quem para de aprender está velho, tenha ele vinte ou oitenta anos. Todos aqueles que procuram aprender permanecem jovens. A coisa mais importante na vida é manter a mente jovem.” Henry Ford.

Para que você continue estudando sempre, é importante que escolha uma carreira com atividades que goste de fazer. O segredo é se imaginar alguns anos mais à frente e pensar: o que eu gostaria de fazer no futuro? Qual a minha paixão?



Atividade 02

Para saber qual sua maior paixão, pense nestas cinco perguntas:

Pergunta 1

O que você faz e não vê o tempo passar?

Pergunta 2

Você fica chateado quando vê alguém fazendo algo malfeito?

Pergunta 3

Se necessário, você continua fazendo depois de cansado?

Pergunta 4

Em segredo, o que você faria de graça?

Pergunta 5

Quando o assunto surge, em uma roda de amigos, você fala até deixar todos entediados?

Se a mesma resposta apareceu em duas ou mais perguntas, existe uma grande possibilidade de essa ser sua paixão. Invista nela!

*Elaborado a partir de Jim Collins (2001).

Entretanto, você precisa começar com o mais básico: suas habilidades de comunicação oral e escrita.

A linguagem em um estádio de futebol ou em uma roda de amigos, no final de semana, pode, sim, ser informal e despojada. Mas será que essa mesma linguagem pode ser utilizada dentro de uma empresa, passando por uma entrevista de emprego? Claro que não. Portanto, comece a praticar o uso de uma linguagem mais formal, sem gírias ou palavras ofensivas. Quando falo de praticar, é isso mesmo. Você precisa chegar pronto no ambiente de trabalho.

Além da fala, como está a sua escrita? É fundamental que você domine a linguagem formal na hora de escrever, afinal, relatórios, *e-mails* e mensagens nas empresas são escritos dessa forma.

Aproveite o livro de Português Instrumental para revisar conteúdos importantes e realizar uma avaliação sincera sobre como está a sua linguagem escrita. Caso sinta maiores dificuldades, é recomendável que você busque cursos de redação para treinar um pouco mais.



Importante!

Cuidado com os vícios da internet. Sabemos que com a chegada dos sistemas de *chat*, fica mais fácil abreviar “você” por “vc”, “também” por “tb”, “qualquer” por “qq”. Não utilize essas abreviações no ambiente de trabalho.

Será que a linguagem que você usa está adequada ao ambiente profissional? A dica é observar a cultura e os hábitos do lugar onde você vai trabalhar ou se relacionar e aprender o vocabulário e as expressões.

Tome cuidado, também, com algumas expressões comuns e com os vícios de linguagem. Apresento, na primeira coluna, várias palavras e expressões que não existem, mas que são muito comuns na fala das pessoas. Na segunda coluna, vem a expressão correta.

Seje	Seja
Esteje	Esteja
Menos pra mim fazer	Menos para eu fazer

Quadro 1 – Expressões erradas e suas formas corretas
Fonte: autoria própria (2014).

Continuando a nossa jornada de construção do produto-você, vamos falar do comportamento no ambiente de trabalho.

Como está seu relacionamento com os outros?

Ser uma pessoa conhecida por entregar o que promete dentro do prazo é sempre um bom começo. Entretanto, outros aspectos do seu comportamento também são observados e merecem destaque.

Devem fazer parte do seu conteúdo um comportamento educado e gentil com todas as pessoas que o cercam. Deve-se tratar com a mesma consideração e respeito o seu chefe, colegas de trabalho e subordinados.

Atitudes arrogantes e desprezo pelo próximo são observados, e mesmo que você seja conhecido por entregar os resultados que falamos anteriormente, dificilmente você se tornará um líder, e, portanto, não vai alcançar um melhor cargo na empresa.

A minha dica é praticar a empatia, que é definida como a “capacidade de compreender o sentimento ou a reação da outra pessoa, imaginando-se nas mesmas circunstâncias”. Como se diz no ditado popular: cada um sabe onde o seu calo aperta.

Se você, então, é capaz de se colocar no lugar do outro, uma atitude de colaboração e de entendimento vai surgir naturalmente. Dessa forma, você, naturalmente, será bem visto por todos.

“Você pode fazer muito mais amigos em dois meses, interessando-se pelas pessoas, do que conseguiria em dois anos, tentando fazer as pessoas se interessarem por você”. Dale Carnegie.

Perceba que esse é um comportamento bem diferente de ser “puxa-saco”. Normalmente, essas pessoas só têm esse comportamento com o chefe ou com pessoas nas quais elas têm interesse.



Atividade 03

Vamos fazer um exercício para praticar a empatia? Elabore uma lista com duas pessoas do ambiente de trabalho ou da sua escola. Uma delas será uma pessoa bem amiga, enquanto a outra, uma pessoa mais distante ou que você, eventualmente, não goste. Preencha o quadro seguinte.

Nome	O que deixa essa pessoa chateada	O que deixa essa pessoa mais feliz	O que posso fazer para melhorar minha relação com ela

Fonte: autoria própria (2014).

Outro fator importante é a **pontualidade**.

Profissionais que chegam aos seus compromissos no horário certo são bastante valorizados e muito mais eficientes nas suas tarefas, pois o tempo em que se está em um “chá de cadeira”, além de ser um enorme desrespeito, também atrapalha a vida de quem espera.

Você lembra da última vez em que esperou por alguém? Como se sentiu? Que atividades você deixou de fazer durante o tempo em que esperou na antessala?



Importante!

Minha recomendação: tenha uma agenda física ou utilize as agendas de celular para que você não esqueça dos seus compromissos.

Imprevistos acontecem e eles podem, sim, prejudicar a sua pontualidade. Para minimizar possíveis riscos, sempre planeje o seu percurso e imagine todos os problemas que você pode vir a encontrar.

Se o compromisso for muito importante para você, como uma entrevista para emprego, reunião com o seu chefe ou a participação em uma reunião que envolve muitas pessoas, então, se planeje para chegar 15 minutos mais cedo.

E se, mesmo assim, acontecer de você se atrasar?

Atrasos são toleráveis em até 15 minutos. Dessa forma, se você acredita que vai chegar dentro desse tempo, ligue se desculpendo, de forma antecipada, e informe que vai se atrasar. Caso preveja que vai chegar com mais de 15 minutos de atraso, é importante ligar e oferecer a opção de adiar o compromisso. Se o seu parceiro disser que pode esperar, então, se apresse.

Outro aspecto da pontualidade está na entrega dos seus trabalhos e compromissos nos prazos combinados. Entenda que se algo lhe foi pedido para determinada data, existe uma razão objetiva. Valorize esse pedido, entregue com qualidade e no prazo. É o início da construção de uma imagem positiva por parte dos seus chefes e colegas de trabalho.

“Eu sei o preço do sucesso: dedicação, trabalho duro, e uma incessante devoção às coisas que você quer ver acontecer.” Frank Lloyd Wright.

Habilidades comportamentais

Você está fazendo tudo certinho! Se relaciona bem com os colegas, sempre chega na hora a seus compromissos e entrega seus trabalhos no prazo e com qualidade. Mas, algumas vezes, você sabe que não está tudo bem.

Em algumas empresas, como em qualquer lugar onde pessoas se reúnam, você não vai encontrar apenas gente bacana e que se preocupe em ver a empresa crescer, juntamente com o bem-estar dos seus colegas. Pessoas assim podem estar em qualquer parte da organização, ser um colega de trabalho que vive fofocando, um subordinado que sabota o seu trabalho, ou mesmo o seu chefe, que nem sempre é um líder.

Embora estejam presentes em todas as empresas, elas não duram por lá; rapidamente são colocadas de lado e a sua avaliação junto a quem toma decisão acaba por não ser a mais positiva.

O que fazer, então, sobre isso?

É importante que você guarde todas as evidências consigo (*e-mails*, anotações), para que, caso seja questionado formalmente, tenha como se resguardar com a comprovação de fatos e dados.

E, principalmente, aguente firme! É muito importante que você não desestabilize. Para isso, você precisa exercitar a sua **resiliência**.

Para aumentá-la, é fundamental se conhecer muito bem. Sobre isso, um pesquisador chamado Howard Gardner (1995) elaborou um conceito chamado de múltiplas inteligências.



Resiliência: todo ser vivo tem a capacidade de resistir em ambientes que não são os ideais. Pense nas plantas e nos animais, os quais, no período de seca, têm de resistir e esperar o momento de chuva. Esse é um exemplo de resiliência.



Você conhece?

Os pesquisadores dessa teoria estabeleceram nove diferentes inteligências.

1) Lógico-matemática: habilidade relacionada ao raciocínio dedutivo e à matemática; 2) Linguística: caracterizada por um domínio e gosto especial pelos idiomas e pelas palavras; 3) Musical: visível na habilidade para compor e executar músicas; 4) Espacial: percebe-se na capacidade de compreender o mundo visual, permitindo transformar, modificar percepções e recriar experiências visuais, como arquitetos, artistas, jogadores de xadrez; 5) Corporal-cinestésica: traduz-se na maior capacidade de controlar e orquestrar movimentos do corpo, como esportistas ou dançarinos; 6) Intrapessoal: quem tem a capacidade de se conhecer, estando mais desenvolvida em escritores, psicólogos e conselheiros; 7) Interpessoal: expressa pela habilidade de entender as intenções, as motivações e os desejos dos outros, como em políticos, religiosos e professores; 8) Naturalista: traduz-se na sensibilidade para compreender e organizar os objetos, os fenômenos e os padrões da natureza; 9) Existencial: abrange a capacidade de refletir e ponderar sobre questões fundamentais da existência.

Essa é uma das teorias que explica porque somos tão bons em algumas coisas e não em outras. Desse modo, quanto mais você conhecer como a sua inteligência funciona, mais fácil fica de se preparar para o mundo do trabalho.

No nosso caso, é importante conhecer o conceito de Inteligência Emocional. Trata-se de um tipo de inteligência que permite nos relacionarmos bem com outras pessoas e, principalmente, controlar alguns dos nossos primeiros impulsos.

Em outras palavras: você já se arrependeu de ter dito algo? Gostaria de voltar atrás no que disse?

Como não é possível voltar atrás no tempo, o melhor mesmo é se preparar para não repetir o mesmo erro. Bola para frente!

Outro pesquisador importante que trata do mesmo assunto é o renomado psicólogo americano Daniel Goleman, que desenvolveu o conceito de Quociente Emocional (Q.E.).

Esse conceito é importante, pois permite que você também desenvolva a sua Inteligência Emocional. Ou seja, além de se preparar a partir de conteúdos técnicos, você pode se desenvolver no momento em que controla suas emoções.

Para que você possa conhecer melhor o seu Q.E., recomendamos que inicie a sua jornada de autoconhecimento fazendo a atividade a seguir.



Atividade 04

Para cada uma das afirmações abaixo, marque a coluna que reflete a quantidade de vezes em que cada evento acontece no seu dia a dia*.

	AFIRMAÇÕES	Sempre acontece	Em geral acontece	Às vezes acontece	Raro, mas acontece	Nunca acontece
1	Tenho consciência até mesmo das menores emoções assim que elas acontecem.					
2	Uso meus sentimentos para ajudar a tomar decisões importantes na vida.					
3	O mal humor me abate.					
4	Quando estou bravo, das duas uma: estouro ou fico remoendo a raiva em silêncio.					
5	Sei esperar pelos elogios ou gratificações quando alcanço meus objetivos.					
6	Quando estou ansioso em relação a algum desafio, tenho dificuldade de me preparar.					
7	Em vez de desistir diante das decepções, permaneço esperançoso.					
8	As pessoas não precisam me falar o que sentem. Posso perceber sozinho.					

	AFIRMAÇÕES	Sempre acontece	Em geral acontece	Às vezes acontece	Raro, mas acontece	Nunca acontece
9	Meu senso afiado sobre os sentimentos alheios me faz compreensivo em relação aos momentos difíceis das pessoas.					
10	Tenho problemas em lidar com conflitos e com o baixo astral em relacionamentos.					
11	Posso sentir o pulso de um grupo ou de uma relação entre pessoas e expor sentimentos não ditos.					
12	Posso acalmar ou conter sentimentos aflitivos, de forma que isso não me impeça de continuar fazendo as coisas que tenho que fazer.					

A pontuação desse teste se encontra logo a seguir. Dê uma olhada, some e veja o resultado. Fonte: adaptado de Daniel Goleman.

Questão	Sempre acontece	Em geral acontece	Às vezes acontece	Raro, mas acontece	Nunca acontece	
01	4	3	2	1	0	
02	4	3	2	1	0	
03	0	1	2	3	4	
04	0	1	2	3	4	
05	4	3	2	1	0	
06	0	1	2	3	4	
07	4	3	2	1	0	
08	0	1	2	3	4	
09	4	3	2	1	0	
10	0	1	2	3	4	
11	4	3	2	1	0	
12	4	3	2	1	0	
						Soma

Fonte: Laboratório SSJ.

Acima de 36 pontos: você tem uma Inteligência Emocional elevada. Não descuide, mantenha seus sentimentos sob controle, quando você estiver sob pressão.

De 25 a 35 pontos: você está com a Inteligência Emocional em ordem. Cuidado para não descuidar.

Menos de 24 pontos: precisamos trabalhar o seu emocional. Se você não se controlar, muitas oportunidades na sua vida podem ser perdidas.

Como se comportar no seu ambiente de trabalho

Não dá para se comportar no seu ambiente de trabalho da mesma forma que se comporta em casa ou no clube, quando você está relaxado e com os amigos. São ambientes diferentes e pedem comportamentos adequados em cada ocasião.



Curiosidade

Uma breve história das comunicações

Desde o início da história humana, as comunicações de longa distância dependiam de mensageiros que viajavam por semanas, ou mesmo meses, entre os destinos para levar mensagens, que depois viriam se transformar nas cartas que usamos ainda hoje.

A grande revolução veio com o telégrafo, a invenção que passou a transmitir informações em tempo real entre longas distâncias, por meio de um conjunto de sinais chamado código Morse. Com esse código, as mensagens eram transmitidas por meio de sinais curtos e longos que formavam letras, palavras e frases.

Entretanto, a forma como vivemos hoje foi muito influenciada pelo cientista Alexander Graham Bell, criador do telefone, em 1876, que após muitos anos de estudos e pesquisas conseguiu transmitir o som por meio de sinais elétricos. A última revolução surgiu por meio da internet. A grande novidade? Agora, eu posso me comunicar com milhões de pessoas, de forma simultânea, e transmitir imagens, textos, músicas e vídeos por meio de redes por cabo e mesmo redes sem fio.

Dá para imaginar qual a próxima revolução?

Vamos apresentar algumas regras de etiqueta que devem ser seguidas nos seus relacionamentos profissionais e no uso das ferramentas de trabalho.

Ao usar o telefone

O telefone é uma das invenções que mais impactaram o nosso cotidiano, permitindo a comunicação imediata entre pessoas distantes por continentes, sendo esse um dos maiores impulsionadores da globalização.

Além do mais, até bem pouco tempo, ninguém imaginaria que o aparelho celular estaria tão integrado à vida das pessoas. É comum você ver a cena de pessoas verdadeiramente preocupadas porque esqueceram o celular em casa. Entretanto, esse equipamento deve ser usado com cuidado, e você deve estar atento a algumas regras de convivência e dicas sobre o seu uso.

Na hora de ligar

E nossa primeira regrinha é a que horas eu posso ligar. Nunca ligue antes das 9h, nem depois das 19h. Da mesma forma, respeite o horário de almoço das pessoas, que, normalmente, acontece entre 12h e 14h.

Quando ligar, sempre pergunte se a pessoa pode falar naquele momento, caso positivo, continue o assunto. Caso o seu interlocutor esteja ocupado, apenas informe o assunto e pergunte quando você deverá ligar novamente.

Quando receber uma chamada

Esses celulares modernos têm muitos toques bacanas e, também, permitem que você instale músicas e *jingles*. Tenha bom senso na hora de escolher os toques. Caso você esteja em reunião com um cliente ou parceiro de negócios, qual você acredita que vá ser a reação dele ao ouvir tocar um “batidão”, funk ou o forró da moda?

Outro ponto importante é que você tenha o hábito de colocar o telefone sem som e na função vibratória, todas as vezes que entrar em reunião ou entrar em sala de aula para um treinamento. Como professor, posso garantir que é bastante desagradável estar empolgado na aula e ser interrompido por um toque de celular.

Caso você esteja esperando uma ligação realmente importante (questões médicas com a família ou algo inadiável no trabalho), comece se desculpendo e informe ao seu parceiro que o celular estará ligado e, caso seja necessário, você precisará atender ao celular. Demonstrou educação, não é mesmo? Que opinião você formaria sobre esse profissional?

Continuando, caso você não possa atender, então, é fundamental retornar a ligação. Informe que no momento você estava ocupado e gostaria de saber o assunto.

E-mail

Esse é um dos principais meios utilizados na comunicação entre pessoas e empresas. Vamos ficar atentos a mais essa ferramenta?

Qual deve ser o nome da sua conta? A seguir, vamos apontar algumas dicas. Nunca use adjetivos na hora de definir o nome da sua conta. Termos como “gatinha”, “gostosão” ou “quente” devem ser abolidos. Se você já possui alguma conta assim, desative e comece outra.

Nunca repasse correntes através do seu *e-mail*, por melhor que seja a sua intenção. Afinal, quem tem a certeza de que aquela informação é verdadeira? Imagine o seguinte: como uma empresa vai saber para quantas pessoas aquela corrente foi repassada?



Importante!

Muito cuidado ao utilizar o *e-mail* cujo domínio seja de uma empresa. Repassar informações restritas, falar mal de pessoas, clientes ou parceiros no seu ambiente de trabalho, utilizando as ferramentas da empresa, pode gerar demissão por justa causa.

Ao construir uma mensagem, fique atento aos erros de digitação e de ortografia. Quer uma dica? Quando a mensagem for muito importante, você pode escrever em um editor de texto, como o Word, que possui corretor ortográfico.

Por fim, sempre releia aquilo que você está escrevendo e se pergunte: será que devo, realmente, mandar essa mensagem? Como trata-se de uma ferramenta de fácil acesso, podemos ter o impulso de repassar informações que não são verdadeiras, escrever num acesso de raiva ou ações parecidas. Reflita!

Primeira impressão

Você está sendo apresentado a outra pessoa em um ambiente profissional. O que fazer? Até se acostumar com o ambiente das empresas, é normal se sentir desconfortável. Então, seguem algumas dicas para você se sair bem.

Ao ser apresentado, nunca fale “muito prazer”. Por quê? Você pode ter sido apresentado antes para essa mesma pessoa e ela pode lembrar de você. O que se diz, então? Pode dizer: “prazer em vê-lo”. Gostou da dica? Vamos continuar.

Olhe para os olhos da outra pessoa e coloque o seu tronco em direção a ela. De forma inconsciente, o outro vai perceber que você está atento e interessado, e essa sensação vai gerar uma boa impressão a seu respeito.



Curiosidade

Mas o que é inconsciente? Um grande médico psicanalista, chamado Sigmund Freud, disse que o ser humano tem uma camada de pensamento que é consciente, ou seja, sabemos o que e porquê fazemos algo. Entretanto, existe uma outra camada de pensamento, mais profunda e escondida, que está lá nos incentivando a fazer coisas que nem sempre percebemos ou queremos.

O aperto de mão deve ser firme, mas não forte demais. Você já deve ter notado que algumas pessoas só oferecem as pontas dos dedos. Esse é um sinal de desconfiança, muitas vezes inconsciente.

Outro ponto importante, a não ser que a outra pessoa inicie, é não tentar dar beijos ou abraços. Essa é uma invasão de espaço pessoal que pode não ser bem recebida.

Nos bate-papos, é importante que você passe uma imagem positiva e de confiança, portanto, não comece um relacionamento reclamando da vida, lamentando que as coisas nunca dão certo ou mesmo falando mal de outras pessoas. Quando alguém tem esse comportamento com você, o que costuma pensar?



Importante!

10 maneiras de fazer seu chefe gostar de você

Estas dicas não significam que você vai ter que ficar adulando o seu chefe, mas, sim, melhorando o seu relacionamento com ele. Vamos às dicas?

1. Alinhe as expectativas: pergunte o que ele espera do seu trabalho e como seria a melhor maneira de executá-lo. Conheça a missão e os valores da empresa;
2. Entenda as preocupações: preste atenção aos tipos de perguntas que seu chefe faz e os pedidos que ele demanda aos funcionários. Fica mais fácil fazer de acordo;
3. Facilite a vida do seu gestor: quando seu chefe lhe pedir algo, repita o que ele disse, confirme o entendimento e pergunte tudo de uma só vez. Isso evita novas reuniões;



4. Sugira soluções: toda vez que você identificar um problema, já leve a solução consigo para o seu chefe. Essa atitude produz uma visão positiva do seu trabalho;
5. Assuma seus erros: é sempre bom que os erros cometidos sejam informados ao seu chefe por você, ao invés dos outros. Comprometa-se a não repetir;
6. Mantenha o foco no que você pode controlar: entenda tudo que está no seu controle e tenha atenção nisso. Dê o melhor resultado possível em cima do que você pode;
7. Use métodos de comunicação adequados: qual o meio de comunicação que o seu chefe mais gosta de usar? Essa é a melhor forma de se relacionar;
8. Seja honesto sobre sua satisfação: quando você estiver insatisfeito, certamente, a qualidade do seu trabalho vai cair. Converse francamente sobre uma forma de reduzir essa insatisfação com a situação;
9. Não leve para o lado pessoal: se o seu chefe acredita em uma solução diferente da sua, ele está pensando no melhor para a empresa. Aceite, realize um bom trabalho e não ache que a questão seja pessoal;
10. Mantenha-se aberto a críticas: quando vocês estiverem conversando e surgir uma crítica, não fique na defensiva. Aceite o que vem e use para melhorar seu trabalho.

Fonte: adaptado de Universia Brasil. Disponível em: <<http://noticias.universia.com.br/emprego/noticia/2013/11/13/1063263/10-maneiras-fazer-seu-chefe-gostar-voce.html>>.

Acesso em: 14 fev. 2014.

Um dos maiores especialistas em liderança no mundo, o Professor Stephen Covey, escreveu o livro “Os 7 Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes”. Esse é um guia de referência no mundo do trabalho. Ele afirma que precisamos mudar o nosso paradigma e começar a centrar o nosso comportamento em princípios. Estes, então, farão uma mudança real de dentro para fora, conduzindo-nos a novos hábitos.

Como dizia o filósofo Aristóteles: “Nós somos aquilo que fazemos repetidamente”.

Estes hábitos são:

1. Seja proativo: isso está relacionado a sua atitude mental. A forma como você encara os fatos do mundo lá fora e de que forma eles afetam a sua mente. Ou seja, você apenas reage ao que acontece ou toma as rédeas do mundo ao seu redor?

2. Comece com o objetivo em mente: toda realização humana acontece duas vezes. Uma dentro das mentes dos homens; quando os sonhos são sonhados, os planos são idealizados. A outra, no mundo físico. Afinal, como é possível alcançar objetivos que você não conhece em seu interior?
3. Primeiro o mais importante: você deve conhecer pessoas que vivem “apagando incêndios” e reclamando que o dia é estressante, mas não sabem dizer o porquê. Essas pessoas não sabem a diferença entre o urgente e o importante. A minha dica é: cuide do importante que o urgente acontecerá com menor frequência;
4. Pense ganha/ganha: essa é uma forma de pensar onde não se trata de ser do “meu jeito” ou do “seu jeito”, mas, sim, de um jeito melhor. É a melhor maneira de cultivar relacionamentos duradouros, os quais são baseados no caráter individual que se manifesta em uma postura íntegra e madura;
5. Procure primeiro compreender, depois ser compreendido: nossa cabeça está cheia de ideias sobre o mundo, fruto do que vivemos antes e depois das nossas expectativas com as pessoas. Elas também têm suas cabeças cheias. O que devemos fazer é tentar entendê-las e ser capaz de nos comunicar para gerar compreensão por parte dos outros;
6. Crie sinergia: essa é uma palavra cujo significado pode ser expresso em: “o todo é maior que a soma das partes”. Quando você cria sinergia ao seu redor, as coisas começam a, positivamente, sair do controle. Novas ideias surgem, novos projetos ganham vida. Mas isso só acontece quando você é capaz de reconhecer as diferenças entre as pessoas da sua equipe e pensa no ganha/ganha;
7. Afine o instrumento: às vezes, nós ficamos num ritmo tão acelerado que não tiramos um tempo só nosso para nos desenvolvermos. Existem, basicamente, quatro dimensões para o seu desenvolvimento:
 - Mental: parabéns! Começamos bem as nossas dimensões de desenvolvimento, uma vez que você está lendo este material e buscando novos conhecimentos que vão fazer diferença na sua vida;
 - Espiritual: relaciona-se a sempre encontrar e fortalecer os seus valores. Essa atitude reforça a sua ética e o mantém como profissional sério e comprometido. Religião é um caminho. Mas, também, a música, as artes ou o contato com a natureza;
 - Física: não adianta você crescer no emprego e começar a ter problemas de saúde porque não se alimenta direito ou não faz exercícios. Respeite o seu corpo e os seus limites. Assim você continuará progredindo no emprego, sempre;
 - Social/emocional: as pessoas que o amam e que se preocupam com você têm recebido atenção suficiente? Família e verdadeiros amigos são o seu porto seguro e a forma possível de conseguir retirar o estresse do seu dia a dia.



Atividades 05

Vamos colocar em prática os sete hábitos apresentados? Para cada um, faça a atividade solicitada e vamos avançar na nossa jornada para o desenvolvimento pessoal.

Hábito 01: separe uma folha de papel e escreva o nome das pessoas com quem você mais convive. Observe as expressões que cada pessoa fala. Marque com um sinal de mais ou com um sinal de menos, ao lado do nome de cada pessoa, toda vez que uma expressão for positiva ou negativa, respectivamente. Faça, agora, uma comparação entre o que as pessoas falam e como elas encaram a vida. Alguma semelhança?

Hábito 02: escreva a sua missão pessoal no papel. Ela vai te guiar nas decisões que tomará na sua vida; se você deve aceitar, por exemplo, aquela proposta de emprego ou mesmo se deve mudar de cidade. Um exemplo de missão pessoal:

“Ser um cidadão íntegro e responsável pelo crescimento da minha família”. Para tanto, devo adotar uma profissão que me dê prazer e permita ter uma remuneração justa e crescente do meu trabalho.

Qual a sua razão de ser? O que você deseja alcançar quando estiver aos 50 anos?

Hábito 03: descreva todas as atividades urgentes (por exemplo, tem prazo que o estressam e sempre o incomodam) e todas as atividades importantes (aquelas que vão melhorar muito a sua vida se você fizer. Mudar de casa ou começar uma faculdade, por exemplo).

Faça uma relação: será que ao realizar essas atividades importantes eu resolvo as atividades urgentes?

Hábito 04: pense em uma situação difícil que você esteja vivendo com uma pessoa, mas que a negociação não avança. Mude o seu pensamento para: “o que ela, realmente, quer nessa negociação?”. Tente encontrar uma forma dela ter o que quer, sem que você tenha que abrir mão do que é, de fato, importante para você.



Hábito 05: procure estabelecer um diálogo com alguém com quem não consiga se relacionar bem. Seu exercício é ouvir e tentar entender que razões a fazem pensar e se portar tão diferente de você.

Hábito 06: pense em uma pessoa que veja as coisas de modo diferente do seu. Agora, comece a projetar formas de utilizar essas diferenças para encontrar maneiras alternativas de realizar velhas tarefas.

Hábito 07: pense há quanto tempo você não tem um certificado profissional novo. Há quanto tempo você saiu da academia, não consegue caminhar na praça, ou mesmo, há quanto tempo você não viaja com a sua família. Programe todas essas atividades para já!

Resumo

Chegamos ao final do nosso primeiro capítulo. Vamos, então, relembrar os principais pontos que vimos até o momento. O livro do Marketing Pessoal visa entregar às empresas um produto-você que atenda e, até mesmo, supere as expectativas. Pensando nisso, aprendemos o que esperar de qualquer profissional: que ele seja apaixonado pelo que faz e entregue os resultados prometidos.

Observamos, ainda, a necessidade de aprender e melhorar sempre, afinal, os outros competidores também estão em processo de melhoria permanente. Por isso, o segredo é estudar bastante. A comunicação é um ponto de grande importância. Assim sendo, devemos ficar atentos ao que escrevemos, como nos portamos no ambiente de trabalho em relação ao uso do telefone, do *e-mail*.

Por fim, entendemos que muitos profissionais são menos valorizados porque não têm a capacidade de se relacionar com outras pessoas, trabalhar em equipe e gerar um clima positivo no seu ambiente de trabalho.

Autoavaliação

1. Marque a alternativa que representa a atividade mais importante na gestão mercadológica:

- a) Entregar valor aos clientes;
- b) Desenhar panfletos;
- c) Vender produtos;
- d) Construir logomarcas;
- e) Fazer design.

2. Aponte a alternativa que descreve a importância do Marketing Pessoal:

- a) É importante porque me faz ser melhor que os outros profissionais;
- b) É importante porque me permite demonstrar o valor entregue;
- c) É importante porque me faz ser reconhecido como “marqueteiro”;
- d) Todas as alternativas anteriores;
- e) Nenhuma das alternativas anteriores.

3. Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as regras de comportamento nas empresas:

- () Atrasos são permitidos, desde que não passem de meia hora;
- () *E-mails* devem ser longos;
- () Deve-se evitar realizar ligações antes das 09:00;
- () Para demonstrar segurança, os apertos de mão devem ser firmes.

4. Aponte a alternativa correta em relação ao tema da Inteligência Emocional:

- a) A Inteligência Emocional é medida pelo raciocínio lógico;
- b) Não se faz tão necessário desenvolver o Q.E., basta ter conhecimento técnico;
- c) Ter um Q.E. elevado não aumenta as suas chances de ser promovido;
- d) A Inteligência Emocional só deve ser desenvolvida por gerentes;
- e) É preciso se conhecer melhor para aumentar o seu Quociente Emocional.

5. Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) em relação aos hábitos eficazes:

- () Excelentes projetos podem surgir se você trabalhar com pessoas diferentes do seu perfil;
- () O ideal é ir logo fazendo e não perder tempo com planejamento;
- () O ideal em toda negociação é sempre ganhar, mesmo que custe um relacionamento;
- () Sempre faça as atividades mais importante primeiro, ele vai reduzir a quantidade de atividades urgentes.



Competência 02

Construir a sua imagem

Construir a sua imagem

Você consegue imaginar um bom produto sem uma embalagem atraente? Ela deve ressaltar o que se tem de melhor no produto e causar uma boa primeira impressão para as pessoas que estão ao seu redor. Qual a sua embalagem? Qual a primeira impressão que você causa nas pessoas?



Importante!

Fique atento, pois você nunca tem uma segunda chance de causar uma boa primeira impressão.

O vestuário

Cada ambiente tem suas regras de vestuário. Assim como você vai com a camisa do seu time ao estádio de futebol ou se arruma formalmente quando vai a uma festa de 15 anos, para ir às empresas, também, é preciso adequar seus trajes ao ambiente de trabalho.

Cada profissão ou empresa tem uma cultura própria: profissionais da saúde usam branco, advogados vestem terno e engenheiros, normalmente, estão de calça jeans e camisa com botões.



Fonte: Oliveira (2014).

Caso a empresa não ofereça um uniforme, ela também tem uma cultura, que se expressa em uma forma específica de se vestir. É bom estar atento a isso.

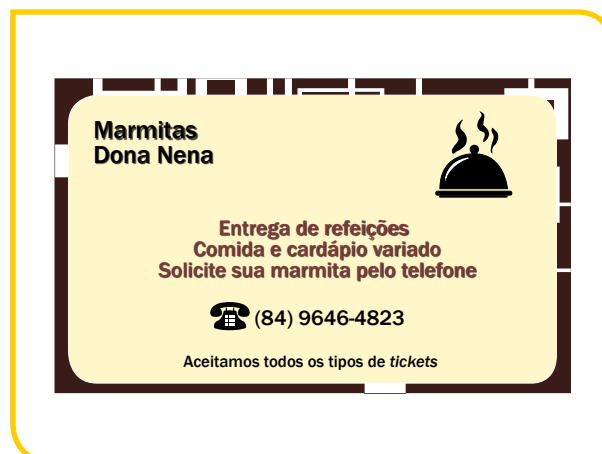
A esse respeito, vamos dar algumas dicas para que você possa se vestir de forma adequada no ambiente empresarial:

- Suas roupas devem estar sempre limpas e passadas. Se você usa mochila, tente colocar o seu uniforme de uma forma que não amasse;
- Sapatos devem estar engraxados. Os tênis devem estar sempre limpos;
- A cor do cinto deve sempre combinar com o sapato;
- Nunca, nunca mesmo, faça uso de camisetas sem manga;
- Dependendo da empresa ou do tipo de função que venha exercer, é recomendável não utilizar brincos, alargadores ou piercing. Nesse caso, vale o bom senso.

O cartão de visita

Cartões de visita são instrumentos que ajudam bastante a firmar um contato com outros parceiros e pessoas a quem você pretende causar uma boa impressão, principalmente, se você vai seguir uma carreira comercial. Algumas regras devem ser observadas:

- a) Não use cartões de empresa e os carimbe; isso demonstra que você é apenas mais um;
- b) Concentre-se nas informações principais, como, por exemplo, a maneira como podem te achar;
- c) Devem ter um design simples, sem figuras ou cores em excesso.



Fonte: Oliveira (2014).

Quando você receber um cartão de outra pessoa é importante que demonstre interesse, e se possível retribua. Se você estiver sentado em uma reunião coloque os cartões na sua frente até a reunião terminar.

O currículo

O currículo deve ser um resumo de suas qualificações, aptidões, experiências profissionais e vida acadêmica. Muitas vezes, ele chega à empresa antes de você, por meio de indicações por *e-mail*, ou mesmo, em bancos de currículos existentes.



Internet

Na Internet, você pode cadastrar o seu currículo em diversas agências de emprego e *sites* gratuitos que dispõem de vagas de trabalho. Visite à vontade:

<www.vagas.com.br>

<www.indeed.com.br>

<www.infojobs.com.br>

<www.curriculum.com.br>

É importante que você tenha o máximo de cuidado e o trate como um documento, ou seja, ele deve refletir, exatamente, as características que você possui. Muitas vezes, queremos impressionar as pessoas ao nosso redor e valorizamos em excesso as nossas competências.

Entretanto, caso o recrutador entenda que o seu currículo está adequado à vaga, ele vai chamá-lo para uma entrevista e, nesse momento, qualquer informação que esteja no documento vai ser testada.

E acredite: se ele achar apenas um item que não corresponda à verdade, tenha certeza de que ele vai desacreditar de todo o resto. Assim sendo, a única forma de melhorar o seu currículo é estudando e adquirindo as competências que você gostaria de ter.

Em outras palavras, se você não entende outro idioma, como o inglês, não adianta colocar conhecimento básico, pois isso vai ser cobrado. Da mesma forma, só insira cursos dos quais você tenha os certificados, e experiências profissionais que você consiga comprovar.

Ciente que só devem aparecer informações muito precisas, o que deve constar no seu currículo?

Primeiramente, coloque-se no lugar do profissional que está analisando uma pilha de currículos. Ele quer observar as informações mais importantes, as quais vão permitir que você passe para a fase da entrevista. Logo, seu currículo não pode ultrapassar três páginas e deve ser muito resumido, apresentando, apenas, informações relevantes e que possam, rapidamente, ser checadas.

Antes, algumas informações gerais:

- Faça seu currículo ficar organizado e graficamente atraente. Não utilize vários tipos de letras, nem muitas cores. Nesse caso, vale o bom preto no branco.
- Sua pretensão salarial ou última remuneração só devem constar se o potencial empregador exigir. Deixe espaço para negociar.
- Fotografias, apenas se a empresa exigir. Nesse caso, a foto tem de ser 3 x 4. Evite, ao máximo, colocar fotos tiradas na balada, com biquinhos e poses.

Como organizar o seu currículo?

Para deixá-lo interessante e fácil de ler, o recomendável é organizá-lo de acordo com os seguintes blocos de conteúdo:

- a) Informações pessoais: nesse bloco, você deve disponibilizar para o recrutador as informações para sua identificação e contato. Telefone e *e-mail* são obrigatórios. Nome dos pais ou número dos documentos não são. É importante que você coloque o seu objetivo profissional.

José da Silva
28 anos, casado, 2 filhos
Rua Jabotão, 45 - Sta. Madalena - São Paulo/SP
Fone(s): (11) 0000.0000 / 0000.0000 - *E-mail*: josedasilva@xxx.com.br

Objetivos / Área de interesse

Colocação na área administrativa / financeira

Figura 1– Exemplo de informações pessoais e objetivo
Fonte: autoria própria (2014).

b) Resumo das qualificações: mostre, de forma resumida, tudo aquilo que você fez em outros empregos e como pode contribuir com a empresa.

Resumo profissional

Experiência de mais de sete anos na área administrativo-financeira, atuando nas seguintes atividades:

- Contas a receber, cobrança e emissão de notas fiscais, escrituração fiscal;
- Rotinas contábeis e cadastro de clientes;
- Contas a pagar, conciliação bancária, emissão de cheques para pagamentos, controle de entrada de notas fiscais, fluxo de caixa, arquivos diversos, cadastro de bancos e fornecedores.

Figura 2 – Exemplo de resumo profissional

Fonte: autoria própria (2014).

c) Formação acadêmica: coloque na ordem de importância, do maior para o menor. Ou seja, faculdade, ensino médio. Caso tenha estudado segundo grau técnico, coloque a instituição e o curso. Caso esteja cursando, insira a previsão de término do curso. Importante: está na hora de acrescentar o nosso curso no currículo, não é mesmo?

Formação acadêmica

- Cursando Engenharia de Produção pelo IESNE (Instituto de Ensino Superior do Nordeste). Previsão de conclusão em 2015.
- Curso de Técnico em Logística no Instituto Tecnológico Brasileiro - **itb**. Conclusão em 2013.
- Ensino Médio na Escola Estadual José Afonso de Souza. Conclusão em 2012.

Figura 3 – Exemplo de formação acadêmica

Fonte: autoria própria (2014).

d) Experiência profissional: comece pelas empresas mais recentes. Coloque a empresa em que você trabalhou, o período, o cargo e quais as atribuições que exerceu. É sempre muito bom se conseguir apresentar números que sustentem os resultados alcançados.

Experiência profissional

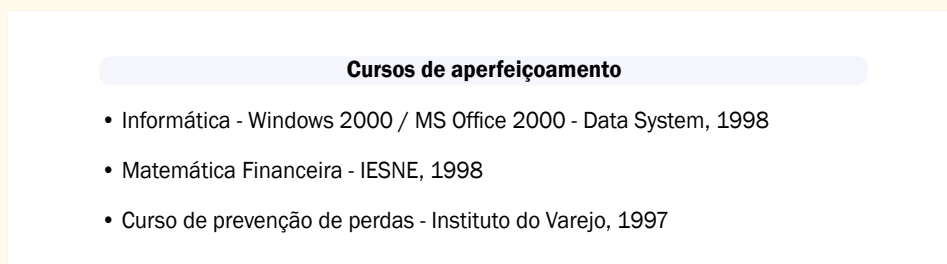
LOGMAIS LTDA.
Encarregado do estoque - 04/98 a 06/00

Responsável por todo o sistema de recebimento e despacho de mercadorias, controle de materiais. Encarregado da implantação de sistema informatizado na empresa.

Figura 4 – Exemplo de experiência profissional

Fonte: autoria própria (2014).

e) Cursos de aperfeiçoamento: cite apenas os cursos que você fez na sua área de atuação.

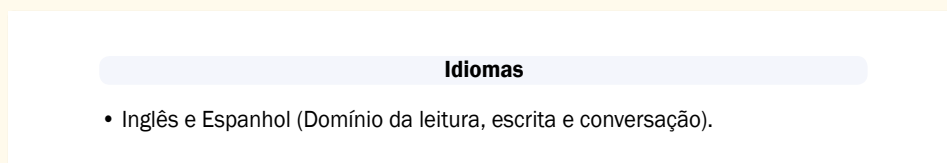


Cursos de aperfeiçoamento

- Informática - Windows 2000 / MS Office 2000 - Data System, 1998
- Matemática Financeira - IESNE, 1998
- Curso de prevenção de perdas - Instituto do Varejo, 1997

Figura 5 – Exemplo de cursos de aperfeiçoamento
Fonte: autoria própria (2014).

f) Idiomas: insira esse bloco apenas se tiver conhecimento em outras línguas, especificando, assim, o idioma e o grau de fluência. Caso contrário, não cite.

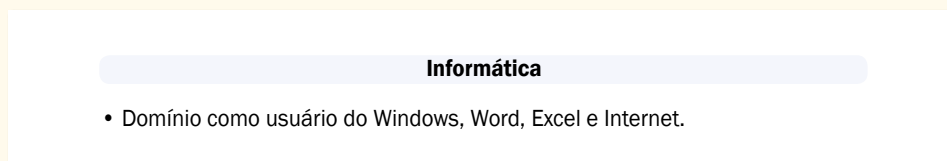


Idiomas

- Inglês e Espanhol (Domínio da leitura, escrita e conversação).

Figura 6 – Exemplo de preenchimento de idiomas
Fonte: autoria própria (2014).

g) Informática: Aponte todos os *softwares* que você opera e qual o nível de conhecimento.



Informática

- Domínio como usuário do Windows, Word, Excel e Internet.

Figura 7 – Exemplo de preenchimento do campo informática
Fonte: autoria própria (2014).

Resumo

Neste capítulo, apresentamos a importância e as formas de causar uma primeira impressão positiva, a qual, assim como uma embalagem, pode atrair ou não o cliente para experimentar o produto. Estudamos que três elementos devem ser trabalhados para criar uma boa embalagem pessoal: o vestuário, o qual deve estar adequado ao ambiente da empresa em que você vai trabalhar; o cartão de visita e o currículo. Assim, aprendemos que o currículo deve ser sucinto, corresponder à verdade e abordar os seus principais pontos fortes.

Autoavaliação

1. Marque Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmações referentes à competência 2:

- () É importante cuidar da higiene pessoal, afinal, ela é básica para passar uma boa impressão;
- () Caso você não tenha um cartão de visita, basta usar o da empresa e carimbar;
- () É importante cuidar da sua imagem como a embalagem de um produto, afinal, a primeira impressão é muito importante;
- () Com o surgimento das redes sociais, não é mais necessário fazer um currículo.

2. Vamos lembrar algumas regras de vestuário. Marque Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmações seguintes:

- () Se o uniforme ficar limpo, não tem importância estar sempre passado;
- () Sapatos devem estar sempre limpos e engraxados;
- () Camisetas sem manga podem ser utilizadas;
- () O uso de brincos e piercings é liberado em todas as profissões.

3. Aponte a alternativa correta em relação ao seu currículo:

- a) Para valorizar a sua experiência, tente colocar funções um pouco melhores das que você exerceu;
- b) Sabemos que o inglês é valorizado, portanto, coloque como fluente, mesmo que você ainda não saiba falar muito bem;
- c) Seja preciso nas informações do currículo, não aumente ou omita nenhuma informação;
- d) Caso você tenha tido uma má experiência em emprego anterior, é bom omitir do seu currículo.

4. Ainda sobre o currículo, assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmativas a seguir:

- () O currículo deve ser sintético, não devendo ultrapassar três páginas;
- () As informações de contato devem estar no início do currículo;
- () Fotografias são obrigatórias, aproveite uma bonita do Facebook;
- () Insira sempre a pretensão salarial.

5. Para fechar o tema currículo, assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmativas abaixo:

- () Coloque a formação acadêmica na ordem cronológica, ou seja, do mais antigo para o mais novo;
- () Insira as empresas em ordem de importância, do maior cargo para o menor;
- () Cite todos os cursos da sua área que você possui certificação;
- () Informe todos os softwares que você opera, com nível de conhecimento.



Competência 03

Identificar o valor do
seu trabalho

Identificar o valor do seu trabalho

Em um supermercado, estão disponíveis cerca de 60 mil itens. Por que alguém escolhe determinado produto em detrimento de outro?

Certamente, o preço é uma variável muito importante, entretanto, ela não é única e, muitas vezes, optamos por produtos mais caros e que nos chamam a atenção pela embalagem (já falaremos sobre isso) ou pela qualidade reconhecida.

Vimos, no capítulo anterior, que devemos ter as competências que o mercado quer. É importante termos as competências técnicas e comportamentais que as empresas precisam.

Aprendemos, também, a necessidade de possuímos instrumentos que nos ajudam a construir uma imagem positiva sobre quem somos, assim como a embalagem de um produto.

Outro fator é entender que produtos, profissões e carreiras são mais bem remunerados na medida em que ficam mais raros no mercado. A pergunta chave, então, é: como ficar mais raro no mercado de trabalho?

Conversando com empresários e gerentes experientes, o seguinte comentário é comum: está raro, no mercado, encontrar os profissionais que sejam eficazes. Mas, afinal, o que é eficácia?



Importante!

Existem alguns termos da área de gestão que precisam ser compreendidos. As palavras são parecidas e os significados muito próximos.

Eficácia: significa atingir o objetivo ou a meta que foi proposta;

Exemplo: Joaquim foi eficaz este mês, afinal, atingiu a meta de vendas.

Eficiência: significa ser produtivo no trabalho, sendo rápido ou gastando pouco.

Exemplo: Joaquim gastou pouco combustível para bater a meta deste mês.

Efetividade: quando juntamos eficácia com eficiência.

Exemplo: Joaquim alcançou a meta do mês gastando muito pouco.

Com o tempo, você vai adquirindo a experiência necessária para agir com mais efetividade. Mas, antes de qualquer coisa: bata a meta! Alcance o resultado! Cumpra o que prometeu! Essa é a melhor maneira de se valorizar no mercado de trabalho. Outro ponto importante é você saber escolher a carreira correta e se especializar em algum assunto, de preferência baseado em tecnologias novas.

Algumas pesquisas apontam as profissões listadas a seguir como as mais promissoras e que vão remunerar bem nos próximos anos.

Agroecologia: com a corrida para amenizar os impactos ambientais causados pelas atividades rurais, busca-se profissionais que possam conciliar a exploração do solo com novas técnicas de manejo e preservação ambiental.

Comunicação empresarial: com essa avalanche de informações na qual estamos imersos, faz-se necessário um profissional especialista em identificar quais informações devem ser direcionadas a cada pessoa dentro das empresas, e, ainda, em estruturar os canais necessários para essa comunicação.

Conselheiro de aposentadoria: especialista da área de Contabilidade e Administração Financeira que vai ajudar profissionais autônomos a montar o seu plano de aposentadoria.

Engenharia de energia: novos formatos de geração e consumo de energia são cada vez mais comuns, já que esse mercado tende a crescer nas próximas décadas. Esse profissional deverá auxiliar pessoas e empresas na economia de energia e, ainda, ajudar empresas e governos sobre novas formas de gerar energias alternativas.

Esporte: com mais tempo para atividades de lazer, o esporte tende a se profissionalizar, pagando bons salários para os profissionais que venham a atuar no apoio a eventos, atletas e clubes.

Gerontologia: com a população ficando mais velha, cresce a demanda por cuidadores de idosos, enfermeiros, terapeutas ocupacionais e fisioterapeutas especializados na terceira idade.

Gestor de resíduos: o que antes era chamado apenas de lixo, hoje é uma fonte de riqueza a partir dos processos de reciclagem e reaproveitamento de materiais.



Atividade 01

Pesquise, na internet, as profissões do futuro, elencando novas possibilidades de carreira. Recomendamos *sites* de revistas da área, como *Você S.A.*, *Exame* ou o *Guia do Estudante*.

Você pode estar pensando: todas essas dicas são bacanas, entretanto, eu já estou trabalhando e gostaria de um aumento, em curto prazo. O que devo fazer? Como falar com o meu chefe?

Realmente, uma das situações mais difíceis que vivemos nas empresas é falar com o nosso chefe sobre aumento de salário. No entanto, essa é uma conversa que deve ser feita, sim, mas com cuidado e planejamento. Para tanto, recomendo alguns passos:

- a) Pesquise, no mercado, a média de salários que estão pagando pela sua função em empresas similares a sua;
- b) Pesquise, dentro da empresa, se existe e como funciona o plano de carreira;



Querendo mais?

O que é um plano de carreira?

Conjunto de normas que agrupa e define as carreiras dos Quadros de Pessoal, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento. Ou seja, quanto mais você estuda, quanto mais resultados você atinge, maior a sua remuneração.

- c) Converse com o seu chefe sobre os resultados que tem alcançado e como você tem contribuído para a empresa;
- d) Nunca fale sobre suas necessidades pessoais como o motivo para um aumento de salário. Não é dessa forma que as empresas tomam decisão.

Resumo

Nesta competência, estudamos que todo mundo quer ter salários maiores e o mercado pode, sim, oferecer remunerações compatíveis com o que você deseja. Entretanto, você precisa ser desejado pelo mercado de trabalho. Os profissionais mais desejados são os mais raros; conseguem entregar resultados de qualidade e no prazo, ou seja, são eficazes. Além disso, possuem conhecimentos específicos relativos às tendências.

Autoavaliação

1. Aponte a alternativa verdadeira sobre o tema remuneração de um profissional:

- a) As empresas sempre vão optar por um profissional mais barato;
- b) A qualificação profissional não tem relação com o salário pago;
- c) Quanto mais bem qualificado eu estou, e mais resultados eu entrego, maior será a minha remuneração;
- d) Quanto mais raro no mercado, mais provável que você ganhe pouco.

2. Sabemos que algumas profissões estão em alta no mercado de trabalho. Marque Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmações abaixo:

- () A questão ambiental está cada vez mais presente, criando, dessa forma, novas profissões;
- () O envelhecimento da população não tem relação com as oportunidades no mundo do trabalho;
- () Mesmo depois da Copa do Mundo, as profissões ligadas ao esporte vão estar em alta;
- () Para uma carreira de sucesso, tenho que estar atento às mudanças na sociedade.

3. Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) sobre os conceitos estudados anteriormente:

- () Eficácia tem a ver com atingir o objetivo ou a meta que foi proposta;
- () Eficiência significa se preocupar com que os outros vão achar sobre o seu trabalho;
- () Efetividade significa a junção da eficácia com eficiência;
- () Não dá para ser eficaz e eficiente ao mesmo tempo.

4. Para solicitar aumento de salário é importante que você levante algumas informações.

Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmações abaixo:

- () Argumente sobre suas necessidades financeiras pessoais;
- () Pesquise no mercado sobre a média de salários pagas em outras empresas;
- () Estude o plano de carreira da empresa para identificar oportunidades;
- () Os resultados que você vem alcançando não devem ser abordados, afinal, são duas coisas diferentes.

5. Assinale a alternativa correta, quando o assunto é plano de carreira:

- a) É um documento que demonstra as regras de funcionamento das carreiras em uma empresa;
- b) É um conceito sem aplicação no mundo das empresas;
- c) É relativo ao planejamento de marketing da empresa;
- d) É o documento que regula o ponto dos funcionários.



Competência 04

Divulgar a sua marca
pessoal

Divulgar a sua marca pessoal

Agora que você já aprendeu a construir um bom produto-você, buscou se diferenciar em termos de carreira e construir um produto único.

Nos capítulos anteriores, vimos que a remuneração depende, em grande parte, da reputação de bom profissional, a qual é criada a partir dos resultados entregues. Também é bom lembrar que algumas carreiras estão mais valorizadas do que outras e, portanto, deve-se estar atento às transformações pelas quais o mercado está passando; as mudanças na sociedade e na tecnologia.

O próximo passo é começar a divulgar para o mercado os seus atributos pessoais e construir a marca-você.

"A melhor aposta é apostar em si mesmo." Arnold Glasow.

Mas afinal, o que é uma marca?

De acordo com Philip Kotler (2012), "uma marca é um nome, termo, símbolo, desenho – ou uma combinação desses elementos – que deve identificar os bens ou serviços de uma empresa ou grupo de empresas e diferenciá-los da concorrência" (p. 426).

Vimos, pela definição acima, que o segredo para a criação de uma grande marca é colar no produto uma imagem pela qual você deseja ser lembrado. Vamos mostrar, a seguir, alguns exemplos:

- A marca Nike lembra vitória.



- A marca Sony lembra novidade. **SONY**®

- A marca Sadia lembra qualidade.



Qual a palavra que você quer colada em você? Eficiente? Criativo? Organizado? Vamos apresentar algumas dicas para você construir a sua marca pessoal.

Utilizando a internet a seu favor

Até bem pouco tempo, para sermos conhecidos, estávamos limitados ao nosso círculo de amigos e aos ambientes que frequentávamos, como a igreja, o clube ou o ambiente de trabalho. Essa situação mudou muito. Hoje, com poucos cliques, você consegue ter um *blog* que pode ser visualizado por uma infinidade de pessoas.

Mas, antes de começar a escrever, defina o assunto sobre o qual mais gosta de falar. Pode ser um *blog* sobre cinema, animais de estimação ou sobre a sua cidade.

É importante que você goste do conteúdo, pois, frequentemente, vai ter que alimentar seu *blog* com conteúdos novos e interessantes. Vimos, no primeiro capítulo, como identificar as suas paixões, não é mesmo? Está aí um bom ponto de partida.

Mas como fazer o seu *blog* ter visitaçãõ?

Escreva assuntos importantes e entre em contato com outros apaixonados pelo mesmo assunto. Comece a trocar ideias e experiências, visite outros *blogs*, comente o que ler e acrescente. A partir daí, fica mais fácil de se tornar conhecido.

Mas você pode estar se perguntando: o que isso tem a ver com a minha empregabilidade ou com o Marketing Pessoal? Esse é apenas um ponto de partida para que você possa começar a escrever sobre assuntos relacionados ao seu trabalho, independente de qual seja ele.



Atividade 01

Defina um tema pelo qual você seja apaixonado e comece a pesquisar, na internet, *sites* e *blogs* sobre o assunto. Observe, principalmente, de que forma os autores se comunicam com os leitores e quais atividades, enquetes e temas são debatidos com maior frequência.

Como devo me portar nas redes sociais



As redes sociais são a grande febre da última década. A maioria dos seus amigos tem um perfil no Facebook ou no Twitter, entretanto, essas não são as únicas redes sociais em que você pode ter um perfil.



Internet

LinkedIn

Em especial, recomendo que você abra uma conta no LinkedIn <www.linkedin.com> e comece a preencher o seu perfil. Essa rede social foi, especialmente, construída para troca de informações profissionais. O seu perfil deve ser o mais próximo possível do seu currículo. Você vai perceber, inclusive, que os itens do seu currículo estão todos por lá.

Comece a seguir empresas e pessoas que considera como uma referência positiva e que tenham conhecimento sobre novas ideias e projetos. É importante considerar a pergunta: o que não devo fazer em redes sociais?

O seu perfil no Facebook ou nas outras redes sociais pode ser uma “faca de dois gumes”. Da mesma forma que pode atrair interessados em te contratar, pode, também, afastar, e muito, as empresas e os recrutadores. Atualmente, eles avaliam, nas redes sociais, os perfis das pessoas que eles desejam contratar e buscam informações sobre o perfil do candidato, procurando comentários como “odeio o meu chefe”, “odeio segunda-feira”, “quero me aposentar”.

Da mesma forma, fotos na balada, também, são permitidas, mas tome cuidado com a forma como você aparece. Mais uma vez, vale o bom senso. O que você imagina que a empresa vai achar de pessoas que emitem aquelas frases, ou mesmo, cujo álbum está cheio de fotos “enchendo a cara” ou com posturas inadequadas?



Importante

Caso você possua uma conta em *sites* de relacionamento, entre e comece a identificar postagens ou fotos indevidas. Delete-as imediatamente e não volte a postar, está bem?

Desenvolvendo uma marca pessoal fora da internet

Existem diversos locais para comunicar a sua marca pessoal. Você se comunica o tempo todo e pode não perceber. De fato, somos propagandas ambulantes. Então, a primeira dica é: cuidado como se comporta e sobre o que diz em todos os lugares.

Da mesma forma que você, empresários, diretores e gerentes estão na missa, culto, clube, estádio e também nas baladas. Esses são lugares para se fazer uma boa reputação.

E os eventos profissionais, você tem ido? Quais são as feiras, os seminários e os eventos de faculdade que são ligados a sua profissão? Com que frequência ocorrem e em que lugares? Se existe um excelente lugar para demonstrar toda a sua competência é em lugares onde as pessoas estão querendo fazer negócio.



Atividade 02

Comece a pesquisar todos os eventos, como seminários, feiras, oficinas e palestras ligadas ao seu trabalho e marque, na sua agenda, a participação. Muitos deles são gratuitos e você ainda pode ganhar certificados que vão ajudando no seu currículo. Lembre-se: quem não é visto não é lembrado.

Como devo me portar em uma entrevista de emprego

O primeiro ponto para uma boa entrevista de emprego está na sua preparação. Você deve ter distribuído currículos em alguns lugares, mandado para amigos reencaminharem para colegas. Ou seja, ao receber a ligação tão esperada, tente conseguir o máximo possível de informações. Para qual o cargo que estou concorrendo? Qual a empresa que está me convocando? Onde vai ser o local de trabalho?

O objetivo dessas perguntas é permitir que, ao desligar o telefone, você comece a pesquisar, na internet e com os colegas, a maior quantidade possível de informações sobre a empresa e a função.

Algumas informações para você buscar:

- Qual a missão da empresa?
- Quais são seus principais produtos e serviços?
- Como essa empresa é vista pelo mercado?
- Quanto estão pagando por esse mesmo cargo no setor?
- A remuneração na empresas é na média do mercado? Acima? Abaixo?
- Ela é um bom lugar para se trabalhar?



Internet

Algumas organizações avaliam se as empresas têm um bom ambiente para se trabalhar e desenvolver profissionalmente. A pesquisa mais conhecida é a “Great Place to Work”. Traduzindo: “ótimo lugar para se trabalhar”. Maiores informações: <<http://www.greatplacetowork.com.br/>>

Na hora da entrevista

Se você se preparou para a entrevista, então, vai chegar bem mais seguro para conversar com os recrutadores. Chega, então, a hora de demonstrar sua competência e preparação para o cargo que vai ocupar. Para tanto, vamos conhecer mais algumas dicas de comportamento, valorizadas pelos recrutadores e entrevistadores.

- Use termos positivos. Sim, posso! Sim, gostaria! Sim, isso me interessa! Não, não tem problema!
- O que devemos transparecer é a nossa busca de realização pessoal e profissional, e que dentro dessa busca o trabalho é parte importante.
- Demonstre que você deseja fazer parte de uma equipe de sucesso e pode contribuir para a construção de algo.
- Ouça antes de falar, é fundamental que, na entrevista, você não se precipite nas respostas. E quanto àquela pergunta chave: qual a sua perspectiva salarial? Em outras palavras, quanto você quer ganhar? Vimos, nos capítulos anteriores, que as pessoas não vão te remunerar baseado nas suas necessidades pessoais ou mesmo em quanto você acha que vale. Mas, sim, por quanto elas percebem que você vale. Como na preparação, você deve ter pesquisado qual a remuneração média no mercado e, talvez, até na empresa, seja direto na resposta: eu gostaria de ganhar em torno de R\$ \$\$\$\$\$\$.

Nessa oportunidade, você pode questionar que benefícios a empresa dispõe. Plano de saúde? Creche? Também vale questionar outras possibilidades de complementação salarial. O cargo prevê comissões? A empresa trabalha com distribuição de lucros? Ou seja, perceba que o salário é apenas uma parte da compensação financeira pelo trabalho e que existem outras dimensões de possíveis ganhos e todas elas podem entrar na sua negociação.



Importante

Erros na entrevista de emprego

- Chegar atrasado: uma péssima primeira impressão. Pode passar falta de comprometimento ou desorganização. De cara, você já sai atrás dos seus concorrentes;
- Mentir para o entrevistador: o profissional que faz esse tipo de entrevista com frequência consegue detectar qualquer mentira que seja falada. Nesse caso, considere-se fora do processo seletivo;
- Falar mal das empresas ou chefes anteriores: o recrutador pode pensar que se hoje você fala mal da empresa na qual trabalhou, talvez, também, venha a falar da sua próxima empresa;
- Falar sobre assuntos polêmicos: fale apenas de suas competências e objetivos de vida. Não entre em assuntos como política, religião ou futebol;
- Atender o telefone celular: se, em um momento importante como esse, você não consegue deixar o telefone desligado, o recrutador pode pensar que será assim no dia a dia do trabalho. Desligue ao chegar;
- Cometer erros de português ou falar gírias: abordamos esses pontos neste estudo. Muito cuidado com a linguagem;
- Transparecer muito nervosismo: nada de roer unha, braços cruzados ou postura defensiva. Tenha uma postura que demonstre confiança e segurança no que diz.

Como vou falar sobre experiências profissionais se eu nunca trabalhei?

Essa é uma dúvida comum de todo jovem em busca de seu primeiro emprego. As empresas buscam experiência, mas como demonstrar que, mesmo sem experiência, você é a pessoa certa para a função?

"Se você pensa que consegue, ou que não consegue, em ambos os casos, você está absolutamente certo". Henry ford.

O que é necessário entender é que os recrutadores não buscam experiências técnicas, e, sim, comportamentos que podem ajudar as empresas a crescerem. Você pode apresentar a sua capacidade de planejamento no momento em que demonstra que organizou alguma atividade na escola, como uma festa ou uma excursão.

Também é possível identificar capacidade de negociação se você demonstra que foi capaz de convencer seus pais ou professores a realizar alguma atividade positiva para a família ou para o colégio. Ou seja, fale de forma positiva da sua vida pessoal, sem entrar em detalhes, mas, sim, demonstrando que todas essas características pessoais podem estar a serviço da empresa que o contratar.



Atividade 03

Vamos, agora, praticar a entrevista.

- a) Procure, na internet (<www.catho.com.br>, <www.exame.abril.com.br/revista-voce-sa/>), alguns roteiros de perguntas frequentes que são utilizadas em entrevistas de emprego;
- b) Combine com um amigo que também esteja buscando um emprego e esteja se preparando para participar de entrevistas;
- c) Façam uma simulação de perguntas e respostas, cada um sendo entrevistador e entrevistado por vez;
- d) Repita até que você tenha segurança na entrevista.

Resumo

Nesta competência, aprendemos que a construção de uma marca pode agregar ao indivíduo um conjunto de características positivas as quais vão ampliar o desejo do mercado pelo profissional. A partir de uma análise pessoal que reconheça nossos pontos fortes, vimos que temos de construir uma reputação positiva acerca do que nos torna especiais. Aprendemos que a internet é um excelente campo para criar e projetar a sua marca, uma vez que é um espaço gratuito e de muito alcance. O que você precisa é arregaçar as mangas e criar o seu *blog*. Tomamos conhecimento sobre o que não podemos fazer em redes sociais: falar mal do

trabalho, do chefe ou da vida em geral não ajuda nas promoções ou eventuais recolocações. Também é possível desenvolver uma boa reputação fora da internet, ao frequentar eventos, palestras e feiras do seu segmento de atuação. Por fim, aprendemos sobre a importância de se preparar para esse momento e que conhecer melhor a empresa e a função para a qual você está sendo convidado pode ajudar no processo seletivo.

Autoavaliação

1. Assinale a alternativa que melhor descreve a importância de construir uma marca pessoal:

- a) Para que possamos colocar no cartão de visita;
- b) Para que as pessoas esqueçam os seus defeitos;
- c) Para que as pessoas agreguem a você aspectos positivos;
- d) Para que você possa colocar no currículo.

2. Assinale a alternativa que melhor descreve a definição de marca:

- a) É a frase que identifica uma campanha de uma empresa;
- b) É um nome, um termo, um símbolo ou um desenho que identifica uma empresa;
- c) É a música que utilizamos em campanhas de marketing;
- d) Todas as alternativas anteriores;
- e) Nenhuma das alternativas anteriores.

3. Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) para as afirmativas abaixo:

- () Em relação à internet, só existe conteúdo importante nas redes sociais;
- () Os *blogs* são uma forma de expressão cada vez mais popular e que podem te deixar conhecido de forma positiva pelas outras pessoas;
- () Se você estiver presente nos eventos da sua profissão, não é necessário estar presente e ser achado na internet;
- () Como a internet é um território livre, eu posso me expressar como quiser. Os incomodados que se retirem.

4. As redes sociais são uma grande inovação da internet. Assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F) sobre as posturas adequadas nesses ambientes:

- () Falar mal do chefe;
- () Ficar adulando o chefe;
- () Divulgar os aspectos positivos do seu trabalho;
- () Postar fotos embriagado nas festas.

5. Em relação a sua divulgação fora da internet, assinale Verdadeiro (V) ou Falso (F):

- () É muito importante estar nos eventos ligados a minha área profissional;
- () É permitido falar mal das pessoas da empresa, quando não estiver no trabalho;
- () Mesmo fora da empresa, é importante estar bem vestido e com a postura adequada ao ambiente;
- () O Marketing Pessoal serve apenas quando estou trabalhando.

Referências

BENDER, Arthur. **Personal Branding: construindo uma marca pessoal**. São Paulo: Integrare Editora, 2009.

CATHO ONLINE. **Catho: pra quem busca mais**. Disponível em: <www.catho.com.br>. Acesso em: 20 dez. 2013.

COLLINS, Jim. **Empresas feitas para vencer: por que apenas algumas empresas brilham?** 27. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

COSTA, Roberto Teixeira da. **Nem só de marketing: postura e comportamento no mundo corporativo**. São Paulo: Conex, 2005.

COVEY, Stephen R. **Os 07 hábitos das pessoas altamente eficazes**. 44. ed. Rio de Janeiro: Bestseller, 2012.

EXAME.COM. **Você S/A**. Disponível em: <www.exame.abril.com.br/revista-voce-sa>. Acesso em: 7 jan. 2014.

GARDNER, Howard. **Inteligências múltiplas: a teoria na prática**. Trad. Maria Adriana Verissimo Veronese. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KOTLER, Philip R. **Administração de Marketing**. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MORIM, Antônio Carlosed et al. **Laboratório de Habilidades Gerenciais**. São Paulo: Nobel, 1998.

OLIVEIRA, Rafael Eufrásio de. **Banco de imagens e ilustrações itb**. Natal: ITB, 2014. Somente il.



Conheça o autor

Marcelo Bandiera Pereira

O primeiro emprego de Marcelo foi como ajudante de criação em uma gráfica rápida. Nesse período, fez muito cartão de visita, panfleto de lanchonete e logomarca de consultório de dentista. Essa experiência despertou o interesse em conhecer mais sobre as ferramentas de comunicação e, a partir desses estudos, apaixonou-se pelo Marketing.

Fez o curso superior de Administração, na Universidade Federal do Ceará, pensando em Marketing, mas aproveitando, ao máximo, a vida universitária. Participou do movimento estudantil, começou a trabalhar com consultorias e despertou outra paixão: o Empreendedorismo.

Assim que concluiu o curso, já buscou fazer a pós-graduação em Marketing. Finalmente iniciou uma nova fase na vida! Começou a ministrar aulas em outras faculdades e descobriu sua terceira paixão: a Educação.

No mestrado, quis entender melhor o comportamento das empresas quando estas resolvem agir de forma conjunta e colaborando entre si, e passou a valorizar ainda mais a importância do trabalho em equipe, cooperando e construindo uma sociedade melhor.

Desde então, vem buscando juntar Marketing, Empreendedorismo, Educação e Desenvolvimento em Projetos para organizações públicas e privadas, em universidades, escolas, organizações públicas e empresas privadas.

Mas a história está só no início!

ISBN 978-85-68100-05-9



9 788568 100059

itb INSTITUTO
TECNOLÓGICO
BRASILEIRO