THE ADECCO GROUP

10 DICAS PARA UM CV DE EXCELÊNCIA

UM BOM CURRICULUM VITAE FAZ TODA A DIFERENÇA ENTRE SER OU NÃO CHAMADO PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO. FIQUE A CONHECER 10 DICAS DA ADECCO PARA QUE O SEU SE DESTAQUE PELA POSITIVA.

1 COLOQUE-SE NO LUGAR DO EMPREGADOR

Antes de mais, há que perceber que tipo de pessoa estão à procura para a vaga em questão e **responder em conformidade**. Quanto mais eficazmente mostrar uma correspondência clara entre as **competências requisitadas** e aquelas que possui melhor.

2 SEJA HONESTO E FACTUAL

Ao mentir no CV poderá ser um desperdício do seu tempo e do empregador se tal for detetado. Ao invés disso, **realce as suas reais capacidades e competências** que vão ao encontro do que o empregador procura.

3 TORNE-SE FÁCIL DE CONTACTAR

Apesar de parecer óbvio, nem todos o fazem! **Coloque todos os seus contactos** (nome, morada, telefone e email) facilmente detetáveis e se tem um **website** que poderá agregar valor à candidatura inclua também a sua hiperligação.

4 FOCO NO VALOR

Lembre-se que o leitor terá duas questões em mente: Esta pessoa consegue desempenhar o cargo anunciado? Terá o perfil adequado para se encaixar nesta empresa?

Apresente-se com uma forte, simples e breve declaração de posicionamento que **sintetize os seus atributos pessoais e profissionais** com **foco no que tem para oferecer à empresa.**

Demonstre se o seu **envolvimento em projetos** trouxe retorno do investimento. Por exemplo, em vez de referir apenas que coordenou uma equipa, **apresente os resultados que daí surgiram**: Melhorou a produtividade ou a eficiência?

5 ADEQUE O SEU CV À OFERTA EM QUESTÃO

Faça várias versões do seu **currículo**, para estar o mais **adaptado** possível a uma determinada oferta. Por exemplo, se esta pedir experiência em cargos de comunicação coloque-a em **destaque**.

6 LAYOUT

Utilize um **layout organizado** com com muito espaço em branco e margens largas. Se possível, apresente o **CV apenas numa página**; escolha uma única família tipográfica, com o corpo de texto em tamanho 10 a 12; nos títulos, utilize um tamanho máximo de 16 para títulos e opte pelo negrito em vez de o colocar totalmente em maiúsculas ou sublinhar.

7 ATENÇÃO À LINGUAGEM

Mantenha a **informação concisa e livre de jargões**; Use frases curtas e bullet-points; Não se refira a si mesmo como "Eu" ou pelo nome; Verifique a ortografia e a gramática para que **não constem erros**.

8 CRIATIVIDADE

Se a sua área de atuação permite apresentar currículos que possam **ir além do convencional**, utilize-o a seu favor para causar uma melhor impressão no recrutador e **convencê-lo das suas habilidades**.

9 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os recrutadores geralmente estão interessados nos **seus empregos mais recentes**, então concentre-se nas suas duas últimas posições embora possa querer destacar papéis anteriores se forem relevantes para o cargo em causa.

Comece da sua posição mais recente para a mais antiga; Indique cargo, datas de início e de fim, nome da empresa e uma **breve descrição das suas responsabilidades**. No caso de uma promoção dentro da mesma empresa trate-a como uma posição distinta e adicione conteúdo em conformidade.

10 REFERÊNCIAS

Poderá incluir os nomes e detalhes de contato de suas referências no seu currículo, mas **não é algo obrigatório num CV**. De qualquer das formas, é importante que estas estejam alertas para um eventual contacto.