



Curso / 8 horas

EMPREGABILIDADE: PLANO DE CARREIRA, CURRÍCULO & ENTREVISTA

Objetivos

Sensibilizar o participante para a importância de se manter atualizado em relação ao mercado de trabalho, bem como sobre o planejamento pessoal e profissional como estratégia para o sucesso no mundo corporativo. Fornecer informações para elaboração de currículo e participação em processo seletivo.

A quem se destina

Jovens em início de carreira, estudantes do ensino médio, universitários e demais pessoas interessadas em rever estratégias ou recomeçar carreira profissional.

Ementa

Introdução: Conceito de empregabilidade • Paradoxos da modernidade • Conceitos de mercado de trabalho e de recursos humanos • Mercados de Trabalho e de Recursos Humanos • Recrutamento e seleção: conceitos básicos • Etapas do processo de seleção de pessoal • Competências essenciais no mundo contemporâneo • Marketing pessoal.

Plano de Carreira: Estratégia • Missão • Visão • Princípios e Valores • Pontos Fortes e Fracos • Ameaças e Oportunidades • Metas e Etapas.

Elaboração de currículo: Finalidades • Conteúdo e formatação • Etapas de elaboração

Entrevista de emprego: Planejamento / Erros fatais / Tipos de entrevistas / Perguntas típicas

Investimento

Quando o evento for livre – aberto ao público de um modo geral – estão incluídos serviços de *coffee break*, certificado de participação e material didático. *In company*, condições a combinar. Para informações relativas ao valor do investimento e forma de pagamento, acesse no site a página **Agenda**.

Certificado

Farão jus os participantes que apresentarem frequência igual ou superior 75% da carga horária prevista.

Material didático

Palestras: os participantes poderão fazer *download* das sinopses das apresentações disponíveis no site. **Cursos:** as apresentações ou apostilas, quando houver, serão entregues em sala de aula.

Composição das turmas

Em regra, o número de vagas disponibilizadas obedecerá à estrutura oferecida e às características do evento; serão preenchidas de acordo com a ordem de formalização do pagamento. Os valores das inscrições eventualmente efetuadas que tiverem excedido os limites serão devolvidos – via depósito bancário – ao respectivo responsável (informado no ato da inscrição).

OUTROS CURSOS E PALESTRAS

Para mais informações, visite o nosso site. Realizamos eventos *in company*

PALESTRAS: Administração de conflitos • Avaliação de desempenho e indicadores de resultados • Comunicação eficaz • Criatividade, inovação e produtividade • Empregabilidade e qualificação profissional • Ética, cidadania e responsabilidade social • Excelência nos atendimentos • Introdução aos conceitos de qualidade • Motivação e sucesso profissional • Planejamento Estratégico: conceitos essenciais • Trabalho em equipe • Treinamento: estratégia de sucesso

CURSOS: Administração do tempo • Aperfeiçoamento de secretárias e assistentes • Atualização em Língua Portuguesa • Currículo e entrevista de emprego • Desenvolvimento de liderança • Introdução à administração de pessoal • Introdução à gestão organizacional e ao planejamento estratégico • Introdução ao Código de Defesa do Consumidor • Leitura e Interpretação de Textos • Plano de carreira • Reuniões eficazes • Técnicas de oratória e de apresentação em público • Técnicas de redação

Consultor responsável: **Paulo Rezende**

<http://educacaoempresarial.com> • educacao@educacaoempresarial.com • (21) 98676-4885