



INTERNATIONAL
CAREER
WORKSHOP
for Brazilians

.....
EBOOK
.....



SEDA
— ON-LINE —

ESTE E-BOOK É PARA MIM?

O principal objetivo da SEDA College Online é ensinar. Para isso produzimos posts, cursos, e-books, webinars entre tantos materiais. Um desses foi o nosso evento International Career Workshop, para você adquirir conhecimento sobre como impulsionar a sua carreira além dos mares. Este e-book é o material de apoio para você que participou do evento! Vamos colocar tudo em prática agora?

ÍNDICE

- Introdução
- Como elaborar um currículo para o mercado internacional
- Carta de apresentação (Cover Letter)
- Aprimore o seu perfil no LinkedIn.

INTRODUÇÃO

Nós passamos 80% da nossa vida no trabalho. E quanto tempo da sua vida você investe para ter um trabalho melhor? A cada dia que passa, pessoas procuram diversas formas de adquirir conhecimento, e com isso vem investindo cada vez mais em educação, cursos, especializações, palestras e graduações, sempre com o intuito de crescer profissionalmente.

Supondo que você já tem um emprego bom, que está em uma grande companhia, mas uma dúvida continua permeando sua cabeça: Por quê não tentar uma carreira internacional?

Essa dúvida não é só sua. Muitas pessoas gostariam de iniciar uma carreira internacional, mas não sabem por onde começar, ao certo.

Este e-book vai te ajudar a dar os primeiros passos, desde dicas de redes sociais que os recrutadores usam para selecionar candidatos, como se sair bem em uma entrevista de emprego em inglês e até programa de estágio, para você que você tenha uma experiência de imersão cultural em outro país, na sua área e aprendendo uma nova língua.

Vamos começar?

Ficha técnica

Redatoras

Andrea Soares

Caroline Vieira

Colaboradores

Gianfranco Bolognese

Remerson Ravasi

Lydia Ellen

Revisão

Raphael Caetano

COMO ELABORAR UM CURRÍCULO PARA O MERCADO INTERNACIONAL

Quem opta por ter uma carreira internacional sabe que o primeiro passo é preparar o currículo. Aqui vamos esclarecer de uma vez por todas o que colocar ou não no documento mais importante que você vai entregar para o entrevistador.

O que colocar?

- Name (nome)
- Contato (telefone - e-mail – Skype)
- Address Endereço (apenas Estado/Cidade/Bairro)
- Personal Statement – um breve resumo sobre sua carreira, sua experiência
Por exemplo: Bachelor Psychology
Exemplo 2: Over 7 years of experience in Customer Service .
Exemplo 3: Minha especialidade X,Y e Z.
- Work Experience ou Education Background. Sua experiência profissional e sua educação. As experiências devem ser listadas do mais novo para o mais antigo e em seguida educação.

Obs.:Não tem experiência profissional ainda? Sua educação deve ser listada por ordem de relevância.

Obs.:Se você está aplicando para alguns países, principalmente europeus, existe um framework (pontuação) de equivalência da sua graduação em relação a outros países.

Como será que seu curso se classificaria em outros países?

- Isso varia de acordo com tempo de estudo.

Para verificar na Irlanda você pode acessar o site abaixo:

<http://www.nfq-qqi.com/>

- para verificar na Europa, acesse o site abaixo:

<http://www.nfq-qqi.com/qualifications-frameworks.html>

No seu currículo, você poderia apresentar a informação desta forma:

Exemplo: Bachelor Degree in Business NFQ Level 8

- General Skills, Hobbies and Interest ou Courses and Training.

Quando você trás tudo de interessante e relevante para a vaga que você deseja trabalhar.

Recrutadores levam 7 a 10 segundos no seu currículo, por isso precisa ser breve.

ERROS:

- **CUIDADO COM AS TRADUÇÕES**

Não apenas traduza seu currículo para inglês. Tradução literal pode não trazer as palavras chaves da sua área mesmo sendo um tradutor juramentado.

- **Informações pessoais**

EUA/ Europa em geral – informações pessoais/ personal information

Não precisa colocar todos os detalhes como no Brasil (deixar de fora estado civil)

Informações demais que não contribuem nada com o processo de recrutamento.

Não precisa informar nacionalidade/tipo de visto no país.

COVER LETTER

(Carta de apresentação)

A Cover Letter ou carta de apresentação, é um documento que costuma ser apresentado junto com o currículo. É uma carta de introdução, nela podem conter informações, desde o motivo pelo qual você quer trabalhar naquela empresa, até o seu interesse numa nova área de trabalho. Todas as informações podem ser decisivas na hora em que o recrutador estiver com o seu currículo na mão. Lembrando que a sua Cover Letter tem que estar no idioma do país para o qual você vai aplicar a vaga. Geralmente será o inglês.

Como estruturar Cover Letter:

- **Início (1 ou 2 breves parágrafos)**

- Motivo
- Cargo

Ex.: Estou aplicando para a posição X que eu vi no LinkedIn (colocar o nome do cargo diretamente).

- **Meio:**

- Habilidade
- Why?

(Trazer suas habilidades para a vaga em questão, por que das minhas habilidades vão ser relevantes para a empresa em questão, trabalhar as informações do seu currículo de forma diferente)

- **Fechamento:**

- Disponibilidade
- Agradecer

(Se colocar disponível para futuras entrevistas ou sua disponibilidade de trabalho Ex. Pela manhã/ finais de semana).

Encerre agradecendo pelo tempo/ leitura

Obs.: O formato de cover letter em carta é diferente do formato em e-mail, alguns termos são usados apenas em carta.

Não esquecer de pedir para algum nativo/ professor/ recrutador ler e ver se a sua Cover Letter está com concordância e coerência.

LINKEDIN

O LinkedIn é uma rede social estritamente para utilização profissional. Você preenche o perfil com suas informações, qualificações e experiências. É como se fosse o seu currículo online, disponível 24h para todos os recrutadores.

Para que serve o LinkedIn?

Basicamente para:

- Conectar profissionais de todo mundo;
- Conectar amigos profissionais;
- Conectar profissionais conhecidos e desconhecidos;
- Realizar o marketing pessoal digital
- Facilitar a busca por empresas
- Agilizar a vida social virtual de profissionais
- Entre outras utilidades

Bom, agora vamos dar dicas para você transformar o seu LinkedIn em uma ferramenta de sucesso:

- Tudo deve estar em inglês, mesmo que seu currículo esteja em inglês.
- Seguir pessoas internacionais da mesma área aumenta sua visibilidade.
- Entender melhor como é a área de seu interesse internacionalmente.
- Mandar mensagem de agradecimento quando alguém aceitar sua conexão.
- É extremamente importante deixar o seu LinkedIn organizado para que quando os visitantes acessem, consigam compreender suas experiências e qualificações.

3 principais pontos que não podem ser ignorados

- **Headline** – coloque não só o nome da sua profissão, coloque as especialidades que você tem. Faça um breve resumo das suas funções de coisas que você é bom e que é reconhecido na sua área.
- **Summary** – Escrever um pouco sobre você (parecido com Personal Statement do currículo).
- **Escrever em primeira pessoa.**
-

Dica: colocar um contato neste campo, pois às vezes a pessoa que está recrutando não é uma conexão sua e poderá tomar um certo tempo até que você se conectem e que ele possa visualizar seu CV, e você pode perder a vaga que era imediata. O contato disponível pode acelerar seu processo de contratação.

CONCLUSÃO

Embora pareça um pouco difícil no início, com o tempo você entenderá que essas ferramentas são indispensáveis para você obter sucesso na carreira internacional. Afinal, são elas que vão fazer com que você marque presença no mercado, estreitando a distância entre você e o recrutador, ajudando-o assim a conquistar o seu emprego dos sonhos!

Por isso, comece o quanto antes! Invista, capacite-se, pois assim você conseguirá novos e bons posicionamentos profissionais.

E caso precise de ajuda, é só entrar em contato com a gente! A SEDA College Online têm vários cursos para guiar você nesse trajeto ao sucesso!

Um abraço e boa sorte!

SE INTERESSOU PELO CONTEÚDO E QUER IR MAIS ALÉM?
ASSINE A SEDA COLLEGE ONLINE
A NOSSA PLATAFORMA DE INGLÊS QUE CONTAM COM DIVERSOS CURSOS
ESPECIALIZADOS EM FERRAMENTAS PARA PROFISSIONAIS

A PRIMEIRA ESCOLA
DA IRLANDA A
DISPONIBILIZAR O SEU
ENSINO ON-LINE

SEDA
— ON-LINE —

SEDA COLLEGE ONLINE

A SEDA College Online é uma escola que ajuda os alunos a se conectarem com os seus sonhos por meio do inglês, sem monotonia.

Através dos nossos serviços, inúmeras pessoas já falam inglês, graças ao nosso time de professores nativos e qualificados, alcançando assim o tão almejado sucesso profissional.

Possuímos inúmeros materiais gratuitos, e sempre temos algum artigo interessante no blog da SEDA College Online. Ah, nos siga nas redes sociais e aprenda inglês de uma forma dinâmica e definitiva.





Cover letter Examples:

General template:

Dear Mr./Ms./Dr. Last Name:

Opening paragraph:

- Clearly state why you are writing.
- If applying for a job, indicate the **position title** and where you saw it advertised.
- You may want to add one sentence on why you feel you are a good fit for the position.

Middle paragraph(s):

- You should have one or two paragraphs that elaborate on how you have developed the relevant skills required for the job,
- Relevant experiences or education you have acquired.
- Why they should hire you.
- Examples can help you.

Closing paragraph:

- Express interest in a further personal interview,
- Time that you are available to work,
- Thank them for their time and consideration of your application.

Sincerely,
Name



Example 1:

Dear [HIRING MANAGER'S NAME],

Regarding the [JOB TITLE] position currently advertised on [Website name], please find attached/ enclosed a copy of my CV for your consideration.
[Attached: If you send by email OR Enclosed: if you send a letter.]

Having worked within the [Industry name] for over [YEARS EXPERIENCE], I have developed a wide range of skills that would meet, and exceed the expectations for the role.

During my career I have had many achievements, including [KEY ACHIEVEMENT]. I am currently unemployed and would relish the opportunity to immediately bring this level of success to your company.

If you would like to get in touch to discuss my application and to arrange an interview, you can contact me via [PHONE NUMBER OR EMAIL ADDRESS].

I look forward to hearing from you soon.

Yours sincerely
Name

Example 2:

Dear [HIRING MANAGER'S NAME],

Regarding the [JOB TITLE] position currently advertised on Monster.ie, please find attached a copy of my CV for your consideration.

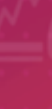
I'm looking to gain practical experience within [INDUSTRY SECTOR] and feel that a part-time position within your company would help me to demonstrate the abilities I have.

I have been studying [RELEVANT COURSE] and have already gained some experience as a [JOB TITLE] at [COMPANY NAME] where I [KEY RESPONSIBILITY].

I believe my skills in [KEY SKILLS] would make me a positive addition to your team.

If you would like to get in touch to discuss my application and to arrange an interview, you can contact me via [PHONE NUMBER OR EMAIL ADDRESS].

I look forward to hearing from you soon.



Yours sincerely
Name

Example 3

Dear Manager,

I am writing to apply my CV for the position of [Position name].

My background includes being a [Past experience 1, Past experience 2,...], and now I began to work as [current position] .

I have worked in [Country] in an important [industry/sector] , with more than XXX employees, where I was responsible for helping XXX and also keeping the XXX . This experience allowed me to work here in Ireland in several XXX.

Working in [Industry name] has given me a great experience in dealing with people, working under pressure and keeping XXX organised and the controls updated.

I am fast learner, very attentive, patient, responsible, energetic, enthusiastic and communicative.

I strongly believe that my working experience demonstrates that I am able to operate effectively in the areas of XXX.

I appreciate your time taken to review my CV.

Thank you in advance for your consideration and care.

Sincerely,

Name

Contact: +353 (XX) XXX XXXX

Email: Name@Domain.com



Your Name

email@address.com

+353 xx XXX XXXX

Example Street, Town, Ireland

PERSONAL STATEMENT

You can add a short description about yourself (3 - 5 lines)

KEY SKILLS

- Relevant skills for the job.
- Insert 5 to 8 skills.
- LANGUAGES: ENGLISH AND PORTUGUESE

WORK EXPERIENCE

Position name

Company name

MMM.YY - MMM.YY

Achievements/ Responsible for:

- o Tasks and roles..
- o Stock Control involved
- o Dealing with internal customer
- o Signing off invoices
- o Maintaining the stock room

Position name

Company name

MMM.YY - MMM.YY

Achievements/ Responsible for:

- o Supervisor shop floor on weekends
- o Visual Merchandised some areas of shop floor
- o Face to face contact with customers
- o Taking payment

Certificates

- Relevant certificates

EDUCATION BACKGROUND

- o Manchester University
BACHELOR'S DEGREE IN [NAME]

PERSONAL INTERESTS (YOU CAN ADD IT, BUT IT IS NOT MANDATORY)

Traveling | Football | Table Tennis | XXXX

References are available on request.



INTERNATIONAL
CAREER
WORKSHOP
for Brazilians



SEDA
— ON-LINE —