

all
ways





PROFESSIONAL

PreparAção

Workshop

05/12



O eixo Profissional é voltado para adolescentes mais velhos que demonstram interesse no mundo do trabalho. Sob essa categoria, serão oferecidos dois cursos distintos: Jornalismo e Informática, de acordo com a demanda.

Além dessas formações, o All Ways também oferecerá workshops opcionais, como Elaboração de Curículo e Preparação para Entrevistas de Emprego. O objetivo é capacitar os participantes para futuras oportunidades profissionais, promovendo o desenvolvimento de habilidades práticas e fortalecendo a autoconfiança.

Os workshops serão oferecidos caso haja engajamento e demanda suficiente. O All Ways poderá convidar profissionais atuantes nas áreas abordadas para conversar com os alunos, compartilhar experiências e responder perguntas.



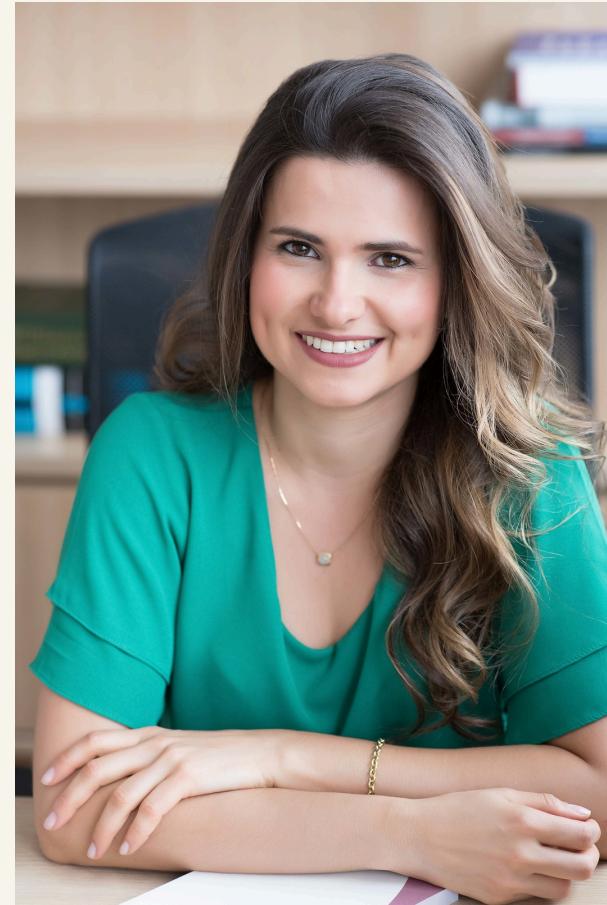
Cronograma

Horário	Atividade
11h30 – 13h00	Workshop Foto Profissional (horário marcado)
12h00 – 13h00	Boas-vindas + Almoço / Lanche coletivo
13h00 – 14h15	Workshop Entrevista: Imagem Profissional e Comunicação (com Aline - Smart Fit)
14h30 – 15h30	Workshop Currículo: Mostre Seu Potencial
15h40 – 16h40	Workshop LinkedIn: Criando sua Presença Profissional Online
16h40 – 16h50	Encerramento + Lembrete para o próximo sábado

Workshop Foto Profissional



Modelos de Postura para Ensaios



G R U P O

smartfit

**Workshop Entrevista:
Imagen Profissional e
Comunicação**



GRUPO SMART FIT

[EXP]



+1.500
academias no Brasil
e na América Latina

Atuação em
15 países

+4,5 milhões
de alunos

PAÍSES DE ATUAÇÃO

Argentina

Brasil

Chile

Colômbia

Costa Rica

El Salvador

Equador

Guatemala

Honduras

México

Panamá

Paraguai

Peru

República Dominicana

Uruguai

Aline Azevedo



Talent Acquisition Coordinator
Grupo Smart Fit

Fernanda Gelli



Talent Acquisition Analyst
Grupo Smart Fit

DICAS QUE VÃO TE AJUDAR MUITO

A CONSEGUIR SEU PRIMEIRO EMPREGO:)



Como se comportar bem numa entrevista de emprego

- **Pesquise sobre a empresa:** descubra o que ela faz, onde fica e o que valoriza. Isso mostra interesse!
- **Treine sua apresentação:** pense numa frase curta dizendo quem você é, o que gosta e o que está buscando.
- **Capriche no visual:** use roupas limpas, simples e adequadas (evite peças rasgadas ou muito informais).
- **Seja pontual:** chegue com 10 a 15 minutos de antecedência. Se a entrevista for online, entre no horário certinho.
- **Espere sua vez de falar:** escute com atenção e evite interromper.
- Fale bem, sem gírias: isso passa mais profissionalismo.
- **Mostre vontade de aprender:** muitas empresas procuram pessoas com atitude!
- **E se não for dessa vez?** Tudo bem. Leve como experiência e continue tentando.
- **Ah! E tenha um e-mail profissional:** evite apelidos. Um exemplo bom: joao.silva@gmail.com

Como se comportar bem numa entrevista de emprego

Antes da Entrevista:

- Pesquise sobre a empresa (o que ela faz, onde fica, como se veste);
- Revise seu currículo e pense em como se apresentar;
- Durma bem e chegue com antecedência 10 a 15 minutos);
- Leve documentos, currículo e caneta: mostra preparo.

Durante a Entrevista:

- Olhe nos olhos, sorria e mostre interesse.
- Fale com clareza e escute com atenção.
- Seja sincero: se não sabe, diga que está disposto a aprender.
- Mostre quem você é! Conte algo que você já fez bem na escola, em casa ou com amigos.

Onde procurar vagas de estágio e primeiro emprego

- www.ciee.org.br → estágio e jovem aprendiz
- www.nube.com.br → estágio e jovem aprendiz
- www.trabalhabrasil.com.br → vagas em geral
- www.infojobs.com.br → empregos e estágios
- www.catho.com.br → empregos e estágio

Dica: Faça um perfil completo e mantenha atualizado!

Sites com cursos gratuitos para o primeiro emprego

- www.ev.org.br → Fundação Bradesco (informática, atendimento, etc.)
- www.sebrae.com.br → Sebrae (para quem quer ter seu próprio negócio)
- www.oportunidades.trabalho.gov.br → Microsoft + Governo (tecnologia e mercado)
- www.loja.mundosenai.com.br → Senai (cursos técnicos e profissionalizantes)
- www.primeirachance.org → Primeira Chance (Gerando Falcões)

Dica: Aprender novas habilidades abre portas e faz diferença na hora da entrevista!



soar

Consultoria e Desenvolvimento

**Workshop Currículo:
Mostre Seu Potencial**

Allan Lopes



Human Resources
Management Consultant |
Executive and Professional
Coach

10 PASSOS

para elaborar um
currículo perfeito

Do desemprego à vida profissional que sempre sonhou, o primeiro passo para ter uma excelente resposta no processo seletivo e alcançar o tão desejado emprego.

PASSO 1

Entenda a importância do currículo

O currículo ainda é a principal ferramenta na conquista por um emprego. A fase de triagem de currículos é primeira etapa utilizada na grande maioria das empresas para seleção e pode eliminar qualquer candidato de imediato.

PASSO 2

Um bom currículo exige preparação

Como em qualquer atividade, a preparação é a chave do sucesso e com o currículo não deve ser diferente. Antes de sentar para escrever seu currículo você precisa entender os objetivos que possui e as empresas que pretende atuar.

PASSO 3

O design certo para seu currículo

Na grande maioria das situações, a simplicidade e a objetividade podem ser muito mais importantes do que um currículo inovador e diferenciado. Menos é mais ao apresentar seu perfil profissional em um processo seletivo.

PASSO 4

Curriculum perfeito precisa de estrutura

Ao desenvolver um currículo seu foco deve estar em facilitar a vida do recrutador para que ele encontre as informações rapidamente. Caso isso não aconteça seu currículo pode ser descartado ou ser mal interpretado.

PASSO 5

Preencha os dados pessoais

Entenda o que deve ser escrito nesta primeira parte do currículo e o que não deve ser apresentado. Apesar de parecer uma parte simples de preencher você deve ter atenção pois estas informações são fundamentais para futuro contatos.

PASSO 6

Descreva seu histórico profissional

As suas experiências profissionais anteriores podem ser os principais critérios para a conquista de seu emprego. Portanto, escrever adequadamente o que você fez nos trabalhos anteriores é o mínimo que pode fazer.

PASSO 7

Informe sua formação acadêmica

Principalmente para os candidatos que não possuem uma sólida experiência profissional, a formação acadêmica pode ser um diferencial na conquista pelo emprego, desde que seja informada com precisão.

PASSO 8

Idiomas e outras qualificações

A última sessão do seu currículo não é menos importante que as demais. Neste ponto você pode complementar sua aderência à vaga através dos conhecimentos em idiomas que possui e de cursos e experiências que realizou.

PASSO 9

Dicas para um currículo vencedor

Após a confecção do seu currículo é importante passar um pente fino, fazer uma revisão detalhada e verificar se não existe nenhum ponto que possa contar contra você e prejudicar seu desempenho no processo seletivo.

PASSO 10

Aja e conquiste seu emprego

Entenda que todo o conhecimento existente no mundo não significa nada se você não for capaz de aplicá-lo na busca pelo seu objetivo, ou seja, se você não entrar em ação e fazer o que precisa ser feito.

[NOME]

[SOBRENOME]

[Endereço] · [Cidade/UF]



[Telefone]



[Email]



[Nacionalidade, estado civil, idade, filhos]



OBJETIVO

[Cargo desejado]

PERFIL PROFISSIONAL

- [Objetivos]
- [Área de Interesse]
- [Estudos atuais]
- [Comprometimento com a empresa]
- [Disponibilidades]

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

- [Competências comportamentais]
- [Competências técnicas]
- [Áreas de conhecimento]

FORMAÇÃO ACADÊMICA

[Conclusão ou Previsão] [Nome da graduação e curso]
[Nome da universidade ou colégio] · [Cidade/UF]

IDIOMAS

[Idioma básico/intermediário/avançado/fluente]

OUTRAS QUALIFICAÇÕES

[Conclusão ou Previsão] [Nome do curso]
[Nome da universidade ou colégio] · [Cidade/UF]
[Conhecimentos adicionais ou que deseja reforçar]

FULANO BELTRANO SILVA

Jardim ABC · São Paulo/SP
(11) 9 9999 9999
fulanop@beltrano.com
Brasileiro, solteiro, 18 anos, sem filhos



OBJETIVO

Auxiliar Administrativo

PERFIL PROFISSIONAL

- Atualmente desejo iniciar a construção de minha carreira, enfrentando desafios e buscando uma oportunidade para contribuir através de habilidades de análise, execução e controle de rotinas administrativas ou financeiras.
- Possuo forte identificação para uso tecnologias no dia a dia, apresentando conhecimentos do pacote Office, sistemas e planilhas, permitindo a construção de documentos diversos e controles internos para a empresa.
- Busco meu contínuo aprimoramento das habilidades em rotinas de departamento pessoal; criação, atualização, gestão e arquivo de documentos; controle de correspondências; e administração de contas e pagamentos.
- Tenho ampla disposição para assumir novas responsabilidades na área administrativa ou financeira, cumprindo as rotinas de trabalho, seguindo as orientações da liderança, e respeitando a cultura da organização.
- Disponibilidade para viagens no Brasil.

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

- Apresento competências comportamentais evidenciadas em todo meu histórico escolar como planejamento e organização dos estudos, comprometimento para entrega de tarefas no prazo, foco na qualidade na execução de atividades, capacidade de adaptação, humildade para ouvir e aprender, e facilidade para trabalho em equipe.
- Entendo que minhas competências técnicas de destaque são meus conhecimentos no uso do pacote Office (Word, Excel e PowerPoint), aplicativos de celular para produtividade, e familiaridade com diversos softwares.
- Desde o início de minha graduação tenho aprofundado meus estudos em processos de RH, Compras, Gestão de Estoques, Administração de Documentos, Contas a Pagar e Receber e gestão do Fluxo de Caixa. Entendo que esses conhecimentos podem ser aplicados em diversas tarefas que contribuam com a empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Previsão para 2025

Bacharelado em Administração de Empresas
Universidade ABC · São Paulo/SP

IDIOMAS

Inglês básico

OUTRAS QUALIFICAÇÕES

Previsão para 2025

Curso de Inglês
ABC Idiomas · São Paulo/SP

Conhecimentos na utilização do pacote Ms Office e outros recursos de informática.

FULANO

BELTRANO SILVA

Jardim ABC · São Paulo/SP



(11) 9 9999 9999



fulanop@beltrano.com



Brasileiro, solteiro, 18 anos, sem filhos



OBJETIVO

Auxiliar de Serviços Gerais

PERFIL PROFISSIONAL

- Atualmente, desejo iniciar minha carreira profissional, enfrentando novos desafios e buscando uma oportunidade para contribuir com minha disposição e comprometimento, seguindo as orientações da liderança e da empresa.
- Tenho facilidade para trabalhar com rotinas de limpeza, organização de ambientes, além de ter conhecimento básico em manutenção e pequenos reparos, podendo ajudar em consertos simples quando necessário.
- Procuro sempre melhorar o trabalho que realizo, tendo muita humildade para ouvir e seguir as orientações da empresa. Quero crescer com a empresa e assumir novas responsabilidades na área de serviços gerais.
- Tenho disponibilidade para trabalhar em horários flexíveis e em diferentes locais.

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

- Gosto de vestir a camisa da empresa, tendo pontualidade, organização e compromisso em cumprir as tarefas no prazo. Tenho facilidade para trabalhar em equipe e estou sempre disposto a aprender coisas novas.
- Possuo conhecimentos no uso de produtos de limpeza, equipamentos elétricos e equipamentos de proteção individual, pois já realizei serviços parecidos em casas, mantendo os ambientes em bom estado.
- Mesmo ainda cursando o ensino médio, tenho grande interesse em aprender mais sobre as atividades da empresa, buscando conhecimentos que possam melhorar meu trabalho e contribuir para o crescimento da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Previsão para 2025 Ensino Médio

Colégio ABC · São Paulo/SP

OUTRAS QUALIFICAÇÕES

- Noções de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual, garantindo que as atividades sejam feitas de forma segura.
- Disponibilidade para início imediato e interesse em participar de treinamentos oferecidos pela empresa para melhorar minhas habilidades.



Consultoria e Desenvolvimento

**Workshop LinkedIn:
Criando sua Presença
Profissional Online**

O LinkedIn é a principal plataforma profissional usada no mercado de trabalho, onde empresas e profissionais se conectam, compartilham experiências e buscam oportunidades.

Neste workshop, os alunos vão aprender a criar sua própria conta, montar um perfil atrativo, destacar suas experiências e habilidades, e entender como usar a plataforma para construir uma rede profissional desde cedo.



Cadastre-se agora e descubra a sua próxima vaga e oportunidades profissionais



Continuar com o Google

Entrar com e-mail

Ao clicar em Continuar para se cadastrar ou entrar, você aceita o
[Contrato do Usuário](#), a [Política de Privacidade](#) e a [Política de Cookies](#) do LinkedIn.

Ainda não faz parte do LinkedIn? [Cadastre-se agora](#)

