



MODELO DE CURRÍCULO QUE “FISGA” O RECRUTADOR

Conheça aqui o resultado da pesquisa realizada com mais de 200 recrutadores em todo o Brasil, na qual revelam o modelo de currículo que mais capta a atenção deles.

Em meio a tantos currículos que chegam aos recrutadores, o seu precisa ultrapassar a casa dos 6 segundos na mão desses profissionais. Se você ainda não sabia, cerca de 6 segundos é quanto dura uma análise prévia curricular. Esse é o tempo que o recrutador tem para decidir se o seu currículo deve ser mantido ou descartado.

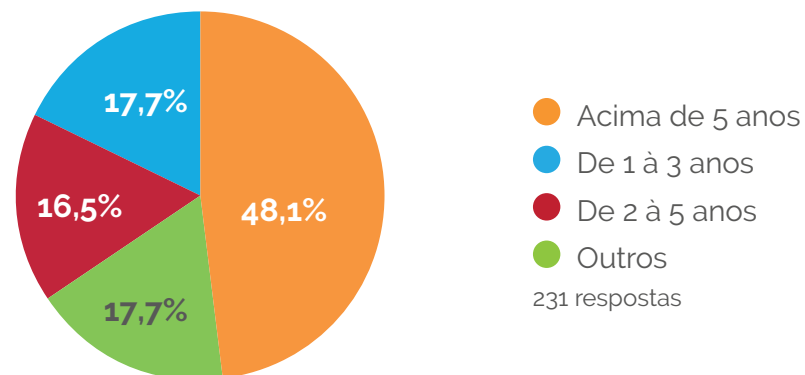
De que adianta ter uma trajetória de fazer inveja se você falha na elaboração do seu currículo?

Para garantir que o seu currículo seja atraente e permaneça na lista dos candidatos que merecem ser considerados pelos analistas de RH, fique atento às dicas desta pesquisa.

Sobre os Profissionais de RH

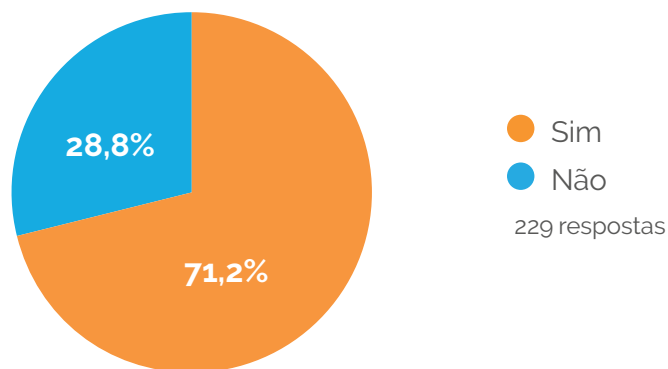
Quase 50% dos profissionais de RH entrevistados têm acima de 5 anos de experiência com recrutamento & seleção. O segundo maior grupo tem de 3 a 5 anos. Isso significa que mais de 65% dos participantes são sêniores, o que valida a pesquisa e garante a credibilidade das informações.

Quanto tempo de experiência você tem em triagem de currículo?



1

Você acha relevante ter “Objetivo profissional” quando está triando um currículo?



O preenchimento do **Objetivo Profissional** é o primeiro indicador que o recrutador vai levar em consideração para decidir se deve continuar analisando o seu currículo ou não.

A maioria dos recrutadores (71,2%) considera relevante o candidato ao cargo colocar seu objetivo profissional no currículo. Mas tenha muito cuidado!!! Você deve ser sucinto e direto, colocando apenas a informação do setor e/ou das atividades que você realmente tem objetivo em atuar. Para isso, **você precisa ter plena certeza do que quer.**

Dica 1

Se, por exemplo, a experiência profissional é como Gestor na Área Financeira e o seu interesse é retornar ao mercado ou conseguir um melhor emprego como Gestor financeiro, demonstre isso claramente no currículo:



Objetivo Profissional: atuar como Gestor Financeiro.

O problema é que as pessoas entram em desespero e acreditam que o melhor a fazer é sair atirando para todos os lados:



Objetivo profissional: atuar como Assistente/ Analista/Supervisor/Coordenador/Gestor Financeiro.

Esse formato “multifuncional” não passa nenhuma credibilidade e, pior, demonstra claramente o desespero do candidato.

Muito comum o profissional possuir experiência como Analista e colocar Gestor no objetivo. Acredito que a intenção seja: Ah, vou colocar Gestor... vai que cola!

Mas NÃO COLA!

Dica 2

Vamos supor que você tenha experiência tanto como Gestor quanto como Analista, e sinta interesse verdadeiro em atuar nas duas funções. **A dica é simples, seja coerente com a vaga que você está encaminhando o currículo.**

Se a vaga é para Analista, informe: Objetivo profissional: atuar como Analista Financeiro.

Se a oportunidade é para gestor, informe: Objetivo profissional: atuar como Gestor Financeiro.

Dica 3

Outro erro muito comum é encaminhar o currículo para uma determinada área e como objetivo profissional está escrito outra área completamente diferente.

Exemplo 1:

A vaga é para a área de vendas e o objetivo profissional está preenchido assim: Atuar na área administrativa.

Exemplo 2:

A vaga é para Assistente Administrativo e o objetivo profissional está preenchido assim: Atuar como Assistente de Recursos Humanos.

Se você não tem interesse em trabalhar na área administrativa, não perca tempo. Não encaminhe o seu currículo.



Uma regra básica é você informar o seu objetivo profissional de acordo com a vaga oferecida e seja coerente com a sua expertise e expectativa.



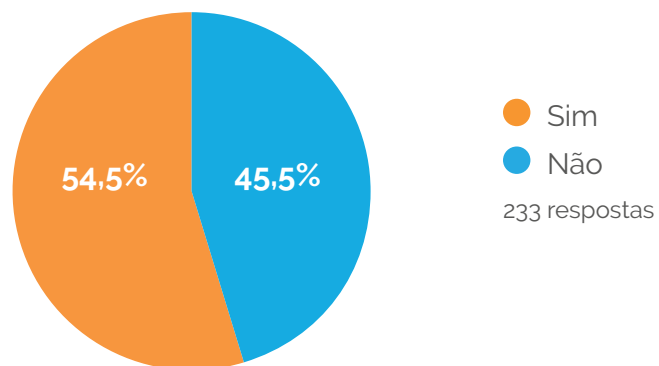
Nunca coloque um texto do tipo:

- Contribuir com o crescimento da empresa...
- Demonstrar minhas habilidades...

Isso ocupa um espaço precioso no seu currículo, que pode ser aproveitado para você incluir informações bem mais relevantes.

2

Você acha relevante ter resumo profissional para cargos operacionais?



Repare que a opinião dos profissionais de RH entrevistados ficou dividida em relação à importância do Resumo Profissional.

Neste caso, aqui vão as minhas dicas:

Dica 1

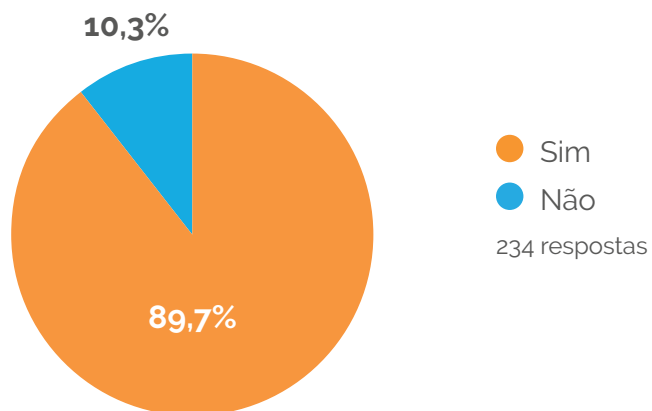
Se você ocupa um cargo operacional e trabalha há muito tempo na mesma área ou trabalhou em empresas diferentes, vale a pena colocar um resumo, contando um pouco do que você adquiriu de experiência ao longo do tempo.

Dica 2

Se você tem, por exemplo, 5 anos de experiência na mesma empresa, não tem necessidade de colocar o resumo, pois a informação vai ficar repetitiva. Vai ter a informação no resumo e depois a mesma informação vai aparecer nas atividades.

3

Você acha relevante ter resumo profissional para cargos de média e alta gestão?



A maioria dos recrutadores (89,7%) prefere visualizar currículos para cargos de média e alta gestão com resumo profissional.

Profissionais que ocupam essa posição estão no mercado há mais tempo, e certamente percorreram um caminho mais longo até chegar àquela posição. O resumo profissional precisa “contar” exatamente isso.

Dica 1

Será muito bem visto pelo recrutador se você contar um pouco sobre o seu tempo de experiência na área, as principais responsabilidades das suas últimas atuações, os segmentos em que atuou e, principalmente, os resultados relevantes que atingiu. Mas atenção: é extremamente importante que essas informações sejam verdadeiras e mensuráveis.

Dica 2

Por mais que você tenha trabalhado bastante tempo em uma única empresa, tenho certeza de que você percorreu um caminho, no mínimo, interessante até chegar ao nível de média ou alta gestão. É no resumo profissional que você vai descrever essa jornada. Os recrutadores terão o maior interesse nisso.

Dica 3

Mencione seus resultados.

Tempo de experiência, formação acadêmica, segmentos de atuação e principais responsabilidades ao longo da carreira... tudo isso é para ser apresentado:

- O quê você fez?
- Como fez para atingir?
- Qual foi o resultado final?
- O que isso impactou para sua empresa?

Dica 4

Alinhe suas experiências à proposta do cargo pretendido.

Outra dica valiosa é formatar o seu resumo de acordo com a vaga oferecida. Se a vaga for para uma indústria e o candidato tiver experiência em alguns segmentos, incluindo indústria, dê ênfase nessa experiência e cite exemplos de responsabilidades e resultados obtidos.

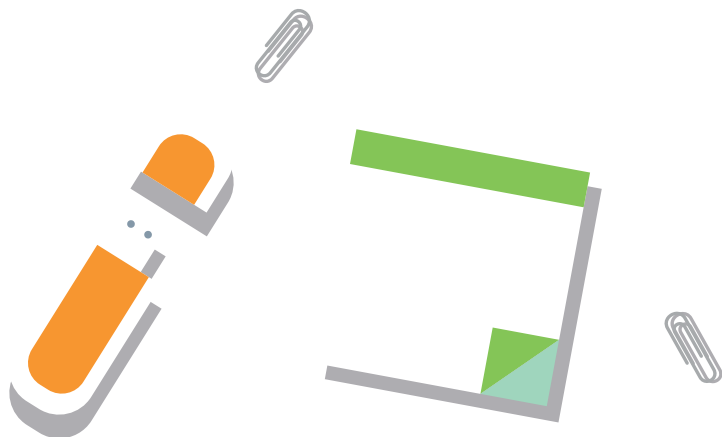
Exemplo 1:

Se já tiver atuado em indústria, porém por pouco tempo, sinalize e indique essa experiência, mas não explore tanto, pois na hora da entrevista podem surgir perguntas que você não esteja dominando.

Regra básica: seja honesto, sempre!

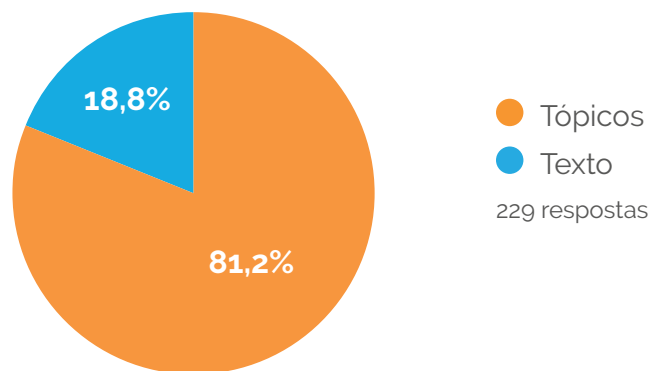
Exemplo 2:

A vaga é para Analista de Recursos Humanos, com foco em Recrutamento & Seleção e Treinamento. Se o candidato tiver atuado em outros subsistemas de RH, incluindo R&S e T&D, chame atenção no resumo para as áreas de exigência do cargo.



4

Para ler as experiências profissionais de um currículo, você prefere que estejam em qual formato?



Este resultado foi uma grande surpresa para mim. Sempre preferi ler as experiências profissionais em tópicos, mas não sabia que a maioria dos profissionais (81,2%) que recebem milhares de currículos todos os dias também preferiam.

O mais assustador disso tudo é que a grande maioria dos currículos que recebo estão em textos cansativos, muitos com linguagem técnico e realmente não proporcionam uma leitura atrativa.

Dica

Use de 5 a 10 itens para descrever suas experiências profissionais.

Existe, sim, uma tendência de as pessoas preferirem informações em tópicos. Portanto, evite textos longos. Organize suas experiências profissionais em formato de lista.

Outra coisa que você precisa lembrar: quanto mais extenso for o texto, maior o risco de você encaminhar uma informação mal redigida, confusa, ambígua e até mesmo incoerente.

Seja sucinto e objetivo.





Aconteceu na minha empresa:

Encaminhamos 3 currículos para uma cliente, referentes a uma vaga que estávamos trabalhando. Como esses currículos eram de candidatos finalistas, estavam muito alinhados ao perfil exigido. Mesmo assim, a cliente pediu para agendarmos entrevista com apenas um.

Entramos em contato com a cliente para entender o motivo, uma vez que os candidatos estavam muito nivelados. Ela mencionou que o currículo daquele candidato apresentava algumas experiências que os outros não tinham.

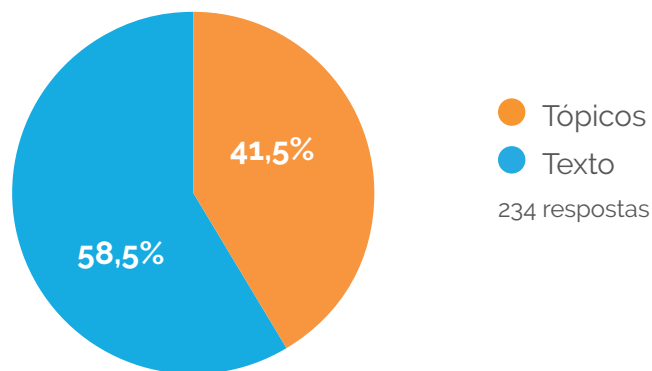
Explicamos, então, que todos tinham as experiências exigidas, apontando no currículo de cada um onde elas foram apresentadas.

Conclusão: ela nos agradeceu e pediu para agendarmos entrevista com todos os candidatos.

Sabe qual era a diferença entre o currículo que ela pediu para agendar entrevista e os outros? As experiências profissionais do candidato que ela havia inicialmente escolhido estava descrita em tópicos.

5

Para ler o resumo profissional de um currículo, você prefere que estejam em qual formato?



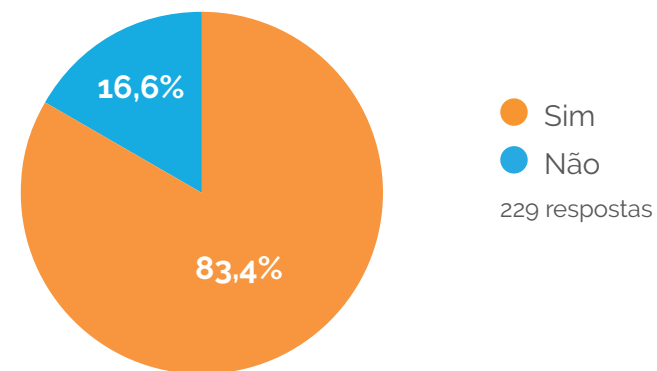
A opinião dos profissionais de RH ficou bem dividida em relação ao formato do Resumo Profissional.

Dica

Pelo feedback que recebi das pessoas que preferem texto corrido, esta parte do currículo deve ser apresentada de forma sucinta e direta. Por isso, não utilize mais que 5 linhas para descrever o seu resumo profissional.

6

Você acha relevante informações adicionais como: experiência no exterior?



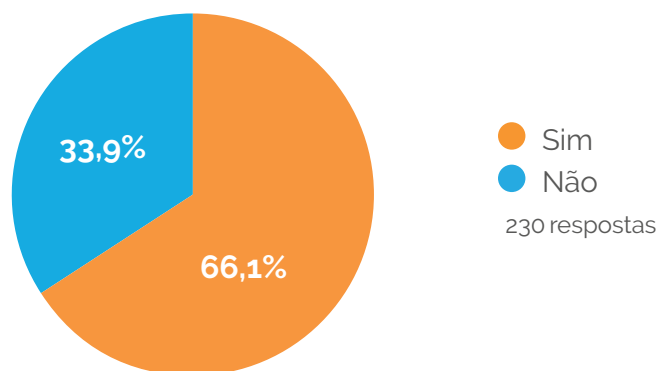
Se você tem vivência profissional no exterior, não tem porque não colocar!

Dica

Tal informação deve estar no final do currículo, próximo da parte sobre cursos. Se você estiver concorrendo a uma oportunidade com exigência de um segundo idioma, vale a pena destacar melhor a informação.

7

Você acha relevante informações adicionais como: Trabalhos sociais?

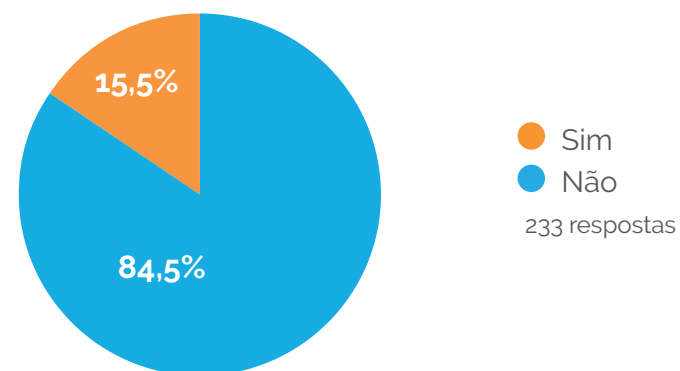


Outro resultado bastante significativo: 66,1% dos recrutadores responderam que sim.

Se você fez ou faz parte de algum projeto social ou alguma ação social, não deixe de mencionar. Isso é muito bem visto pelos recrutadores.

8

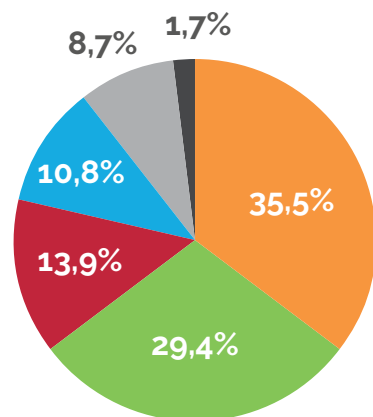
Ao receber um currículo, você acha relevante receber uma carta de apresentação?



Como você pode ver pelo resultado da pesquisa (84,5% responderam Não), nunca mais encaminhe aquela carta de apresentação falando sobre as suas qualificações, que pretende contribuir com o crescimento daquela empresa e se aprimorar em tais e tais assuntos.

9

Qual a melhor forma de analisar as experiências profissionais em um currículo?



- Resumo profissional em tópicos + Experiências profissionais contendo nome da empresa, período, cargo e atividades profissionais em tópicos.
- Resumo profissional em texto + Experiências profissionais contendo nome da empresa, período, cargo e atividades profissionais em texto.
- Experiências contendo nome da empresa, período, cargo e atividades profissionais em tópicos. Nesta opção não tem Resumo profissional.
- Resumo profissional em texto ou tópicos + Experiências profissionais contendo nome da empresa, cargo e período. Nesta opção, abaixo de experiência profissional não tem nenhum texto.
- Experiências contendo nome da empresa, período, cargo e atividades profissionais em texto. Nesta opção não tem Resumo profissional.
- Outros

231 respostas

A maioria dos recrutadores prefere analisar currículos com Resumo e Experiências Profissionais em tópicos (35,5%). Conversando depois da pesquisa com esses recrutadores, cheguei à seguinte conclusão:

Dica 1

- **Candidatos com experiência em atividades de apoio ou operacional (auxiliar, assistente, técnico, recepcionista, office boy etc):**

Não precisar colocar Resumo Profissional no currículo. Basta descrever as atividades profissionais em tópicos.

Exemplo:

Qualita Recursos Humanos

Cargo: Recepcionista

Período: 10/05/2016 à 20/04/2017

Atividades:

- Organização das salas de reunião;
- Prestações de contas e pagamentos diversos;
- Suporte no processo de aquisição de material de escritório, informática, brindes e material de limpeza;
- Recepção e triagem de comunicações telefônicas e mensagens eletrônicas;
- Supervisão da gestão da equipe de auxiliares de serviços gerais;

Dica 2

• **Candidatos com experiência como analista, supervisor, gerente, engenheiro, etc.**

Fazer um Resumo Profissional com no máximo 5 linhas, informando seu tempo de experiência na área, sua formação acadêmica, segmentos de atuação e case de sucesso.

Exemplo:

Resumo:

Profissional com mais de 10 de anos de atuação no segmento de Telecom, em empresas de grande porte com RH Generalista. Reduzi de forma considerável os índices de turnover, mapeando as necessidades da organização, em sinergia com a estratégia da Cia. Criei programas de treinamento interno e implantei cultura de desenvolvimento das lideranças.

Experiências Profissionais:

Qualitá Recursos Humanos

Cargo: Supervisor de RH

Período: 10/05/2014 à 20/04/2017

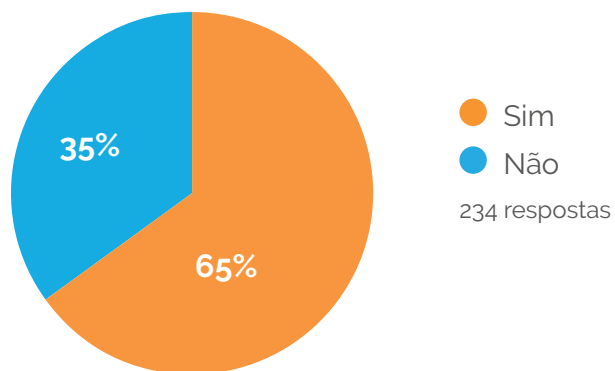
Atividades:

- Planejamento, organização, gestão e controle do setor de RH, envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional,
- Controle dos indicadores turnover e absenteísmo;
- Responsável por ministrar treinamento de integração de novos colaboradores;
- Promoção interna, admissão e demissão;
- Responsável pela organização e realização de eventos internos e externos;
- Controle e gestão de empresas parceiras para o serviço de terceirização e temporários;
- Responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração;
- Liderança dinâmica e participativa na avaliação e implementação de sugestões de melhorias no processo produtivo e na integração das áreas envolvidas;

P.S: Você ainda pode reservar o último tópico das suas Atividades Profissionais para falar sobre algum resultado relevante que alcançou na empresa.

10

Você percebe como relevante a infomação da pretensão salarial em um currículo?



A maioria dos entrevistados (65%) considera relevante a informação da pretensão salarial. E faz todo o sentido.

Embora a maioria tenha sinalizado “SIM”, informe sua pretensão salarial no currículo apenas se o recrutador solicitar. Essa negociação normalmente acontece durante a entrevista.

Mesmo assim, algumas oportunidades têm a exigência de encaminhar currículo com a pretensão salarial. Se você não a colocar, pode perder a chance de convite para uma entrevista.

Por isso, dois pontos a serem observados:

- Se você tem plena certeza da sua pretensão salarial e só vai para um novo desafio se a remuneração atingir ao pretendido, informe! Vai otimizar o tempo do recrutador e principalmente o seu.
- Se o salário for inferior ao que você pretende a empresa nem fará contato, ou então, sabe que para ter você na empresa terá que pagar conforme sua pretensão.



Dica

NÃO CHUTE VALORES: utilize como parâmetro 20% a 30% acima da sua remuneração atual.

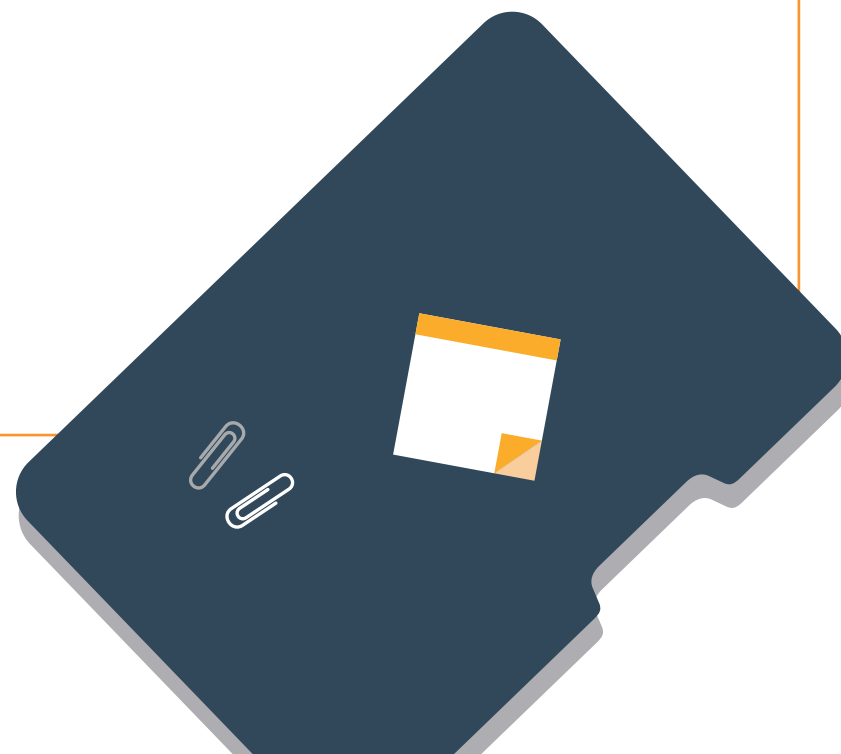
Se o seu salário atual estiver muito defasado, faça uma pesquisa, converse com amigos e chegue a um valor médio pago para a sua função, podendo ou não aplicar os 20% ou 30% a mais.

Quando o candidato está aberto à negociação, fica aquele medo de colocar um valor acima ou abaixo do oferecido pela empresa, diminuindo suas chances de ser chamado para uma entrevista ou até mesmo ser contratado. Pior ainda é depois descobrir que poderia ter entrado na empresa com uma remuneração maior.

Por isso, é importante ter bom senso, pesquisar a média de remuneração que o segmento paga, o valor que os profissionais que ocupam essa posição recebem, para então se chegar ao valor mais adequado.

Entendo que muitas pessoas se encontram numa fase de “desespero”, topando receber menos para voltar a trabalhar. Nesse caso, pode ser bacana colocar a informação que está flexível à negociação, mediante benefícios e desafios propostos pela empresa.

Leve em consideração o que você está realmente buscando. Pode ser que remuneração não seja a motivação que vai fazer você encarar um novo desafio. Permaneça atento aos benefícios, desafios e chances de crescimento.





De que adianta você ter uma trajetória de fazer inveja se você falha na elaboração do seu currículo?

A primeira função de um currículo é instigar o recrutador a chamar você para uma entrevista de emprego. A segunda é servir como roteiro da conversa na etapa presencial de um processo seletivo.

Como diretor da Qualitá-RH, há mais de 12 anos eu venho trabalhando com recrutamento e seleção para empresas de todos os portes e segmentos, e conheço bem os dois lados do processo seletivo, tanto do candidato quanto do recrutador.

Com o resultado dessa pesquisa e as minhas dicas, espero ter realmente ajudado você a formatar um currículo capaz de “fisgar” os recrutadores.

Caso precise de mais informações sobre o assunto, lembre-se que estarei à sua disposição, através do meu e-mail: helio.carvalho@qualitarh.com e do meu site: www.qualitarh.com.



Hélio Carvalho | Diretor de Operações

Qualitá Consultoria em Recursos Humanos
www.qualitarh.com

   @qualitarh