

# INTRODUÇÃO AO MERCADO PROFISSIONAL



# IMP

## J O V E M P R O N T O

ANÁLISE DE CURRÍCULO

DINÂMICA DE ENTREVISTAS

AGÊNCIAS DE EMPREGOS E  
APRENDIZAGEM

INFORMÁTICA DE  
ESCRITÓRIOS

MÍDIAS SOCIAIS NAS  
EMPRESAS

ENTREVISTAS SIMULADA

PROGRAMAS GRATUITOS PRIMEO

WWW.PRIMEO.COM.BR

**ENNET**

**PREPPES**

**YOU MAX EAD**

**CPS**

**NOVEN**



Impressão • Acabamento  
Editora Mona Ltda - ME  
Rua José Bajerski, 271 • Cep: 82.220-320 • Curitiba/ PR • Paraná  
Fone (41) 3068-9009 • Pabx (41) 3068-9008  
[www.graficamonalisa.com.br](http://www.graficamonalisa.com.br)

---

PREPPES  
Treinamento de Capacitação Profissional Estudantil  
Curitiba: PREPPES, 2019  
42p. il.

---

Impresso no Brasil  
Printed in Brazil  
2019



Rua Marechal Deodoro, 314 - Centro - Curitiba/PR  
Telefone: (41) 3112-2112

# SUMÁRIO

## **COMO ELABORAR UM CURRÍCULO 6**

Dados pessoais	6
Seus objetivos	7
Resumo das qualificações	7
Escolaridade	7
Experiências profissionais	8
Referências profissionais	8
Cursos complementares e idiomas	8
Habilidades e competências	9
Voluntariado	9
Carta de apresentação	9

## **COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO 12**

Você é o produto - Prepare-se antecipadamente	12
Cuide dos seus perfis nas mídias sociais	13
O Entrevistador – O que a empresa quer e não o que você quer	13
Seleção – Você comparado com os outros candidatos	14
Teste de aptidão e/ou psicotécnicos - Alguns modelos e práticas	14
A dinâmica de grupo – Analisando interatividade e sociabilidade	15
Entrevista pessoal – Postura correta e principais erros	15
Técnicas para se destacar e chamar a atenção	16

## **INSCRIÇÕES NOS SITES DE AGENCIA DE EMPREGO E APRENDIZAGEM 18**

Você conhece a Lei da Aprendizagem? – O Jovem Aprendiz	18
Agências de emprego - As principais na sua região e/ou nacionais	18
Agências de aprendizagem – As principais na sua região	20
Os concursos públicos para Jovem Aprendiz	21
Os jovens aprendizes em bancos e grandes empresas	21

## **NOÇÕES INICIAIS DE INFORMÁTICA DE ESCRITÓRIO 23**

Noções de redes de computadores	23
Noções de telefonia – Ramais e celulares	24
Como ligar e/ou atender bem o cliente	25
Impressão - Impressoras e fragmentadoras	25
Softwares mais usados nas empresas	26
A importância do armazenamento na nuvem	27

## **NOÇÕES DE MARKETING DIGITAL PARA EMPRESAS 29**

---

Ferramentas Google	29
Ferramentas Facebook e Instagram	31
E-mail marketing	32
Produção de conteúdo – Textos, imagens e vídeos	33
Sites e blogs – O desenvolvimento	33

## **SIMULADO 35**

---

Um dia especial na escola	35
O convite para pais e mães	35
O vestuário adequado	36
Simulando a entrevista	36
A importância do certificado	37
Continue à distância	38

# COMO ELABORAR UM CURRÍCULO

Dados pessoais  
Seus objetivos  
Resumo das qualificações  
Escolaridade  
Experiências profissionais  
Referências profissionais  
Cursos complementares e idiomas  
Voluntariado  
Habilidades e competências  
Carta de apresentação

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_

## Dados pessoais

Tem algo importantíssimo que você precisa saber: o currículo é o seu cartão de visitas para a empresa. Quando bem elaborado, a suas chances de conseguir sucesso numa seleção aumentam bastante. É com ele que a empresa vai te conhecer, identificar seus pontos fortes, suas experiências, entre outros detalhes que te aproxima dos interesses da empresa.

Por isso, nenhum currículo pode vir sem a devida identificação **atualizada e completa** de quem é o dono dele. Nome, data de nascimento ou idade, endereço completo, telefone residencial, celular e/ou recados (com o nome de quem vai atender) e endereço eletrônico (se tiver). Veja o exemplo, baseado em um modelo simples de currículo moderno. Os dados a seguir são fictícios, mas o seu professor vai orientar baseado nesta estrutura.

### Ruan Souza

Idade: 17 anos

Endereço: Rua 10 nº 100 – Casa 1 – Setor Central – Campo Grande/MS

Telefone: +55 34 9 9999-9999 (WhatsApp)

E-mail: [ruansouza@email.com](mailto:ruansouza@email.com)

Linkedin: <https://www.linkedin.com/nome>

O que é este tal *Linkedin*? Se você ainda não ouviu falar nele, vale entender que é uma rede social para contatos profissionais. Nos dias atuais, o *Linkedin* é uma das redes mais procuradas e avaliadas na hora de fazer uma contratação. Se ainda não tem, vale a pena pesquisar e se cadastrar.

**Dois pontos Importantes: 1)** Você deve estar se perguntando: e a foto? Não há necessidade de colocar foto no currículo de papel, a não ser que a empresa exija. **2)** Cuidado com o e-mail. Nada de endereços “engraçadinhos” como [julianamanhosa@email](mailto:julianamanhosa@email).

[com](#), pois isso pega mal.

## Seus objetivos

Se você está em busca de uma vaga em uma empresa, nada melhor do que alinhar com os objetivos específicos do cargo que deseja ocupar. Se você não tem experiência e seu objetivo é exatamente obtê-la, então especifique isso. Veja, por exemplo, como seria o objetivo de um jovem que busca uma vaga para designer gráfico.

### Objetivo

Atuar na área de design, utilizando a experiência em trabalhos anteriores indicados no meu portfólio.

Agora veja um outro exemplo, desta vez de jovem que busca uma oportunidade no mercado, mas ainda não tem experiência.

### Objetivo

Buscar experiência profissional, colocando em prática todo conhecimento adquiridos em cursos complementares.

## Resumo das qualificações

Um resumo é sempre um ponto chave para que o recrutador te reconheça em poucos segundos. Isso mesmo, em poucos segundos. Dependendo do tipo de seleção e da quantidade de candidatos, um seu currículo pode ser avaliado em apenas 10 segundos. Geralmente o recrutador vai até o objetivo e o resumo das qualificações e já consegue dizer se você é o que ele busca. Se passar desta etapa, significa chamou a atenção dele.

### Resumo das qualificações

- Formação profissionalizante em Design Gráfico;
- 2 anos de experiência como freelancer;
- Especialista em criação de identidades visuais e material gráfico para web;
- Domínio do Adobe Illustrator, Photoshop e InDesign.

## Escolaridade

Responda aqui qual o seu nível escolar ou o ano em que está matriculado. Se por acaso você já estiver na universidade, então deixa de ser **Escolaridade** e passa a ser **Formação acadêmica**. Veja a seguir um exemplo de cada tipo, porém somente um deles entra no seu currículo, ou seja, você coloca **Escolaridade** ou **Formação Acadêmica**.

### Escolaridade

Ensino Médio concluído - Dez/2019.  
Escola Estadual Machado de Assis - Campo Grande/MS

### Formação acadêmica

Curso de Design Gráfico - em andamento - previsão de conclusão para Dez/2021.  
Universidade X - Campo Grande/MS

## Experiências profissionais

Essa tal experiência profissional informa quais atividades você já realizou na sua vida profissional. Coloque apenas as três últimas, se tiver, e sempre em ordem cronológica, partindo da mais atual para a mais antiga. Veja como anotar no currículo:

### Experiência profissional

**Freelancer - Design gráfico**

De janeiro de 2017 até hoje.

Freelancer na criação de identidades visuais e material gráfico para web

**Jovem aprendiz - Caixa Econômica Federal - Agência Central - Campo Grande/MS**

De janeiro de 2016 a dezembro de 2016

Aprendiz da área de TI da Agência

E se não tiver experiência? Não tem problema, bastando não colocar nada neste espaço e anotar o objetivo para quem não tem experiência, conforme você viu agora a pouco. Mas atenção, porque existem trabalhos que podem ser colocados como experiência, mesmo sem carteira assinada. Exemplos: atendentes de comércio da família, vendedor(a) em feiras livres, entre outros. Só vale reforçar que só é permitido trabalho, na condição de aprendiz, para jovens acima de 14 anos.

## Referências profissionais

As referências profissionais são importantes para que você saiba se é bem visto no mercado e/ou mostre ao recrutador que você fez um ótimo trabalho em uma outra empresa. Mas não confunda referências profissionais com referências pessoais, uma vez que esta última não é mais usada atualmente. O ideal é a referência de pessoas que estão ligadas ao mercado e não pessoas do seu convívio pessoal. Exemplo: é muito melhor ter a referência do **Fulano de Tal – Gerente de marketing da Empresa X**, do que **Beltrano da Silva – tio**.

### Referências profissionais

**Paulo Silva - Proprietário da Empresa XYZ Ltda**

Telefone: +55 67 99999-9998

## Cursos complementares e idiomas

Os cursos complementares e a indicação de idiomas são importantes para dar mais credibilidade aos seus conhecimentos. Por isso, relacione os cursos que você já fez, principalmente os que forem pertinentes ao objetivo profissional. Exemplos de cursos complementares: informática, palestras, simpósios, etc. Se eles forem certificados,

melhor ainda. Mas tenha muita atenção com quais cursos relacionar no currículo. Se você busca uma vaga para designer gráfico, por exemplo, então um curso de artesanato com pedras não fará diferença para o recrutador.

Atenção: sempre o curso mais recente vem em primeiro lugar da lista.

#### **Cursos complementares e idiomas**

**Curso de fotografia - Abril 2017 a dezembro 2017 - Escola Y - Campo Grande/MS.**

**Curso de Informática - Office - Janeiro 2016 a março 2017 - Escola X - Campo Grande/MS.**

## **Voluntariado**

Atualmente, os trabalhos voluntários têm ganhado destaque nos recrutamentos das empresas. Ser voluntário é uma das melhores formas de ganhar um pouco de experiência para buscar o mercado de trabalho. Compaixão, altruísmo e empatia são valores que estão em alta no mercado e as empresas estão focadas em contratar pessoas assim.

Por isso, seja voluntário no lugar que se sentir melhor e anote no seu currículo como informações complementares.

## **Habilidades e competências**

Os recrutadores modernos buscam certas habilidades e competências nos candidatos. Essas habilidades são as suas capacidades adquiridas quando desempenha um determinado papel, como por exemplo, a de vendedor. Já a competência consiste em unir as habilidades com conhecimentos técnicos e atitudes. Por isso, apresente suas habilidades e competências pessoais no currículo para que o recrutador o reconheça. Exemplo:

#### **Habilidades e competências**

**Habilidade com números / Boa leitura e escrita  
Boa comunicação / Trabalho em equipe / Proatividade  
Conhecimento em Windows, Word e Excel**

## **Carta de apresentação**

Existe um outro recurso, este não adicionado exatamente dentro do currículo, mas que serve como apoio para o recrutamento. Ele se chama **Carta de apresentação**, ou seja, uma forma de apresentar as suas habilidades e qualidades, alinhadas com o cargo pretendido. O importante é que na carta, que pode ser digitada ou escrita à mão, deve ser o mais personalizada possível, falando com que precisa falar. Além disso, relate de forma resumida as suas experiências, diga como você pode contribuir na empresa e que você conhece exatamente o seu papel lá.

Mas temos um detalhe: nos dias atuais, os currículos são enviados por e-mail.

Assim, a “carta de apresentação” acaba sendo escrita direto no corpo do e-mail. O seu professor vai te apresentar os melhores modelos e aí você ajusta conforme sua necessidade.



### O que você aprendeu hoje?

---

---

---

---

---

---

---

## ▶ Atividades ◀

### Atividade 1 – Elaborando seu currículo

O seu professor pesquisou junto as melhores empresas de recrutamento e achou o modelo de currículo ideal para você. Agora é utilizar este modelo e elaborar o seu currículo de forma mais profissional. Utilize um editor de textos para isso e salve no seu e-mail, pen drive ou disco virtual para que possa ser usado futuramente. Aproveite para tirar todas as dúvidas.

### Atividade 2 – Nuvem de competências e habilidades

Pesquise na internet uma lista das principais competências e habilidades desejadas pelos recrutadores e descubra o que significa cada uma delas. Depois anote na nuvem abaixo, sempre colocando na parte do meio, as duas que você achar mais importantes na sua vida.

PONTUALIDADE:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Atividade 3 – Responda**

Você já trabalhou/trabalha em algum projeto voluntário? Se sim, diga quais lições você aprendeu e como isso poderia ser apresentado na sua carta de apresentação.

---

---

---

---

---

---

---

---

**OBS:** Não esqueça de acessar outros materiais na sala de online (Google Sala de Aula). Estude aula 02

# COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO

Você é o produto - Prepare-se antecipadamente  
Cuide dos seus perfis nas mídias sociais  
O Entrevistador – O que a empresa quer e não o que você quer  
Seleção – Você comparado com os outros candidatos  
Teste de aptidão e/ou psicotécnicos - Alguns modelos e práticas  
A dinâmica de grupo – Analisando interatividade e sociabilidade  
Entrevista pessoal – Postura correta e principais erros  
Técnicas para se destacar e chamar a atenção

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_

## Você é o produto - Prepare-se antecipadamente

Você está correndo atrás do seu primeiro emprego, mas não faz ideia de como proceder antes, durante ou depois da conversa com o recrutador? Mesmo que você já tenha um pouquinho de experiência, é possível que vá ficar nervoso, preocupado se vai cometer erros. Por isso, separamos algumas orientações para que você se prepare antecipadamente para esta conversa.



Em primeiro lugar, não se preocupe. O recrutador (pessoa que vai te entrevistar) certamente sabe que a entrevista é importante para você. Ele vai saber conduzir e te dar um pouco mais de tranquilidade.

- Esteja antenado com as notícias e novidades mundo afora;
- Saiba definir seus pontos fortes e fracos;
- Treine o vocabulário e procure não usar gírias;
- Pratique a entrevista com alguém da família;
- Procure tirar um tempo para pesquisar informações sobre a empresa e aprender o máximo que conseguir sobre a vaga;
- Nem pensar em chegar atrasado. Planeje horários de saída e trânsito.

## Cuide dos seus perfis nas mídias sociais

É cada vez mais comum as empresas utilizarem as mídias sociais como parte do recrutamento e seleção de pessoas. O **LinkedIn** e o **Facebook** são ótimos canais para isso. Mas aí tem um detalhe importante: cuidado com a postura nas mídias sociais. Se você está em busca da sua primeira oportunidade no mercado, o valor do bom relacionamento com a própria vida virtual também faz parte daquilo que as empresas desejam de seus colaboradores. Os recrutadores estão de olho em tudo que você publica, comenta ou compartilha. Existem limites no bom senso do uso das mídias sociais:



Não publique fotos em situações constrangedoras, como bêbado ou com pouca roupa.

Nunca faça comentários ofensivos, pejorativos, preconceituosos, ou com palavrões.

Nunca poste atitudes negativas corriqueiras por meio de desabafos, sejam eles na vida pessoal ou profissional.

A ideia é aliar-se às mídias com publicações relevantes, construção de uma boa rede de contatos, apresentação de portfólios e até mesmo pela busca de recomendações. A sua imagem positiva ali agrega valor às suas relações pessoais e profissionais no ambiente externo.

## O Entrevistador – O que a empresa quer e não o que você quer

Se você já participou de algum processo seletivo de estágio/emprego, certamente já ouviu falar na pessoa designada pela empresa para fazer a triagem dos currículos e promover as entrevistas para identificar os melhores candidatos para a vaga em questão. Ele é o (a) **Entrevistador (a)** ou **Recrutador (a)**. Tenha certeza de que esta pessoa sabe muito bem o que está fazendo, pois o seu olhar é mais analítico e tem boa percepção de quem deve analisar. Ele sabe bem quais os requisitos da vaga e ao perfil pedido pela empresa. A sua missão é acertar na escolha do candidato para influenciar positivamente nos resultados da empresa.

Os bons recrutadores:

- Não costumam mentir para o candidato;
- Não fazem perguntas muito pessoais;
- Não diminuem e nem aumentam demais as expectativas de seus candidatos;
- Não deixam você tomar o controle total da conversa;
- Deixam claro as propostas da empresa;
- Buscam uma relação mais próxima e duradoura com o candidato para não fechar portas;
- Mantêm seus candidatos atualizados com as etapas da seleção;
- Se colocam a disposição.

## Seleção – Você comparado com os outros candidatos



Além de buscar o perfil ideal para aquela vaga aberta, a missão do recrutador é comparar perfis, separar habilidades importantes e tomar uma decisão de quem é o melhor para a vaga. Por isso, ele precisará fazer comparações. E alguns pontos são cruciais na hora de fazer essa comparação: a sua pontualidade, o seu comprometimento com o estudos, o interesse em pesquisar informações sobre a empresa, as relações interpessoais com outros candidatos e com outras pessoas da empresa, a sua curiosidade (no sentido positivo) e até mesmo a sua proatividade (fazer algo sem precisar que alguém lhe mande fazer).

## Teste de aptidão e/ou psicotécnicos - Alguns modelos e práticas

Já que existem diferentes tipos de perfis na hora de uma entrevista de emprego, é preciso complementar com testes de aptidões e/ou psicotécnicos. A função deles é buscar aptidões, aplicadas ao campo profissional, de forma individual ou em grupos para medir as relações com o perfil da empresa e da vaga.

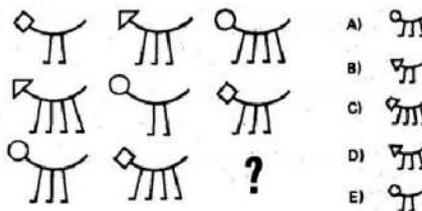
Muitas empresas utilizam estes testes como psicotécnicos, para medir também as competências, avaliar habilidades, destrezas e até mesmo características de personalidade. Cada empresa escolhe o tipo de teste que mais se adequa ao cargo que precisa ser preenchido. Dependendo da apresentação da resposta é possível, por exemplo, saber se você é introvertido ou extrovertido, capaz de tomar decisões por análise ou intuição, se é rápido nas respostas, se costuma perder a concentração fácil, entre outros.

Estes testes podem ser de texto lógico ou de visão espacial. Veja abaixo dois exemplos:



Impossível responder sim.

- a) acordou?
- b) machucou-se?
- c) está dormindo?
- d) sonhou?
- e) vai dormir?



## A dinâmica de grupo – Analisando interatividade e sociabilidade



O principal objetivo das famosas dinâmicas é saber como o candidato se comporta quando estiver em equipe, resolvendo problemas em conjunto ou participando do processo criativo. Essas dinâmicas são promovidas com bases psicológicas e ajudam a entender melhor o comportamento do candidato dentro das rotinas das empresas.

O mais importante em uma dinâmica é assumir o seu comportamento real perante as outras pessoas. Não significa que quem fala mais ou mais alto, ou ainda, assume um perfil que não é aquele do seu dia a dia, será o melhor. Isso na verdade pode derrubar o candidato, pois o recrutador sabe muito bem como identificar este tipo de pessoa.

Por outro lado, numa dinâmica de grupo, nunca fique apático, sem ação. Você precisa colaborar com você mesmo e com os demais. Quanto mais você interage, mais chance tem de conhecer o problema real e ajudar a resolver.

## Entrevista pessoal – Postura correta e principais erros

Causar uma boa impressão segue no caminho da postura. Nos anos de experiência recrutando pessoas, já vimos de tudo, inclusive aqueles que não tem postura e nem ética. Mas como falamos em postura, estamos nos referindo ao comportamento e não apenas a forma de se posicionar. Ou seja, além de saber se sentar corretamente, vale se comportar com:

- O aperto de mão seguro e correto. Nada de usar a tal “mão frouxa”;
- Palavras educadas, tais como “Bom dia” e “Obrigado”, para qualquer pessoa da empresa, do porteiro ao diretor. Saiba que você já começa a ser avaliado desde o momento em que coloca o pé na empresa;
- Moderação, sem mexer na mesa do recrutador, fazer perguntas indevidas ou apresentar expressões faciais negativas;
- Falar alto é um péssimo hábito. Tom de voz precisa ser razoável e sem gesticular tanto;
- Contato visual firme e seguro com o recrutador;
- Braços e pernas em posição neutra, ou seja, sem cruzar.
- Hábitos corretos, evitando roer unhas, coçar demais a cabeça, mexer nos cabelos, entre outros.

## Técnicas para se destacar e chamar a atenção

Por mais difícil que pareça, é possível sim se destacar na hora de uma entrevista de emprego. Coletamos algumas informações que são técnicas comprovadas para chamar a atenção do entrevistador/recrutador.

- Naquele momento, o entrevistador não é seu amigo. Por isso, não o trate como se fosse. Intimidade demais atrapalha. Haja naturalmente;
- Já dissemos isso, mas vale reforçar: quanto mais você souber sobre a empresa, sobre a vaga e sobre o mercado, mais chance terá;
- O recrutador gosta de ouvir pessoas que tem objetivos bem definidos. Até mesmo os de vida podem ser considerados, desde que as habilidades desenvolvidas sejam importantes para a vaga. É aí que entra, por exemplo, o papel do voluntariado, principalmente se fosse estiver em algum cargo de coordenação;
- Valorize suas qualidades, mas sem exagero. Enumere também os seus defeitos e como você lida com eles;
- Seja claro e verdadeiro, sem inventar histórias mirabolantes para impressionar. Certamente o recrutador vai perceber a mentira;
- Esteja sempre aberto a negociação e a demonstrar flexibilidade com relação a vaga ou a empresa. Use o bom senso para negociar bem, pois os recrutadores gostam de pessoas sinceras;
- Comunique-se bem. Fale bem. Quando o candidato se expressa bem, o resultado é melhor.

Caso real: pPor coincidência, no dia anterior a escrita deste texto, o autor desta apostila fez uma entrevista para um cargo na área de marketing digital. O que mais chamou a atenção foi a segurança dos conhecimentos do candidato, a clareza na fala e sem quebras, além da sinceridade em expor suas dificuldades. Ele foi bem honesto quanto o que pode oferecer.

### O que você aprendeu hoje?

---

---

---

---

---

---

---

## ▶ Atividade ◀

### Atividade 1 – Comparando

Você já participou de alguma entrevista de emprego ou estágio? Já participou de algum tipo de processo seletivo (qualquer que seja) na escola, na igreja ou em outros lugares semelhantes? Se a resposta for sim, tente fazer uma comparação com o que

aconteceu neste momento da entrevista e o conhecimento que você adquiriu na aula de hoje. Exemplo: *durante a entrevista na Empresa X eu fiquei muito nervoso e acabei derrubando um porta-retratos da mesa do recrutador.*

---

---

---

---

---

---

---

---

### Atividade 2 – Identificando falhas

Cite, pelo menos, 4 (quatro) tipos de falhas que você aprendeu na aula de hoje e que certamente precisa corrigir antes da próxima entrevista de emprego. Exemplo: *diminuir o uso de gírias.*

- 1 - \_\_\_\_\_
- 2 - \_\_\_\_\_
- 3 - \_\_\_\_\_
- 4 - \_\_\_\_\_

### Atividade 3 – Testes

Na Internet, também existem vários testes psicotécnicos, de interesse, vocacionais, psicológicos ou de QI para avaliar suas habilidades e competências. Todos eles são interessantes para você treinar antes de estar numa entrevista de emprego. Como dissemos, é melhor se conhecer. Vamos citar algumas abaixo, mas o seu professor poderá indicar outros mais atualizados durante a aula. Acesse os sites sugeridos e faça, com paciência, os testes disponíveis. Anote os resultados obtidos e discuta isso com o professor. Importante: Testes psicotécnicos são diferentes de testes vocacionais.

<https://oficinadepsicologia.com/testes-psicologicos>

<http://www.sitededicas.com.br/testes.htm>

<https://www.16personalities.com/br/teste-de-personalidade>

---

---

---

---

---

---

---

---

**Não deixe de ver o site PRIMEO**

Mais informações na última página desta apostila.

## INSCRIÇÕES NOS SITES DE AGENCIA DE EMPREGO E APRENDIZAGEM

Você conhece a Lei da Aprendizagem? – O Jovem Aprendiz  
Agências de emprego - As principais na sua região e/ou nacionais  
Agências de aprendizagem – As principais na sua região  
Os concursos públicos para Jovem Aprendiz  
Os jovens aprendizes em bancos e grandes empresas

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_

### Você conhece a Lei da Aprendizagem? – O Jovem Aprendiz



Vivemos em comunidade e por isso precisamos das leis. Elas existem para quase tudo: trânsito, telecomunicações, proteção aos idosos, combate ao crime, para proteção de dados, entre muitas outras. E neste mundão de leis existe uma que trata do seu aprendizado prático, aquele que você está buscando no mercado de trabalho. Ela é a **Lei da Aprendizagem**.

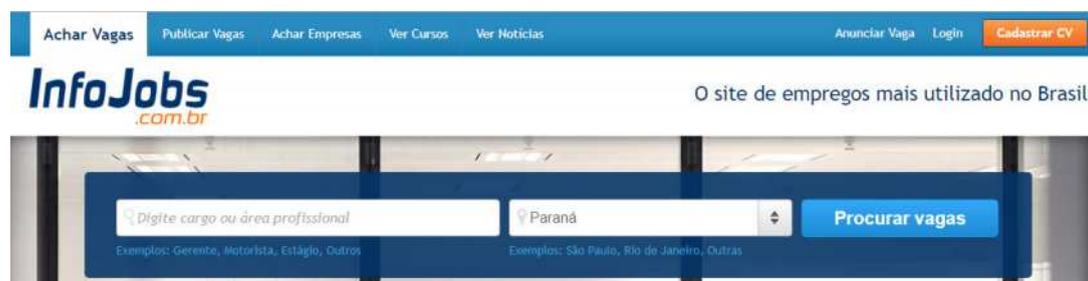
A Lei nº 10.097/2000, ampliada pelo Decreto Federal nº 5.598/2005 – Lei da Aprendizagem - Diz que empresas de médio e grande porte devem contratar jovens com idade entre 14 e 24 anos, tendo em seu quadro de funcionários de 5% a 15% de aprendizes em funções que necessitem de formação profissional de nível básico.

Segundo o Dicionário Online de Português, o aprendiz é a pessoa que aprende um ofício ou arte, sendo principiante ou inexperiente. Já na Lei da Aprendizagem o aprendiz é o jovem que estuda e trabalha, recebendo, ao mesmo tempo, formando-se na profissão para a qual está se capacitando.

### Agências de emprego - As principais na sua região e/ou nacionais

Atualmente, a maioria das agências de emprego migraram seus serviços para a internet. Mesmo que existam aquelas que fazem recrutamento e seleção da forma tradicional, é o online que domina. A maioria das agências/sites de empregos disponibiliza oportunidades para quem está buscando seu primeiro espaço no mercado.

Existem várias, mas duas delas são as mais conhecidas:

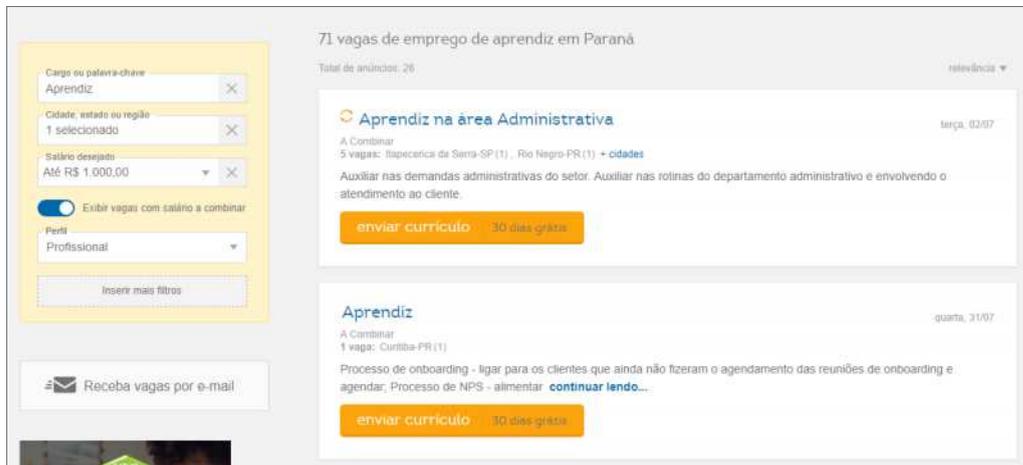


O **Infojobs** é uma plataforma virtual ([www.infojobs.com.br](http://www.infojobs.com.br)) que abre oportunidades profissionais para quem já está no mercado de trabalho, ou que busca talentos para suprir as necessidades das empresas. A plataforma conta com ferramentas rápidas e eficientes de busca de vagas, além de oferecer o cadastro gratuito do seu currículo. A pesquisa por vagas é bem simples: use a página inicial do site para realizar uma pesquisa geral. Quando ela aparecer, aí use a lateral esquerda para colocar filtros das vagas, como a do exemplo a seguir, focado em Jovens Aprendizes.



**Atenção:** As vagas apresentadas na imagem são do momento da elaboração da apostila e, por isso, podem não estar mais disponíveis.

Já a **Catho Online** ([www.catho.com.br](http://www.catho.com.br)) é outra empresa que se intitula como um classificado online de empregos. Ela foi a primeira no segmento e reúne uma quantidade muito grande de currículos e empresas cadastradas. Da mesma forma do site anterior, use a página inicial para buscar a vaga e/ou cadastrar seu currículo. Logo em seguida, os filtros aparecem no lado esquerdo da tela.



**Atenção:** As vagas apresentadas na imagem são do momento da elaboração da apostila e, por isso, podem não estar mais disponíveis.

E o cadastro dos currículos? Ele é feito dentro das plataformas, sendo que podem ser gratuitos, com tempo de avaliação, ou pagos. O seu professor vai mostrar o melhor caminho.

Outros sites de empregos: **Curriculum** (<https://www.curriculum.com.br>), **Vagas.com** (<https://www.vagas.com.br/>), **Tramos.co** (<https://tramos.co/>), **Emprega Brasil** (<https://empregabrasil.mte.gov.br/>), **Cia de talentos** (<https://www.grupociadetalentos.com.br/br/>), **Nube** ([www.nube.com.br](http://www.nube.com.br)), **BNE** ([www.bne.com.br](http://www.bne.com.br)), entre outros.

Pesquise na internet as agências de emprego físicas na sua região. Anote aqui.

---



---



---



---



---



---



---

## Agências de aprendizagem – As principais na sua região

As chamadas agências integradoras ou de aprendizagem são um pouquinho diferentes dos sites e intuições que você viu anteriormente. Elas fazem a ponte entre você e os programas de aprendizagem, e conseqüentemente, as vagas disponíveis no mercado. Temos várias espalhadas pelo país e, por isso, seu professor pode indicar as que atuam na sua região. As mais conhecidas e que certamente devem estar aí na sua região, são:

- **Centro de Integração Escola-Empresa (CIEE)** - Associação que reúne as melhores oportunidades para estagiários e aprendizes. No site oficial do CIEE, é possível encontrar vagas para Jovem Aprendiz e informações sobre os programas de aprendizagem. Acesse [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br);

- **IEL** - O Programa Jovem Aprendiz busca contribuir para a entrada dos jovens no mercado de trabalho, bem como para seu desenvolvimento profissional e dar suporte

às empresas no quesito da aprendizagem. <http://sne.iel.org.br/aprendiz>;

• **Rede Pró-Aprendiz** - Atendimento às empresas que buscam adequação à Lei da Aprendizagem em todas as regiões do Brasil. <http://www.redeproaprendiz.org.br>.

## Os concursos públicos para Jovem Aprendiz

Os órgãos públicos ou de sociedade anônima também promovem concursos para selecionar jovens aprendizes para as mais diversas funções. Vamos conhecer algumas:

• **Petrobrás** ([www.petrobras.com.br](http://www.petrobras.com.br)) – É preciso ter entre 15 e 21 anos e 11 meses (para vagas das áreas administrativas), entre 17 anos e 9 meses e 21 anos e 11 meses (para vagas nas refinarias e em laboratórios de pesquisa), frequentar o sistema de ensino regular, residir no entorno das unidades da Petrobrás;

• **Correios** ([www.correios.com.br](http://www.correios.com.br)) - Lá são abertos processos seletivos quase que anualmente. Geralmente, essas oportunidades são informadas no seu site oficial;

• **Eletrobrás** – ([www.eletrobras.gov.br](http://www.eletrobras.gov.br)) - É necessário estar matriculado no ensino fundamental (a partir do 9º ano) ou estar cursando ensino médio;

• **Serviços Nacionais de Aprendizagem** (Senai, Senat, Senac, Senar e Sescop).

Viu como são muitas as oportunidades? O importante aqui é manter-se antenado a programação dos concursos e devidamente capacitado

## Os jovens aprendizes em bancos e grandes empresas

Os bancos públicos e privados são uma ótima oportunidade para começar a carreira profissional, por meio dos seus programas de jovens aprendizes. Já participou de algum? Se não, saiba como isso pode acontecer.

### No Itaú ([www.itaubank.com.br](http://www.itaubank.com.br))

Possui, comprovadamente, um dos melhores programas para jovens aprendizes no Brasil. Todos os anos são abertas vagas para jovens que buscam uma oportunidade de aprendizagem nas rotinas bancárias e administrativas.

### Na Caixa Econômica Federal ([www.caixa.com.br](http://www.caixa.com.br))

Um dos mais procurados programas de aprendizagem no Brasil. O objetivo prevê a inclusão social, a capacitação profissional em serviços bancários e administrativos, ao mesmo tempo em que estimula a prática da cidadania, de valores éticos e profissionais).

### No Banco do Brasil ([www.bb.com.br](http://www.bb.com.br))

Segundo o site do banco, cerca de cinco mil adolescentes participam do Aprendiz Banco do Brasil em todo o país.

### No Bradesco ([www.bradesco.com.br](http://www.bradesco.com.br))

Segundo o site, o Bradesco junta a teoria e prática ao mesmo tempo no Programa Aprendiz. Nele, você aprende vários conceitos de administração, participa de reuniões,

contribui com projetos e conhece muitas pessoas.

Além destas temos outras empresas que trabalham anualmente na seleção de jovens aprendizes. São elas: Nestle, Hyundai, Renner, Magazine Luiza, Unimed, Sondas, Extra, Carrefour, Atacadão e muitos outros. O site <https://editalconcursosbrasil.com.br> traz uma coletânea de concursos espalhados pelos pais e para aprendizes.

### **O que você aprendeu hoje?**

---

---

---

---

---

---

---

## **▶ Atividade ◀**

### **Atividade 1 – Escolhendo a melhor oferta**

Conforme aprendemos nesta aula, existem vários sites e organizações que permitem que você cadastre um currículo básico para se candidatar as possíveis vagas de aprendizes. O seu professor vai indicar os melhores na região e sugerir a melhor forma de fazer a sua inscrição neles.

### **Atividade 2 – Caça-concursos**

Como será que estão os concursos para jovens aprendizes na sua região? Que tal olhar para frente e pesquisar na internet quais os próximos concursos e o que eles pedem de conteúdo programático. Anote nas linhas abaixo pelo menos dois concursos de seu interesse. O seu professor vai dar dicas importantes.

**Não deixe de ver o site PRIMEO**

Mais informações na última página desta apostila.

# NOÇÕES INICIAIS DE INFORMÁTICA DE ESCRITÓRIO

Noções de redes de computadores  
Noções de telefonia – Ramais e celulares  
Como ligar e/ou atender bem o cliente  
Impressão -Impressoras e fragmentadoras  
Softwares mais usados nas empresas  
A importância do armazenamento na nuvem

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Noções de redes de computadores



Estamos vivendo em plena era digital, com o mundo todo conectado e integrado. A interação digital é tanta que não conseguimos mais viver sem o uso da tecnologia e das famosas redes de computadores. A principal função delas é interligar, por meio físico ou não, dois ou mais computadores. Estes computadores podem estar numa mesma sala ou geograficamente distribuídos, com o objetivo de realizar o compartilhamento de informações e recursos, principalmente de hardwares e softwares que precisam funcionar de forma online.

De acordo com o seu espaço físico de interligação, ela pode ser: **LAN (Local Area Network)** – Espaço físico pequeno, tais como salas e escritórios; **MAN (Metropolitan Area Network)** – Redes que interligam prédios e regiões próximas, como bairros e algumas cidades; **WAN (Wide Area Network)** – Interligam cidades, países e continentes.

Em se tratando de tipo de conexão, ela pode ser: **Cabeada** - Interligada por meio de cabos, do tipo par trançado ou fibra ótica; **Wireless** - Rede sem fio, indicada para quem precisa de liberdade e mobilidade; **Híbridas ou Mistas** - Utiliza as duas tecnologias citadas anteriormente: cabeada e wireless.

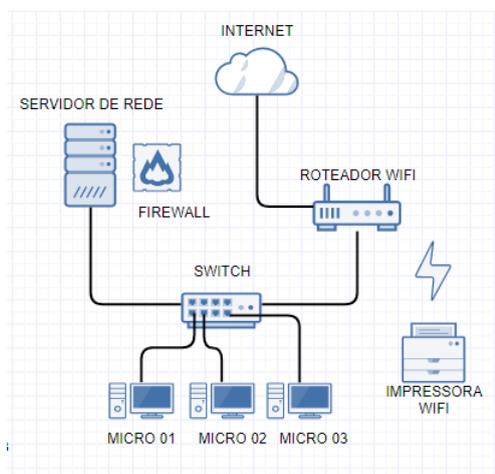


Quanto a sua topologia, a mais usada é a chamada **Topologia Estrela**, onde utiliza-se um concentrador-distribuidor de cabos (switch, roteador, etc.) que se encarrega de fazer toda a distribuição dos pacotes de dados.

E quais equipamentos são necessários para montar uma rede de computadores? No projeto consideramos: **Hub ou Switch** - Dispositivo utilizado para centralizar o

cabeamento de uma rede local e encaminhar dos pacotes de dados transmitidos; **o Roteador** - Selecionar o caminho mais apropriado entre as redes (geralmente LANs) e repassar os pacotes recebidos; **Bridges (pontes)** - Repetidor inteligente que funciona como uma ponte, que analisa os dados e interliga diferentes tipos de redes; **Servidores e estações de trabalho** – São máquinas dedicadas para realizar os serviços dentro de uma rede; e **Placas de rede** - Permite aos micros conversarem entre si através da rede.

Mas tudo isso não funciona se não existisse os chamados protocolos, que são os conjuntos de regras utilizados para que possa acontecer uma “conversação” entre as máquinas, ou seja, envio e recebimento de dados. Na internet e as redes de computadores, o principal protocolo de comunicação é o **TCP/IP**, um conjunto de dois protocolos: um de transporte das informações e outro de endereçamento. O **IP (Internet Protocol)** é o protocolo responsável por endereçar e encaminhar os pacotes que trafegam pela rede.



## Noções de telefonia – Ramais e celulares

Certamente quando você estiver trabalhando em uma empresa, o telefone será um dos seus instrumentos de trabalho. Por isso, o conhecimento sobre a sua utilização é importante. Nestas empresas, toda organização e coordenação da comunicação por telefone pode ser feito pelo chamado **sistema PABX**, com uma central telefônica digital. Sua função é fazer a distribuição das ligações recebidas na rede de aparelhos telefônicos da empresa. Basta uma linha telefônica junto a central, e o equipamento possibilita a distribuição em quantos ramais forem necessários.



Geralmente, a conexão com telefones externos nesta rede PABX é feita utilizando uma tecla específica (a de número 0) para se conectar com a linha central da empresa e liberar a ligação. Se for para chamadas internas, basta teclar os números do ramal com que você quer falar.

Dentre as grandes vantagens do uso de PABX estão: **Redução de custos** devido ao baixo valor de manutenção e distribuição de ramais; **Maior disponibilidade** de pontos de acesso a esta rede telefônica; relatórios gerenciais dos ramais, como data, hora, tempo de duração, destino e valor de uma chamada.

Além de tudo isso, é possível usar centrais com tecnologia com protocolo IP, ou seja, a mesma utilizada nas redes de computadores. Aí fica mais barato ainda fazer

ligações de longa distância.

E o celular corporativo? Atualmente, os funcionários de uma empresa precisam de mobilidade de comunicação para fazer seu trabalho. O celular permite isso, além de planos especiais exclusivos para as atividades empresariais, com um número maior de ligações, compartilhamento de minutos, tarifas reduzidas, entre outros. Isso sem falar que um smartphone hoje em dia faz tantas atividades importantes que seu uso acaba justificando tudo.



## Como ligar e/ou atender bem o cliente

Por falar em telefonia, não adianta a empresa ter grandes equipamentos ou tecnologia de ponta se quem a utiliza não está preparado para isso. Sendo assim, é importante que você já se prepare para atender corretamente um cliente por telefone. A maneira como ele é tratado influencia muito na percepção positiva de uma empresa. Separamos algumas dicas para realizar uma ligação e/ou atender bem o cliente.

- Comece uma conversa sempre com uma saudação amigável. "Bom dia", "Em que posso ajudar?" são sempre bem aceitas. Também, nunca esqueça de se apresentar, assim como o nome da empresa. Exemplo: *Hamburgueria Souza, Yara, bom dia. Em que posso ajudá-lo?*
- Seja cordial e simpático, sempre. Esteja disposto a resolver o problema ou esclarecer as dúvidas, sejam elas quais forem. Se não souber naquele momento, pegue o contato e diga que liga em breve;
- Em qualquer ligação, fale sempre devagar e com clareza. Com paciência, sempre a pessoa do outro lado vai se sentir bem atendida;
- Mantenha um tom de voz agradável, porém com segurança. Nada de falar baixo demais e nem gritar ao telefone;
- O cliente não gosta de pessoas sem preparo verbal, ou seja, aquelas que falam frases ou palavras sem conexão. Você não precisa ser craque em língua portuguesa, mas procure falar o mais correto possível;
- Evite ao máximo deixar o cliente esperando na linha. Caso precise de tempo, peça um momento sempre dê um retorno.

## Impressão - Impressoras e fragmentadoras

Dentro de uma rede de computadores ou de uma empresa, um dos recursos compartilhados mais importantes é o de impressão. Mesmo que, a cada dia que passa as empresas estejam migrando para os documentos digitais, a impressão é importante. O que você deve entender neste processo? As empresas buscam soluções para a gestão de impressão, ou seja, equipamentos e softwares que gerem relatórios completos das cópias realizadas. Isso ajuda no controle de custos da empresa e evita



desperdício.

Porque estamos dizendo isso? Pode ser que em algum momento você seja responsável por este controle e aí precisa saber que ele existe. Um controle eficiente evita o uso pessoal da impressora da empresa e de forma descontrolada, além da visão exata dos suprimentos que serão necessários em cada departamento. Você consegue montar até um plano certo para compra de *tonner* ou papel para cada departamento. Interessante, não acha?



E depois de impresso, um documento é para sempre? Muitas empresas adotam a prática da fragmentação dos documentos que perdem o valor, que nada mais é do que a destruição por meio de corte. Porque? Todo documento é importante e confidencial para a empresa e não pode correr o risco de ser usado de forma indevida ou fraudada. Muitas vezes, o documento é scaneado, arquivado em sistemas seguros de armazenamento na nuvem, e só então podem ser fragmentados. Em empresas ou departamentos, dependendo da quantidade, podem ser usadas fragmentadores de pequeno porte espalhados em locais estratégicos ou de grande porte para atender toda a empresa.

## Softwares mais usados nas empresas

Você acabou de aprender que existem dispositivos (hardwares) que são de extrema importância dentro das empresas. Mas os dispositivos não funcionam sem os chamados **Softwares**, que são a parte lógica do computador, ou seja, os programas instalados nele. Para executar seu trabalho com mais eficácia nas empresas é preciso que você saiba utilizar bem estes softwares, principalmente aqueles chamados **Aplicativos de escritório** ou **Office**. Vamos conhecer os principais:

- **Microsoft Word e Documentos Google:** Editores de textos online ou desktop;
- **Microsoft Excel e Planilhas Google:** Editor de planilhas eletrônicas online ou desktop;
- **Microsoft PowerPoint e Apresentações Google:** Criadores de apresentações multimídia de forma online ou desktop;
- **Softwares para videoconferência:** Skype, Zoom, Apear são alguns exemplos;
- **Gerenciadores de e-mail:** Softwares como o **Microsoft Outlook** e o **Mozilla Thunderbird** são muito utilizados nas empresas para gerenciar os e-mails que entram e saem. Além disso, a plataformas de webmail tais como o **Gmail** e o **Hotmail** são amplamente usados e precisam da sua atenção.

Eles são tão importantes que, quando as empresas anunciam suas vagas, elas colocam como exigência ou requisitos essenciais o conhecimento deles. Veja o exemplo na imagem a seguir. A vaga em questão é para *Estágio em uma escola de idiomas em São Paulb*,



publicada em julho de 2019 no site do *InfoJobs*.

### Exigências

- Escolaridade Mínima: Curso Técnico
- Português (Nativo - Requerido)
- Aplicações de Escritório: Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft Word

No nosso curso completo, exploramos todos os recursos utilizados nos softwares para escritório, principalmente se tratando da ligação dele com a nuvem.

## A importância do armazenamento na nuvem

Por falar nela, vivemos numa era em que tudo está migrando para a chamada *nuvem de dados*, uma grande rede usada para guardar informações. Ouvimos música na nuvem, guardamos nossos documentos, fotos e vídeos nela, e nos comunicamos por lá. Para isso, ela usa uma rede de computadores para se interligar a nuvem, com vários dispositivos conectados entre si.

Existem várias empresas que vendem serviços de armazenamento, como o Google (Google Drive), a Microsoft (One drive), o Dropbox, entre outros. Basta escolher o que melhor atende a empresa, verificar o melhor plano, e adquirir. Os dados estarão seguros lá.



### O que você aprendeu hoje?

---

---

---

---

---

---

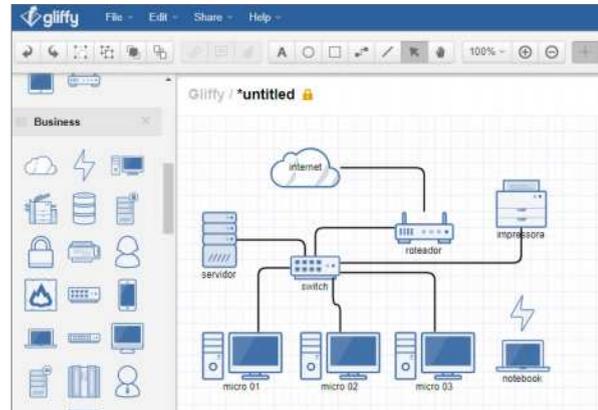
---

---

# ▶ Atividades ◀

## Atividade 1 – Uma rede básica

Imagine que você seja técnico em informática e precisa montar o projeto de uma pequena rede de computadores para um escritório de advocacia. Quais equipamentos são necessários? Como seria o projeto desta rede? Com a ajuda do seu professor, defina os equipamentos que serão usados, e monte um pequeno projeto para mostrar ao dono do escritório. Para isso, use uma plataforma muito bacana na internet chamada de *Glify*.



## Atividade 2 – Um orçamento na nuvem

E quanto custa os equipamentos da rede acima? Faça um orçamento com pelo menos três valores para cada um deles. Você pode usar uma planilha online que o seu professor vai demonstrar. Depois, armazene no Google Drive.

Orçamento - Rede de computadores						
Cliente: Advogados X Ltda						
ID	Equipamento	Modelo	Valores			
			Kabum	Amazon	Americanas	Menor valor
1	Switch 8 portas	TP-Link	R\$ 123,00	R\$ 154,00	R\$ 208,00	R\$ 123,00

**OBS:** Não esqueça de acessar outros materiais na sala de online (Google Sala de Aula). Estude aula 02

**Não deixe de ver o site PRIMEO**

Mais informações na última página desta apostila

# NOÇÕES DE MARKETING DIGITAL PARA EMPRESAS

Ferramentas Google  
Ferramentas Facebook e Instagram  
E-mail marketing  
Produção de conteúdo – Textos, imagens e vídeos  
Sites e blogs – O desenvolvimento

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

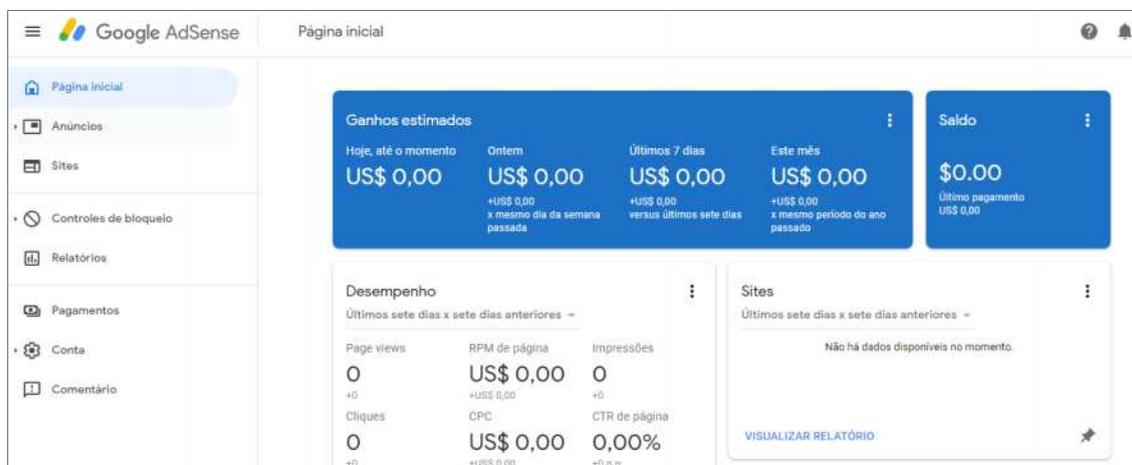
Obs.: \_\_\_\_\_

## Ferramentas Google

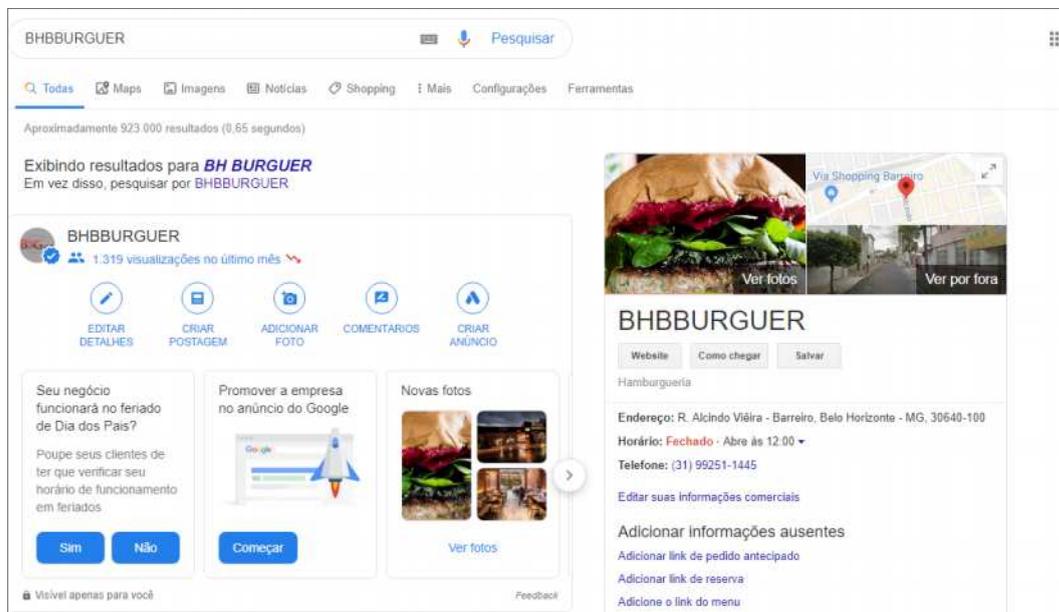
O chamado **Marketing Digital** é uma das ações de mercado que estão mais em evidência nos dias atuais. Toda e qualquer empresa precisa ser vista para oferecer e vender produtos e serviços. Para isso, a ideia é fazer propaganda diretamente nas mídias sociais ou sites, e então gerar conteúdo de qualidade. Abre-se aí uma fonte de oportunidades para quem quiser trabalhar na área. E você pode aproveitar as oportunidades, caso comece agora a se especializar.

São várias e várias ferramentas que permitem fazermos marketing na internet. Algumas delas estão ligadas ao conjunto de **Ferramentas Google**, como o Google AdSense, o Google Meu Negócio, o Adwords, o Analytics, entre outros. Tudo interligado para conseguir o melhor resultado.

**Google AdSense** – A função desta ferramenta é permitir que o seu site ganhe dinheiro com a exibição de anúncios de outros anunciantes, tudo baseado na interligação com o conteúdo que você produz. Por isso, quanto melhor o conteúdo, mais chance tem de ganhar.



**Google Meu Negócio** - Ferramenta para que empresas gerenciem suas presenças on-line dentro das Pesquisas Google e o Mapas. Quando a pessoa pesquisar alguma informação no Google, a empresa vai aparecer de acordo com os critérios que você configurou na ferramenta. **Importante:** A imagem a seguir é de uma empresa fictícia, criada apenas para fins educacionais.

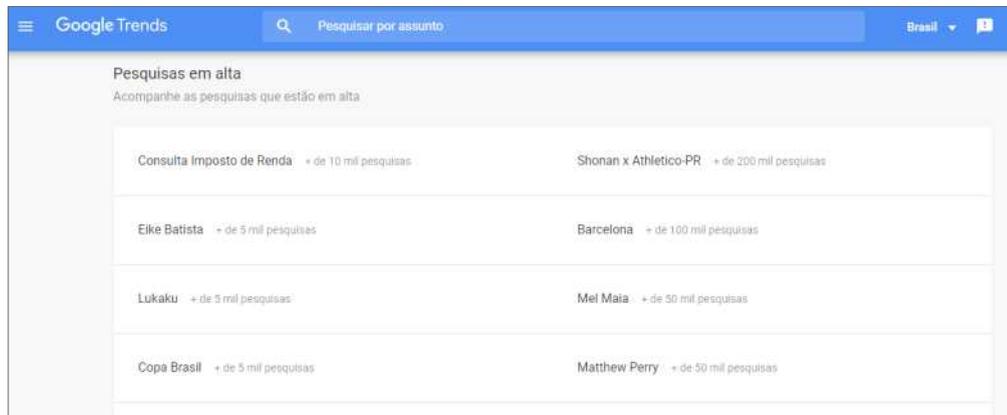


**Google Ads (ou o antigo Adwords)** - É a plataforma de anúncios do Google. Nela é possível criar anúncios personalizados que serão distribuídos na internet em sites relacionado com o negócio.

**Google Analytics** – É uma ferramenta que faz a análise de dados online de sites e outras plataformas ligadas a ele. Lá você vê, por meio de relatórios, quantas pessoas acessaram o site, quantos estão acessando naquele momento, quanto tempo permaneceram nele, qual conteúdo chamou mais a atenção, de onde vieram os acessos, entre outros.



**Google Trends** - É uma ferramenta que permite acompanhar a evolução do número de pesquisas por determinadas palavras-chave e descobrir as tendências para que você direcione o conteúdo do site. No momento que esta apostila estava sendo escrita, uma das tendências era o imposto de renda. Assim, um escritório de contabilidade poderia fazer postagens sobre este assunto.

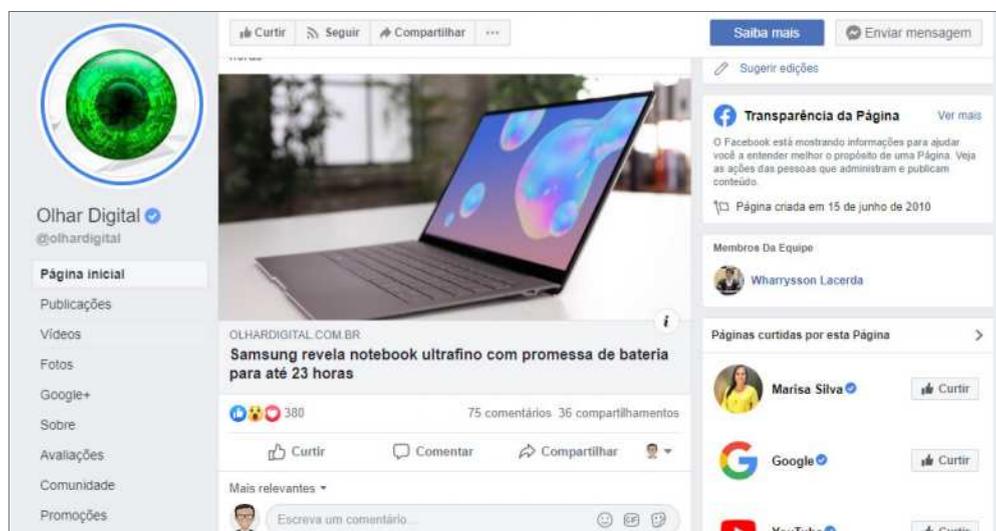


Muita informação? Calma! O seu professor fará uma abordagem interessante sobre a relação entre elas. Aí certamente você vai perceber o quanto estas ferramentas são úteis para qualquer tipo de negócio.

## Ferramentas Facebook e Instagram

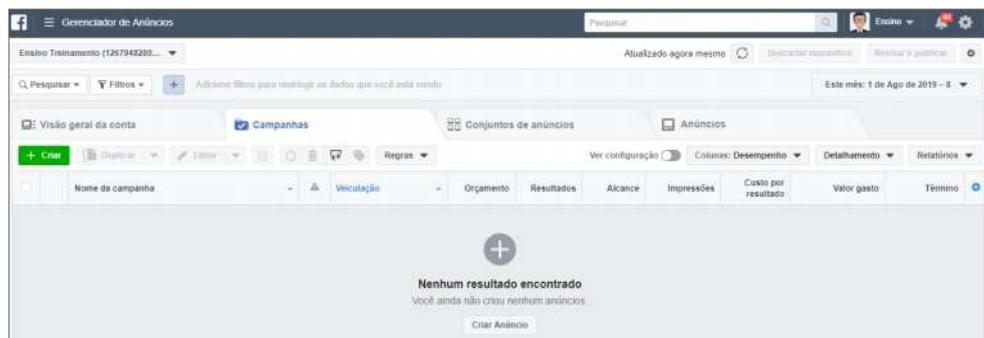
O Facebook e o Instagram não servem só como diversão. É possível, sim, ganhar dinheiro utilizando seus recursos de marketing digital. Você sabe criar e configurar uma fanpage (página) no Facebook ou gerenciar uma conta comercial no Instagram? Isso é muito pertinente às empresas para comunicação com seus clientes e divulgação dos produtos. É fato que, quando bem-feitas, as páginas ou grupos no Facebook (além dos perfis comerciais no Instagram), podem ter anúncios bem posicionados e gerar mais vendas.

Criar uma página no Facebook parece simples, mas nem sempre é. Durante o nosso curso completo ensinamos como criar e gerenciar estes perfis e páginas, de acordo com as exigências do mercado. E tudo integrado com os sites criados. Assim, você pode, por exemplo, trabalhar por conta própria fazendo o marketing para aquela pizzaria da sua rua ou para a panificadora da sua família. Acompanhe a explicação do seu professor para entender como são feitas as páginas ou perfis de sucesso.



Além disso, ainda temos a ferramenta de anúncios do Facebook, o chamado

**Gerenciador de Anúncios** ou **Facebook Ads**. Ele trabalha baseado no comportamento, nas as preferências e no gosto de cada usuário. Quando estes itens são percebidos no perfil da pessoa, o anúncio é direcionado. Além disso, é possível, por exemplo, direcionar anúncios para pessoas que estejam dentro de uma determinada região da cidade. Fica muito interessante atrair os clientes de uma pizzaria, por exemplo, em um raio de 5 km.



Aqui cria-se campanhas direcionadas ao tráfego do perfil, número de curtidas, envolvimento com as publicações, entre outros. Os valores investidos dependem do orçamento que a própria empresa pode criar. E a grande vantagem é que o gerenciamento de anúncios do Facebook está interligado com o Instagram. Sendo assim, você programa no Facebook e ele replica no Instagram.

## E-mail marketing

O e-mail ainda tem uma força enorme na divulgação de campanhas de marketing ou informações para clientes. Se a empresa precisa comunicar com o cliente de forma eficiente, o melhor é juntar com o e-mail marketing. Essas ferramentas funcionam assim: utilizam o e-mail que você conhece e fazem marketing direto, ou seja, comunicando diretamente com o cliente. Mas sempre se preocupando em não se tornar algo chato e que desagrade quem vai receber.

Quando montamos uma lista de e-mails bem elaborada, tudo pode dar certo para um bom negócio. Com o uso das principais ferramentas, pegamos os chamados “leads” gerados e fazemos uma comunicação mais ágil, e com uma resposta mais direta. E veja bem: as melhores ferramentas do mercado conseguem medir o retorno do seu e-mail marketing, com estatísticas de quantas pessoas receberam, quantas abriram o e-mail, quantas clicaram em um link, e por aí vai.



Conheça algumas ferramentas de e-mail marketing: **E-GOI** ([www.e-goi.com.br](http://www.e-goi.com.br)), **GET RESPONSE** ([www.getresponse.com](http://www.getresponse.com)), **AWEBER** ([www.aweber.com](http://www.aweber.com)) e **Mailchimp** ([www.mailchimp.com](http://www.mailchimp.com)).

## Produção de conteúdo – Textos, imagens e vídeos

Imagine que você queira (ou precise) aprender mais sobre Física. Pesquisando na internet descobriu um blog que trata só de curiosidade ligadas ao mundo da Física e Química. Certamente vai despertar o seu interesse. Essa mesma ideia, associamos, por exemplo, a um blog que trata da animais de estimação. Se você montar um blog que fala apenas sobre os cuidados e alimentação dos pets, certamente poderá ter um grande número de acessos se o conteúdo for bom.

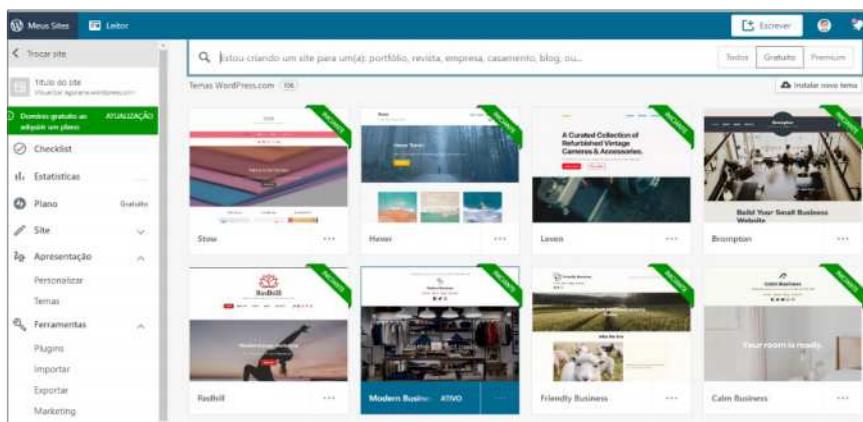
Quando aparece um conteúdo bem feito, com um texto bacana ou vídeo bem elaborado, o resultado da interação aparece. Se o público se sentiu confortável com as suas dicas, a chance de vender o produto ou o serviço é muito grande.

Postar algo somente por postar não faz diferença nenhuma. É preciso ter critérios, ser interessante e gerar o tão falado engajamento. O melhor post, a melhor imagem ou o melhor vídeo é sempre aquele em que há compartilhamento, pois isso chama a atenção das pessoas que estão em busca do conteúdo relevante. O seu professor vai dar exemplos de conteúdos que realmente fazem a diferença.

## Sites e blogs – O desenvolvimento

É interessante que toda empresa tenha um site institucional ou, pelo menos, um blog. Ou quem sabe os dois juntos. Hoje em dia, a demanda por profissionais que criem projetos e desenvolvam sites profissionais é muito grande. Um bom site demanda profissionais de design, programação e até mesmo de conteúdo. Não adianta nada um site bem desenhado, se o conteúdo dele é ruim. A chance de as pessoas não voltarem nele é grande.

Para criar sites e blogs existem várias ferramentas no mercado. Mas destacamos duas delas (inclusive fazem parte do curso completo): o **WordPress** - Criação de sites de comércio eletrônico, revistas, jornais, portfólio, entre outros; além de ser, segundo a W3Techs (<https://bit.ly/2fAnqOv>), a maior plataforma de Gerenciamento de Conteúdo do mundo, com quase um terço dos principais sites do mundo.



Já o outro é o **Wix** - Uma plataforma online que permite aos usuários criar sites em HTML5, independentemente de conhecimento prévio em programação ou design.

Vale a pena se aprofundar mais neste assunto. É uma forma segura de ganhar dinheiro trabalhando como freelancer ou até mesmo montando uma empresa que desenvolva sites.

### **O que você aprendeu hoje?**

---

---

---

---

---

---

---

---

## **▶ Atividade ◀**

### **Atividade 1 – Pensando no marketing digital**

Usando as próprias palavras, diga quais recursos (mídias, canais, tipos de conteúdo, entre outros) você adotaria para divulgar o salão de beleza que sua tia acaba de abrir no bairro.

---

---

---

---

---

---

### **Atividade 2 – Meu primeiro blog**

Usando o Wix, o Wordpress ou o Blogger (o seu professor vai definir) crie um blog simples sobre um assunto de seu interesse. Pode ser sobre tecnologia, ciências, artes, games ou o que você achar mais interessante. Faça uma publicação simples se apresentando e dizendo que a partir de hoje você vai postar muitas curiosidades sobre o assunto escolhido. Se quiser, use uma imagem ou um vídeo do Youtube. O seu professor vai mostrar como fazer.

**Não deixe de ver o site PRIMEO**

Mais informações na última página desta apostila.

## SIMULADO

Um dia especial na escola  
O convite para pais e mães  
O vestuário adequado  
Simulando a entrevista  
A importância do certificado  
Continue à distância

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Um dia especial na escola

Chegamos a última aula do nosso curso. Foram momentos de muito aprendizado e, certamente, de novas experiências. Reservamos o dia de hoje para ser especial com a família na escola. Toda equipe preparou este momento com carinho e dedicação, em retribuição pela confiança de vocês em nosso trabalho. Pais, mães, avós, tios, alunos... vocês acreditaram que o conhecimento transforma e aqui estamos para nós despedir (por enquanto). Mas não sem antes dar um toque final (e especial) no curso. Vamos?



### O convite para pais e mães

A família sempre foi, e sempre será, parte importante no processo de aprendizagem das crianças e jovens. Por isso, nunca podemos deixá-la de fora. Sabemos que o conhecimento é algo que ninguém pode tirar da gente. Quem aprende sente-se valorizado, desenvolve-se de forma segura e, claro, conquista sua autoestima.



Então pais ou responsável, o convite vai para vocês. Traga um pouco das experiências familiares para dentro da nossa escola e venha prestigiar o nosso aluno

(a) neste momento importante para ele (a). Ajude a construir uma melhor formação. Além disso, o seu apoio traz confiança na construção do papel de profissional. Tudo isso pode contribuir para as habilidades sociais dos seus filhos (as).

## O vestuário adequado

Durante as aulas anteriores, vimos que é importantíssimo preocupar-se com a aparência na hora de enfrentar uma entrevista de emprego. Além do currículo, você é seu próprio cartão de visitas. Por isso, temos que preocupar com o vestuário adequado e a aparência. Mas o importante é descobrir qual o perfil da empresa em que você quer trabalhar, para saber se ela é mais tradicional ou mais moderna. Mas indiferente disso, sempre se preocupe em:



- Estar com cabelos penteados, barba feita (ou bem cortada), unhas limpas e cortadas, e nariz limpo;
- Usar roupas neutras, sem aquelas cores vibrantes, combinando um jeans mais social e uma camisa polo ou camisa social (para homens), ou jeans ou saias (nunca curtas demais), blusas tradicionais, para mulheres. Nada de decotes;
- Usar sapatos adequados - social ou sapatênis para homens, e sapatos sem salto ou com salto médio para mulheres;
- Nunca usar boné, chinelos ou rasteirinhas, maquiagem forte demais, tatuagens a mostra (depende da política da empresa).

## Simulando a entrevista

Durante o nosso curso, aprendemos sobre as famosas dinâmicas de grupo. Elas servem para fazer um levantamento das habilidades e aptidões de cada candidato. E existem aos montes, cada uma para uma função diferente. As dinâmicas as vezes envolvem simulações. Escolhemos fazer, neste dia especial, simulações de entrevistas de emprego para que possamos aperfeiçoar o conhecimento e habilidades. Treinar é bom e traz resultados.

Preste a atenção nas etapas da simulação da **Dinâmica de entrevistas** e acompanhe as orientações do seu professor.

**1ª etapa:** Formar duplas onde um fará o papel de recrutador/entrevistador e outro o candidato à vaga. O seu professor vai entregar uma folha com os dados do ramo de negócios, o tipo de atividade que a empresa realiza e os requisitos da vaga em aberto. Então, a dupla terá o tempo máximo de 10 minutos para pesquisar na internet algumas informações complementares sobre o ramo de negócios, atividades e possíveis concorrentes, como forma de se preparar para a entrevista.



**2ª etapa:** Em seguida, quem fizer o papel do recrutador vai escolher as perguntas que podem ser usadas na entrevista. Não mostre, por enquanto, para quem será entrevistado. Veja a lista abaixo e escolha apenas 7 (sete). Se quiser pode escolher apenas 5 e definir outras duas perguntas extras de sua vontade. **(Tempo máximo: 5 minutos)**

- ( ) Fale um pouco sobre você.
- ( ) O que você costuma fazer no seu tempo livre?
- ( ) Em que aspecto você se considera mais forte?
- ( ) O que te chama mais atenção neste tipo de trabalho?
- ( ) Onde você se vê daqui a 5 anos?
- ( ) Você consegue trabalhar bem sob pressão?
- ( ) Qual você considera como sua maior fraqueza?
- ( ) Qual a sua pretensão salarial?
- ( ) Como você lida com a rotina?
- ( ) Quais habilidades você precisa desenvolver ou melhorar?
- ( ) Como foi o seu último emprego?
- ( ) O que você já sabe sobre a nossa empresa?
- ( ) Conte-me uma experiência difícil que já teve?
- ( ) O que você tem a dizer sobre trabalhar em grupo?
- ( ) Porque deveríamos contratá-lo?
- ( ) Como você lida com críticas?

**Extras:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

**3ª etapa:** Sentar-se um em frente ao outro e fazer a entrevista. A primeira fala será do entrevistador, explicando o que é a empresa e o que ela faz. Em seguida, começar as perguntas. **(Tempo máximo: 10 minutos)**

Anote aqui as informações que você coletou na sua pesquisa:

---

---

---

---

---

---

---

---

**4ª etapa:** Inverta todo o processo. Agora quem entrevistou será o entrevistado, e vice-versa.

## A importância do certificado

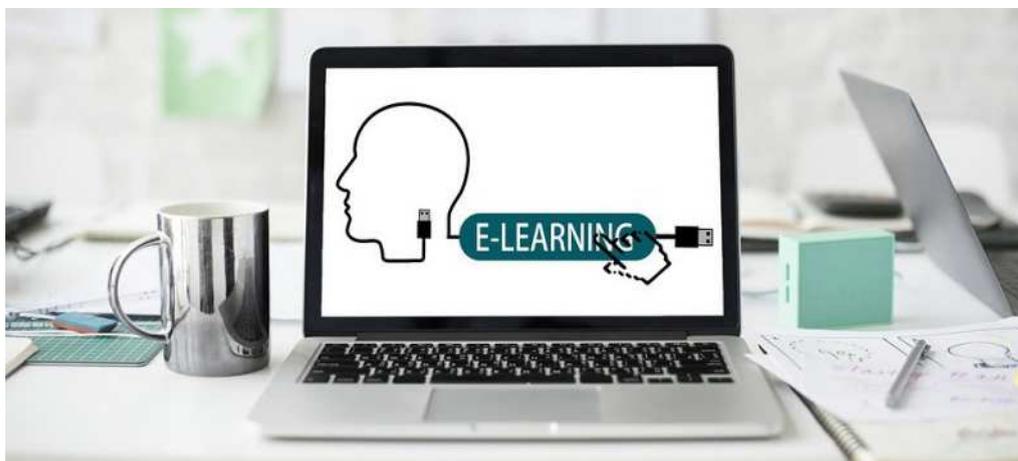


A realidade atual é de que a mão de obra especializada está um pouco escassa. Parece mentira, mas é verdade. É fundamental, desde o início, buscar qualificações profissionais para estar mais preparado. Dinheiro gasto com cursos, palestras, workshops, não é uma despesa, mas sim um **investimento**. Ter certificados, acompanhados de um bom conhecimento profissional, permite destaque na corrida para estar à frente da concorrência.

Para contratações, muitas empresas pedem algum tipo de qualificação, seja ela técnica (hard skills) ou comportamental (soft skills). E o candidato comprova com a apresentação de certificados emitidos por instituições com gabarito de mercado. Investir em cursos rápidos ou de extensão em determinadas áreas contribuem para que você amplie seus conhecimentos, faça conexões com outros estudantes e esteja mais próximo do mercado.

Os cursos online também ajudam muito. Existem vários deles na internet - inclusive de grandes empresas, como a Microsoft e o Google - que emitem certificado. Você faz o curso de onde estiver e na hora que desejar.

## **Continue à distância**



Pensa que acabou? Não! Por falar em online, fechamos este curso falando sobre a experiência à distância. A aprendizagem, segundo especialistas, deve ser contínua, com curiosidade, exploração e experimentação do conhecimento. Aqui você está inserido neste mundo virtual através da nossa integração com a ferramenta de ensino a distância - o Google Sala de Aula. Aproveite a oportunidade para assistir os vídeos, ler os textos mais importantes sobre os assuntos, ouvir os podcasts, e buscar cada vez mais orientação. Você tem um mundo de opções dentro do seu smartphone ou no computador da sua casa. A nossa escola apoia às metodologias ativas e trabalha para entregar informações e conteúdos cada vez mais dinâmicos. Cabe a você aproveitar ao máximo.

Estamos combinados? Aproveite sua inscrição no Google Sala de Aula e esteja mais preparado.

### **O que você aprendeu hoje?**

---

---

---

---

---

---

---

# ▶ Atividade ◀

## Atividade 1 – O feedback final

Na simulação da entrevista de emprego você fez uma entrevista ou você foi o entrevistado, certo? O feedback é importante neste processo, ou seja, dar uma resposta para atender as necessidades de outra pessoa. Neste caso, anote abaixo qual foi o seu feedback para o seu entrevistado e qual foi o feedback recebido do seu entrevistador.

Feedback sobre o seu entrevistado:

---

---

---

---

---

---

---

---

Feedback recebido sobre a sua entrevista:

---

---

---

---

---

---

---

---

**Não deixe de ver o site PRIMEO**  
Mais informações na última página desta apostila

**ACESSE:**

 <http://www.primeo.com.br> 



Veja com seu professor algumas informações  
no site do [PRIMEO](http://www.primeo.com.br)  
e aproveite para fazer os testes, você pode  
repetir quantas vezes desejar.



