

Check list do currículo

por Juliana Falcão

Já pensou o que seria de nós sem uma agenda ou um calendário nas mãos? Com o passar do tempo, nossa vida profissional - e pessoal também - vai se transformando num amontoado de compromissos e obrigações, cuja organização depende de controles e anotações.

Já que vivemos anotando nossos compromissos e conferindo o que já foi feito, que tal aplicar essa técnica também na hora de elaborar o currículo? Isso é essencial para não deixar que pequenas falhas passem em branco e prejudiquem sua imagem diante dos selecionadores.

Portanto, depois de terminada a tarefa, experimente utilizar o Check List do Currículo que preparamos para você ficar certo de que todas as etapas foram cumpridas. Além disso, por meio do check list você consegue enxergar de maneira prática os possíveis erros cometidos, e assim caprichar na elaboração do seu currículo.

Abaixo você encontra uma relação de itens que devem ser conferidos após a criação do currículo. Leia cada item e selecione as etapas que já foram cumpridas:

- Verifiquei se há erros de português?
- Conferi meus dados pessoais, inclusive telefone e e-mail para contato?
- Defini os cargos pretendidos de maneira objetiva e clara?
- Conferi os valores incluídos na pretensão salarial para que não fiquem incoerentes?
- Fiz um resumo de minhas qualificações correspondente ao meu objetivo profissional?
- Descrevi minhas experiências profissionais anteriores de forma decrescente?
- Coloquei data de início e término das minhas atividades nas empresas em que já trabalhei?
- Detalhei as funções que exerci nos meus empregos anteriores, inclusive as mais rotineiras, colocando também meus diferenciais e resultados alcançados na empresa?
- Foquei meu currículo de maneira a enfatizar meus objetivos profissionais?
- Preenchi de maneira correta o campo "Habilidades / Qualificações" para demonstrar meus conhecimentos?
- Evitei incluir cursos e habilidades que não condizem com os meus objetivos profissionais?
- Fui sincero em todas as minhas colocações?

Refaça o check list até que todos os itens estejam selecionados. Quando precisar alterar, atualizar ou direcionar o currículo para uma determinada área ou empresa, lembre-se de aplicar o check list novamente. Nunca é demais revisar um documento tão importante, que pode garantir a sua nova oportunidade de emprego.