



MACKENZIE



E-BOOK EMPREGABILIDADE E CARREIRA

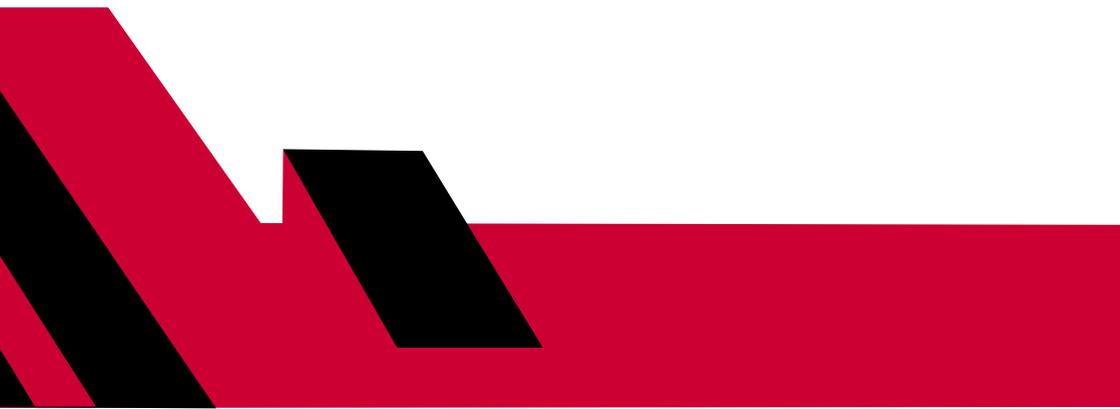


UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE



CAMPINAS
2024

Ebook elaborado pelos alunos
do sexto semestre do curso de
Administração da Universidade
Presbiteriana Mackenzie no
componente curricular Políticas
e Práticas de Gestão de Pessoas



SUMÁRIO

1

Competências técnicas e
comportamentais

2

Marketing Pessoal

3

Empregabilidade e
Carreira

SUMÁRIO

4

Elaboração de
Currículos

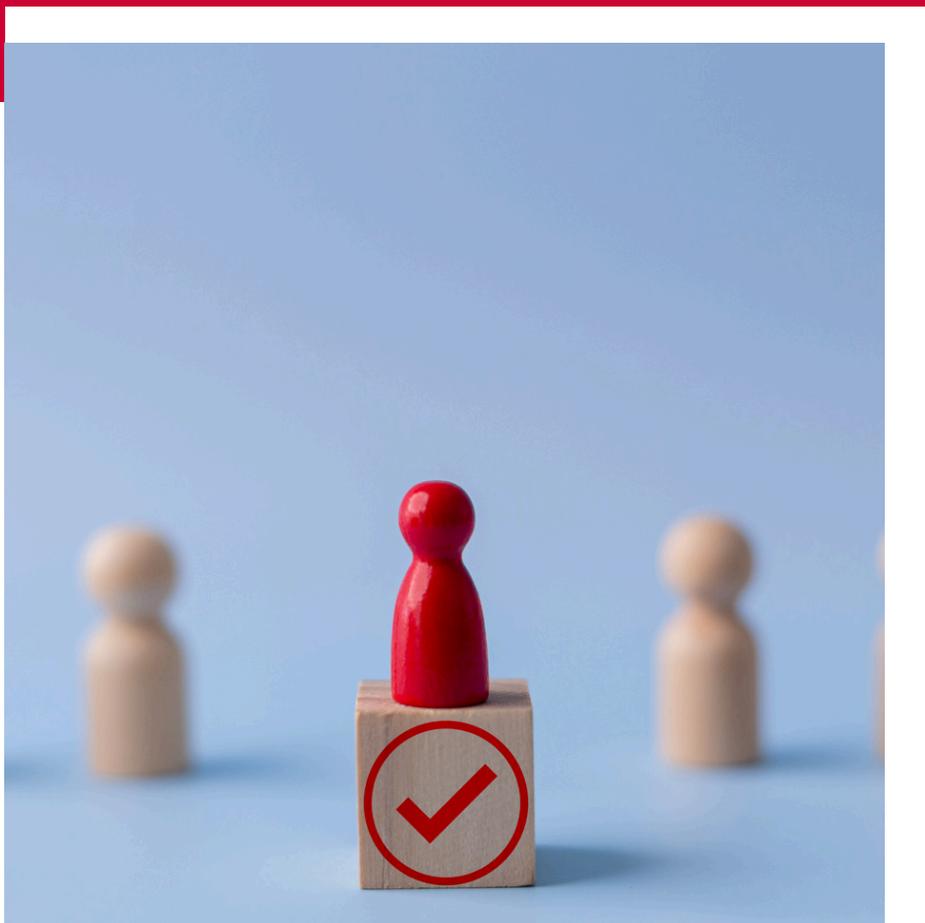
5

Dicas de
Entrevista

COMPETÊNCIAS — TÉCNICAS E — COMPORTAMENTAIS

A Chave para o Sucesso Profissional

No competitivo mercado de trabalho atual, as empresas buscam profissionais que combinem habilidades técnicas e comportamentais excepcionais. Este capítulo do ebook irá te guiar pelo universo das competências que mais se destacam no cenário profissional, te ajudando a se destacar na busca por um emprego ou na conquista de novos desafios na sua carreira.



ENTENDENDO AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Habilidades e conhecimentos específicos da sua área de especialização são conhecidos como habilidades técnicas. É o conhecimento que você adquiriu por meio da educação/estudo, treinamento, experiências anteriores e encontros do dia a dia.

Para encontrar sua competência técnica:

- **Analise sua formação:** Quais diplomas, cursos e certificados você possui?
 - **Relembre suas experiências:** Em quais projetos você já trabalhou? Quais ferramentas e tecnologias você utilizou?
 - **Liste suas habilidades:** Quais tarefas você realiza com uma maior afinidade? Em quais áreas você se destaca? O que você gosta de fazer?
-

Para aprimorar suas competências técnicas:

- **Mantenha-se atualizado:** Participe de cursos, workshops e eventos da área que você quer aprender.
 - **Busque certificações e conhecimento:** Obtenha certificados que comprovem seu conhecimento em ferramentas e tecnologias específicas e converse com pessoas que já trabalham na área.
 - **Leia artigos e livros:** Acompanhe as últimas tendências e as inovações da área.
 - **Participe de projetos:** Desenvolva projetos pessoais ou colabore em projetos com outras pessoas para colocar em prática seus conhecimentos.
-



DOMINANDO AS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

As competências comportamentais, também chamadas de soft skills, são as habilidades interpessoais que definem como você se comporta no ambiente de trabalho. Elas demonstram sua capacidade de interagir com colegas, clientes e superiores, e são cada vez mais valorizadas pelas empresas.

Algumas das principais competências comportamentais:

- **Comunicação:** Saber se comunicar de forma clara e objetiva, tanto oralmente quanto por escrito.
- **Trabalho em equipe:** Colaborar com os colegas para alcançar objetivos em comum, demonstrando empatia, respeito e proatividade.
- **Resolução de problemas:** Analisar situações, identificar soluções criativas e implementar as melhores alternativas.
- **Liderança:** Inspirar e motivar pessoas, delegar tarefas e tomar decisões corretas.
- **Aprendizagem contínua:** Ter a mente aberta para novos conhecimentos, buscar aprender com os erros e estar sempre em busca de aprimoramento.



Para desenvolver suas competências comportamentais:

- **Faça autoavaliação:** Reflita sobre seus pontos fortes e fracos em cada competência.
- **Busque feedback:** Peça feedback para colegas, superiores e mentores sobre seu comportamento profissional.
- **Participe de treinamentos:** Existem diversos cursos e treinamentos que podem te auxiliar no desenvolvimento de suas soft skills.

Para desenvolver suas competências comportamentais:

- **Leia livros e artigos:** Busque materiais que fale sobre as competências comportamentais que você busca melhorar.
 - **Pratique em situações reais:** Busque oportunidades para colocar em prática as suas habilidades comportamentais no dia a dia.
-

Combinando Competências para o Sucesso

A combinação de competências técnicas e comportamentais é fundamental para o sucesso profissional. Um profissional com bons conhecimentos técnicos, mas que não possui boas habilidades interpessoais, pode ter dificuldades em se comunicar com colegas, liderar projetos ou se adaptar a novas situações. Da mesma forma, um profissional com excelentes habilidades comportamentais, mas que não possui os conhecimentos técnicos necessários para a função, não terá o desempenho esperado.

Ao investir no desenvolvimento de ambas as áreas, você se torna um profissional completo e mais competitivo no mercado de trabalho.

MARKETING

— PESSOAL —

Destaque-se em um mercado altamente exigente

Quem deseja ter uma posição de respeito no mercado de trabalho deve investir em estratégias que expõe as características que o destacam (DOS SANTOS, 2015).

Crie sua identidade

O marketing pessoal sugere a ideia de lançamento da marca pessoa, ou seja, a criação de sua identidade, fazendo com que se destaque dos demais profissionais, o tornando mais competitivo no mercado. (RIZZO, 2011).

O QUE É MARKETING PESSOAL?



CONCEITO

O marketing pessoal é um processo que envolve a elaboração, planejamento e execução de ações que contribuem para formação pessoal e profissional, atribuição de valor e compatível com o posicionamento que se deseja obter.

Podemos compreender que esse conjunto de ações consideram não só a imagem que se deseja transmitir, mas também higiene pessoal, competências, habilidades, caráter, credibilidade e comunicação. Esse conjunto de ações compreendem também como um aprimoramento e desenvolvimento pessoal.

Como desenvolver o marketing pessoal?

- **Tenha um objetivo claro:** Isso facilita o planejamento para se alcançar essa meta com etapas a curto, médio e longo prazo (LANZARIN, 2013).
 - **Autoconhecimento:** Ele é fundamental para uma maneira eficiente de promover o marketing pessoal, refletindo opções favoráveis para lidar com dificuldades eventuais e como desenvolver capacidades pessoais mais fortes, como aptidões físicas e aspectos comportamentais.
 - **Invista em qualificações:** Será um diferencial de mercado, mantendo um desenvolvimento constante e aprendizados atualizados.
 - **Networking:** Outro passo significativo é o de realizar um networking com profissionais da área, a fim de reforçar o marketing pessoal envolvendo a troca de experiências e conhecimento, aumentando as possibilidades de expansão de negócios.
 - **Saiba como se posicionar:** Além disso, é importante um posicionamento claro sobre questões que mostram como o indivíduo será visto pelo público, com o objetivo de facilitar a sua identificação, o que faz e quais são os seus valores. É crucial manter um posicionamento coerente em todas as ações, uma vez que a consistência é uma das qualidades mais interessantes para o marketing pessoal. Mantenha a autenticidade com características pessoais e de personalidade, que traz um diferencial em relacionamentos sociais (DINAMIZE, 2024).
-



Alguns erros não devem ser cometidos no processo de desenvolvimento do marketing pessoal, como por exemplo o de não saber se expressar.

Conseguir se comunicar de maneira eficaz, clara e objetiva no mercado de trabalho é essencial e traz credibilidade, e não saber se expressar pode prejudicar a construção do marketing pessoal, uma vez que é a base para as pessoas se entenderem. O processo de melhoria da comunicação e expressão é um treino com pessoas próximas no início até de fato o uso no meio profissional. Outro erro é o de não ter presença digital, pois impede o alcance das pessoas ao indivíduo que deseja seu crescimento e melhoria, o que dificulta a potencialização do marketing pessoal. Redes sociais como o LinkedIn possuem uma alta relevância profissional, ajuda a potencializar o networking, que possui uma grande importância, e possibilita a publicação de conteúdos que contribuem para a marca pessoal (SORDO, 2022).



EMPREGABILIDADE – E CARREIRA –

Mais do que só ter um emprego

“[...] É a capacidade que um profissional tem de se tornar interessante às demandas do mercado, assim como a capacidade do mercado em reter os talentos de determinada área. É esse processo que garante ao profissional ter boa interação profissional e seu espaço de contribuição ser valorizado.” (BLOG MACKENZIE, 2020)



CADA VEZ MAIS DINÂMICA

Na contramão da geração anterior, que na maioria das vezes, passavam uma “vida toda” numa única empresa, atualmente a empregabilidade vem se tornando cada vez mais dinâmica. Com isto, entende-se que hoje as pessoas procuram por mais do que apenas um salário

Assim, vale destacar os “dois lados da moeda”: deve-se encontrar um emprego que satisfaça outras áreas da vida (a realização de um propósito, um ambiente acolhedor, entre outras necessidades ou desejos individuais de cada indivíduo, que vão além de uma realização apenas monetária), ao mesmo tempo em que se exige estar extremamente preparado para os desafios advindos do meio que se está inserido.

Na era da informação (nunca recebemos dados com tanta rapidez!), o conhecimento se altera muito rápido, o “estar preparado” não se trata apenas de uma formação acadêmica, mas sim do aprendizado contínuo.

Mundo VUCA:

De acordo com o CEO da LATAM Douglas da Silva (2022) em seu blog, vivemos num mundo “VUCA”, isto é, com: volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade.

Além desta questão do aprendizado contínuo, a empregabilidade também se relaciona com a gestão de carreira.

Dessa forma, estar em constante atualização em nosso conhecimento é tão necessário quanto uma formação acadêmica. Hoje, um profissional tem que sempre que estar “ligado” nas notícias, jornais, revistas, realizar cursos de atualização... Estar sempre atento aos mais diversos meios de comunicação e saber o que acontece a sua volta: quem não estiver atualizado será abandonado, pois se tornará obsoleto.

A sociedade atual é marcada por mudanças rápidas e profundas. A transição da engenharia de tarefas para a globalização trouxe consigo desafios significativos para a formação e capacitação profissional.

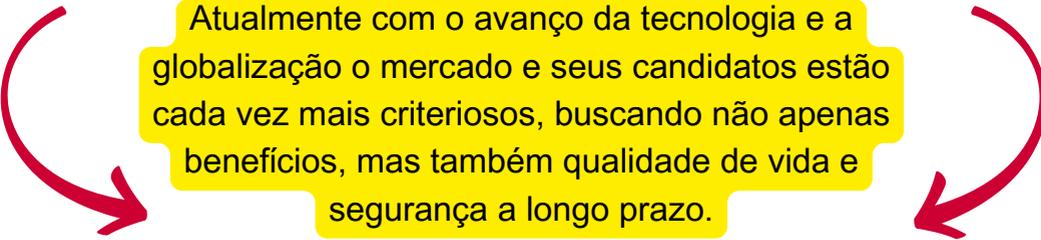
As pessoas não são mais apenas recursos

A organização (ou seus gestores) reconhece que as pessoas são profundamente diferentes entre si, dotadas de personalidade própria, com história pessoal particular e diferenciada, em busca de objetivos reais e mensuráveis, não sendo mais consideradas como meros recursos da organização e as reconhecem como elementos que impulsionam a busca de resultados, e não como agentes estáticos.

Dessa forma, é necessário que os colaboradores tenham algumas características para se sobressair dentro de um ambiente corporativo.

Como ter destaque?

- **Seja proativo:** ou seja, tenha iniciativa. Quem é proativo, costuma ter mais chances de alcançar o sucesso. Procure ter atitudes que demonstrem disposição para ajudar outras pessoas.
- **Saiba se adaptar:** essa é uma habilidade socioemocional que demonstra capacidade de se adequar às diversas situações e imprevistos que surgem na vida pessoal e profissional.



Atualmente com o avanço da tecnologia e a globalização o mercado e seus candidatos estão cada vez mais criteriosos, buscando não apenas benefícios, mas também qualidade de vida e segurança a longo prazo.



PLANO DE CARREIRA

o plano de carreira é um programa que estrutura o caminho profissional que o funcionário pode percorrer dentro de uma organização específica. Nele estarão todas as posições hierárquicas e as competências necessárias para alcançá-las (formação, habilidades, tempo de serviço no cargo anterior etc.)

Carreira em Y ou em W?

William B. Abernathy, um professor da Harvard Business School, criou a teoria de plano de carreira em Y. Nele, a partir de um determinado cargo, o funcionário encontra uma bifurcação: ele precisa escolher se segue carreira de especialista ou de gestor.

Por sua vez, no plano de carreira em W (gerado pela renomada professora e autora Herminia Ibarra), ao invés de optar por uma especialização ou gestão convencional, o profissional pode evoluir para a posição de gerente de projetos.

Embora não assuma um papel de liderança tradicional, focado no desenvolvimento de equipes, ele monitora de forma pontual o desempenho dos colaboradores dentro de projetos específicos. Sua responsabilidade principal envolve fornecer feedback técnico mais direcionado e atuar em uma capacidade consultiva mais aprofundada.

Rede, horizontal e paralela:

Outra teoria de carreira inspirada pela autora Herminia Ibarra de grande relevância é a do plano de carreira em rede, na qual ao invés de seguir uma trajetória linear tradicional dentro de uma única organização ou especialidade, os profissionais que adotam o modelo de carreira em rede buscam criar conexões amplas e colaborativas que possam oferecer novas perspectivas, oportunidades de aprendizado e potenciais caminhos de desenvolvimento profissional.

Rede, horizontal e paralela:

Além disso, a teoria plano de carreira em horizontal foi popularizada por Michael Arthur e Denise Rousseau, consistindo em empresas que não possuem divisões hierárquicas nas equipes, por isso, não há cargos mais altos para serem alcançados, essa característica tem se popularizado cada vez mais nos últimos anos como por exemplo Zappos, Netflix entre outras.

Enquanto isso, na teoria plano de carreira paralela, o profissional escolhe em qual área prefere se desenvolver e através dessa escolha, evolui suas habilidades e competências, com foco no crescimento hierárquico da área escolhida. Esse tipo de plano de carreira costuma ser comum em empresas com programas de trainee, onde o profissional tem contato com diferentes áreas antes de ser direcionado para o setor onde mais se identifica.

Como planejar sua carreira?

Uma carreira bem-sucedida não é fruto do acaso, mas sim do planejamento e da estratégia cuidadosa. Definir metas de curto e longo prazo, identificar áreas de interesse e pontos fortes, e buscar oportunidades de desenvolvimento são passos essenciais nesse processo.

Networking: Estabelecer e manter conexões com profissionais da mesma área, participar de eventos e grupos de interesse são práticas que podem abrir portas para novas oportunidades profissionais.

Como planejar sua carreira?

O mercado de trabalho contemporâneo apresenta uma série de desafios, mas também oferece oportunidades para aqueles que estão preparados para enfrentá-los. A globalização, por exemplo, ampliou o acesso a mercados internacionais, criando novas possibilidades de atuação para os profissionais.

Por outro lado, questões como a precarização do trabalho, a falta de segurança no emprego e a crescente competitividade exigem dos indivíduos uma postura proativa e resiliente.

Muitas profissões estão passando por transformações significativas, exigindo dos trabalhadores uma constante atualização de suas competências para permanecerem relevantes no mercado. Ainda, com o aumento da automação e inteligência artificial, existem muitas preocupações quanto à estabilidade e à segurança no emprego.

Muitas profissões estão passando por transformações significativas, exigindo dos trabalhadores uma constante atualização de suas competências para permanecerem relevantes no mercado. Ainda, com o aumento da automação e inteligência artificial, existem muitas preocupações quanto à estabilidade e à segurança no emprego.

A capacidade de se adaptar às mudanças e de buscar soluções criativas para os problemas são habilidades cada vez mais valorizadas pelas empresas.

ELABORAÇÃO

— DE CURRÍCULOS —

O que é um currículo?

Também chamado de CV (abreviação para “curriculum vitae”), ele é um documento contendo um resumo das suas principais habilidades, experiências profissionais e qualificações. O currículo é utilizado em processos de candidatura a empregos e tem como principal objetivo destacar as suas qualificações e mostrar que você é um ótimo candidato para determinada vaga de emprego.

Importância da elaboração de um bom currículo

O currículo vai ser, em muitas das vezes, o seu primeiro contato com um empregador em potencial, então é importante causar uma boa primeira impressão e destacar as suas qualificações de modo a que os empregadores consigam entender rapidamente o modo como você pode contribuir para a empresa que está aplicando.

Ao criar um currículo bem estruturado, você demonstra comprometimento e profissionalismo, além de se destacar em meio aos outros candidatos e podendo também influenciar positivamente no modo em que os empregadores veem você.

O currículo é uma das suas principais ferramentas de marketing pessoal, permitindo que você destaque suas principais competências e qualificações.



É o primeiro passo para vender a ideia de que você é o candidato certo para a vaga que está aplicando.

Como elaborar um currículo?

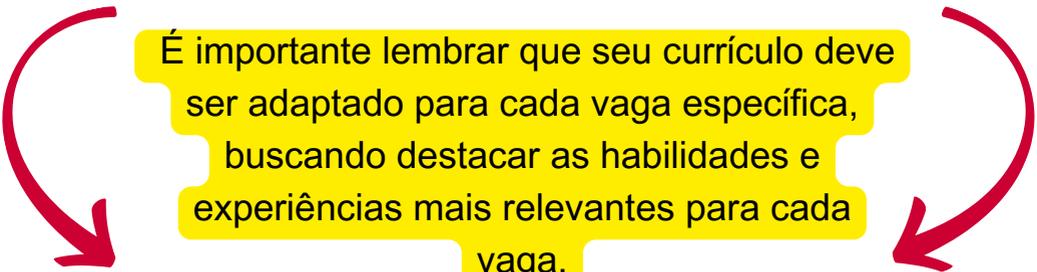
- **Comece pelo básico:** Seus dados pessoais. Esses dados devem estar no início do currículo e devem conter seu nome completo, formas de contato como e-mail e telefone e outras informações não obrigatórias como endereço, perfil de LinkedIn e outras informações que sejam relevantes para a vaga de emprego que esteja aplicando.
- **Apresente um resumo e objetivo:** Faça de forma simples e direta. Uma informação importante é que o objetivo profissional deve ser escrito pensando em cada vaga ou posição que você está aplicando, logo, não use as mesmas frases e os mesmos objetivos caso esteja se candidatando a diferentes vagas.
- **Apresente sua formação acadêmica:** Comece listando suas qualificações educacionais (começando pela mais recente), incluindo o nome da instituição em que se qualificou, o curso ou diploma obtido e as datas de conclusão de cada um. Você também pode incluir cursos que ainda não terminou (nesse caso é necessária uma previsão de término).
- **Inclua suas experiências profissionais:** Da mesma forma que na formação acadêmica, você deve lista-las começando pelas mais recentes até as mais antigas e devem incluir o nome da empresa, o cargo que você ocupou, seu tempo de trabalho e as suas principais funções e responsabilidades.
- **Sem experiência profissional?** Você pode listar qualquer outro tipo de experiência que tenha sido válida e possa ter contribuído para a sua vida profissional.

Como elaborar um currículo?

- **Destaque suas habilidades:** Tente destacar suas habilidades que são relevantes para a vaga que está buscando conquistar, inclua habilidades técnicas (como conhecimentos de softwares como o pacote office, pacote adobe, excel, etc.), assim como habilidades interpessoais (como liderança, proatividade, comunicação, trabalho em equipe, etc.).
- **Informações complementares:** Nesta etapa você irá reunir todas as habilidades e informações complementares relacionadas a área da vaga que pretende atuar. Inclua cursos livre e workshops que já tenha participado, conhecimento de outros idiomas, certificados, experiências internacionais, etc...

Considerações finais:

- **Seja sempre direto**
- **Evite informações desnecessárias**
- **Mantenha uma formatação limpa e profissional, com uma estrutura organizada**



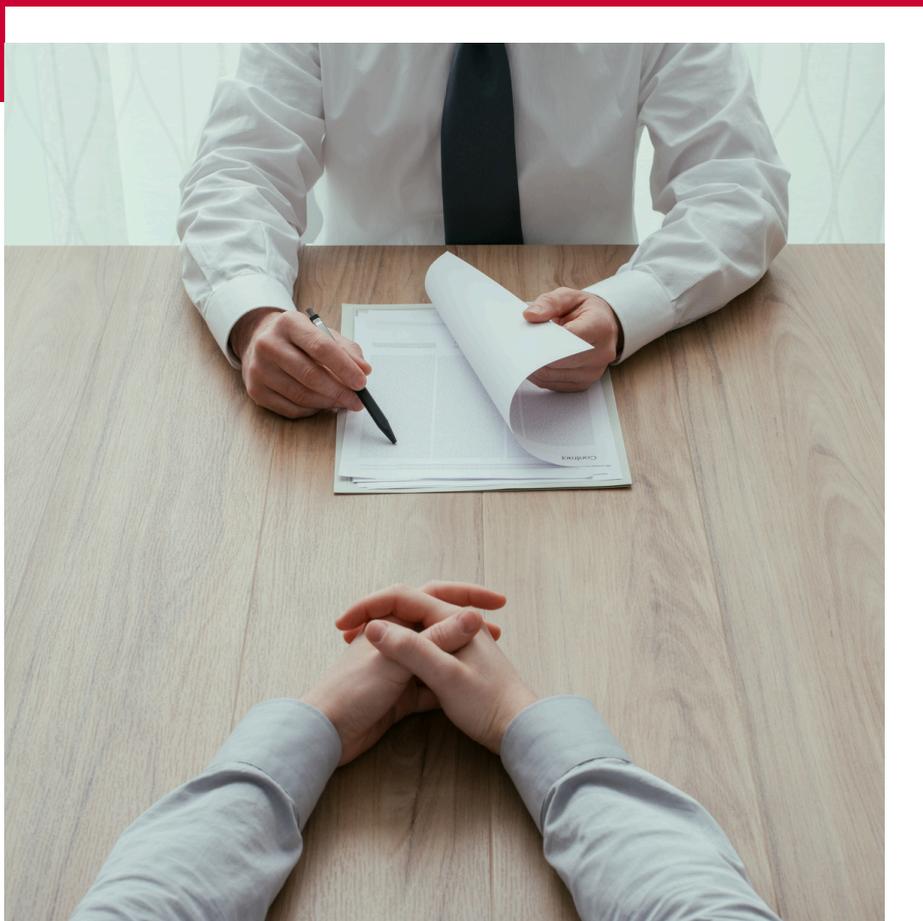
É importante lembrar que seu currículo deve ser adaptado para cada vaga específica, buscando destacar as habilidades e experiências mais relevantes para cada vaga.

DICAS DE

— ENTREVISTA —

Apresente-se para o recrutador:

A entrevista no processo de seleção é uma excelente oportunidade para poder apresentar sua personalidade, experiências e habilidades para os recrutadores, por isso, é crucial se preparar bem antes de participar de uma. Em uma entrevista, pode-se medir as habilidades de comunicação através da linguagem verbal ou corporal, se o candidato confere com o que escreveu em seu currículo, se possui características que combinem com a companhia, etc.



ESTUDAR E PRATICAR

Para se preparar para uma entrevista, deve-se estudar e praticar com algumas perguntas genéricas que geralmente sempre são feitas. Além disso, deve-se entender o que não deve ser feito durante uma entrevista.

Quais perguntas? Como responder?



- **Me conte sobre você:** O entrevistador não quer saber sobre sua vida pessoal. Fale um pouco sobre suas realizações até hoje e todas as fases importantes de sua carreira.
- **Por que você quer trabalhar para nós?** Um pouco de pesquisa e será capaz de falar de forma convincente sobre a empresa, e como você pode ter um impacto sobre ela.
- **Dê um exemplo de onde você foi capaz de usar suas habilidades de liderança:** Mesmo se você não está em uma função de gestão, você deve citar um exemplo de onde tomou as rédeas.
- **Quais são os seus pontos fortes e fracos?** Fale sobre os pontos fortes que satisfazem os critérios de seleção e faça alusão à fraquezas irrelevantes para a função.
- **Onde você se vê em cinco anos?** Pesquise a estrutura da empresa para lançar suas aspirações de forma mais realista possível.
- **Qual é a sua maior conquista?** Utilize os critérios de seleção para identificar quais de suas realizações pediram competências em que o entrevistador está interessado.
- **Por que devemos contratá-lo?** Descreva as habilidades e experiência que você ganhou que o qualificam para cumprir os deveres listados na descrição do trabalho.
- **Você trabalha bem em equipe?** Você precisa fornecer exemplos para dar suporte ao seu enfático "sim".
- **Quais são as suas expectativas de salário?** Confira as pesquisas salariais sobre a posição em questão.

“Você tem alguma pergunta?”

Use essa oportunidade como um gancho, referindo-se a um ponto-chave da entrevista e desenvolva-o.



15 coisas que você não deve fazer em uma entrevista:

- **Não pesquisar sobre a empresa:** Você pode ter as habilidades para fazer o trabalho, mas você sabe como a empresa opera? Entre no site da empresa, leia sua missão e seus valores. Descubra quem são os seus concorrentes, os grandes agentes no mercado e leia as matérias que a companhia apareceu nos últimos meses.

O que você não deve fazer em uma entrevista:

- **Se atrasar:** Organiza-se para não chegar atrasado na entrevista. Caso você fique preso no trânsito, ligue ou mande um e-mail para o entrevistador sinalizando-o sobre o atraso.
- **Vestir-se inadequadamente:** Por mais casual que seja a tendência atual, o traje profissional ainda é a etiqueta de negócios adequada para entrevistas. Trata-se de primeiras impressões.
- **Distrair-se com objetos desnecessários:** Isso pode incluir celulares, lixas de unhas e gomas de mascar. Todos têm algo em comum: eles não pertencem à mesa de entrevista.
- **Má linguagem corporal:** Contato visual, boa postura, um comportamento alegre e um aperto de mão firme são dicas essenciais para você se dar bem em uma entrevista.
- **Resposta confusa e divagação:** Pegue algum tempo para pensar antes de responder às perguntas e evite pausas desconfortáveis, isso acaba não passando confiança. Além disso, não gagueje, o entrevistador não quer pedir para repetir uma resposta ou se esforçar para ouvir cada palavra que você está dizendo.
- **Falar negativamente sobre seu empregador atual:** Nunca se queixe sobre seu atual empregador, não importa quão carrasco ou ineficaz ele seja.
- **Não fazer perguntas:** Os empregadores querem ver que você está interessado o suficiente para ouvir mais sobre o cargo ou sobre a empresa e responderão de bom grado a qualquer pergunta feita.

O que você não deve fazer em uma entrevista:

- **Mentir no seu CV:** Tudo o que estiver escrito no seu CV pode ser discutido na entrevista e uma invenção sobre seu trabalho ou educação pode causar danos à sua reputação.
- **Se tornar íntimo ou muito familiar:** Evite contar histórias tristes ou sobre o quanto você precisa do emprego devido à montanha de contas que você acumulou. Além disso, não se comporte de forma vaidosa, muito familiar ou flertando, não é algo positivo.
- **Sentar-se antes de ser convidado:** É uma cortesia comum aguardar até que te mostrem um lugar no qual você possa se sentar. Além disso, evite postura curvada ou colocar seus pés em qualquer lugar que não seja firmemente no chão.
- **Discutir dinheiro ou folga:** A menos que uma oferta seja feita, não é recomendado que você discuta sobre dinheiro ou folgas em feriados futuros.
- **Dizer palavrões:** O uso de palavrões é inapropriado e geralmente não é aceito em momento algum, então em uma entrevista não será nem um pouco honroso.
- **Não acompanhar:** Você pode achar que não foi bem na entrevista, mas um simples e-mail lembrando seu interesse é uma cortesia que pode dar certo a longo prazo.



Referências bibliográficas

DOS SANTOS, Eliane da Silva Baptistelle et al. A Importância do Marketing Pessoal em Processos de Recrutamento e Seleção do Marketing de Relacionamento para a Qualificação Profissional. Revista diálogos interdisciplinares, [S. l.], p. 1 - 21, 2015.

DINAMIZE. Marketing pessoal: o que é e 10 dicas para colocar em prática, 2024. Disponível em: <https://www.dinamize.com.br/blog/marketing-pessoal/>. Acesso em: 28. abr. 2024.

LANZARIN, José Lovenir et al. Marketing pessoal: uma poderosa ferramenta para ser um profissional de sucesso. Revista Científica semana acadêmica, Fortaleza 1-14 , 2013.

SORDO, Ani. Como desenvolver e investir no seu marketing pessoal. Hubspot, 2022. Disponível em: <https://br.hubspot.com/blog/marketing/marketing-pessoal>. Acesso em: 28 abr. 2024.

O que é empregabilidade? Blog Mackenzie. Disponível em: <https://blog.mackenzie.br/mercado-carreira/mercado-de-trabalho/o-que-e-empregabilidade/>. Acesso em: 21 de abr. de 2024.

SILVA, Douglas. O que é mundo VUCA? Conheça o conceito e como lidar com esta realidade. Disponível em: <https://www.zendesk.com.br/blog/o-que-e-mundo-vuca/> . Acesso em: 21 de abr. de 2024.

10 perguntas clássicas feitas durante uma entrevista. Michael Page. Disponível em: <https://www.michaelpage.com.br/advice/carreira-profissional/dicas-de-entrevistas/10-perguntas-cl%C3%A1ssicas-feitas-durante-uma> Acesso em: 07 mai. de 2024.

15 coisas que você não deve fazer em uma entrevista. Michael Page. Disponível em: <https://www.michaelpage.com.br/advice/carreira-profissional/dicas-de-entrevistas/15-coisas-que-voc%C3%AA-n%C3%A3o-deve-fazer-em-uma> Acesso em: 07 mai. de 2024.