

33 itens para apagar do currículo agora

 InfoMoney | InfoMoney
5 dias atrás



© Fornecido por Infomoney InfoMoney

SÃO PAULO
- Currículos
pouco
funcionais
ou
enfadonhos
de alguma
maneira
podem ser

a sentença de morte para as chances de um bom profissional conseguir um bom emprego.

Somado a isso, embora qualquer profissional tenha a obrigação de montar um currículo, pouco é ensinado a esse respeito em faculdades e cursos profissionalizantes.

O site Business Insider conversou com especialistas em recrutamento com vasta experiência para descobrir quais informações devem ficar de fora de um currículo e quais podem ser prejudiciais quando em excesso.

Confira:

1. Objetivo

A não ser que esteja mudando completamente de área, situação em que é importante deixar clara a sua busca, os especialistas sugerem retirar essa informação.

2. Experiências irrelevantes

Suas posições no passado nem sempre ajudam na escolha do seu nome para a vaga. É preciso ponderar se aquela função exercida no passado é interessante para o recrutador de agora.

3. Informações pessoais

Religião, estado civil e CPF podem e devem ser dispensados.

4. Endereço completo

De acordo com a expert Amanda Augustine, da TopResume, o fato de ninguém mais enviar cartas e preocupações com segurança devem ser levados em conta.

5. Mais de um número de telefone

Apenas um número de telefone deve constar no currículo: o celular, para que o candidato sempre consiga atender às ligações e saiba exatamente por qual meio será contatado. Dica de Augustine.

6. Hobbies

O tempo livre não altera as suas chances de conseguir um emprego, tampouco sua capacitação.

7. Mentiras grotescas

Pode parecer óbvio que não se deve mentir em um documento como o currículo, mas pesquisa da CareerBuilding mostrou que recrutadores flagram inverdades em boa parte dos currículos que analisam. Isso vale para cursos, experiências anteriores e qualificações gerais.

8. Muito texto

Usar fontes e margens pequenas para que todo o conteúdo caiba em uma página é sinal de que há informação demais no documento. Espaços em branco e espaçamento de 0,8 mm ou mais são as configurações recomendadas pelo site Careealism.com.

9. Muitos destaques

Pontos positivos também podem ser excessivos, segundo Augustine. É importante focar naquilo pelo que você realmente se destaca para não parecer exagerado.

10. Período sabático

Por mais importante que tenha sido para a sua formação pessoal, o recrutador não se interessa por um tempo viajando com a família, segundo Alyssa Gelbard, consultora da Résumé Strategists.

11. Idade

De acordo com Catherine Jewell, autora de "Novo Currículo, Nova Carreira", acrescentar idade ou ano de formação no currículo pode

fazer com que sua candidatura sofra discriminação.

12. Referências

Pega mal escrever recomendações de terceiros, diz Eli Amdur, consultor de carreira. Caso queiram referências de empregadores anteriores, os próprios recrutadores buscarão falar com eles.

13. Formatação inconsistente

A forma do seu currículo é tão importante quanto a informação que consta no mesmo, segundo Augustine. Se necessário, use modelos prontos ou peça ajuda a algum especialista, mas nunca entregue um currículo com formatação confusa ou sem hierarquia de informações.

14. Pronomes pessoais

“Eu”, “meu”, “ela” são palavras proibidas em currículos, diz Tina Nicolai, fundadora do Resume Writers Ink. É redundante, já que se trata de um documento referente a uma pessoa específica.

15. Tempo verbal incorreto

O tempo presente só deve ser usado na descrição da colocação atual, alerta Gelbard. Qualquer atividade realizada no passado deve usar pretérito.

16. E-mail pouco profissional

Criar um novo e-mail é rápido e gratuito. Não passe vergonha e nem a impressão de desleixo.

17. Palavras desnecessárias

Escrever “número” ou “telefone” antes do contato é “bobo” e desnecessário, segundo os especialistas.

18. Contato do seu emprego atual

Oferecer o telefone corporativo atual para contato dos recrutadores é perigoso em muitos sentidos: outra pessoa pode atender ou você possivelmente terá que conversar sobre sua busca por emprego na frente do seu chefe.

Para o e-mail, vale o mesmo, até porque o endereço eletrônico deixa de existir uma vez que o funcionário é desligado da empresa, lembra Amdur.

19. Tabelas, imagens, notas de rodapé

Hoje, existem sistemas automáticos que analisam currículos em busca palavras-chave e que podem ser “enganados” por este tipo de informação. Além disso, esse tipo de informação pode confundir e entediar o recrutador, diz Augustine.

20. O nome do seu chefe

Só faz sentido escrever o nome do seu chefe atual no currículo se você não se importar (ou quiser) que o recrutador entre em contato com ele.

21. Jargões exclusivos de empresas

Há companhias que criam nomes específicos para cargos internamente. Gelbard alerta que se tenha o cuidado de usar nomenclatura da indústria no geral.

22. Links não relacionados ao trabalho

Redes sociais são irrelevantes para o recrutador; excetuando LinkedIn e eventuais portfólios eletrônicos.

23. Experiências de mais de 15 anos atrás

Empregos anteriores ao ano 2000 perdem a relevância. Isso vale para cursos livres e certificados também.

24. Informações salariais

A definição salarial virá em algum momento posterior. Mesmo que a vaga peça a pretensão, não é no currículo que esse número deve constar, mas sim no e-mail de contato.

25. Tipografia “antiga” ou exagerada

Fontes serifadas, como Times New Roman, já não são bem quistas pelos departamentos de RH. O mesmo vale para fontes divertidas ou chiques demais, que podem prejudicar a leitura.

Use uma fonte mais padrão, como Arial, ou a que combinar melhor com a formatação do seu currículo.

26. Expressões “da moda”

“Pensar fora da caixa”, “de primeira linha” e “sinergia” foram algumas das expressões diagnosticadas por especialistas como irritantes, que podem deixar o currículo datado.

27. Motivos de demissões

Ao contrário do que muitos candidatos pensam, explicar os motivos para ter deixado o emprego anterior não é positivo – apenas irrelevante.

28. Histórico escolar

No mercado de trabalho, o histórico escolar detalhado passa a ser irrelevante, independentemente do desempenho acadêmico.

29. Foto

Sua aparência não é relevante para a maioria das vagas de emprego que existem. Acaba tornando-se, ao contrário, uma distração.

30. Por que quer o trabalho

A explicação dos motivos pelos quais você se interessa pelo trabalho é algo que o recrutador terá a oportunidade de perguntar em uma eventual conversa ou entrevista.

31. Opiniões

Um currículo deve conter apenas fatos, não seu posicionamento pessoal a respeito de assuntos – ainda que eles sejam relevantes.

32. Explicações genéricas

Evite dizer que um projeto seu foi responsável pelo crescimento das vendas da empresa, por exemplo, sem especificar esse crescimento em números. Use fatos e comprovações.

33. Empregos curtos

Empregos que duraram pouco tempo são dispensáveis – especialmente caso você tenha sido demitido ou não tenha gostado de trabalhar naquele lugar.