

Imagine a seguinte situação: Você acabou de redigir um ou mais currículos e agora precisa divulgar o material. Nestes tempos virtuais, correio é a última opção. Sem muita grana para cartuchos de tinta, envelopes e selos a opção mais em conta é mandar por email. Ótimo, vamos baixar listas, frequentar fóruns, grupos de discussão, sites e garimpar emails. Quanto mais *network*, melhor.

O problema é que parece que ninguém liga para o que você envia, mesmo se o cargo está à altura de suas qualificações. Milhares de envios e nada... Muita gente, simplesmente não sabe o que fazer nestas horas, mas nem tudo é culpa do selecionador. Nem o mercado é tão cruel como parece.

Para bom entendedor, meia palavra basta. Pensando nisto, eu faço uma pergunta direta: Você deseja continuar a *Não* ser chamado para entrevistas e manter-se desempregado? Quer continuar a ser solenemente ignorado? Então, siga as instruções quando enviar um email com seu currículo.

1 – Outlook/Express: No campo “Assunto”, coloque este pacote com várias opções:

- 1) Deixe em branco
- 2) Nunca coloque o código da vaga. (Eles não sabem o que anunciam? Prá que esta chatice...)
- 3) Coloque *Envio de CV* (se há vaga por que alguém imaginaria que você está enviando o cv ?)
- 4) Coloque seu nome e clique no ícone: urgente.
- 5) Repasse com o título do anúncio, exemplo: Várias Vagas, Re: abertura de vaga em Campinas...
- 6) Arranje um título inédito: “Em Busca de Nova Oportunidade”, “Pronto para Desafios” etc.

2 – A Carta de Apresentação:

- 1) Mesmo que esteja explicado no anúncio que *não é necessária* carta de apresentação, insista. Escreva uma e anexe ao currículo, os selecionadores têm muito tempo para ler. Faça de tudo para ela ser longa e redundante, quer dizer: não se incomode em repetir, para dar aquela ênfase.
- 2) Se a carta *for obrigatória*, tome cuidado dobrado: Escreva bastante e com formalidade, usando e abusando de jargões tipo: Outrossim, deveras, epígrafe, conforme entendimentos telefônicos mantidos e outros bichos. Não se esqueça que o fecho é importantíssimo e capriche: reitere seus protestos de elevada estima e consideração, coloque-se ao seu total dispor e vai por aí. Seja criativo!

3 – No corpo do Currículo, no campo “Objetivo”, utilize este menu com várias opções:

- 1) Coloque esta pérola: “À disposição”
- 2) Especifique várias áreas: Logística, Administrativa, Marketing, Atendimento, Operacional (Isso! Quanto mais melhor, afinal, mostra a sua grande versatilidade).
- 3) Coloque vários cargos: Operador, Gerente, Professor, Analista, Pedreiro (uma hora você acerta!)
- 4) Pode também contar um pouco sobre você, lógico que usando uma linguagem bem coloquial: Tipo: " Estou batalhando pra caramba", “preciso de um trampo”, “Pau para toda obra”
- 5) Preencha com o que o mercado quer ouvir: “Superar as expectativas”, “Comprometimento”.
- 6) Use de sinceridade total: “Quero trabalhar”

4 - Idiomas:

- 1) Se você não fala nada, coloque que seu nível de inglês é básico.
- 2) Se você já passou da fase “the book is on the table”, coloque que seu inglês é intermediário.
- 3) Se já consegue ler embalagem de shampoo e letras de música, coloque nível avançado. Afinal, pode-se sempre usar o *embromation* na entrevista. Reze para o selecionador não ser fluente, senão você perdeu o seu tempo e o dele, além é lógico, da vaga, mas o que é o tempo? Sai zica!

5 - Pretensão Salarial:

- 1) Mesmo que pedida, omita. Afinal para que colocar pretensão salarial, se eu não sei quanto pagam? Só por que os currículos sem ela são deletados? Tem que ter fé e otimismo.
- 2) Coloque o valor, pelo porte da empresa. Multinacional paga mais. Não tenha dó e cobre caro!
- 3) Peça o mínimo indispensável para não morrer de fome (depois passe o ano pedindo aumento)

6 - Envio de Currículos sem Solicitação:

- 1) Ignore o link Trabalhe Conosco, afinal eles nunca acessam este banco de dados.
- 2) Baixe listas e emails do Emule ou ETorrent e incorpore em você um spammer. Hahahaha!
- 3) Passe o dia fuçando a rede em busca de alguém para enviar seu currículo. (Não importa quem)
- 4) Descubra o email de um funcionário, preferivelmente do RH e envie muitas, muitas, muitas vezes (mesmo) o seu currículo. (Pense positivo: se ele decorar seu nome provavelmente será chamado para uma vaga, no mínimo uma entrevista.)
- 5) Panfletagem de currículo é besteira, afinal você precisa ou não trabalhar? Envie massivamente.
- 6) Medite nesta verdade: Todas as pessoas adoram ficar com suas caixas postais lotadas.
- 7) Discuta em fóruns e com quem enviou vagas para você, por mínimos erros encontrados.

7 - Seu Endereço de Email:

- 1) Você ama aquele endereço que criou quando completou 15 anos? Continue enviando seus currículos com ele, quem não vai adorar? São bem apropriados: chupacabra@... deusalora@... euquerovc@... locao2007@... dormingueira@... barbyrosa@... noisnafita@... e outros tão bons! Coisa de marketing. Entende? Fixar bem a marca é essencial.
- 2) Só abra sua caixa postal aos domingos, assim você economiza acesso discado.
- 3) Anexe o endereço dos selecionadores à sua lista. (Assim, pode enviar correntes, piadas, PPTs e isto vai manter certa proximidade.)

8 – Envio de Fotos

- 1) Se o anúncio pedir fotos, é hora de destacar-se. Traje social é fora de moda. Se a firma for muito chulé e precisar deste anacronismo, capriche na estampa colorida da gravata. (Mickey é ótima!)
- 2) Economize com foto digital. Use aquela das férias, de short ou a do aniversário de sua sobrinha, você fica tão bem de chapeuzinho de festa...
- 3) Abuse do Photoshop para criar efeitos especiais. Impressiona! (homenagem a Michael Jackson)
- 4) Gaste o que puder no design da barba e bigode, quanto mais firula e caminho de rato, melhor.
- 5) Inove. Mire-se no exemplo do Jô Soares. Misture listras e bolinhas com xadrez (Chique paca!)
- 6) Não esconda o alargador de orelhas nem os piercings. Você tem que parecer autêntico!

Não vamos (por enquanto) completar as “10 dicas de sucesso” para você continuar sendo um profissional invisível. Acorde e faça as coisas direito. O primeiro passo para isso é deixar de ficar zozinho com a situação e tomar a atitude mais sensata. Na maioria dos casos, uma leitura atenta do perfil e exigências para a vaga já indica o que você deve ou não fazer. Em todo o caso, leia o artigo “Currículo Moderno”, disponível em nosso portal. Ele deve indicar quais os rumos modernos para que você faça bonito e aumente suas chances de ser notado. Feliz Emprego Novo!

Luís Sérgio Lico é Mestre em Filosofia, Palestrante, Consultor e Conselheiro Empresarial.
Márcia Cristina Vasconcelos é Licenciada em Letras, Consultora e Especialista em Recursos Humanos