



ENCONTRAR UM EMPREGO MELHOR

AUTOSSUFICIÊNCIA



MENSAGEM DA PRIMEIRA PRESIDÊNCIA

Queridos irmãos e irmãs,

O Senhor declarou: “É meu propósito suprir a meus santos” (D&C 104:15). Essa revelação é uma promessa do Senhor de que Ele proverá bênçãos materiais e abrirá a porta da autossuficiência, que é a capacidade de provermos as necessidades da vida para nós mesmos e para nossos familiares.

Este livreto foi preparado para ajudar os membros da Igreja a aprender e a colocar em prática os princípios da fé, do estudo, do trabalho árduo e a confiar no Senhor. Aceitar e viver esses princípios vão torná-lo mais capaz de receber as bênçãos materiais prometidas pelo Senhor.

Convidamos você a estudar diligentemente e a aplicar esses princípios e a ensiná-los a seus familiares. Ao fazê-lo, sua vida será abençoada. Você aprenderá como agir em seu caminho para uma maior autossuficiência. Você será abençoado com mais esperança, paz e progresso.

Tenha a certeza de que você é um filho de nosso Pai Celestial. Ele o ama e jamais vai abandoná-lo. Ele o conhece e está pronto para conceder-lhe as bênçãos espirituais e materiais da autossuficiência.

Atenciosamente,

A Primeira Presidência

Publicado por A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias
Salt Lake City, Utah

© 2016 Intellectual Reserve, Inc.
Todos os direitos reservados.
Impresso no Brasil

Aprovação do inglês: 16/8.
Aprovação da tradução: 16/8.
Tradução de *Find a Better Job for Self-Reliance*.
Portuguese
14072 059

CONTEÚDO

Avaliar Meus Esforços	ii
Habilidades	iii
Para os Facilitadores	iv
Opções de Reunião	vi
Programação	vii
1. Princípios Fundamentais	1
2. Rede de Contatos	19
3. Combinar Suas Habilidades com as Necessidades do Empregador	37
4. Declarações de Poder	55
5. Materiais Escritos	71
6. Obter Sucesso na Entrevista: Parte 1	93
7. Obter Sucesso na Entrevista: Parte 2	111
8. Práticas de Entrevistas	127
9. Acelerar Sua Busca de Emprego	147
10. Obter Sucesso no Trabalho	167
Aperfeiçoar Suas Habilidades	185
Apêndice	193
Meu Alicerce	219

AVALIAR MEUS ESFORÇOS

	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente			Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação	Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto <i>Meu Alicerce</i>
Data	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço
Exemplo:	25	21		25	27			
Semana 1								
Semana 2								
Semana 3								
Semana 4								
Semana 5								
Semana 6								
Semana 7								
Semana 8								
Semana 9								
Semana 10								
Semana 11								
Semana 12								

HABILIDADES

Ⓔ

Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de Habilidades)

LEGENDA:

●	Esforço Mínimo
●	Esforço Moderado
●	Esforço Significativo

Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço
Praticar 5 vezes o Comercial de 30 Segundos.	● ● ●	Escrever 10 declarações de poder.	● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●
	● ● ●		● ● ●

ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1)

- Ore por ajuda específica em sua busca por emprego.
- Jejeue por ajuda específica em sua busca por emprego.

COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2)

- Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback.
- Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes.

ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE)

- Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201.
- Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201.

CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3)

- Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades às necessidades do empregador.

DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4)

- Escreva 10 diferentes declarações de poder.
- Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback.

MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5)

- Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo.
- Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas.
- Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação.
- Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas.

ENTREVISTAS (CAP. 6-7)

- Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas possíveis situações de entrevista.
- Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas.
- Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista.
- Escolha três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista.
- Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.

PARA OS FACILITADORES

Obrigado por orientar um grupo de autossuficiência. O grupo deve funcionar como um conselho, com o Espírito Santo como professor. Seu papel é ajudar cada pessoa a se sentir à vontade para compartilhar ideias, sucessos e fracassos.

O QUE FAZER	O QUE NÃO FAZER
<p>ANTES DE CADA REUNIÃO</p> <ul style="list-style-type: none">○ Baixe os vídeos no site srs.LDS.org/videos.○ Verifique se o equipamento de vídeo funciona.○ Examine o capítulo brevemente.○ Prepare-se espiritualmente. <p>DURANTE CADA REUNIÃO:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Inicie e termine no horário marcado.○ Certifique-se de que todos se apresentem, mesmo aqueles que chegam atrasados.○ Escolha alguém para cronometrar o tempo.○ Incentive todos a participar.○ Seja um membro do grupo. Assuma, cumpra e relate seus compromissos.○ Divirta-se e comemore os sucessos.○ Confie no livro de atividades e siga-o. <p>DEPOIS DE CADA REUNIÃO</p> <ul style="list-style-type: none">○ Entre em contato com os membros e incentive-os durante a semana.○ Avalie-se usando a “Autoavaliação do Facilitador” (página v).	<ul style="list-style-type: none">○ Prepare uma aula.○ Cancele as reuniões. Se você não puder participar, peça a um membro do grupo que o substitua.○ Ensine ou aja como um especialista.○ Fale mais do que os outros.○ Responda a todas as perguntas.○ Seja o centro das atenções.○ Sente-se na cabeceira da mesa.○ Levante-se para facilitar.○ Pule a seção “Ponderar”.○ Dê sua opinião depois de cada comentário.○ Esqueça-se de informar o especialista de autossuficiência da estaca sobre o progresso do grupo.

IMPORTANTE: RELATAR E MELHORAR

- Preencha o Formulário de Inscrição de Grupo em sua primeira reunião, e o Relatório de Término de Grupo e o Formulário de Solicitação de Certificado em sua última reunião. Acesse o site srs.LDS.org/report.
- Examine o livreto *Facilitating Groups [Orientar Grupos]* no site srs.LDS.org/facilitator.

AUTOAVALIAÇÃO DO FACILITADOR

Depois de cada reunião de grupo, analise as declarações abaixo. Como você está se saindo?

COMO ESTOU ME SAINDO COMO FACILITADOR?	Nunca	Às vezes	Frequentemente	Sempre
1. Faço contato com os membros do grupo durante a semana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Compartilho meu entusiasmo e amor por todos os membros do grupo, individualmente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ajudo a garantir que cada membro do grupo relate seus compromissos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Falo menos do que outros membros do grupo. Todos participam igualmente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Deixo os membros do grupo responderem às perguntas em vez de respondê-las eu mesmo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Fico dentro do tempo recomendado para cada seção e atividade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Reservar tempo para a seção "Ponderar" para que o Espírito Santo possa orientar os membros do grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Sigo o livro de atividades como está escrito e completo todas as seções e atividades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMO MEU GRUPO ESTÁ SE SAINDO?	Nunca	Às vezes	Frequentemente	Sempre
1. Os membros do grupo amam, incentivam e servem uns aos outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Os membros do grupo cumprem seus compromissos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Os membros do grupo estão alcançando resultados temporais e espirituais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Os parceiros de ação regularmente contatam e incentivam uns aos outros durante a semana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OPÇÕES DE REUNIÃO

Como este é um compromisso de 12 semanas, suas opções para as reuniões são flexíveis. Muitos grupos optam por passar pelos 10 capítulos do livreto *Encontrar um Emprego Melhor* nas primeiras semanas, para que eles possam começar a praticar e colocar essas habilidades para funcionar imediatamente em sua busca por emprego.

Depois de concluir todos os capítulos do livreto *Encontrar um Emprego Melhor*, continue a reunir-se com o grupo pelo menos semanalmente nas próximas 12 semanas. Essas reuniões duram cerca de uma hora e você vai usar a seção “Aperfeiçoar Suas Habilidades” para relatar seus compromissos, estudar o livreto *Meu alicerce*, praticar suas habilidades e assumir compromissos semanais.

Aqui estão algumas sugestões que outros grupos acharam eficientes. Você pode usar essas sugestões ou criar suas próprias opções de reunião. Os modelos de agendas estão na página vii.

- Opção 1:** Reunir-se por 8–9 horas para a primeira reunião para completar todos os capítulos. Depois, reunir-se semanalmente por cerca de uma hora para cada uma das 11 semanas restantes.
- Opção 2:** Reunir-se duas vezes por 4–5 horas cada nas duas primeiras semanas para concluir todos os capítulos. Depois, reunir-se semanalmente por cerca de uma hora para cada uma das 10 semanas restantes.
- Opção 3:** Reunir-se quatro vezes por 2–3 horas cada nas duas primeiras semanas para concluir todos os capítulos. Depois, reunir-se semanalmente por cerca de uma hora para cada uma das 10 semanas restantes.
- Opção 4:** Reunir-se semanalmente durante 2 horas por semana, fazendo um capítulo por semana. Vai levar 10 semanas para concluir todos os capítulos. Reunir-se semanalmente por cerca de uma hora para cada uma das duas semanas restantes.

PROGRAMAÇÃO

Opção 1

REUNIÃO 1 (8-9 HORAS)	REUNIÕES 2-12 (1-1,5 HORA)
<i>Meu Alicerce</i> Capítulos 1-10 Comprometer-se	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Aperfeiçoar Suas Habilidades Comprometer-se

Opção 2

REUNIÃO 1 (4-5 HORAS)	REUNIÃO 2 (4-5 HORAS)	REUNIÕES 3-12 (1-1,5 HORA)
<i>Meu Alicerce</i> Capítulos 1-5 Comprometer-se	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Capítulos 6-10 Comprometer-se	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Aperfeiçoar Suas Habilidades Comprometer-se

Opção 3

REUNIÃO 1 (3 HORAS)	REUNIÃO 2 (2-3 HORAS)	REUNIÃO 3 (3 HORAS)	REUNIÃO 4 (2 HORAS)	REUNIÕES 5-14 (1-1,5 HORA)
<i>Meu Alicerce</i> Capítulos 1-3 Comprometer-se	Capítulos 4-6	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Capítulos 7-8 Comprometer-se	Capítulos 9-10	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Aperfeiçoar Suas Habilidades Comprometer-se

Opção 4

REUNIÃO 1 (2 HORAS)	REUNIÕES 2-10 (2 HORAS)	REUNIÕES 11-12 (1-1,5 HORA)
<i>Meu Alicerce</i> Capítulo 1 Comprometer-se	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Capítulos 2-10 (1 por semana) Comprometer-se	Relatar <i>Meu Alicerce</i> Aperfeiçoar Suas Habilidades Comprometer-se





①

PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Agir com Fé
2. Concentrar-se em Sua Busca
3. Trabalhar Arduamente: Identificar Recursos e Fazer Contatos

INTRODUÇÃO — Tempo Máximo: 15 Minutos

Façam uma oração de abertura.

Apresentem-se. Cada um de vocês levará um minuto para falar seu nome e contar algo sobre você.

BEM-VINDOS AO NOSSO GRUPO DE AUTOSSUFICIÊNCIA!

Leia: A fórmula para uma busca de emprego bem-sucedida é:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Juntamente com seu grupo, e auxiliado pela orientação do Espírito, você aprenderá por que a fé é o alicerce de uma busca de emprego e será convidado a trabalhar arduamente. Você também aprenderá as habilidades necessárias para trabalhar de forma inteligente, como rede de contatos, combinar suas habilidades com as necessidades do empregador, declarações de poder, materiais escritos, habilidades de entrevistas e mais. No início de cada reunião, você examinará um princípio do evangelho que ajudará em todas as áreas de sua vida.

COMO FUNCIONA?

Leia: Os grupos de autossuficiência funcionam como um conselho. Não há professores ou especialistas. Em vez disso, vocês seguem os materiais, exatamente como são escritos. Com a orientação do Espírito, vocês vão se ajudar da seguinte maneira:

- Contribuir igualmente para os debates e as atividades. Ninguém, principalmente o facilitador, deve dominar a conversa.
- Amar e apoiar uns aos outros. Demonstrar interesse, fazer perguntas e conhecer uns aos outros.
- Fazer comentários positivos e relevantes.
- Assumir e cumprir compromissos.

O Élder M. Russell Ballard ensinou: “Não há problema de família, de ala ou de estaca que não possam ser resolvidos se buscarmos as soluções à maneira do Senhor por meio de conselho — de realmente nos aconselharmos — mutuamente” (*Counseling with Our Councils [Aconselhar-se com Nossos Conselhos]*, ed. rev., 2012, p. 4).

Assista: “My Self-Reliance Group” [Meu Grupo de Autossuficiência] disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Vá até “Sem um Professor, Como Saberemos o Que Fazer?” na página 4.)

Debata: O que tornou o grupo no vídeo tão bem-sucedido? O que vocês farão como grupo para ter uma experiência de mudança de vida?

SEM UM PROFESSOR, COMO SABEREMOS O QUE FAZER?

Leia: É fácil. Simplesmente siga os materiais. Cada capítulo do livro de exercícios tem seis partes:

Relatar: Debata o progresso que você fez durante a semana sobre os seus compromissos.

Alicerce: Examine o princípio do evangelho que levará a uma autossuficiência espiritual maior.

Aprender: Aprenda habilidades práticas que levarão a uma autossuficiência material maior.

Ponderar: Ouça a inspiração que o Espírito Santo oferece.

Comprometer-se: Prometa cumprir seus compromissos durante a semana, isso o ajudará a progredir.

Agir: Durante a semana, pratique o que aprendeu.

COMO UTILIZAR ESTE LIVRO DE ATIVIDADES

QUANDO VOCÊ VIR ESSES LEMBRETES, SIGA ESTAS INSTRUÇÕES				
LEIA	ASSISTA	DEBATA	PONDERE	ATIVIDADE
Uma pessoa lê em voz alta para todo o grupo.	O grupo inteiro assiste ao vídeo.	Os membros do grupo compartilharão o que acharam do vídeo por dois a quatro minutos.	As pessoas, em silêncio, refletem, meditam e escrevem por dois ou três minutos.	Os membros do grupo trabalham individualmente ou com outras pessoas por um tempo determinado.

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

Leia: Os membros do grupo que participarem das reuniões e cumprirem seus compromissos podem receber um certificado de autossuficiência do LDS Business College. Veja a página 251.



MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Leia: Inicie a reunião completando o princípio 1 no livreto *Meu Alicerce* na página 222. Depois volte para a página 6 deste livro de exercícios.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos

ATIVIDADE (5 minutos)

Fiquem todos de pé. Converse com seu grupo e debata as seguintes perguntas com pelo menos três pessoas:

- O que você tem feito para buscar emprego? Está sendo eficiente?
- Quais são os sucessos e as frustrações que tem encontrado?
- O que você espera obter deste grupo?

Leia: A fórmula para uma busca de emprego bem-sucedida é:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Ao longo deste livro, você seguirá um caminho para ajudá-lo a agir com fé, trabalhar arduamente e aprender as habilidades de busca de emprego para trabalhar de forma inteligente. Partindo da parte inferior do gráfico, revezem-se lendo cada seção do Caminho para um Emprego Melhor que está abaixo.



Leia: Começaremos com os princípios fundamentais da fé e do trabalho árduo.

1. AGIR COM FÉ

Leia: O alicerce para uma busca de emprego bem-sucedida é a fé. Para o Pai celestial, todas as coisas são espirituais, inclusive buscar emprego. O Senhor disse: “Em verdade vos digo que todas as coisas são espirituais para mim e em tempo algum vos dei uma lei que fosse terrena” (D&C 29:34).

Conseguir um emprego é importante material e espiritualmente, tudo o que você faz em uma busca de emprego pode ser um ato de fé. Você tem esperança e ora para que Deus o abençoe com um emprego, mas deve agir de modo a demonstrar sua fé.

Debata: O que a fé tem a ver com a busca de emprego?

2. CONCENTRAR-SE EM SUA BUSCA



Busca de Emprego do Josh

Leia: Ao longo de nossas reuniões de grupo, vamos observar e treinar o Josh enquanto ele tenta aplicar os princípios e as habilidades de uma busca de emprego eficiente. Josh foi demitido há dois meses depois de trabalhar dois anos como técnico de informática. Ele é casado e estuda ciência da computação. Ele tem uma esposa e um bebê para sustentar. Josh precisa achar um emprego.

Ele está encontrando dificuldade para saber por onde começar sua busca de emprego. Ele se candidatou para todos os tipos de empregos. Na semana passada, candidatou-se para trabalhar como garçom, funcionário de atendimento ao cliente, técnico de informática e auxiliar de almoxarifado. No entanto, não está obtendo muito sucesso.

Debata: Como sua experiência de busca de emprego se identifica com a do Josh?

Leia: Comece sua busca de emprego sabendo que tipo de trabalho você deseja. Deve ser algo em que você esteja qualificado. Muitas pessoas que buscam emprego não fazem isso. Assim como o Josh, desperdiçam tempo considerando todos os tipos de empregos. Você encontrará um emprego mais rápido se ele se concentrar em apenas alguns tipos de empregos.

Se você não sabe o emprego que deseja, reserve algum tempo para conversar com outras pessoas e encontrar informações úteis para descobrir rapidamente. Muitas pessoas que buscam emprego aceitam um **emprego com estabilidade** para se sustentarem enquanto buscam ou se preparam para um emprego melhor. Se esse for o seu caso, lembre-se do conselho do Presidente Spencer W. Kimball: “O trabalho traz felicidade, autoestima e prosperidade. É o meio que conduz a todas as realizações; é o contrário da indolência. Recebemos o mandamento de trabalhar” (*Ensinamentos dos Presidentes da Igreja: Spencer W. Kimball, 2006, p. 133*). O trabalho é nobre.

Josh percebe que terá mais sucesso se ele se concentrar em cargos na área de suporte de informática. Isso se torna sua meta de emprego.

ATIVIDADE (3 minutos)

Anote até três empregos desejados nos quais você se concentrará em sua busca de emprego. Depois, compartilhe-os com seu grupo. Se estiver indeciso sobre os empregos nos quais se concentrar, tente se decidir antes da próxima reunião.

1. _____
 2. _____
 3. _____
-

3. TRABALHAR ARDUAMENTE: IDENTIFICAR RECURSOS E FAZER CONTATOS



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh não gostava de buscar emprego. Ele passava poucas horas por dia buscando emprego, principalmente buscando online e conversando com agências de emprego.

Debata: O que você acha do nível de esforço do Josh? Quanto tempo você acha que levará para que ele encontre um emprego desta maneira?

Leia: Os candidatos a emprego bem-sucedidos trabalham arduamente. Você extrai de uma busca de emprego o que você coloca nela. Quanto mais árduo você trabalha, mais rápido conseguirá um emprego. Seu trabalho deve consistir em identificar recursos e fazer contatos todos os dias.

Um **recurso** é qualquer fonte de informações ou conexões que contribuirá para uma busca de emprego bem-sucedida. Pode ser uma pessoa, um lugar ou uma coisa.

Um **contato** é qualquer comunicação de emprego com um recurso. Pode ser uma reunião presencial com alguém, dar um telefonema, enviar um e-mail, enviar um currículo ou uma inscrição ou enviar uma nota de acompanhamento.

Quanto mais recursos você encontrar e contatos fizer, mais rápido você encontrará um emprego. Identifique 15 novos recursos e faça 10 contatos todos os dias para acelerar significativamente a sua busca de emprego.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Assim que Josh aprendeu sobre recursos e contatos, ele começou a trabalhar em sua busca por emprego.

Por exemplo, ontem ele fez o seguinte:

- Descobriu três empresas nas quais ele está interessado.
- Encontrou três sites relevantes.
- Pensou em sete pessoas com quem poderia entrar em contato (amigos, colegas de classe e antigos colegas de trabalho).
- Encontrou duas vagas de emprego.

Isso soma 15 **recursos** em apenas um dia!

Depois ele entrou em contato com esses recursos da seguinte maneira:

- Telefonou diretamente para as três empresas para saber mais sobre elas.
- Reuniu-se com seus amigos, enviou e-mail ou mensagem de texto para quatro deles dizendo-lhes que estava buscando emprego.
- Candidatou-se para essas duas vagas.
- Conversou com alguém nas duas empresas para certificar-se de que suas informações foram recebidas.

Isso soma 11 **contatos** em apenas um dia!

Leia: Agora que temos uma lista de recursos em potencial, nosso próximo passo é entrar em contato com eles.

ATIVIDADE (8 minutos)

Em grupo, debata como você entraria em contato com os recursos que você acabou de compartilhar. Escreva as ideias na segunda coluna da tabela na página anterior. Lembre-se, um contato é qualquer tipo de comunicação com um recurso.

Dica: Mantenha seus recursos e contatos organizados com os formulários das páginas 194–196 do apêndice.

Debata: De que maneira trabalhar arduamente na busca de emprego demonstra fé?

CONCLUSÃO

Assista: “It Was a Miracle” [Foi um Milagre], disponível no site srs.LDS.org/videos (O vídeo não está disponível? Leia a página 18.)



Debata: Quais foram as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Comece aplicando a fórmula de imediato identificando os **recursos** e fazendo **contatos** diariamente. Isso demonstra sua fé. Peça ao Pai Celestial que o ajude e que reconheça seu trabalho como um ato de fé, e Ele vai abençoá-lo com sucesso. Nos vários capítulos a seguir vamos começar a explorar as habilidades que nos ajudarão a trabalhar de forma inteligente.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Pois a Terra está repleta e há bastante e de sobra; sim, preparei todas as coisas e permiti que os filhos dos homens fossem seus próprios árbitros” (D&C 104:17).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?

PARCEIROS DE AÇÃO

Leia: Com a ajuda de outras pessoas você pode realizar coisas maravilhosas. Por exemplo, os missionários têm companheiros como apoio. Em nossos grupos, temos os “parceiros de ação”. Cada semana vamos escolher e trabalhar com um parceiro de ação. Os parceiros de ação se ajudam mutuamente a cumprir os compromissos da seguinte forma:

- Telefonando, enviando mensagens de texto ou visitando uns aos outros durante a semana.
- Conversando sobre o que aprendemos no grupo.
- Incentivando uns aos outros a cumprir os compromissos.
- Aconselhando-se mutuamente sobre as dificuldades.
- Orando uns pelos outros.

Debata: Como alguém o ajudou a realizar algo difícil?

Leia: Ser um parceiro de ação não é difícil e nem consome muito tempo. Para iniciar a conversa, você pode perguntar:

- O que lhe agradou em nossa última reunião de grupo?
- Que coisas boas aconteceram para você nesta semana?
- Como você usou o princípio do livreto *Meu Alicerce* esta semana?

A parte mais importante da conversa será ajudar uns aos outros a cumprir os compromissos. Você pode perguntar:

- Como você está se saindo com seus compromissos?
- Você precisa de ajuda, caso não tenha cumprido alguns deles?
- Como posso apoiar mais seu esforço?

ATIVIDADE (5 minutos)

Passo 1: Escolha alguém do grupo para ser o seu parceiro de ação.

- Você pode mudar de parceiro todas as semanas se desejar.
- Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Passo 2: Escreva como e quando vocês entrarão em contato um com o outro.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 24.

Todas as semanas assumimos compromissos. Quando nos reunirmos na próxima semana, iniciaremos relatando nossos compromissos. Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assinhe abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii–iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

FOI UM MILAGRE

John conta o que aprendeu ao aplicar a fórmula do sucesso em sua busca de emprego.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

“Eu tinha um ótimo emprego e era bom no que fazia. Meu chefe estava feliz com o que eu fazia e isso me ajudou a realizar um bom trabalho para ele. Minha mulher e eu tínhamos duas belas filhas e um bebê a caminho. Para uma família jovem, parecia que tínhamos tudo o que precisávamos, principalmente um belo futuro.

E então minha esposa ficou doente. Fizemos o melhor que podíamos até que ficamos sabendo que ela precisava de cuidados médicos a 800 quilômetros de distância. Assim, é claro, nos mudamos. Instalei minha esposa e as crianças em nossa nova residência até que pudesse encontrar algo mais próximo da família. Não pensei que levaria tanto tempo. Eu estava muito bem qualificado e nunca tive dificuldades para encontrar um emprego antes. Estava confiante de que poderia lidar com isso sozinho, mas por algum motivo não conseguia encontrar nada.

As semanas se tornaram meses. Eu estava trabalhando em uma cidade e buscando emprego em outra, enquanto me preocupava com minha esposa e minha família. Era uma batalha perdida. Eu precisava de ajuda. Não conseguia fazer isso sozinho. Voltei-me para o Pai Celestial. Jejeuei e orei. Minha busca de emprego se transformou em um exercício de fé. Trabalhei arduamente, pedindo ao Senhor que me abençoasse por meu esforço. Mas logo percebi que o trabalho árduo não era suficiente. Eu precisava trabalhar com mais inteligência. Havia maneiras melhores de buscar emprego — habilidades que eu precisava aprender e aperfeiçoar.

Ao combinar minha fé, meu trabalho árduo e minhas habilidades aperfeiçoadas, as coisas melhoraram. Comecei a fazer entrevistas e depois fui contratado em um ótimo emprego. Foi muito doloroso ficar separado da minha família e passar por momentos tão difíceis. Mas deu tudo certo e eu aprendi muito. Na verdade, isso foi um milagre para minha família. Sou grato por ter passado por essa experiência e sou muito grato ao Pai Celestial por me abençoar ao longo do caminho.”

Volte para a página 13.



2

REDE DE CONTATOS

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Como as Pessoas Realmente Conseguem Empregos
2. Falar com Todas as Pessoas
3. Comercial de 30 Segundos



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 24.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livroto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES		
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente		Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	HABILIDADES
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço		
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 meses voluntariado de 50 horas/semana	●●●	Escrever 10 declarações de poder	●●●
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

Complete a atividade da próxima página.



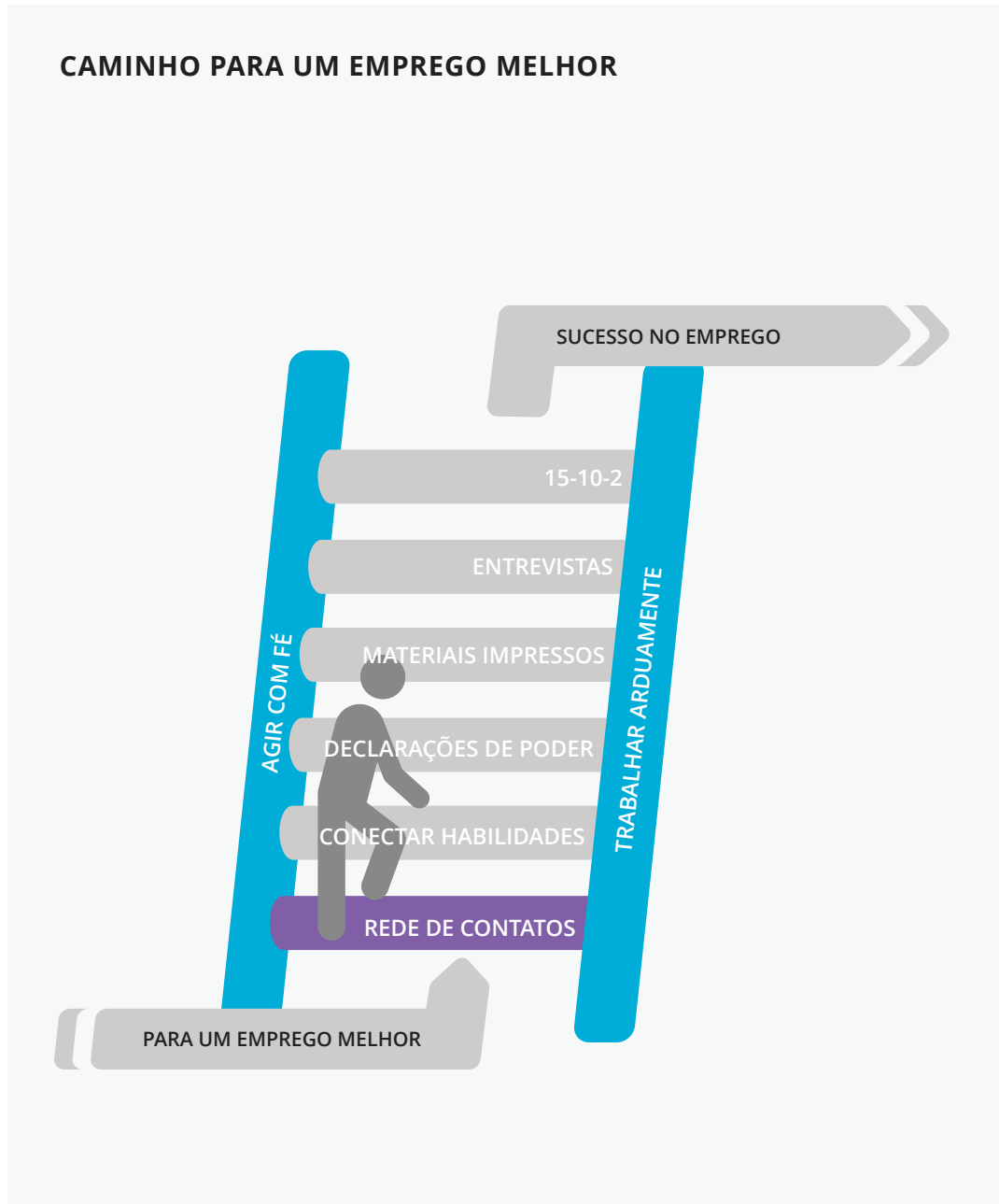
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 24.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



ATIVIDADE (5 minutos)

Fiquem todos de pé. Converse com pelo menos três outros membros do grupo e compartilhe uns com os outros uma experiência em que disse a alguém que você estava buscando emprego ou talvez que tenha conversado pessoalmente com um empregador em potencial. Quais foram os resultados?

Debata: O que você aprendeu com as experiências que ouviu?

Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue uma fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

No capítulo anterior você aprendeu sobre fé e trabalho árduo. Neste capítulo, vamos começar aprendendo as habilidades para trabalhar de forma inteligente. Vamos começar com a rede de contatos.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh tem encontrado todas as suas indicações de emprego online ou em agências de emprego. No entanto, ele quase não tem alcançado sucesso e na maioria das vezes não obtém retorno. Ele está convencido de que há um caminho melhor para encontrar um emprego. Ele ouviu falar de coisas como a rede de contatos, mas não sabe ao certo o que é ou como começar.

Debata: Como sua experiência de busca de emprego se compara com a do Josh?

1. COMO AS PESSOAS REALMENTE CONSEGUEM EMPREGOS

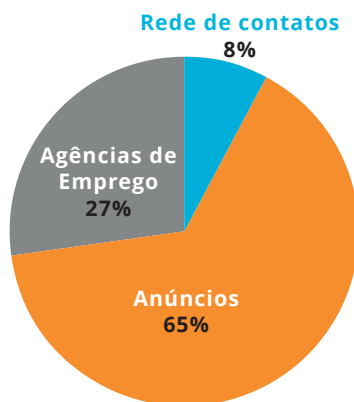
Leia: Você encontrará trabalho mais rapidamente se buscar de modo mais eficiente.

Assista: “How Jobs Are Really Filled” [Como as Vagas de Emprego São Realmente Preenchidas], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 35.)

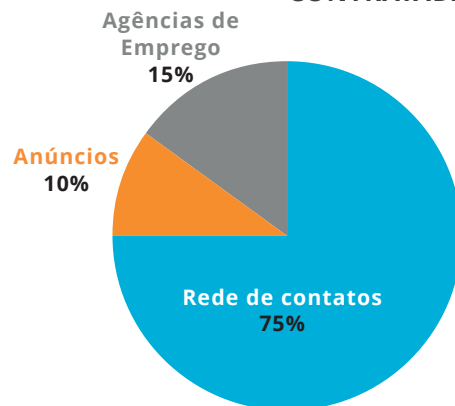


Leia: Compare esses dois gráficos.

COMO AS PESSOAS BUSCAM EMPREGO



COMO AS PESSOAS SÃO CONTRATADAS

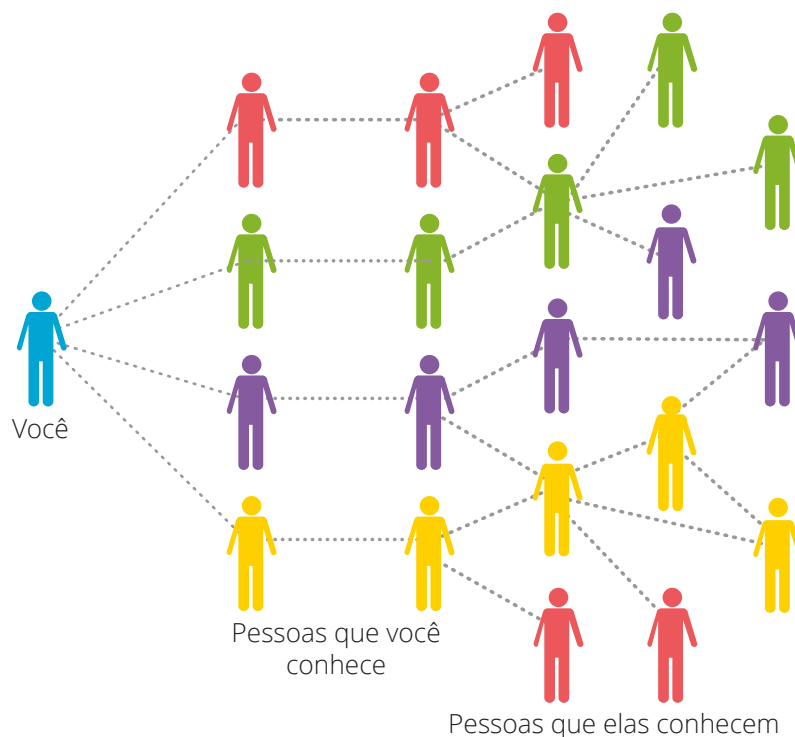


Debata: O que mudaria em sua busca de emprego se você usasse mais a rede de contatos?

2. FALAR COM TODAS AS PESSOAS

Leia: Criar uma rede de contatos é a melhor maneira de encontrar um emprego. Criar uma **rede de contatos** significa conversar com pessoas que podem ajudá-lo a encontrar as pessoas e as empresas que precisam de suas habilidades. Fale com todos a respeito de sua busca de emprego. As pessoas vão ajudá-lo. O Presidente Spencer W. Kimball disse: “Deus realmente nos observa e nos protege. Mas geralmente é por intermédio de outra pessoa mortal que Ele satisfaz nossas necessidades” (“Pequenos Atos de Serviço”, *A Liahona*, dezembro de 1976, p. 1).

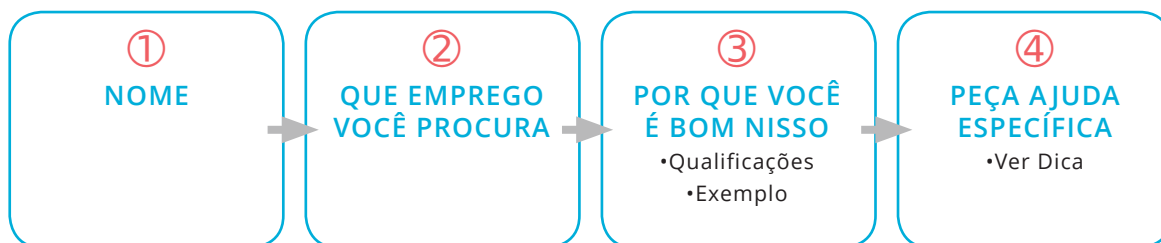
Às vezes, você precisa explorar várias camadas de sua rede de contatos para encontrar a pessoa com as informações que você necessita. Explorar várias camadas significa pedir que as pessoas lhe deem nomes de outras pessoas que possam ter informações que vão ajudá-lo. Você pode entrar em contato pessoalmente, por telefone ou e-mail. Você também pode usar sites de redes sociais e profissionais.



- Debata:**
- O que poderia acontecer se você conversasse com cada uma dessas pessoas e empresas sobre o emprego que você está buscando?
 - E se você conversasse com todas as outras pessoas que você conhece?

3. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS

Leia: Entrar em contato com as pessoas funciona melhor se você souber o que dizer. Um Comercial de 30 Segundos é a melhor ferramenta para entrar em contato com pessoas ou empresas. Ele ajuda as pessoas a entender o tipo de trabalho que você está buscando e como eles podem ajudar. Ele segue esses quatro passos.



Dica: Possíveis Perguntas para o Comercial de 30 Segundos

- Com quem você recomendaria que eu conversasse?
- Que oportunidades você conhece para alguém como eu?
- O que você sabe sobre _____ (empresa, indústria)?
- Quais empresas existem na área que estão buscando _____ (tipo de emprego ou cargo)?
- Quem você conhece que faz o que eu faço?



Busca de Emprego do Josh

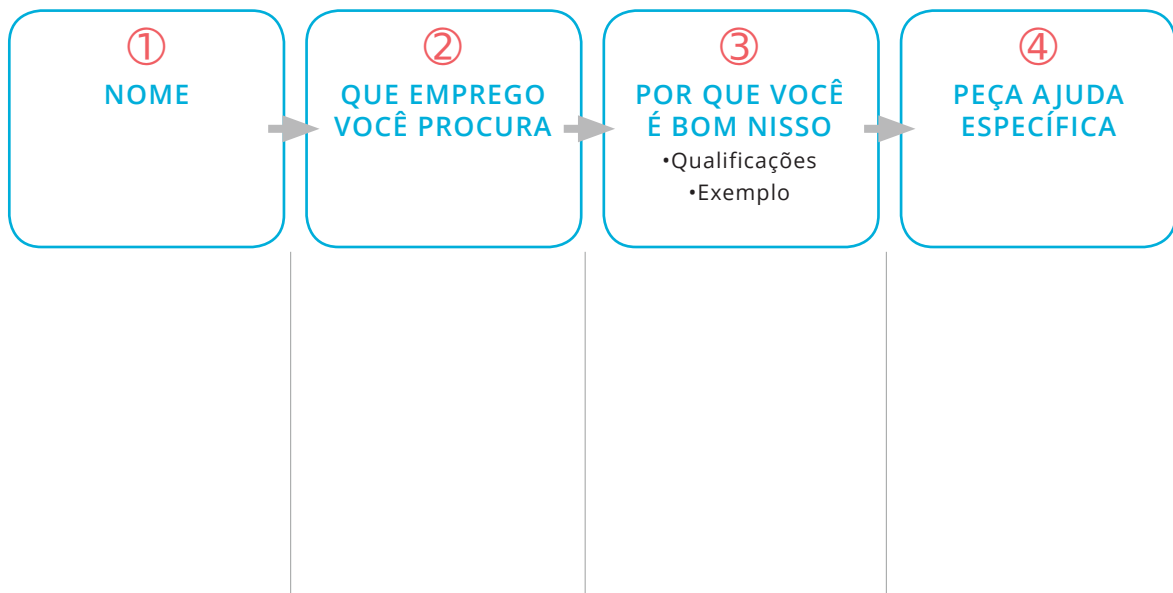
Leia: Aqui está como Josh usou seu Comercial de 30 Segundos para entrar em contato com seu tio David. Observe as quatro partes em ação.

“Tio David, quem está falando é seu sobrinho ① Josh. Como vai? Você tem um minuto? Talvez você não saiba, mas ② estou buscando um novo emprego na área de suporte de informática. ③ Tenho dois anos de experiência e possuo vários certificados técnicos. Em minha última empresa, fui eleito o melhor técnico de manutenção devido à minha competência. Sou bom no que faço e gosto disso. ④ Você conhece alguém com que eu poderia entrar em contato para falar sobre oportunidades?”

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Agora você vai criar e praticar seu próprio Comercial de 30 Segundos.

Passo 1: Cada um de vocês deve escrever as quatro partes de seu Comercial de 30 Segundos nos espaços abaixo:



Passo 2: Depois que cada um de vocês escreveu seu Comercial de 30 Segundos, levem-se um a um e apresentem-se usando seu Comercial de 30 Segundos. Designe alguém para cronometrar cada apresentação para que você saiba quando estiver perto dos 30 segundos. Bata palmas depois de cada apresentação.

Leia: No capítulo anterior, aprendemos sobre contatos. Lembre-se, um **contato** é qualquer comunicação de emprego com um recurso. Nem todos os contatos são idênticos. Quanto mais você puder fazer seus contatos pessoalmente, mais eficientes eles serão. Conversar pessoalmente com alguém é mais eficiente do que enviar um e-mail ou uma mensagem de texto. Pelo menos dois dos seus contatos diários devem ser feitos pessoalmente. É por isso que um Comercial de 30 Segundos pode ser tão poderoso.

Seu Comercial de 30 Segundos é uma das habilidades de busca de emprego que permite que você trabalhe de forma inteligente. Você sabe que tem um bom Comercial de 30 Segundos quando ele leva consistentemente à ajuda que você precisa. Pratique seu Comercial de 30 Segundos com frequência e receba feedback. Vamos começar agora!

ATIVIDADE (5 minutos)

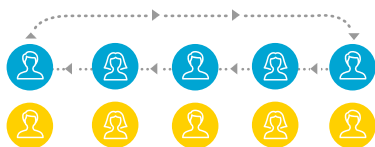
Passo 1: Fiquem todos de pé e dividam-se em duas fileiras uma de frente para a outra.

Passo 2: Compartilhe seu Comercial de 30 Segundos com a pessoa à sua frente.

Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- O seu parceiro falou sobre o emprego que ele está buscando?
- O seu parceiro falou por que ele é bom nesse trabalho?
- Seu parceiro pediu ajuda? Como?
- Teve a duração de 30 segundos?

Passo 4: Em seguida, todas as pessoas em uma fileira movem-se um lugar para o lado. A pessoa que está no final da fileira vai para o início. A outra fileira não se move. Repita os passos de 1 a 3 até que você tenha compartilhado seu Comercial de 30 Segundos com todas as pessoas e recebido feedback.



Debata: De que maneira usar a rede de contatos com seu Comercial de 30 Segundos seria um ato de fé?

ATIVIDADE (5 minutos)

Passo 1: Cada um de vocês deve escolher uma pessoa de sua lista de contatos em potencial da página 28 e telefonar para ela. Compartilhe seu Comercial de 30 Segundos com ela e veja o que acontece.

Passo 2: Reúnam-se novamente em grupo e compartilhem suas experiências.

CONCLUSÃO

Assista: “Basketball Got Me a Job” [Consegui um Emprego por Causa do Basquete], disponível no site srs.LDS.org/videos (O vídeo não está disponível? Leia a página 36.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue essa fórmula:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Usar uma rede de contatos exige fé e trabalho árduo. A rede de contatos também é uma maneira mais inteligente de encontrar um emprego e agora você tem uma excelente ferramenta, o Comercial de 30 Segundos, para ajudá-lo a iniciar. O Senhor prometeu: “Abri vossa boca e ela encher-se-á” (D&C 33: 8). Agora vá e faça de sua rede de contatos uma parte diária de sua busca de emprego.

Para ideias de rede de contatos mais avançadas, leia esta semana as páginas 197–202 no apêndice.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Abri vossa boca e ela encher-se-á e tornar-vos-eis como Néfi de outrora, que viajou de Jerusalém pelo deserto. Sim, abri vossa boca e não vos caleis; e haverá muitos feixes sobre vossas costas, pois eis que estou convosco” (D&C 33:8–9).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 42.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii–iii.

MEUS COMPROMISSOS

(A) Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

(B) Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

(C) Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

(D) Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

(E) Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

COMO AS VAGAS DE EMPREGO SÃO REALMENTE PREENCHIDAS

Ouçã como este empregador descreve como os cargos são realmente preenchidos.

“O erro da maioria das pessoas que buscam emprego é gastar seu tempo enviando currículos, quando deveria gastar seu tempo com a rede de contatos, conectando-se com as pessoas importantes de sua empresa e construindo relacionamentos.

Como recrutador, ajudei nossa empresa a preencher perto de mil vagas no ano passado. Vou explicar como elas foram preenchidas.

A maioria de nossas vagas não foi anunciada. Em vez disso, o gerente de recursos humanos já tinha alguém em mente ou talvez um membro de sua equipe indicava alguém a ele. Ele entrava em contato comigo e me avisava que tinha alguém que ele queria contratar e eu apenas a movia de local.

Para os cargos anunciados, com frequência havia pelo menos uma centena de pessoas que tinha se candidatado para a vaga. Normalmente eu recebia telefonemas de gerentes de recursos humanos pedindo que eu selecionasse inscrições específicas de pessoas que eles gostariam de entrevistar. Eram pessoas que eles conheciam, que foram indicadas para eles ou que já haviam entrado em contato com eles. Pelo fato do gerente já conhecer essas pessoas, ele sabia que seriam bem adequadas. Essas eram as pessoas que geralmente conseguiam o emprego. Nós contratamos algumas pessoas do grupo geral de candidatos, mas foi apenas cerca de 30 por cento dos casos.

Meu conselho: rede de contatos. Crie sua rede de contatos. Mantenha sua rede de contatos. Conecte-se com pessoas que tomam decisões de contratação seja diretamente ou por meio de outras pessoas. Se os candidatos a emprego fizerem isso, eles vão conseguir emprego.”

Volte para a página 26.

CONSEGUI UM EMPREGO POR CAUSA DO BASQUETE

Vamos ler como o Comercial de 30 Segundos de Reuben levou a um ótimo emprego a partir de sua rede de contatos.

“Sempre fui trabalhador, mas às vezes isso não é o suficiente. Os cortes na empresa me deixaram desempregado e achei que por ser trabalhador encontraria trabalho facilmente. O problema era que eu tive várias barreiras no meu passado que estavam tornando difícil conseguir entrevistas. Parecia que eu nunca conseguia passar das inscrições. Várias semanas se passaram e eu estava frustrado e desanimado. Então, fiquei sabendo sobre a rede de contatos e pensei que poderia ser a chave para conseguir uma oportunidade. Pratiquei meu Comercial de 30 Segundos repetidas vezes e comecei a falar com todas as pessoas — comunicando-as que estava buscando oportunidades na área de gerenciamento de construção e quais eram minhas habilidades e experiência.

Certa noite, eu estava jogando basquete com alguns amigos. Percebi que cada um deles conhecia muitas pessoas e poderiam me ajudar a encontrar trabalho, então compartilhei meu Comercial de 30 Segundos com eles. Para minha surpresa, um deles disse que sua esposa trabalhava em uma empresa de construção e disse que deveria enviar-lhe meu currículo. Eu enviei e falei com ela no dia seguinte. Ela disse que iria passá-lo para um grupo de indústria que ela pertencia. Poucos dias depois, recebi um telefonema de um homem que eu não conhecia. Ele tinha meu currículo e queria falar comigo. Ele administrava uma grande empresa de construção. Por fim, isso levou a um ótimo trabalho. Meu emprego nunca foi anunciado ao público e veio de alguém dois ou três níveis abaixo na minha rede de contatos. Eu nunca teria essa oportunidade se eu não tivesse aberto a minha boca e compartilhado meu Comercial de 30 Segundos. Todo mundo tem uma rede de contatos; use-a para espalhar que está buscando emprego.”

Volte para a página 32



3

COMBINAR SUAS HABILIDADES COM AS NECESSIDADES DO EMPREGADOR

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Identificar as Necessidades do Empregador
2. Combinar Suas Habilidades



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 42.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES				
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livreto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA		ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) • Ore por ajuda específica em sua busca por emprego. • Peça por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) • Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. • Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) • Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. • Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) • Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) • Escreva 10 diferentes declarações de poder. • Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) • Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. • Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. • Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. • Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) • Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas diferentes de entrevista. • Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. • Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. • Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. • Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço	Esforço Mínimo	
Exemplo:	25	21	🟡	25	27	🟢	🟢	🟢	Praticar 5 vezes comercial de 30 segundos	🟢	Escrever 10 declarações de poder	🟢	🟡	🟢
Semana 1														
Semana 2														
Semana 3														
Semana 4														
Semana 5														
Semana 6														
Semana 7														
Semana 8														
Semana 9														
Semana 10														
Semana 11														
Semana 12														

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

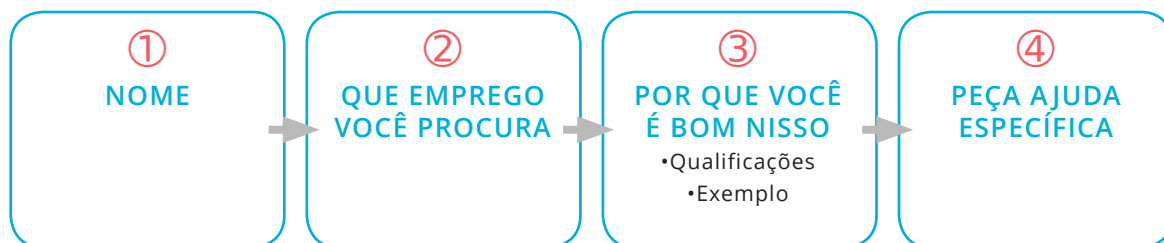
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossos Comerciais de 30 Segundos.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada pessoa deve ficar de pé e compartilhar seu Comercial de 30 Segundos, seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Eles falaram sobre o emprego que estavam buscando?
 - Eles falaram por que são bons nesse cargo?
 - Eles pediram ajuda? Como?
 - Teve a duração de 30 segundos?
-



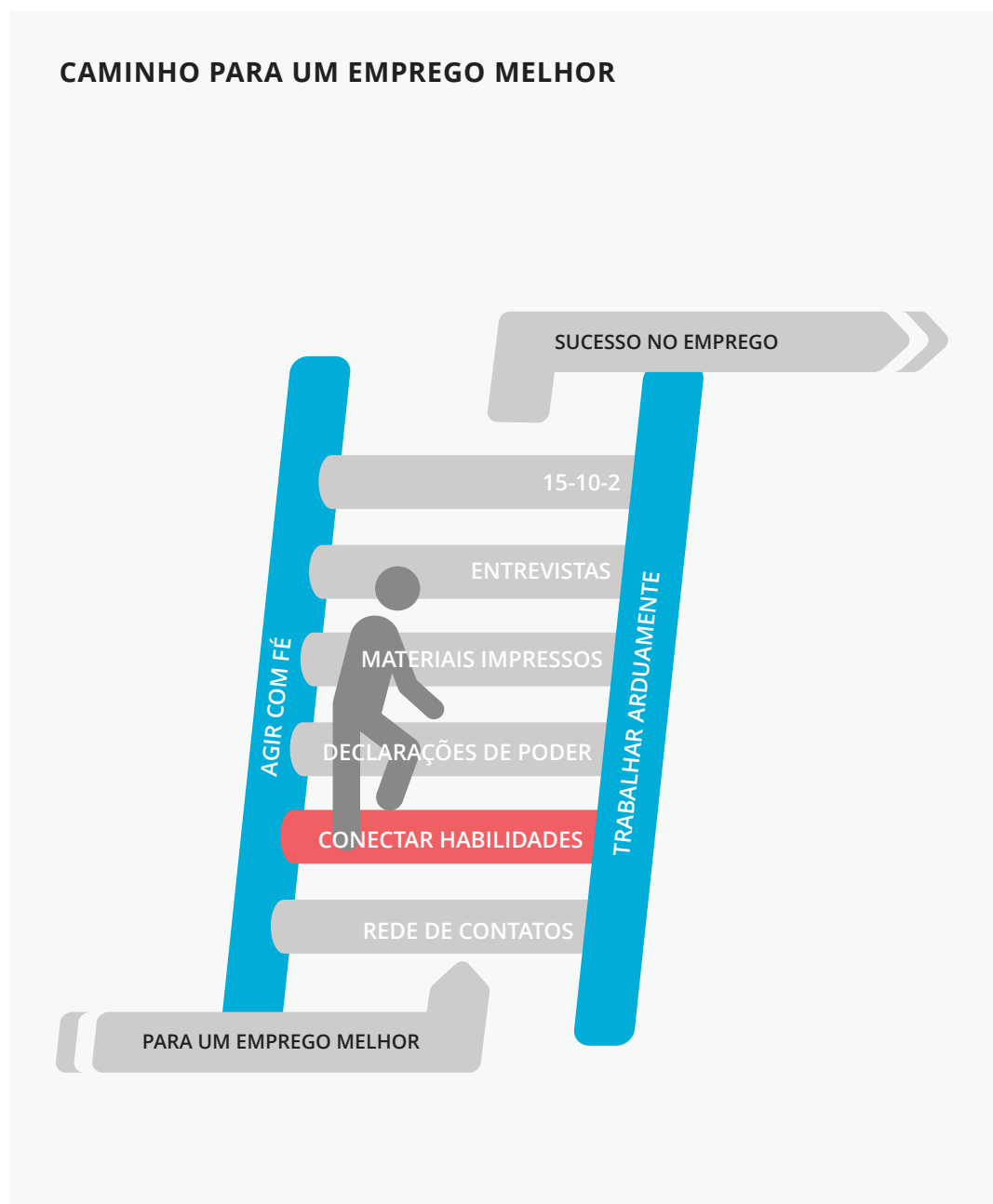
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 42.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

No capítulo anterior, você aprendeu que a rede de contatos é a melhor maneira de encontrar um emprego. Mas, quando encontrar uma boa oportunidade de emprego, o que você deve fazer primeiro? Combinar suas habilidades com as necessidades do empregador. Essa é outra habilidade de busca de emprego que vai ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Quando Josh começou sua busca de emprego, ele atualizou seu currículo para incluir todas as suas experiências e depois, anexou-as às suas solicitações de emprego. Apesar de candidatar-se para muitos empregos, ele não recebia retorno a maior parte do tempo. Os empregadores não conseguem ver como ele seria bom no trabalho? Há algo que ele poderia fazer de forma diferente?

Debata: De que maneira você pode se comparar com Josh?

Leia: Muitas pessoas que buscam emprego arruinam suas chances desde o princípio por não identificar primeiro as necessidades do empregador e em seguida, ajustar suas habilidades a essas necessidades. Elas simplesmente enviam as mesmas informações sobre si mesmas e acham que o empregador vai descobrir. Infelizmente, não funciona dessa maneira. Acredite ou não, é como pedir uma pizza.

Imagine que você esteja pensando em pizza de calabresa o dia todo. Você não quer nenhum outro tipo de pizza — somente calabresa. Então, você pede uma pizza de calabresa da pizzaria perto de sua casa. Você está morrendo de fome e não vê a hora dela chegar. A campainha toca e você abre a porta, paga o entregador e leva a caixa da pizza até a cozinha. Coloca a caixa na mesa e abre-a, e isso é o que você vê:



Debata: Quanto tempo levou para você perceber que isso não é o que você pediu?

Leia: Se você não reservar um tempo para identificar as necessidades dos empregadores primeiro e se concentrar nelas, eles provavelmente vão excluí-lo mais rápido do que você excluiu o pedido errado de pizza. Isso foi parte do problema do Josh. Ele não sabia como se concentrar nas necessidades do empregador. Ele estava enviando currículos e solicitações de emprego com informações que não eram do interesse do empregador. Os candidatos a emprego bem-sucedidos reservam um tempo para entender o que o empregador solicitou, para depois fornecerem a solicitação de emprego, entrevista ou o currículo perfeito para atender às necessidades do empregador.

1. IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DO EMPREGADOR

Leia: Há muitos recursos que você pode usar para identificar as necessidades do empregador.

- Relatórios e sites da empresa
- Internet
- Mídia social
- Pessoas que trabalham em funções semelhantes
- Descrição do cargo

Debata: Como esses ou outros recursos poderiam ajudá-lo a identificar as necessidades do empregador?



Busca de Emprego do Josh

Leia: Vocês se lembram como Josh telefonou para seu tio de David no último capítulo? Bem, o tio David realmente o ajudou. Ele indicou Josh a uma amiga chamada Julie, que é gerente de uma grande empresa local, ABC Marketing. Josh telefonou para Julie e se apresentou usando seu Comercial de 30 Segundos. Julie ficou impressionada. Ela disse a Josh que estavam buscando um bom técnico de informática, mas que não tinham anunciado a vaga porque estavam muito ocupados. Ela enviou a descrição do cargo ao Josh e pediu-lhe um currículo. Antes de se candidatar para o cargo, Josh decide certificar-se de que sabe o que o empregador realmente precisa.

ATIVIDADE (4 minutos)

Esta é a descrição do cargo que Julie enviou ao Josh. Vamos examiná-la juntos.

Passo 1: Uma pessoa vai ler a descrição do cargo em voz alta. Enquanto essa pessoa lê, os membros do grupo vão sublinhar, destacar ou marcar as habilidades e qualificações mais importantes que ouvem.

Passo 2: Depois, em grupo, debatam o que vocês marcaram e por quê.

AMOSTRA DE DESCRIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO DE SUPORTE 2

A equipe ABC de Marketing tem uma vaga aberta para Técnico de Suporte 2.

O Técnico de Suporte 2 será responsável por atendimento e suporte por telefone e e-mails. É preciso trabalhar eficazmente com clientes e usuários finais, provendo soluções adequadas para problemas e requisições de serviço.

Responsabilidades:

- Atender telefonemas e responder e-mails de suporte dos funcionários e clientes da ABC Marketing.
- Acompanhar, registrar e priorizar o suporte usando o sistema de senhas do balcão de atendimento.
- Resolver os problemas técnicos dos clientes, pessoalmente ou por telefone.
- Consertar e solucionar problemas de hardware e nas conexões de rede.
- Substituir máquinas antigas e realizar a migração de dados para novas máquinas.
- Administrar o estoque e monitorar o patrimônio da ABC Marketing.
- Cumprir com outras tarefas designadas pela gerência de TI ou pela gerência de suporte.

Qualificações:

- Dois ou mais anos de experiência prática com hardware e software para PCs.
- Preferencialmente com conhecimento prático nas versões atuais do Windows e do Pacote Office.
- Preferencialmente com conhecimento sobre TCP/IP, redes sem fio, LAN, WAN, antivírus e operação de e-mail.
- Preferencialmente com experiência em Active Directory, servidores de arquivos e *backups*.
- Auto Motivado, com a capacidade de acompanhar os projetos em tempo hábil.
- Atitude profissional; bom relacionamento com clientes, pessoalmente e ao telefone.
- Capaz de trabalhar com um horário flexível.
- Excelente comunicação verbal, escrita e técnica.
- Excelente capacidade de resolução de problemas e de organização.
- Preferencialmente com formação superior.

O QUE ESPERAR:

- Todos os novos funcionários devem passar por uma verificação de antecedentes e por um exame toxicológico.
-

Leia: Agora, compare o que você marcou com este aqui. Você chegou perto ou perdeu algumas coisas? Se você perdeu muitas coisas, continue praticando e você vai melhorar.

AMOSTRA DE DESCRIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO DE SUPORTE 2

A equipe ABC de Marketing tem uma vaga aberta para Técnico de Suporte 2.

O Técnico de Suporte 2 será responsável por atendimento e suporte por telefone e e-mails. É preciso trabalhar eficazmente com clientes e usuários finais, provendo soluções adequadas para problemas e requisições de serviço.

Responsabilidades:

- o Atender telefonemas e responder e-mails de suporte dos funcionários e clientes da ABC Marketing.
- o Acompanhar, registrar e priorizar o suporte usando o sistema de senhas do balcão de atendimento.
- o Resolver os problemas técnicos dos clientes, pessoalmente ou por telefone.
- o Consertar e solucionar problemas de hardware e nas conexões de rede.
- o Substituir máquinas antigas e realizar a migração de dados para novas máquinas.
- o Administrar o estoque e monitorar o patrimônio da ABC Marketing.
- o Cumprir com outras tarefas designadas pela gerência de TI ou pela gerência de suporte.

Qualificações:

- o Dois ou mais anos de experiência prática com hardware e software para PCs.
- o Preferencialmente com conhecimento prático nas versões atuais do Windows e do Pacote Office.
- o Preferencialmente com conhecimento sobre TCP/IP, redes sem fio, LAN, WAN, antivírus e operação de e-mail.
- o Preferencialmente com experiência em Active Directory, servidores de arquivos e backups.
- o Auto Motivado, com a capacidade de acompanhar os projetos em tempo hábil.
- o Atitude profissional; bom relacionamento com clientes, pessoalmente e ao telefone.
- o Capaz de trabalhar com um horário flexível.
- o Excelente comunicação verbal, escrita e técnica.
- o Excelente capacidade de resolução de problemas e de organização.
- o Preferencialmente com formação superior.

O QUE ESPERAR:

- o Todos os novos funcionários devem passar por uma verificação de antecedentes e por um exame toxicológico.
-

ATIVIDADE (5 minutos)

Veja a descrição do cargo que trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Reserve cinco minutos para fazer a mesma coisa que você fez com a descrição do cargo do Josh.

Passo 1: Identifique as necessidades do empregador sublinhando, destacando ou marcando as habilidades e qualificações.

Passo 2: Examine-as com seu parceiro de ação, salientando o que você acha que o empregador precisa.

Dica: A descrição da empresa e do trabalho que você encontrou são **recursos**.

2. COMBINAR SUAS HABILIDADES

Leia: Depois de identificar o que o empregador deseja, o próximo passo é descobrir se suas habilidades e experiência combinam. Isso é tão simples quanto perguntar a si mesmo: “Você tem essa habilidade?” ou “Qual é a experiência que tenho para fazer isso?” Quanto mais exemplos ou realizações você puder pensar, melhor.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Foi assim que Josh começou a ajustar suas habilidades às necessidades do empregador. Ele destacou a seguinte frase na descrição do cargo:

- Solucionar problemas técnicos dos clientes pessoalmente e por telefone.

Ele refletiu: “Sou muito bom nisso. No meu último emprego, eu tinha um sistema para a solução de problemas técnicos e conseguia fazer o dobro do trabalho que os outros técnicos faziam”. Ele também viu várias outras habilidades importantes e requisitos básicos que ele preenchia. Circulou todas as habilidades ou experiências que sentia que ele correspondia. Ele também escreveu observações sobre sua experiência e realizações relacionadas.

ATIVIDADE (3 minutos)

Esta é a descrição do cargo depois que Josh ajustou suas habilidades e acrescentou observações.

Passo 1: Em um minuto ou menos, examine individualmente como Josh marcou sua descrição do cargo.

Passo 2: Em grupo, debata o que você gostou sobre como Josh combinou suas habilidades com as necessidades do empregador.

AMOSTRA DE DESCRIÇÃO DO CARGO

TÉCNICO DE SUPORTE 2

A equipe ABC de Marketing tem uma vaga aberta para Técnico de Suporte 2.

O Técnico de Suporte 2 será responsável por atendimento e suporte por telefone e e-mails. É preciso trabalhar eficazmente com clientes e usuários finais, provendo soluções adequadas para problemas e requisições de serviço.

Responsabilidades:

- Atender telefonemas e responder e-mails de suporte dos funcionários e clientes da ABC Marketing.
- Acompanhar, registrar e priorizar o suporte usando o sistema de senhas do balcão de atendimento.
- Resolver os problemas técnicos dos clientes, pessoalmente ou por telefone.
- Consertar e solucionar problemas de hardware e nas conexões de rede.
- Substituir máquinas antigas e realizar a migração de dados para novas máquinas.
- Administrar o estoque e monitorar o patrimônio da ABC Marketing.
- Cumprir com outras tarefas designadas pela gerência de TI ou pela gerência de suporte.

Qualificações:

- Dois ou mais anos de experiência prática com hardware e software para PCs.
- Preferencialmente com conhecimento prático nas versões atuais do Windows e do Pacote Office.
- Preferencialmente com conhecimento sobre TCP/IP, redes sem fio, LAN, WAN, antivírus e operação de e-mail.
- Preferencialmente com experiência em Active Directory, servidores de arquivos e backups.
- Auto Motivado, com a capacidade de acompanhar os projetos em tempo hábil.
- Atitude profissional; bom relacionamento com clientes, pessoalmente e ao telefone.
- Capaz de trabalhar com um horário flexível.
- Excelente comunicação verbal, escrita e técnica.
- Excelente capacidade de resolução de problemas e de organização.
- Preferencialmente com formação superior.

O QUE ESPERAR:

- Todos os novos funcionários devem passar por uma verificação de antecedentes e por um exame toxicológico.

Eu mantive um registro de acompanhamento e solução de problemas.

Criei um sistema que me permitia solucionar problemas na metade do tempo que os outros técnicos.

Fiz isso no meu último emprego.

Usava o Excel para administrar o estoque.

Tenho dois anos de experiência e também as certificações MTCA, MCSA e MCSE em infraestrutura.

Trabalhava quase sem necessidade de supervisão.

Estou disposto a trabalhar à noite e aos sábados.

Leia: Tenha em mente que a maioria das descrições de cargo estão inseridas na lista mais completa de desejos de um empregador. Não tem problema se você não corresponde a todas as habilidades ou qualificações da lista. Não minta ou invente coisas apenas para conseguir uma entrevista ou um emprego. Se você examinar uma oportunidade de emprego e achar que corresponde a pelo menos 50% das necessidades do empregador, você deve se candidatar. Se você corresponde a pelo menos 75%, você provavelmente é um forte candidato.

ATIVIDADE (5 minutos)

Veja sua descrição do cargo ou pense no emprego que você deseja. Reserve cinco minutos para fazer o que Josh fez circulando as habilidades que você tem e fazendo quaisquer observações que vão ajudar. Em seguida, reúna-se com seu parceiro de ação e compartilhe com ele.

Debata: De que maneira combinar habilidades dessa forma vai ajudá-lo na busca de emprego?

CONCLUSÃO

Assista: “The 16th Time Is the Charm” [Sorte na 16ª Tentativa], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 54.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Combinar suas habilidades com as necessidades do empregador é trabalhar com inteligência.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Combine suas habilidades antes de se inscrever para um cargo, redigir um currículo ou fazer uma entrevista. Se fizer isso, você vai ter mais sucesso na busca de emprego.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Deus conferiu a cada um de nós um ou mais talentos especiais. (...) Depende de cada um de nós buscar e desenvolver os dons que Deus nos deu. Devemos nos lembrar de que somos feitos à imagem de Deus, que não há pessoas sem importância. Todos são importantes para Deus e para seus semelhantes” (Marvin J. Ashton, “Pois Há Muitos Dons”, *A Liahona*, janeiro de 1988, p. 18).
Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 60.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

SORTE NA 16ª TENTATIVA

Leia: Vamos ler sobre como a busca de emprego de Isabella melhorou consideravelmente quando ela começou a combinar suas habilidades com as necessidades do empregador.

“Eu estava buscando emprego há mais de um mês. Havia uma fábrica em minha cidade onde eu queria trabalhar e eles sempre tinham vagas abertas. Eu estava bem qualificada para o cargo, por isso comecei a me candidatar. Candidatei-me 15 vezes para o mesmo cargo, mas nunca fui chamada para uma entrevista. Claro que eu estava enviando o mesmo currículo repetidamente esperando um resultado diferente. Então aprendi sobre identificar as necessidades do empregador, e isso mudou tudo.

Examinei a descrição do cargo e identifiquei as habilidades e experiências mais importantes. Quando olhei novamente para o currículo e a inscrição que eu estava enviando, não era nem de perto o que o empregador precisava. Não era de admirar que eles não tivessem me chamado. Então, identifiquei minhas habilidades e realizações que combinavam com as necessidades do empregador e candidatei-me pela 16ª vez. Dois dias depois fui chamada para uma entrevista. Eles me ofereceram um cargo assim que a entrevista terminou e comecei a trabalhar naquela mesma semana. Combinar minhas habilidades com as necessidades do empregador foi a chave para o meu sucesso.”

Volte para a página 51.



4

DECLARAÇÕES DE PODER

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Causar uma Boa Impressão
2. Seguir a Fórmula de Declaração de Poder



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 60.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livroto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES		
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 meses voluntariado de 50 horas/mês	●●●	Escrever 10 declarações para o poder	●●●
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●

LEGENDA: ● Esforço Mínimo, ●● Esforço Moderado, ●●● Esforço Significativo

ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1)
 ● Ore por ajuda específica em sua busca por emprego.
 ● Jejeje por ajuda específica em sua busca por emprego.

COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2)
 ● Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback.
 ● Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes.

ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE)
 ● Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201.
 ● Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201.

CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3)
 ● Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador.

DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4)
 ● Escreva 10 diferentes declarações de poder.
 ● Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback.

MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5)
 ● Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo.
 ● Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas.
 ● Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação.
 ● Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas.

ENTREVISTAS (CAP. 6-7)
 ● Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas diferentes de entrevista.
 ● Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas.
 ● Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista.
 ● Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista.
 ● Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

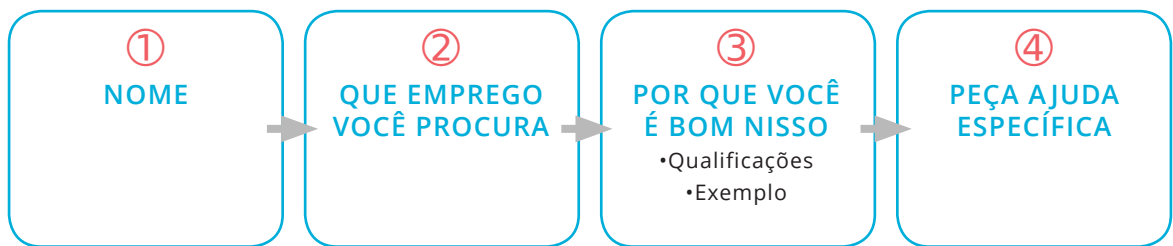
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossos Comerciais de 30 Segundos.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada pessoa deve ficar de pé e compartilhar seu Comercial de 30 Segundos, seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Eles falaram sobre o emprego que estavam buscando?
 - Eles falaram por que são bons nesse cargo?
 - Eles pediram ajuda? Como?
 - Teve a duração de 30 segundos?
-



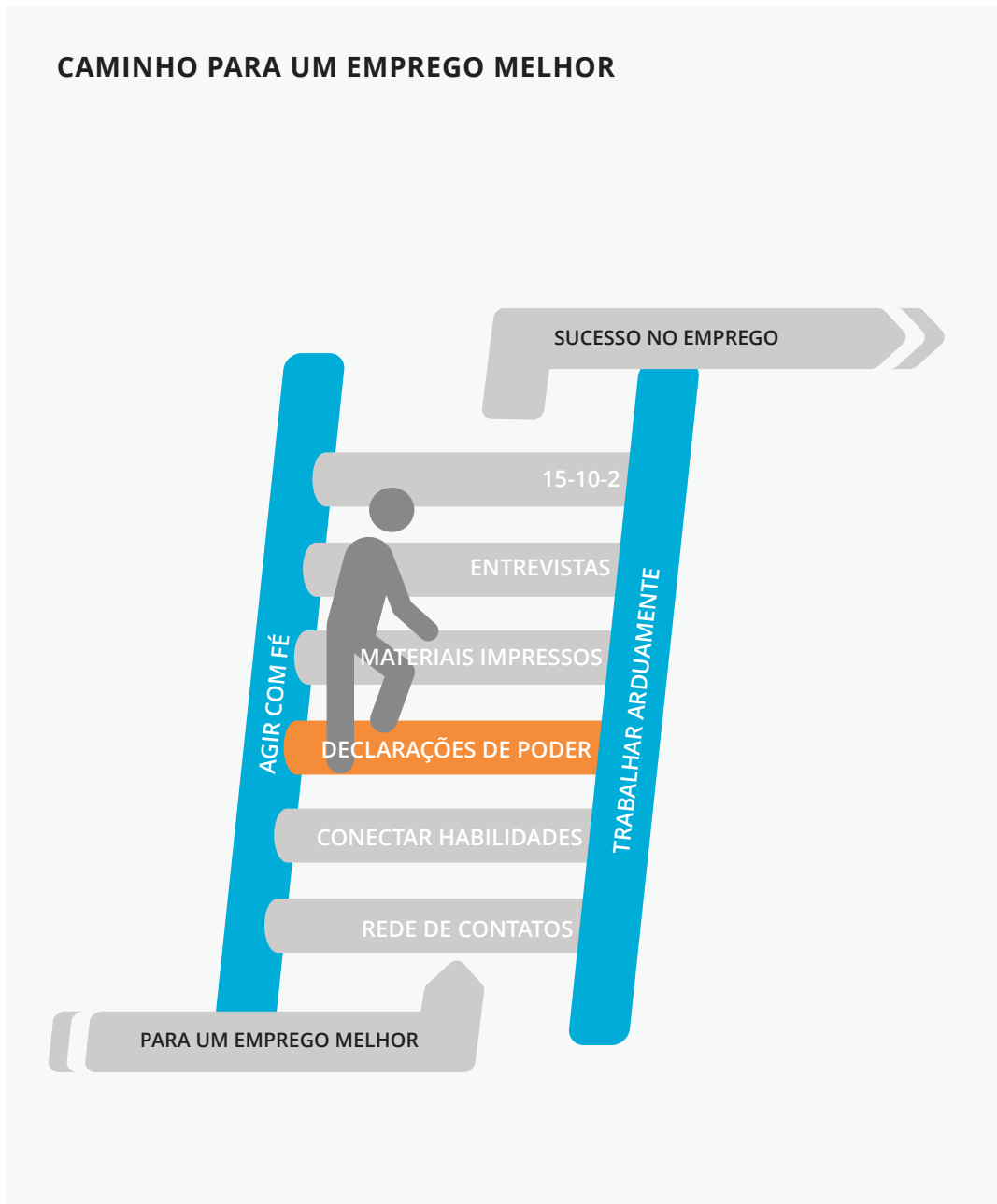
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 60.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

No capítulo anterior, você aprendeu uma habilidade para ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente: como combinar suas habilidades com as necessidades do empregador. Neste capítulo, você vai aprender outra habilidade de “trabalho inteligente”: as declarações de poder.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Agora Josh pode ver que ele é adequado para trabalhar na central de atendimento da ABC Marketing. Mas ele tem certeza de que outras pessoas podem ter as mesmas qualificações. Mas o que realmente o ajuda a se destacar são suas realizações, mas ele não sabe bem como falar sobre elas. Ele está se perguntando o que pode fazer para se destacar como a melhor escolha para o emprego.

Debata: De que maneira você pode se comparar com Josh?

1. CAUSAR BOA IMPRESSÃO

Leia: A melhor maneira de mostrar que você atende às necessidades do empregador é com uma declaração de poder. Uma **declaração de poder** descreve brevemente suas experiências e realizações anteriores, compartilhando um exemplo e resultado específicos. Pense neles como pequenas histórias. Outras pessoas talvez tenham qualificações semelhantes, mas ninguém fez exatamente as mesmas coisas. Então, em vez de fazer uma lista das habilidades genéricas que qualquer um poderia dizer, use uma declaração de poder.

ATIVIDADE (4 minutos)

Selecione os papéis e faça a encenação dos três exemplos seguintes. Ao fazer isso, pense consigo mesmo: “Quem se destaca como a escolha certa?”

O Mau Exemplo

Entrevistador: “Conte-me sobre uma ocasião em que você prestou um ótimo serviço ao cliente.”

Candidato 1: “Gosto muito de atendimento ao cliente e acho que eu sou muito bom nisso. Exceto quando os clientes são estúpidos. Eu não preciso ser tratado de maneira rude. Espere, os seus clientes são estúpidos?”

O Exemplo Médio

Entrevistador: “Conte-me sobre uma ocasião em que você prestou um ótimo serviço ao cliente.”

Candidato 2: “O serviço ao cliente é muito importante para mim. Os clientes são fundamentais para nosso sucesso constante. Eu sempre achei que se você tratar bem os clientes, eles vão recompensá-lo com serviço constante. Tenho muita experiência com o atendimento ao cliente e faço isso muito bem. Os clientes querem ser ouvidos e sabem que são ouvidos. É importante que façamos o melhor possível para acertar na primeira vez e fazer com que dê certo o mais rápido possível, quando cometemos um erro. Acredito no princípio de que o cliente sempre tem razão.”

O Bom Exemplo

Entrevistador: “Conte-me sobre uma ocasião em que você prestou um ótimo serviço ao cliente.”

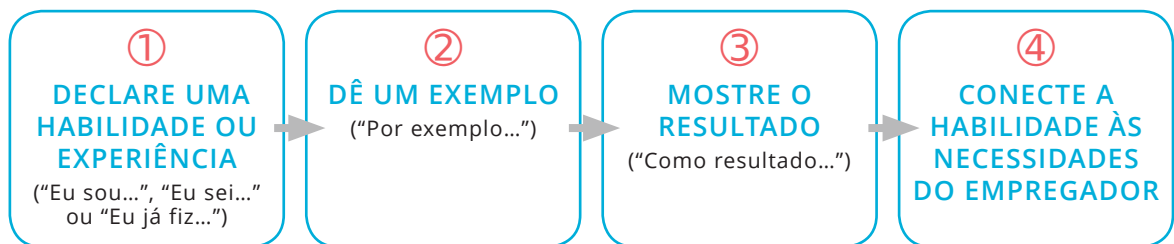
Candidato 3: “Sou muito hábil em atendimento ao cliente. Por exemplo, quando eu trabalhava para a empresa YZ Vendas, tivemos um cliente de longo prazo que, em certa ocasião, não recebeu o que tinha encomendado. Quando me telefonou, ele estava contrariado e ameaçou cancelar todos os seus negócios conosco. Dediquei um tempo para ouvi-lo e compreender sua situação e depois, forneci uma solução que funcionou para o cliente. Como resultado, nós não apenas conservamos o cliente, mas ele aumentou seus pedidos conosco em 200%. Tenho certeza que posso colocar essas mesmas habilidades de atendimento ao cliente à disposição de vocês.”

Debata: Por que o terceiro exemplo foi o melhor?

Leia: O terceiro candidato usou uma declaração de poder que permitiu que ele conversasse sobre algo que ele realmente havia feito de uma maneira interessante, memorável e totalmente única. Era como uma história breve e verdadeira. Isso ajudou o terceiro candidato a se destacar como a escolha certa.

2. SEGUIR A FÓRMULA DE DECLARAÇÃO DE PODER

Leia: As declarações de poder seguem uma fórmula muito simples:



Parte do poder em uma declaração de poder é que ela é breve. Fazer uma declaração de poder não deve demorar mais do que 30 a 45 segundos.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Vamos ver uma declaração de poder que Josh preparou depois de examinar a descrição do cargo da empresa ABC Marketing. Ele viu que o empregador precisava de alguém com boas habilidades de resolução de problemas. Observe como ele usou a fórmula para criar sua declaração de poder.

① "Sou ótimo em resolver problemas. ② Por exemplo, como técnico de central de atendimento na TI Tecnologia desenvolvi um processo simples para identificar problemas técnicos comuns. ③ Como resultado, em dois anos fui capaz de resolver mais de mil problemas usando metade do tempo de meus colegas. ④ Posso colocar essa mesma habilidade à disposição de vocês".

Debata: Como a declaração de poder do Josh vai ajudá-lo a se destacar como a escolha certa?

Leia: Aqui estão mais algumas amostras de declarações de poder para um missionário retornado, para o proprietário de um pequeno negócio e para uma mãe, que estão buscando emprego. Eles usaram os quatro passos e incluíram detalhes específicos para fortalecer suas declarações de poder. Revezem-se na leitura de cada declaração em voz alta.

<p>① DECLARE UMA HABILIDADE OU EXPERIÊNCIA ("Eu sou...", "Eu posso...", ou "Eu tenho...")</p>	<p>② DÊ UM EXEMPLO ("Por exemplo...")</p>	<p>③ DÊ UM RESULTADO ("Como resultado...")</p>	<p>④ COMBINE A HABILIDADE COM AS NECESSIDADES DO EMPREGADOR</p>
<p>Missionário Retornado Sei desenvolver e motivar equipes.</p>	<p>Por exemplo: Como voluntário de tempo integral em minha Igreja, foi pedido a mim que liderasse uma equipe de oito voluntários que não eram unidos e que não estavam atingindo suas metas. Identifiquei as necessidades e desenvolvi uma série específica de treinamentos e compromissos para ajudá-los a melhorar.</p>	<p>Como resultado, o grupo começou a alcançar e até ultrapassar suas metas.</p>	<p>Posso ajudar suas equipes a se unirem para alcançarem e ultrapassarem as metas.</p>
<p>Proprietário de um Pequeno Negócio Posso resolver problemas.</p>	<p>Por exemplo: Em nossa empresa familiar, precisávamos de um sistema para rastrear despesas. Desenvolvi um sistema de rastreamento e identifiquei um fornecedor que estava nos cobrando encargos excessivos nas faturas.</p>	<p>Como resultado de meu sistema, fui capaz de corrigir os encargos excessivos e fazer nosso negócio poupar mais de cinco mil dólares anualmente.</p>	<p>Sei que posso aplicar essas mesmas habilidades de resolução de problemas para vocês.</p>
<p>Mãe Tenho forte capacidade organizacional.</p>	<p>Por exemplo: Como mãe, coordeno com sucesso as lições de casa e as atividades de três filhos. Aprendi a administrar nossos horários de perto.</p>	<p>Como resultado, meus filhos raramente perdem uma designação ou chegam atrasados para uma atividade.</p>	<p>Posso usar essa mesma capacidade organizacional para garantir que você nunca perca um compromisso.</p>

ATIVIDADE (5 minutos)

Dedique alguns minutos e use esta tabela para criar algumas declarações de poder pessoais. Em seguida, reúna-se com seu parceiro de ação para compartilhá-las.

Siga a Fórmula:

① DECLARE UMA HABILIDADE OU EXPERIÊNCIA ("Eu sou...", "Eu posso...", ou "Eu tenho...")	② DÊ UM EXEMPLO ("Por exemplo...")	③ DÊ UM RESULTADO ("Como resultado...")	④ COMBINE A HABILIDADE COM AS NECESSIDADES DO EMPREGADOR

Debata: O que você aprendeu ao compartilhar suas declarações de poder?

Leia: A declaração de poder é uma habilidade de busca de emprego que vai ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente. Você vai saber que está fazendo certo se suas declarações de poder levarem a um maior interesse do empregador. As declarações de poder em currículos devem levar a entrevistas. As declarações de poder em contatos devem levar a informações ou indicações úteis. E as declarações de poder em entrevistas devem levar a ofertas de emprego. Se você não está conseguindo esses resultados, trabalhe para melhorar essa habilidade.

Praticar com outras pessoas e receber feedback vão ajudá-lo a melhorar. Vamos começar agora!

ATIVIDADE (5 minutos)

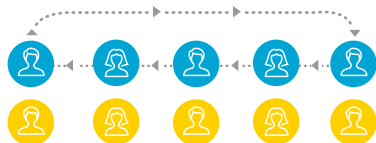
Passo 1: Fiquem todos de pé e dividam-se em duas fileiras uma de frente para a outra.

Passo 2: Compartilhe uma de suas declarações de poder com a pessoa à sua frente.

Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Que habilidade seu parceiro declarou?
- Qual foi o exemplo do seu parceiro?
- Qual foi o resultado?
- Como seu parceiro combinou sua habilidade com as necessidades do empregador?
- Você ficou impressionado?

Passo 4: Em seguida, todas as pessoas em uma fileira movem-se um lugar para o lado. A pessoa que está no final da fileira vai para o início. A outra fileira não se move. Repita os passos de 1 a 3 até que você tenha compartilhado sua declaração de poder com todas as pessoas e recebido feedback.



Debata: Como as declarações de poder vão ajudá-lo a se destacar como a escolha certa?

CONCLUSÃO

Assista: “The Power of Power Statements” [O Poder das Declarações de Poder], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 70.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: A declaração de poder vai ser a habilidade de busca de emprego mais influente que você pode aprender. Elas são a chave para trabalhar com inteligência.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

As declarações de poder vão ajudá-lo a destacar-se como a escolha certa mais do que qualquer outra coisa que você possa fazer. Use-as em seus currículos, contatos e entrevistas. Pratique essa habilidade. Prepare dezenas de declarações de poder. Ore pedindo a ajuda do Pai Celestial e você verá um sucesso maior.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Oh, Quão fortes são as palavras da boa razão!” (Jó 6:25)
Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 76.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

O PODER DAS DECLARAÇÕES DE PODER

Darren conta como as declarações de poder o ajudaram a se destacar como a escolha certa em um processo de contratação competitivo.

“Mesmo que você tenha um emprego, é bom preparar e praticar suas declarações de poder. Eu sabia que ia ser demitido, então comecei ativamente a buscar emprego. Isso me fez perceber que você precisa manter sua rede de contatos atualizada... enfim, trabalho em uma área especializada, mas há outras pessoas com habilidades e experiências semelhantes. Encontrei um emprego online e comecei a preparar minha inscrição e meu currículo. Sabia que a competição seria acirrada, principalmente porque essa vaga foi anunciada onde qualquer pessoa poderia encontrá-la. Eu havia aprendido sobre as declarações de poder e sabia que elas eram minha chave para o sucesso. Embora os outros tivessem habilidades semelhantes, ninguém tinha as mesmas experiências e realizações que eu tinha. Criei um ótimo currículo, sob medida para as necessidades do empregador e incluí vários exemplos e realizações relevantes. O empregador me chamou logo depois que enviei minha inscrição.

Acabei passando por várias entrevistas — algumas por telefone e outras por vídeo. Preparei declarações de poder para as perguntas da entrevista que eu esperava que fizessem. Por ser uma entrevista à distância, eu poderia usar minhas anotações. Eu sabia que estavam entrevistando outras pessoas, então eu tinha que me destacar. As declarações de poder me ajudaram a me vender. As declarações de poder provaram quem eu sou. Elas provaram que eu estava disposto a aceitar o emprego e trabalhar muito bem. O empregador sabia que eu me sairia bem com eles porque pude compartilhar exemplos e histórias de quando eu tinha feito coisas semelhantes no passado. Eu consegui o emprego! Sei que minhas declarações de poder fizeram a diferença para mim.”

Volte para a página 67.



5

MATERIAIS ESCRITOS

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Três Princípios Simples
2. Currículos
3. Cartas de Apresentação
4. Inscrições



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 76.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES			
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente		Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livreto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	<ul style="list-style-type: none"> ● Esforço Mínimo ● Esforço Moderado ● Esforço Significativo 	
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço			Habilidade 2
Exemplo:	25	21	25	27	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 vezes o comercial de 30 segundos	●●●	Escrever 10 declarações de poder	●●●	ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) ● Crie por ajuda específica em sua busca por emprego. ● Peça por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) ● Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. ● Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) ● Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. ● Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) ● Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) ● Escreva 10 diferentes declarações de poder. ● Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) ● Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. ● Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. ● Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. ● Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) ● Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas situações de entrevista. ● Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. ● Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. ● Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. ● Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

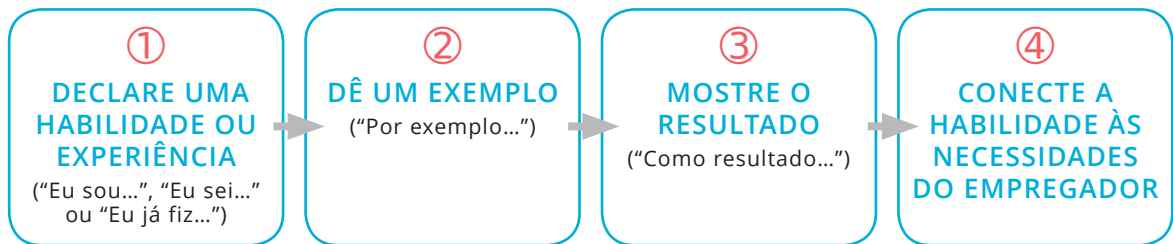
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossas declarações de poder.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada um de vocês se levanta e compartilha uma declaração de poder seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Que habilidade eles alegaram ter?
 - Qual foi o exemplo deles?
 - Qual foi o resultado?
 - Como eles o relacionaram com as necessidades do empregador?
 - Você ficou impressionado?
-



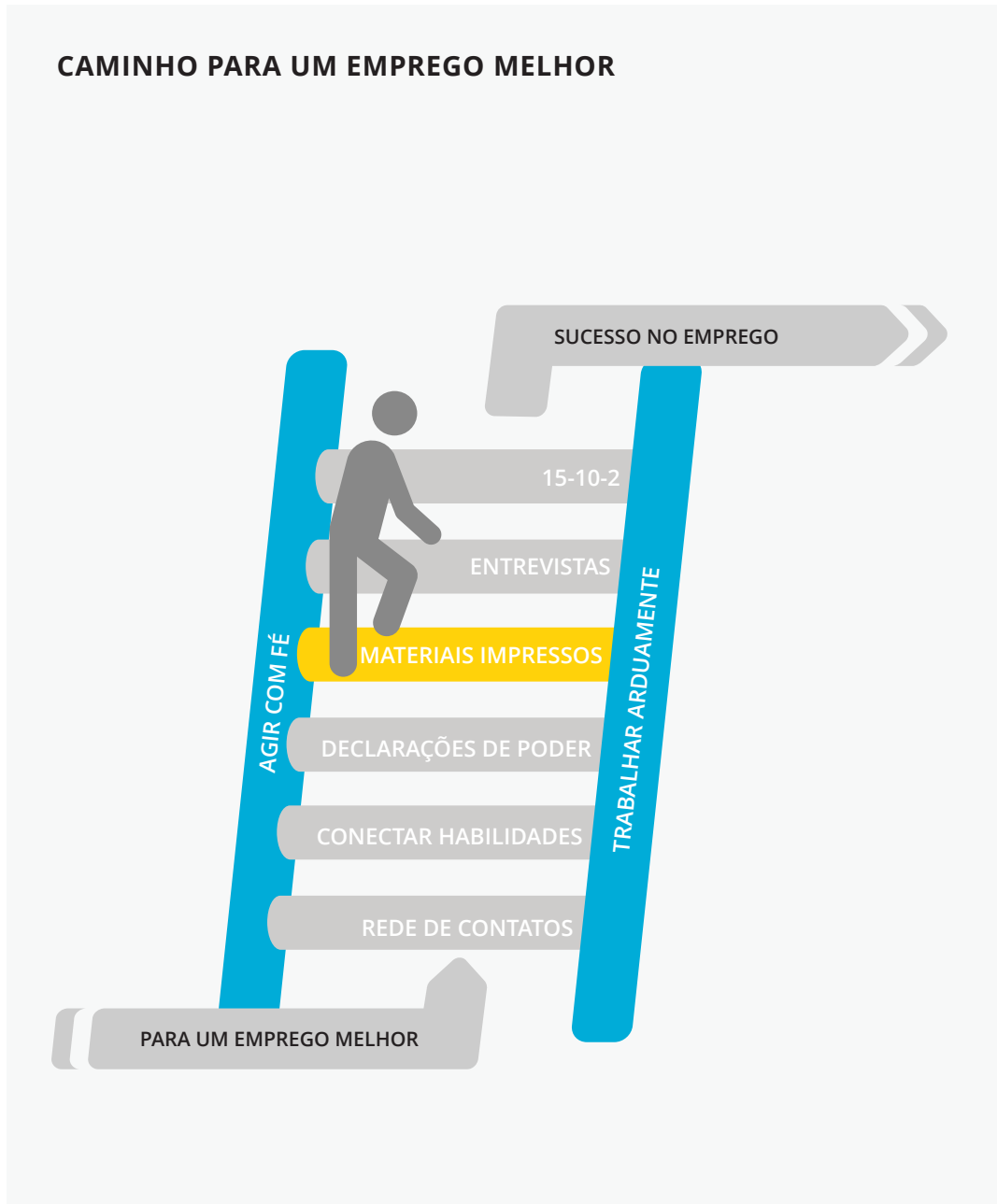
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 76.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Neste capítulo você vai aprender uma habilidade de busca de emprego essencial: como criar ótimos currículos, cartas de apresentação e inscrições. Quando você produz ótimos materiais escritos, você está trabalhando com inteligência.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh tem feito um bom trabalho entrando em contato com as pessoas e combinando suas habilidades com as necessidades do empregador. Mas agora Julie, da ABC Marketing, pediu-lhe um currículo. O mesmo currículo e carta de apresentação antigos que Josh sempre usou provavelmente não serão bons o suficiente, já que eles não produziram muitas entrevistas antes. Josh quer ter ótimos materiais escritos que o ajudem a se destacar como a escolha certa, mas como? Ele pode usar algo como declarações de poder? E como fazer currículos e cartas de apresentação que realmente pareçam boas?

Debata: De que maneira você pode se comparar com Josh?

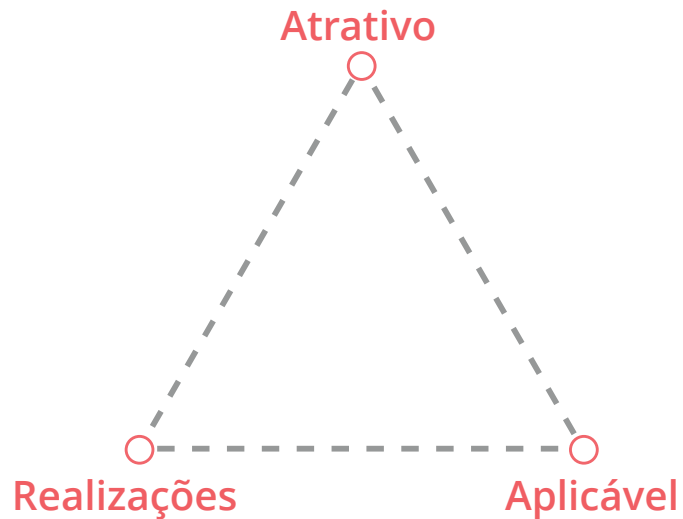
Leia: Materiais escritos — como currículos, cartas de apresentação e inscrições — são partes essenciais de qualquer busca de emprego bem-sucedida. Você vai querer causar uma impressão tão boa por escrito, como você causa pessoalmente. Cada um de seus currículos, cartas de apresentação e inscrições devem ser escritas para a função específica a qual você está se candidatando. Você vai saber que tem bons materiais escritos quando conseguir entrevistas consistentes.

O que é popular para os materiais escritos muda com o tempo e há várias maneiras certas de criá-los. Este capítulo apresenta as informações básicas e alguns exemplos. Há mais informações e exemplos nas páginas 203 – 213 do apêndice, que você deve ler individualmente nesta semana. Além disso, procure mais informações e recursos por conta própria.

Dica: Todos os sites, artigos ou exemplos de currículo úteis contam como **recursos**.

1. TRÊS PRINCÍPIOS SIMPLES

Leia: Os materiais escritos eficientes seguem três princípios simples:



Debata: Por que esses três princípios seriam importantes para currículos, cartas de apresentação ou inscrições?

2. CURRÍCULOS

Leia: Um currículo é um documento escrito que resume suas habilidades, capacidades e realizações. É como um anúncio rápido de quem você é.

ATIVIDADE (5 minutos)

Aqui estão o currículo original do Josh e um currículo muito melhor que ele preparou para o cargo de técnico de central de atendimento na ABC Marketing.

Em grupo, leve até cinco minutos para analisar e comparar os currículos. Debata como o Josh usou os três princípios de atrativo, aplicável e realizações para melhorar seu currículo.

Currículo Antigo

Josh Silva

Rua 900 Oeste, 123 N, Qualquer Cidade, PA 12345 – 111-123-457 – joshsilva@myemail.com

Conseguir um cargo de IMPORTANCIA numa grande empresa onde eu possa contribuir, aprender e crescer.

Experiência Técnico de Suporte

IT World,

5 de janeiro de 2014 – 15 de janeiro de 2016

Assistência técnica a usuários de computadores. Solução de dúvidas ou problemas de computadores pessoalmente, por telefone ou eletronicamente. Assistência no uso de hardware e software em computadores, incluindo impressão, instalação, processamento de texto, e-mail e sistemas operacionais. Prestar assistência técnica a usuários e solucionar bugs. Muitas vezes desinstalou software e lidou com vírus e instalou software e due manutenção ao equipamento e instalou software de antivírus. Visitas na casa dos clientes para prestar assistência técnica a computadores.

Funcionário

bill's grocery

2011 – 2014

Atuação como caixa, usando scanners, caixa registradora e outros equipamentos relativos à função. Abastecimento das prateleiras e vendas em geral. Limpeza.

Paisagista

Trees-R-Us

2010

Gostei muito do trabalho como paisagista e meu empregador também achou que fiz um trabalho incrível. O que mais gostei foi de aparar o gramado do edifício do Capitólio do estado. Terminei o trabalho tão rapidamente que meu chefe me transferiu do trabalho de meio período para período integral, o que foi ótimo e fez eu gostar ainda mais do meu trabalho. Outras coisas que ajudei foi aparar arbustos, retirar ervas daninhas e adubar o solo. Também ajudei a fazer podas e a varrer calçadas.

carpintero

Build It

2010 – 2011

Trabalhei para a empresa de construção do meu pai durante o Ensino Médio. Fiz todo tipo de trabalho de construção.

Referências Ensino Médio Completo, Escola Secundária Superior, Qualquer Cidade, PA

David Thompson, Supervisor, It World Karl Silva, Proprietário, Built It, 198-765-4321.

123-456-7891

Peter Johnson, Amigo 159-487-2361

Currículo Melhorado

Josh Silva

111-123-4567 • Rua 900 Oeste, 123 N, Qualquer Cidade, PA 12345 • joshsilva@myemail.com

Técnico de Suporte com Experiência

Extensa experiência em atendimento ao cliente, solução de problemas e os seguintes conhecimentos técnicos:

Atendimento ao cliente	Conexões de rede	Sistema Operacional
Sistemas de emissão de senhas	Conserto de hardware	Windows
Servidores de arquivo	Controle de estoques	TCP/IP
Backup em fita	Software para PC	Redes sem fio
		Microsoft Office

Experiência Profissional

Profissional credenciado e eficiente com reputação de confiabilidade.

Solução de dúvidas técnicas de clientes na metade do tempo de meus colegas, por meio de uma ferramenta de solução de problemas simples e de fácil execução.

Solução de mais de mil solicitações, em 2 anos na central de atendimento, incluindo diretório, LAN, WAN, antivírus e e-mail.

Escolhido para resolver dezenas das mais difíceis necessidades de TI, devido à excelente habilidade de atendimento ao cliente.

Exatidão na documentação de todas as solicitações da central de atendimento, desde do início até a conclusão, por rastreamento, registro e proposta de solução de problemas.

Migração de dados complexos com zero tempo de inatividade, desenvolvendo um plano de projeto e cronograma e acompanhamento.

Treinamento para mais de 20 outros técnicos de suporte nos sistemas operacionais Windows e no pacote de programas Microsoft Office.

Criação de um banco de dados online para gerenciar com êxito um estoque de 300 mil dólares.

Cronologia Profissional

Técnico de Suporte, IT World, Philadelphia, PA	2014-2016
Funcionário, Bill's Grocery, Philadelphia, PA	2011-2014
Paisagista, Trees-R-Us, Columbus, OH	2010-2011
Carpinteiro, Build It, Philadelphia, PA	2007-2010

Formação e Certificados

Certificação A+	2014
Técnico certificado da Cisco (CCT)	2013
Curso universitário em Ciência da Computação, January Falls Community College	2012-2013
Ensino Médio completo, Escola Secundária Superior, Qualquer Cidade, PA	2008-2012

Leia: A maioria dos currículos incluem três tipos de informações: resumo, experiência, formação educacional e profissionalizante.

As informações resumidas são como uma introdução e normalmente estão no topo do currículo. Ele inclui seu nome, informações de contato e um breve resumo de suas habilidades e experiências relevantes. O empregador frequentemente vai ler esta parte de seu currículo em apenas três a cinco segundos e decidir se vai continuar lendo ou excluí-lo do processo de seleção.

Você pode ver que o Josh usou o que é chamado de um título ou cabeçalho (Técnico Experiente em Central de Atendimento) para que o empregador imediatamente soubesse quem ele era como profissional. Ele então seguiu com as palavras-chave e habilidades da descrição do cargo para chamar a atenção do empregador.

Josh Silva

111-123-4567 • Rua 900 Oeste, 123 N, Qualquer Cidade, PA 12345 • joshsilva@myemail.com

Técnico de Suporte com Experiência

Extensa experiência em atendimento ao cliente, solução de problemas e os seguintes conhecimentos técnicos:

Atendimento ao cliente	Conexões de rede	Sistema Operacional
Sistemas de emissão de senhas	Conserto de hardware	Windows
Servidores de arquivo	Controle de estoques	TCP/IP
Backup em fita	Software para PC	Redes sem fio
		Microsoft Office

ATIVIDADE (3 minutos)

Veja a descrição do cargo que você trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Pratique escrevendo partes de suas informações do resumo.

Passo 1: No espaço abaixo, escreva um cabeçalho para o seu currículo.

Cabeçalho: _____

Passo 2: Faça uma lista de quatro habilidades que você pode incluir em seu resumo de informações.

Habilidade 1: _____

Habilidade 2: _____

Habilidade 3: _____

Habilidade 4: _____

Leia: As informações de experiência incluem coisas como histórico de trabalho e devem incluir várias realizações que se relacionam com as necessidades do empregador. As realizações são semelhantes às declarações de poder, mas em um currículo você move o resultado para o início da declaração para se destacar. Revezem-se para ler as declarações em “Experiência Profissional” no currículo do Josh para ver como ele escreveu sobre suas realizações.

Experiência Profissional

Profissional credenciado e eficiente com reputação de confiabilidade.

Solução de dúvidas técnicas de clientes na metade do tempo de meus colegas, por meio de uma ferramenta de solução de problemas simples e de fácil execução.

Solução de mais de mil solicitações, em 2 anos na central de atendimento, incluindo diretório, LAN, WAN, antivírus e e-mail.

Escolhido para resolver dezenas das mais difíceis necessidades de TI, devido à excelente habilidade de atendimento ao cliente.

Exatidão na documentação de todas as solicitações da central de atendimento, desde do início até a conclusão, por rastreamento, registro e proposta de solução de problemas.

Migração de dados complexos com zero tempo de inatividade, desenvolvendo um plano de projeto e cronograma e acompanhamento.

Treinamento para mais de 20 outros técnicos de suporte nos sistemas operacionais Windows e no pacote de programas Microsoft Office.

Criação de um banco de dados online para gerenciar com êxito um estoque de 300 mil dólares.

Cronologia Profissional

Técnico de Suporte , IT World, Philadelphia, PA	2014-2016
Funcionário , Bill’s Grocery, Philadelphia, PA	2011-2014
Paisagista , Trees-R-Us, Columbus, OH	2010-2011
Carpinteiro , Build It, Philadelphia, PA	2007-2010

ATIVIDADE (5 minutos)

Veja a descrição do cargo que você trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Cada um de vocês tem três minutos para escrever duas realizações para o seu currículo, semelhantes a como Josh escreveu o dele. Em seguida, revezem-se compartilhando-os com seu grupo.

1. _____

2. _____

Leia: As informações sobre formação educacional e profissionalizante ajudam o empregador a entender suas qualificações. Elas podem incluir diplomas, certificações, cursos específicos e muito mais. Certifique-se de que o que você incluir seja relevante, começando com as informações mais expressivas.

Aqui está como Josh incluiu suas informações educacionais e profissionalizantes.

Formação e Certificados

Certificação A+	2014
Técnico certificado da Cisco (CCT)	2013
Curso universitário em Ciência da Computação, January Falls Community College	2012-2013
Ensino Médio completo, Escola Secundária Superior, Qualquer Cidade, PA	2008-2012

3. CARTAS DE APRESENTAÇÃO

Leia: Uma carta de apresentação geralmente acompanha seu currículo. Ela funciona como uma introdução e deve incentivar o empregador a ler seu currículo logo em seguida. A carta de apresentação pode ajudar a empresa a entender por que você está interessado na oportunidade e por que você acha que a empresa seria sábia em contratá-lo.

Boas cartas de apresentação iniciam com uma declaração de poder para captar a atenção do leitor rapidamente.

ATIVIDADE (5 minutos)

Aqui estão a carta de apresentação original do Josh e uma carta de apresentação muito melhor que ele preparou para o cargo de técnico de central de atendimento na ABC Marketing.

Em grupo, use até cinco minutos para analisar e comparar as cartas de apresentação. Debata como o Josh usou os três princípios de atrativo, aplicável e realizações para melhorar sua carta de apresentação.

Carta de Apresentação Antiga

A Quem Possa Interessar:

Estou me candidatando para uma vaga nessa empresa.

Terminei o Ensino Médio em 2009. Desde então, trabalhei para diferentes empresas locais como IT World, Bill's Grocery Store, Tree-R-U's, Build It, etc. Nos últimos seis anos, tive a oportunidade de aprender um pouco de paisagismo, vendas, serviço ao cliente e manutenção de computadores.

Como Técnico de Suporte, prestei assistência técnica a usuários de computadores. Respondi perguntas e resolvi problemas de computadores pessoalmente, por telefone e eletronicamente. Também prestei assistência sobre o uso de hardware e software, incluindo impressão, instalação, processamento de textos, e-mails e sistemas operacionais. Além disso, em meu último emprego, criei uma base de dados para gerenciar o estoque e solucionar dúvidas técnicas de clientes mais rapidamente do que meus colegas.

Como funcionário de loja, fui caixa usando scanners, caixa registradores e outros equipamentos relativos à função; Abasteci prateleiras e mercadorias em geral. Como paisagista fiz parte de uma equipe de poda de árvores e fiz paisagismo básico. Por fim, como carpinteiro, trabalhei na empresa de meu pai e economizei o dinheiro para investimentos futuros. Fiz todo tipo de trabalho de construção.

Por meio dessas experiências eu aprendi sobre a importância de sempre ser gentil com as outras pessoas, tanto clientes como colegas de trabalho, especialmente ao resolver conflitos. Aprendi também a evitar o crescimento de conflitos. Além disso, minha experiência profissional consolidou em mim a importância de ajudar os clientes: a forma como a empresa age para ajudar um cliente vai, em grande parte, determinar se ele continuará a fazer negócios com a empresa ou não.

Desde a juventude, tenho mostrado que trabalho arduamente: sempre fui um aluno dedicado; trabalhei durante o Ensino Médio e, mesmo assim, mantive boas notas; estou acostumado a trabalhar até concluir a tarefa, mesmo que isso signifique ficar horas extras no trabalho. Também aprendi a gostar de trabalhar com pessoas, tanto as de personalidade fácil como as de personalidade difícil. Tenho boa habilidade de comunicação e sou detalhista. Tais habilidades me permitiram ter um bom desempenho em meus empregos anteriores. Ao praticar essas habilidades, tenho recebido comentários positivos de colegas de trabalho e supervisores em cada empresa.

Fui demitido recentemente — bem como a maioria dos funcionários da empresa, devido à declaração de falência. Como sou o arrimo de família, estou ansioso para voltar a trabalhar para cuidar dos meus. Estou fazendo ciência da computação e espero trabalhar na área tanto para obter mais experiência como também para contribuir com a empresa que me contratar.

Aguardo para conversar mais com você sobre a vaga.

Obrigado.

Josh Silva

Carta de Apresentação Melhorada

Josh Silva

111-123-4567 • Rua 900 Oeste, 123 N, Qualquer Cidade, PA 12345 • joshsilva@myemail.com

10 de janeiro de 2016

Srta. Julie Andrews
Supervisora, Suporte Técnico
ABC Empresa de Marketing
Rua Caminho ABC, 15
Qualquer Cidade, PA 12345

Cara Srta. Julie Andrews,

Como técnico de suporte da empresa anterior, desenvolvi uma ferramenta de diagnóstico simples que permite avaliar e resolver rapidamente as necessidades de dezenas de clientes internos e externos diariamente. Como resultado, solucionei mais de mil atendimentos, em dois anos, na metade do tempo de meus colegas. Por isso, obtive uma ótima reputação de atendimento ao cliente, por abordar questões técnicas complexas de forma simples e compreensível.

Conforme nossa conversa essa semana, e pela descrição do cargo que você compartilhou, parece que você precisa de uma pessoa com habilidades técnicas, que pode comunicar-se eficazmente enquanto realiza um excelente serviço ao cliente. Acho que sou exatamente o que você está procurando.

Gostaria muito de poder reunir-me com você para falarmos sobre sua necessidade de um Técnico de Suporte. Você pode falar comigo pelo telefone 111-123-4567.

Atenciosamente,

Josh Silva

Anexo: Currículo

ATIVIDADE (5 minutos)

Josh iniciou sua carta de apresentação com uma declaração de poder muito poderosa para atrair a atenção do leitor. Você deve fazer o mesmo.

Veja a descrição do cargo que você trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Individualmente, escreva uma declaração de poder para iniciar sua carta de apresentação com eficiência. Depois converse sobre ele com seu parceiro de ação.

4. INSCRIÇÕES

Leia: As inscrições são comumente usadas por empresas como parte de seu processo de recrutamento. Elas normalmente pedem suas informações básicas de contato, educação e histórico de trabalho. Muitas inscrições são enviadas online e podem levar tempo para serem concluídas. Só preencher a inscrição pode ser parte do processo de seleção do empregador.

As boas inscrições seguem os princípios de atrativo, aplicável e realizações quando estão livres de erros, estão relacionadas ao emprego e descrevem sua experiência ao usar declarações de poder.

CONCLUSÃO

Assista: “Better Written Materials” [Materiais Escritos Melhores], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 92.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Escrever ótimos currículos, cartas de apresentação e inscrições é uma habilidade de busca de emprego que o ajuda a trabalhar de forma inteligente.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Quanto melhor você conseguir escrevê-los, mais sucesso você terá. Ore pedindo a ajuda do Pai Celestial e então comece a trabalhar. Acompanhe todos os currículos e todas as inscrições que você enviar. Isso demonstra sua fé. Ao fazê-lo, você vai descobrir que preparar um currículo se torna mais fácil e você vai ter mais entrevistas.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Não vos canseis de fazer o bem, porque estais lançando o alicerce de uma grande obra. E de pequenas coisas provém aquilo que é grande” (D&C 64:33).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 98.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

MATERIAIS ESCRITOS MELHORES

Mary compartilha como melhorar seus materiais escritos foi um aspecto importante de sua busca de emprego.

“Quando estava buscando emprego, eu apenas peguei meu currículo antigo, acrescentei algumas das minhas experiências novas e pensei que estava pronta para encontrar trabalho. Meu currículo agora tinha três páginas e estava carregado com todos os tipos de coisas ótimas... parecia impressionante. Ou assim eu pensava. Comecei usando meu currículo para me candidatar a vários empregos para os quais estava bem qualificada. Não recebi respostas. Algo estava definitivamente errado. Eu teria sido muito boa em alguns desses empregos, então por que eles não estavam me chamando? Por fim, decidi que precisava de ajuda. Orei para obter ajuda e comecei a fazer algumas pesquisas e conversar com outras pessoas sobre currículos. Logo percebi que o currículo que eu achava que era tão bom era realmente péssimo e provavelmente não estava nem sendo lido. Isso foi humilhante.

Comecei a me empenhar para corrigi-lo. Isso exigiu tempo e muito empenho. Comecei personalizando-o para cada cargo, tornando-o mais legível e substituindo minhas listas entediadas de responsabilidades por realizações emocionantes. Olhar exemplos de bons currículos e tentar seguir esses exemplos realmente me ajudou. Eu sabia que estava no caminho certo quando comecei a receber muito mais telefonemas para entrevistas. Meus materiais escritos foram finalmente trabalhando a meu favor, em vez de contra mim. Essas entrevistas levaram a ofertas de emprego.

Precisou de uma boa dose de humildade para eu perceber que precisava de ajuda, mas quando o fiz, o Pai Celestial me orientou para os recursos. Eu olho para o meu antigo currículo e dou risada. Sinto-me grata por ter aprendido uma maneira melhor. Isso fez uma grande diferença para mim.”

Volte para a página 89.



6

OBTER SUCESSO NA ENTREVISTA: PARTE 1

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Preparar-se Antes da Entrevista
2. Iniciar a Entrevista de Forma Eficaz
3. Usar Seu Comercial de 30 Segundos
4. Usar as Declarações de Poder



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 98.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES		
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente		Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livreto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	ESFORÇO
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Habilidade 2		
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 vezes o comercial de 30 segundos	Escrever 10 declarações de poder	●●●	●●●
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●			●●●	●●●

ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1)

- Ore por ajuda específica em sua busca por emprego.
- Peça por ajuda específica em sua busca por emprego.

COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2)

- Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback.
- Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes.

ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE)

- Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201.
- Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201.

CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3)

- Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador.

DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4)

- Escreva 10 diferentes declarações de poder.
- Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback.

MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5)

- Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo.
- Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas.
- Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação.
- Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas.

ENTREVISTAS (CAP. 6-7)

- Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas diferentes da entrevista.
- Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas.
- Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista.
- Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista.
- Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

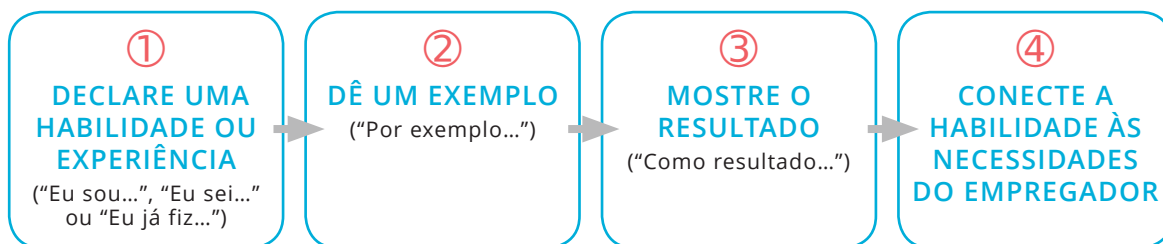
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossas declarações de poder.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada um de vocês se levanta e compartilha uma declaração de poder seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Que habilidade eles alegaram ter?
 - Qual foi o exemplo deles?
 - Qual foi o resultado?
 - Como eles o relacionaram com as necessidades do empregador?
 - Você ficou impressionado?
-



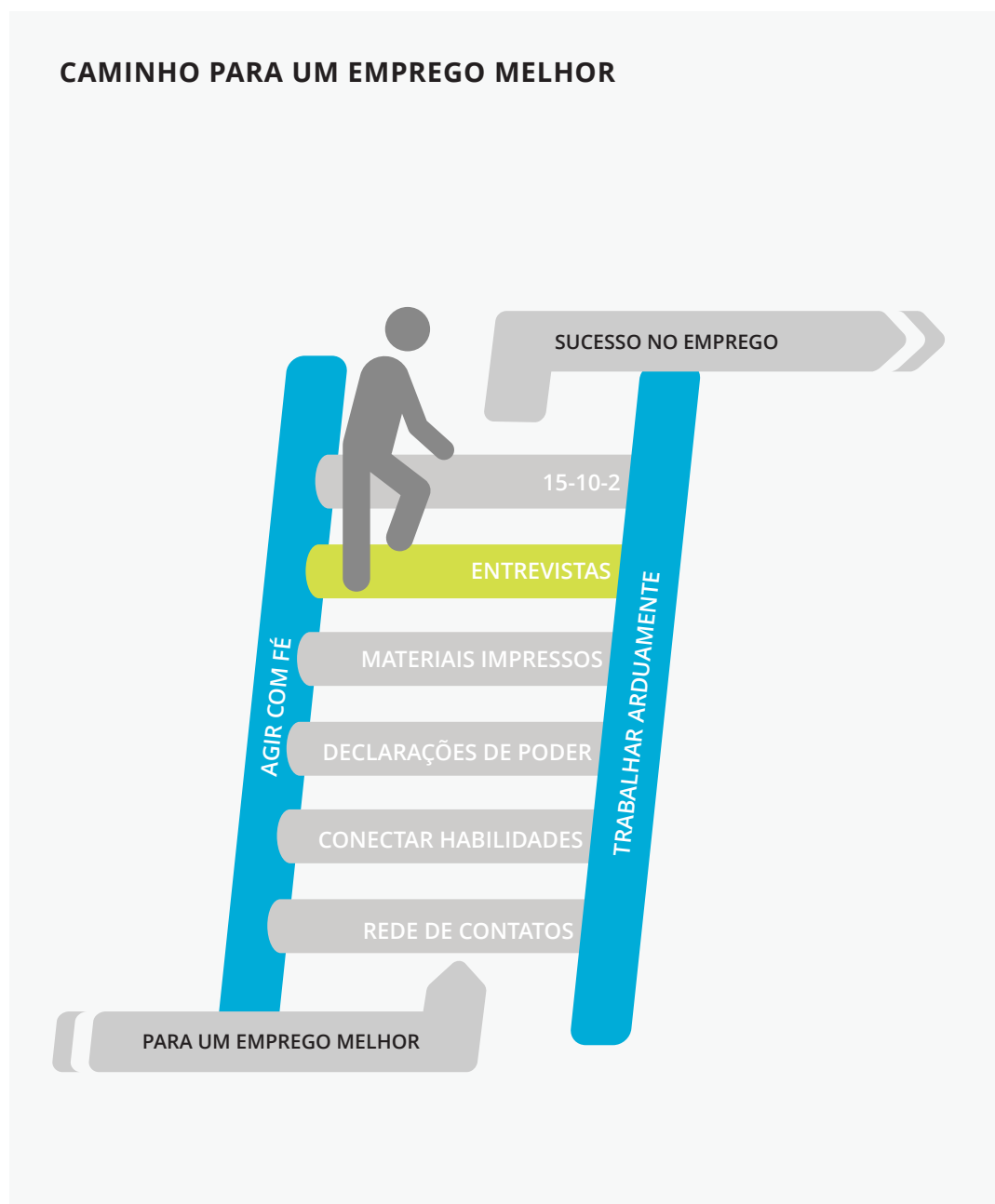
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 98.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

As técnicas de entrevistas o ajudam a trabalhar de forma mais inteligente. Como as entrevistas são muito importantes, vamos passar os próximos três capítulos aprendendo e praticando técnicas de entrevista.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Mais notícias boas. Julie, da ABC Marketing, telefonou para o Josh depois que ela recebeu seu currículo e a carta de apresentação. Ela marcou uma entrevista com ele daqui a dois dias para o trabalho de técnico de central de atendimento. Josh sempre fica nervoso durante as entrevistas de emprego e está preocupado com as possíveis perguntas que Julie pode lhe fazer. Ele tem certeza de que não foi bem nas duas entrevistas que teve até agora, mas não sabe ao certo em que poderia melhorar. Josh quer estar preparado.

Debata: De que maneira você pode se comparar com Josh?

Assista: “A Entrevista”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 109.)



Leia: As entrevistas são uma das últimas etapas para conseguir um emprego. O propósito da entrevista é receber uma oferta de emprego. O Senhor prometeu: “Se estiverdes preparados, não temereis” (D&C 38:30). Se você se preparar bem, você pode substituir o medo pela confiança.

Neste capítulo, você vai aprender a trabalhar de forma inteligente, desenvolvendo as técnicas de entrevista a seguir:

1. Preparar-se antes da entrevista.
2. Iniciar a entrevista de forma eficiente.
3. Usar o seu Comercial de 30 Segundos.
4. Usar declarações de poder.

1. PREPARAR-SE ANTES DA ENTREVISTA

Leia: Não seria bom saber quais perguntas seriam feitas a você em uma entrevista?

Você pode.

A maioria dos entrevistadores faz uma combinação de perguntas frequentes de entrevistas e perguntas específicas sobre o trabalho. Você já sabe como identificar as necessidades do empregador, então você pode usar essa habilidade para descobrir o que o empregador provavelmente vai perguntar. Por exemplo, o Josh tem certeza que ele perguntará sobre o atendimento ao cliente, solução de problemas e informar coisas técnicas em termos simples.

ATIVIDADE (3 minutos)

Veja a descrição do cargo que trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Escreva duas perguntas que você acha que o entrevistador pode fazer-lhe, e em seguida, compartilhe com o grupo.

1. _____

2. _____

2. INICIAR A ENTREVISTA DE FORMA EFICAZ

Leia: Quando você inicia uma entrevista, há algumas coisas simples que você pode fazer para causar uma boa primeira impressão. Em grupo, revezem-se lendo a lista sobre o que fazer e o que não fazer abaixo.

O QUE FAZER	O QUE NÃO FAZER
Vestir-se um nível acima do padrão de vestimenta da empresa.	Vestir-se muito informalmente.
Chegar de 5 a 10 minutos mais cedo.	Atrasar-se ou chegar com mais de 10 minutos de antecedência.
Usar linguagem corporal positiva.	Usar linguagem corporal negativa.

ATIVIDADE (3 minutos)

Compare as imagens abaixo. Nas duas imagens a pessoa à esquerda está lá para uma entrevista. Em grupo, debata que tipo de impressão o candidato a emprego está passando em cada gravura.



3. USAR SEU COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS

Leia: Muitas vezes uma das primeiras perguntas da entrevista é: "Fale-me sobre você". Um Comercial de 30 Segundos, adaptado para uma entrevista é uma ótima resposta para essa pergunta. O Comercial de 30 Segundos para uma entrevista é ligeiramente diferente. Por exemplo, você geralmente não precisa usar seu nome. E, em vez de pedir referências, como você faria com a rede de contatos, você a encerra demonstrando interesse na empresa ou no cargo.

ATIVIDADE (4 minutos)

Vamos ler dois exemplos de pessoas que responderam à pergunta inicial da entrevista. Selecione os papéis e faça a encenação.

O Mau Exemplo

Entrevistador: “Antes de começarmos, fale-me um pouco sobre você”.

Candidato: “Bem, fui criado no Kansas em uma grande família. Sou casado e tenho três filhos e um cachorrinho. Gostamos muito de viajar e passamos muito tempo no lago, quando possível. No ano passado, compramos um barco novo. Foi muito caro, e essa é uma das razões pelas quais estou buscando emprego. Tenho muita experiência em trabalhar com pessoas. Comecei há 20 anos, quando eu tinha 19 anos, como caixa em um banco. Assim aprendi muito sobre dinheiro e finanças. Por exemplo, aprendi que bancos não guardam o seu dinheiro, eles apenas o recebem para depois emprestá-lo novamente para ganhar juros. Enfim, fiz isso por alguns anos, e depois, fui para a faculdade. Eu não era muito bom na escola. Na realidade não gosto de estudar. Consegui um emprego em uma empresa de marketing de um amigo. Fazia principalmente coisas administrativas — você sabe, atender telefones, entregar correspondência, reuniões, esse tipo de coisa. Mas trabalhar com amigos nem sempre dá certo, então deixei o trabalho e procurei algo melhor. Deixe-me ver... trabalhei em alguns outros lugares, mas não me lembro do nome deles. Ah, o melhor emprego que tive foi esse cargo de atendimento ao cliente onde eu comecei a trabalhar de casa. Podia trabalhar de pijama, atender ao telefone e apenas trabalhar em meu computador. Isso foi muito bom. Enfim, eu gosto de trabalhar e gosto de gente. Vou fazer um bom trabalho para você”.

O Bom Exemplo

Entrevistador: “Antes de começarmos, fale-me um pouco sobre você”.

Candidato: “Bem, minha carreira de 20 anos tem sido em grande parte na área de finanças e na área bancária. Comecei como caixa em um banco local e depois fui promovido à gerência. No início, percebi o valor do estudo e me formei em finanças. Eu me destaco em gerenciar pessoas, custos e alcançar metas de vendas. Por exemplo, em meu cargo anterior assumi uma filial em dificuldades e dentro de seis meses estávamos excedendo nossas metas de vendas. Estou interessado nesse cargo porque parece que esse pode ser um desafio semelhante”.

Debata: Por que o segundo exemplo foi melhor?

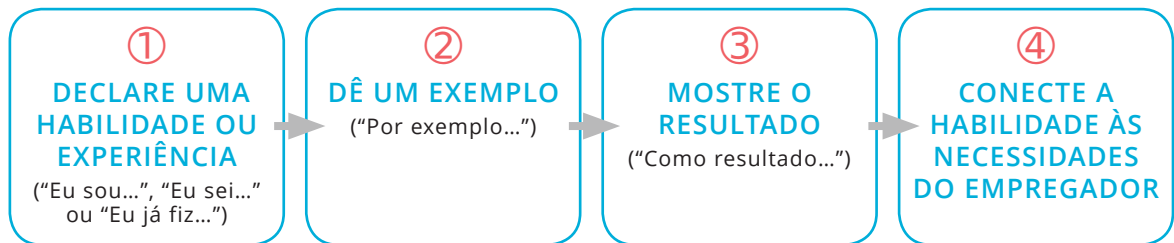
ATIVIDADE (4 minutos)

Veja a descrição do cargo que você trouxe consigo ou pense no emprego que você deseja. Imagine que você tem uma entrevista em dois dias para aquele cargo. No espaço abaixo, escreva um Comercial de 30 Segundos em resposta ao pedido: "Fale-me um pouco sobre você". Depois, em dupla, converse sobre ele com seu parceiro de ação.

4. USAR AS DECLARAÇÕES DE PODER

Leia: As declarações de poder devem ser usadas para responder a maioria das perguntas da entrevista. Elas são memoráveis e poderosas e vão ajudá-lo a destacar-se como a escolha certa.

Lembre-se de seguir a fórmula de declaração de poder:



ATIVIDADE (4 minutos)

Vamos ler estes exemplos de entrevista do capítulo 4 novamente. Selecione os papéis e faça a encenação.

O Exemplo Médio

Entrevistador: “Conte-me sobre uma ocasião em que você prestou um ótimo serviço ao cliente”.

Candidato 2: “O serviço ao cliente é muito importante para mim. Os clientes são fundamentais para nosso sucesso constante. Eu sempre achei que se você tratar bem os clientes, eles vão recompensá-lo com serviço constante. Tenho muita experiência com o atendimento ao cliente e faço isso muito bem. Os clientes querem ser ouvidos e sabem que são ouvidos. É importante que façamos o melhor possível para acertar na primeira vez e fazer com que dê certo o mais rápido possível, quando cometemos um erro. Acredito no princípio de que o cliente sempre tem razão”.

O Bom Exemplo

Entrevistador: “Conte-me sobre uma ocasião em que você prestou um ótimo serviço ao cliente”.

Candidato 3: “Sou muito hábil em atendimento ao cliente. Por exemplo, quando eu trabalhava para a empresa YZ Vendas, tivemos um cliente de longo prazo que, em certa ocasião, não recebeu o que tinha encomendado. Quando me telefonou, ele estava contrariado e ameaçou cancelar todos os seus negócios conosco. Dediquei um tempo para ouvi-lo e compreender sua situação e depois, forneci uma solução que funcionou para ele. Como resultado, nós não apenas conservamos o cliente, mas ele aumentou seus pedidos conosco em 200%. Tenho certeza que posso colocar essas mesmas habilidades de atendimento ao cliente à disposição de vocês”.

Debata: De que maneira usar uma declaração de poder tornou o segundo exemplo mais eficiente?

ATIVIDADE (6 minutos)

Imagine que você está no meio da entrevista. O entrevistador provavelmente fará algumas outras perguntas comuns de entrevistas. Escreva declarações de poder para cada uma das perguntas abaixo.

Quais são alguns de seus pontos fortes?

Qual é a sua maior realização profissional?

Por que devemos contratá-lo?

ATIVIDADE (6 minutos)

Em grupo, leiam todas as instruções, então comecem a atividade.

Passo 1: Todos deverão levantar-se e dirigir-se a um espaço aberto para um exercício de velocidade. Cada pessoa deverá ficar de frente para outra.

Passo 2: A primeira pessoa faz uma das três perguntas da página 105.

Passo 3: A segunda pessoa responde à pergunta usando uma declaração de poder.

Passo 4: Fornecer feedback:

- A pessoa compartilhou um exemplo com um resultado?
- Você ficou impressionado?

Passo 5: Troque os papéis e repita a atividade.

Passo 6: Troquem os parceiros e repita a atividade cinco vezes.

CONCLUSÃO

Debata: Quais foram as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Você começou a aprender algumas técnicas de entrevista que vão ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Se você estiver preparado, não precisa temer. Ore pedindo ajuda e, depois, prepare-se e pratique o máximo possível. No próximo capítulo, vamos aprender mais técnicas de entrevista.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Organizai-vos; preparai todas as coisas necessárias” (D&C 88:119).
Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 116.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assinhe abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii–iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

A ENTREVISTA

Selecione os papéis e faça a encenação.

Entrevistador: “O que você pode me falar sobre você?”

Candidato 1: “Você quer dizer, o que gosto de fazer?” Não muito, na verdade. Na verdade, não tenho hobbies nem interesses. Praticamente não faço nada.”

Candidato 2: “Bem..., eu...”

Candidato 3: “Oh, eu adoraria. Como pode ver, passo muito tempo levantando peso. Eu também teria que fazer terapia para aprender a lidar com a raiva. Mas quem é que gosta de fazer essas terapias? Sabe o que quero dizer?”

Candidato 1: “Ou você quer dizer, como sou no trabalho? Na verdade, não fiquei tempo suficiente em um emprego para poder dizer. Fico entediado muito fácil e simplesmente não apareço mais. (...) Acho que não deveria ter dito isso.”

Candidato 2: “Bem...”

Candidato 3: “Quero dizer, o sujeito da minha terapia de controle de raiva... eu podia parti-lo ao meio. Então, quem seria meu patrão? Você? Ei, você não é o tipo de chefe que está sempre verificando se estamos ocupados, é? Como se fôssemos todos crianças? Meu antigo chefe fazia isso, e eu não gostava.”

Entrevistador: “Por que devemos contratá-lo?”

Candidato 2: “Vocês devem me contratar porque... hum...”

Candidato 1: “Bem, preciso de um emprego. Achei que minha mãe tinha vindo conversar com você a esse respeito ontem. Ela disse que eu poderia conseguir o emprego. Ela não veio?”

Continue lendo na página seguinte.

Candidato 3: “Você seria louco se não me contratasse! Notei quando vinha para cá que algumas coisas realmente precisam ser mudadas aqui. Fico surpreso que vocês ainda estejam em funcionamento. Posso resolver isso tudo. Sim. Vocês vão me agradecer por salvar seu negócio.”

Candidato 2: “Porque... hum...”

Entrevistador: “Qual é a sua maior fraqueza?”

Candidato 3: “Não tenho fraquezas! Qual é a sua? Cara, odeio perguntas como essa!”

Candidato 2: “Fraquezas? hum...”

Candidato 1: “Bem... roubar. Quero dizer, não roubar, na verdade. Não estava roubando. É uma longa história. Quero dizer, eu pretendia devolver. Achei que meu chefe me deixaria pegar emprestado por um tempo.”

Volte para a página 99.



7

OBTER SUCESSO NA ENTREVISTA: PARTE 2

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Transformar um Ponto Negativo em Positivo
2. Fazer Perguntas
3. Encerrar a Entrevista de Forma Eficaz



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 116.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livroto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES				
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA		ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) • Ore por ajuda específica em sua busca por emprego. • Jejeje por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) • Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. • Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) • Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. • Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) • Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) • Escreva 10 diferentes declarações de poder. • Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) • Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. • Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. • Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. • Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) • Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas situações de entrevista. • Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. • Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. • Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. • Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço	Esforço Mínimo	
Exemplo:	25	21	🟡	25	27	🟢	🟢	🟢	Praticar 5 vezes comercial de 30 segundos	🟢	Escrever 10 declarações de poder	🟢	🟡	🟢
Semana 1			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 2			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 3			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 4			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 5			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 6			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 7			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 8			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 9			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 10			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 11			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢
Semana 12			🟢			🟢	🟢					🟢	🟢	🟢

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

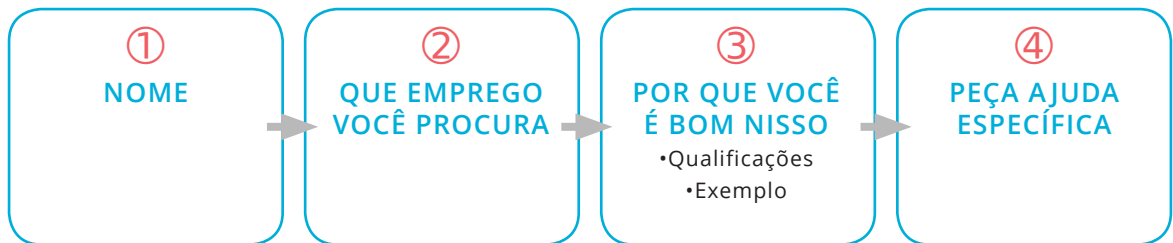
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossos Comerciais de 30 Segundos.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada pessoa deve ficar de pé e compartilhar seu Comercial de 30 Segundos, seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Eles falaram sobre o emprego que estavam buscando?
 - Eles falaram por que são bons nesse cargo?
 - Eles pediram ajuda? Como?
 - Teve a duração de 30 segundos?
-



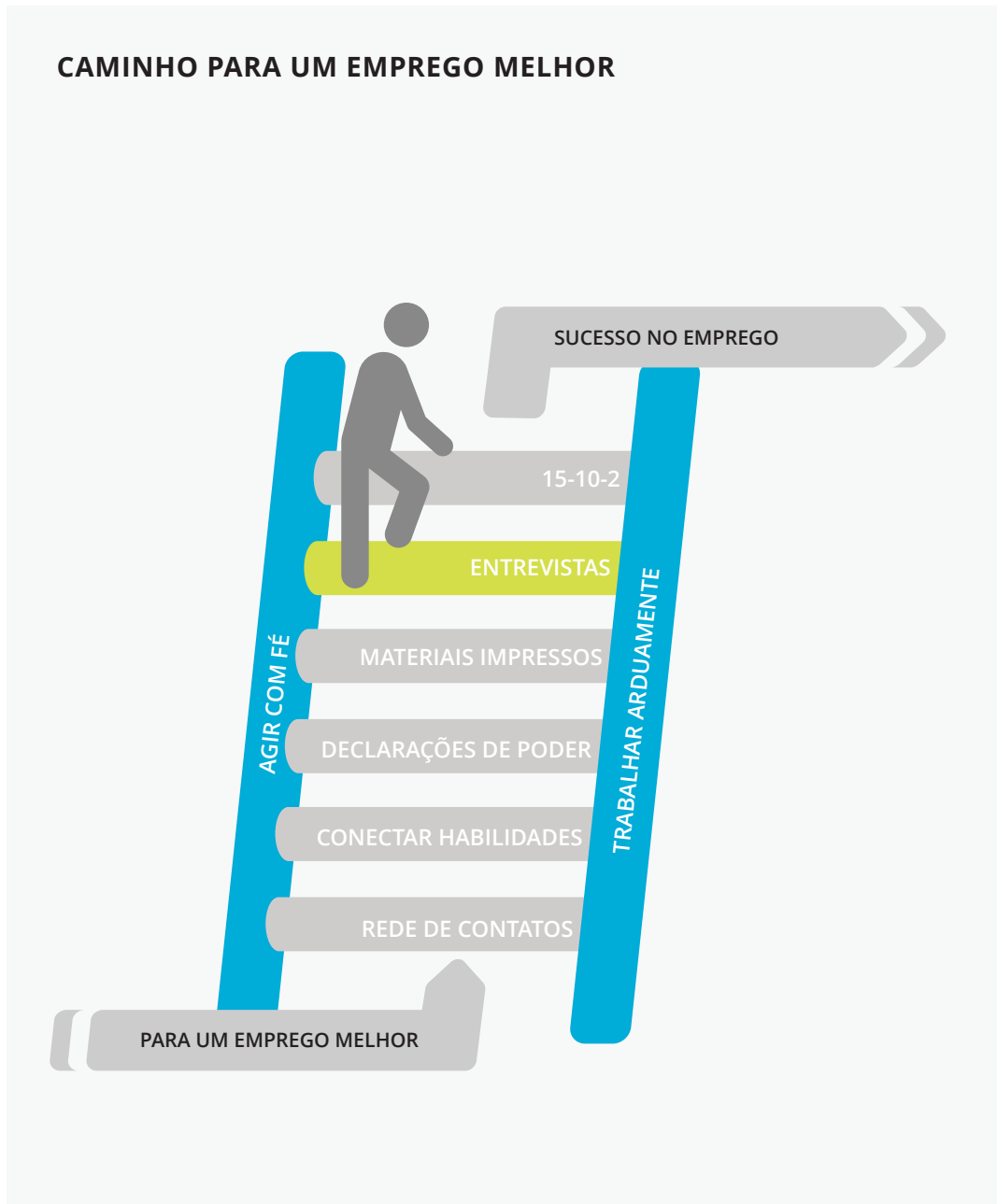
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 116.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

No último capítulo, aprendemos as seguintes técnicas de entrevista:

- Preparar-se antes da entrevista.
- Iniciar a entrevista de forma eficiente.
- Usar o seu Comercial de 30 Segundos.
- Usar declarações de poder.

Neste capítulo, vamos praticar mais algumas técnicas de entrevista para ajudar-nos a trabalhar de forma inteligente.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh já previra algumas perguntas e preparou algumas declarações de poder para sua entrevista na empresa ABC Marketing. Ele também preparou um sólido Comercial de 30 Segundos para iniciar a entrevista com eficiência. Josh gostaria de estar preparado o máximo possível e decide telefonar para seu tio David para pedir-lhe alguns conselhos sobre entrevistas.

O tio David diz a Josh que geralmente um entrevistador pergunta a um candidato sobre uma fraqueza. O principal propósito dessa pergunta é abordar possíveis dúvidas sobre o candidato a emprego. Ele sugere ter algumas perguntas para fazer no final da entrevista e dá a Josh alguns conselhos sobre o encerramento da entrevista de forma eficaz.

Debata: O que você acha dos conselhos do tio David?

Leia: Quanto mais você melhorar suas habilidades de entrevista, mais você terá sucesso. Você vai saber que está se saindo bem na entrevista quando receber ofertas de emprego. Neste capítulo, vamos aprender e praticar as seguintes habilidades de entrevista:

1. Transformar um ponto negativo em positivo.
2. Fazer perguntas.
3. Encerrar a entrevista de forma eficaz.

1. TRANSFORMAR UM PONTO NEGATIVO EM POSITIVO

Leia: Um empregador em potencial pode ter preocupações sobre contratá-lo. Isso pode ser o resultado de seu histórico profissional, experiência, idade ou qualquer outra coisa. Muitas vezes, eles vão fazer perguntas sobre essas coisas em uma entrevista. Por exemplo, eles podem fazer perguntas como estas a seguir:

- Por que você deixou seu último emprego?
- Fale-me sobre uma ocasião em que você não se relacionou bem com um colega de trabalho.
- Quais são alguns de seus pontos fracos?

Quando se deparar com esses tipos de perguntas, tente solucionar o possível problema usando termos favoráveis e honestos, de preferência com um exemplo.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh está imaginando se o empregador vai se preocupar pelo fato dele ser jovem e talvez não ter experiência suficiente. Ele usou esta tabela simples para preparar uma resposta.

POSSÍVEL PONTO FRACO	PREOCUPAÇÃO REAL DO EMPREGADOR	COMO EU O SUPEREI (IREI SUPERÁ-LO)
Ser jovem	Possível falta de conhecimento ou experiência	Tenho dois anos de experiência no fornecimento de suporte em informática e possuo vários certificados técnicos. No meu último emprego como técnico de central de atendimento, desenvolvi uma ferramenta de diagnóstico simples que me permitiu avaliar rapidamente e resolver as necessidades de TI para dezenas de clientes diariamente. Como resultado, resolvi mais de mil fichas na central de atendimento em dois anos, usando metade do tempo do que meus colegas. Tenho certeza de que minha experiência e minhas habilidades podem agregar valor para a sua empresa.

Debata: O que você percebeu sobre como Josh resolveu a possível preocupação do empregador?

ATIVIDADE (6 minutos)

Vamos praticar transformar pontos negativos em positivos.

Passo 1: Examine os exemplos, depois identifique e escreva uma resposta para uma de suas possíveis fraquezas.

POSSÍVEL PONTO FRACO	PREOCUPAÇÃO REAL DO EMPREGADOR	COMO EU O SUPEREI (IREI SUPERÁ-LO)
Exemplo 1 Ser jovem	Talvez falte maturidade ou experiência	Tenho mais de cinco anos de experiência diretamente relacionada a esta área.
Exemplo 2 Mais de um emprego em um curto período de tempo	Talvez deixe o cargo em breve	Durante meus anos de formação acadêmica, tive tantos empregos quanto eu pude próximos ao campus para sustentar minha família. Agora que tenho meu diploma, estou buscando um emprego de tempo integral em que possa me estabilizar para os próximos 5 a 10 anos.

Passo 2: Reúna-se com seu parceiro de ação. Revezem-se para responder à pergunta: "Qual é um de seus pontos fracos?"

Leia: Durante a semana, veja a página 214 no apêndice para mais prática em transformar um ponto negativo em positivo.

2. FAÇA PERGUNTAS

Leia: Perto do final de uma entrevista, o entrevistador vai perguntar se você tem alguma dúvida. Você deve ter algumas perguntas prontas para ajudá-lo a obter mais informações e para demonstrar genuíno interesse pela oportunidade. Aqui estão alguns exemplos:

- Como esse cargo contribui para a empresa?
- Como é o treinamento para essa função?
- Qual é a sua perspectiva para a empresa em cinco anos?

Não pergunte sobre dinheiro, benefícios ou horários neste ponto da entrevista. Não fale sobre essas coisas até que o empregador fale primeiro ou seja oferecido um emprego. Para saber mais sobre negociação, veja as páginas 215–217 no apêndice nesta semana.

ATIVIDADE (5 minutos)

Imagine que você está chegando ao final da entrevista para o anúncio de emprego que você trouxe consigo ou para um emprego que você está interessado. Individualmente escreva duas perguntas que você pode fazer e compartilhe-as com seu parceiro de ação.

1. _____

2. _____

3. ENCERRAR A ENTREVISTA DE FORMA EFICAZ

- Leia:** O que você diz e faz ao final de sua entrevista pode ter um impacto duradouro em como seu entrevistador lembra de sua conversa de modo favorável. Siga estas diretrizes:
- Quando se levantar para sair, faça contato visual, sorria e cumprimente novamente com um aperto de mão (se for adequado em sua cultura).
 - Chame o entrevistador pelo nome.
 - Agradeça novamente ao entrevistador por seu tempo e sua consideração.
 - Determine quais são os próximos passos no processo e como você deve fazer um acompanhamento. Você pode dizer algo tão simples como: “Quais são os próximos passos e como devo acompanhar?”
 - Mostre seu próprio interesse, dizendo algo como: “Gostei de nossa reunião e aguardo ansiosamente seu contato” ou “Tenho certeza de que posso exercer uma influência positiva aqui”.

Debata: De que maneira fazer isso vai ajudá-lo a ter entrevistas bem-sucedidas?

CONCLUSÃO

Assista: “Amy Nails Her Interview”, [Amy obtém Sucesso na Entrevista], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 126.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Agora você tem várias técnicas de entrevista para ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

O Senhor prometeu: “Se estiverdes preparados, não temereis” (D&C 38:30). Prepare-se orando pedindo ajuda e praticando o máximo possível.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Porque Deus não nos deu o espírito de temor, mas de fortaleza, e de amor, e de moderação” (2 Timóteo 1:7).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 132.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

AMY OBTÉM SUCESSO NA ENTREVISTA

Vamos ler como a preparação e a prática de Amy a ajudou a fazer uma ótima entrevista.

“Quando me formei, pensei que encontraria trabalho rapidamente. Eu estava errada. Meus estudos ainda não tinham terminado. Tive que aprender como encontrar um emprego. Então, fui trabalhar — aprendi como usar uma rede de contatos. Aprendi a tornar meu currículo mais relevante para os lugares em que me candidatei. E tive que praticar minhas técnicas de entrevista. As entrevistas sempre me deixaram nervosa, e quando fico nervosa, gaguejo e não consigo pensar com clareza. Então eu queria me preparar o máximo possível. Um amigo da Igreja me indicou para um gerente de um empregador local. O gerente me ligou e marcou uma entrevista. Respirei fundo e pratiquei as respostas para cada pergunta muitas vezes na frente do espelho e com amigos usando o *Comercial de 30 Segundos*, declarações de poder e transformando os pontos negativos em positivos. Também orei para ter confiança e a ajuda de meu Pai Celestial.

Quando chegou o dia da minha entrevista, eu ainda estava nervosa, mas também me senti preparada. Vesti-me um nível acima do traje de trabalho rotineiro e cheguei sete minutos mais cedo. Acabei sendo entrevistada por uma equipe de gerentes. Iniciei a entrevista com o *Comercial de 30 Segundos* e as coisas progrediram a partir daí. Eu tinha praticado quase todas as perguntas que me fizeram. Mesmo quando eles faziam uma pergunta que não havia praticado, eu tinha algo a dizer porque estava muito familiarizada com as habilidades de entrevista. A entrevista parecia mais uma conversa e eu sabia que o Pai Celestial estava me ajudando. Quando a entrevista terminou, eu sabia que tinha ido bem. Alguns dias depois, o emprego era meu. Sei que estar preparada e em espírito de oração me ajudou a ter uma entrevista de emprego bem-sucedida.”

Volte para a página 123



8

PRÁTICAS DE ENTREVISTAS

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. A Prática Leva à Perfeição



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 132.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES			
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação	Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livreto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA		ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) • Ore por ajuda específica em sua busca por emprego. • Peça por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) • Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. • Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) • Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. • Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) • Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) • Escreva 10 diferentes declarações de poder. • Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) • Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. • Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. • Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. • Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) • Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas diferentes da entrevista. • Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. • Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. • Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. • Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço	
Exemplo:	25	21	🟡	25	27	🟢	🟢	Praticar 5 vezes comercial de 30 segundos	🟢	Escrever 10 declarações de poder	🟢		
Semana 1			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 2			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 3			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 4			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 5			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 6			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 7			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 8			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 9			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 10			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 11			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		
Semana 12			🟢			🟢	🟢		🟢		🟢		

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

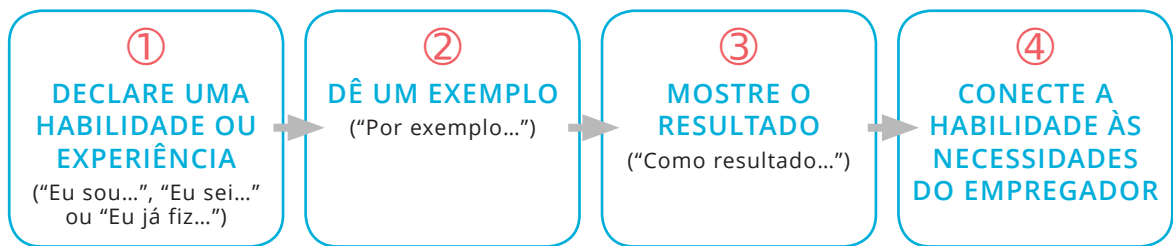
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossas declarações de poder.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada um de vocês se levanta e compartilha uma declaração de poder seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Que habilidade eles alegaram ter?
 - Qual foi o exemplo deles?
 - Qual foi o resultado?
 - Como eles o relacionaram com as necessidades do empregador?
 - Você ficou impressionado?
-



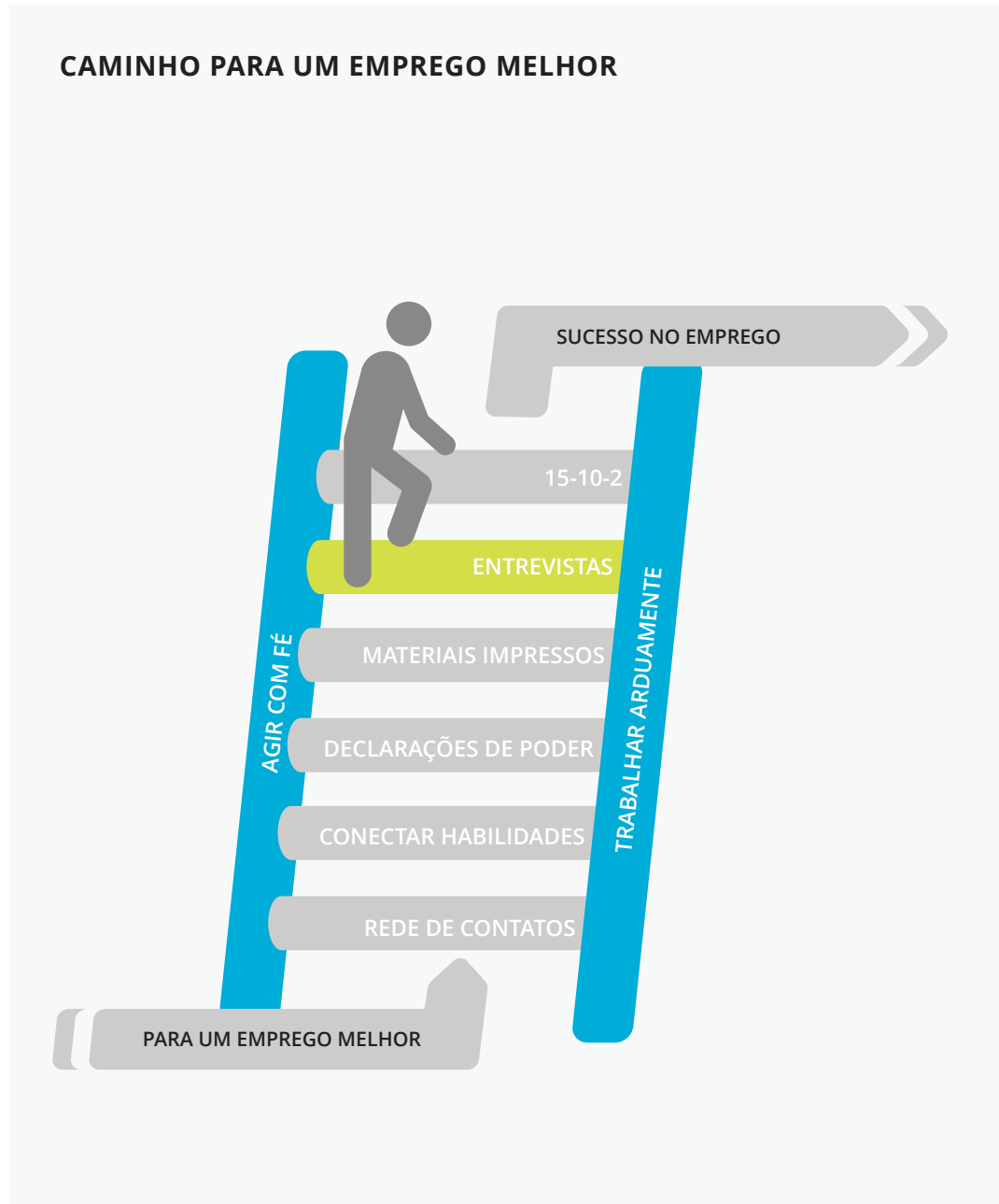
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 132.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Nos dois últimos capítulos, você aprendeu várias técnicas de entrevista para ajudá-lo a trabalhar de forma inteligente. Neste capítulo, você vai praticá-las.

1. A PRÁTICA LEVA À PERFEIÇÃO

Leia: Praticar para uma entrevista vai aumentar seu sucesso. Vai ajudá-lo a se sentir mais à vontade e preparado quando estiver em uma entrevista de emprego real.

Aqui estão as técnicas de entrevista que você aprendeu:

- Preparar-se antes da entrevista.
- Iniciar a entrevista de forma eficiente.
- Usar o seu Comercial de 30 Segundos.
- Transformar um ponto negativo em positivo.
- Fazer perguntas.
- Encerrar a entrevista de forma eficaz.

Cada um vai se revezar fazendo uma prática de entrevista.

Em cada prática há três papéis:

1. O candidato a emprego
2. O entrevistador
3. O grupo de feedback

Uma vez que cada um de vocês vai praticar sua própria entrevista, assista a este vídeo primeiro para ver como deve ser feito. Em seguida, leia e siga as instruções da atividade.

Assista: “Practice Interview Example” [Exemplo de Práticas de Entrevista], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Veja a página 138.)



ATIVIDADE (35 minutos)

Em grupo, leiam todos os passos antes de começarem esta atividade.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Na frente de seu grupo, arrume duas cadeiras uma de frente para a outra.

Passo 3: Para a primeira etapa, cada grupo precisa de um voluntário para ser o primeiro entrevistador e alguém para ser o primeiro candidato a emprego. Todos os outros ficarão no grupo de feedback. Quem gostaria de começar?

Passo 4: Leia as instruções para o seu papel antes de iniciar a prática de entrevista.

1. Candidato, página 143.
2. Entrevistador, página 144.
3. Grupo de feedback, página 145.

Passo 5: Faça a prática de entrevista. Isso deve levar de seis a oito minutos por entrevista, incluindo o feedback.

Passo 6: Troque de papel e repita a entrevista até que todos tenham tido a oportunidade de ser o candidato a emprego.

- Debata:**
- De que maneira praticar o ajudou em sua preparação para entrevistas?
 - De que maneira praticar para uma entrevista pode ser uma demonstração de fé?

CONCLUSÃO

Assista: “Practice Makes Perfect” [A Prática Leva à Perfeição], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Veja a página 146.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Praticar para as entrevistas ajuda a melhorar suas habilidades e trabalhar de forma inteligente.

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Você sabe que está se saindo bem na entrevista quando receber ofertas de emprego. Se você estiver fazendo entrevistas consistentes, mas não recebe ofertas de emprego, melhore suas habilidades praticando mais e você terá mais sucesso. O Pai Celestial vai abençoá-lo por demonstrar sua fé enquanto você pratica.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Primeiro procura obter minha palavra e então tua língua será desatada; e então, se o desejares, terás meu Espírito e minha palavra, sim, o poder de Deus para convencer os homens” (D&C 11:21).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 152.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

EXEMPLO DE PRÁTICAS DE ENTREVISTA

Selecione os papéis e faça a seguinte encenação. Dependendo do tamanho do grupo, você pode representar vários papéis.

- Narrador
- Facilitador
- David (entrevistador)
- Jennifer (candidata a emprego)
- Membro do Grupo 1
- Membro do Grupo 2:
- Membro do Grupo 3:

Imagine que você está vendo um grupo de autossuficiência fazer a atividade de prática de entrevista.

Facilitador: Para começar com nossas práticas de entrevistas, parece que precisamos de dois voluntários — um será o entrevistador e o outro será o candidato a emprego. Voluntários?

David: Vou tentar ser o entrevistador nesta rodada.

Jennifer: Vou ser a candidata a emprego. Posso também ir primeiro.

Facilitador: Ótimo! Antes de ir à frente, Jennifer, você pode nos falar rapidamente sobre o trabalho que você está interessada?

Jennifer: Claro. Estou interessada em um cargo como caixa em um banco local.

Facilitador: Obrigado. Agora, venham os dois para a frente para começar a entrevista. David, lembre-se de que você tem um roteiro e um exemplo de perguntas para seguir como entrevistador.

Continua na próxima página.

David (entrevistador): Bem-vinda, Jennifer. Estou ansioso para falar com você. Por favor, sente-se.

Jennifer (candidata a emprego): Obrigada.

David (entrevistador): Jennifer, para começar, você pode falar um pouco sobre você?

Jennifer (candidata a emprego): Ficaria muito feliz em falar. Sempre gostei de trabalhar com clientes. Tenho mais de seis anos de experiência com atendimento ao cliente, inclusive três em outra instituição financeira. Em cada uma das minhas funções anteriores, desenvolvi rapidamente uma reputação de confiança e precisão. Por exemplo, no Banco ABC, pediram-me que realizasse a auditoria diária depois de apenas um mês de trabalho. Além disso, tenho um diploma técnico em estudos contábeis. Tenho certeza de que minha experiência e habilidade vão corresponder às suas necessidades.

David (entrevistador): Obrigado. Você pode me falar sobre um problema que tenha resolvido?

Jennifer (candidata a emprego): Sim. Quando eu era caixa do Banco ABC, estava processando nosso depósito noturno e faltavam vários milhares de dólares. contei mais duas vezes para ter certeza. Nosso depósito nunca tinha fechado faltando tanto. Conversei com os outros caixas e segui nossos processos para verificar as transações deles. Consegui detectar um erro de um dos caixas. Trabalhamos juntos e rapidamente corrigimos o erro. Como resultado, tivemos um depósito equilibrado e foi uma oportunidade de aprendizado para o caixa. Acredito que minhas habilidades de resolução de problemas vão ajudar este banco também.

David (entrevistador): Obrigado. Você pode me dizer por que deixou seu último emprego?

Continua na próxima página.

Jennifer (candidata a emprego): Obrigada por perguntar. Gostei do tempo que passei no Banco ABC e ganhei uma experiência valiosa ali. Eu me mudei recentemente para esta área para continuar com meus estudos. Como resultado, tive que deixar meu emprego. No entanto, fiquei muito contente por encontrar uma oportunidade em que eu possa colocar minhas habilidades e experiência para trabalhar novamente. Pretendo ficar aqui por vários anos. Isso responde à sua pergunta?

David (entrevistador): Sim. Obrigado. Jennifer, você tem alguma pergunta?

Jennifer (candidata a emprego): Tenho. Você pode me dizer como é um dia típico nesse cargo?

David (entrevistador): Claro. A maior parte do tempo será utilizada para interagir com nossos clientes. Temos vários que vêm ao banco todos os dias, bem como aqueles que usam o caixa eletrônico. Você também vai ajudar a promover outros produtos financeiros, como contas correntes ou empréstimos. Você mencionou depósitos equilibrados, que é mais um dever diário.

Jennifer (candidata a emprego): Obrigada. Trabalhar com clientes foi uma das minhas coisas preferidas em minha função anterior.

David (entrevistador): Muito bom. Você tem mais alguma pergunta?

Jennifer (candidata a emprego): Não. Obrigada pela oportunidade de me reunir com você. aguardo seu contato.

David (entrevistador): Eu também gostei de vê-la. Entraremos em contato. Obrigado.

Narrador: David e Jennifer dão um suspiro de alívio e sorriem para o restante do grupo. O grupo os aplaude.

Jennifer: Ok, pessoal, como me saí?

Continua na próxima página.

Membro do Grupo 1: Jennifer, achei que você fez muitas coisas certas. Por exemplo, quando David pediu-lhe que falasse sobre si mesma, você se saiu bem com um bom Comercial de 30 Segundos. Estava relacionado ao emprego, não foi muito longo nem curto demais e você até incluiu um breve exemplo lá para desenvolver credibilidade. Bom trabalho!

Jennifer: Nossa! Parece que sim! Obrigada. O que mais?

Membro do Grupo 2: Gostei que você usou uma declaração de poder para responder à pergunta de David sobre resolver um problema. Você contou um exemplo sobre resolver um depósito. No entanto, fico pensando se não há outros exemplos de problemas mais difíceis que você poderia ter resolvido. O depósito era um problema comum?

Jennifer: Você está certo. Estava definitivamente relacionado às necessidades do banco, mas as questões de depósitos eram comuns. Vou trabalhar em uma declaração de poder relacionada a um problema mais difícil, uma vez que eu posso deparar com essa pergunta novamente. Isso é ótimo. Que outro feedback vocês têm?

Membro do Grupo 3: Bom trabalho em transformar um ponto negativo em positivo sobre deixar seu último trabalho. Aposto que o fato de você morar perto era também uma preocupação do empregador. Você disse a eles que queria ficar aqui por vários anos. Acho que os ajudou a se sentir mais à vontade.

Jennifer: Obrigada.

David: Notei algo que você pode querer melhorar.

Jennifer: Oh, bom. O que foi?

Continua na próxima página.

David: No final da entrevista, quando lhe perguntei se tinha perguntas, sua primeira pergunta foi muito boa. No entanto, percebi que você não perguntou sobre como fazer um acompanhamento ou sobre como ou quando o empregador ia tomar uma decisão. Lembro-me que foi um conselho sobre como terminar uma entrevista de modo eficaz — que devemos tentar descobrir como podemos acompanhar. Isso acaba ficando um pouco sob nosso controle, em vez de somente esperar que entrem em contato conosco.

Jennifer: Você está certo! Eu estava tão feliz por ter me lembrado de fazer as perguntas, que me esqueci completamente disso. Vou ter que continuar praticando. Algo mais?

Membro do Grupo 1: Não se esqueça de enviar ao David um cartão de agradecimento agora mesmo!

Jennifer: Boa ideia. Certo, agora é minha vez de ser a entrevistadora e eu escolho a próxima pessoa. Olivia, você gostaria de ser a próxima? Prometo ser boazinha!

Volte para a página 134.

O CANDIDATO A EMPREGO

Finja que você está em uma entrevista para o cargo do anúncio de emprego que você trouxe consigo ou para um emprego que você está interessado.

- Antes de começar a entrevista, compartilhe com o grupo uma breve descrição do cargo.
- O entrevistador então vai recebê-lo e começar a entrevista.
- Responda as perguntas do entrevistador usando suas habilidades de entrevista.
- Assim que terminar sua prática, peça o feedback do grupo.
- Depois do debate de feedback, mude para o papel do entrevistador e escolha a próxima pessoa para ser entrevistada.

Para instruções sobre como representar o entrevistador, vá para a página 144.

Para instruções sobre como representar o grupo de feedback, vá para a página 145.

Volte para a página 134.

O ENTREVISTADOR

Depois que o candidato a emprego descreveu o trabalho para o grupo, siga este roteiro:

- Cumprimente o entrevistador, aperte as mãos e peça ao candidato a emprego que se sente. Sente-se. Agradeça a ele por ter vindo à entrevista.
- Faça a pergunta nº 1: “Fale-me um pouco sobre você”.
- Faça a pergunta nº 2: (escolha uma pergunta da lista de “Exemplos de Perguntas para Entrevista” abaixo.)
- Faça a pergunta nº 3: (escolha uma pergunta da lista de “Exemplos de Perguntas para Entrevista” abaixo.)
- Faça a pergunta nº 4: “Você tem alguma pergunta?” (Você pode inventar as respostas para as perguntas do candidato.)
- Agradeça ao candidato por seu tempo. Informe ao candidato de que você vai entrar em contato com ele sobre sua decisão.

Exemplos de Perguntas para Entrevista

- Fale-me sobre uma ocasião em que você discordou de um supervisor e como você lidou com isso.
- Fale-me sobre um problema difícil que você resolveu.
- Quais são seus pontos fortes?
- Qual é a sua maior realização profissional?
- Fale-me sobre um fracasso que você experimentou no trabalho e o que você aprendeu com isso.
- Com que tipo de supervisor você trabalha melhor?
- O que espera de nós como empregador para ter sucesso?
- Por que você quer esse emprego?
- Por que devemos contratá-lo?
- O que o qualifica para esse cargo?
- Qual é a sua maior fraqueza?

- Por que você deixou seu último emprego? Ou por que você está pensando em deixar seu emprego atual?

Para instruções sobre como representar o candidato a emprego, vá para a página 143.

Para instruções sobre como representar o grupo de feedback, veja a seção abaixo.

Volte para a página 134.

O GRUPO DE FEEDBACK

Sua função é fornecer feedback.

- Observe como o candidato a emprego faz. Observe o que ele faz bem e o que pode ser melhorado. As instruções de feedback abaixo vão ajudá-lo a saber o que buscar.
- No final da entrevista, o candidato a emprego vai pedir feedback. Fale sobre o que você observou.

Instruções de Feedback

- A pessoa causou uma boa primeira impressão ao apertar as mãos e cumprimentar o entrevistador?
- Qual foi a linguagem corporal do candidato durante a entrevista?
- O candidato usou seu Comercial de 30 Segundos? Foi relevante para o trabalho? Foi muito longo ou curto demais?
- O candidato usou declarações de poder para responder às perguntas da entrevista?
- Houve uma oportunidade de transformar algo negativo em positivo? Como o candidato fez isso?
- O candidato fez perguntas no final?
- O candidato determinou quais eram os próximos passos e como fazer um acompanhamento?

Para instruções sobre como representar o candidato a emprego, vá para a página 143.

Para instruções sobre como representar o entrevistador, vá para a página 144.

Volte para a página 134.

A PRÁTICA LEVA À PERFEIÇÃO

Henry compartilha como a prática o ajudou a ter ótimas entrevistas.

“Eu fui a uma série de cinco entrevistas para conseguir meu emprego. Cada uma delas foi difícil, mas eu estava preparado. Seria fácil perder o foco ou omitir informações importantes sobre mim, mas como eu digo, eu me preparei... acho que eu me preparei demais. Algumas de minhas entrevistas foram por telefone, outras por vídeo, e a última foi pessoalmente. Para me preparar para cada entrevista, pratiquei com outras pessoas. Dava-lhes perguntas que eu estava prevendo que um entrevistador iria perguntar e eles me perguntavam para ver como reagiria. Quando chegou a hora das entrevistas reais, eu tinha praticado para quase todas as perguntas. Isso fez uma diferença enorme na minha confiança. Usei o Comercial de 30 Segundos, declarações de poder e outras habilidades e sei que foi o que me diferenciou. A empresa sabia que eu faria um bom trabalho para eles porque pude demonstrar meu sucesso anterior, e eu era bom sob pressão.

Um dos aspectos mais importantes de minha preparação foi a oração. Pedi ao Pai Celestial que me ajudasse a estar bem preparado e calmo. Fiz minha parte por meio da prática e sei que Ele me ajudou porque demonstrei fé. Eu sei que meu sucesso veio porque me esforcei para praticar e preparar-me para as entrevistas”.

Volte para a página 135.



9

ACCELERAR SUA BUSCA DE EMPREGO

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Trabalhar Arduamente: 15-10-2
2. Trabalhar de Forma Inteligente



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 152.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livroto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES			
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente		Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	HABILIDADES	
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço			Habilidade 2
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 vezes o comercial de 30 segundos	●●●	Escrever 10 declarações de poder	●●●	ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) • Ore por ajuda específica em sua busca por emprego. • Peça por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) • Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. • Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) • Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. • Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) • Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) • Escreva 10 diferentes declarações de poder. • Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) • Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. • Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. • Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. • Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) • Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas diferentes de entrevista. • Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. • Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. • Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. • Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

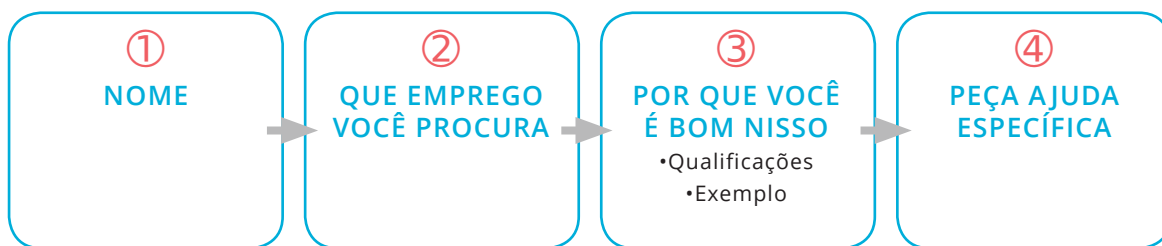
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossos Comerciais de 30 Segundos.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada pessoa deve ficar de pé e compartilhar seu Comercial de 30 Segundos, seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Eles falaram sobre o emprego que estavam buscando?
 - Eles falaram por que são bons nesse cargo?
 - Eles pediram ajuda? Como?
 - Teve a duração de 30 segundos?
-



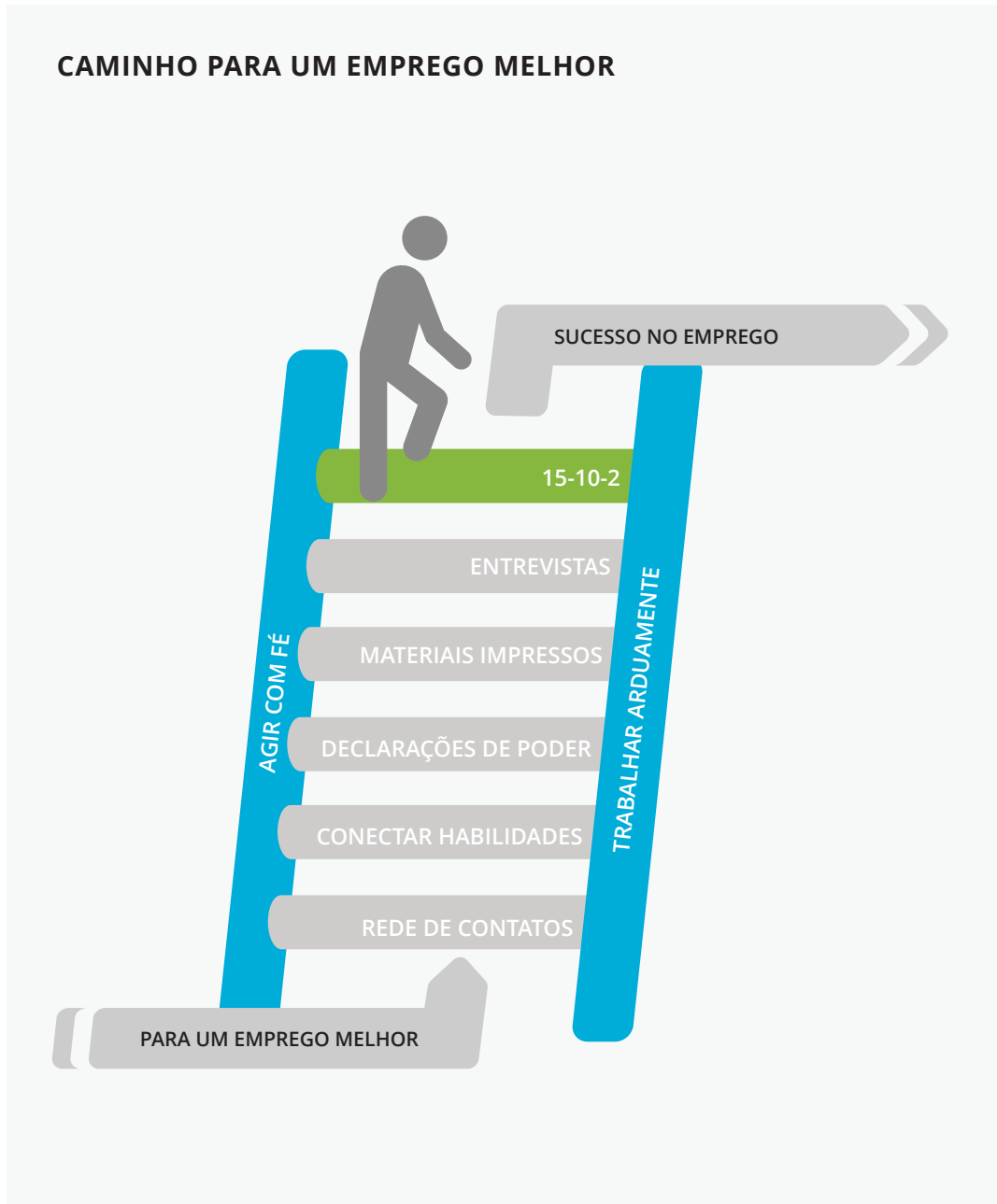
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 152.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Se você pudesse reduzir em 90% o tempo que leva para conseguir um emprego, você estaria interessado? Você pode. Neste capítulo, você será desafiado a seguir esta fórmula de uma maneira que vai acelerar drasticamente a sua busca de emprego.

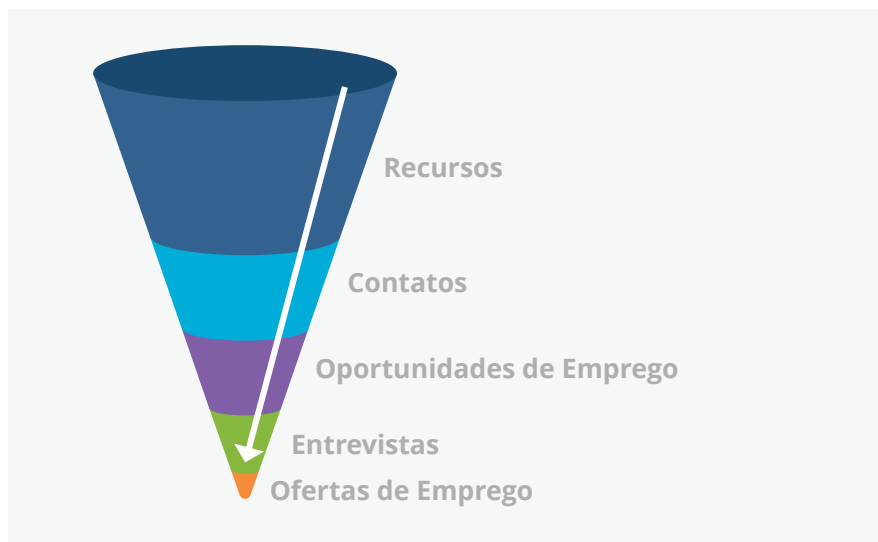


Busca de Emprego do Josh

Leia: O Josh foi entrevistado para o cargo na ABC Marketing. Ele achou que tudo correu bem e ficou feliz por ter praticado. Ele deve ter um retorno deles nesta semana. Ele está animado com essa possibilidade, mas não quer colocar todos os seus ovos na mesma cesta. Talvez ele não consiga esse emprego. Ele precisa obter o máximo possível de boas indicações de emprego para que consiga um emprego rapidamente, mas como?

Debata: De que maneira você pode se comparar com Josh?

Leia: De muitas maneiras, sua busca de emprego é muito semelhante a esse funil. É preciso muito esforço para fazer o básico: identificar os recursos e fazer contatos para levar a indicações de emprego, entrevistas e ofertas de emprego. Quanto mais recursos e contatos você fizer trabalhando arduamente, mais entrevistas e ofertas de emprego você vai conseguir. No entanto, o trabalho árduo não é o suficiente. Também é importante trabalhar de forma inteligente para que seus contatos e recursos se transformem em indicações, entrevistas e ofertas de emprego.



1. TRABALHAR ARDUAMENTE: 15-10-2

Leia: Há uma estratégia de busca de emprego comprovadamente eficaz chamada 15-10-2 que muitas vezes reduziu o tempo que as pessoas levam para encontrar trabalho de 200 dias para 20 dias! Ela envolve um plano básico para seus esforços diários de busca de emprego.

- Identifique 15 novos recursos por dia.
- Faça 10 contatos por dia.
- Faça dois desses contatos pessoalmente.

Lembre-se: um **recurso** é qualquer fonte de informações ou conexões que vai contribuir para uma busca de emprego bem-sucedida. Pode ser uma pessoa, um lugar ou uma coisa.

Um **contato** é qualquer comunicação de emprego com um recurso. Pode ser uma reunião presencial com alguém, dar um telefonema, enviar um e-mail, enviar um currículo ou uma inscrição ou enviar uma nota de acompanhamento. Quanto mais você puder fazer seus contatos pessoalmente, mais rápido você conseguirá um emprego, razão pela qual você deseja fazer pelo menos dois contatos presenciais todos os dias.

A abordagem 15-10-2 vai reduzir imensamente o tempo que você leva buscando emprego. A abordagem 15-10-2 pode não ser possível para todos, então, você deve adaptá-la às suas circunstâncias. Para alguns, uma abordagem 10-8-2, ou até mesmo uma 7-7-2 pode ser o que seu tempo permite. O ponto é colocar o máximo empenho que puder em sua busca de emprego. Quanto mais recursos e contatos você colocar em seu funil, mais indicações de emprego, entrevistas e ofertas de emprego você vai conseguir.

Pondere: Como seria encontrar um emprego rapidamente? O quanto você está disposto a se dedicar para encontrar um emprego?

2. TRABALHAR DE FORMA INTELIGENTE

Leia: Embora essencial, o trabalho árduo sozinho não vai acelerar a sua busca de emprego. Você também precisa trabalhar de forma inteligente.

Os candidatos a emprego eficientes trabalham arduamente buscando várias oportunidades de emprego por vez. Eles trabalham de forma inteligente, identificando e entrando em contato diretamente com as pessoas que podem ajudá-los a obter tais empregos. Eles também trabalham de forma inteligente adaptando suas ferramentas de busca de emprego, como o Comercial de 30 Segundos e os currículos, para cada emprego.

Lembre-se, você extrai de uma busca de emprego o que você coloca nela.

ATIVIDADE (7 minutos)

Vejamos um exemplo de como Josh perseguiu uma oportunidade em potencial ao trabalhar arduamente e de forma inteligente.

Passo 1: Há uma tabela na próxima página. Enquanto você assiste ao vídeo, anote os recursos, contatos e contatos presenciais do Josh o máximo que puder.

Passo 2: Assista “Josh Works Smart” [“Josh Trabalha de Forma Inteligente”] disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 162.)



RECURSOS (Pessoas, lugares ou coisas)	CONTATOS (Comunicação de emprego)	CONTATOS PRESENCIAIS

Passo 3: Compare o que você escreveu com a tabela na página 164 para ver quantos recursos, contatos e contatos presenciais Josh fez.

Debata:

- Como o Josh trabalhou de forma inteligente?
- Com que rapidez você acha que o Josh vai conseguir um emprego trabalhando dessa forma?

Debata: Compartilhe seu plano sobre como você vai trabalhar de forma inteligente.

Leia: Trabalhar de forma inteligente é mais eficaz do que apenas trabalhar arduamente. Tenha em mente que, mesmo quando trabalhar de forma inteligente, às vezes, as coisas não dão certo. Às vezes, você vai se ver em um beco sem saída. Continue trabalhando arduamente e de forma inteligente e tenha fé. O Senhor sabe o que você está passando e vai abençoá-lo.

Debata: O que você pode fazer para continuar trabalhando arduamente e de forma inteligente, mesmo quando sua busca de emprego está difícil?

CONCLUSÃO

Assista: “Rafael: Um Trabalho em 6 Dias!” disponível no site srs.LDS.org/videos.
(O vídeo não está disponível? Leia a página 165.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Se você quiser diminuir o tempo que leva para encontrar um emprego, trabalhe arduamente e de forma inteligente. “Os homens devem ocupar-se zelosamente numa boa causa e fazer muitas coisas de sua livre e espontânea vontade. (...) Pois neles está o poder e nisso são seus próprios árbitros.” E esse mandamento tem uma promessa: “E se os homens fizerem o bem, de modo algum perderão sua recompensa” D&C 58:27–28). Preencha seu funil com o máximo de recursos e contatos eficientes que você puder, e será abençoado.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Meu propósito é dar-nos confiança de que podemos, por fazer coisas pequenas, esperar uma grande colheita por causa de preparativos que o Senhor fez para magnificar os resultados de nosso trabalho” (Henry B. Eyring, “O Senhor Multiplicará a Colheita”, *Ensino no Seminário: Textos de Religião Preparatórios* 370, 471 e 475, 2004, p. 99).

Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 172.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

JOSH TRABALHA DE FORMA INTELIGENTE

Segunda-feira

Ontem à noite, o amigo do Josh contou-lhe sobre a Central de Computadores, uma empresa voltada para suporte de informática. Parece promissor, então, Josh decide averiguar.

O site da empresa mostra dois anúncios de emprego — Técnico de Informática 1 e Representante de Atendimento ao Cliente 2. Ambos parecem uma boa opção. Josh personaliza seu currículo para cada cargo e se candidata a ambos.

A maioria dos candidatos a emprego teria parado ali e esperado o telefone tocar. Mas Josh sabe que terá mais chance de conseguir o emprego se puder falar com os gerentes de recrutamento.

Voltando ao site, Josh busca o diretório de qualquer pessoa que possa influenciar nas decisões de contratação. No final, ele encontra três nomes.

Sabendo que contatar alguém por meio de referência é mais eficaz do que sem ela, Josh reúne-se com dois de seus professores, depois da aula para ver se eles conhecem alguém que trabalha para a empresa. Eles o indicaram a Alice Patton, secretária do mesmo departamento que está contratando para os dois cargos.

Josh fica sabendo, com seu professor, um pouco mais sobre Alice, mas para estar preparado, ele também olha em seu perfil profissional em uma rede social. Depois ele lhe telefona, compartilha seu Comercial de 30 Segundos e pergunta com quem deve conversar sobre as duas vagas a que ele se candidatou. Alice o encaminha ao próprio gerente de contratação — William Stevenson — uma das três pessoas a quem ele havia identificado anteriormente.

Josh passa o resto do dia buscando outras oportunidades de emprego.

Continua na próxima página.

Terça-feira

Josh começa seus esforços de busca de emprego examinando o perfil profissional de William Stevenson. Depois ele telefona, compartilha seu Comercial de 30 Segundos e verifica que sua inscrição foi recebida. Depois de saber mais sobre o cargo, Josh pede para reenviar um currículo atualizado diretamente para William. Josh também fica sabendo por William que Sarah Johnson é a gerente de contratação para o outro cargo.

Josh repete o mesmo processo com Sara. Sabendo que, provavelmente, há outros cargos que não foram anunciados, Josh pergunta sobre as outras necessidades da empresa. Sarah informa Josh sobre outros dois cargos.

Após o telefonema, Josh atualiza as duas versões de seu currículo e os envia para William e Sarah. Ele também escreve e envia notas de agradecimento a Alice, William e Sara.

Depois, Josh passa o resto do dia buscando outras oportunidades de emprego.

CENTRAL DE COMPUTADORES

Recursos	Contatos	Presencial

Volte para a página 156.

RECURSOS (Pessoas, lugares ou coisas)	CONTATOS (Comunicação de emprego)	CONTATOS PRESENCIAIS
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Amigo de Josh ◦ Central de Computadores ◦ Site da empresa ◦ Técnico de Informática 1 ◦ Representante de Atendimento ao Cliente 2 ◦ Diretório da empresa ◦ Nome 1 do diretório ◦ Nome 2 do diretório ◦ Nome 3 do diretório ◦ Professor 1 ◦ Professor 2 ◦ Alice Patton ◦ Perfil de Alice ◦ William Stevenson ◦ Perfil de William ◦ Sarah Johnson ◦ Perfil de Sara ◦ Emprego não anunciado 1 ◦ Emprego não anunciado 2 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Conversou com o amigo do Josh ◦ Enviou currículo para o Técnico de Informática 1 ◦ Enviou currículo para o Representante de Atendimento ao Cliente 2 ◦ Encontrou-se com o professor 1 ◦ Encontrou-se com o professor 2 ◦ Telefonou para Alice Patton ◦ Telefonou para William Stevenson ◦ Telefonou para Sarah Johnson ◦ Enviou o currículo atualizado para William ◦ Enviou o currículo atualizado para Sara ◦ Enviou uma nota de agradecimento para Alice ◦ Enviou uma nota de agradecimento para William ◦ Enviou uma nota de agradecimento para Sarah 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Encontrou-se com o professor 1 ◦ Encontrou-se com o professor 2
Total: 19	Total: 13	Total: 2

RAFAEL: UM TRABALHO EM SEIS DIAS!

Vamos ler como Rafael acelerou sua busca de emprego por meio de um plano diário de recursos, contatos e reuniões presenciais.

“Estava desempregado há sete meses. Então ouvi sobre o novo programa que a Igreja havia iniciado. Eu realmente precisava trabalhar para me tornar autossuficiente, então exerci minha fé. Quando ouvi sobre a abordagem 15-10-2, fiquei nervoso. Pareceu-me muito trabalho. Refleti sobre isso e orei para que o Pai Celestial me ajudasse. Decidi fazer o melhor que pudesse e experimentar.

No dia seguinte comecei com recursos como a Internet ou o jornal. Depois disso, fiz contatos. Conversei com meus amigos da faculdade, com alguns amigos da igreja e depois com alguns contatos que trabalhavam em empresas. Naquela curta semana, consegui identificar 75 recursos, fazer 50 contatos e tive seis entrevistas. Aprendi a usar o Comercial de 30 Segundos e usei-o em cada contato que fiz. Aprendi as declarações de poder e as usei em meus contatos e em minhas entrevistas. Consegui um emprego em apenas seis dias!

Foi realmente um milagre. Essa experiência edificou minha fé no Pai Celestial. Meu testemunho foi fortalecido. Sei que Ele nunca me abandonou em momento algum quando apliquei o que havia aprendido. Senti isso com cada contato que fiz. Senti isso nas pessoas com quem conversei. Sei que o Pai Celestial estava ao meu lado. Isso deixou minha família muito feliz. Minha esposa ficou muito contente. Ao mesmo tempo, ela se sente em paz porque somos autossuficientes. Agora posso prover o sustento para o nosso lar e para nossos filhos.”

Volte para a página 159.



10

OBTER SUCESSO NO TRABALHO

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Ser um Ótimo Funcionário
2. Fazer Metas de Emprego



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete a seção “Relatar”. Caso contrário, vá para a página 172.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES			
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente		Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livreto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	■ Esforço Mínimo ■ Esforço Moderado ■ Esforço Significativo	
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço			Habilidade 2
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 meses voluntariado de 50 horas/semana	●●●	Escrever 10 declarações de poder	●●●	ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1) • Criar por ajuda específica em sua busca por emprego. • Buscar por ajuda específica em sua busca por emprego. COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2) • Praticar cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback. • Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes. ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE) • Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201. • Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201. CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3) • Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador. DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4) • Escreva 10 diferentes declarações de poder. • Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback. MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5) • Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo. • Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas. • Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação. • Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas. ENTREVISTAS (CAP. 6-7) • Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas situações de entrevista. • Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas. • Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista. • Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista. • Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●		●●●		●●●	

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês relatará como fez com seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

Nome do parceiro de ação

Informações para contato

Escreva como e quando vocês vão entrar em contato esta semana.

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB

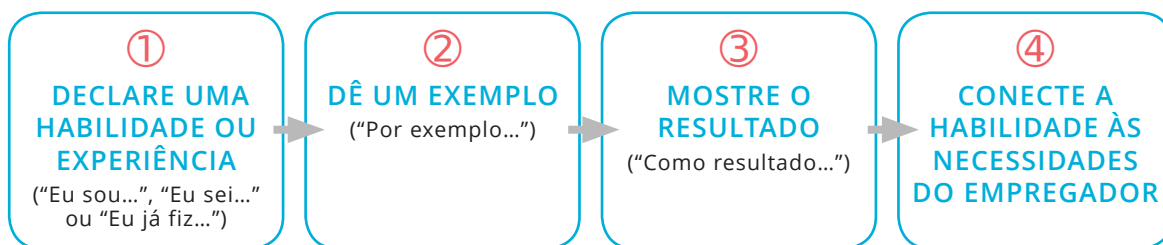
Complete a atividade da próxima página.

ATIVIDADE (5-8 minutos)

Vamos praticar nossas declarações de poder.

Passo 1: Dividam-se em grupos de pelo menos três pessoas, mas não mais do que seis.

Passo 2: Cada um de vocês se levanta e compartilha uma declaração de poder seguindo estes passos:



Passo 3: Rapidamente deem feedback um ao outro:

- Que habilidade eles alegaram ter?
 - Qual foi o exemplo deles?
 - Qual foi o resultado?
 - Como eles o relacionaram com as necessidades do empregador?
 - Você ficou impressionado?
-



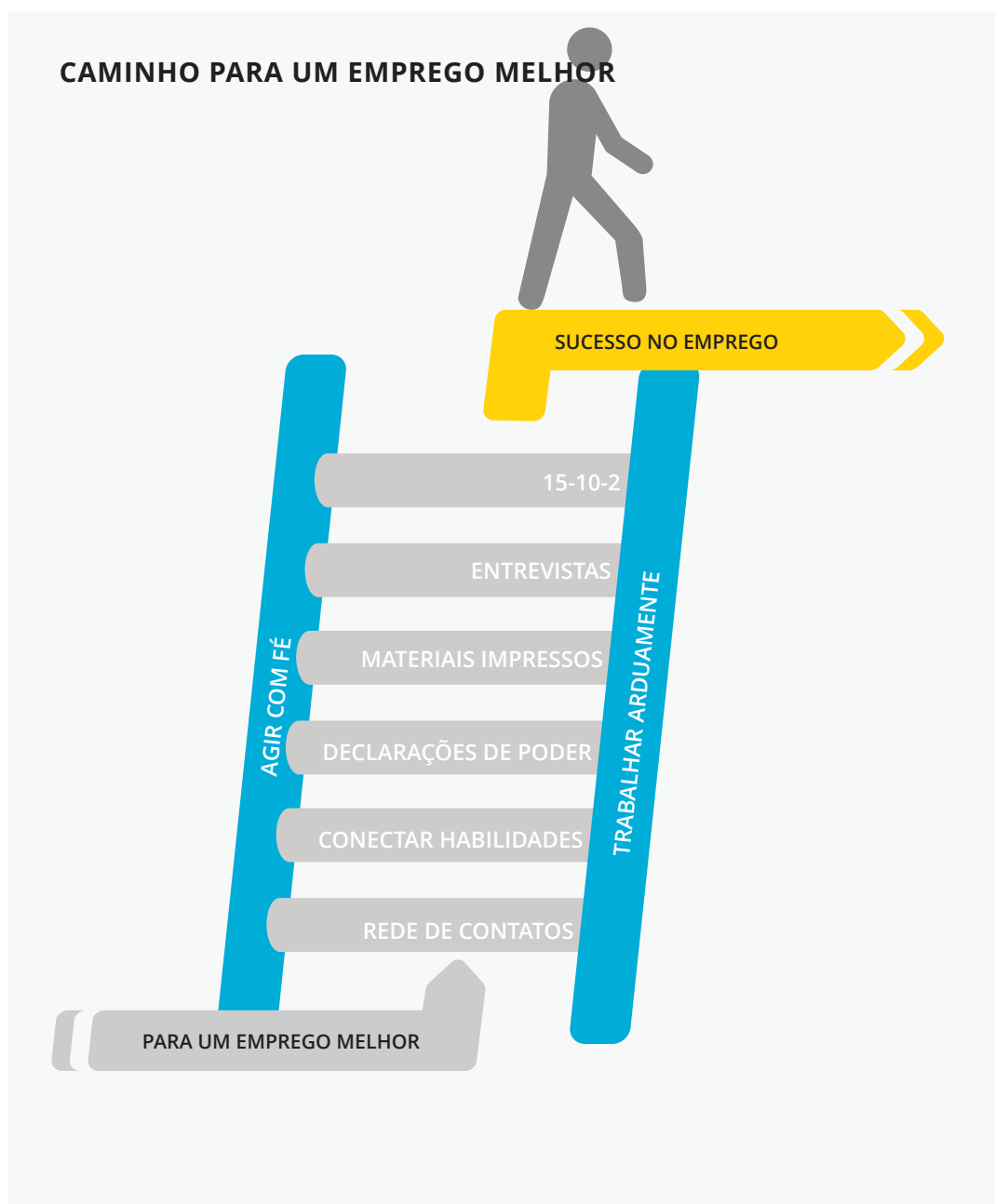
MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 172.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos



Leia: Uma busca de emprego bem-sucedida segue esta fórmula simples:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Nesse capítulo, você aprenderá como esses mesmos princípios se aplicam a ter sucesso no trabalho e como o emprego contribui para sua autossuficiência.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Ótimas notícias! Julie da empresa ABC Marketing telefonou ao Josh para oferecer-lhe o cargo de Técnico de Central de Atendimento. Ele começa a trabalhar esta semana. Josh e sua família estão radiantes! Esse é um grande passo rumo à autossuficiência que Josh sabe que é mais do que apenas ter um emprego.

Debata: Como o emprego está relacionado à autossuficiência?

Leia: As escrituras ensinam: “Porque não haveríeis chegado até esse ponto se não fosse pela palavra de Cristo, com fé inabalável nele, confiando plenamente nos méritos daquele que é poderoso para salvar” (2 Néfi 31:19). Vimos que Josh trabalhou arduamente, exerceu fé e foi abençoado com um emprego. No entanto, apenas estar empregado não significa automaticamente que alguém seja autossuficiente. Você também precisa se sair bem no trabalho e, talvez, buscar maiores metas no emprego. O Pai Celestial pode ajudá-lo nesse sentido.

Debata: Como o Pai Celestial pode abençoá-lo em seu emprego?

1. SEJA UM ÓTIMO FUNCIONÁRIO

Leia: Ser um ótimo funcionário vai ajudá-lo a manter o emprego, a crescer no trabalho e a ganhar mais dinheiro. Isso pode ajudá-lo a se tornar mais autossuficiente.

Se você está em seu emprego favorito, ou mesmo que ainda não tenha chegado lá, lembre-se de que sempre se adquire valor e experiência por meio de qualquer emprego.

Os bons funcionários veem todos os trabalhos como uma oportunidade, mesmo se preferem um trabalho melhor. Tente não sair do emprego antes de ter outro definido. A oportunidade requer trabalho, e ser um bom funcionário vai trazer-lhe mais oportunidades. Quase todo o trabalho é nobre.

Debata: Por que você deve ser um ótimo funcionário, independentemente do trabalho?

Assista: “Keep it Simple” [Simplificar], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 182.)



ATIVIDADE (5 minutos)

Passo 1: Pense no emprego que você tem ou no emprego que você deseja. Individualmente, escreva três coisas específicas que você pode fazer para ser um ótimo funcionário nesse emprego.

1. _____

2. _____

3. _____

Passo 2: Cada um de vocês deve compartilhar uma de suas ideias com o restante do grupo. Se você ouvir algo que deseja fazer, anote.

2. FAÇA METAS DE EMPREGO

Leia: Para tornar-se autossuficiente, talvez você precise pensar em metas mais abrangentes de emprego.

Pondere: Seu emprego atual (ou o que você está buscando) vai ajudá-lo a tornar-se autossuficiente?

ATIVIDADE (8 minutos)

Mova sua cadeira para falar com outra pessoa do grupo.

Passo 1: Descreva seu emprego atual ou o emprego que está buscando.

Passo 2: Descreva o emprego que você quer ter em dois a quatro anos. É o mesmo emprego ou algum outro?

Passo 3: Debata sobre como seria ter dinheiro suficiente para ir ao templo, servir missão ou ajudar outras pessoas.

Passo 4: Anote nestes quadros o que vocês debateram.

ONDE VOCÊ ESTÁ AGORA	ONDE QUER ESTAR

Leia: Agora que você já tem uma ideia de onde quer estar, como chegar lá? Para progredir em seu trabalho, você pode precisar de mais habilidades ou estudo. O que você aprendeu sobre a busca de emprego também vai ajudá-lo com suas metas profissionais. Identificar os recursos e fazer contatos vão ajudá-lo a qualificar-se para os cargos que você pode desejar no futuro.



Busca de Emprego do Josh

Leia: Josh está feliz por ter um emprego, mas ele quer ser engenheiro de rede de computadores. Isso vai ajudá-lo a ganhar mais e ser mais autossuficiente. Para ajudá-lo a ver o que precisa fazer em seguida, ele usou esta ferramenta.

CARGOS QUE VOCÊ DESEJA	HABILIDADES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS	MEIOS DE OBTER AS HABILIDADES E O CONHECIMENTO	PRÓXIMOS PASSOS
<ul style="list-style-type: none">Engenheiro de rede de computadores	<ul style="list-style-type: none">Diploma em Ciências da ComputaçãoCertificados de rede de computadoresMais experiência	<ul style="list-style-type: none">Diploma de conclusão do cursoSolicitar Projetos EspeciaisConversar com outros engenheiros de rede de computadores	<ul style="list-style-type: none">Entrevistas para obter informações com alguns engenheiros de rede de computadores

ATIVIDADE (8 minutos)

Pense sobre o cargo que você deseja ou sobre como melhorar em sua função atual. Complete o quadro abaixo. Depois converse sobre ele com seu parceiro de ação.

CARGOS QUE VOCÊ DESEJA	HABILIDADES E CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS	MEIOS DE OBTER AS HABILIDADES E O CONHECIMENTO	PRÓXIMOS PASSOS

Debata: Como esses próximos passos vão levar a uma maior autossuficiência?

CONCLUSÃO

Assista: “Growing” [Crescer], disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 183.)



Debata: Quais são as coisas mais importantes que você aprendeu neste capítulo?

Leia: A fórmula para uma busca de emprego bem-sucedida é:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Esses mesmos princípios se aplicam a ter sucesso no trabalho. Deus o ama e deseja que você seja autossuficiente. Demonstre sua fé, esforçando-se para ser um ótimo funcionário e planejando para ter um emprego que vai ajudá-lo a ser autossuficiente. Ele vai abençoá-lo quando você trabalhar arduamente e agir com fé.



PONDERAR — Tempo Máximo: 5 Minutos

Individualmente, pense no que aprendeu hoje e reflita sobre o que o Senhor deseja que você faça. Leia a escritura ou a citação abaixo e escreva as respostas para as perguntas.

“Eis que eu vos digo ser a minha vontade irdes sem demora e não serdes ociosos, mas trabalhardes com toda a força. (...) E assim, se fordes fiéis, sereis carregados com muitos molhos e coroados com honra e glória e imortalidade e vida eterna” (D&C 75:3, 5).
Quais foram as coisas mais significativas que aprendi hoje?

O que farei como resultado do que aprendi hoje?



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Se este for seu último capítulo desta semana, complete a seção “Comprometer-se”. Caso contrário, vá para a página 189.

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

Minha assinatura

Assinatura do parceiro de ação



RECURSOS

SIMPLIFICAR

Vamos ouvir um empregador descrever alguns princípios importantes para ser um ótimo funcionário.

“Eu contrato pessoas todos os anos e os vejo crescer no trabalho e seguir adiante. Gostaria de compartilhar com vocês as coisas básicas que esperamos de nossos empregados. Primeiro, eles precisam ser dignos de confiança. Segundo, eles precisam ser capazes de trabalhar de forma eficaz uns com os outros. E terceiro, precisamos que eles se esforcem. Apenas fazendo essas três coisas pequenas faz uma enorme diferença em seu sucesso conosco. Vou contar-lhes uma experiência como exemplo.

Recentemente contratamos duas pessoas para trabalhar aqui. Seus cargos eram os mesmos. Elas começaram a trabalhar ao mesmo tempo. A primeira pessoa tem sido ótima. Nunca chega atrasada no trabalho, raramente falta por doença e é competente no que faz. As pessoas não precisam fazer o trabalho por ela. Ela se adapta perfeitamente e se dá bem com as outras pessoas. Além disso, ela também faz um ótimo trabalho. Ela não só faz seu trabalho, mas busca mais para fazer. Ela está aqui há alguns meses e já estamos pensando na possibilidade de promoções ou aumento de salário.

A segunda pessoa não está dando certo. Ela está frequentemente atrasada e tem sempre uma desculpa, vai de uma criança doente até perder o ônibus. Ela parece não conseguir cumprir suas tarefas e os outros têm que pegar trabalho extra para compensar o que ela não termina. Eu também percebi que ela é agitadora enquanto está aqui. Ela parece não conseguir passar a semana sem entrar em algum tipo de desentendimento. Recebi reclamações de meus funcionários sobre coisas que ela disse ou fez. Na verdade, não quero lidar com esse tipo de coisa. Só queria que ela pudesse se relacionar melhor ou comportar-se mais adequadamente no trabalho. Por fim, ela simplesmente não é tão boa em seu trabalho. Ela está atingindo expectativas mínimas, mas não diria que estamos recebendo dela qualquer tipo de retorno pelo investimento. Estou planejando dispensá-la.

Manter um emprego é simples. Seja digno de confiança, seja fácil de lidar e faça um bom trabalho. Se você pode fazer essas coisas, provavelmente terá sempre um emprego e mais oportunidades quando precisar delas.”

Volte para a página 175.

CRESCER

Ângela compartilha o que ela está fazendo para crescer no trabalho. “Trabalhei arduamente para conseguir o emprego que tenho e acho que isso me faz gostar dele. É um ótimo trabalho e sustento minha família. Tenho planos de ser promovida, mas também desejo fazer um bom trabalho agora. Portanto, tenho usado minhas habilidades de busca de emprego para crescer aqui no trabalho. Saber que sempre há mais para aprender me motiva, e atingir minhas metas diárias me mantém progredindo rumo a metas de longo prazo. Todos os dias desejo ser melhor.

Estou sempre buscando uma maneira de conseguir fazer um trabalho melhor. Encontrei alguns recursos que me ajudaram muito, inclusive alguns livros. Mas as pessoas têm sido meus melhores recursos. Alguns de meus colegas mais experientes e outros gerentes estão muito dispostos a me ajudar. Tudo o que você precisa fazer é pedir e a maioria das pessoas fica feliz em ajudá-lo a melhorar. E faz com que você queira exceder as expectativas delas.

E eu também vou continuar a expandir meus contatos. Muitos dos cargos em minha empresa são preenchidos por meio de promoções. Tenho feito entrevistas com outras pessoas aqui para saber mais sobre a função delas e buscar conselhos. Isso me ajudou a fazer ótimos contatos e a aprender coisas que eu não teria conhecido de outra forma. Sei que há uma chance maior de que as pessoas pensem em mim, quando as vagas abrirem, por dois motivos: primeiro, eu sou uma boa funcionária, e em segundo lugar, elas me conhecem e confiam em mim.

Também sei que o Pai Celestial quer que eu tenha sucesso e seja capaz de crescer. Ele me abençoou com este trabalho e sei que Ele pode me ajudar enquanto trabalho e tento evoluir.”

Volte para a página 179



APERFEIÇOAR SUAS HABILIDADES

PRINCÍPIOS, HABILIDADES E HÁBITOS PARA BUSCA DE EMPREGO

1. Aperfeiçoar Suas Habilidades



RELATAR — Tempo Máximo: 25 Minutos

Você vai repetir a seção Aperfeiçoar Suas Habilidades para o restante de suas reuniões.

COMPROMISSOS DA SEMANA PASSADA

- Ⓐ Identificar recursos diariamente.
- Ⓑ Fazer contatos diariamente.
- Ⓒ Contatar e dar apoio ao meu parceiro de ação.
- Ⓓ Praticar e compartilhar os princípios de hoje do livroto *Meu Alicerce*.
- Ⓔ Praticar as habilidades de busca de emprego

PASSO 1: AUTOAVALIAÇÃO (5 minutos)

Use a tabela “Avaliar Meus Esforços” nas páginas ii-iii para rever seus compromissos da última reunião. Em primeiro lugar, escreva o número real de recursos que você encontrou e contatos que você fez. Depois, individualmente avalie seu esforço em cumprir cada compromisso marcando com vermelho, amarelo ou verde.

AVALIAR MEUS ESFORÇOS										HABILIDADES			
Data	Ⓐ Identificar Recursos Diariamente		Ⓑ Fazer Contatos Diariamente			Ⓒ Contatar e Dar Apoio ao Meu Parceiro de Ação		Ⓓ Praticar e Compartilhar os Princípios do Livroto Meu Alicerce		Ⓔ Praticar Habilidades de Busca de Emprego (Escolha duas na lista de habilidades)		LEGENDA	
	Meta Semanal	Realizado	Meta Semanal	Realizado	Esforço	Esforço	Esforço	Esforço	Habilidade 1	Esforço	Habilidade 2	Esforço	Esforço Mínimo
Exemplo:	20	21	20	21	●●●	●●●	●●●	●●●	Praticar 5 vezes o conteúdo de 30 segundos	●●●	Escrever 10 declarações de poder	●●●	●●●
Semana 1		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 2		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 3		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 4		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 5		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 6		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 7		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 8		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 9		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 10		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 11		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●
Semana 12		●●●		●●●	●●●	●●●	●●●	●●●				●●●	●●●

ENVOLVER O SENHOR (CAP. 1)

- Crie por ajuda específica em sua busca por emprego.
- Faça por ajuda específica em sua busca por emprego.

COMERCIAL DE 30 SEGUNDOS (CAP. 2)

- Pratique cinco vezes seu Comercial de 30 Segundos e peça feedback.
- Adapte seu Comercial de 30 Segundos para cinco situações diferentes.

ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES (APÊNDICE)

- Escreva cinco perguntas para uma entrevista para obter informações. Ver a página 201.
- Pratique três vezes a entrevista para obter informações e peça feedback. Ver a página 201.

CONECTAR HABILIDADES (CAP. 3)

- Analise a descrição de cinco vagas de emprego e conecte suas habilidades de necessidade do empregador.

DECLARAÇÕES DE PODER (CAP. 4)

- Escreva 10 diferentes declarações de poder.
- Compartilhe pelo menos três declarações de poder com duas pessoas diferentes e peça feedback.

MATERIAIS IMPRESSOS (CAP. 5)

- Escreva 10 declarações de realizações para seu currículo.
- Monte seu currículo e peça feedback a três pessoas.
- Escreva duas declarações de poder para abrir cartas de apresentação.
- Escreva sua carta de apresentação e peça feedback a três pessoas.

ENTREVISTAS (CAP. 6-7)

- Pratique seu Comercial de 30 Segundos em duas pessoas situações de entrevista.
- Pratique o uso de declarações de poder para responder perguntas em entrevistas.
- Pratique perguntas que você poderia fazer ao término da entrevista.
- Escreva três maneiras pelas quais você poderia perguntar como acompanhar o processo após a entrevista.
- Pratique três maneiras de transformar algo negativo em positivo.

PASSO 2: COMPARTILHAR COM O GRUPO (10 minutos)

Cada um de vocês vai relatar como cumpriu seus compromissos, compartilhando suas metas e os números reais e indicando “vermelho”, “amarelo”, ou “verde” para seu esforço. Compartilhe o que deu certo e como o Pai Celestial o ajudou.

PASSO 3: ESCOLHER PARCEIROS DE AÇÃO (2 minutos)

Escolha um parceiro de ação do grupo para a próxima semana. Geralmente, os parceiros de ação são do mesmo sexo e não são da mesma família.

Reserve alguns minutos agora para se reunir com seu parceiro de ação. Apresente-se e converse sobre como vocês vão entrar em contato durante a semana.

SEMANA Nº	NOME DO PARCEIRO DE AÇÃO	INFORMAÇÕES PARA CONTATO



MEU ALICERCE — Tempo Máximo: 20 Minutos

Se este for seu primeiro capítulo da semana, complete o próximo princípio no livreto *Meu Alicerce* que se encontra no final deste livro. Depois volte para a página 189.





APRENDER — Tempo Máximo: 45 Minutos

CAMINHO PARA UM EMPREGO MELHOR



1. APERFEIÇOAR SUAS HABILIDADES

Leia: A fórmula para uma busca de emprego bem-sucedida é:

Agir com Fé + Trabalhar Arduamente + Trabalhar de Forma Inteligente = Sucesso

Pondere: Se você não está tendo tanto sucesso como gostaria, que elementos da fórmula podem estar faltando em sua busca de emprego?

Se você está colocando em prática, mas não está obtendo sucesso, dê uma olhada em suas habilidades de busca de emprego. É comum para os candidatos a emprego terem dificuldades com certos aspectos de sua busca por emprego, e leva tempo para desenvolver as habilidades. É importante reconhecer onde você está tendo dificuldades e o que pode fazer sobre isso.

ATIVIDADE (10-15 minutos)

Para ajudá-lo a vencer as dificuldades comuns de busca de emprego, cada um de vocês escolhe uma das dificuldades comuns da tabela a seguir. Explique-a para seu grupo ou parceiro de ação. Depois trabalhem juntos para praticar uma ou mais das habilidades sugeridas. Você também pode querer examinar o capítulo correspondente ou praticar mais durante a semana.

DIFICULDADES COMUNS	HABILIDADES PARA PRATICAR
1. Não sei que emprego eu quero.	Capítulo 1: Princípios Fundamentais Concentrar-se em um ou em três empregos (p. 7)
2. Não estou encontrando indicações de emprego.	Capítulo 2: Rede de Contatos Comercial de 30 Segundos (p. 29)
3. Estou tendo dificuldades com a rede de contatos.	Capítulo 2: Rede de Contatos Comercial de 30 Segundos (p. 29)
4. Não estou conseguindo entrevistas de emprego.	Capítulos 2, 3 e 4 Combinar habilidades (p. 48) Currículos (p. 79) Cartas de apresentação (p. 85) Inscrições (p. 88)
5. Estou conseguindo entrevistas, mas não ofertas de emprego.	Capítulos 3-8 Combinar habilidades (p. 48) Usar declarações de poder (p. 63) Preparar-se antes da entrevista (p. 100) Iniciar a entrevista de forma eficiente (p. 101) Comercial de 30 Segundos (p. 101) Transformar pontos negativos em positivos (p. 118) Fazer perguntas (p. 121)



COMPROMETER-SE — Tempo Máximo: 10 Minutos

Leia em voz alta cada compromisso para seu parceiro de ação. Prometa cumprir seus compromissos e assine abaixo. Registre suas metas na tabela nas páginas ii-iii.

MEUS COMPROMISSOS

Ⓐ Identificarei pelo menos cinco recursos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
5/25	10/50	15/75	20/100

Ⓑ Farei pelo menos cinco contatos todos os dias. *Selecione sua meta.*

Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana	Dia/Semana
3/15	5/25	7/35	10/50

Ⓒ Entrarei em contato com meu parceiro de ação e o apoiarei.

Ⓓ Praticarei e compartilharei os princípios de hoje do livreto *Meu Alicerce*.

Ⓔ Farei duas práticas da lista Habilidades da página iii.

SEMANA N°	MINHA ASSINATURA	ASSINATURA DO PARCEIRO DE AÇÃO



APÊNDICE

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTATOS

CONTATO

Pessoa ou organização: _____

Telefone: _____ Endereço: _____

E-mail: _____ Referência de: _____

Entrei em contato com esta pessoa Sim Não Data: _____

ITENS DEBATIDOS

1. _____

2. _____

3. _____

ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

1. _____

2. _____

3. _____

NOVAS REFERÊNCIAS

1. Nome: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Endereço: _____

2. Nome: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Endereço: _____

AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA E DA REUNIÃO**Data:** _____

Faça cópias deste formulário antes de preenchê-lo. Use este formulário para avaliar suas entrevistas e reuniões e acompanhar seu progresso. Acrescente novas referências à sua rede de contatos.

Pessoa ou organização: _____

Eu estava preparado. Sim Não Comentários: _____Alcansei meus objetivos. Sim Não Comentários: _____Apresentei-me bem. Sim Não Comentários: _____**ITENS DEBATIDOS:**

1. _____

2. _____

3. _____

O QUE DEU CERTO

O QUE PRECISO MELHORAR

ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO:

1. _____

2. _____

3. _____

NOVAS REFERÊNCIAS:

1. Nome: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Endereço: _____

2. Nome: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Endereço: _____

REDE DE CONTATOS AVANÇADA

Identificar Tomadores de Decisão

Leia: Além de conversar com quem você conhece, também deve entrar em contato com empresas. Quando entrar em contato com empresas, seus esforços serão muito mais eficientes se você falar com as pessoas que tomam as decisões de contratação. Use a Internet e os sites de mídia social profissional para identificar com quem você deve conversar.

Por exemplo, Josh quer trabalhar no suporte de informática. Ele pode pesquisar uma empresa e tentar identificar as pessoas que gerenciam o Departamento de Tecnologia da Informação. Ele pode verificar o diretório da empresa ou fazer uma busca por pessoas de acordo com a empresa em um site de mídia social. Então, ele pode telefonar para a empresa e perguntar por essas pessoas pelo nome. Quando você usa nomes, é surpreendente a frequência com que você será transferido diretamente para as pessoas.

Cada negócio e pessoa que você identifica é um recurso. Cada interação relacionada a emprego que você tem com uma empresa ou pessoa em uma empresa é um contato. Quanto mais contatos pessoais você faz com empresas e pessoas nessas empresas, mais rápido você vai encontrar um emprego.

Usar Roteiros

Leia: Escrever roteiros pode ser uma ótima maneira de preparar-se para interações importantes. Vai ajudá-lo a parecer mais confiante e ter mais sucesso. Para ajudá-lo com isso, aqui estão alguns exemplos de roteiros para três situações básicas para contatar pessoas ou empresas.

CONTATAR ALGUÉM QUE VOCÊ CONHECE

Diga: "Olá, _____ (Nome do contato), aqui é _____ (seu nome).

Podemos conversar por três ou quatro minutos?"

Explique-lhe brevemente por que você está telefonando (não leve mais de 15 segundos).

Use seu Comercial de 30 Segundos.

Use uma última pergunta para pedir ajuda (lembre-se de incluir contatos, referências e indicações).

Agradeça à pessoa por seu tempo.

CONTATAR ALGUÉM A QUEM VOCÊ FOI INDICADO

Diga: “Olá, _____ (nome do contato), meu nome é _____ (seu nome), e _____ (Nome da pessoa que o indicou) sugeriu que eu telefonasse para você. Podemos conversar por três ou quatro minutos?”

Explique-lhe brevemente por que você está telefonando (não leve mais de 15 segundos).

Use seu Comercial de 30 Segundos.

Use uma última pergunta para pedir ajuda (lembre-se de incluir contatos, referências e indicações).

Se a pessoa com quem você está conversando mencionar uma vaga de emprego interna, peça uma entrevista. (Certifique-se de oferecer duas opções de horário para a reunião.)

Agradeça à pessoa por seu tempo.

CONTATAR ALGUÉM QUE VOCÊ NÃO CONHECE (UMA EMPRESA)

Pergunte o nome do proprietário, gerente ou supervisor.

Diga: "Muito obrigado. Gostaria de falar com _____ (Nome do supervisor), por favor".

Quando o supervisor atender, diga: "Olá, _____ (nome do supervisor), meu nome é _____ (seu nome). Podemos conversar por três ou quatro minutos?"

Explique-lhe brevemente por que você está telefonando (não leve mais de 15 segundos).

Use seu Comercial de 30 Segundos.

Use uma última pergunta para pedir ajuda (inclusive contatos, indicações, entrevista para obter informações e assim por diante).

Se a pessoa com quem você está conversando mencionar uma vaga de emprego interna, peça uma entrevista. (Certifique-se de oferecer duas opções de horário para a reunião.)

Agradeça à pessoa por seu tempo.

Entrevistas para Obter Informações

Leia: Entrevistas para obter informações são mais uma poderosa ferramenta de rede de contatos. Nas entrevistas para obter informações, você se reúne com as pessoas para receber orientação sobre seu trabalho, para aprender mais sobre eles ou o trabalho deles e para fazer uma boa interação. Elas são muito semelhantes a uma entrevista de emprego, mas há menos pressão para ambos os lados porque não há necessariamente um emprego em vista. No entanto, se você for bem, é como se você acabasse de ter uma ótima entrevista de avaliação e pode ser indicado a mais pessoas e oportunidades. Essas entrevistas são uma ótima maneira de construir relacionamentos de rede de contatos.

Michael contou a seguinte experiência sobre como as essas entrevistas o levaram a um incrível sucesso em sua busca de emprego e carreira.

“Quando eu estava buscando emprego, aprendi que a maioria dos cargos são preenchidos sem ser anunciados. Eu sabia que tinha de haver uma oportunidade para mim. Se pudesse fazer os contatos certos, eu estava confiante de que poderia causar uma boa impressão. Alguns de meus próprios contatos me indicaram para as pessoas que eles sabiam que trabalhavam na indústria que eu estava interessado. Entrei em contato com elas por telefone, por e-mail ou pessoalmente. Expliquei-lhes meu interesse na indústria ou na empresa e perguntei se poderia ter 15 minutos do seu tempo. Quase todas aceitaram!

Aprendi rapidamente que eu precisava estar preparado para essas conversas e ter algumas perguntas prontas. Também aprendi que essas conversas eram um processo de seleção, quase como uma primeira entrevista. As pessoas estavam me avaliando, vendo se eu poderia ser uma boa opção para sua empresa. Se elas gostassem de mim, poderíamos nos encontrar novamente ou iriam me indicar a outros contatos. Comecei a perceber que as entrevistas para obter informações me deram o poder de criar oportunidades de seleção sem esperar por uma entrevista formal de trabalho. Minhas entrevistas para obter informações começaram a se transformar em entrevistas de emprego reais, todas para empregos que não estavam sendo anunciados. Esse processo resultou em uma semana em que recebi quatro ofertas de emprego! Desde aquela época, cada promoção que recebi ou emprego que consegui foi por meio de entrevistas para obter informações e de rede de contatos.”

ATIVIDADE

Escreva o nome das três pessoas ou das empresas que você deseja entrar em contato para agendar uma entrevista para obter informações.

1. _____

2. _____

3. _____

ENTREVISTAS PARA OBTER INFORMAÇÕES: SUGESTÕES PARA O SUCESSO

Leia: Lembre-se, quando você iniciar uma entrevista para obter informações, a pessoa com quem você está se reunindo está lhe fazendo um favor. Aqui estão algumas sugestões para ajudá-lo a usar melhor o tempo da pessoa e ter uma ótima experiência. Revezem-se, cada um lendo em voz alta uma sugestão, enquanto passa pelo grupo.

- Use um roteiro (ver páginas 198–200) para pedir uma entrevista para obter informações.
- Saiba mais sobre a indústria ou empresa da pessoa com antecedência.
- Prepare perguntas adequadas com antecedência.
- Se necessário, faça contatos de várias maneiras por solicitação para uma entrevista.
- Não peça mais de 15 ou 30 minutos do tempo da pessoa.
- Não vá além do tempo combinado.
- Esteja preparado para responder às seguintes perguntas:
 - Pode nos falar um pouco sobre você?
(Use seu Comercial de 30 Segundos.)
 - Por que você está interessado nisso?
- Enquanto a conversa se desenvolve, pode ser apropriado pedir outros contatos ou outras indicações.
- Agradeça prontamente.
- Cumpra com todos os compromissos que você assumiu.

MATERIAIS ESCRITOS

Exemplos de Realizações em um Currículo

- Arrecadou mais de 10 mil dólares anualmente por cinco anos por meio de planejamento de eventos, comunicação e recrutamento de voluntários. (Mãe)
- Alcançou quase a nota máxima no segundo grau enquanto trabalhava e praticava vários esportes planejando e priorizando atividades e deveres. (Aluno)
- Economizou mais de 200 mil dólares no primeiro ano com gerenciamento de orçamento ativo e controle de custo aprimorado. (Gerente Empresarial)
- Atingiu uma classificação de qualidade de 99% em milhares de soldas complexas com metais raros, em comparação com a média da qualidade da empresa de 92%. (Soldador)

Dicas de Currículos

1. **Escreva de acordo com as necessidades do empregador.** A maioria dos empregadores gasta menos de 10 segundos olhando seu currículo, portanto você precisa facilitar para eles saberem que você é a pessoa certa.
2. **Inclua as informações mais importantes no canto superior esquerdo de seu currículo.** Quando empregadores passam os olhos em seu currículo, eles olham principalmente para o canto superior esquerdo, portanto coloque suas informações mais importantes ali.
3. **Use itens, não parágrafos.** Torne mais fácil para os empregadores encontrar suas informações.
4. **Use formatação fácil de seguir.** Organize seu currículo de forma escalonada, com os mesmos tipos de informações alinhadas para que os empregadores possam encontrar e entender seu conteúdo naturalmente.
5. **Não use modelos de currículo.** Os programas de computador que os empregadores usam para digitalizar currículos, chamado sistema de rastreamento de candidatos (ATS), não podem processar modelos, e os modelos geralmente não parecem tão bons quanto os currículos feitos por você mesmo.
6. **Não coloque objetivos.** Eles são coisas do passado e você pode ser eliminado por não usar um estilo atual de currículo.
7. **Inclua um resumo direcionado para as necessidades do empregador.** Use de um quarto a um terço do topo da página para escrever um resumo simples que inclua um título, um resumo e as palavras-chave.
8. **Use palavras-chave da descrição de cargo.** Palavras-chave atraem o interesse do empregador e o ATS está programado para pesquisá-las.
9. **Descreva suas realizações usando as declarações de poder adaptadas para o currículo.** Essas declarações de poder devem incluir detalhes com números, porcentagens, quantia em dinheiro e assim por diante.
10. **Forneça um contexto.** Ao fazer uma comparação ou dar um pouco do histórico de uma situação, você se destaca dos seus colegas.

11. **Inclua o histórico escolar, mesmo que ainda esteja em andamento.** Certifique-se de anotar que ele está em andamento ou que há uma data estimada de formatura.
12. **Mantenha seu currículo bem organizado.** Use cabeçalhos e formatação consistentes e bom espaço em branco.
13. **Certifique-se de que não existam erros ortográficos ou gramaticais.** Esses erros vão eliminá-lo rapidamente.
14. **Use fontes tradicionais.** Utilize as fontes serif ou sans serif tradicionais.
15. **Não use o tamanho da fonte menor que 11.** Você deseja que seu currículo seja o mais fácil possível para os empregadores lerem.
16. **Mantenha seu currículo em apenas uma página.** Mantenha uma página até que você tenha pelo menos sete anos de experiência profissional relacionada.
17. **Use o mesmo cabeçalho para todos os seus documentos de carreira.** Um cabeçalho é a parte de seu currículo que normalmente contém seu nome e suas informações de contato.
18. **Não inclua referências em seu currículo.** Os empregadores pressupõem que você tenha referências e se eles as quiserem, vão pedir-lhe.
19. **Converta seu currículo em um arquivo em PDF.** Se você enviar seu currículo por e-mail ou eletronicamente, converta-o em um documento em PDF. Se não o fizer, corre o risco de o software do empregador não corresponder ao seu. Isso pode resultar na alteração da formatação e o empregador não vai conseguir ler seu currículo.
20. **Obtenha ajuda com o computador.** Encontre amigos, família, recursos da comunidade ou ferramentas online para ajudá-lo a criar documentos de ótima aparência.

Dicas de Carta de Apresentação

1. **Escreva-a especificamente para a empresa, organização ou oportunidade de emprego.**
2. **Use declarações de poder para captar a atenção do leitor e destacá-lo.** Em suas cartas de apresentação, mantenha seu estilo de escrita simples e direto.
3. **Mantenha-a curta.** Normalmente a carta de apresentação não deve ter mais de três parágrafos simples e, nunca, mais de meia página.
4. **Peça uma entrevista.**
5. **Use o mesmo cabeçalho para todos os seus documentos de carreira.** Um cabeçalho é a parte de seu currículo que normalmente contém seu nome e suas informações de contato.

Dicas de Inscrição

1. Escreva-a para o emprego.
2. Use as realizações para descrever sua experiência profissional.
3. Preencha as informações de maneira completa e precisa.
4. Certifique-se de que não existam erros ortográficos ou gramaticais.
5. Identifique palavras-chave e use-as em sua inscrição.

Currículo Cronológico

Um currículo cronológico relaciona sua experiência profissional em ordem cronológica começando com seu cargo mais recente.

Esse formato basicamente permite que você mostre seu histórico profissional completo, mas não pode mostrar, efetivamente, como você se encaixa melhor no cargo ao qual você está se candidatando.

STEPHEN ALBERT CLARK

Rua Lugar Nenhum, 123
Qualquer Lugar, IN

Celular: 123-456-7891
stephen.clark@email.com

MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS

Experiência em diagnóstico e solução rápida de problemas complexos no conserto de automóveis, especialmente no sistema elétrico.

Conhecimentos e Habilidades Principais

• Comunicação	• Consertos gerais	• Manutenção preventiva
• Atendimento ao cliente	• Inspeções	• Solução de problemas
• Diagnósticos	• Estoque	• Rodízio e troca de pneus

FORMAÇÃO

Certificado de Tecnologia Automotiva, Escola Técnica Graden 2009-2012

• Operação de motores	• Diagnósticos	• Sistemas de freios
• Sistemas de combustão e emissões	• Transmissão	• Direção e suspensão
• Sistemas elétricos	• Eletrônica avançada	• Gestão de oficina

Ensino Médio Completo, Escola Secundária Qualquer Lugar

• Comunicações	• Produção de vídeos	• Alemão 1
• Redação básica	• Noções básicas de finanças	• Alemão 2

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Líder da Equipe de Reclamações de Clientes, The Falls Call Center 2014–Até o presente
Representante de Atendimento ao Cliente, The Falls Call Center 2014

Gestão da equipe responsável pelas solicitações de mais de 5 mil clientes em três regiões. Uso de testes e escuta ativa para resolver rapidamente as reclamações dos clientes.

- Eleito “Funcionário do Mês” por três meses consecutivos, devido ao alto desempenho em precisão, disposição, solução de problemas, duração das ligações e satisfação do cliente.
- Promoção como líder da equipe responsável pelas reclamações dos clientes, composta por 15 representantes e atendendo a três regiões.

Mecânica de Automóveis, Value Tires 2013

Reparos e manutenção de veículos de acordo com o padrão das revendedoras e fábricas.

- Diminuição do custo de trabalho em 3%, por atualizar e simplificar o controle de manutenção usado para garantir que todo o trabalho fosse feito.
- Redução do tempo de diagnóstico de freios para 8 minutos, ao iniciar um novo processo de diagnóstico.
- Aumento da venda de pneus em 12%, ao fornecer o menor tempo de espera no rodízio e no conserto de pneus furados de todas as oficinas da região.
- Realização de 10% a mais de testes de segurança e emissões do que os competidores locais, devido à rapidez do serviço e aos preços competitivos.
- Consertos de falha de motor e de defeitos elétricos por meio de análise, diagnóstico e conserto precisos.

Estagiário de Mecânica de Automóveis, Value Tires 2012

Responsável pela manutenção do estoque, compra de mercadorias, ligações de atendimento ao cliente e manutenção preventiva completa.

- Aumento da precisão da base de dados do estoque, ao realizar auditorias semanais.
- Diminuição do tempo para encontrar materiais no estoque em até 10 minutos, pela padronização de etiquetas, aumento da precisão da base de dados e reorganização das áreas do depósito para rápida retirada de itens de grande demanda.
- Aumento da taxa de satisfação do cliente em 3%, por meio de escuta ativa, lançamentos de dados precisos e avaliação correta das necessidades do cliente e do conserto do veículo.

Representante de Atendimento ao Cliente, The Falls Call Center 2009-2012

Resolução diária para mais de 100 solicitações, reclamações e pedidos de clientes.

Trabalhou em vários restaurantes e lojas de varejo de 1994 a 2009.

Currículo Funcional

Um currículo funcional mostra suas habilidades e experiências relevantes. Esse formato permite que você enfatize como você se encaixa melhor no cargo ao qual está se candidatando.

<h3>SUMMER HILLS</h3> <p>Rua Doutor Universitário, 123456 Qualquer Lugar, CA 12345 123.456.7891 summerhills@email.com</p>	
<h4>Professora do Ensino Fundamental</h4>	
RESUMO	<p>Mais de 10 anos de experiência com crianças em idade do Ensino Fundamental, desenvolvendo valores culturais, hábitos positivos de caráter e conhecimento dos principais padrões. Uso de novos aplicativos de tecnologia para programas de leituras e execução de planos de aulas.</p> <p>Habilidades Principais</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de caráter Desenvolvimento de currículo Planejamento de aulas Integração de tecnologia Avaliação Escuta ativa Pensamento crítico Monitoramento Compreensão de leitura Administração da sala de aula Negociação Solução de problemas Administração do tempo Espanhol Redação
FORMAÇÃO	<p>Licenciatura 1987</p> <p>Bacharel em Educação Fundamental, Universidade de Iowa, Cidade de Iowa, IA 1982-1987</p> <p>Cursos Importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Princípios da Educação Psicologia Educacional Tecnologia na Educação Currículo e Metodologias Aplicação da Tecnologia na Sala de Aula Pedagogia <p>Ensino Médio completo, Escola Secundária Jackson, Jackson, IA 1975-1979</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<p>Desenvolvimento de Currículo</p> <ul style="list-style-type: none"> Elevação das notas dos alunos, ao criar o Leitura 3D, um novo programa elaborado para tornar a leitura uma experiência divertida, interativa e multimídia. Incentivo de hábitos de caráter positivos, por meio do estabelecimento prévio de padrões e pela administração eficiente em sala de aula. Melhora das notas dos alunos pelo desenvolvimento colaborativo de novas atividades que usaram diversas estratégias de ensino. <p>Integração da Tecnologia</p> <ul style="list-style-type: none"> Aumento de 20% nas notas dos alunos, ao criar e administrar programas personalizados de leitura para cada aluno usando o Learning My Way. Aumento do envolvimento e da retenção de conhecimento dos alunos, pelo uso de sites, vídeos, jogos e aplicativos. Aumento do comprometimento dos alunos com padrões mais elevados, ao promover oportunidade de colaboração, interação e compartilhamento em grupos privados de mídia social. <p>Comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> Aumento da eficácia do currículo, criando o Professores Unidos, um fórum online em que mais de 50 educadores colaboram para o desenvolvimento de atividades, planos de aulas e pesquisas visando os padrões principais. Estabelecimento de relacionamentos positivos e de confiança com alunos, por meio da manutenção de um canal aberto de comunicação e respeitando as confidências dos alunos, quando permitido por lei.
HISTÓRICO PROFISSIONAL	<p>Dona de Casa, Casa da família Hills, Qualquer Lugar, CA 1993–até o presente</p> <p>Professora, Escola Fundamental Allen, IA 1988-1990</p> <p>Professora Estagiária, Escola Fundamental Allen, IA 1987</p> <p>Professora Assistente, Escola Secundária Jackson, Jackson, IA 1977-1979</p>
TRABALHO VOLUNTÁRIO	<p>Presidente, Sociedade de Socorro, Qualquer Lugar, CA 2011–2014</p> <p>Missionária, A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias, Onde, NY 1990-1992</p>

Currículo Misto

Um currículo misto mostra suas habilidades, experiências e histórico de trabalho. Esse formato permite que você enfatize como se encaixa melhor no emprego ao qual está se candidatando, enquanto ainda fornece um histórico cronológico de trabalho.

Rua Principal, 23
Lugar Algum, FL,
12345

JASON HERNANDEZ, MBA

123.456.7892
jasonmh@email.com

GERENTE DE TREINAMENTO

Mais de 10 anos de experiência em gestão de serviços humanitários.
Histórico de aprimoramento de organizações por meio de soluções de problemas durante o estabelecimento de relacionamentos.

Demonstração de eficiência ao cultivar e nutrir relacionamentos de trabalho com líderes religiosos, funcionários e com recursos da comunidade. Experiência em gestão e supervisão de pessoal, liderança e gestão de orçamentos multimilionários.

ÁREAS DE CONHECIMENTO E HABILIDADES PRINCIPAIS

- Desenvolvimento de recursos
- Treinamento e facilitação
- Aconselhamento de carreira
- Gerenciamento de projetos
- Melhoramento de empregos
- Aconselhamento financeiro
- Administração do orçamento
- Falar em público
- Análise de dados
- Criação de equipes
- Solução de problemas
- Relações públicas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SERVIÇOS DE RECURSOS DE EMPREGO

2014–ATÉ O PRESENTE

Gerente Associado

Gerente de um dos maiores escritórios da América do Norte, servindo a três bairros de uma área com mais de 500 mil moradores. Gestor de uma equipe de mais de 40 missionários de serviço; aconselhamento com líderes do sacerdócio; desenvolvimento de recursos para empregos, negócios próprios e educação; orientação para mais de 5 mil clientes anualmente.

- **Aumento da autossuficiência de mais de 2 mil pessoas**, em 20 meses, por meio de recolocações de trabalho.
- **Estabelecimento de relacionamentos de confiança com centenas de líderes da Igreja**, por meio de reuniões presenciais direcionadas, acompanhamento e orientações trimestrais.
- **Aumento dos anúncios de emprego em 30%**, por meio de contatos eficazes e *networking* com empregadores.
- **Aumento de 20% a mais nas recolocações de trabalho** do que outros escritórios na organização.
- **Escolhido para participar de programas-pilotos importantes**, devido à reputação de excelência, profissionalismo e confiança.

ESTADO DE MONTANA, DIVISÃO DE SERVIÇOS DA ASSOCIAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

2010-2014

Diretor Regional

2012-2014

Gerente

2010-2012

Recrutado ativamente pelo chefe do escritório para assumir uma área que estava sem liderança qualificada há mais de dois anos. Chefiou todos os aspectos de uma região com 10 municípios, com mais de 30 funcionários e mais de 100 mil clientes. Gestão de um orçamento de 2,5 milhões de dólares e participação da equipe de liderança executiva da organização, composta por seis pessoas.

Página 2 na próxima página.

Rua Principal, 23
Lugar Algum, FL,
12345

JASON HERNANDEZ, MBA

123.456.7892
jasonmh@email.com

- **Reversão de relações tensas entre *stakeholders* externos**, tendo um papel ativo nas necessidades da associação de funcionários.
- **Recuperação de um repasse de verbas do Departamento de Educação, que estava paralisado, no valor de 600 mil dólares**, por meio de colaboração, contatos e negociação.
- **Criação e desenvolvimento do Obras de Faturamento**, um conselho de desenvolvimento da associação de funcionários, para atender às necessidades regionais de mão de obra, envolvendo os principais *stakeholders*.
- **Escolhido pelos colegas para dar treinamentos sobre resolução de conflitos** para mais de 500 funcionários e *stakeholders*, por mais de 20 sessões ao longo de 2 anos.

RURAL DYNAMICS, INC./CCCS DE MONTANA

2005-2010

Diretor de Aconselhamento

Aconselhamento e treinamento sobre crédito, dívida, falência, pré-compra, prevenção de falência e revogação de hipoteca para mais de 10 mil clientes anualmente. Gestão de 25 funcionários em nove filiais em toda a região de Montana e Wyoming. Responsável pelo controle de um orçamento de 1,6 milhão de dólares.

- **Atendimento das necessidades do mercado, expandindo o programa de aconselhamento** para incluir quatro áreas de serviços de aconselhamento financeiro pessoal.
- **Reversão da queda das receitas da empresa**, pela primeira vez em 8 anos; aumento das receitas em 25%, enquanto empresas semelhantes estavam falindo ou sendo vendidas.
- **Supervisão da bem-sucedida transição da empresa** para se tornar uma agência de aconselhamento habitacional do Departamento de Habitação e Urbanismo, que resultou no acesso a milhões de dólares de financiamento adicional.
- **Realização de palestras com o Procurador-Geral do Estado de Montana** para obter apoio do eleitorado para o bem-sucedido referendo para eliminação de empréstimos predatórios.

REALIZAÇÕES

VITAL SMARTS

2010

Certificado Nível Elite Ouro Como Treinador de Resolução de Conflitos

ASSOCIAÇÃO NACIONAL EAGLE SCOUT

2000

Eagle Scout

FORMAÇÃO

UNIVERSIDADE DE MONTANA

2005-2009

Mestrado em Administração de Negócios (MBA)

BRIGHAM YOUNG UNIVERSITY-IDAHO

2000-2004

Bacharel em Ciências em Administração de Negócios

Modelo de Carta de Apresentação 1

STEPHEN ALBERT CLARK

Rua Lugar Nenhum, 123
Qualquer Lugar, IN

Celular: 123-456-7891
stephen.clark@email.com

1º de agosto de 2016

David King
Gerente Distrital
Your Neighborhood Tires
Rua Algum Lugar, 987
Qualquer Lugar, IN

Caro Sr. King:

Um de meus pontos fortes como mecânico de automóveis é o diagnóstico preciso de problemas automotivos. Por exemplo, em uma ocasião um cliente levou um Honda Civic Híbrido, ano 2002. Em uma equipe de sete pessoas, eu fui o único com o conhecimento necessário para diagnosticar corretamente o problema. Como resultado, conseguimos atender o cliente e estabelecer um relacionamento de confiança com ele. Esse cliente indicou nossa oficina a três amigos. Posso ajudar a melhorar a confiança e a satisfação do cliente por meio do diagnóstico preciso de problemas.

Apesar de minha experiência com consertos ser limitada, sou dedicado a fazer as coisas direito. Sou esforçado e capaz de aprender qualquer coisa necessária. Quando trabalhei para a Value Tires, fui capaz de:

- Diminuir o custo de trabalho em 3%.
- Reduzir o tempo de diagnóstico para 8 minutos.
- Aumentar as vendas em 12%.
- Aumentar a satisfação do cliente em 3%.

Gostaria de ter a oportunidade de relatar como posso fazer essas mesmas coisas por você. Entrarei em contato durante a semana.

Atenciosamente,



Stephen Clark

Modelo de Carta de Apresentação 2

SUMMER HILLS

Professora do Ensino Fundamental

Rua Doutor Universitário, 123456
Qualquer Lugar, CA 12345
123.456.7891
summerhills@email.com

1º de agosto de 2016

Derek Garcia
Diretor
Escola Distrital Dodger
Rua Dodger, 123
Qualquer Lugar, CA 12345

Caro Sr. Garcia,

Um de meus pontos fortes como professora é a criação de um currículo personalizado para ajudar os alunos a aprender. Por exemplo, muitos de meus alunos anteriores tinham dificuldades de leitura. Para ajudá-los, usei o aplicativo Learn My Way para criar e administrar programas de leitura personalizados, para que cada aluno pudesse começar e se desenvolver a partir de onde estava. Desenvolvi também um novo programa chamado Leitura 3D, que integra experiências multimídia com leitura. O resultado foi que as notas de leitura dos alunos ficaram próximas ao nível máximo, mas o mais importante é que meus alunos começaram a gostar de ler.

Para mim, ser professora significa melhorar a qualidade de vida dos alunos. Isso quer dizer incentivá-los, ajudá-los a melhorar o desempenho e a desenvolver o caráter. Por isso quero trabalhar na Escola Fundamental Dodger. Nossa missão é a mesma — ajudar nossas crianças a ser tudo o que podem, tanto na sala de aula como na comunidade.

Estou animada para falar sobre como minhas habilidades em criar um currículo direcionado podem fazer uma diferença duradoura nos alunos.guardo para ser entrevistada logo que é conveniente para você. Muito obrigada por essa oportunidade.

Atenciosamente,

Summer Hills

Summer Hills

Modelo de Carta de Apresentação 3

Rua Principal, 23
Lugar Algum, FL,
12345

JASON HERNANDEZ, MBA

123.456.7892
jasonmh@email.com

1º de agosto de 2016

Judy Watson
Representante de Recursos Humanos Sênior
Training Made Easy
Estrada Lado do Oceano, 561
Lugar Algum, FL, 12345

Cara Srta. Watson:

Minhas experiências em administração de projetos de treinamento em larga escala fazem de mim o candidato ideal para o cargo de Gerente de Projetos Nível 1. Gerencio projetos e equipes com sucesso. Por exemplo, atualmente supervisiono uma equipe de orientadores de carreira que atendem a mais de 5 mil clientes anualmente. Como resultado de trabalho organizado e colaboração frequente, melhoramos a autossuficiência de mais de 2 mil pessoas e alcançamos 20% a mais de recolocações de emprego do que outros escritórios da organização. Sei que posso aplicar essas mesmas habilidades trabalhando para você.

Gostaria muito de poder me reunir com você para falar sobre como minhas qualificações e experiências serão benéficas para o sucesso de sua organização. Você pode falar comigo pelo telefone 1123-456-7892.

Atenciosamente,

Jason Hernandez

Jason Hernandez

TRANSFORMAR UM PONTO NEGATIVO EM POSITIVO

NEGATIVOS POSSÍVEIS	PREOCUPAÇÃO REAL DO EMPREGADOR PODE SER
Superqualificado	Alta expectativa salarial Vai passar rapidamente para um cargo melhor
Lacunas no histórico profissional	Pode não ser confiável Não vai ficar no emprego
Sem experiência direta	Treinamento pode ser caro e levar muito tempo Não é capaz de fazer o trabalho
Funcionário mais jovem	Falta de maturidade Falta de experiência
Funcionário mais velho	Habilidade desatualizada Talvez deixe o cargo em breve
Falta de experiência	Capacidade de aprender Ajustar-se a um emprego Ética de trabalho
Falta de diploma ou certificados	Sem conhecimento suficiente para fazer o trabalho Talvez precise treinar
Mais de um emprego em um curto período de tempo	Talvez deixe o cargo em breve Falta de compromisso
Demitido do cargo anterior	Não se relaciona bem com outras pessoas Má ética de trabalho
Fora do mercado de trabalho	Habilidades desatualizadas Ajustar-se a um emprego Pode precisar de treinamento
Histórico criminal	Não confiável

Continua na próxima página.

Aqui estão alguns exemplos de perguntas de entrevistas em que você gostaria de transformar um ponto negativo em positivo.

- Por que você deixou seu último emprego?
- Qual foi sua maior falha no trabalho, e o que você aprendeu com isso?
- Qual é a sua maior fraqueza?
- Fale-me sobre uma ocasião em que discordou de seu patrão.
- Fale-me sobre uma ocasião em que você trabalhou com um cliente ou colega de trabalho difícil.

NEGOCIAR COM EFICIÊNCIA

Você precisa responder a várias perguntas para si mesmo antes de entrar em negociações de emprego. A lista a seguir pode ser útil.

- Qual é o mínimo de compensação que você pode aceitar?
- O que a indústria geralmente paga por suas habilidades?
- Que benefícios são importantes para você?
 - Convênio médico
 - Aposentadoria
 - Licença médica
 - Férias
 - Bônus
- Como se sente a respeito do trajeto para o trabalho?
- Como se sente a respeito do horário de trabalho?

Preveja áreas que possam apresentar problemas e então relacione diversas opções para resolver esses impasses.

ATIVIDADE

No seguinte exercício, selecione a resposta que você acha que seria mais apropriada na negociação. (As respostas estão na próxima página.)

1. Negociar pretensões salariais deve acontecer:
 - a. No início de uma entrevista para contratação.
 - b. Depois de receber uma oferta definitiva.
2. Se você precisar discutir pretensões salariais:
 - a. Dar um valor exato.
 - b. Dar uma média entre dois valores.
3. Se a empresa achar que suas pretensões salariais são muito elevadas:
 - a. Explicar-lhes quais são as expectativas das pessoas em sua área para validar sua reivindicação.
 - b. Indicar qual você acha que será sua contribuição para a organização.
4. Em resposta a uma oferta que você não gosta:
 - a. Dizer: "Obrigado" e aceitar.
 - b. Reafirmar a oferta, sentar-se silenciosamente e contar até 10 mentalmente.
5. Quando a negociação está terminando e a oferta final não é suficiente:
 - a. Rejeitar a oferta e sair.
 - b. Oferecer-se para conversar sobre a negociação mais tarde.
6. Se a negociação termina com uma oferta para um futuro aumento de pagamento depois de certo período de tempo:
 - a. Apertar as mãos aceitando a oferta e sair.
 - b. Solicitar que a oferta seja escrita em um contrato.

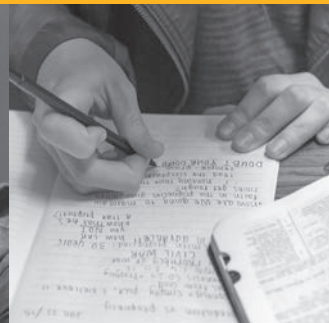
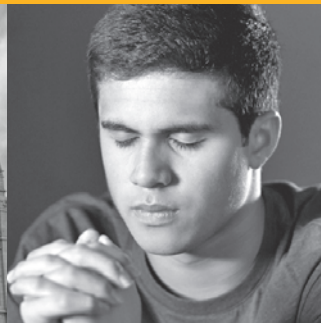
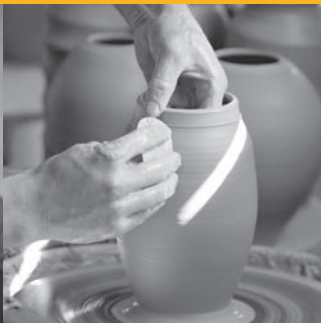
Respostas

1. b. Depois de receber uma oferta definitiva.
 2. b. Dar uma média entre dois valores.
 3. b. Indicar qual você acha que será sua contribuição para a organização.
 4. b. Reafirmar a oferta, sentar-se silenciosamente e contar até 10 mentalmente.
(A pessoa com quem você está negociando pode fazer uma oferta melhor para quebrar o silêncio.)
 5. b. Oferecer-se para conversar sobre a negociação mais tarde.
 6. b. Solicitar que a oferta seja escrita em um contrato.
-



MEU ALICERCE

AUTOSSUFICIÊNCIA



COMO UTILIZAR ESTE MANUAL

O manual *Meu Alicerce* ajuda as pessoas a aprender e a viver princípios doutrinários que levam à autossuficiência espiritual e temporal. Obtêm-se melhor resultado quando ele é analisado em grupos pequenos de 8 a 12 pessoas ou em família. A cada semana um membro diferente do grupo se reveza como o facilitador. O facilitador não ensina os princípios ao grupo. Em vez disso, ele deve seguir o material e incentivar todos a participar. Todos os vídeos estão disponíveis online no site srs.LDS.org/videos.

QUANDO VIR ESTES AVISOS, SIGA ESTAS INSTRUÇÕES						
Relate	Pondere	Assista	Debata	Leia	Prática	Comprometa-se
O grupo compartilha seu progresso ao cumprir os compromissos por 3 a 4 minutos.	Pondere individualmente e escreva em silêncio por 2 a 3 minutos.	O grupo assiste a um vídeo.	Compartilhe ideias em grupo por cerca de 2 a 4 minutos.	Uma pessoa lê em voz alta para o grupo.	Trabalham juntos ou individualmente por cerca de 5 minutos.	Cada pessoa prometeu agir de acordo com os itens durante a semana.

GRUPOS DE AUTOSSUFICIÊNCIA

Os grupos de autossuficiência podem ajudá-lo a melhorar suas finanças pessoais, seu emprego, seu pequeno negócio ou seus estudos. Para se juntar a um grupo de autossuficiência, entre em contato com o especialista de autossuficiência de sua estaca.

CONTEÚDO

1: A Autossuficiência É um Princípio de Salvação	222
2: Exercer Fé em Jesus Cristo	224
3: Administrar o Dinheiro	226
4: Arrepende-se e Ser Obediente	230
5: Usar o Tempo com Sabedoria	232
6: Trabalho: Assumir a Responsabilidade e Perseverar	234
7: Solucionar Problemas	236
8: Tornar-nos Um, Servir Juntos	238
9: Comunicação: Pedir e Ouvir	240
10: Mostrar Integridade	242
11: Buscar Conhecimento: Decidir Aonde Quer Ir e Como Vai Chegar Lá	244
12: Receber as Ordenanças do Templo	248
Carta de Conclusão	251



“Vamos trabalhar pelo que necessitamos. Sejamos autossuficientes e independentes. Não há nenhum outro princípio pelo qual possamos alcançar a salvação.”

THOMAS S. MONSON, “Princípios Orientadores para o Bem-Estar Pessoal e Familiar”, *A Liahona*, fevereiro de 1987, p. 3, citando Marion G. Romney em Conference Report, outubro de 1976, p. 167.



1: A AUTOSSUFICIÊNCIA É UM PRINCÍPIO DE SALVAÇÃO

Antes de iniciar, leia “Como Usar Este Manual” na primeira contracapa.

Pondere: João 10:10 (à direita).

Debata: O que é uma vida em abundância?

Assista: “Ele Engraxou Meu Dedão do Pé”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 223.)

Debate: Você acredita que há soluções para seus problemas? Como podemos nos qualificar para que o poder do Senhor nos auxilie?

Leia: A referência e a citação do Élder Dallin H. Oaks no *Manual 2* (à direita). Ser autossuficiente não significa que podemos fazer ou obter tudo o que desejamos. É acreditar que pela graça, ou pelo poder capacitador, de Jesus Cristo e nosso próprio esforço, somos capazes de obter todas as necessidades temporais e espirituais da vida para nós mesmos e nossa família. A autossuficiência é uma evidência de nossa confiança ou fé no poder de Deus para mover montanhas em nossa vida e nos fortalecer para triunfar diante das provações e das aflições.

Debate: Como a graça de Cristo o ajudou a satisfazer as necessidades materiais e espirituais da vida?

PRÁTICA

Passo 1: Escolha um parceiro e leia o princípio abaixo.

Passo 2: Debata por que crer nessas verdades pode ajudá-los a se tornarem mais autossuficientes.

PRINCÍPIOS DOUTRINÁRIOS DE AUTOSSUFICIÊNCIA

1. A Autossuficiência é um mandamento.	“A Igreja e seus membros receberam do Senhor o mandamento de ser autossuficientes e independentes” (<i>Ensinamentos dos Presidentes da Igreja: Spencer W. Kimball</i> 2006, p. 130).
2. Deus pode e proverá um meio para que Seus filhos justos se tornem autossuficientes.	“E é meu propósito suprir a meus santos, pois todas as coisas são minhas” (D&C 104:15).
3. O físico e o espiritual são um para Deus.	“Portanto, em verdade vos digo que todas as coisas são espirituais para mim” (D&C 29:34).

“Eu vim para que tenham vida, e a tenham em abundância.”

JOÃO 10:10

“Autossuficiência é a capacidade, o compromisso e o esforço de satisfazer as necessidades espirituais e materiais da vida para si próprio e a família. À medida que se tornam autossuficientes, os membros também estão mais capacitados a servir e cuidar dos outros.”

MANUAL 2: ADMINISTRAÇÃO DA IGREJA, 2010, 6.1.1.

“Sejam quais forem as causas, a dependência de outra pessoa para tomarmos decisões ou obtermos recursos que poderíamos conseguir por nós mesmos enfraquece-nos espiritualmente e retarda nosso crescimento no sentido de nos tornarmos o que o plano do evangelho espera que sejamos.”

DALLIN H. OAKS,
“Arrependimento e Mudança”, A Liahona,
novembro de 2003,
p. 40.

Debata: Leia a citação do Presidente Marion G. Romney (à direita). Como você sabe se está se tornando mais autossuficiente?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao cumprir cada compromisso:

Leia a carta da Primeira Presidência na primeira contracapa e sublinhe as bênçãos prometidas. O que você deve fazer para obtê-las? Escreva suas ideias abaixo.

Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre autossuficiência.

ELE ENGRAXOU MEU DEDÃO DO PÉ

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



ÉLDER ENRIQUE R. FALABELLA:

Durante minha infância, não tínhamos muito. Lembro-me de um dia em que me aproximei do meu pai e disse: “Papai, preciso de sapatos novos. Esses já estão muito gastos”. Ele parou, olhou para meus sapatos e viu que eles estavam realmente gastos. Ele disse: “Acho que podemos consertá-los”. Ele pegou um pouco de graxa preta e poliu meus sapatos, deixando-os brilhantes e bonitos. Ele me disse: “Agora eles estão consertados, filho”. Respondi: “Não, ainda não. Ainda dá para ver meu dedo saindo do sapato”. Ele disse: “Bom, podemos consertar isso também”. Ele pegou mais um pouco de graxa e poliu meu dedo!

Naquele dia aprendi que todo problema tem uma solução. Estou convencido de que esse princípio de autossuficiência e essa iniciativa são formas de acelerar a obra do Senhor. Faz parte do trabalho de salvação. Todos nós podemos ser melhores do que somos agora. Você deve deixar de lado o desânimo. Muitas vezes nos tornamos complacentes e isso destrói nosso progresso. Posso progredir a cada dia se decidir fazer algo diferente para melhorar o que foi mal feito no passado. Se você fizer isso com fé, exercendo fé e esperança em Cristo de que Ele estará do seu lado, ajudando, você vai encontrar um caminho para progredir, nas coisas temporais e espirituais. Isso acontece porque Deus vive e você é Seu filho ou Sua filha.

Volte para a página 222.

“Sem autossuficiência, não podemos exercer nosso inato desejo de servir. Como alguém pode dar se não tem nada para dar? O alimento para o faminto não pode vir de prateleiras vazias. O dinheiro para ajudar o necessitado não pode sair de um bolso vazio. O apoio e a compreensão não podem vir do emocionalmente carente. O ignorante não pode ensinar. E, mais importante que tudo, o espiritualmente fraco não pode dar orientação espiritual.”

MARION G. ROMNEY,
“A Natureza Celestial da Autossuficiência”,
A Liahona, janeiro de 1983, p. 15.



2: EXERCER FÉ EM JESUS CRISTO

Pondere: Como minha fé em Jesus Cristo afeta minha autossuficiência?

Assista: “Exercer Fé em Cristo”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 225.)

Debata: Por que a verdadeira fé leva à ação? Por que é necessário ter fé para que Deus nos ajude material e espiritualmente?

Leia: Mateus 6:30 e a citação de *Lectures on Faith [Dissertações sobre a Fé]* (à direita).

PRÁTICA

O caminho para a autossuficiência é uma jornada de fé. A Primeira Presidência e o Quórum dos Doze Apóstolos estão nos convidando a tornar o fortalecimento de nossa fé no Pai Celestial e em Seu Filho uma prioridade em nossa vida.

Passo 1: Em grupo, leiam as prioridades proféticas no quadro abaixo.

Passo 2: Debatam como honrar fielmente o Dia do Senhor, tomar o sacramento e ler o Livro de Mórmon os ajudará a se tornarem mais autossuficientes.

PRIORIDADES E PROMESSAS PROFÉTICAS

“Imaginem a abrangência dessa declaração! A plenitude da Terra é prometida aos que santificam o Dia do Senhor” (Russell M. Nelson, “O Dia do Senhor É Deleitoso”, *A Liahona*, maio de 2015, p. 130; ver também D&C 59:16).

“A espiritualidade não é algo estático e nem são os convênios [do sacramento]. Os convênios não são apenas compromissos, eles nos proporcionam poder espiritual” (Neil L. Andersen, treinamento para as Autoridades Gerais, abril de 2015).

“Presto testemunho de que [o Livro de Mórmon] pode se tornar um ‘Urim e Tumim’ pessoal em nossa vida” (Richard G. Scott, “The Power of the Book of Mormon in My Life” [O Poder do Livro de Mórmon em Minha Vida], *Ensign*, outubro de 1984, p. 11).

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Demonstre sua fé neste domingo santificando o Dia do Senhor e partilhando do sacramento em reverência.
- Leia o Livro de Mórmon todos os dias.
- Leia as escrituras na página 225. Escolha uma e compartilhe com sua família ou com seus amigos.

“Pois, se Deus assim veste a erva do campo, que hoje existe e amanhã é lançada no forno, não vos vestirá muito mais a vós, homens de pouca fé?”

MATEUS 6:30

“Todos os nossos esforços, de todos os tipos, não dependem de nossa fé? (...) Assim como nós recebemos todas as bênçãos temporais pela fé, também recebemos todas as bênçãos espirituais pela fé. A fé não é apenas um princípio de ação, é também um princípio de poder.”

LECTURES ON FAITH [DISSERTAÇÕES SOBRE A FÉ], 1985, pp. 2–3.

ESCRITURAS SOBRE FÉ EM AÇÃO

Como Daniel não quis deixar de orar, ele foi jogado na cova dos leões, mas “Deus enviou o seu anjo, e fechou a boca dos leões (...) e nenhum dano se achou nele, porque crera no seu Deus” (Daniel 6:22–23; ver também os versículos 16–21).

O Senhor deu a Leí a Liahona para guiar sua família, e ela “funcionava para eles segundo a fé que tinham em Deus. (...) [Quando] eles foram negligentes e esqueceram-se de exercitar sua fé e diligência (...) eles não progrediram em sua jornada” (Alma 37:40–41).

“Trazei todos os dízimos à casa do tesouro, (...) e provai-me nisto, (...) se

eu não vos abrir as janelas do céu, e não derramar sobre vós uma bênção tal, até que não haja mais lugar para a recolherdes” (Malaquias 3:10).

Durante uma época de fome, Elias pediu a uma viúva que lhe desse a última refeição dela. Elias prometeu que por causa da fé exercida por ela o Senhor lhe proveria alimentos, e nunca faltou comida para ela. (Ver 1 Reis 17.)

“Os aflitos e necessitados buscam água, mas nenhuma há, e a sua língua se seca de sede; eu, o Senhor, os ouvirei; eu, o Deus de Israel, não os desampararei” (Isaías 41:17; ver também o versículo 18).

EXERCER FÉ EM JESUS CRISTO

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



ÉLDER DAVID A. BEDNAR: Agir é exercer fé. Os filhos de Israel carregavam a arca do convênio. Chegaram até o Rio Jordão. A promessa é que eles irão cruzar a terra seca. Quando a água se dividirá? Quando seus pés estiverem molhados. Eles caminham para dentro do rio; agem. O poder se segue: a água se divide.

Frequentemente acreditamos que “Eu vou ter um conhecimento perfeito e depois vou transformá-lo em ação”. Eu diria que temos o suficiente para começar. Temos a compreensão da direção correta. A fé é um princípio — o princípio — de ação e de poder. A verdadeira fé centraliza-se no Senhor Jesus Cristo e sempre leva à ação.

(Ver “Aprender pela Fé” [discurso aos professores de religião do Sistema Educacional da Igreja, 3 de fevereiro de 2006], LDS.org/media-library.)

Volte para a página 224.



3: ADMINISTRAR O DINHEIRO

Pondere: Por que administrar o dinheiro é tão difícil — e tão importante?

Veja: “Primeiro o Mais Importante!”, disponível no site srs.LDS.org/ videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 228.)

Debata: Por que devemos saber onde gastamos nosso dinheiro e poupar?

Leia: Doutrina e Convênios 104:78 e a declaração no livreto *Preparar Todas as Coisas Necessárias* (à direita).

Debata: Leia a abordagem de autossuficiência para administrar o dinheiro (abaixo). Como podemos fazer disso um hábito?

“E também, em verdade vos digo com respeito a vossas dívidas: Eis que é minha vontade que pagueis todas as vossas dívidas.”

DOUTRINA E CONVÊNIOS 104:78

ABORDAGEM DE AUTOSSUFICIÊNCIA

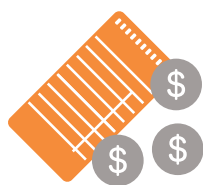
①

Trabalhe arduamente e de forma inteligente para ganhar dinheiro. Pague primeiramente ao Senhor.



Rendimentos

②



Dízimo e ofertas

③



Poupança

④

Então gastamos menos do que ganhamos e evitamos dívidas.



Despesas atuais

“Pague o dízimo e as ofertas, (...) evite as dívidas, (...) prepare um orçamento, (...) decida como reduzir os gastos com coisas que não são essenciais (...) e discipline-se para viver dentro de seu orçamento.”

PREPARAR TODAS AS COISAS NECESSÁRIAS: FINANÇAS DA FAMÍLIA LIVRETO 2007, p. 3.

PRÁTICA

Passo 1: Individualmente, analise seus gastos abaixo.

COMO ME SINTO EM RELAÇÃO AOS MEUS GASTOS?			
Categoria	Gasto pouco	Sinto-me bem com relação aos meus gastos	Gasto muito
Exemplo ➔ Roupas			✓
Comer fora			
Compras			
Lanches e bebidas			
Entretenimento			
Moradia			
Serviços Públicos			
Vestuário			
Utilidades domésticas			
Transporte			
Seguros			
Telefone			
Pagamentos de dívidas			
Dízimo			
Doações para a caridade			
Outros			

Passo 2: Leia a citação do Élder Robert D. Hales (à direita). Debata como você poderia reduzir os gastos nas categorias onde você gasta muito.

“Parece haver um sentimento de que as pessoas têm direito a tudo na cultura de nossos dias. (...) Quando nos sobrecarregamos de dívidas excessivas, (...) impomos a nós mesmos uma servidão que nos faz despendar todo o nosso tempo, energia e recursos para pagar as dívidas. (...) É essencial que (...) criemos um plano de despesas e poupança — um orçamento — e saber a diferença entre desejo e necessidade.”

ROBERT D. HALES,
“Buscar e Alcançar um Lugar Espiritualmente Mais Elevado na Vida” (Serão do Sistema Educacional da Igreja, março de 2009), LDS.org/media-library.

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Registre o que você ganha e o que gasta todos os dias. Você pode usar o Registro de Rendimentos e Despesas na página 229.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre administrar dinheiro.

PRIMEIRO O MAIS IMPORTANTE!

Se você não puder ver o vídeo, escolha um papel e leia este roteiro.



SITUAÇÃO: Um menino e uma menina, vestidos como adultos, agem como se fossem seus pais.

MENINO: Querida, cheguei.

MENINA: Bem-vindo. Oh, meu bem, você parece cansado.

MENINO: Você também. Trabalhou muito, não foi?

MENINA: Ora, temos que trabalhar, não é?

MENINO: Ganhei 10 moedas hoje.

MENINA: Que grande bênção! Então, primeiro o mais importante. Vamos pagar o dízimo, não é?

MENINO: Mas, e se não tivermos o suficiente?

MENINA: É aí que entra a fé!

MENINO: Sim. Então, o que fazemos agora?

MENINA: Bem, precisamos comprar a comida e pagar o ônibus e o aluguel. E depois, seria bom comprar uma cadeira. (...)

MENINO: Mas não podemos. Está vendo? Não temos dinheiro suficiente.

MENINA: Podemos fazer um empréstimo?

MENINO: Dizem que é perigoso fazer dívidas. Não queremos arrumar problemas.

MENINA: Está bem. Você tem razão. Então, o que fazemos?

MENINO: Vamos poupar! Nunca se sabe o que vai acontecer.

MENINA: Parece o melhor a fazer. Mas não sobra nada para nos divertirmos.

MENINO: Temos um ao outro! E vou tentar ganhar mais.

MENINA: Vou tentar gastar menos!

MENINO: Assim podemos ser felizes — e autossuficientes!

MENINA: Certo! Não foi tão difícil assim. Por que os adultos acham tão difícil?

MENINO: Ah, você sabe. Os adultos são assim mesmo!

Volte para a página 226.

REGISTRO DE RENDIMENTOS E DESPESAS

Escreva quanto você gasta a cada semana. Como seria se você tivesse dinheiro suficiente para suas necessidades?

QUANTO EU GASTO POR SEMANA?					De quanto preciso por mês para ser autossuficiente?
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Rendimentos					
Dízimos e ofertas					
Poupança					
Alimentação					
Moradia					
Despesas médicas					
Transporte					
Despesas educacionais					
Pagamentos de dívidas					
Vestuário					
Serviços públicos					
Telefone					
Entretenimento					
Seguros					
Outro					
Total de despesas					



4: ARREPENDER-SE E SER OBEDIENTE

Pondere: Como o arrependimento e a obediência estão relacionados à autossuficiência?

Veja: “A Obediência Traz Bênçãos”, disponível no site srs.LDS.org/ videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 231.)

Debata: Que bênçãos você recebeu por obedecer aos mandamentos de Deus? Como o arrependimento nos ajuda a progredir?

Leia: Doutrina e Convênios 130:20–21 e a citação do Profeta Joseph Smith (à direita).

“Há uma lei, irrevogavelmente decretada no céu antes (...) na qual todas as bênçãos se baseiam — E quando recebemos uma bênção de Deus, é por obediência à lei na qual ela se baseia.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 130:20–21

PRÁTICA

A obediência a leis específicas conduz a bênçãos específicas.

Passo 1: Escreva na coluna da esquerda algumas bênçãos que você deseja.

Passo 2: Identifique quais leis ou princípios você precisará obedecer para receber as bênçãos que deseja.

BÊNÇÃOS QUE DESEJO RECEBER	LEIS E PRINCÍPIOS QUE DEVO OBEDECER
Três meses de economias	Dízimos e Ofertas (Malaquias 3:10–12) Seguir um orçamento

Debata: Leia Josué 3:5 e as citações do Élder Jeffrey R. Holland e do Presidente Spencer W. Kimball (na página 231). Por que precisamos nos arrepender, santificar-nos e tentar fazer o bem ao buscarmos nos tornar autossuficientes?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Obedeça a lei que você escolheu na atividade acima.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre obediência.

“Adotei a seguinte regra: Quando o Senhor ordenar, faça-o.”

ENSINAMENTOS DOS PRESIDENTES DA IGREJA: JOSEPH SMITH, 2007, pp. 169, 172.

A OBEDIÊNCIA TRAZ BÊNÇÃOS

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



PRESIDENTE THOMAS S. MONSON:

Que promessa gloriosa! “Aquele que guarda [os] mandamentos [de Deus] recebe verdade e luz, até ser glorificado na verdade e conhecer todas as coisas” (D&C 93:28). (...)

Irmãos e irmãs, o grande teste desta vida é a obediência. “E assim os provaremos”, disse o Senhor, “para ver se farão todas as coisas que o Senhor seu Deus lhes ordenar” (Abraão 3:25).

O Salvador declarou: “Pois todos os que receberem uma bênção de minhas mãos obedecerão à lei que foi designada para essa bênção e suas condições, como instituídas desde antes da fundação do mundo” (D&C 132:5).

Não há maior exemplo de obediência do que o de nosso Salvador. A respeito Dele, Paulo comentou:

“Ainda que era Filho, aprendeu a obediência, por aquilo que padeceu.

E, sendo ele consumado, veio a ser a causa da eterna salvação para todos os que lhe obedecem” (Hebreus 5:8–9).

O Salvador demonstrava o genuíno amor de Deus, levando uma vida perfeita e honrando a sagrada missão que recebera. Nunca foi arrogante.

Nunca Se encheu de orgulho. Nunca foi desleal. Sempre foi humilde. Sempre foi sincero. Sempre foi obediente. (...)

Quando Ele enfrentou a agonia do Getsêmani, onde suportou tanta dor que Seu suor se tornou em grandes gotas de sangue, que corriam até ao chão, (Lucas 22:44), Ele exemplificou o Filho obediente, dizendo: “Pai, se queres, passa de mim este cálice; todavia não se faça a minha vontade, mas a tua” (Lucas 22:42).

Assim como o Salvador instruiu a Seus antigos apóstolos, o mesmo diz a cada um de nós: “Segue-me” [João 21:22]. Estamos dispostos a obedecer?

O conhecimento que buscamos, as respostas pelas quais ansiamos e a força que desejamos hoje para enfrentar os desafios de um mundo complexo e inconstante podem ser nossos, se de boa vontade obedecermos aos mandamentos do Senhor. Cito novamente as palavras do Senhor: “Aquele que guarda [os] mandamentos [de Deus] recebe verdade e luz, até ser glorificado na verdade e conhecer todas as coisas” (D&C 93:28).

É minha humilde oração que sejamos abençoados com as ricas recompensas prometidas aos que forem obedientes. Em nome de Jesus Cristo, nosso Senhor e Salvador. Amém.

(“A Obediência Traz Bênçãos”, *A Liahona*, maio de 2013, p. 89.)

Volte para a página 230.

“Santificai-vos, porque amanhã fará o Senhor maravilhas no meio de vós.”

JOSUÉ 3:5

“O Senhor abençoa aqueles que desejam progredir, que reconhecem a necessidade dos mandamentos e se esforçam por guardá-los. (...) Ele vai ajudá-los a se arrepender, fazer reparações, consertar qualquer coisa que precisa ser corrigida e seguir em frente. Em pouco tempo, alcançarão o sucesso desejado.”

JEFFREY R. HOLLAND,
“Amanhã Fará o Senhor Maravilhas no Meio de Vós”,
***A Liahona*, maio de 2016, p. 126.**

“Se gostarmos de luxo ou até de coisas necessárias mais do que de obedecer, perderemos as bênçãos que Ele gostaria de nos dar.”

SPENCER W. KIMBALL,
***Teachings of Spencer W. Kimball*, ed. Edward L. Kimball, 1982, p. 212.**



5: USAR O TEMPO COM SABEDORIA

Pondere: Por que o tempo é uma das maiores dádivas de Deus?

Veja: “O Dom do Tempo”, disponível no site srs.LDS.org/videos.
(O vídeo não está disponível? Leia a página 233.)

Debata: O que você aprendeu com a irmã Benkosi?

Leia: Alma 34:32 e a citação do Presidente Brigham Young (à direita).

“Pois eis que esta vida é o tempo para os homens prepararem-se para encontrar Deus; sim, eis que o dia desta vida é o dia para os homens executarem os seus labores.”

ALMA 34:32

PRÁTICA

Passo 1: Em dupla, leia os cinco passos necessários para usar bem o tempo.

1	2	3	4	5
RELACIONAR AS TAREFAS	ORAR	ESTABELECEER PRIORIDADES	ESTABELECEER METAS, AGIR	RELATAR
A cada manhã, faça uma lista de tarefas a realizar. Acrescente nomes de pessoas a quem você pode servir.	Ore pedindo orientação. Examine sua lista de tarefas. Ouça. Comprometa-se a fazer o melhor que pode.	Em sua lista de tarefas, coloque um número 1 no item mais importante, um número 2 no segundo item mais importante, e assim por diante.	Ouça o Espírito. Estabeleça metas. Trabalhe arduamente. Comece pelas tarefas mais importantes e siga a lista.	A cada noite, relate em oração ao Pai Celestial o que fez. Faça perguntas. Ouça. Arrependa-se. Sinta Seu amor.

Passo 2: Em outra folha de papel, relacione suas tarefas. Deve haver tarefas importantes para seu trabalho, para a escola ou para o serviço da Igreja ou da família — não apenas tarefas domésticas cotidianas. Ore sobre essas tarefas e priorize sua lista.

Passo 3: Amanhã você deve estabelecer metas, agir e relatar como usou seu tempo.

“O tempo é o único bem que existe na Terra. (...) Se for propriamente usado, proporcionará coisas para seu conforto, sua comodidade e satisfação. Ponderemos a respeito desse assunto e não fiquemos mais de braços cruzados perdendo tempo.”

BRIGHAM YOUNG, Discourses of Brigham Young, org. John A. Widtsoe 1954, p. 214.

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale o quadrinho ao completar cada tarefa:

- Pratique esses passos todos os dias para usar seu tempo com mais sabedoria. Relate todas as noites ao Pai Celestial em suas orações.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que você aprendeu hoje sobre usar o tempo com sabedoria.

O DOM DO TEMPO

Se você não puder ver o vídeo, escolha um papel e leia este roteiro.



KOFI: Olá, irmã Benkosi. Como vai?

IRMÃ BENKOSI: Está tudo bem, Kofi?

KOFI: Oh, irmã Benkosi. Estou muito ocupado. Tenho que trabalhar, servir e ajudar minha família... e tenho o futebol também. Não tenho tempo!

IRMÃ B.: Kofi, você tem todo tempo que existe.

KOFI: O quê?

IRMÃ B.: Meu filho, Deus nos deu uma grande dádiva — nosso tempo. Precisamos fazer com ele o que é mais importante.

KOFI: Mas como, irmã Benkosi? Você sempre fez tanto. Teve sucesso com sua família, com seu negócio. Você serviu e abençoou muitos, como eu. Não sei como você consegue.

IRMÃ B.: Quer saber mesmo? Se ficar quietinho e ouvir, vou contar-lhe meu segredo.

Todas as manhãs, levanto-me antes do nascer do sol. Visto-me e lavo o rosto e as mãos.

Leio as escrituras. Depois faço uma lista do que preciso fazer naquele dia.

Penso em quem eu poderia servir. Oro para saber a vontade de Deus. E escuto.

Às vezes o nome ou o rosto de pessoas me vem à mente. Acrescento-os à minha lista.

KOFI: É assim que você sempre sabe quem precisa de seu serviço?

IRMÃ B.: Sim, Kofi. E oro para ter forças e sabedoria. Oro para que Deus “consagre [minha] ação”. É o que está escrito em 2 Néfi 32.

Agradeço a Ele. Prometo que vou dar o melhor de mim. Peço que Ele faça o que eu não consigo fazer.

Depois, vejo minha lista. Coloco o número 1 naquilo que é mais importante, depois o número 2.

KOFI: Como você sabe quais são as prioridades?

IRMÃ B.: Eu escuto quando oro! Depois me ponho a trabalhar. Vejo o número 1 e tento fazer isso primeiro, depois o número 2.

Às vezes, as coisas mudam. O Espírito Santo me diz para fazer outra coisa. Isso é bom.

Trabalhei arduamente, mas sinto paz. Sei que o Senhor vai me ajudar.

Assim, com minha lista e o Espírito, faço as coisas que mais importam, Kofi.

KOFI: Isso parece simples e difícil ao mesmo tempo.

IRMÃ B.: É verdade! Quando finalmente estou me preparando para dormir, eu oro. Faço um relatório para o Pai Celestial. Digo-Lhe como foi o dia. Faço perguntas. Pergunto no que posso melhorar. Escuto. Com frequência sinto Seu amor. Sei que Ele magnifica o que tento fazer. Então me sinto em paz, Kofi, e durmo.

KOFI: Isso é muito bom, Mamma Benkosi. Quero ter essa paz. Quero usar meu tempo. Quero trabalhar e servir melhor.



6: TRABALHO: ASSUMIR A RESPONSABILIDADE E PERSEVERAR

Assista: “A Jornada de Sedrick”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 235.)

Debata: Como aprendemos a continuar em frente mesmo quando o trabalho é difícil?

Leia: Doutrina e Convênios 42:42 e a citação do Presidente James E. Faust (à direita).

Debata: Leia a citação do Élder D. Todd Christofferson (na página 235). Por que o Senhor espera que trabalhemos pelo que recebemos?

“Não serás ocioso; porque o ocioso não comerá o pão nem usará as vestes do trabalhador.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 42:42

“A perseverança é demonstrada por aqueles que (...) não desistem mesmo que os outros digam: ‘É impossível!’.”

JAMES E. FAUST,
“Perseverança”,
A *Liahona*, maio de 2005, p. 51.

PRÁTICA

Passo 1: Escolha um parceiro e leiam juntos cada passo no padrão abaixo.

Passo 2: Perguntem um ao outro sobre uma tarefa ou um desafio muito difícil que estão enfrentando atualmente.

Passo 3: Ajudem-se mutuamente a aplicar os quatro passos abaixo a essa tarefa difícil ou desafio.

1 MANTER UMA ATITUDE POSITIVA	2 LEMBRAR-SE DE TRABALHAR JUNTOS	3 SUBSTITUIR O MEDO PELA FÉ	4 PROSSEGUIR COM PACIÊNCIA E CORAGEM
Conte suas bênçãos.	Peça a ajuda de amigos, colegas, membros do grupo e outras pessoas.	Evite as dúvidas. Lembre-se de que o Senhor tem todo o poder. Invoque-O e aceite Sua vontade.	Nunca, nunca, nunca desista. Persevere com fé. Descubra que lições o Senhor está lhe ensinando.

Passo 4: Escreva duas ou três maneiras pelas quais você pode prosseguir com fé, confiando que Deus vai prover.

Pondere: Leia a citação do Presidente Thomas S. Monson (à direita). Como me comporto quando eu falho?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Escolha algo difícil ou desconfortável e termine a tarefa. Anote abaixo.

- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre trabalho e perseverança.

A JORNADA DE SEDRICK

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



SEDRICK: Meu nome é Sedrick Kambe-sabwe. Moro na República Democrática do Congo. Sou membro de A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias.

Sou missionário do ramo, na vila de Kipusanga. Preciso preparar-me para servir uma missão no exterior. Para ir para a missão, preciso de um passaporte, que hoje custa 250 dólares.

Para ganhar dinheiro, meu pai e eu compramos bananas. Algumas vilas produzem muitas bananas: Tishabobo, Lusuku e Kamanda.

Tishabobo fica a uns 15 quilômetros daqui. Lusuku fica a 30 quilômetros. Kamanda fica a 30 quilômetros

também. Vamos até lá e compramos bananas, e depois as trazemos de volta para vender aqui.

Para ir às vilas, vamos de bicicleta. Conseguimos carregar quatro ou seis cachos de bananas.

Quando vou de bicicleta, pode levar até uma hora e meia para ir e para voltar, se a bicicleta estiver em ordem e eu tiver forças. Quando é meio-dia e o calor fica muito forte, vou devagar por causa do calor e do sol.

Consigo fazer duas viagens por dia, se acordar bem cedo pela manhã. É um bom meio de pagar meu passaporte.

Estou juntando dinheiro, pouco a pouco, e estou economizando para pagar a escola e a missão. E agora, depois de quatro anos de trabalho, tenho dinheiro suficiente para meu passaporte e mais 70 dólares que economizei.

Volte para a página 234.

“Deus determinou que esta existência mortal exija um esforço quase constante. (...) Por meio do trabalho sustentamos e enriquecemos a vida. (...) O trabalho edifica e refina o caráter, cria beleza e é o instrumento de nosso serviço ao próximo e a Deus. Uma vida consagrada é cheia de trabalho, às vezes repetitivo, (...) às vezes pouco reconhecido, mas sempre um trabalho que melhora, (...) que sustém, que eleva [e] aprimora.”

D. TODD CHRISTOFFERSON, “Reflexões sobre uma Vida Consagrada”, A Liahona, novembro de 2010, p. 17.

“Temos a responsabilidade de elevar-nos da mediocridade para a competência, do fracasso para a realização. Nossa tarefa é tornar-nos o melhor que podemos ser. Uma das maiores dádivas de Deus para nós é a alegria de tentar de novo, porque nenhum fracasso precisa ser definitivo.”

THOMAS S. MONSON, “A Força Interior”, A Liahona, julho de 1987, p. 68.



7: SOLUCIONAR PROBLEMAS

Pondere: Por que o Pai Celestial permite que tenhamos problemas e dificuldades?

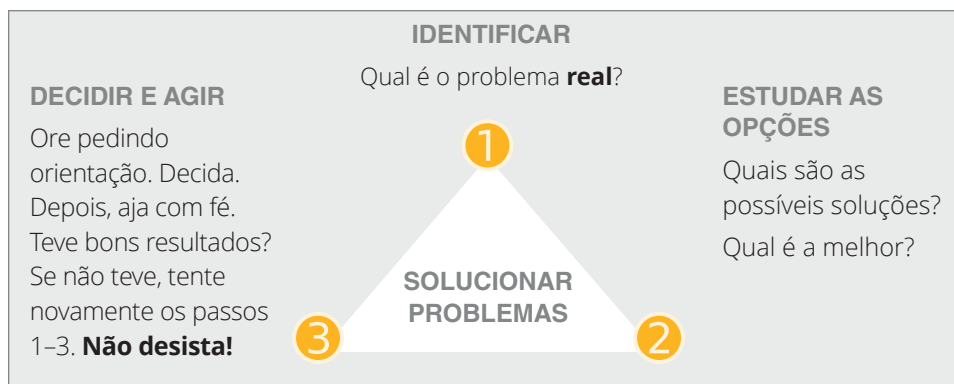
Assista: “Um Caminhão Maior?”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 237.)

Debata: Qual é o verdadeiro problema nessa história? Que opções os dois homens tinham?

Leia: Doutrina e Convênios 9:7–9 e a citação do Élder Robert D. Hales (à direita).

PRÁTICA

Passo 1: Escolha um parceiro e leia os passos abaixo.



Passo 2: Escolha um problema que está enfrentando e o descreva abaixo.

Passo 3: Aplique cada passo ao problema.

Identificar: _____

Estudar as opções: _____

Decidir e agir: _____

“Eis que não compreendeste; supuseste que eu o concederia a ti, quando nada fizeste a não ser pedir-me.

Mas eis que eu te digo que deves estudá-lo bem em tua mente; depois me deves perguntar se está certo e, se estiver certo, farei arder dentro de ti o teu peito; portanto sentirás que está certo.

Mas se não estiver certo, não terás tais sentimentos; terás, porém, um estupor de pensamento que te fará esquecer o que estiver errado.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 9:7-9

“O Senhor espera que ajudemos a resolver nossos próprios problemas. (...) Somos seres humanos pensantes que raciocinam. Temos a capacidade de identificar nossas necessidades, planejar, traçar metas e solucionar nossos problemas.”

ROBERT D. HALES,
“Toda Boa Dádiva”,
A Liahona, dezembro
de 1984, p. 8.

Leia: 1 Néfi 17:51 e 1 Néfi 18:2-3 (à direita).

Debata: Como Néfi conseguiu construir um navio?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Aja de acordo com os passos debatidos na atividade para começar a solucionar seu problema. Lembre-se: Não desista. Leva tempo para solucionar problemas e fazer mudanças.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre solucionar problemas.

UM CAMINHÃO MAIOR?

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



ÉLDER DALLIN H. OAKS: Dois homens se tornaram sócios. Montaram uma pequena banca à beira de uma estrada movimentada. Compraram um caminhão e foram até o campo de um fazendeiro, onde carregaram o caminhão com melões, pagando um dólar por melão. Dirigiram o caminhão carregado de volta para a banca, onde venderam os melões a um dólar cada.

Voltaram para o campo do fazendeiro e compraram outro carregamento de melões, pagando um dólar por melão. Transportaram-nos até a estrada e novamente os venderam por um dólar cada. Quando voltavam para o campo do fazendeiro a fim de apanharem outro carregamento, um dos sócios disse para o outro: “Não estamos ganhando muito dinheiro nesse negócio, estamos?” “Não, não estamos”, respondeu o outro. “Será que precisamos de um caminhão maior?” (“Enfoque e Prioridades”, *A Liahona*, julho de 2001, p. 99.)

Volte para a página 236.

“Ora, se o Senhor possui tão grande poder e fez tantos milagres entre os filhos dos homens, por que não pode ensinar-me a construir um navio?”

1 NÉFI 17:51

“Ora, eu, Néfi, não trabalhei a madeira pelo método que os homens conheciam nem construí o navio pelo método dos homens; mas construí-o pelo método que o Senhor me havia mostrado; não foi, portanto, igual ao dos homens.

E eu, Néfi, ia frequentemente à montanha e orava frequentemente ao Senhor; por isso o Senhor me mostrou grandes coisas.”

1 NÉFI 18:2-3



8: TORNAR-NOS UM, SERVIR JUNTOS

Pondere: Como me perder no serviço ao próximo ajuda a me salvar?

Assista: “À Maneira do Senhor”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 239.)

Debata: Como servir ao próximo pode abrir as janelas do céu em sua vida?

Leia: Alguns sentem que merecem o que outras pessoas já têm, e sentem-se ressentidos. Outros sentem que têm direito a coisas que ainda não receberam. Essas duas armadilhas não permitem que as pessoas vejam uma verdade essencial: todas as coisas pertencem a Deus. Ressentimento e direito podem nos impedir de focar nas necessidades das outras pessoas. Leia Mosias 2:17, Mosias 4:26 e a citação do Presidente Gordon B. Hinckley (à direita).

PRÁTICA

Passo 1: Em grupo, pensem em alguém que precisa de ajuda.

Passo 2: Debatam os talentos, os contatos e os recursos que vocês têm a oferecer.

Passo 3: Façam um plano para servir essa pessoa. Você pode, por exemplo:



- Realizar um projeto de serviço em sua comunidade.
 - Preparar sua história da família usando o livreto *Minha Família: Histórias Que Nos Unem*. Depois, vá ao templo e realize ordenanças sagradas por familiares que já faleceram.
 - Ajudar alguém em sua jornada para a autossuficiência.
-

“Quando estais a serviço de vosso próximo, estais somente a serviço de vosso Deus.”

MOSIAS 2:17

“E agora, (...) para conservardes a remissão de vossos pecados, dia a dia, (...) quisera que repartísseis vossos bens com os pobres, cada um de acordo com o que possui, alimentando os famintos, vestindo os nus, visitando os doentes e aliviando-lhes os sofrimentos, tanto espiritual como materialmente, conforme as carências deles.”

MOSIAS 4:26

“Quando estão unidas, seu poder não tem limites. Vocês podem realizar tudo o que desejarem.”

GORDON B. HINCKLEY,
“Seu Maior Desafio, Mãe”, A Liahona,
janeiro de 2001,
p. 113.

Leia: Citações do Élder Robert D. Hales e do Presidente Thomas S. Monson (à direita).

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Aja de acordo com o plano que fez para servir alguém.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre serviço.

À MANEIRA DO SENHOR

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



PRESIDENTE HENRY B. EYRING:

Os princípios em que o Programa de Bem-Estar da Igreja se alicerça não são apenas para uma época ou um lugar. São para todas as épocas e para todos os lugares. (...)

O modo de fazer isso acontecer é bem claro. Aqueles que acumularam mais devem exercer humildade para ajudar os necessitados. Os que têm em abundância devem sacrificar voluntariamente parte de seu conforto, tempo, habilidades e recursos para aliviar o sofrimento dos necessitados. E a ajuda deve ser oferecida de modo a aumentar a capacidade daqueles que a recebem de cuidar de si mesmos e de outros. Se isso for feito à maneira do Senhor, algo extraordinário pode acontecer: Tanto quem doa quanto quem recebe são abençoados. (Adaptado de um discurso

dado pelo Presidente Eyring na dedicação do Centro de Serviços de Bem-Estar de Sugarhouse Utah, junho de 2011, LDS.org.)

PRESIDENTE DIETER F. UCHTDORF:

Irmãos e irmãs, cada um de nós tem uma responsabilidade assumida como convênio de estar atento às necessidades das pessoas e de servir como o Salvador fez — para estender a mão, abençoar e elevar os que nos rodeiam.

Muitas vezes, a resposta a nossa oração não vem quando estamos de joelhos, mas quando estamos de pé, servindo ao Senhor e servindo àqueles que nos rodeiam. Os abnegados atos de serviço e de consagração refinam nosso espírito, removem as escamas dos nossos olhos espirituais e abrem as janelas do céu. Ao tornar-nos a resposta da oração de outra pessoa, é comum encontrarmos a resposta para a nossa própria oração.

(“À Espera na Estrada para Damasco”, *A Liahona*, maio de 2011, p. 75.)

Volte para a página 238.

“O propósito da autossuficiência tanto temporal quanto espiritual é elevar-nos a uma posição melhor para que possamos erguer outros que passam necessidades.”

ROBERT D. HALES,
“Lembrar Quem Somos: O Sacramento, o Templo e o Sacrifício no Serviço”, *A Liahona*, maio de 2012, p. 36.

“Quando trabalhamos juntos de forma cooperativa, (...) podemos realizar qualquer coisa. Quando fazemos isso, eliminamos a fraqueza de uma pessoa sozinha e a substituímos pela força de muitos servindo juntos.”

THOMAS S. MONSON,
“Church Leaders Speak Out on Gospel Values” [Os Líderes da Igreja Se Manifestam sobre Valores do Evangelho], *Ensign*, maio de 1999, p. 118.



9: COMUNICAÇÃO: PEDIR E OUVIR

Pondere: Quando o Pai Celestial respondeu a minhas súplicas?

Assista: “Criar Força de Ascensão”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 241.)

Debata: Como podemos reconhecer as respostas as nossas orações? Por que escutar é uma parte essencial da oração?

Leia: Doutrina e Convênios 8:2 e a citação do Presidente Russell M. Nelson (à direita).

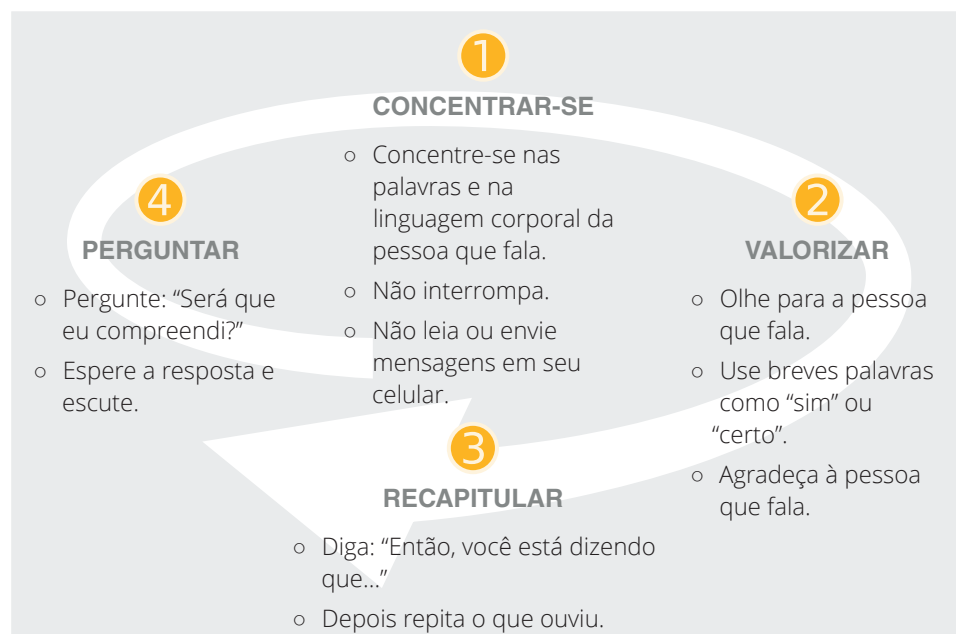
Debata: Por que escutar é uma habilidade essencial? De que modo o fato de escutarmos com atenção nos ajuda em nosso trabalho?

PRÁTICA

Passo 1: Em grupo, leia os passos abaixo e discuta-os brevemente.

Passo 2: Peça a um ou dois membros do grupo que contem aos outros um problema ou uma dúvida que eles têm. Todos os demais devem tentar escutar, seguindo estes passos.

Passo 3: Quando terminar, pergunte aos membros do grupo que falaram, o que eles sentiram quando o grupo realmente procurou escutá-los.



“Eu te falarei em tua mente e em teu coração, pelo Espírito Santo que virá sobre ti e que habitará em teu coração.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 8:2

“Sua alma será abençoada à medida que você aprender a escutar, depois escutar para aprender com os filhos, pais, companheiros, vizinhos e líderes da Igreja, todos vão elevar sua capacidade de ouvir os conselhos do alto.”

RUSSELL M. NELSON,
“Aprender a Ouvir”,
A Liahona, julho de 1991, p. 23.

Leia: Citações do Presidente Henry B. Eyring e do Élder Robert D. Hales (à direita).

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação:

- Ore individualmente e em família todas as manhãs e todas as noites. Passe algum tempo após cada oração buscando orientação reverentemente.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre comunicação.

CRIAR FORÇA DE ASCENSÃO

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



PRESIDENTE DIETER F. UCHTDORF:

Para que o avião saia do chão é preciso que haja força de ascensão. Na aerodinâmica, a força de ascensão é gerada quando o ar passa sobre as asas de um avião de tal modo que a pressão por baixo da asa seja maior do que a pressão por cima dela. Quando a força de ascensão, que é o impulso para cima, excede a atração da gravidade, o avião sai do chão e voa.

De modo semelhante, podemos decolar em nossa vida espiritual. Quando a força que nos empurra para o céu é maior do que as tentações e angústias que nos puxam para baixo, conseguimos alçar voo e entrar na esfera de influência do Espírito.

Embora haja muitos princípios do evangelho que nos ajudam a alçar

voos ainda maiores, gostaria de tratar de um deles, em especial:

Oração!

A oração é um dos princípios do evangelho que nos leva a alturas maiores. A oração tem o poder de elevar-nos acima de nossas preocupações mundanas. A oração pode levar-nos para além das nuvens de desespero e escuridão para um horizonte límpido e brilhante.

Uma das maiores bênçãos, privilégios e oportunidades que temos por ser filhos do Pai Celestial é poder comunicar-nos com Ele por meio da oração. Podemos falar com Ele a respeito de nossas experiências de vida, provações e bênçãos. Podemos ficar atentos para ouvir a resposta e receber orientação celestial do Espírito Santo em qualquer momento e em qualquer lugar.

(Ver Dieter F. Uchtdorf, “A Oração e o Horizonte Azul”, *A Liahona*, junho de 2009, p. 3.)

Volte para a página 240.

“Nosso Pai Celestial ouve as orações de Seus filhos do mundo inteiro que rogam pedindo alimento, roupas para cobrir o corpo e a dignidade que advém da capacidade de se sustentarem.”

HENRY B. EYRING,
“Oportunidades de Fazer o Bem”, A Liahona, maio de 2011, p. 22.

“Precisamos pedir a ajuda de nosso Pai Celestial e procurar forças por meio da Expição de Seu Filho, Jesus Cristo. Tanto nas coisas temporais como nas espirituais, obter Sua ajuda divina nos capacita a tornarmos provedores providentes para nós mesmos e para os outros.”

ROBERT D. HALES,
“Tornar-se Provedores Prudentes Temporal e Espiritualmente”, A Liahona, maio de 2009, p. 7.



10: MOSTRAR INTEGRIDADE

Pondere: Por que o Senhor ama os que têm “integridade de coração”?

Assista: “O Que Dará o Homem em Recompensa da Sua Alma?”, disponível no site srs.LDS.org/videos (O vídeo não está disponível? Leia a página 243.)

Debata: O que significa ter integridade? Quais são algumas maneiras simples pelas quais as pessoas perdem a alma para conseguir coisas nesta vida?

Leia: Regras de Fé 1:13 e Jó 27:5 (à direita).

PRÁTICA

Sozinho, classifique-se nas seguintes áreas.

COLOQUE UM NÚMERO EM FRENTE DE CADA ITEM PARA MOSTRAR COM QUE FREQUÊNCIA VOCÊ AGE ASSIM

1 = nunca, 2 = às vezes, 3 = com frequência, 4 = sempre

- ___ 1. Cumpro todas as minhas promessas, compromissos e convênios.
- ___ 2. Sou completamente verdadeiro nas coisas que digo e nos registros que mantenho.
- ___ 3. Não exagero para fazer as coisas parecerem melhores do que são.
- ___ 4. Devolvo tudo que pego emprestado e não pego coisas que não me pertencem.
- ___ 5. Sou totalmente fiel a meu cônjuge em palavras e ações.
- ___ 6. Nunca trapaceio, mesmo quando sei que não serei pego.
- ___ 7. Quando descubro algo que não é meu, devolvo ao dono.
- ___ 8. Sempre devolvo o dinheiro que pego emprestado.

Debata: Leia Mosias 4:28 (à direita) e a citação do Élder Joseph B. Wirthlin (na página 243). Por que pagar uma dívida, um negócio ou um crédito estudantil (como o empréstimo do FPE) é uma questão de integridade pessoal?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale o quadrinho ao completar cada ação:

- Aperfeiçoe-se em uma das oito áreas que você classificou acima.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre integridade.

“Cremos em ser honestos.”

REGRAS DE FÉ 1:13

“Até que eu expire, nunca apartarei de mim a minha integridade.”

JÓ 27:5

“E quisera que vos lembrásseis de que qualquer de vós que pedir emprestado a seu vizinho deverá devolver aquilo que tomou emprestado, de acordo com o que combinou; pois do contrário cometerá pecado e fará, talvez, com que seu vizinho também cometa pecado.”

MOSIAS 4:28

O QUE DARÁ O HOMEM EM RECOMPENSA DA SUA ALMA?

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



ÉLDER ROBERT C. GAY: O Salvador fez certa vez esta pergunta a Seus discípulos: “[O] que dará o homem em recompensa da sua alma?”

Essa é uma pergunta que meu pai me ensinou a ponderar cuidadosamente há vários anos. Quando eu era jovem, meus pais me designavam tarefas na casa e me pagavam uma mesada por esse trabalho. Eu costumava usar aquele dinheiro, pouco mais de 50 centavos por semana, para ir ao cinema. Naquela época, uma entrada de cinema custava 25 centavos, para um menino de 11 anos. Isso me deixava com 25 centavos para gastar em barras de chocolate, que custavam cinco centavos cada. Um filme e cinco barras de chocolate! Não havia nada melhor.

Tudo foi bem até eu fazer 12 anos. Quando estava na fila do cinema, certo

dia, dei-me conta de que o bilhete para um menino de 12 anos custava 35 centavos, o que significava duas barras de chocolate a menos. Sem estar muito preparado para fazer o sacrifício, pensei comigo mesmo: “Minha aparência não mudou nada desde a semana passada”. Confiante nisso, fui em frente e pedi um bilhete de 25 centavos. O bilheteiro nem piscou e eu comprei minhas costumeiras cinco barras de chocolate, em vez de três.

Entusiasmado com o que fizera, corri depois para casa a fim de contar a meu pai o meu grande golpe. Quando relatei os detalhes, ele ficou sem dizer nada. Quando terminei, simplesmente olhou para mim e disse: “Filho, você venderia sua alma em troca de dez centavos?” Aquelas palavras transpassaram meu coração de 12 anos. Foi uma lição que nunca esqueci.

(“O Que Dará o Homem em Recompensa da Sua Alma?” *A Liahona*, novembro de 2012, p. 34.)

Volte para a página 242.

“Integridade significa fazer sempre o que é certo e bom, a despeito das consequências imediatas. Significa ser justo do fundo da alma, não apenas em nossas ações, porém mais importante, em nossos pensamentos e no coração. (...) Mentir ou trapacear um pouco, ou tirar um pouco de vantagem injusta não são atitudes aceitáveis perante o Senhor. (...) A mais alta recompensa da integridade é a companhia constante do Espírito Santo, (...) [que vai] guiar-nos em tudo o que fizermos.”

JOSEPH B. WIRTHLIN,
“Integridade Pessoal”,
***A Liahona*, julho de**
1990, p. 30.



11: BUSCAR CONHECIMENTO: DECIDIR AONDE QUER IR E COMO VAI CHEGAR LÁ

Pondere: Como o aprendizado cria oportunidades?

Assista: “Educação para Uma Vida Melhor”, disponível no site srs.LDS.org/videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 247.)

Debata: O que o Élder Joseph W. Sitati queria quando ele tinha 13 anos? O que ele fez a esse respeito?

Leia: Doutrina e Convênios 88:118–119 e a citação do Presidente Gordon B. Hinckley (à direita).

Pondere: Que ideias e impressões você já recebeu do Espírito Santo sobre progredir na vida?

PRÁTICA — CRIAR UMA “MISSÃO DE VIDA”

Passo 1: Leia a citação do Presidente Henry B. Eyring (na página 245). O Senhor tem um plano para você. Ele o abençoou com dons e talentos especiais que permitirão que você se torne qualquer coisa que Ele desejar de você. Você pode cumprir sua missão aqui na Terra se buscar diligentemente e obedecer à vontade Dele para você.

Passo 2: Responda as perguntas abaixo para começar a criar sua visão ou “missão de vida”. Na próxima semana você poderá compartilhar sua “missão de vida” com o grupo.

MINHA MISSÃO DE VIDA

Onde quero estar em cinco anos?

Por quê?

Que habilidades, conhecimento ou experiência eu preciso para chegar lá?

“E como nem todos têm fé, buscai diligentemente e ensinaí-vos uns aos outros palavras de sabedoria; sim, nos melhores livros buscai palavras de sabedoria; procurai conhecimento, sim, pelo estudo e também pela fé. (...) Estabelecei uma casa (...) de aprendizado.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 88:118–119

“Temos a responsabilidade e o desafio de assumir nosso lugar no mundo dos negócios, da ciência, do governo, da medicina, da educação e de todas as outras profissões dignas e construtivas. Temos a obrigação de educar nossas mãos e nossa mente para que sejam excelentes no trabalho do mundo para a bênção de toda a humanidade.”

GORDON B. HINCKLEY, “Uma Cidade Edificada sobre um Monte”, *A Liahona*, novembro de 1990, p. 3.

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale os quadrinhos ao completar cada ação.

- Complete as metas a seguir e as atividades orientadoras.
- Termine de escrever seu plano de “missão de vida” e debata-o com sua família.
- Peça a alguém para ser o seu mentor e estabeleça um horário para se reunirem.

PRÁTICA — CRIAR METAS

Passo 1: Leia a citação do Presidente Howard W. Hunter (à direita). É por meio de metas que nossas esperanças são transformadas em ação.

As metas devem:

1. Ser específicas e mensuráveis.
2. Ser escritas e colocadas onde você possa ver pelo menos uma vez por dia.
3. Ter um prazo de conclusão.
4. Ter ações específicas a serem realizadas para concluir a meta.
5. Ser constantemente analisadas, relatadas e atualizadas.

Passo 2: Em uma folha de papel separada, escreva duas ou três metas que o ajudará a alcançar sua missão de vida. Siga o exemplo abaixo. Coloque o papel em um lugar onde possa ver todos os dias.

META	POR QUÊ?	PASSOS ESPECÍFICOS PARA ALCANÇAR A META	LINHA DO TEMPO	COMO RELATAREI MEU PROGRESSO?
EXEMPLO: Ler o Livro de Mórmon por 30 minutos todos os dias.	Assim poderei receber orientação diária do Espírito Santo.	1. Acordar às 6h30 todos os dias. 2. Ler antes do desjejum. 3. Registrar meu progresso no gráfico.	Avaliarei meu progresso todas as noites antes de ir dormir.	Compartilharei meu gráfico de progresso com um membro da família todo domingo.

“Supliquem para que o Espírito lhes mostre o que o Senhor deseja que façam. Planejem fazê-lo. Prometam-Lhe que obedecerão. Ajam com determinação até terem feito o que Ele pediu. E depois, orem (...) para saber o que fazer em seguida.”

HENRY B. EYRING,
“Agir com Toda a Diligência,” *A Liahona,* maio de 2010, p. 63.

“Este é um evangelho de arrependimento, e nós precisamos nos arrepender e ser decididos. Na verdade, o processo de arrependimento, assumir compromissos e estabelecer metas deveria ser algo contínuo. (...) Recomendando a vocês que ponham isso em prática.”

HOWARD W. HUNTER,
“The Dauntless Spirit of Resolution” [O Destemido Espírito de Firmeza] (Devocional da Universidade Brigham Young, 5 de janeiro de 1992) p. 2 speeches.byu.edu.

PRÁTICA — ENCONTRAR UM MENTOR

Passo 1: Leia a citação do Élder Robert D. Hales (à direita). Há vários tipos de mentores. Talvez seja necessário alguém com experiência no assunto para responder suas perguntas — alguém que já fez o que você quer fazer. Outros mentores podem ser apenas bons amigos ou membros da família. Pessoas que querem passar mais tempo lhe incentivando a fazer mudanças em sua vida e mantendo-se a par de seu progresso.

Passo 2: Pense no tipo de ajuda que precisa. Faça uma lista de pessoas que poderiam ser seus mentores. Pondere e ore sobre sua lista de nomes.

Passo 3: Responda as perguntas abaixo para começar a definir um mentor. Para convidar alguém para ser seu mentor, você poderia simplesmente perguntar: “Estou tentando fazer algumas mudanças em minha vida. Gostaria de me ajudar?”

MEU MENTOR

Quem você gostaria que fosse seu mentor?

O que você vai perguntar a ele ou ela para ser seu mentor?

Quando vocês poderiam se reunir para conversar sobre sua “missão de vida” e suas metas?

Com que frequência você gostaria de se reunir com seu mentor?

Passo 4: Lembre-se de que você é responsável por sua “missão de vida”.

Quando se reunir com seu mentor:

- Analise seu progresso.
- Analise as barreiras para seu progresso e o que você está fazendo para removê-las.
- Analise especificamente o que você planeja fazer antes de se reunir com seu mentor novamente.

“Quando eu era jovem adulto, procurei o conselho de meus pais e de fiéis consultores em quem eu confiava. Um deles foi um líder do sacerdócio; outro foi um professor que acreditava em mim. (...) Escolha em espírito de oração alguns mentores que tenham o bem-estar espiritual de vocês no coração deles.”

(ROBERT D. HALES, “Enfrentar os Desafios do Mundo Atual”, *A Liahona*, novembro de 2015, p. 46.)

EDUCAÇÃO PARA UMA VIDA MELHOR

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



ÉLDER JOSEPH W. SITATI: Aos 13 anos eu vivia em uma parte totalmente rural do Quênia. As pessoas tinham bem pouco. Mas aqueles que pareciam ter acesso às coisas eram aqueles que tinham uma boa educação. Eu percebi que a educação era a chave para uma vida melhor.

Sempre tinha o mesmo pensamento de que deveria conversar com o diretor de uma das escolas que eu realmente queria ingressar. Eu precisava da bicicleta do meu pai para fazer esse trajeto, que levava metade do dia. Nunca tinha saído do meu vilarejo. Eu não sabia falar inglês muito bem, e esse diretor era um homem branco. Eu nunca tinha conhecido ou falado diretamente com um homem branco, então isso foi bem difícil.

Algo dentro de mim continuava me estimulando e dizendo que eu deveria fazer isso, então fui visitar o diretor. Enquanto olhava para ele podia ver que estava bastante surpreso em ver esse menino parado como um soldado em sua frente. Ele tinha olhos bondosos, o que me deu coragem. Disse-lhe que eu realmente queria estudar em sua escola e que ficaria muito feliz se

ele me aceitasse. Ele disse: “Bem, vamos ver quando saírem os resultados do teste”. Eu disse: “Obrigado, senhor”. Em menos de quatro minutos, eu estava fora do escritório.

Os quatro minutos que passei naquele escritório foram realmente decisivos na minha vida. Eu fui o único aluno da minha escola primária que foi selecionado para uma das melhores escolas de nossa área. Senti-me grato pelo fato desse bom homem me dar aquela oportunidade, e isso me inspirou a me empenhar em ser o melhor aluno da classe.

Isso me deu novas oportunidades de entrar em outra boa escola e, depois, preparar-me para a universidade. Minha educação permitiu que eu conhecesse minha esposa na universidade. Permitiu-me encontrar um emprego na cidade. Enquanto morava em Nairóbi, encontramos uma dupla de missionários que nos convidou para irmos à sua casa, onde eram realizadas as reuniões com outros membros da Igreja. Se eu não estivesse em Nairóbi naquela época, nunca teria conhecido o evangelho. O fato de estar em um emprego estável me permitiu servir na Igreja.

Testifico que o estudo é a chave para a autossuficiência. Ele abrirá muitas portas para que você proveja para si mesmo materialmente e torne-se espiritualmente autossuficiente.

Volte para a página 244.



12: RECEBER AS ORDENANÇAS DO TEMPLO

Pondere: Quais são algumas das coisas mais importantes para você?

Assista: “Fazer o Que Mais Importa”, disponível no site srs.LDS.org/ videos. (O vídeo não está disponível? Leia a página 249.)

Debata: Que coisas insignificantes nos distraem de progredir? Como as ordenanças do evangelho podem nos ajudar?

Leia: Doutrina e Convênios 84:20 e a citação do Presidente Boyd K. Packer (à direita).

Debata: Ao buscarmos a autossuficiência, porque é importante que sejamos dignos de entrar no templo?

PRÁTICA

Passo 1: Em dupla, leia a citação do Élder Quentin L. Cook (à direita) e as seguintes escrituras. Sublinhe as bênçãos prometidas àqueles que adoram no templo.

“Portanto, em suas ordenanças manifesta-se o poder da divindade” (D&C 84:20).

“E que cresçam em ti e recebam a plenitude do Espírito Santo e organizem-se de acordo com as tuas leis e preparem-se para obter todas as coisas necessárias” (D&C 109:15).

“E quando teu povo transgredir, quem quer que seja, que se arrependa rapidamente e volte para ti e encontre favor a teus olhos e que lhe sejam restituídas as bênçãos que tu ordenaste que fossem derramadas sobre os que te reverenciassem em tua casa” (D&C 109:21).

“E rogamos-te, Pai Santo, que teus servos saiam desta casa armados de teu poder; e que teu nome esteja sobre eles e tua glória ao redor deles e que teus anjos os guardem” (D&C 109:22).

“Rogamos-te, Pai Santo, (...) que arma alguma formada contra eles prospere” (D&C 109:24–25).

Passo 2: Pondere individualmente: “O que eu preciso mudar em minha vida para participar com mais frequência das ordenanças do templo?”

“Em suas ordenanças manifesta-se o poder da divindade.”

DOCTRINA E CONVÊNIOS 84:20

“O Senhor nos abençoará à medida que atentarmos para o trabalho sagrado dos templos. As bênçãos não serão limitadas ao serviço prestado no templo. Seremos abençoados em todos os nossos empreendimentos. Estaremos qualificados para que o Senhor atente para nossos negócios de ordem espiritual e temporal.”

BOYD K. PACKER, *The Holy Temple* [O Templo Sagrado], 1980, p. 182.

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante a semana. Assinale o quadrinho ao completar cada ação:

- Se você tem uma recomendação para o templo, estabeleça uma data para ir ao templo.
- Se você não tem uma recomendação, converse com o seu bispo ou com seu presidente do ramo para saber como você pode se preparar para receber suas ordenanças no templo.
- Compartilhe com sua família ou com seus amigos o que aprendeu hoje sobre as ordenanças do templo.

Vá para a página 32 e examine seus próximos passos.

FAZER O QUE MAIS IMPORTA

Se você não puder ver o vídeo, leia este roteiro.



NARRADOR: Um avião caiu na Flórida numa escura noite de dezembro. Mais de 100 pessoas morreram. Ele estava a pouco mais de 30 quilômetros de um lugar seguro.

PRESIDENTE DIETER F. UCHTDORF: Após o acidente, os técnicos procuraram determinar a causa. O trem de pouso havia abaixado adequadamente. O avião estava em perfeitas condições mecânicas. Tudo funcionava corretamente — tudo, exceto uma coisa: uma simples lâmpada que se queimara. Aquela lampadazinha — que custa uns 20 centavos — disparou uma série de

eventos que culminou com a trágica morte de mais de 100 pessoas.

É claro que o defeito da lâmpada não causou o acidente; a queda ocorreu porque a tripulação direcionou a atenção a algo que parecia importante naquele momento — e perdeu de vista o que era de maior importância.

A tendência de concentrar-se nas insignificâncias em detrimento das coisas importantes não acontece apenas com pilotos — mas com todo mundo. Todos corremos esse risco. (...) Será que seus pensamentos e seu coração estão concentrados nessas coisas passageiras e temporárias que importam apenas no momento ou nas coisas que mais importam?

(“Fazemos uma Grande Obra, de Modo Que Não Poderemos Descer”, *A Liahona*, maio de 2009, p. 59.)

Volte para a página 248.

“Fariamos bem em estudar a seção 109 de Doutrina e Convênios e em seguir a admoestação do Presidente [Howard W.] Hunter de ‘fazermos do templo do Senhor o grande símbolo de [nossa] condição de membro.’”

QUENTIN L. COOK, “Veja a Si Mesmo no Templo”, *A Liahona*, maio de 2016, p. 99; citando *Ensinamentos dos Presidentes da Igreja: Howard W. Hunter* 2015, p. 183.



CONTINUE EM SEU CAMINHO PARA A AUTOSSUFICIÊNCIA

Leia: Parabéns! Durante as últimas 12 semanas você estabeleceu novos hábitos e se tornou mais autossuficiente. O Senhor deseja que você continue a aprimorar essas habilidades e a desenvolver outras. Quando oramos e ponderamos, o Espírito Santo pode nos ajudar a saber o que precisamos melhorar em nossa vida.

Debata: O que podemos fazer para continuar no caminho da autossuficiência? Como podemos continuar a ajudar uns aos outros?

Comprometa-se: Comprometa-se a fazer o seguinte durante as próximas 12 semanas. Assinale o quadrinho ao completar cada ação:

- Analise e continue a viver todos os 12 princípios e hábitos de autossuficiência.
- Compartilhe com outras pessoas o que aprendeu sobre autossuficiência. Continue a ajudar os membros do seu grupo ou ofereça-se para ser o facilitador de um novo grupo de autossuficiência.
- Aprimore suas habilidades participando de outro grupo de autossuficiência.
- Estude os princípios doutrinários de autossuficiência abaixo.

PRINCÍPIOS DOUTRINÁRIOS DE AUTOSSUFICIÊNCIA

A AUTOSSUFICIÊNCIA É UM MANDAMENTO.	O PROPÓSITO DO SENHOR É PROVER A SEUS SANTOS, E ELE TEM TODO O PODER PARA FAZÊ-LO.	O FÍSICO E O ESPIRITUAL SÃO UM.
Doutrina e Convênios 78:13-14; Moisés 2:27-28.	Doutrina e Convênios 104:15; João 10:10; Mateus 28:18; Colossenses 2:6-10.	Doutrina e Convênios 29:34; 34:20-25.

“E agora, meus amados irmãos, depois de haverdes entrado neste caminho (...), eu perguntaria se tudo terá sido feito. Eis que vos digo: Não; porque não haveríeis chegado até esse ponto se não fosse pela palavra de Cristo, com fé inabalável nele, confiando plenamente nos méritos daquele que é poderoso para salvar. (...) Deveis, pois, prosseguir com firmeza em Cristo.”

2 NÉFI 31:19-20

“O Senhor Se importa o suficiente conosco para nos orientar a servir e dar-nos a oportunidade de desenvolver autossuficiência. Seus princípios são constantes e nunca mudam.”

MARVIN J. ASHTON,
“Dar com Sabedoria para Que Eles Recebam com Dignidade”
A Liahona, fevereiro de 1982, p. 91.

CARTA DE CONCLUSÃO

Eu, _____, tendo participado de um grupo de autossuficiência proporcionado por A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias e tendo cumprido os requisitos necessários para a conclusão, conforme explicado a seguir:

Participei de pelo menos 10 das 12 reuniões.

Pratiquei todos os 12 princípios e os ensinei para minha família.

Concluí um projeto de serviço.

Pratiquei e edifiquei um alicerce de habilidades, princípios e hábitos de autossuficiência. Continuarei a usá-los por toda a vida.

Nome do participante

Assinatura do participante

Data

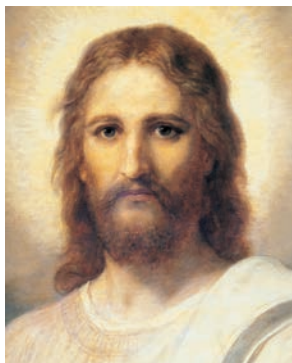
Atesto que este participante concluiu os requisitos relacionados acima.

Nome do facilitador

Assinatura do facilitador

Data

Observação: Um certificado do LDS Business College poderá ser emitido em data posterior pelo comitê de autossuficiência da estaca ou do distrito.



VOCÊ CONTINUARÁ SUA BUSCA DA AUTOSSUFICIÊNCIA?

“Portanto, que tipo de homens
devereis ser? Em verdade vos digo
que deveis ser como eu sou.”

3 Néfi 27:27

A IGREJA DE
JESUS CRISTO
DOS SANTOS
DOS ÚLTIMOS DIAS

Serviços de Autossuficiência
FUNDO PERPÉTUO DE EDUCAÇÃO

