

Para começar...

Focado na elaboração de currículos, o projeto totalmente gratuito e feito por pessoas voluntárias auxilia grupos colocados à margem da sociedade a se auto-perceberem capazes e assim motivá-los a agir na busca de seu desenvolvimento pessoal e profissional. A plataforma cria a ponte entre pessoas voluntárias e quem precisa de auxílio em sua apresentação profissional, favorecendo assim o acesso a estas oportunidades tão merecidas.

Como se tornar voluntário

1. Realize seu [cadastro](#)
2. Leia o [manual completo](#) e assista o [vídeo](#)
3. Entre e se apresente no [grupo Whatsapp](#)

Pronto! Sem esperas ou confirmações, agora é só selecionar um usuário e entrar em contato para começar



1. Objetivo do atendimento

Auxiliar a pessoa apoiada a que ela mesma desenvolva seu currículo na plataforma Somos Diversidade, aprofundando neste processo a noção de suas próprias capacidades e permitindo que ela se sinta capaz e engajada a se aperfeiçoar e buscar oportunidades de trabalho de forma autônoma.

2. Currículo Somos Diversidade

O preenchimento do currículo na plataforma Somos Diversidade é obrigatório e deve ser feito pela própria pessoa ajudada, proporcionando a ela todos os benefícios da rede de cuidados da Somos Diversidade e seus parceiros.

3. Status e prazos

Mantenha o campo “status do atendimento” atualizado para não perder o acesso a seu atendimento.

- **Sem retorno:** Caso o usuário não responda o contato ou pare de responder por mais de 07 dias
- **Em atendimento (até 15 dias):** Período de contato e elaboração do currículo na plataforma Somos.
- **Concluído:** Após preenchimento total do currículo na plataforma Somos, você poderá reabri-lo no futuro caso o usuário solicite novas demandas.
- **Trocar de pessoa voluntária:** Caso não possa mais atender, descreva no campo relatório o motivo.

4. Privacidade

A pessoa voluntária ao se inscrever na plataforma concorda com o termo de privacidade, tornando-se legalmente responsável pela informação que manipula. Estas informações possuem caráter sensível e são protegidas por lei (LGPD).

5. Etapas do atendimento

- 4.1. Primeiro contato
- 4.2. Preenchimento do currículo
- 4.3. Aprofundamento dos campos
- 4.4. Revisão do currículo e uso da plataforma
- 4.5. Busca e inscrição em oportunidades
- 4.6. Atendimentos complementares
- 4.7. Encerramento

5.1. Primeiro contato

O primeiro contato é o momento mais delicado do atendimento, este se trata do ponto chave para que a pessoa ganhe confiança, abra-se e motive-se a realizar o trabalho.

Foque em “quebrar o gelo” usando o aprendizado na relação de apoio para não intimidá-la, aproveite as “dicas” do que falar no manual completo e siga estes passos abaixo para facilitar este momento:

1. Contato por voz (whatsapp ou telefone).
2. Caso não responda, envie mensagem whatsapp.
3. Caso não responda, envie um e-mail.

Ainda sem resposta? Repita o procedimento novamente em 03 dias e encerre o atendimento com o status “Sem retorno” e a descrição das atividades com suas datas no campo “relatório” caso chegue ao 07º dia sem resposta.

5.2. Preenchimento do currículo

Acompanhar a pessoa no preenchimento de seu currículo é a tarefa mais fundamental do atendimento, neste momento você a estimulará a descobrir e valorizar seu próprio potencial, facilitando para que ela se sinta animada e capaz de ser protagonista na busca pelas oportunidades que tanto merece.

Solicite a ela que acesse a plataforma e preencha seu currículo, faça isto junto com ela e não em seu lugar. Durante o processo, comente a cada campo a sua importância e de quais formas eles podem ser preenchidos de forma mais profissional e atraente aos recrutadores. Lembre que este preenchimento funcionará até como exercício de vida, pois muitas

empresas têm páginas próprias de cadastro e candidaturas. Aproveite das frases e dicas no manual completo para que a pessoa vá além de respostas rápidas e superficiais, apoiando-a a reconhecer e valorizar seus próprios talentos e história.

5.3. Aprofundamento dos campos

Alguns campos possuem mais subjetividade e por isso devem ser aprofundados com atenção redobrada para atrair a atenção dos recrutadores. Confira um exemplo destes itens no manual completo

- **Sobre:** Descrição de características e interesses levantadas, contendo: Habilidades e competências / O que busca profissionalmente / Como pode contribuir
- **Educação:** Listar três experiências educacionais por ordem da mais importante (não necessariamente a mais recente) para menos importante. Toda atividade de aprendizado importa independente de ter certificado ou não: palestras, vídeos e conversas com profissionais também podem ser consideradas.
- **Experiências:** Listar três experiências profissionais por ordem da mais importante (não necessariamente a mais recente) para menos importante. Experiências podem ser profissionais ou pessoais (informais), como, uma pessoa que cozinha poderia listar: Planejamento de compras, preparação de alimentos, elaboração de cardápio. Se a pessoa tiver boas notas ou tiver feito um trabalho que se orgulhe, descreva após o “Nome do curso” separando com um hífen.

5.4. Revisão do currículo e uso da plataforma

Revisem os detalhes e verifiquem se ela se identifica com o currículo realizado, isto é fundamental para que ela se reconheça capaz e merecedora de oportunidades.

Acompanhe a pessoa ao editar, imprimir e salvar o currículo em PDF para que ela possa utilizá-lo no futuro de forma independente. A pessoa voluntária pode auxiliar também na elaboração de um currículo em formato Word, após o preenchimento na plataforma, caso este seja mais fácil para a pessoa auxiliada utilizar.

5.5. Busca e inscrição em oportunidades

Acompanhe a pessoa em um processo de busca e inscrição em oportunidades para que ela tire suas dúvidas do processo e se sinta segura em fazer por conta própria no futuro.

Selecione as plataformas de oportunidades que atenderão as demandas da pessoa (Ex: Transempregos, EmpregueAfro, Catho, Vagas.com...) e enfatize a necessidade da inscrição individual em cada vaga de interesse. É importante esclarecer que as plataformas não entram em contato para oferecer oportunidades, mesmo se a pessoa efetuar algum tipo de cadastro de usuário.

Façam pelo menos um processo de busca e inscrição juntos, explicando e explorando: filtros de buscas, critérios de seleção de oportunidades, método de inscrição e importância da personalização de textos e/ou currículo para cada vaga em que se inscrever.

5.6. Atendimentos complementares

Após a conclusão do atendimento, é possível identificar com a pessoa se existe o desejo em realizar outras atividades que possam ser pertinentes com o seu momento na busca por oportunidades.

Entenda as necessidades da pessoa e forneça somente aquilo que ela precisa e tem a possibilidade de absorver, não sobrecarregue para não gerar sentimentos de incapacidade. Nosso objetivo é que a pessoa saia mais confiante e engajada do que quando começou. Abaixo alguns exemplos de atividades:

- **Linkedin e outras plataformas:** Apresente diferentes plataformas de busca de oportunidades auxiliando no cadastro, elaboração de redes, conexões e processos de inscrições.
- **Treinamento de entrevista:** Simule entrevistas para ajudar a reduzir possíveis medos e melhorar sua postura profissional de forma prática.
- **Encaminhamentos:** Indique outras instituições e serviços que podem auxiliar o a pessoa apoiada em assuntos específicos. Consulte algumas opções no manual completo.
- **Cursos e atividades:** Indique e auxilie a pessoa

apoiada a buscar novas capacitações como os cursos gratuitos disponíveis nas plataformas.

5.7. Encerramento

Recapitule os seguintes pontos do atendimento e enfatize as mensagens finais:

- Verifique se a pessoa ajudada sabe sobre a importância de buscar ativamente as oportunidades constantemente e não aguardar que as plataformas ou a pessoa voluntária entre em contato para ofertar vagas.
- Conscientize-a do importante passo que deu e a potência que isso pode ter em sua vida, assim como, da necessidade de continuar buscando cursos e formações para avançar ainda mais.
- Avise que é muito comum empresas não darem retorno sobre as inscrições. Isto é uma deficiência da empresa e ela não deve se desanimar com isto.

- Valorize as experiências, habilidades e aprendizados que elaboraram juntos durante o desenvolvimento do atendimento para que ela também possa enxergar seu valor
- Avise-a que apesar de ser muito importante que ele siga seu próprio caminho, ele pode pedir ajuda novamente se desejar.
- Solicite que ela realize a avaliação do atendimento na plataforma Somos Diversidade.

6. Vale lembrar

- É obrigatório o preenchimento do currículo na plataforma pelo própria pessoa, não faça por ela.
- Mude o status para sem resposta caso não respondam em 07 dias. Este poderá se aberto novamente.
- Conclua até 03 atendimentos no mês para continuar ativo na plataforma.

7. Para se aprofundar..

Leia o [manual completo](#) para:

1. Projeto Somos Inclusão
2. Princípios e dicas
3. Uso da plataforma
4. Material de apoio

[Acessar manual completo](#)

