



CURSO VIVENCIAL DE ETIQUETA E COMPORTAMENTO



“MOVIMENTO PASSANDO O BRASIL A LIMPO”



MEUS AGRADECIMENTOS

Primeiramente quero agradecer a Deus por ter me dado, saúde, coragem e força para enfrentar tantas descrenças, perseguições e animosidades até chegar neste momento glorioso de ver triunfar um projeto que nasceu dentro do meu coração no dia 07/07/1990.

O motivo que na época me inspirou a criar este projeto até mesmo perdeu sua importância ou na verdade, nunca teve mesmo qualquer importância pois existem pessoas que passam por nossa vida apenas para nos mostrar novos caminhos que talvez jamais iríamos encontrar sozinhos. Eu particularmente prefiro vê-las como anjos enviados por Deus para nos mostrar algo muito melhor e maior.

Quero agradecer também o meu primeiro grupo de estudos, composto pelas pessoas que tenho a honra de relacionar, sem elas o projeto sequer teria iniciado: Dra. Ester de Fátima Corticeiro; Pastor Wilson A. Lima; Dr. Jorge do Nascimento; Dra. Marise Moreno Romero; Benedito José Maciel dos Santos; Dra. Sandra Soares; Evandite Soares de Oliveira Domingues; João Carlos Marchini; Rita de Cássia Zocatelli; Dr. Estefan Vegel Filho; Dra. Angelina Bernardina Aguiar Nascimento.

Rendo aqui, as minhas sinceras homenagens, estejam onde estiverem saibam que foram, são e sempre serão integrantes desta revolução cultural e de cidadania que continua tendo os mesmos objetivos iniciais por nós criado, ou seja, “tornar o homem, um bom filho, bom marido e bom pai e um bom profissional e a mulher, boa filha, boa esposa, boa mãe e uma boa profissional.

Sou sabedor que cada um dos participantes deixou sua parcela de colaboração e como já dizíamos na época, este era um projeto futurista com previsão de ser concluído em no mínimo 100 anos. O tempo foi generoso para com nossos anseios e com 28 anos, graças a uma nova e fantástica equipe de profissionais de altíssimo nível que já estão referendados neste material, tornamos possível no ano de 2019, aquele que para nós, era apenas um sonho e agora podemos considerar uma grande realização.

Mais uma vez obrigado senhor por todas as minhas conquistas, pois sem as suas bênçãos eu não poderia alcançá-las, quero agradecer também por todas as pessoas que o senhor me enviou que me ensinaram muito no decorrer desta grande jornada.

Agradeço por ter abençoado os meus ouvidos, para que eu pudesse ouvir tudo aquilo que foi importante na construção deste trabalho e a minha boca para que eu pudesse falar palavras de conforto e otimismo para que a vida de muitas pessoas pudesse se encher de esperança e entusiasmo durante a implantação destes trabalhos sociais.

Jomatelino dos Santos Teixeira
Idealizador do projeto de Cursos Vivenciais

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	7
“PONTO DE EQUILÍBRIO VIVENCIAL”	7
MISSÃO DO ELO SOCIAL	8
APRESENTAÇÃO DA CESB - CONFEDERAÇÃO DO ELO SOCIAL BRASIL	8
OBJETIVO DO CURSO	9
MÓDULO I	10
1. ETIQUETA E COMPORTAMENTO	10
1.1. OBJETIVO DO CURSO DE ETIQUETA E COMPORTAMENTO	10
1.2. CONCEITO DE ETIQUETA E COMPORTAMENTO	10
1.3. ETIQUETA PARA QUE SERVE	11
1.4. ETIQUETA SOCIAL	12
1.5. ETIQUETA NAS APRESENTAÇÕES E CUMPRIMENTOS	13
1.6. LISTA DE REGRAS DE ETIQUETA SOCIAL PARA APRESENTAÇÕES	13
1.7. REGRAS BÁSICAS DE CONVIVÊNCIA DO DIA A DIA	14
MÓDULO II	18
2. ETIQUETA EM CERIMÔNIAS E AMBIENTES PÚBLICOS	18
2.1. ETIQUETA SOCIAL À MESA	18
2.2. ALGUMAS REGRAS SÃO UNIVERSAIS E SEMPRE DEVEM SER APLICADAS	18
2.3. O QUE NÃO SE DEVE FAZER À MESA	21
2.4. COMO COLOCAR OS TALHERES DEPOIS DE COMER	23
2.5. USANDO AS MÃOS E NÃO OS TALHERES	26
2.6. COMO COMER PEIXES E FRUTOS DO MAR	27
2.7. DIFERENTES TIPOS DE COPOS	30
2.8. ETIQUETA SOCIAL EM EVENTOS	33
2.9. COMO SER UM ANFITRIÃO	33
2.10. CONVITE	34
2.11. POSTURA DO CONVIDADO	37
2.11.1. CUMPRIMENTOS	37
2.11.2. POSTURA	37
2.11.3. REGRA DOS CINCO NÃOS	38

2.11.4. VEJA O NÍVEL DE CONVERSA	38
2.11.5. FUMAÇA	38
2.11.6. NÃO EXTRAPOLE O HORÁRIO.....	Erro! Indicador não definido.
2.11.7. CELULAR.....	39
2.11.8. BOM SENSO	39
2.11.9. PRESENTES	39
2.11.10. BEBIDA.....	40
2.11.11. NÃO LEVE PRA CASA OS DETALHES DA FESTA.	40
2.11.12. CUMPRIMENTE O ANFITRIÃO	40
2.11.13. NÃO LEVE PESSOAS QUE NÃO FORAM CHAMADAS.....	40
2.11.14. SE PRECISAR LEVAR CRIANÇAS, CUIDE DELAS!.....	40
2.12. ETIQUETA EM CELEBRAÇÕES RELIGIOSAS	40
2.13. REGRAS OU CONSELHOS PRÁTICOS QUE SERVEM PARA PARTICIPAR DE UMA CELEBRAÇÃO.....	41
2.14. COMO VESTIR-SE PARA UMA CELEBRAÇÃO RELIGIOSA.....	41
2.15. ETIQUETA EM VELÓRIOS.....	42
2.16. ETIQUETAS EM HOSPITAIS	42
2.17. ETIQUETA NO TRANSPORTE PÚBLICO.....	44
2.18. ETIQUETA EM VIAGENS COMPARTILHADAS E MALAS.....	46
2.19. ETIQUETA NO TRÂNSITO.....	49
MÓDULO III	53
3. ETIQUETA PESSOAL	53
3.1. O QUE É ETIQUETA PESSOAL.....	53
3.2. GUARDA-ROUPA MASCULINO	54
3.3. GUARDA-ROUPA FEMININO.....	59
3.4. COMO SE VESTIR DE ACORDO COM A OCASIÃO – TIPOS DE TRAJES	65
3.5. TRAJE ESPORTE– SIMPLES E INFORMAL.....	65
3.6. TRAJE ESPORTE FINO– UM TOQUE DE FORMALIDADE.....	66
3.7. TRAJE SOCIAL COMPLETO- É A ELEGÂNCIA E SOFISTICAÇÃO.....	67
3.8. GALA	68
3.9. APARÊNCIA PESSOAL, SOCIAL E PROFISSIONAL.....	69
3.10. NOÇÕES DE POSTURA.....	70
3.11. DICAS FUNDAMENTAIS PARA NÃO ERRAR NA ROUPA SOCIAL FEMININA PARA TRABALHAR.....	71
3.12. COMO USAR ROUPA SOCIAL FEMININA PARA TRABALHAR	72

3.13. O QUE NÃO USAR NO AMBIENTE DE TRABALHO DE JEITO NENHUM.....	73
3.14. UM POUCO SOBRE A CARTELA DE CORES IDEAL PARA ROUPA SOCIAL DE TRABALHO.....	73
3.15. DICAS FUNDAMENTAIS PARA NÃO ERRAR NA ROUPA SOCIAL MASCULINA PARA TRABALHAR	74
3.16. ADAPTEA MODA AO SEU LOCAL DE TRABALHO	75
3.17. HIGIENE PESSOAL	78
3.18. SAIBA COMO SE VESTIR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO.....	80
3.19. COMO ESCOLHER A ROUPA ADEQUADA PARA O TIPO DE VAGA E SE ARRUMAR PARA A ENTREVISTA.....	82
MÓDULO IV	86
4. ETIQUETA PROFISSIONAL E DICAS DE COMPORTAMENTOS.....	86
4.1. ETIQUETA PROFISSIONAL.....	86
4.2. O QUE É ETIQUETA PROFISSIONAL?.....	86
4.3. REGRAS DE ETIQUETA PROFISSIONAL	87
4.4. APRESENTAÇÃO PESSOAL	90
4.5. DICAS DE APRESENTAÇÃO PESSOAL.....	91
4.6. ETIQUETA NA INTERNET DO TRABALHO	93
4.7. NETIQUETA: O QUE É?	93
5. ETIQUETA E COMPORTAMENTO EM UMA ENTREVISTA DE EMPREGO.....	99
5.1. DICAS DE COMO MONTAR UM CURRÍCULO PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO.....	100
5.2. MODELO DE CURRÍCULO.....	100
5.3. DICAS PARA PREENCHER CADA ETAPA DO CURRÍCULO:.....	101
5.4. PRIMEIRO EMPREGO X EXPERIÊNCIA	103
5.5. PREPARAÇÃO PARA A ENTREVISTA.....	104
5.6. DEZ DICAS PARA SE SAIR BEM DURANTE A ENTREVISTA	106
5.7. SETE ERROS FATAIS EM ENTREVISTAS DE EMPREGO E COMO EVITÁ-LOS	109
5.8. TRÊS PERGUNTAS FREQUENTES EM ENTREVISTAS E QUE VALE A PENA PLANEJAR AS RESPOSTAS:	112
5.8.1. FALE SOBRE VOCÊ OU QUAIS SÃO SUAS QUALIDADES E DEFEITOS/PONTOS FORTES OU FRACOS.....	112
5.8.2. QUAIS SÃO SEUS OBJETIVOS A CURTO OU LONGO PRAZO?	112
5.8.3. POR QUE DEVEMOS ESCOLHER VOCÊ?	113

5.9.DURANTE A AVALIAÇÃO, O RECRUTADOR PRESTA ATENÇÃO EM SEUS GESTOS E ATITUDES	113
5.10. OITO TRUQUES DE LINGUAGEM CORPORAL PARA ENTREVISTAS DE EMPREGO.....	114
5.11. ENTREVISTA DE EMPREGO: O QUE NÃO RESPONDER	117
5.12. COMO LIDAR COM A TIMIDEZ NA ENTREVISTA DE EMPREGO	120
AGRADECIMENTO	123
EQUIPE ELO SOCIAL	124
REFERÊNCIAS	125

APRESENTAÇÃO

“PONTO DE EQUILÍBRIO VIVENCIAL”

Permitir a todos, independentemente de idade, grau de escolaridade ou origem familiar, a chance de não desperdiçar as oportunidades que a vida lhes proporciona.

É muito comum no dia a dia vemos pessoas perderem tudo o que tem ou que poderiam ter tido por falta de conhecimento vivencial.

É praticamente impossível viver em uma família na qual o pai é advogado e a mãe é médica, sem absorver naturalmente conhecimentos básicos destas duas matérias, no entanto, é humanamente impossível, termos sob o mesmo teto durante nossa criação, dentre nossos familiares, treze profissionais de áreas diferentes para nos transmitir experiências vivenciais.

É triste vemos jovens de boa aparência que por virem de famílias humildes, desperdiçam a juventude e também todas as oportunidades que a vida lhes deu, por não ter os mínimos conhecimentos de etiquetas e comportamentos, fatos que também, muitas vezes os excluem do mercado de trabalho, já que procuram emprego com a roupa errada, não sabem se portar em uma entrevista e não tem também, equilíbrio emocional para transmitir segurança ao contratante.

Estes problemas afetam ambos os sexos e todas as idades, já que nunca é tarde para se aprender, e infelizmente, a vida, às vezes, não nos proporciona uma nova oportunidade de causar uma primeira boa impressão.

Através destes cursos, damos aos participantes, conhecimentos básicos de treze matérias, melhor preparando-os a nosso ver, para uma vida familiar harmoniosa, sucesso e reconhecimento em suas atividades profissionais e assim, entendemos que os cursos poderão fazer toda a diferença e possibilitar uma vida mais feliz.

MISSÃO DO ELO SOCIAL

Somos uma Organização Não Governamental (ONG), de iniciativa privada, com atividades voltadas a combater a desigualdade social e amenizar a criminalidade, atuando também no combate a corrupção, omissão e inoperância de nossos órgãos fiscalizadores. Oferecemos suporte de cidadania, independentemente de quem seja o cidadão, pois entendemos não existir governo ruim para povo politicamente organizado.

Preparamos através de cursos específicos os membros integrantes de nossas diretorias e também ministramos cursos e treinamentos para e capacitação e aperfeiçoamento de líderes comunitários.

Não aceitamos verbas públicas para manter nossos objetivos sociais, já que entendemos ser praticamente impossível manter independência do governo, combatendo a corrupção, omissão e negligência, tendo as atividades custeadas pelo mesmo. Apresentar de forma inovadora, soluções para problemas sociais até então insolúveis politicamente. Socializar as crianças e os jovens para que no futuro não tenhamos que ressocializar os adultos.

APRESENTAÇÃO DA CESB - CONFEDERAÇÃO DO ELO SOCIAL BRASIL

O Elo Social visa, no geral, implantar um modelo padrão de comportamento em nosso país, substituindo tudo que não funcionou no passado e não funciona no presente, com técnicas vivenciais e profissionalizantes que hoje fazem sucesso no resto do mundo.

O Brasil não é mais o País do Futuro como se falava há muitos anos, é o país do presente e o presente é agora.

Vamos “Passar o Brasil a Limpo” já... pois este é o nosso lema.

Se podemos, por que não fazemos? Porque não nos espelhamos nos melhores, ao invés de ficarmos o tempo todo nos reportando aos piores?

Ser melhor não é mérito para ninguém, o mérito está em caminhar em direção ao melhor

“O mal sempre teve e sempre terá mais força do que o bem, só não tem mais é resultados” (Dr. Leno 18/03/1993).

O Elo Social foi idealizado pelo Dr. Leno dos Santos Teixeira em 27 de fevereiro de 1993, resultado da reunião de um grupo formado por Médicos, Psicólogos, Economistas, Advogados, Oficiais do Corpo de Bombeiros, Esteticistas, Nutricionistas, Teólogos, Sexólogos, Administradores e Empresários.

A partir de então, através de reuniões semanais, passou a desenvolver o perfil do projeto, que inicialmente enveredou pelo campo vivencial, basicamente enfocando a queda alarmante da qualidade do ser humano e a falência da família como um todo. Desta forma, priorizou seus objetivos na transformação: “o homem em um bom filho, bom marido e bom pai; e a mulher em boa filha, boa esposa e boa mãe”. Desta feita, todas as forças do projeto estavam voltadas para a área vivencial.

Com a evolução do trabalho, constatou-se a necessidade de desenvolver, além das técnicas vivenciais, um trabalho voltado ao resgate da cidadania, despido de pretensões políticas partidárias e assim, criando-se o curso de AMS – Agente do Mérito Social.

“Para que o mal triunfe, basta que os homens bons cruzem os braços” (Edmund Burke).

OBJETIVO DO CURSO

O objetivo deste curso é levar informações ao público alvo para que todos possam fazer escolhas mais assertivas para suas vidas, trazendo luz às suas consciências, e para um bem-estar melhor.

O conhecimento e o autoconhecimento são ferramentas poderosas para nos tornarmos pessoas melhores e para não cairmos nas emboscadas da vida.

A vida nos oferece muitas oportunidades e precisamos estar atentos, de olhos bem abertos para desfrutarmos dela com responsabilidade, respeito, amor, carinho, cumplicidade, lealdade e saúde.

As oportunidades são para todos, porém, somente alguns tem discernimento para ver e ouvir, e assim, acordar para aproveitá-las.

MÓDULO I

1. ETIQUETA E COMPORTAMENTO

1.1. OBJETIVO DO CURSO DE ETIQUETA E COMPORTAMENTO

O Curso de Etiqueta Social e Profissional tem por objetivo propiciar aos alunos que dominem as principais normas de relacionamento social e profissional, para agir com elegância, fortalecer a imagem dentro do ambiente de trabalho e em várias situações do dia a dia.

Servirá também para evitar situações embaraçosas, conquistar sucesso e ascensão profissional e como agir em momentos marcantes da vida social e profissional tais como: viagens, encontros de negócios (reuniões, almoços, jantares, coquetéis, casamentos, bailes e outros) e ainda mostrar como escolher com segurança a roupa, a comida, a bebida, o perfume, a forma de cumprimentar, como visitar ou receber, e muito mais.

Adquirirá dicas de etiqueta e comportamento na busca do primeiro emprego enfatizando a criação de currículo, vestimenta adequada para uma entrevista e todas as suas nuances (o que não falar, como se portar, erros que não podem ser cometidos, etc.).

1.2. CONCEITO DE ETIQUETA E COMPORTAMENTO

A etiqueta trata de regras e normas que estabelecem o comportamento socialmente aceito em diferentes ocasiões, baseando-se no trato de formalidades em momentos cerimoniais ou na convivência comum e comportamento e o modo de agir do ser humano perante o seu ambiente. Ele trata da forma que as pessoas ou organismos procedem perante os estímulos em relação ao entorno, mas também podem ser realizados de acordo com as diversas convenções sociais existentes, onde a sociedade espera que as pessoas devam agir de acordo com os padrões em determinadas situações.

1.3. ETIQUETA PARA QUE SERVE

Figura 1 – Protocolo à mesa.



Fonte: ESCOLA EDUCACAO.

A etiqueta não é um conjunto de regras sem sentido que existe para complicar a nossa vida. A maioria dos seus preceitos está fundamentada em costumes testados e aprovados através de séculos, sempre baseados no bom senso.

A etiqueta é um código de relacionamento, e como tal, o seu conhecimento e uso só pode melhorar o nosso dia a dia.

De que adianta ter beleza sem classe.

Não existe nada pior na vida do que estar acompanhado de alguém que não sabe se portar em determinados ambientes.

Vemos jovens lindos que não podem sequer ser levados em ambientes que gostaríamos de levá-los por pura falta de etiqueta.

A vida proporciona oportunidades a todos, a uns mais, a outros menos, sempre de acordo com o investimento pessoal que fizemos e também com a generosidade do destino.

É importante estarmos sempre preparados para as oportunidades que a vida nos proporciona. E como podemos nos considerar aptos se não tivermos em nossa criação conhecimentos de etiqueta e comportamentos?

Eles são vistos como princípios-guia disponíveis para todos os seres humanos, mas que podem ser assumidos em magnitudes distintas, uma vez que emergem associados às experiências de socialização e dependem do contexto sociocultural de cada pessoa.

1.4. ETIQUETA SOCIAL

Figura 2 – Etiqueta social.



Fonte: SEGREDOS DO MUNDO.

Para entender o que é etiqueta social deve-se ter em mente que existem situações sociais que requerem comportamentos específicos.

Basicamente, **a etiqueta social é definida como um conjunto de regras de comportamento e boas maneiras a serem seguidas dentro da sociedade e suas respectivas situações.**

Essas regras são criadas a partir da prática, bom senso e das tradições que passam de geração para geração, consolidando-se como padrões de comportamento claro e bem respeitado. Apesar de diferente em cada lugar do mundo, o conjunto de regras de etiqueta social é considerado sempre uma expectativa social e um dever a ser cumprido, ensinado e preservado.

A etiqueta social está relacionada a diversos aspectos da vida em sociedade: vestimentas, gestos, linguagem corporal e verbal, cumprimentos, etc., podendo ser considerada sinônimo de educação, elegância, cordialidade e respeito.

Poucas pessoas conhecem o significado da palavra “etiqueta”, que estabelece as normas que regem as relações sociais. A origem dessa expressão vem da palavra “etiquette”, surgida na corte francesa de Luiz XIV, no século XVII e quer dizer “tíquete ou cartão. Ao chegarem à corte, os nobres recebiam etiquetas, que continham instruções de como se portar numa recepção de acordo com o protocolo. Entretanto esse conjunto de normas rígidas de conduta social de outrora, atualizaram-se através dos tempos, acompanhando as mudanças sociais e adaptando-se as transformações de cada época. Aquele que considera a etiqueta como coisa do passado ou fora de moda está equivocado, pois nunca se precisou tanto de boas maneiras como em nossos dias. As regras mudam, tornam-se mais

flexíveis, mas os princípios fundamentais da etiqueta permanecem. Preservar bons hábitos e costumes é fundamental.

1.5. ETIQUETA NAS APRESENTAÇÕES E CUMPRIMENTOS

Figura 3- Cumprimentos.



Fonte: SAUDEFACIL. WORDPRESS, 2013/04/21.

Os brasileiros costumam ser bastante cordiais e simpáticos com seus convidados, algo que é refletido em nossas apresentações. Nossos costumes tornam o clima mais amável e propício para as conversas e amizades. No entanto, ainda existem regras que precisam ser seguidas. Você costuma cumprimentar pessoas com beijo na bochecha? Saiba que nem toda a ocasião comporta esse tipo de cumprimento.

1.6. LISTA DE REGRAS DE ETIQUETA SOCIAL PARA APRESENTAÇÕES

Grau de intimidade na apresentação

O bom senso deverá determinar se a pessoa oferecerá um beijo ou um aperto de mão – tudo depende do grau de intimidade que se tem com o outro. Beijo na bochecha, a regra só vale para o cumprimento entre duas mulheres ou entre mulher e um homem. Dois homens não trocam beijos no rosto. Quando a situação é formal, é melhor se restringir ao aperto de mão em qualquer caso.

Aperto de mão

Quando der um aperto de mão, não o faça com a mão flácida e nem forte demais ao ponto de causar dor no outro. No entanto, esse deve ser firme e respeitoso.

Sorriso

Sempre sorria e seja amável em qualquer cumprimento. Demonstre felicidade.

Atente-se às prioridades

A pessoa mais jovem ou menos influente é sempre apresentada a mais velha e mais influente e nunca o contrário. Além disso, o homem é apresentado à mulher, pois a mulher tem sempre prioridade; exceto se for apresentada a um Presidente da República (nosso ou de qualquer país), a Príncipes da Igreja ou Príncipes de Sangue ou Reis e a homens idosos.

Cumprimento o anfitrião

Apresentar-se ao anfitrião logo que chegar a um evento é importante, principalmente se você foi convidado por outro convidado.

1.7. REGRAS BÁSICAS DE CONVIVÊNCIA DO DIA A DIA

Figura 4 – Regras de convivência.



Fonte: ROBERTADECORACOES.

A etiqueta social também deve ser praticada no seu cotidiano se você quer ser visto como alguém educado, elegante e simpático. Existem várias pequenas situações que você pode se deparar a qualquer momento e que as regras de etiqueta se aplicam.

Cumprimente as pessoas presentes. Isto demonstra que você valoriza a presença delas e as faz sentirem-se importantes. O mesmo vale ao sair de um local, se despeça de todos. Se muitas pessoas estiverem presentes, não é necessário cumprimentar ou despedir individualmente, só tenha certeza de dar seu recado a todos. Se a ocasião exigir, use a “saída à francesa” (equivalente ao popular “sair de fininho”, muito usado em festas e reuniões quando alguém se retira sem se despedir nem dos anfitriões).

Figura 5 – Regras básicas da convivência.

Regras básicas da convivência	
Chegou?	Cumprimenta
Já vai?	Se despeça
Recebeu um favor?	Agradeça
Prometeu?	Cumpra
Ofendeu?	Se desculpe
Não entendeu?	Pergunte
Tem?	Compartilha
Não tem?	Não inveje
Sujou?	Limpa
Não curte?	Respeita
Ama?	Demonstre
Não vai ajudar?	Não atrapalhe
Quebrou?	Conserte
Pediu emprestado?	Devolva
Falaram contigo?	Responda
Acendeu?	Apaga
Abriu?	Fecha
Comprou?	Pague

Fonte: M.SORISOMAIL.

Ao receber um favor:

O mínimo que você pode fazer é agradecer. Reconheça que a pessoa gastou do próprio tempo para lhe ajudar e diga ao menos “obrigado”. Dessa maneira vocês mantêm um relacionamento saudável e duradouro.

Caso ofenda alguém:

Mesmo que seja sem querer, peça desculpas imediatamente. Não espere para dizer mais tarde, isso só irá fazer com que a pessoa pinte uma imagem negativa de você. Coloque-se no papel da pessoa ofendida, você gostaria de ir para casa sem um pedido de desculpas?

Caso não entenda:

Imediatamente peça para a pessoa repetir ou lhe explicar novamente. Uma má compreensão pode fazer com que você execute seu trabalho ou tarefa de forma errada e isto será um incômodo muito maior do que simplesmente dizer que entendeu.

Caso suje ou bagunce:

Seja no trabalho ou em casa, arrume ou limpe. Todos devemos ser responsáveis pela própria sujeira. Cultive o hábito de organização, você será visto como uma pessoa mais responsável e sensata e ainda de brinde ganha um ambiente sempre limpo e arrumado.

Caso não goste:

Principalmente no trabalho, fale! Mas não seja mal educado, explique seu ponto de vista e deixe claro o motivo de não gostar da ideia ou opinião. É melhor expor sua opinião antes e esclarecer o problema do que depois ter que conviver com ele. Tome cuidado com assuntos polêmicos como política e religião. Todos tem o direito de ter uma opinião, desde que ela não ofenda ninguém e não interfira na liberdade alheia.

Caso peça emprestado:

Lembre-se de devolver. Não espere até que o dono lhe peça de volta, é sua a obrigação de lembrar. É muito importante devolver o item nas mesmas condições em que foi emprestado ou você pode ser tachado como desleixado. Ao devolver o item, agradeça.

Ao falarem com você:

Responda, mesmo que para dizer que você não pode falar agora e que vai retornar em breve. É muito mal educado deixar a pessoa esperando indeterminadamente. Se combinar de retornar depois, não esqueça e não espere a pessoa vir até você novamente.

Caso prometa:

Cumpra. Você não é obrigado a fazer promessas, mas se fizer, faça de tudo para cumpri-las. Ao prometer você dá a certeza de um resultado, se você não cumprir, pode decepcionar muito a pessoa e se tornar menos confiável. Se você não tem certeza que pode cumprir, não prometa.

Erros de português:

Se alguém cometer um erro de português não corrija na frente de todos, e caso tenha mais intimidade, quando estiver a sós, fale do erro com muita delicadeza. E se você for corrigido, mesmo que não goste, agradeça.

Fio de cabelo na comida:

Se estiver comendo na casa de um amigo e encontrar um fio de cabelo na comida seja discreto, não fale, e coloque o cabelo no canto do prato, para não causar constrangimento aos donos da casa.

Esquecimento de nome:

Ao encontrar alguém e esse perguntar: - "Se lembra de mim?", sorria e diga sem mentir: -"Claro que lembro, mas esqueci seu nome"

Presente com preço:

Se por acaso deu um presente com preço, e percebeu só depois que a pessoa presenteada abriu peças desculpas, mas não fique muito tempo se explicando e falando do assunto.

Apelidos:

Não é correto utilizar “apelidos carinhosos” na frente de outras pessoas, deixe para quando estiverem a sós. É uma falta de respeito, educação e etiqueta com quem está perto.

Horário de ligar para os outro:

Em via de regras, o horário mais correto para ligar para a casa de alguém é de 10 horas às 22 horas. Quando a intimidade é maior com a pessoa, ela costuma especificar seus horários.

Furar fila:

Se furarem fila na sua frente, procure não chamar a atenção das pessoas perto para não constranger. Não fale alto para que a pessoa perceba. Fale diretamente com aquela que furou a fila, seja educado. Se mesmo assim não resolver, chame o gerente ou responsável pelo local.

MÓDULO II

2. ETIQUETA EM CERIMÔNIAS E AMBIENTES PÚBLICOS

2.1. ETIQUETA SOCIAL À MESA

Figura 6 – Dicas de etiqueta e boas maneiras à mesa.



Fonte: DICASDEETIQUETA.

Saber portar-se à mesa também é importante, principalmente em reuniões de negócios, jantares formais e em festas, como, por exemplo, em casamentos. Essa vertente da etiqueta abrange situações como a disposição de utensílios, montagem de cardápios, uso de talheres e o comportamento à mesa propriamente dito.

Figura 7 – Talheres e Utensílios Sobre a Mesa e suas Respectivas Identificações.



Fonte: SOCILAESCOLA.

2.2. ALGUMAS REGRAS SÃO UNIVERSAIS E SEMPRE DEVEM SER APLICADAS

Antes da refeição

Não se dirija a mesa sem que o anfitrião o convide. Não se sirva antes do anfitrião, e caso a mesa tenha menos de dez pessoas, espere todos servirem para começar a comer. Caso tenha dúvidas sobre como utilizar os talheres em um jantar formal, siga os mesmos passos dos anfitriões.

Figura 8 – Por que temos que lavar as mãos antes de comer se usamos talheres?



Fonte: BRASILESCOLA.

Porque, sem perceber, acabamos tocando as partes dos talheres que são levadas à boca contaminando-a com os micro-organismos presentes nos nossos dedos. Isso também pode acontecer com copos, pratos e canudinhos. Vale lembrar que as mãos são uma das partes do corpo com maior quantidade de vírus e bactérias, já que entram em contato com todo tipo de ambiente e objeto. Nelas, esses seres não costumam causar nenhum incômodo, mas, do lado de dentro do corpo, podem provocar doenças infecciosas, como diarreia e gripe. Por isso, antes das refeições, use álcool gel ou lave as mãos.

Figura 9 – Durante a refeição.



Fonte: GQ. GLOBO.

No decorrer não

Mastigue de boca fechada e devagar. Não fale enquanto come. Não encha demais o garfo ou a colher. Não assopre a sopa quente para resfriá-la. Sirva-se sem ficar escolhendo qual pedaço lhe agrada mais.

Saída da mesa

Se tiver que se levantar enquanto ainda estão todos a mesa, diga apenas “com licença”. Não é necessário e nem de bom tom dizer que vai ao toailete e muito menos o que vai fazer.

Boas práticas

Fale com moderação quando estiver à mesa. Evite falar demais ou sussurrar/cochichar. Você não deve fumar quando estiver à mesa, muito menos se forem locais fechados. Em uma refeição informal não há problemas em repetir o prato, mas quando estão previstos vários pratos como em uma refeição formal, só se repete quando o garçom oferece novamente. Nesses casos nunca peça para repetir. Se quiser algo que está longe de você na mesa, peça para alguém que esteja perto te passar, não passe os braços na frente dos outros. Se deixar cair um pouco de comida no forro da mesa, recolha a porção com o talher mais apropriado, e coloque-a na margem do seu prato. Quando estiver em um tipo de jantar ou restaurante que possua o serviço de bufê, não misture todos os tipos de comida, evite pratos muito cheios.

Guardanapo

Em jantares formais, o guardanapo de pano sempre deve ser colocado no colo, sobre as pernas antes mesmo da entrada, e ser utilizado discretamente ao longo da refeição. Somente ao final de toda a refeição ele deve ser deixado ao seu lado direito (sobre a mesa), sem dobrar. Use-o sempre antes de levar o copo ou a taça à boca. O de papel sempre fica em cima da mesa.

Figura 10 – Usar o guardanapo de acordo com a etiqueta.



Fonte: WIKIHOW.

2.3. O QUE NÃO SE DEVE FAZER À MESA

Figura 11 – Regras gerais de etiqueta à mesa.



Fonte: ELEGANTESEMPRE.

- Sentar-se e servir-se antes da anfitriã;
- Comer com os cotovelos apoiados na mesa;
- Falar e gargalhar muito alto;
- Comer com a boca aberta;
- Levar a faca à boca;
- Beber com a boca cheia de comida;
- Lamber os dedos;

- Soprar a colher ou o prato para esfriar a comida (é comum observar isso com sopa. O certo é esperar que ela esfrie e ir comendo da superfície);
- Inclinar o prato de sopa. Deve-se comer até onde se consegue chegar com a colher;
- Ficar escolhendo na travessa o melhor pedaço ou ficar olhando para todos outros, comparando com o seu;
- Cortar a comida inteira antes de começar a comer;
- Devorar a comida, como se não comesse há dias;
- Palitar os dentes (nem com palito, nem com o dedo, nem tentar soltar os restos de comida com os músculos da boca). Peça licença e vá até o toailete resolver este “problema”;
- Arrotar (isto parece óbvio!);
- Se estiver em um restaurante, não abane a mão, assovie, faça “psiu”, estale os dedos ou use gírias para chamar o garçom. Diga apenas “garçom” ou “garçom, por favor”;
- Saiba dizer não – não fale que não gosta, que está de dieta ou faça cara de nojo. Apenas sirva-se de pouco e dê uma disfarçada;
- Evite frases como – “estou cheio”, “estufado”, “comi feito um boi”. Não dá, né?

Ao terminar de comer

Não empurre o prato ao se levantar da mesa. É incorreto colocar palitos de dente na mesa, mas caso tenha, não utilize. Para sinalizar ao garçom que você está satisfeito, coloque o garfo e a faca alinhados no prato.

Talheres

Não gesticule com os talheres em mãos. Sempre que for falar, coloque-os apoiados no prato.

A clássica dica de “comece a usar os talheres de fora para dentro” é realmente válida. Depois de serem colocados em uso, os talheres não devem mais ser encostados na mesa, apenas apoiados dentro do prato conforme o estilo de etiqueta europeu ou americano.



Fonte: COMPRANDOMEUAPE.

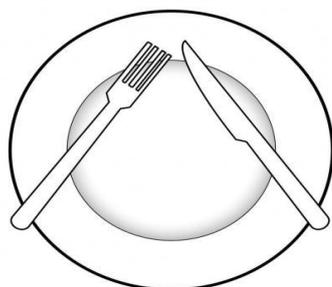
2.4 COMO COLOCAR OS TALHERES DEPOIS DE COMER

É necessário ter algumas noções de etiqueta à mesa para saber como devemos agir em eventos formais ou quando saímos para comer fora de casa. Do mesmo modo que é necessário manter bons modos à mesa, é importante saber de que modo deveremos deixar os talheres uma vez que tenhamos terminado a nossa comida.

Pausa

Caso ainda não tenhamos acabado de comer, e queiramos apenas fazer uma pequena pausa em nossa refeição sem que retirem o nosso prato da mesa, será necessário colocar os talheres sobre o prato. A forma correta é o garfo virado para cima, à esquerda, e a faca à direita com a serra para dentro, sem que se toquem.

Figura 13 – Como colocar os talheres depois de comer.



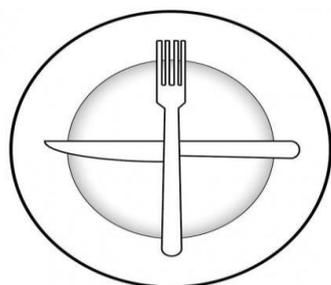
PAUSA

Fonte: EDUCACAO.

Prato seguinte

Uma vez que tenhamos terminado um prato e queiramos que nos sirvam o seguinte, será necessário deixar os talheres cruzados sobre o prato. A faca deverá ser colocada de forma transversal sobre o prato, com a serra para baixo, e o garfo perpendicularmente sobre este.

Figura 14 – Como colocar os talheres depois de comer.



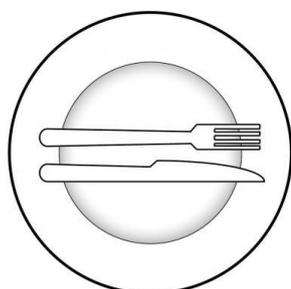
Prato seguinte

Fonte: EDUCACAO.

Excelente

Se ao terminar de comer quisermos expressar que gostamos do prato, devemos colocar os talheres transversalmente sobre o prato. O garfo virado para cima em primeiro lugar e a faca com a lâmina também para cima será a forma de que retirem nosso prato sabendo que nos pareceu bom.

Figura 15 – Como colocar os talheres depois de comer.



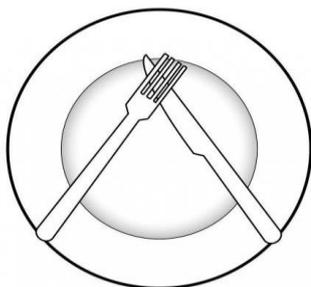
EXCELENTE

Fonte: EDUCACAO.

Você não gostou

Caso contrário, se você não gostou do que comeu, deverá cruzar os talheres sobre seu prato, colocando a faca com a lâmina para dentro do prato e por baixo do garfo.

Figura 16 – Como colocar os talheres depois de comer.



Não gostou

Fonte: EDUCACAO.

Terminado

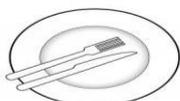
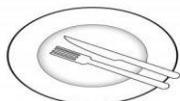
- Uma vez que você tenha finalizado completamente sua refeição, terá diversas opções para colocar os talheres e indicar ao garçom que já pode retirar o prato. Deste modo, colocando sempre o garfo à esquerda da faca e com a serra da faca olhando para o centro do prato, é possível:

- Colocar o garfo e a faca na vertical sobre o prato, um ao lado do outro.
- Cruzar os talheres em diagonal, da borda direita do prato para o centro.
- Cruzar os talheres em diagonal, da borda esquerda do prato para o centro.

Os talheres que não forem usados continuam na mesa, intocados.

As facas de carne são utilizadas apenas para carnes vermelhas e aves. Os peixes têm a sua faca própria, que normalmente é usada apenas para afastar peles e espinhas que possam aparecer. Omeletes, legumes e outros alimentos devem ser cortados com o garfo.

Figura 17- Como colocar os talheres depois de comer.



Terminou

Fonte: EDUCACAO.

2.5. USANDO AS MÃOS E NÃO OS TALHERES

Hoje em dia virou febre a questão dos food truck (carro de comida), finger food (comer com as mãos, porções pequenas) etc., o jeito é tentar comer com a mão sem cometer muita gafe.

Alimentos: pastéis, coxinha, empadas, comida árabe, tacos mexicanos, pizza, hambúrgueres, cachorro quente. Apenas antes de pedir lave as mãos ou tenha sempre por perto ao álcool em gel, além de higiênico é elegante.

O pão não deve ser comido inteiro e nem partido com uma faca. Deve ser partido (em pequenos pedaços) com as mãos e levado à boca também com as mãos. Deve ser colocado num pratinho a sua esquerda (prato de pão), ou, na ausência deste, em cima da toalha.

Massas como espaguete e talharins não devem ser cortados. Enrole alguns poucos fios no garfo e leve à boca.

Frango à passarinho pode ser comido com auxílio das mãos, mas utilize um guardanapo para pegar o pedaço. Não é errado comer as frutas que ficam na beira das taças, embora não seja recomendado.

Não corte a alface, utilize a faca para dobrar a folha sobre o garfo. Ovos (omeletes, ovos fritos, mexidos...) também não devem ser cortados com faca.

Na hora de tomar uma sopa, leve a colher à boca pela lateral. Incline-se um pouco para frente e evite que gotas caiam sobre a sua roupa.

Figura 18 – Diversão e sabores.



Fonte: DIAONLINE, FOLHAPE. 2017/09, IDEAFIXA, FOODREPUBLIC.

Controle seu apetite

Não coma de maneira exagerada como se não comesse há dias, fique atento aos modos à mesa.

Figura 19 – Fome oculta um perigo para dieta, estratégia para comer menos.



Fonte: EMAGRECERCALORIAS. DIETASAUDE. MYELECTION. PORTUGALPLEASE.

2.6. COMO COMER PEIXES E FRUTOS DO MAR

Lagostas e caranguejos

Itens: pinças, martelo e alicates.

Os itens servem para ajudar a quebrar a dura carapaça de crustáceos como a lagosta e o caranguejo e para pinçar a carne dos cantos mais inacessíveis de suas garras, patas e antenas.

Figura 20 – Festival da lagosta de Maragogi.



Fontes: EXPRESSAOSERGIPANA. 2016/09.

Ostras

Itens: colheres, garfos e facas.

Existem garfos específicos para comer os moluscos: com apenas três dentes e com lâminas internas nesses dentes. É importante deixar a parte côncava da ostra para baixo, enquanto com a ponta da faca entra pela lateral da mesma para cortar o músculo que faz o trabalho de abrir e fechar a ostra. A colher também ajuda a descolar o molusco de sua casca.

Figura 21 – Como comer peixes e frutos do mar.



Fonte: CERVEJABLACKPRINCESS.

Peixes

Itens: garfos e facas.

Os peixes normalmente têm um conjunto específico composto por um garfo com um desenho diferente do normal (um pouco menor, também com quatro dentes) e uma faca com ponta, que serve como espátula, feita para separar a carne da espinha.

Figura 22 – Sushi woman alerta para perigo de comer peixe cru. Cozinhando explore peixe ensopado.



Fonte: DELAS. ANGELCUPMEXICO. CRAFTLOG. GOOGLE/MANTUBINOVA/PEIXE.

Camarões

Itens: Garfos e facas.

É para comer camarões sempre com garfo: espete-o em seu lombo e com uma faca retire a cabeça (caso haja). Seguidamente levante a casca e retire a carne. Se comer contra as regras de etiqueta (com as mãos) pingue gotas de limão nas pontas dos dedos para retirar o odor e seque-os com um lenço. Camarões descascados e mariscos soltos estão aptos para saboreá-los diretamente.

Figura 23 – Como saborear camarões.



Fonte: DIETAS.

Toalhinha para mãos

Em situações onde comemos com as mãos, o restaurante apresenta uma toalhinha de lavanda enrolada para lavar as mãos após a refeição, principalmente com comida japonesa.

Na maioria dos restaurantes japoneses, é comum receber um pequeno pedaço de tecido limpo e úmido. Ele é usado para limpar as mãos antes de comer. Jamais use o guardanapo para limpar qualquer parte do rosto.

Figura 24- Toalhinhas para mãos.



Fonte: PUREREFRESH.

Bolinha de Manteiga

Prestar atenção, servido como entrada, antes de trazer o prato principal, geralmente vem servida com pãezinhos, não confundir com queijo ou salgadinho. Tudo que vier com torrada podem ser comido com a mão.

Figura 25 – Bolinha restaurante/fotos.



Fonte: KEKANTO.

2.7. DIFERENTES TIPOS DE COPOS

Em meio a tantos modelos de taças e copos, quem nunca se perguntou: Qual usar? Qual serve pra quê?

Para ajudá-lo a conhecer o copo de cada tipo de bebida elencamos a seguir 13 tipos de copos e para que servem: se para a apreciação de vinhos, cervejas, coquetéis, destilados e outras bebidas.

Modelos de copos e taças para cada tipo de bebida:

Figura 26 – Modelos de copos e taças.



Fonte: AREADEMULHER.

Figura 27- Taça para água.



Fonte: AREADEMULHER.

Não existem muitas regras específicas sobre o tipo de taça para a água. Nesse caso, a preferência é pessoal, elas podem ser maiores ou menores, possuírem haste ou não. A regrinha aqui é que ela deve estar sempre à esquerda do vinho, isso porque sua função é justamente limpar o paladar.

Figura 28 - Taças para vinho.



Fonte: AREADEMULHER.

Aquelas com a 'boca' menor, que são mais finas e compridas, são chamadas de taça "flûte", são ideais para servir espumantes. As taças com haste longa, bojo comprido e estreito são para o vinho branco. E aquelas que são mais arredondadas, para o vinho tinto.

Figura 29- Copos para cerveja.



Fonte: AREADEMULHER.

Os copos mais usados para servir cerveja são as tulipas, enquanto as canecas geralmente ficam para o chopp, mas isso não é uma regra, você pode usar qualquer um dos dois.

Figura 30– Taças e copos para drinks e coquetéis.



Fonte: AREADEMULHER

OldFashioned: perfeito para qualquer tipo de coquetel servido com gelo, desde caipirinha e negronis até doses de whisky e cachaça.

Long drink: para coquetéis que são completados com suco, refrigerantes e outras bebidas.

Taça Coquetel: A mais conhecida taça para coquetel conta com uma ampla abertura, que favorece a liberação dos aromas. Sua haste longa permite o amplo manuseio, impedindo que o calor das mãos seja transferido para a bebida.

Taça Coupette: também conhecida como Taça Margarita porque é usada para servir o coquetel feito com tequila, suco de limão e licor, cuja borda é decorada com sal.

Figura 31– Copos para Whisky e Tequila.



Fonte: AREADEMULHER.

O copo OldFashioned é perfeito para whisky, mas desde que esteja misturado mesmo que só com gelo. Agora, existe um copo especial para isso, chamado On The Rocks.

2.8. ETIQUETA SOCIAL EM EVENTOS

2.9. COMO SER UM ANFITRIÃO.

Figura 32- Como ser um bom anfitrião.



Fonte: INESQUECIVELCASAMENTO.

Saber se portar de maneira correta em festas e eventos sociais é de grande importância para sua imagem e vida social. É um momento de prova e exposição, e para se sair bem é necessário saber convidar e deixar seus convidados satisfeitos. Quando você é o anfitrião deve seguir algumas regras de comportamento com os seus convidados.

1. Convide pessoas que você conheça.
2. Defina um horário. Não lhes diga para virem a qualquer hora, diga quando eles deverão aparecer. Se eles se atrasarem, finja que isto não tem importância. Se eles se desculparem pelo atraso, fale que está tudo bem e que, como são seus convidados, eles são muito bem-vindos a qualquer momento.
3. Diga para eles se sentarem onde preferirem. Ofereça frutas e outros alimentos saudáveis.
4. Se eles vierem para o jantar, deixe tudo pronto. Não se apresse. Mova-se de forma casual, ou seus convidados se sentirão como um peso nas suas costas.

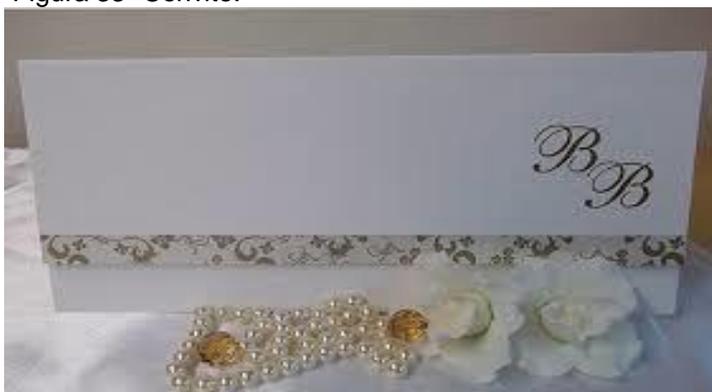
5. Não seja extravagante na escolha dos pratos a serem servidos. Isto torna as pessoas desconfortáveis.

2.10. CONVITE

É produzido com a finalidade de convidar pessoas para eventos que acontecem no cotidiano como: aniversário, casamento, formatura, festa junina, reuniões, encontros...

Trata-se de um texto que tem como objetivo maior estabelecer uma comunicação sobre um determinado evento.

Figura 33- Convite.



Fonte: CONVIDANDO.

Tipos de convite

Em ocasiões informais, o convite pode ser feito pessoalmente, por telefone, e-mail, mensagem ou Facebook. Já em recepções mais formais, é possível fazer um convite impresso, mais simples, mas não é uma regra, vai do gosto de quem está recepcionando. Em situações como casamento e formatura, é indispensável o convite impresso, com data, hora e traje adequado. Além disso, os convites da cerimônia devem estar de acordo com a exigência do evento. Ou seja, eventos mais elegantes exigem convites mais vistosos e delicados.

Envie convites com antecedência

Para reuniões informais o envio deve ser feito com 6 (seis) dias de antecedência. Para recepções maiores e mais formais é recomendado o envio com 20 (vinte) a 30 (trinta) dias de antecedência e para festa de casamento, 30 a 60 (trinta a sessenta) dias antes.

(x) site do casório.

Opcionais:

(x) nome dos pais.

(x) frase, poesia, versículo da Bíblia, trecho de música...

(x) monograma ou outro símbolo significativo.

Atente-se ao R.S.V. P.

Convites impressos que trazem essa sigla significa: “responda por favor” (*vem do francês “répondez ‘ilvousplait’*). Portanto, se receber um convite assim, responda se vai ou não ao evento no máximo 48 horas depois de receber.

Pontualidade e descontração

O anfitrião precisa ser pontual, para não constranger quem chega no horário. Crie um clima descontraído mesmo que seja um evento formal, deixando os convidados mais à vontade. Caso você seja o convidado, é importante ser pontual ao assumir compromissos, caso haja algum imprevisto, avise com antecedência.

Formalidade nos cumprimentos

Ao cumprimentar, evite o excesso de beijos e abraços se o evento for mais formal.

Figura 36- Formalidades.



Fonte: ESTACAOENSINO.

Receba os convidados na porta

Mesmo que você esteja ocupado quando eles estiverem chegando, vá até a porta recebê-los pessoalmente.

Não procure chamar a atenção

Essa é uma atitude que passa muito longe dos bons modos e educação.

Assuntos de conversa

Converse sobre assuntos que interessem aos seus convidados, não sobre problemas familiares. Se você tiver aprendido novos truques para se manter saudável, compartilhe com eles. As pessoas sempre estão interessadas em novidades. Todo mundo sofre com diferentes problemas de saúde, e falar sobre isto demonstra sua preocupação e que você não é superficial.

2.11. POSTURA DO CONVIDADO

Recepcionar um bom evento é uma arte, mas não se engane: não só de ótimos anfitriões se faz uma festa de sucesso. Os convidados desempenham papel importantíssimo, embora muitos deles não se dêem conta disso.

Em um ambiente elegante como uma festa, os convidados devem se portar com discrição. Para isso, algumas regras de etiqueta são básicas. Para ajudar, selecionamos 15 dicas de etiqueta para convidados. Siga-as e fuja de gafes.

2.11.1. CUMPRIMENTOS: Não cumprimente com beijo ou aperto de mão uma pessoa que esteja à mesa de refeições. Nestes casos, faça um cumprimento apenas verbal. Primeiro, por uma questão de higiene. E segundo, para não atrapalhar quem está comendo.

2.11.2. POSTURA: Ao sentarem-se, as mulheres devem sempre tentar manter uma postura reta. As pernas podem ser cruzadas ou não. Caso não as cruze, mantenha as paralelas, uma do lado da outra. Não se jogue nem fique com uma postura que pareça cansado.

Figura 37- Inspiração dicas.



Fonte: INCRÍVEL. CLUB

2.11.3. REGRA DOS CINCO NÃOS: Há uma regra de ouro dos “cinco nãos”: não apontar, não bocejar, não coçar, não cutucar e não espreguiçar. E vale para todos os convidados, sejam homens ou mulheres.

Figura 38- Regras de ouro.



Fonte: GAZETAONLINE.

2.11.4. VEJA O NÍVEL DE CONVERSA: Não fale alto demais, nem use gírias e palavrões. Tente não exagerar na bebida para não se prejudicar.

2.11.5. FUMAÇA: Pessoas estão cada vez mais intolerantes à fumaça e cheiro produzidos pelo cigarro. De acordo com a lei, não fume em ambientes fechados, vá para a área externa.

Figura 39- Intolerância à fumaça.



Fonte: DICASSOBRESAÚDE.

2.11.6. NÃO EXTRAPOLE O HORÁRIO: Mesmo em reuniões informais na casa de amigos, esteja atento ao horário, às vezes já se passaram muitas horas e os anfitriões ficam sem jeito de pedir aos convidados para irem embora, portanto, cuidado para não ser inconveniente.

Já em festas maiores, vá embora quando tiver vontade ou quando perceber que a maioria já está indo embora, não seja um dos últimos.

Figura 40- Não extrapole o horário.



Fonte: CZ. DEPOSITPHOTOS.

2.11.7. CELULAR: Caso esteja em um jantar, desligue ou coloque o celular no modo silencioso. Se este tocar e precisar atender, peça licença e se retire, mas não precisa falar o que irá fazer.

Figura 41- Celular.



Fonte: FOCANDOANOTICIA.

2.11.8. BOM SENSO: Mantenha os modos na pista de dança e acompanhe os outros convidados, não faça danças vulgares ou chamativas. Não tire os sapatos em nenhuma circunstância.

2.11.9. PRESENTES: Dê algum presente que valorize a pessoa que está recebendo. Entregue o presente de forma educada – não precisa falar sobre o presente em si, deixe sempre um cartão (e escreva algo à mão) junto ao presente. Se a festa for sua e você ganhar presentes, se possível abra-os na frente de quem deu, ou então, guarde e veja depois, mas mande um cartão ou telefonema agradecendo.

2.11.10. BEBIDA: Não exagere na bebida. Um pouco é gostoso e divertido, mas o álcool em excesso nos faz perder a noção (e junto com a noção, vai-se embora a elegância). Não adianta nada chegar à festa de casamento toda linda e maquiada e ir embora toda descabelada e descalça. Mantenha a linha, sempre.

2.11.11. NÃO LEVE PRA CASA OS DETALHES DA FESTA. Arranjos da mesa, porta-guardanapos, enfeites da mesa de docinhos e os próprios docinhos da festa: por mais bonitos que sejam, eles não são seus. Além disso, pode ser um desrespeito com o anfitrião. Já pensou se eles tiverem de arcar com o prejuízo dos itens que foram saqueados?

2.11.12. CUMPRIMENTE O ANFITRIÃO: Durante a festa, agradeça-os pelo convite e deseje felicidades à nova vida. Isso chega a ser uma obrigação dos convidados do casamento! Caso queira ir embora cedo da festa, nada de planejar a famosa “saída à francesa”. Até é permitida, desde que você já tenha cumprimentado os noivos antes. Caso contrário, procure-os antes de ir.

2.11.13. NÃO LEVE PESSOAS QUE NÃO FORAM CHAMADAS. “Convidado não convida. Se alguém da sua parte não poderá comparecer, não substitua por um estanho aos donos da festa. Eles deixaram de convidar algum amigo para te privilegiar. Comunique a ‘vaga’ e permita que eles a substituam por outro do ciclo de amizade deles”. Pedir convites extras também é muito deselegante!

2.11.14. SE PRECISAR LEVAR CRIANÇAS, CUIDE DELAS! Geralmente, festas de casamento não oferecem atrativos para os pequenos e, convenhamos, nem a música e nem a comida são adequadas às suas preferências. “Enquanto os pais se distraem, as crianças ficam soltas pelo ambiente podendo cair em piscinas, queimarem-se nos spots de luz ou até mesmo levarem choques por mexerem nas instalações elétricas”, explica Flávia. Por isso, alerta vermelho e atenção máxima se for levá-las com você!

2.12. ETIQUETA EM CELEBRAÇÕES RELIGIOSAS



Fonte. GUIANOIVAONLINE.

- A postura apropriada a dar início a uma celebração religiosa é ficar de pé, atento ao Ministro que irá fazer a celebração. Deve-se aproveitar ao máximo os grandes frutos espirituais que se recebe durante a celebração, portanto, é necessário participar com reverência.

2.13. REGRAS OU CONSELHOS PRÁTICOS QUE SERVEM PARA PARTICIPAR DE UMA CELEBRAÇÃO

- 1 – Não usar o celular;
- 2 – Não comer nem beber no local;
- 3 – Não mascar chiclete;
- 4 – Dependendo o local, não usar chapéu;
- 5 – Chegar alguns minutos antes do início da celebração;
- 6 – Permanecer em silêncio durante a celebração;
- 7 – Permanecer no local até o término da celebração.

2.14. COMO VESTIR-SE PARA UMA CELEBRAÇÃO RELIGIOSA

É importante que levemos em conta a finalidade com que nos vestimos. O teólogo e cardeal Caetano, conhecido comentador de Santo Tomás de Aquino, diz haver no vestuário quatro fins:

- 1 – O primeiro é físico, para nos proteger do frio, por exemplo;
- 2 – O segundo é moral, para cobrirmos a nossa nudez;
- 3 – O terceiro é estético, para manter uma boa aparência;

4 – O quarto, por fim, é *social*, devemos conservar a dignidade e a decência de nosso estado, trajando roupas apropriadas.

Quanto às roupas que devemos escolher para a celebração, é preciso ter em conta que é um ato privado, mas um culto público prestado a Deus. Deve ser atendido, portanto, a finalidade social das vestes, pela qual não nos apresentamos só de acordo com a dignidade da nossa pessoa, mas também conforme a dignidade do lugar para o qual vamos e do ato que tomaremos parte. Jamais se deve ir a uma Celebração Religiosa com roupas justas, com o colo de fora mostrando parte dos seios, ou com os ombros, as costas, a barriga e as pernas de fora ou expostas sob roupas colantes. Além de ser vulgar e indecoroso, é desrespeitoso para com Deus e para com os demais participantes da Celebração.

2.15. ETIQUETA EM VELÓRIOS

É uma cerimônia fúnebre, em que o caixão do falecido é posto em exposição pública para permitir que parentes, amigos e outros interessados possam honrar a memória do defunto antes do sepultamento. Sua duração é variada: de poucas horas e mais de um dia, podendo inclusive acontecer durante a madrugada. Geralmente o velório é realizado em um lugar próprio, pode ser no próprio cemitério, em capelas ou igrejas, embora possa ser feito em outros lugares, especialmente quando o morto foi uma pessoa célebre, realizando-se neste caso em sedes de governo ou instituições, palácios, câmaras municipais, prefeituras, etc.

Um dos motivos para a realização do velório é para ter certeza que o morto está realmente morto. Para isto estipulam o prazo de 24 horas para o sepultamento.

- Escolha peças pretas ou escuras.
- Evite cores claras.
- Escolha roupas lisas em vez de estampadas
- Escolha calçados formais, mas confortáveis. Isso é ainda mais importante se você for ao enterro além da cerimônia. Como será preciso caminhar ou ficar de pé por muito tempo, deve-se utilizar calçados confortáveis. Sapatilhas ou sapatos sociais pretos são sempre uma boa opção.

2.16. ETIQUETAS EM HOSPITAIS

Figura 43- Etiqueta em hospitais.



Fonte: AIRLINKFILTROS.

Hospital é um local destinado ao atendimento de doentes para proporcionar o diagnóstico, que pode ser de vários tipos (laboratorial, clínico, cinesiológico-funcional) e o tratamento necessário. Também podem ser classificados pelo tipo de serviço que prestam: cirurgias gerais e especializadas, acompanhamento de eventos naturais como o parto (maternidade), o envelhecimento (asilos e hospitais geriátricos) ou ao caráter de urgência/emergência da demanda, patologias específicas (hospital do câncer, hospital psiquiátrico. De oftalmologia etc.) ou constituir-se como um hospital geral.

Comportamento no ambiente hospitalar

Para manter um ambiente agradável a todos os pacientes e familiares, falar em voz baixa, não fazer barulho nos quartos e corredores e respeitar o horário e número de visitas estabelecidas pela administração do hospital. É dever do paciente e de seus responsáveis cuidar do cumprimento dos horários de seus visitantes, a fim de respeitar os outros pacientes, funcionários e prestadores de serviço da instituição. Os pacientes são responsáveis pelas propriedades do hospital colocadas à disposição durante o período de atendimento, lembre-se: outras pessoas irão usá-los depois, então cuide com carinho, o mesmo vale para as dependências dos quartos e seus mobiliários. Não é permitido fumar no hospital. Não é permitida a permanência de pessoas em trajas impróprios e portando ou consumindo bebidas alcoólicas nas dependências do hospital.

2.17. ETIQUETA NO TRANSPORTE PÚBLICO

Saber se comportar nos transportes públicos devia ser questão de bom senso. Como nem sempre é, especialistas dão dicas. Veja como se comportar ou como pedir modos para o vizinho de banco que finge que está dormindo para não ceder o assento prioritário a uma grávida ou que está cortando as unhas no meio da lotação.

Volumes

Sacola de compras numa mão e mochila nas costas? Carregue na mão, perto do corpo, e tente sair de perto das portas.

Figura 44- Música só se for no fone de ouvido.



Fonte: DELAS. IG.

Música no transporte público, só se for no fone de ouvido. É totalmente errado forçar os outros a compartilharem do seu gosto musical. Em locais fechados, é educado manter um tom de voz moderado. Falar alto no telefone ou com outra pessoa é péssimo.

Mantenha distância

Acontece muito, mulher ser bolinada no ônibus, a gente sente e sabe quando tem má intenção. Para evitar esse constrangimento, a tática é usar o cotovelo ou a bolsa para criar um espaço entre o próprio corpo e de quem está encostando. Além, claro, de nunca dar as costas para um homem, e se você é homem, tente dar um espaço para não constranger a pessoa que está a sua frente.

Embarque rápido

“No embarque e desembarque, não segure as portas do trem porque atrasa a circulação”, alerta Cecília. Sempre que um usuário segura portas no metrô, atrasa o sistema todo e causa transtorno a todos os outros passageiros.

Para acelerar o embarque e o desembarque, evite ficar parado em locais de passagem. Deixe o lado esquerdo das escadas rolantes livre. Não fique parado na porta se estiver longe da estação ou do ponto em que você vai descer. O ideal é aproximar-se um ou dois pontos ou estações antes. E, claro, não atropelle nem empurre quem está tentando sair.

Boca no trombone

Se presenciar comportamentos que incomodem, use os canais de comunicação com o usuário para reportar o fato às concessionárias da linha, seja no metrô, no trem ou no ônibus. As reclamações dos usuários são um forte indicador do que é prioridade na fiscalização e nas campanhas educativas.

Constrangimento educa

Vale chamar a atenção do usuário que esteja sendo mal-educado? Sim, desde que seja de forma educada, cortês e discreta. “Falta de educação constrange. Mesmo quem gosta da crítica precisa obedecer às regras. E se a pessoa não for sensível, registre a reclamação”.

Figura 45- Assentos prioritários.



Fonte: MARECHALBRASILIA.

É frequente que gestantes, idosos, deficientes físicos e obesos sejam ignorados por outros usuários, que chegam a fingir que estão dormindo para não terem que ceder o lugar. “Se você já cedeu seu lugar e está presenciando essa situação deve interferir”, afirma Ivana. “Vale até acordar quem está ‘dormindo’.”

Não precisava nem dizer, mas está fora de questão questionar a veracidade da gravidez ou da deficiência de quem pede a vaga. Se a pessoa está pedindo,

pode ter uma necessidade específica que a torna mais vulnerável, mas que não esteja aparente. Não é nada elegante pedir uma “prova” de que ela precisa mesmo.

Convém a quem não tem bilhete único separar o dinheiro antes, para não ficar um tempão procurando o dinheiro na bolsa ou carteira. Além de poupar tempo, isso vai diminuir a irritação dos usuários que estão na fila para comprar passagem ou passar pela catraca.

Lixo

Quando você estiver em viagem não jogar o lixo pela janela. Nem todo coletivo dispõe de lixeiras, mas isso não justifica largar vestígios em local público. Se tiver lixo para descartar, como embalagens vazias, guarde até a próxima lixeira. Também não vale jogar no chão nem esconder pelos cantos.

Gentileza gera gentileza

É preferível ceder a vez, a disputar o lugar a tapas. Da mesma forma, se estiver sentado, é gentil se oferecer para carregar bolsas e livros de quem está de pé ao seu lado, e evita que a bolsa fique encostando na sua cabeça.

2.18. ETIQUETA EM VIAGENS COMPARTILHADAS E MALAS

Figura 46- Compartilhamento em viagens.



Fonte: DOJEITOQUEBRASILEIROGOSTA.

Em uma viagem de avião ou ônibus, permaneça em seu lugar, não fique andando pelos corredores; se for deitar para um cochilo ou dormir, permaneça no seu espaço da poltrona, evitando se encostar no passageiro ao lado para não atrapalhar; antes de deitar o encosto da poltrona, verifique se a pessoa que está atrás não está utilizando a mesinha; fale baixo, não reclame da comida e não leve nada de lembrança.

NA ESCOLHA DA MALA

Figura 47- Na hora da escolha da mala.



Fonte: WALMART.

As melhores opções são as retangulares, que são, também, as mais comuns. O tamanho ideal vai depender do tempo que você vai ficar fora e do tamanho da família. Três tamanhos básicos: pequena, média e grande.

O que levar?

O que deve ser considerado: quanto tempo você vai ficar; o clima do local; os eventos. A dica leve sempre peças que podem ser usadas mais de uma vez e que combinam com várias coisas. Crie uma lista de viagem para não esquecer nada. Super prático.

Figura 48- Checklist.

VIAJE
sem esquecer nada

<p>O BASICO ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Suéter <input type="checkbox"/> Casaco <input type="checkbox"/> Cashmere <input type="checkbox"/> Sobretudo <input type="checkbox"/> Capa de Chuva <input type="checkbox"/> Calça <input type="checkbox"/> Camisa / T-Shirt <input type="checkbox"/> Short / Bermuda <input type="checkbox"/> Casaco <input type="checkbox"/> Vestido <input type="checkbox"/> Blusa de gola alta <input type="checkbox"/> Saia <input type="checkbox"/> Regata <input type="checkbox"/> Legging <input type="checkbox"/> Camisa Térmica e Ceroula <input type="checkbox"/> Pijamas 	<p>ACESSORIOS ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Luvas <input type="checkbox"/> Chapéu / Boné / Gorro <input type="checkbox"/> Cachecol <input type="checkbox"/> Lenço <input type="checkbox"/> Meias e Meia Calça <input type="checkbox"/> Oculos de sol <input type="checkbox"/> Jóias e Bijoux <input type="checkbox"/> Sandálias e sapatos <p>IMPORTANTES ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Cartão de crédito <input type="checkbox"/> Passagens e Vouchers <input type="checkbox"/> Cópia dos documentos <input type="checkbox"/> Remédios <input type="checkbox"/> Máquina fotográfica <input type="checkbox"/> Dinheiro
--	--

Faca o checklist e pra não esquecer de nada!

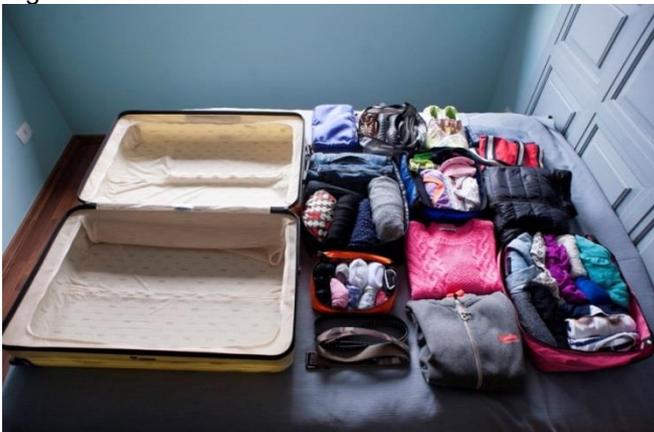
Fonte: NATHALIA TOSTO.

Arrumar a mala.

As regras principais são: roupas que amassam menos devem ir à parte de baixo da mala, como jeans, sarjas e lã. E roupas que amassam mais, além de ficarem por cima, devem ser dobradas o mínimo possível. Os sapatos podem ser colocados em sacos individuais de TNT, sacos tipo zip. Os produtos de higiene pessoal,

cosméticos, remédios e maquiagem, a dica é acondicionar estes produtos em saquinhos separados por tipos (higiene/cosméticos/remédios/maquiagem). Deixe o pijama e as roupas íntimas fáceis de pegar, assim você não precisa desfazer a mala toda depois de uma viagem longa.

Figura 49- Checklist.



Fonte: ABRILVEJA. FILES.

O que levar na bolsa de mão?

É sempre bom ter à mão um casaco, um analgésico, carregador de celular, uma garrafa de água, uma bolachinha, documentos pessoais e algum dinheiro (em espécie). Para viagens de avião, nacionais ou internacionais, e/ou viagem com crianças a atenção deve ser redobrada quando se trata de documentos de identificação. Você pode precisar de passaporte, a passagem, documento das crianças com foto. Além de autorização para viajar com a criança, caso um dos pais não esteja junto ou se você não for mãe da criança. Algumas regiões do País e alguns países exigem vacinações para determinadas doenças.

Figura 50- Bolsa de mão.



Fonte: AOSVIAJANTES.

Cuidados especiais na bagagem de mão, permitido levar.

Além dos itens citados você pode necessitar de cuidados especiais.

Após as novas regras, a Anac concedeu exceções de objetos que antes só poderiam ser despachados e agora podem estar na mala de mão nos voos nacionais e internacionais (nesse caso, confira no site da companhia aérea).

Tamanho e peso permitidos para bagagem de mão (nova regra)

Figura 51- Bagagem de mão.



Fonte: AOSVIAJANTES.

Para voos domésticos, a bagagem não pode ser maior que 115 cm (considerando altura + comprimento + largura).

O peso máximo é de 10 kg (desde março de 2017).

Em algumas empresas há uma espécie de “gabarito” no próprio aeroporto para você colocar sua bagagem de mão e ver se ela encaixa.

Se não encaixar, você deve despachar essa mala.

Para voos internacionais as medidas costumam ser as mesmas, apenas variando os pesos permitidos. Consulte sempre as regras de cada empresa.

2.19. ETIQUETANO TRÂNSITO

Figura 52- Trânsito.



Fonte: RADIOPAMPA.

Dirigindo

Seguir as leis de transito, além de ser mais civilizado, colabora para o bem-estar de todos. Trafegar pelo acostamento e parar em lugar proibido são bons exemplos de infrações que atrapalham a vida de todo mundo.

Rádio

O volume do rádio no máximo atrapalha e incomoda, se você estiver levando algum passageiro, a situação é mais delicada ainda. Mesmo que o carro seja seu, peça licença para desligar o rádio, pergunte se não incomoda e deixe o aparelho num volume agradável. Se você for o carona, mais cuidado ainda. Nada de ir ligando o rádio ou mexer nos botões. É uma tremenda invasão.

Figura 53- Volume do rádio.



Fonte: ELDERNS. JUSBRASIL.

Buzina

Claro que há situações em que a buzina é indispensável e chega até a evitar acidentes. Mas são tão raras. O maior sinal de simpatia no transito é dar passagem aos outros carros, principalmente quando você percebe que o outro motorista cometeu algum erro e está em apuros. Quando isso acontecer conosco e que percebemos o quanto é bom o aceno simpático indicando “pode passar”. É o tipo de atitude que deveríamos cultivar para tornar o trânsito menos perigoso.

Figura 54- Buzina.



Fonte: EXAME. ABRIL.

Preferência para ambulância e outros veículos.

Pense nisso: os três minutos que você perde dando passagem a uma ambulância ou outro veículo qualquer podem não significar nada para você e ajudam a salvar uma vida. Tem que dar passagem mesmo em qualquer situação.

Vaga para estacionar carro na rua é algo quase em extinção. Se você encontrar uma vaga maravilhosa, onde caberiam tranquilamente dois carros, não vá estacionar bem no meio, só para ter mais facilidade na hora de sair. É uma falta de solidariedade total. Você encontrou uma vaga perfeita, deu sinal e está esperando o trânsito melhorar para estacionar. Vem um espertinho e embica o carro na vaga, bem na sua frente. Educação é importante, mas tem hora para tudo. Nos shoppings centers, as regras são as mesmas, mas com um agravante, sempre existem aquelas vagas reservadas para carros especiais ou facilitar o fluxo dentro do próprio estacionamento. Essas vagas são sagradas.

Figura 55- Preferência no trânsito.



Fonte: AUTOESCOLAONLINE.

Figura 56- O flanelinha.



Fonte: PALPITEDIGITAL.

Aprender lidar com a flanelinha já é uma questão de sobrevivência urbana. Para enfrentá-los com toda a elegância, fique atento a estas duas regras: Só se discute até certo ponto, principalmente se você estiver acompanhado. Nada de ficar

pechinchando, discutindo e chegar atrasado ao compromisso. Não fique se enturmando para garantir privilégios.

Figura 57- Ar condicionado.



Fonte: DINAMICARPNEUS.

O carro é seu e você adora o ar condicionado. Tudo bem, mas tenha pelo menos a delicadeza de perguntar se não incomoda a quem está com você. O menor sinal de hesitação na resposta significa que incomoda e muito. Disfarce, deixe ligado só um pouquinho e desligue. No seu carro você é o anfitrião. Seja atencioso com seu convidado.

Se dirigir não beba e não tecele.

Mais grave do que uma infração, esta prática pode caracterizar crime da mesma natureza do homicídio causado por quem faz a ingestão de bebida alcoólica e assume a direção de veículo automotor.

Figura 58- Se dirigir não beba.



Fonte: TECNOBLOG. NET E MEDICINANEWS.

MÓDULO III

3. ETIQUETA PESSOAL

Figura 59- Formalidade pessoal.



Fonte: BLOGDOUGLASPETRY. WORDPRESS.

3.1. O QUE É ETIQUETA PESSOAL

Se você deseja obter sucesso e ser reconhecido como uma pessoa muito educada e de bons princípios, basta aprender as regras de **etiqueta pessoal**. Tratam-se de princípios morais e de postura que definem e classificam o ser humano, conforme as suas atitudes. São as chamadas “regras de **etiqueta**”.

É preciso se vestir da maneira como você gosta, se sentindo bem e seguro. Nem tudo que está na moda se adequará a todos os corpos. Deve-se levar em consideração o seu tipo físico, sua idade e seu jeito.

Suas roupas precisam variar de acordo com o lugar do evento, o horário, a situação e a companhia. Com bom senso e bom gosto, é possível fazer uma escolha correta. Caso esteja em dúvida, consulte a opinião de um amigo próximo.

Cuidado com os exageros

Tenha cuidado para que sua roupa não te faça parecer vulgar, tornando-se deselegante. Atenção para o comprimento das saias e dos vestidos, transparência, decotes, e roupas íntimas aparecendo, principalmente quando o evento for muito formal e quando os convidados forem do seu meio profissional.

Roupas repetidas

Não é errado nem feio repetir roupas, mas evite roupas muito chamativas pois são mais marcantes. Dê um tempo de uma festa para outra, e se possível, use quando os convidados forem diferentes. Mas caso não tenha outra maneira, não há nada de errado.

3.2. GUARDA-ROUPA MASCULINO

As peças indispensáveis para compor qualquer visual, seja qual for o seu estilo.

São tantas tendências que aparecem no mercado de moda masculina, que às vezes fica difícil decidir em qual peça investir. A verdade é que não é preciso muito para se vestir bem. Existem peças básicas, encontradas em qualquer loja de departamento, que irão transformar o seu visual em instantes.

Figura 60- Peças chaves no guarda-roupa masculino.



Fonte: BOTECODAMONROE. 2015/08/14

Camisetas

Todo homem tem. Mas todos sabem escolher? Bem, a nossa sugestão é que você tenha pelo menos 5 com um ótimo caimento. Pode ser uma branca, uma preta, uma cinza, uma listrada e uma mais divertida, com alguma frase, desenho ou banda que você goste. Tente mesclar entre golas V e arredondadas e, para o tecido, opte por um algodão mais leve para os dias de calor:

Figura 61- Peças essenciais no guarda-roupa masculino.



Fonte: BLOG. MENSMARKET.

Calças

Jeans são ótimos. Você pode usar a semana toda e ninguém irá notar que é a mesma. Ok, você precisa lavar com uma certa frequência, mas o ponto aqui é que você consegue montar inúmeras composições com ela. Você também pode comprar uma preta, que fica ótimo com um visual *allblack* ou com uma camiseta branca. As calças caqui masculinas também são ótimas, combinam com tudo. Se quiser variar o modelo e a lavagem, pode escolher uma rasgada, uma *skinny* ou uma mais desbotada, vai do seu gosto.

Figuras 62- Looks que não podem faltar no guarda-roupa masculino.



Fonte: BLOG. MENSMARKET.

Jaquetas e Casacos

Três itens que nunca saem de moda: blazer, jaqueta jeans e jaqueta de couro. Com esse trio você estará pronto para enfrentar qualquer dia frio com muito estilo. Comprando boas peças, elas irão durar muito mais tempo e você não precisará procurar por outra tão cedo. Para escolher não há segredo, o jeans de lavagem escura e a jaqueta de couro estilo biker caem bem com tudo. Já o blazer, se você tem dúvidas, escolha o azul marinho ou o preto.

Figuras 63- Peças coringa no guarda-roupa masculino.



Fonte: BLOG. MENSMARKET.

Camisas

Quem pensa que camisas foram feitas apenas para ocasiões formais, precisa conhecer as versões mais modernas. Jeans, militar, xadrez e branca. Você não precisa mais do que isso. E o melhor é que elas combinam com todas as calças que mostramos acima. Falando nisso, você pode usá-las por dentro, por fora, fechadas ou abertas, podendo variar com bermudas também. Praticidade e muito estilo para o dia a dia:

Figura 64- Essenciais no guarda-roupa masculino.



Fonte: BLOG. MENSMARKET.

Sapato

Um mais formal, um mais esportivo, um mocassim e uma bota. Você não precisa mais do que isso para sobreviver às 4 estações do ano. Os oxfords estão em evidência nesta temporada, você pode usá-los em ocasiões mais formais, como reuniões de trabalho e eventos. O tênis branco, também em alta, pode ser usado com qualquer roupa do seu closet. Não há segredos. Já o mocassim e a bota são um clássico, você pode usar tanto em um evento mais formal quanto um informal. Olha só:

Figura 65- Essenciais no guarda-roupa masculino.



Fonte: BLOG. MENSMARKET.

Acessórios

Ok, vão não precisa necessariamente ter, mas que eles irão elevar o seu visual a um outro nível, isso é fato. Óculos escuros pretos, cintos preto/marrom, relógio prata ou dourado e mochila de couro. Fáceis de encontrar, de combinar e sempre dão aquele diferencial na hora de finalizar a composição.

TERNO MASCULINO

Terno - A elegância de um terno faz a maior diferença. O bom terno não é de grife, mas aquele que fica bem em você, bem escolhido e ajustado ao seu corpo. Cores admitidas: preto, grafite e azul marinho escuro. Usando paletó com três botões, é mais moderno e jovial, basta desabotoar o último botão para obter um visual mais casual e elegante.

Corte de terno Slim. A silhueta fica definida no paletó acinturado e nas calças ajustadas. O corte é rente ao corpo, o que não é sinônimo de apertado. Favorece o biotipo mais magro (alto e baixo).

Figura 66- Os 22 homens negros mais elegantes de terno – Inspire seu Casamento.



Fonte: BR.PINTEREST.

Regra das meias. Apesar dos antenados da moda preferirem as opções mais coloridas e listradas, com tecidos grossos, o bom é ter a meia com o tom do sapato ou terno.

A largura da gravata deve coincidir com a largura da lapela. É tudo uma questão de equilíbrio.

Lapelas finas e lapelas grossas. Em geral, lapelas finas são mais modernas e para pessoas mais jovens e descoladas. Lapelas largas são mais old-school, para pessoas mais clássicas e mais velhas, estilo MadMen. Portanto, escolha o seu olhar em conformidade.

O cinto deve ser fino e da mesma cor que os seus sapatos. O acessório tem que compor o outfit e não destoar dele.

Confortável e bem ajustado. Você deve ser capaz de deslizar a mão entre o seu peito e seu casaco abotoado de tal forma que se sinta confortável, mas com espaço para se movimentar.

Optar por um terno cinza ao preto. A menos que você esteja participando de um funeral, o terno cinza escuro é mais versátil e combina com mais cores.

Figura 67- Ternos e sapatos.



Fonte: SERGIOS.

Sempre desabotoar seu terno antes de se sentar. Caso contrário você sentirá um desconforto e corre o risco de estragá-lo.

Posição do botão. O primeiro botão de dois (ou o botão do meio de um botão de três) deve cair dentro ou acima do umbigo.

Sua gravata deve ser sempre mais escura do que sua camisa. Sua gravata deve ser sempre mais escura do que sua camisa, exceto se for uma camisa preta.

Certifique-se que as meias são longas o suficiente que não há perna exposta quando sentado. Ninguém precisa ver suas canelas cabeludas.

Você deve combinar seus sapatos com a cor da sua roupa. Algumas são atemporais: são clássicos da moda indispensáveis em qualquer estação do ano e que, pela simplicidade, elegância e despojamento, podem ser bases certas para montar looks dos mais leves aos mais pesados e inverniais.

3.3. GUARDA-ROUPA FEMININO

Calças jeans

Uma das peças mais versáteis do universo fashion é um bom par de calças jeans, indispensável nos 365 dias do ano. O corte correto é capaz de alongar a silhueta, disfarçar as gordurinhas indesejadas e fica bem com qualquer tipo de calçado. Para o dia, aposte em lavagens mais claras e combinações leves, com t-shirts e regatas mais larguinhas, e dê um toque de sofisticação com colares e pulseiras modernos. À noite ou na balada, use uma lavagem mais escura e tradicional, que combina muito bem com peças de texturas mais brilhantes e sofisticadas, blazer, salto alto e uma bolsa mais chamativa.

Figura 68- Camisa branca clássica.



Fonte: BELEZAINTERATIVA.

Uma das peças que permitem uma infinidade de combinações é a camisa branca clássica. Ela pode ser usada do trabalho ao happy hour, sempre fazendo bonito com saias, shorts, calçados altos ou baixos e com todo tipo de corte e estilo de calças.

O toque especial fica por conta de acessórios, como maxi colares, broches ou lenços coloridos.

Figura 69- Vestido preto básico.



Fonte: IMAGEM/REPRODUÇÃO: PINTEREST.

Símbolo de bom gosto, classe e feminilidade, o vestido preto é, e sempre será um verdadeiro “coringa”.

As possibilidades de combinações para dias quentes e frios são praticamente infinitas: com sandálias abertas, sapatilhas, saltos, botas, meia-calça, blazers, cardigã.

A combinação com acessórios é outro prato cheio para expressar sua personalidade sem cometer gafes e exageros.

Aposte na t-shirts

Uma vantagem do vai e vem da moda é devolver o glamour de peças que usualmente não teriam destaque fora de casa.

As t-shirts voltaram a ser estrelas de muitos looks, provando que o básico e o conforto podem complementar combinações em todas as estações do ano.

No frio, as sobreposições com jaquetas abertas deixam a camiseta à mostra. Já no calor, elas reinam absolutas com shorts, saias, calças e até jardineiras.

Blazer

Além de ser uma das peças fundamentais para produções mais formais, basta um toque de criatividade e estilo para o blazer te acompanhar até nas baladas e passeios mais descontraídos.

Nos dias e noites mais quentes, aposte no blazer com t-shirts, shorts, sapatilhas e tênis.

Camisa jeans sempre em alta

Como seu tecido cai bem em qualquer estação, a camisa jeans pode ser usada de muitas formas.

Na primavera e no verão, basta abrir seus botões e colocar uma regata e alguns colares para um look moderno e autêntico.

Elas também ficam excelentes em sobreposições com vestidos estampados e florais. Nos dias mais frios, combine a camisa jeans com uma jaqueta de couro, botas e coturnos.

Figura 70- Saias, saias e mais saias.



Fonte: IMAGEM/REPRODUÇÃO: PINTEREST.

Feminilidade, elegância e romantismo: basta ter a saia ideal para marcar sua silhueta e incrementar qualquer composição, em qualquer época do ano.

A liberdade de ter as pernas livres no calor, acompanhada de sapatilhas, sandálias e tênis é incomparável.

No frio, acrescente meias calças grossas e botas de cano alto e aproveite para quebrar a rotina das calças com um visual glamuroso.

Vestido longo

Outro ícone de beleza feminina, o vestido longo cai bem em quase todos os ambientes.

O segredo é deixar que ele seja a peça principal da produção, combinando com sapatos, bolsas e acessórios mais neutros.

Vá de shorts

Mesmo sendo do time das peças mais informais e despojadas, eles rendem looks maravilhosos.

Um short de alfaiataria com um belo blazer e sapatilhas ou saltos moderados criam uma combinação moderna e descontraída.

Já os shorts jeans são perfeitos para o dia a dia e looks mais casuais, com tênis, rasteirinhas e tamancos.

Tênis? Sim!

Confortáveis, versáteis, modernos e cheio de estilo. Os tênis quebraram, há muito tempo, a barreira das quadras esportivas e academias.

Existem diversos modelos, estampas e estilos, dos mais básicos aos mais incrementados, que irão dar um ar leve e moderno aos looks de verão e de inverno.

Um belo scarpin

Com ou sem salto, os scarpins dão um ar de sofisticação em qualquer produção.

Seu bico fino alonga a silhueta e confere um ar muito elegante tanto às produções com saias e shorts mais curtos como também com calças de diferentes cortes.

Eles devem estar na sua lista de peças obrigatórias!

Sandália de salto

Não importa se sua preferência seja pelos saltos agulhas, anabela ou plataformas (ou, como toda mulher, por todos eles).

As sandálias de salto são peças que nunca ficarão esquecidas no guarda-roupa, pois combinam com quase todos os looks e estilos.

Sapatilhas para todas

Esse é um calçado que vai rodar o mundo com você, pois é um verdadeiro coringa para os pés: ficam lindas com calças, saias de diversos comprimentos, calças, vestidos e sempre haverá um modelo, uma cor ou um detalhe que expressa seu estilo e sua personalidade.

Figura 71- lutche é chique.



Fonte: IMAGEM/REPRODUÇÃO: PINTEREST.

A queridinha das celebridades e estrelas é muito versátil e elegante. Seja no estilo carteira, seja com alças, elas são delicadas e, ao mesmo tempo, imponentes, e vão fazer a diferença em qualquer estação do ano.

Bolsa de couro

Uma bolsa de couro marrom ou preta, de tamanho médio ou grande, é uma das peças neutras que podem ser combinadas com diversas peças, sem se desequilibrar a produção.

Figura 72- Bolsa de couro.



Fonte: AREVISTADAMULHER.

Figura 73- Roupas social.





Fonte: NOTÍCIAS. BOL.

Figura 74- Look casual.



Fonte: ESTILOSUGAR.

Figura 75- Look informal.



Fonte: DIVALUXO - BLOGSPOT.

Seguindo a linha social, mas com uma pegada despojada, dá para apostar:

- No jeans com blazer.
- Camisas de viscose ou de algodão podem ser uma opção para acompanhar a calça jeans.
- Sapatos de salto, mas não exageradamente alto e de preferência fechado.

3.4. COMO SE VESTIR DE ACORDO COM A OCASIÃO – TIPOS DE TRAJES

Ter novas ideias de looks para usar a cada ocasião ou evento do dia a dia nem sempre é fácil, pode ser cansativo e ainda demandar um tempo que não temos. Mas, para otimizar o tempo e ainda conseguir escolher a melhor alternativa para acertar no visual em qualquer situação, basta se organizar.

É importante atentar-se para que o look esteja dentro do dress code do evento ou ocasião de destino. Para não restar dúvidas na hora de analisar se a combinação de peças está funcionando, confira o resultado do visual em um espelho de corpo inteiro.

Além disso, lembre-se que quanto mais confortável, confiante e seguro você se sentir com as roupas e acessórios selecionados, mais chances tem de acertar na escolha do look! Arrumar o armário de forma que todas as suas peças estejam visíveis e fáceis de encontrar, também ajuda bastante na hora de escolher o que usar.

Figura 76-Closet feminino luxo planejado pequeno-grande.



Fontes: TOTALCONSTRUCAO.

3.5. TRAJE ESPORTE– SIMPLES E INFORMAL

Exemplos: almoços, exposições, churrascos, festas infantis.

Homens: significa sem gravata, mas não sem o blazer e a camisa. Não se pode usar o tênis. Assim, um sapatênis, docksider, ou mocassim pode cair melhor.

Mulheres: tecidos mais rústicos, sapatos baixos, saia e blusa, calças compridas ou até mesmo um pretinho básico com uma bijuteria descolada. Usar o bom senso.

Figura 77- Traje esporte fino.



Fonte: MUNDOTESTOSTERONA- PNGTREE.

Figura 78- Dicas e inspirações para seus looks.



Fonte: MODA. CULTURAMIX- NADAFRAGIL.

3.6. TRAJE ESPORTE FINO– UM TOQUE DE FORMALIDADE

Exemplo: teatro, vernissages.

Homens: terno escuro e formal. Dê preferência ao marinho bem escuro ou grafite. Camisa social branca ou azul clara e gravata de estampas discretas.

Mulheres: Tecidos mais nobres como crepes, veludo e brocados, mas com discrição. Não significa vestido longo. Brilhos, bordados e transparências devem ser usados com parcimônia dependendo da ocasião.

Figura 79- Trajes esporte fino masculino.



Fonte: MASCULINAMODA -ELHOMBRE.

Figura 80- Trajes esporte fino feminino.



Fonte: TUDOELA - BELEZAFEMININA. PRO.

3.7. TRAJE SOCIAL COMPLETO- É A ELEGÂNCIA E SOFISTICAÇÃO

Exemplos: jantares especiais, casamentos, óperas e coquetéis específicos.

Homens: Smoking com gravata borboleta preta.

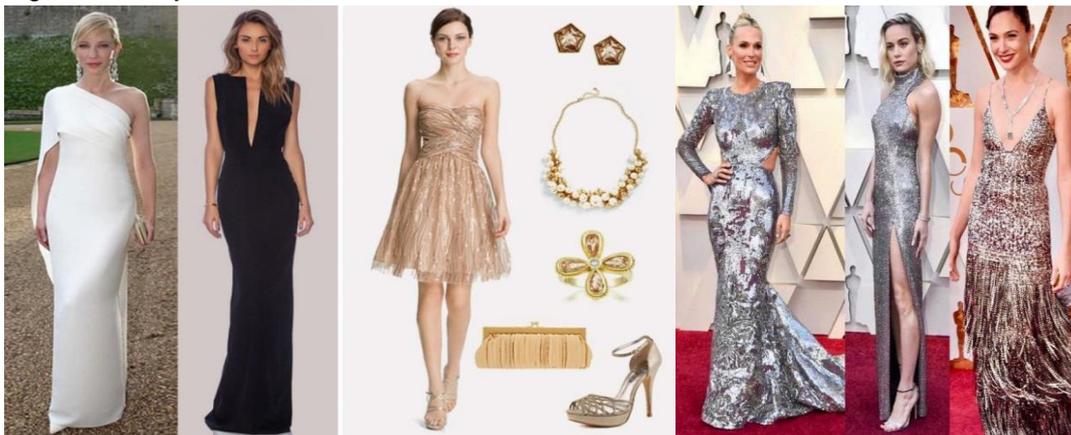
Mulheres: Modelo mais trabalhado, não é obrigado a ser longo. Usa-se brilho, decotes, fendas e transparências. Ainda com relação às mulheres, é preciso que elas estejam sempre com uma maquiagem muito bem feita e delineada e com os cabelos apresentando um penteado elegante, mais elaborado.

Figura 81- Traje Social completo para cada tipo de ocasião.



Fonte: CLICOUFESTAS

Figura 82- Traje social.



Fonte: STRONGMAGNET, PT. DHGATE – FASHIONBUBBLES..

3.8. GALA: Esse é o traje para as grandes festas e noites de gala, como também em casamentos (noivo) ou eventos da monarquia. Hoje já é admitido para homens o smoking para eventos de gala.

Homens: Casaca (paletó preto com cauda bipartida, gravata branca e camisa de colarinho alto com pontas viradas).

Mulheres: Vestidos longos, elaborados, sapatos finos e delicados, bolsas pequenas bordadas. Nada de conjuntos de saia e blusa.

Figura 83- Meio fraque e fraque.



Fontes: CASAMENTOS - ACEITOSIM.

BLACK-TIE– requinte e sofisticação. Exemplos: baile de gala, premiações.

Homens: Smoking com gravata borboleta preto.

Mulheres: Modelo mais trabalhado, não é obrigado a ser longo. Usa-se brilho, decotes, fendas e transparências.

Figura 84 - No traje de gala tradicional o homem tem que usar smoking.



Fonte: MODAOLHAR. BLOGSPOT.

Figura 85- O vestido longo é o mais indicado, mas, na última década, os curtos chiques também passaram a ser aceitos.



Fontes: CLICOUFESTAS - MODAOLHAR. BLOGSPOT.

Figura 86- Diferença entre Black Tie e Social Completo.



Fonte: CLICOUFESTAS.

3.9. APARÊNCIA PESSOAL, SOCIAL E PROFISSIONAL

A aparência pessoal é de fundamental importância para o sucesso social e profissional.

Em poucos segundos você é analisado devidamente rotulado, tudo de forma inconsciente. É conhecida primeira Impressão.

A primeira impressão é muito importante; ela pode estar relacionada com suas atitudes, bem como com a forma como você está vestido.

O impacto visual é até mais importante do que o impacto verbal.

As pessoas sempre vão fazer (muito rapidamente) suposições com base em suas expressões faciais, as roupas que veste, o quão bem preparado, pois você é e sua linguagem corporal.

Figura 87- Regras de Etiqueta.



Fonte: DICASDEETIQUETA.

- Valorizem a aparência pessoal cuidando com carinho de seus cabelos, pele e mãos;
- Fiquem sempre atentos quanto ao vestuário (meias, sapatos, bolsa, pasta, etc.);
- Mantenham o equilíbrio visual, ou seja, sejam distintos e discretos.

3.10. NOÇÕES DE POSTURA

O mais importante para obtermos uma boa postura é manter a coluna reta.

Figura 88- Dicas de Postura.



Fonte: RELIZA.

Para isso é preciso lembrar o seguinte:

- Manter a **cabeça** levantada com o queixo paralelo ao chão.
- Levantar o **tórax** sem forçar os ombros, estes devem ficar naturalmente relaxados.
- Levantar os quadris, projetando-os um pouco para frente, evitando assim descansar o corpo sobre as pernas.
- **Braços:** Devemos deixá-los relaxados e caídos ao lado do corpo com os cotovelos esticados e as mãos em perfil. Ao andar, os braços devem se mover como pêndulos, tocando o corpo. Só os braços devem se mexer a partir da junta dos ombros, estes não se movimentam.
- **Pernas:** Ao andar não as cruze. Os joelhos devem dar os passos flexionando e esticando as pernas. Não deixá-los flexionados no final dos passos.
- **Pés:** Devem pisar no chão por inteiro, a ponta e o calcanhar, um ao lado do outro e retos. Não lançar as pontas nem para fora e nem para dentro.

3.11. DICAS FUNDAMENTAIS PARA NÃO ERRAR NA ROUPA SOCIAL FEMININA PARA TRABALHAR

A primeira regra básica para não errar, explicam os consultores de moda, é que todo profissional precisa vestir-se pensando em passar uma imagem de discrição, sobriedade e seriedade.

As mulheres para atingir essa “meta” podem, por exemplo, apostar em:

- Blusas em tecidos de ótima qualidade como a seda.

- O tailleur e o terno feminino são sempre peças essenciais para quem trabalha ter no guarda-roupa. Se não for um trabalho tão formal, ter ao menos uma dessas peças garante o modelo certo para uma reunião importante.
- As camisas acinturadas de corte reto, sempre em bons tecidos.
- As calças de alfaiataria em bons tecidos.
- O blazer também é um coringa no guarda-roupa. Em um escritório que não exige tanta formalidade, a calça jeans escura e não pode ser desbotada, com um bom par de sapatos e o blazer, pode ser a produção ideal.

Figura 89- Como usar roupa social feminina para trabalhar.



Fonte: MODA. CULTURAMIX.

3.12. COMO USAR ROUPA SOCIAL FEMININA PARA TRABALHAR

A roupa social serve para trabalhar sim. Vale ressaltar que os fatores “onde você trabalha, sua profissão” fazem toda a diferença na hora de montar a produção certa para ir trabalhar.

As roupas para trabalhar devem ser sempre comportadas, excessos são proibidos, assim como peças sensuais ou despojadas demais. Para o trabalho é preciso estar bem vestido e ao mesmo tempo se sentir confortável e se você trabalha o dia todo, um salto super alto não é nada conveniente.

Figura 90- Como se vestir para uma entrevista de emprego.



Fonte: BELEZAEMODA.

3.13. O QUE NÃO USAR NO AMBIENTE DE TRABALHO DE JEITO NENHUM

- Mesmo que o seu trabalho permita que você escorregue um pouco para o informal. Segundo os especialistas em moda, algumas coisas não são permitidas de maneira nenhuma, são elas:
- Produção informal em excesso, como por exemplo, calça jeans desbotada ou pior, rasgada.
- Roupas justas demais, decotadas demais, transparentes demais, nada que seja sensual.
- Barriga de fora nem pensar e tênis de correr, pior ainda. Se não dá para aguentar o sapato, deixe para trocar pelo tênis no fim do expediente.
- Estampas muito chamativas.
- Rasteirinha tipo chinelo. Até porque, uma vez com ela no pé, as mulheres tendem a literalmente se arrastar e sair fazendo aquele barulho por onde passam.
- Camisas de times nem pensar, mesmo que seja um time de fora do Brasil.
- Sandálias que deixam o pé muito à mostra.

3.14. UM POUCO SOBRE A CARTELA DE CORES IDEAL PARA ROUPA SOCIAL DE TRABALHO

A roupa social para trabalhar deve ser discreta. E não tem como adotar essa atitude usando cores chamativas ou estampas daquelas que se nota da esquina.

O ideal é investir em muitos tons, porém, apostar nos neutros e discretos. Nunca troque um amarelo bebê por um amarelo flúor. E se quiser usar estampa, que o fundo seja escuro e de preferência combine a blusa com a calça neutra, para equilibrar.

O ideal ao montar uma produção com roupa social para trabalhar é sempre ter uma peça indiscutível básica e a outra pode até ter uma “brincadeira”, como um babado, ser estampada (discreta), um corte diferente.

Se a mulher se veste para ir trabalhar, não tem como errar. Neste caso, o look será sóbrio, elegante, discreto e confortável.

A aposta no básico também é uma boa maneira de não gastar tanto para montar as produções de ir trabalhar e depois sobrar pouco para montar os looks de festa.

3.15. DICAS FUNDAMENTAIS PARA NÃO ERRAR NA ROUPA SOCIAL MASCULINA PARA TRABALHAR

Para se vestir adequadamente para o trabalho é preciso ser observador e saber exatamente qual a hora de usar cada coisa. Apesar de termos diferentes estilos, algumas regras são comuns a todas as profissões. Como a moda para homens é vasta, vale a pena conhecer mais sobre o assunto para evitar erros.

Figura 91- 9 items 1 week 9 pieces of clothing that make 5.



Fonte: REDDIT. 213BVF.

3.16. ADAPTEA MODA AO SEU LOCAL DE TRABALHO

O mercado é bastante versátil, isso faz com que as empresas lidem de diferentes maneiras com os seus funcionários. E isso não inclui apenas o sistema de trabalho, a ética, o perfil do profissional, mas também um visual adequado ao ambiente.

Por mais que você tenha um estilo, é preciso se adaptar à realidade da profissão exercida. Não adianta querer fugir do visual clássico, se a empresa exige formalidade. O contrário também é verdade.

Lembre-se que o seu visual funciona como um cartão de visitas, podendo abrir ou fechar as portas para você. Por esse motivo, tenha cuidado com a aparência e a mensagem que você está passando. Isso pode inclusive determinar a permanência ou não de um funcionário dentro de uma organização.

Figura 92- Moda masculina.



Fonte: DICASEMODA.

Opte por um corte de cabelo adequado:

Primeira regra de ouro para adequar o seu visual: escolha com cuidado o corte de cabelo com o qual se apresentará. Atualmente as empresas tendem a aceitar cortes mais modernos, mas é importante observar até que ponto isso não interfere no seu trabalho.

Se o ambiente for mais formal, os cortes mais curtos são os ideais. Eles são mais fáceis de cuidar e alinhar. Já se o trabalho permitir, você pode manter os cabelos mais compridos ou com um corte mais moderno, por exemplo.

Independentemente da sua profissão, uma regra vale para ambos os casos: mantenha os fios sempre limpos e não se apresente com um visual desleixado. Isso é ruim tanto para você quanto para a empresa.

Mantenha a barba sempre bem tratada:

Hoje em dia, ter barba está na moda. Não é à toa que vemos várias pessoas desfilando por aí com orgulho das suas. Elas têm vários estilos, são bastante versáteis e combinam com todos os estilos.

No entanto, para cultivar uma barba bonita, é preciso tratá-la. Essa regra se torna ainda mais importante quando nos referimos ao trabalho, é preciso ter cuidado ao escolher o estilo para que não fique algo inadequado ao seu ambiente profissional.

Por esse motivo, nada de descuidar da aparência nesse sentido. Existem vários estilos que podem ser escolhidos, como cavanhaque, comprimento médio ou longo, estilo por fazer, lenhador, entre outros, mas há algo em comum entre eles: o cuidado. Por isso, apare os pelos e deixe-os sempre limpos.

Siga o dress code (código de vestimenta):

É possível ser estiloso no trabalho, mas não dá para transformar o ambiente profissional em uma passarela. Manter a discrição é sempre uma boa pedida nesse ambiente, levando em consideração que você quer ser reconhecido pelas suas habilidades e competências profissionais e não por um guarda-roupa muito eclético, certo?

Bem, a dica nesse caso é seguir o dress code (código de vestimenta) da empresa. Se você ainda tem dúvidas, procure observar o que os seus colegas andam vestindo para se manter no mesmo nível.

Acerte nas roupas:

Um ambiente informal não significa que você pode usar uma calça rasgada ou uma roupa demasiadamente colorida, por exemplo. Mas é possível combinar o jeans com uma camisa xadrez ou com estampa militar. Ou até usar uma T-shirt divertida. A empresa ser descolada não significa que os funcionários podem se vestir de qualquer jeito, é preciso ter bastante cuidado.

Figura 93- Roupas social.



Fonte: MODAPARAHOMENS.

O ambiente formal exigirá um pouco mais de atenção. Cores mais sóbrias roupas bem cortadas, camisa alinhada, por exemplo, formam o combo perfeito para que você não erre. Se quiser quebrar um pouco da monotonia, aposte em uma gravata um pouco mais colorida, mas sem exageros.

Figura 94- Moda masculina aprenda escolher suas roupas para trabalhar.



Fonte: BLOG. FERRICELLI.

Use acessórios com cuidado

Muitos homens ainda têm dúvidas sobre o uso de acessórios no ambiente de trabalho e acabam deixando-os de lado, pois ainda existe um tabu de que eles deixam o look bastante casual. O nosso tópico veio justamente para esclarecer, que sim, os acessórios podem e devem ser inseridos no look do trabalho.

Alguns itens básicos ajudam a compor o visual, do mais descolado ao mais formal, basta optar pelos materiais certos para que tudo fique adequado: óculos de sol; pulseiras; cinto; gravata; colar; bolsa ou pasta.

O importante é não exagerar. No mais, você pode incluir todas essas opções no seu dia a dia. Com certeza, o seu visual de trabalho ganhará um ar mais estiloso com essas peças.

Figura 95- Moda masculina aprenda escolher suas roupas para trabalhar.



Fonte: BLOG. FERRICELLI.

Evite os exageros - Essa dica vai principalmente para aquelas pessoas que costumam dar algumas escorregadas na aparência. Ser descuidado demais com a pele pode deixá-la com um aspecto feio, causando espinhas ou ressecamento excessivo.

Outro exagero é uso de perfume em demasia. Não faça isso, ainda mais se você trabalha próximo aos seus colegas. Eles podem ter alergias ao cheiro ou não gostarem do quão forte ele é, o que conseqüentemente pode gerar reclamações.

3.17. HIGIENE PESSOAL

Indispensável dizer que as unhas das mãos de alguém denotam seu trato, seu nível, e a higiene a que qualquer um está obrigado. Os desníveis sociais são uma contingência da estrutura em que vivemos, mas a higiene em nada depende disso.

Barba e bigode - Manter bem cuidados e aparados. A barba por fazer transmite uma mensagem de desleixo. É falta de asseio. Admite-se em caso de doença ou situações excepcionais. Você não precisa se preocupar diariamente com todo o ritual. Para os mais jovens pode dar um aspecto mais maduro. Conferem certa informalidade à aparência - o que em alguns casos pode ser vantajoso. Evitar irritações na pele, causadas pelo uso contínuo de lâminas, e ou / pelos encravados. Usar barba tem suas desvantagens, envelhecem e escurecem a fisionomia. É

preciso cuidado redobrado ao comer para não deixar vestígios de migalhas e molhos nos fios.

Tomar banho diariamente - É indispensável para a saúde do corpo. O banho de ducha é o mais econômico, o mais prático e o mais higiênico. Logo após a prática do banho, é importante verificar se os espaços entre os dedos estão secos e limpos.

Cabelos - Bem cortados e aparados e limpos. A presença de caspa pede visita ao dermatologista; pode ser oriunda de estresse ou ansiedade. Para as mulheres de cabelos longos é imprescindível que estejam presos.

Pele - Oleosa e com brilho excessivo, cravos e espinhas deve ser tratada por dermatologista.

Axila - Limpas e desodorizadas. Quem tem suor forte acostuma-se com o próprio cheiro e nem se dá conta do incômodo causado quando “o ambiente fica impregnado”.

Unhas - Limpas, bem cortadas e lixadas. Esmalte lascado acaba com a boa imagem da pessoa.

Pés - Não tem cheiro, se limpos e secos, com unhas bem cortadas e sem micoses ou frieiras. Sapatos de forro sintético deixam qualquer cidadão com chulé, portanto é preciso cuidado na hora da compra.

Figura 96- Unhas esmaltadas por mais tempo.



Fonte: GAROTAESPERTA.

Halitose (mau hálito) - Pode ocasionar perda de amizade, relacionamentos afetivos e porque não uma colocação dentro da instituição. E tudo isso por falta de informações simples. A causa muitas vezes é decorrente da falta de higiene, medicações, alcoolismo e cigarro. Uma visita ao dentista, boa higiene bucal com uso

de escova, fio dental e anticéptico bucal. Tenha sempre à mão uma bala ou chiclete de sabor menta, hortelã.

Figura 97- Mau hálito.



Fonte: OTORRINOBRASILIA.

Perfume - Na mesma medida que um perfume pode agradar, também pode incomodar, e muito. A ponto de as pessoas se sentirem mal, enjoarem e sofrerem com enxaquecas. É preciso um cuidado muito grande na hora de escolher a fragrância. Durante o dia usar essências mais suaves, amadeirados, cítricos ou florais leves. Ao colocar perfume, lembre-se de que bastam duas gotas.

Figura 98- Dicas para aplicar o perfume de maneira correta.



Fonte: MODAPARAHOMENS.

3.18. SAIBA COMO SE VESTIR PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO

Confira cinco dicas indispensáveis para escolher a roupa perfeita e causar uma ótima impressão na sua entrevista de emprego!

Figura 99-Saiba como vestir-se para entrevista de emprego.



Fonte: UNIESPBLOG.

Vestir-se de maneira adequada para uma entrevista de emprego é requisito essencial para conseguir a tão sonhada vaga no mercado de trabalho. A forma como você se apresenta é tão importante quanto sua experiência profissional ou um currículo bem elaborado.

Figura 100- Dicas de como vestir-se para entrevista de emprego.



Fonte: UNIESPBLOG. WORDPRESS.

A famosa “primeira impressão” é também determinante no contato entre o recrutador e o candidato ao emprego. Ela pode contribuir para construir uma relação imediata de confiança ou prejudicar o seu desempenho na disputa pelo cargo.

Para saber qual a forma adequada de se vestir, ouvimos um especialista na área que traz dicas que vão fazer a diferença na sua apresentação. Confira!

3.19. COMO ESCOLHER A ROUPA ADEQUADA PARA O TIPO DE VAGA E SE ARRUMAR PARA A ENTREVISTA

O mercado de trabalho tem mudado muito. A competitividade, as reestruturações das empresas e a situação econômica são alguns dos fatores que influenciam a forma de recrutar e o perfil esperado dos trabalhadores. “Os recrutadores estão buscando candidatos que se apresentam com perfil mais condizente com o tipo de vaga que desejam ocupar. Essa busca foge um pouco dos padrões. O uso de **terno e gravata**, por exemplo, **deixou de ser exigência** para criar uma imagem de credibilidade”, explica o consultor.

Figura 101- Com que roupa ir a uma entrevista de emprego.



Fonte: SUPERSECRETARIAEXECUTIVA.

Figura 102- Com que roupa ir a uma entrevista de emprego.



Fonte: SUPERSECRETARIAEXECUTIVA

1. Não desvie o foco da entrevista

A entrevista de emprego é o momento de avaliação das habilidades e competências do candidato. Você deve ser lembrado por aquilo que sabe fazer, pelo que pode desempenhar na empresa, e não pela sua aparência. Evite uma exposição forte, com itens que desviem a atenção do entrevistador daquilo que qualifica você para o desempenho da função. Roupas com cores fortes, decotes, comprimentos estranhos ou muito informais vão fazer com que o recrutador perca o foco. Também é importante prestar atenção ao uso de bijuterias, acessórios e maquiagem em excesso.

Figura 103- Truques de maquiagem.



Fonte: SITEDEBELEZAEMODA.

O que é recomendado:

Roupas com cores suaves ou neutras (branco, bege, cinza, azul marinho, preto)

Roupas com modelagens clássicas (terno, blazer, tailleur, camisa e calça social)

Sapatos de cor escura

Sapatos sem salto ou com salto médio

Maquiagem leve

O que pode causar má impressão:

Cores fortes

Estampas marcantes

Decotes

Bijuterias, joias e acessórios em excesso.

Roupas muito curta.

Sapatos muito altos

Maquiagem forte

2. Adeque seu perfil à função que você está buscando

O melhor caminho para saber se sua roupa está adequada é conhecer o que vestem os profissionais da empresa onde você quer trabalhar, especialmente na função que está buscando.

É comum encontrar empresas com diferentes estilos. Algumas são mais formais, outras mais descoladas.

Depende muito da natureza do negócio, do estilo de gestão, do perfil de seus dirigentes. Se você quer ocupar uma vaga num setor onde todos usam jeans, vá para a entrevista usando jeans. Esqueça as roupas mais formais, mesmo que a empresa seja de grande porte.

Figura 104- Adeque seu perfil a função que está buscando.



FONTE: DICASPERSONALSTYLISTBLOGDUDUGONTIJO.

Estilo formal: Terno com gravata ou tailleur;

Camisa e calça social;

Blusa com saia de comprimento médio (até o joelho);

Vestidos com comprimento médio (até o joelho).

Estilo descolado: Calça jeans;

Camisa social ou polo;

Blusas de cores e estampas leves;

Vestidos de comprimento médio (até o joelho).

3. Atue como “vendedor” da sua imagem

Os candidatos devem entender que eles são vendedores de si mesmos. A entrevista é o momento de mostrar o seu valor. Escolha uma roupa que lhe dê segurança na hora de se apresentar, que **combine com a sua personalidade**.

Sua imagem conta muito sobre quem você é e como se relaciona com o mundo. As roupas são ferramentas de comunicação. Não esqueça! Na hora de revelar o seu produto, seja *marqueteiro*. Pense no conteúdo sem esquecer o anúncio, da embalagem, do mercado.

4. Não esqueça o básico

O estado das suas roupas e sapatos compõem uma parte muito importante da sua imagem. Não adianta apresentar super bem as suas habilidades se sua camisa estiver manchada e se o botão que fecha a gola da blusa estiver descosturado. O olho do recrutador será diretamente atraído para este seu “ponto fraco”, funcionando como um ímã para aquele lado que você não quer mostrar.

Asseio e cuidado pessoal também mostram traços de sua personalidade. Se você não cuida bem da sua aparência e das roupas que usa, como vai passar uma imagem de responsabilidade para assumir um cargo? Pense nisso. Encare bem o espelho e revise os detalhes do traje que escolheu antes da entrevista.

5. O astral também conta

Você identificou o perfil ideal para a vaga, buscou uma roupa legal no armário, checkou cada detalhe no espelho. Beleza! Então dedique um tempinho para checar o seu astral. A aparência de um profissional competente e bem sucedido passa também pelo entusiasmo do candidato. A roupa adequada para a entrevista funciona ainda melhor se você se posicionar de forma positiva e segura, com a confiança de que você é o candidato perfeito para a vaga.

MÓDULO IV

4. ETIQUETA PROFISSIONAL E DICAS DE COMPORTAMENTOS

4.1. ETIQUETA PROFISSIONAL

Figura 105- Etiqueta profissional.



Fonte: CERTIFICADOCURSOSONLINE.

“Etiqueta profissional seria o conjunto de comportamentos que são adequados para promover uma harmonia no ambiente de trabalho e nas relações de negócio. Essas atitudes, diferem, por vezes, do comportamento que é aceitável na vida social.” Viviane Vicente, fundadora da Rispetto Consulting.

Para o profissional em si também importa e pode ser até uma vantagem competitiva, um diferencial, na hora de buscar colocação. Isso porque o tipo de atitudes que ela prevê – como apresentação e comunicação adequadas – são quesitos observados na maior parte dos processos seletivos e de ascensão de carreira nas empresas.

“Se [a pessoa] não consegue se relacionar bem, se apresentar bem, se comunicar bem, não é completo esse pacote. E aí vai ficar mais difícil de provar essa capacidade técnica que, muitas vezes, realmente existe.”

4.2. O QUE É ETIQUETA PROFISSIONAL?

Etiqueta Profissional nada mais é do que o domínio das boas maneiras e dos bons costumes dentro do ambiente de trabalho de modo a sabermos nos comportar

neste ambiente, a relação com os superiores, dependentes e todas as outras pessoas que se relacionam com a empresa.

A etiqueta profissional envolve todo um aglomerado de regras que possuem como principal objetivo um relacionamento harmonioso no ambiente de trabalho, afinal é neste local onde convivemos com as mesmas pessoas todos os dias, em determinados cargos até mais do que com nossos familiares. Por isso precisamos aprender a nos comportarmos corretamente entre nossos colegas de trabalho e os clientes da empresa.

Figura 106- Etiqueta profissional.



Fonte: BLOG. SOFTWAREAVALIACAO.

Em pleno século XXI ter bons hábitos ainda é um diferencial para quem deseja ser um profissional de destaque, por isso é importante averiguar como está a qualidade no relacionamento entre todas as pessoas da empresa, como a linguagem está sendo utilizada e o conjunto de costumes e gestos que permitem uma comunicação segura, fácil e principalmente eficiente.

Um destes conglomerados de informações presentes na etiqueta profissional está com relação à postura e as condutas de qualquer trabalhador, onde devemos sempre evitar ao máximo algumas situações que podem comprometer e atrapalhar o trabalho dos demais, como por exemplo, comer no ambiente de trabalho, mascar chiclete, flertar com alguém, cantar, assobiar, chegar atrasado, ser arrogante, se vestir de forma inadequada, entre outros casos que envolvem a sua imagem e que causam impressões muitas vezes erradas de quem você verdadeiramente é.

4.3. REGRAS DE ETIQUETA PROFISSIONAL

Uma pesquisa de Harvard indicou que 2/3 das demissões são causadas por mau relacionamento entre os colegas de trabalho dentro das empresas. Isso mostra como uma boa qualificação técnica e teórica não basta para uma carreira de sucesso. Os relacionamentos interpessoais ainda são extremamente importantes e um comportamento excelente se torna um ponto diferencial para a sua carreira.

Saiba se relacionar - Cumprimentos muito pessoais como beijos e abraços não cabem muito bem dentro do ambiente profissional. Também deixe de lado piadas e apelidos muito pessoais. O relacionamento profissional não é o mesmo de um relacionamento íntimo.

Cuidado com o tom de voz - Esteja sempre atento ao seu tom de voz e ao volume. Gritar ou falar de maneira muito espalhafatosa pode constranger as pessoas, além de ser um péssimo hábito.

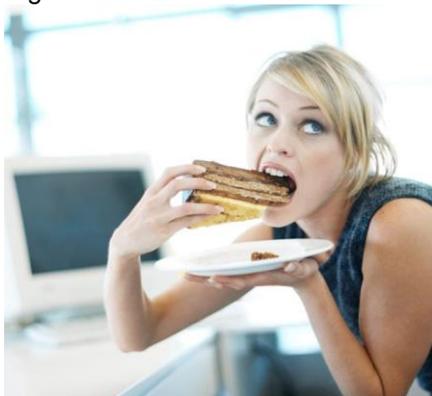
Figura 107- Evite atrasos.



Fonte: SITEDEBELEZAEMODA.

Evite atrasos- Esteja atento aos horários e evite atrasos, desde o horário de chegada ao trabalho até o horário marcado para entregar um relatório ou participar de uma reunião.

Figura 108- Lanchinho tem hora.



Fonte: BR. VIDA-ESTILO.

Doces, chicletes e outras comidas não devem ser consumidos em sua mesa ou estação de trabalho. Tire um tempo durante o expediente para o seu lanchinho. Dessa forma, você evita situações embaraçosas (como ter que responder ao chefe com a boca cheia) e também não corre o risco de sujar algum documento importante.

Figura 109- Seja educado e cordial.



Fonte: CASAMAGALHAES.

Seja educado e cordial com todos: cumprimente e responda aos cumprimentos, seja do porteiro, seja do seu chefe, seja o cliente.

Se atente a aparência - A aparência é importante: esteja sempre bem alinhado e bem vestido. As mulheres devem evitar pentear os cabelos ou retocar o batom no ambiente de trabalho; para isso, vá ao banheiro. Estar com os dentes escovados e com bom hálito é essencial.

Tenha uma boa postura ambiente

Figura 110 – Dicas para uma boa postura profissional.



Fonte: MARCUSMARQUES.

A postura também é importante. Andar de forma calma, abrir e fechar as portas de forma educada (sem esquecer-se de bater antes de entrar na sala de alguém) e manejar os materiais ou equipamentos sem brutalidade mostra o seu cuidado com o ambiente e com as pessoas que se utilizam dele.

Figura 111- Saiba ouvir e dar espaço.



Fonte: BLOGTIMERH. WORDPRESS.

Saiba ouvir e dar espaço aos seus colegas de trabalho. Nas situações “incômodas”, tenha jogo de cintura para não piorar a situação. É necessário saber ceder em algumas vezes.

Dentro do nosso trabalho, somos observados o tempo todo. Como trabalhamos, como resolvemos problemas, como antecipamos os problemas e também como nos relacionamos com os outros. Ser uma pessoa equilibrada e que sabe agir da melhor maneira nas mais variadas situações e com todos os tipos de pessoa é, sem dúvidas, um ponto a favor para alavancar a carreira de qualquer profissional. Invista tempo na sua carreira ao trabalhar em cima da etiqueta profissional e apresente-se como alguém de sucesso.

4.4. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Figura 112- Etiqueta na apresentação pessoal.



Fonte: SELECAOENGENHARIA.

A apresentação pessoal diz muito da nossa personalidade, daí ser tão precioso vestir-se bem. Sabemos que somos julgados o tempo todo e se não nos apresentamos conforme a situação pede, podemos ser mal interpretados. Se você gosta de usar roupas que não dizem muito com sua profissão, por exemplo, saiba que pode estar sendo visto com “maus olhos” pelas pessoas que convivem no seu ambiente de trabalho.

4.5. DICAS DE APRESENTAÇÃO PESSOAL

O gesto é um complemento discreto para ilustrar a ideia, e não para impor a palavra. Gesticular em excesso não tornará o interlocutor mais atento ao que você tem a dizer. Todo gesto deve ser comedido e harmonioso. Evite a mímica e o excesso de gesticulação.

Figura 113- Gestos.



Fonte: OGLOBO. GLOBO.

É deselegante ao conversar:

- Roer unhas ou morder os lábios;
- Torcer as mãos ou gesticular nervosamente;
- Segurar o rosto ou o queixo, mexer no cabelo ou fazer cachinhos;
- Colocar as mãos na cabeça ou nos bolsos, brincar com jóias (anel, brinco, colar, etc.).

O gesto diz muito da pessoa. Quanto mais educada e segura de si, menos uso ela faz da gesticulação.

A palavra:

Antes de falar sempre reflita sobre, veja se isso não será considerado como uma ofensa. O bom vocabulário também é importante. Para isso, leia, adquira novas ideias, atualize-se.

Aprenda a falar, calar e tornar a falar num instante preciso. Diga a palavra certa, na hora exata e cale-se no momento oportuno.

É falta de ética ao conversar:

Figura 114- Você critica colega de trabalho pelas costas pode ser só inveja e fraqueza.



Fonte: ECONOMIA. UOL.

- Elogiar persistentemente;
- Uso de gírias;
- Empregar sempre a primeira pessoa do singular (EU);
- Usar chavões como “entende”, “compreende”, “eu não disse”.
- A maledicência: Falar mal das pessoas revela falta de assunto e falta de cultura, não devendo ser tema de conversação.
- As interrupções: Quando interromper alguém volte atrás e desculpe-se. É importante deixar que as pessoas concluam seus pensamentos.

Apresentações:

O sorriso é fundamental quando nos apresentamos. Cara fechada fecha as portas para o sucesso. Com bom humor e um sorriso, o relacionamento com as pessoas melhora.

A primeira impressão que temos de uma pessoa é normalmente formada no momento em que você o cumprimenta com um aperto de mãos. O aperto de mãos é um gesto simbólico de satisfação, portanto, dar a mão mole ou só com a ponta dos dedos significa displicência e pouco caso.

Ao apresentar-se, utilize as palavras: Como vai?/Tudo bem?/Como está?

4.6. ETIQUETA NA INTERNET DO TRABALHO

Figura 115- A empresa pode proibir o uso de celular durante o horário de trabalho.



Fonte: FENACON.ORG

Existem pessoas reais do outro lado da tela e todas elas merecem o seu respeito.

As pessoas pensam que a internet é como um escudo e que podem agir e falar o que vêm à cabeça sem nenhum tipo de filtro. Nada disso! É importante lembrar que existem pessoas reais do outro lado da tela e que todas elas merecem o seu respeito, logo tenha muito cuidado com o que escreve porque isso irá certamente afetar alguém de uma maneira.

4.7. NETIQUETA: O que é?

Figura 116- Você sabe o que é netiqueta?



Fonte: CLICKIDEIA.

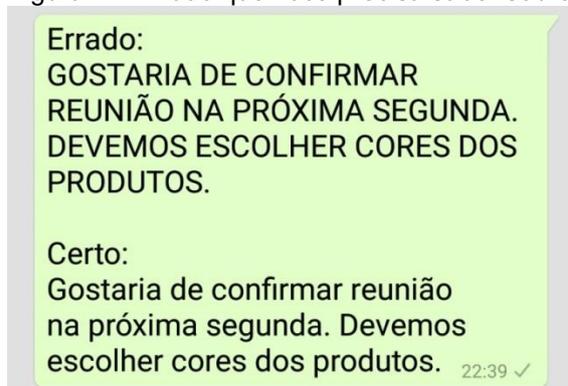
Facebook, Twitter, Instagram, Google+, Pinterest, Mensseger.

A netiqueta (neologismo oriundo da fusão das palavras net + etiqueta) cumpre o papel de intermediar a boa comunicação e prezar por uma vivência virtual

harmônica. Regras de comportamento são necessárias em qualquer tipo de convívio social e, na internet isso não é diferente. Com a dificuldade em interpretar emoções e conotações na comunicação via web, uma etiqueta virtual se torna imprescindível.

NETIQUETA – mensagens

Figura 117- Tudo que você precisa saber sobre estrangeirismo.



Fonte: PORTUGUÊS/GRAMÁTICA

Evite escrever em letras maiúsculas

Na hora de escrever uma mensagem (seja um e-mail profissional ou uma conversa em rede social), evite escrever em letras maiúsculas. Como a internet tem suas limitações na hora de imprimir emoções, as letras maiúsculas acabam sendo usadas como “grito”. Uma mensagem inteira assim pode denotar outro sentido, mesmo sem querer. Também é interessante escrever seus textos de forma clara e objetiva. Negrito, itálico e sublinhado são utilizados apenas em pontos específicos de detalhe. Abusar de gifs animados e fontes coloridas também não é uma boa escolha.

Evite escrever em outra língua - Evite escrever em outra língua, a não ser que seja solicitado. Não dá para saber se todo mundo irá compreender a sua mensagem, principalmente fora de ambientes corporativos.

Divida seu texto em blocos - Na hora de escrever uma mensagem longa, divida o seu texto em blocos e, se possível, por subtítulos. Mensagens grandes e contínuas são cansativas, ainda mais em uma tela de computador.

Mande e-mails em cópia oculta - Na hora de mandar e-mails para mais de uma pessoa, opte por mandar em cópia oculta, principalmente se essas pessoas não se conhecem. Isso diminui a possibilidade de spams e mensagens indesejadas.

NETIQUETA – fóruns e redes sociais

Respeite as regras do grupo - Antes de disparar mensagens em algum grupo, entenda o funcionamento dele. Muitos grupos têm documentos com regras e orientações aos participantes.

Procure antes de perguntar - Procure no histórico do grupo se a sua dúvida ou mensagem já não foi tema de debate. Caso tenha sido, mas você deseja realizar um novo comentário, não abra outro tópico. Escreva no tópico existente e “reaviva” a discussão.

Não repita mensagens - Não mande as mesmas mensagens várias vezes. Isso é uma forma de spam e torna os fóruns desagradáveis.

Seja educado e respeitoso - Seja sempre educado e respeitoso com todos os participantes e acate as decisões de moderadores. Eles estão ali exatamente para conduzir os fóruns de uma forma benéfica a todos.

Evite escrever mensagens acaloradas - Com o “anonimato” que a internet oferece, é muito comum que as discussões atinjam níveis que, na realidade, não atingiriam. Lembre-se que a internet é um espaço de convívio como qualquer outro e o bom senso deve sempre falar mais alto.

NETIQUETA e o falso anonimato da internet

Já se tornaram rotineiros o aparecimento de casos de agressão verbal, violência, ameaças e preconceito na internet. Por estarmos atrás de uma tela de computador, temos a falsa sensação de que estamos impunes, protegidos pelo anonimato e que a internet se torna um espaço aberto para falarmos o que quisermos, da maneira que quisermos e para quem quisermos. Na realidade, isso não é assim.

Nunca devemos esquecer que o contato feito via web é sempre recebido por outra pessoa e não simplesmente por uma máquina. Direitos civis e privacidade devem ser respeitados em qualquer lugar, inclusive na web. A máxima de “faça para os outros o que você deseja que façam para você” nunca foi tão necessária em nosso tempo.

Atente-se para a maneira que você se porta na internet para que ela seja um espaço de aprendizado, compartilhamento saudável e boas relações.

Algumas dicas:

Não fale mal da empresa ou de seus colegas de trabalho

Muitas vezes, ao adicionar seus colegas de trabalho, fica mais complicado postar suas opiniões sobre o trabalho ou como está se sentindo em relação a sua vida profissional. Algumas redes sociais possibilitam o bloqueio de determinadas pessoas. De qualquer forma, é preciso sempre ter cuidado ao adicionar chefes, gerentes e colegas do escritório. Esteja ciente de que eles irão fazer parte do seu virtual, pois o uso de redes sociais “sem filtro” pode provocar demissão por justa causa.

Não poste fotos sensuais (Fato verídico acontecido em Cáceres/MT)

Figura 118- Servidora diz ter sido exonerada de câmara de vereadores em MT após ensaio sensual e faz relato na web.

E venho informar que **NÃO SOU GAROTA DE PROGRAMA** como tem gente imaginando apenas por eu ter feito esse ensaio fotográfico. Esse tipo de atitude infelizmente é uma consequência do machismo da nossa sociedade, que naturalizada a ideia de que mulheres estão sempre disponíveis e interessadas pelo ato sexual e ainda são consideradas vulgares. Eu, enquanto MULHER, historiadora e assistente social devo sim levantar a voz contra o assédio sexual no contexto das redes sociais, e já informo as mulheres e homens que isso não tem nada haver com moralismo, e sim com o respeito. Por isso digo: mulheres não se sintam acuadas e intimidadas em fazer o que sente vontade ou para recusar um avanço sexual — seja ele ao vivo ou pelas redes sociais.

E tem mais: cantada invasiva pode ser considerada uma contravenção penal de importunação ofensiva ao pudor, definida pelo artigo 61 da Lei de Contravenções Penais (Lei nº 3688/41)

#SouMulherãoDaPorra 🍑🍑🍑

(*Texto adaptado. Artigo "Assédio sexual pelas redes sociais também pode ser considerado crime" de Patrícia Gnipper)



Fonte: G1. GLOBO.

Ninguém é obrigado a conferir as fotos de biquíni ou sunga das suas últimas férias na praia, correndo o risco, de pessoas com más intenções usarem as fotos de uma forma comprometedora. A menos que você seja fissurado em academia, atleta ou blogueiro famoso, bom senso sempre é importante nesse momento.

Não fale ou discuta sobre assuntos polêmicos

Figura 119- O que fazer se alguém publicar fotos suas sem autorização no Facebook.



Fonte: TECHTUDO. (2017/11)

A diversidade de opiniões e pessoas no Facebook e Twitter é imensa, portanto, é preciso cuidado ao postar sobre religião, futebol e política. Se for postar, esteja ciente de que poderá ser confrontado. No caso de discussão, o ideal é não render assunto para não se expor, pois, no mundo das discussões, ganhar é perder. Na grande maioria dos casos, as partes saem ainda mais convencidas de que estavam certas, e quando ocorre de alguém perder, esse não aceita de bom grado, tem seu ego ferido e muitos conservam a sua opinião.

Evite usar em excesso as redes sociais no expediente

Não passe a impressão de que seu trabalho é bagunça e use as redes sociais somente quando for estritamente necessário. Nas empresas em que o uso é bloqueado esse problema não acontece, mas atente-se ao uso das redes sociais pelo celular também.

Evite adicionar pessoas que você não conhece sem motivo aparente

O melhor é ignorar o pedido se uma pessoa desconhecida ou que você não gosta te adicionar no Facebook. Aliás, a rede social permite selecionar seus amigos em grupo, ou seja, você pode direcionar suas postagens para um público específico.

Não marque os amigos sem o consentimento

Marcar amigos ou colegas em festas, confraternizações e eventos é um assunto delicado porque pode comprometer alguma pessoa ou divulgar que ela estava em determinado local. Questione a pessoa se ela realmente gostaria de ser marcada.

Cuidado com o spam

Figura 120- Pegadinha sequestro.



Fonte: BR.PINTEREST.

Cuidado com spam

Esse é um dos casos que causam mais constrangimento e estresse nas redes sociais e muitas vezes pode levar a exclusão de amigos. Somente envie pedidos de adesão a jogos no Facebook para as pessoas que poderiam eventualmente jogar aquele joguinho. Além disso, tenha cuidado ao compartilhar correntes, vídeos, fotos e textos prontos. Você pode estar entupindo a *timeline* de seu amigo com coisas repetidas, além de ser tachado de chato ou sem opinião. Tenha critério ao republicar conteúdos.

Não se exponha sem necessidade

Evite postar informações irrelevantes sobre o seu dia a dia. Não envie e-mails no calor da emoção porque isso poderá causar uma ressaca moral no dia seguinte. Se recebeu algo que não gostou e lhe tirou do sério, respire e só responda quando tiver mais calmo. A internet não é o local ideal para lavar roupa suja porque tudo que disser será muito expositivo e poderá dar margem a muitas interpretações.

Não poste fotos chocantes

Ninguém deve ser obrigado a ver fotos de pessoas mortas, animais maltratados ou pessoas mutiladas. Tome cuidado ao curtir fotos assim ou compartilhá-las para não incomodar seus amigos virtuais.

Tenha atenção especial à interpretação de suas mensagens

Uma pesquisa realizada pelo *Journal of Personality and Social Psychology* aponta que há apenas 50% de chance do leitor interpretar corretamente o tom das suas frases nas redes sociais. Para piorar, quem lê as mensagens, 90% das vezes acha que sua interpretação está correta! Logo atente-se à maneira como você expõe suas

ideias. O mundo virtual tem muitas armadilhas e elas podem causar um desentendimento entre as partes que se comunicam, por não saber se expressar da maneira correta. Utilize de *smileys*, emoticons e emojis em suas mensagens informal para que ela seja clara e transmita não apenas o conteúdo correto, mas a intenção e sentimento que está por trás dela. Além disso, tenha cuidado com o uso exagerado de letras maiúsculas, grifadas e em negrito nos seus textos, porque elas significam “gritos”, irritação e raiva.

Não empreste o celular

Figura 121- Etiqueta empresarial comportamento social e postura profissional.



FONTE: SBIE.

A linha de pensamento é basicamente a mesma, do que de seu Certificado Digital, tem validade jurídica, então, tudo o que for validado por ele tem valor legal no mundo físico. Desta forma, todos os contratos, acordos, e documentos passam a ter valor jurídico. Então com o empréstimo, seu celular pode chegar até pessoas mal-intencionadas que farão uso dele, como: usar dar trotes, aplicar golpes, pegadinha de sequestro, estelionato virtual, venda de automóveis e outros bens, cometendo crimes, disseminar pornografia infantil, etc. Com isso, você pode vir a responder por um processo que não tem nada a ver com você ou com sua empresa. Como popularmente chamam, você e/ou seu empreendimento, poderão ser feitos de laranja.

5. ETIQUETA E COMPORTAMENTO EM UMA ENTREVISTA DE EMPREGO

Figura 122- Etiqueta empresarial.



Fonte: SBIE.

A etiqueta e o comportamento são as chaves para o sucesso de uma entrevista de emprego.

A entrevista é um momento de decisão mais importante para sua carreira profissional por isso, quanto maior e mais formal for a primeira impressão, maior será a oportunidade de concorrer à vaga no mercado de trabalho que tanto almeja. Comportar-se de forma elegante, profissional e ética é formar o perfil que se procura no cenário atual de mudanças e informações, dessa forma, é necessário apresentar-se confiante, simpático, responsável e profissional.

5.1. DICAS DE COMO MONTAR UM CURRÍCULO PARA UMA ENTREVISTA DE EMPREGO

Segundo especialistas, o profissional precisa ser objetivo e sucinto na montagem de seu currículo. O candidato deve adequar o documento para cada oportunidade de trabalho se for levar em mãos ou preencher o documento ao tipo de anúncio ou plataforma em que as informações serão cadastradas. Em um site de empregos, o currículo pode ser mais genérico, já que não é possível saber quais empresas vão procurá-lo. Por outro lado, ao enviar o documento diretamente para a companhia, o ideal é prepará-lo somente para a vaga em questão.

5.2. MODELO DE CURRÍCULO

SEU NOME

Rua das Flores, 0 / apto 22 – São Paulo – SP
Telefone: (**) 0123-4567 - E-mail: meuemail@gmail.com
Idade: 29 anos - Estado Civil: Solteiro

Objetivo: Assistente Administrativo

Resumo das Qualificações

- 1 ano de experiência comprovada como Assistente Administrativo.
- Curso técnico pelo SENAC concluído em 2017.
- Conhecimentos avançados de Excel (Tabela Dinâmica e fórmulas).
- Elevada capacidade de organização e proatividade.
- Boa vivência com as rotinas administrativas (controle de prazos e documentos, criação de relatórios gerenciais).

Formação Acadêmica

- Graduado em Marketing/Publicidade pela Faculdade TAL, conclusão em 2010.
- Graduado em Direito pela Faculdade BOA, conclusão em 2006.

Experiência Profissional

- 2001-2003 – O melhor Site
Cargo: Auxiliar de Atendimento.
Principais atividades: (descrever as principais atividades)...
Responsável pelo crescimento de até 40% após o término do período.
- 2003-2008 – Facebook
Cargo: Consultor de Redes Sociais
Principais atividades: (descrever as principais atividades)...
- 2008-2011 - Google
Orientador de pesquisas para trazer o melhor resultado.

Qualificações e Atividades Complementares

- Inglês – Fluente (FIRST, 3 anos, conclusão em 2002).
- Experiência no exterior – Residiu no Canadá durante 3 meses (2005).
- Curso Complementar em Marketing Moderno e de Redes Sociais (2008).
- Curso Complementar em Adwords (2010).

Informações Adicionais

- Disponibilidade para residir em qualquer cidade.
- Facilidade de relacionamento
- Criativo e inovador

Fonte: MODELODECURRICULOGRATIS. Adaptado por: Ivete Margarida Klein Rêgo

5.3. DICAS PARA PREENCHER CADA ETAPA DO CURRÍCULO:

1 - Dados pessoais

O início do currículo deve apresentar o profissional, com nome completo, idade, estado civil, endereço, cidade, região, telefone (celular, residencial ou para recados) e e-mail. Não é preciso informar o CEP.

2 – Objetivo

Neste tópico, os profissionais precisam escrever de forma direta para que a empresa veja qual é a posição de interesse. Os candidatos não devem colocar diversos objetivos juntos.

3 - Resumo de qualificações

É importante que os candidatos aproveitem esse espaço para colocar informações positivas sobre sua carreira. O objetivo é chamar atenção para que o recrutador leia o currículo até o final. Nesse item, o profissional deve pensar quais habilidades, conhecimentos e experiências possui e que seriam positivos para a posição e companhia. A partir dessa resposta, é possível selecionar o que será colocado no resumo.

.4 - Formação acadêmica

O candidato deve colocar o último grau de escolaridade que possui, ou seja, quem não tem nível superior deve citar o nível médio, e assim por diante. Profissionais com MBA, pós-graduação ou curso técnico devem mencioná-los. A descrição deve ter o nome da instituição, curso e ano ou previsão de término.

5 - Experiência profissional

Candidato sem experiência pode citar eventuais trabalhos em empresa júnior ou no centro acadêmico da faculdade, colocando as atribuições e responsabilidades que tinha.

6 - Cursos complementares

Cursos extracurriculares ou de curta duração e workshops podem ser informados. É importante mencionar o nome da instituição, mês e ano de início e término e carga horária.

7 - Idiomas

O candidato precisa ser honesto e indicar seu real conhecimento do idioma, já que o recrutador poderá testá-lo durante a entrevista. A fluência pode ser categorizada como: básico, intermediário, avançado e fluente.

8 - Informática

O profissional pode informar seus conhecimentos em cada programa e categorizá-los. Quem fez curso na área pode colocá-lo seguindo o padrão usado nos cursos complementares.

9 - Outras informações

Neste campo, o candidato pode informar experiências internacionais e trabalhos voluntários. Atividades feitas fora do horário de trabalho podem ser citadas, desde que tenham relação com o emprego ou destaquem as qualidades do profissional.

10 - O que não colocar

- Foto (só deve ser enviada quando empregador solicitar);
- Número de documentos;
- Título “currículo vitae” ou “currículo”;
- Pronomes pessoais (ao invés de colocar “eu desenvolvi um projeto” substitua por “desenvolvimento de projeto”);
- Informações negativas (profissionais que não possuem algum tipo de conhecimento não devem colocar essa informação. A melhor opção é não informar nada);
- Nome de pais, marido ou esposa e filhos;
- Referências pessoais (contatos de pessoas que podem falar sobre o profissional não devem ser indicados);
- Motivo de saída de empregos anteriores;
- Pretensão salarial;
- Cartas de referência;
- Certificados de cursos realizados;
- Data e assinatura.

5.4. PRIMEIRO EMPREGO X EXPERIÊNCIA

Os jovens que estão em busca do primeiro emprego podem destacar sua formação acadêmica, conhecimento em idiomas ou informática e atividades voluntárias.

1. Objetivo profissional

Colocar o cargo pretendido ou objetivo é indicado quando os profissionais enviam o currículo diretamente para empresa ou para uma vaga específica. Os interessados devem mostrar interesse pela posição e também que possuem os requisitos necessários para preenchê-la. Já quando o trabalhador faz o cadastro em um site ou centro de

empregos, ele pode elencar algumas funções que já tenha atuado ou que tenham relação com sua formação.

2. Apresentação do currículo

Erros de português são inaceitáveis no currículo. O candidato também precisa ter cuidado com a fonte do texto, escolhendo uma tradicional (Arial ou Times New Roman), e até com o tipo de papel usado para impressão. O ideal é que o documento tenha, no máximo, duas folhas.

Outro ponto que merece ser lembrado é o e-mail. Endereços eletrônicos com apelidos e nomes no diminutivo não devem ser colocados no currículo. O e-mail para contato profissional precisa ter somente o nome do trabalhador.

3. Erros de português no currículo (e depois na entrevista) podem ser fatais

Para o currículo você ainda pode (e deve) pedir para que um bom revisor de português faça uma correção, mas para a entrevista, só estudando o que perdeu em seus vários anos de escola. E gerundismo, jamais. Se você acha que estará arrasando quando estiver enchendo seu discurso de gerúndios, saiba que poderá estar sendo descartado do processo.

4. Currículo não é mensagem de texto

Convenções que podem ser aceitas para mensagens de texto ou WhatsApp entre amigos não serão muito bem-vindas ou compreendidas por qualquer pessoa e principalmente menos experientes nessa linguagem telegráfica.

5. Mandar CV pelo e-mail da empresa

Quando estamos empregados numa empresa, nosso endereço de e-mail é “propriedade” dela. Por esse motivo, melhor sempre usar seu endereço de e-mail pessoal para se corresponder com a empresa almejada como empregadora.

6. Preparação para a entrevista

Figura 123- 12 truques de linguagem corporal para entrevista de emprego.



Fonte: PARTWORKNEWS.

1. Informe-se: Mesmo que o anúncio da vaga responda a tudo que você gostaria de saber, pesquise mais sobre a organização que está contratando, sobre o mercado dela, oportunidades e concorrentes. Nada vai impressionar mais o seu entrevistador ou banca do que perceber que você tem conhecimento de assuntos correntes sobre o tema. Não se limite ao site da empresa, pesquise notícias e, se possível, recorra a algum contato que conheça a organização.

2. Currículo: Revise e reveja seu currículo, tenha uma cópia dele consigo no momento da entrevista, e se alguma das suas respostas for divergir do que constava no currículo que você enviou à empresa, explique a razão, pois seus entrevistadores irão perceber, ainda que não falem nada a você na hora.

3. Evite emergências: Na véspera, durma bem e se alimente de forma segura

Chegue a tempo. Mesmo em casos de entrevistadores benevolentes, que permitirão que você seja entrevistado mesmo chegando atrasado, a impontualidade conta muitos pontos negativos. Planeje antes sua rota para chegar a tempo.

Dependendo da natureza da entrevista, você poderá ser entrevistado por chefes das áreas em que há vagas, e não tenha dúvida de que o tempo deles é valioso. Planeje chegar 15 minutos mais cedo, e use o tempo extra para lembrar ou revisar suas anotações, ou mesmo para trocar ideias com outros candidatos ou com alguém da organização que esteja na sala de espera, mesmo que casualmente.

4. Polidez: Seja educado e civilizado, tanto na sala de espera quanto na entrevista. Não masque chiclete, não fique olhando para o relógio, desligue o celular. Evite fumar, e não abuse do cafezinho.

5. Não seja desleal: Nunca fale mal de sua antiga empresa, empregadores, fornecedores ou clientes - nem mesmo na sala de espera, e principalmente na entrevista. Este conselho serve também para a sua vida pessoal.

6. Traje: Use o bom senso na hora de escolher a roupa, e separe-a e revise-a já na véspera. Mostre que você se dedicou para escolher uma roupa adequada a um ambiente profissional e à imagem da organização. Mas não exagere!

7. Pratique e treine: Obtenha ou prepare uma lista de perguntas típicas de entrevistas de emprego, e convide alguém de sua confiança para praticar a lista várias vezes. Se possível, grave e depois ouça. O ideal é chegar ao ponto em que

you respond to any of the basic questions without stopping to think more about what a few seconds might say the typical "Ééééé", "Ahhhh", "Bom...". Take care not to rush - you should reflect, to answer exactly what was asked - without being monosyllabic. Interact, show that you have content. But never exaggerate!

8. Antecipe o mais difícil: Plan good answers (but always completely sincere) for potentially difficult questions, such as the list of your strengths and weaknesses, or the reason why you left your last job. A good answer to the question of weaknesses starts with "I realized that I'm not as good as I would like in aspect X, and for that I've recently tried to correct this by doing Y". But it's only good if it's true.

9. Saiba o que perguntar: Have good questions prepared. If the interviewer gives you space for you to ask questions, and you don't have any, this can pass an image of disinterest or inattention.

10. Apresentação visual e olfativa: Nothing can be more boring than spending years losing time and emotional health in interviews because no one has the courage to tell some truths about your personal presentation. That social shirt that you love and that always brings you luck, but that is stained and wrinkled, or that skirt with a slit and/or decollete, and the makeup that was the last party that makes success with your group can attract the interviewer's attention to the wrong aspects that you are trying to present. They are visual distractions that devalue the objective of the interview. Or those hormonal difficulties that make you feel stressed, but that are imperceptible to the selectors or your nose is stuffed that makes you smell that delicious perfume and leads the selector to only think about the end of the interview.

5.6. DEZ DICAS PARA SE SAIR BEM DURANTE A ENTREVISTA

O que você deve fazer durante a entrevista:

1. Começo firme: Shake hands firmly with your interviewer, even if you are of the opposite sex. If you were sitting when he entered the room, stand up to shake his hand. If it's a panel and there are up to 3 people, shake the hand of everyone when they arrive. If the panel has more people, shake the hand of

responsável por ela e cumprimente os demais de forma geral. Nada de apertos de mão "moles", e nem de apertar em excesso - seja firme, apenas.

Figura 125- Aperto de mão.



Fonte: TODAATUAL.

2. Apresente-se: sem prolongar o aperto de mão, aproveite o momento para dizer claramente quem você é, mantendo o contato visual. Preste atenção no que o entrevistador responder: você não deseja esquecer o nome dele, nem pedir para que ele depois repita. Fuja de fórmulas prontas, seja cordial. "Bom dia, meu nome é Augusto Campos, como vai?" é uma frase muito melhor do que as inúmeras frases decoradas que já ouvi de candidatos. Lembre-se que seu entrevistador estará procurando não apenas um profissional competente, mas também uma pessoa agradável de conviver e de ter em sua equipe. Não passe uma sensação de desânimo ou abatimento. Se lhe oferecerem café ou água, aceite, e tome ao longo da entrevista, com naturalidade.

3. Busque a sintonia: dedique o máximo de atenção à conversa com o entrevistador. Esta é a hora da verdade - não fique olhando pela janela, para o relógio, rabiscando (mas tomar notas pode!) ou brincando com o lápis. Mesmo que você consiga se concentrar mantendo o olhar distante, pense na imagem que você estará transmitindo. Mantenha a postura, e o contato visual, de forma natural e relaxada.

4. Fale com clareza: não exagere no volume, mas também não sussurre ou murmure. Pronuncie todas as palavras, responda em frases completas, sem reticências. Use a voz ativa, frases afirmativas, e que terminam com um claro ponto final, e não com reticências verbais. Transmita confiança, determinação e certeza.

5. Saiba errar e sobreviver: Se você cometer um equívoco ou notar que fez ou disse algo errado, saiba lidar com isso: corrija com categoria, assuma que está "a

mil" devido a ter muito interesse na vaga, e que isto o levou a falhar, e mantenha a calma. O bom entrevistador irá valorizar a forma como você lidou com a situação adversa, mais do que irá se importar com o fato de você ter errado.

6. Cuidado com as piadas: Evite fazê-las. O entrevistador também deve evitar. Mas se ele cometer alguma, mesmo se for ruim, sorria para demonstrar que você entendeu, e por cortesia. Não ria de modo falso - dê um sorriso, e deixe a conversa prosseguir.

7. Entenda a pergunta: Ouça a pergunta até o fim, sem interromper. E se você não entendeu, não tente enrolar - peça que o entrevistador esclareça, e só então responda.

8. Responda bem: nunca tente fugir da resposta, ou enrolar. Seja claro e direto, e responda rapidamente. Mas não exagere: quando uma pergunta puder ser respondida apenas com um "sim", ou um "não", elabore o suficiente para dizer o motivo ou complementar sua resposta. Demonstre seu interesse e iniciativa. Jogue limpo: diga a verdade, não fuja de temas espinhosos, e jamais fale mal de sua antiga empresa ou empregadores anteriores.

9. Faça perguntas: ao final da entrevista, em geral você ouvirá um convite a fazer suas próprias perguntas. O entrevistador espera ouvir perguntas sobre salário, horário e benefícios, mas você pode surpreendê-lo positivamente fazendo uma pergunta objetiva sobre a atividade desempenhada, a situação do mercado ou mesmo sobre como começou a carreira do próprio entrevistador nesta mesma empresa, se ele tiver se identificado como trabalhando na mesma área onde é a vaga. Mesmo que não seja aberto o espaço para perguntas, você pode fazê-las com segurança ao se despedir - mas não seja invasivo!

10. Despeça-se com cortesia: pode ser sua última oportunidade de garantir uma impressão positiva. Despeça-se com um sorriso, demonstrando sua tranquilidade e segurança. Cumprimente o entrevistador, agradeça o seu tempo, e NÃO procure confirmar neste momento os seus contatos, a não ser que o entrevistador solicite - eles precisam estar corretos no currículo que você enviou, e do qual você deve ter cópias à mão, para o caso de ser solicitado.

5.7. SETE ERROS FATAIS EM ENTREVISTAS DE EMPREGO E COMO EVITÁ-LOS

Saber quais são os erros em entrevistas de emprego é de grande importância para quem quer se colocar adequadamente no mercado de trabalho. Em um mercado cada vez mais exigente e competitivo, é essencial ser estratégico nesse momento crucial que pode resolver sua situação.

Por isso, se você está desempregado e tem buscado uma nova posição, precisa ler este post até o fim! Apresentamos, a seguir, sete enganos que você não pode cometer no momento da entrevista. Confira!

1. Chegar atrasado:

Esse erro é o mais óbvio e demonstra desde o início a falta de comprometimento com a vaga de emprego. Chegar atrasado pode prejudicar seriamente suas chances na entrevista se você não teve um motivo real para isso nem se justificou adequadamente.

Reconhecer o erro e saber se colocar diante dessa situação é muito importante. Afinal, se você não dá a devida explicação, transmite a ideia de que é desleixado e arrogante por se atrasar e não se importar com isso. Não seja esse tipo de profissional.

2. Não demonstrar interesse:

Isso vai muito além de simplesmente prestar atenção e responder atentamente ao que o entrevistador pergunta sobre você e sua trajetória profissional. Diz respeito também à sua roupa, à sua postura corporal e até ao seu tom de voz durante a entrevista.

É fundamental, portanto, transmitir seriedade e confiança, sem parecer sisudo ou arrogante. Seja assertivo nas palavras, não fale com preguiça nem responda com má vontade.

Lembre-se de que a entrevista de emprego é um momento no qual você está sendo avaliado de diversas formas. É algo que vai além do seu currículo e do que você diz sobre si mesmo: é o que você consegue comunicar.

3. Falar mal de outra empresa ou de um ex-chefe:

A ingratidão também deve ser evitada em uma entrevista de emprego. Não que você não possa estar insatisfeito com seu antigo chefe ou com a empresa em que trabalhava, mas a entrevista não é o momento para esse tipo de desabafo.

Coloque-se no lugar do entrevistador: você contrataria alguém que reclama de onde trabalhava para correr o risco de que aconteça o mesmo no novo emprego? Claro que não. O recrutador pensa em tudo isso durante a entrevista.

Por isso, é preciso tomar cuidado com a maneira de se colocar nessas situações.

Pense também que, mesmo que você não tenha sido feliz em seu último emprego, ele foi uma experiência profissional que contribuiu para o seu conhecimento.

4. Ser mal-educado:

É natural que em uma entrevista de emprego você se sinta pressionado e até um pouco desconfortável com a situação. O recrutador já tem isso em mente quando vai entrevistá-lo e você não precisa querer agir de forma totalmente relaxada como se estivesse em casa ou com um amigo de longa data.

Nesse sentido, existem alguns comportamentos excessivos que devem ser evitados, pois podem ser interpretados como falta de educação e despreparo.

Figura 126- 4 erros fatais em entrevistas de emprego.



Fonte: BLOGCANDIDATO.

Entre eles estão:

- Ser simpático em excesso: isso passa a ideia de que você está querendo bajular o recrutador, o que é extremamente inconveniente;
- Agir com liberdade e intimidade com o entrevistador: novamente, passa a ideia de que você não respeita os limites profissionais;
- Demonstrar apatia e desânimo: deixa claro que você não tem interesse na vaga, ou seja, que está ali perdendo o seu tempo e fazendo o mesmo com o recrutador;
- Ficar extremamente confortável na entrevista: lembre-se de que você não está em casa nem em um encontro casual com os amigos.

- Em outras palavras, todo tipo de excesso deve ser evitado em situações profissionais. Eles podem ser interpretados como arrogância, falta de limites e até desinteresse dependendo do tipo de atitude que é demonstrada. Tome cuidado para que não seja esse o seu caso.

5. Não conhecer nada sobre a empresa e seu mercado de atuação:

Outro ponto que pode causar uma péssima impressão ao recrutador é você chegar à entrevista sem ter a mínima noção de onde está. Ou seja, sem saber absolutamente nada sobre a empresa que está oferecendo a vaga e seu segmento de atuação.

O mercado de trabalho hoje é enxuto e extremamente competitivo. Assim, quando o recrutador precisa escolher entre um profissional interessado e dedicado que procura saber tudo sobre a organização desde antes do momento da entrevista e outro que parece estar perdido, é claro que o primeiro leva vantagem.

Por isso, prepare-se para a entrevista de emprego, não subestime o quão decisivo esse momento pode ser para que você conquiste seu novo trabalho.

6. Demonstrar indecisão e incoerência

Outro erro fatal é demonstrar indecisão e incoerência nas respostas sobre sua própria trajetória profissional. O grande problema desse tipo de comportamento é que deixa claro que o entrevistado não sabe bem o que quer ou mesmo não se conhece.

O autoconhecimento tem sido muito falado nas mais diversas esferas, tanto profissional quanto pessoal. Quando você conhece seu potencial e tem um entendimento amplo sobre sua própria história, fica mais fácil se comunicar e ter respostas mais assertivas no momento da entrevista. Pense nisso!

7. Vangloriar-se

Vangloriar-se é mais uma atitude excessiva que pode ser um erro fatal em uma entrevista de emprego. É preciso ter autoconfiança para demonstrar que você é capaz de ocupar o cargo e sabe o que precisa ser feito, porém, dar a entender que tudo o que fez foi somente mérito seu, é prepotência e arrogância.

Além disso, transmite a ideia de que você não é capaz de enxergar quem está à sua volta nem trabalhar em equipe. A capacidade de colaborar com outros profissionais é extremamente valorizada no mercado de trabalho hoje e, por isso, mais uma vez, é essencial estar atento a esse tipo de engano.

5.8. TRÊS PERGUNTAS FREQUENTES EM ENTREVISTAS E QUE VALE A PENA PLANEJAR AS RESPOSTAS:

5.8.1. FALE SOBRE VOCÊ OU QUAIS SÃO SUAS QUALIDADES E DEFEITOS/PONTOS FORTES OU FRACOS

Estas são perguntas quase obrigatórias em uma entrevista de emprego e deverá ser muito bem praticada para uma resposta sucinta, direta e, acima de tudo, que valorize o seu perfil profissional. É uma maneira do entrevistador saber mais sobre você, além do que está no currículo. Você pode falar algumas qualidades e citar situações que apareceram e acabaram ajudando a resolver determinada situação. Dê preferência aos pontos fortes que possam ajudar na função que você vai ter, caso seja contratado. Porém, é importante saber fazer seu marketing pessoal sem se vangloriar muito, ou seja, sem parecer arrogante. Evite usar palavras clichê: proativo, persistente, etc.

Já em relação aos pontos fracos, seja sincero. Se você mentir, isso pode ser um tiro no seu próprio pé. O aconselhável é falar um defeito seu, mas que isso está sendo trabalhado ao longo do tempo e que esse ponto fraco está sendo trabalho de alguma maneira para que você melhore cada vez mais.

Se o entrevistador quiser saber um pouco da sua vida pessoal, não exagere muito nisso – fale apenas o básico porque ele não está interessado em saber dos seus problemas ou da sua vida inteira. Informações simples como se você namora ou bebe socialmente pode ser o suficiente.

5.8.2. QUAIS SÃO SEUS OBJETIVOS A CURTO OU LONGO PRAZO?

O autoconhecimento é essencial em uma entrevista de emprego. Isso porque, em muitos casos, as perguntas mais difíceis são aquelas que exigem respostas sobre você mesmo. Então além de saber como você é (suas qualidades e defeitos), também tenha metas e planos para o futuro. Após falar o que você deseja, pergunte algo sobre a empresa. Além de mostrar interesse e curiosidade sobre o lugar, você pode avaliar o quanto trabalhar ali pode ser importante na sua carreira. Respostas como "ganhar bem" ou "aposentar-se" são totalmente proibidas.

5.8.3. POR QUE DEVEMOS ESCOLHER VOCÊ?

Essa é uma pergunta ótima para o candidato, onde ele ganha um espaço para fazer seu marketing pessoal bem feito. A resposta pode ser dada de várias formas, mas falar que você pode ser importante para a empresa e justificar isso é uma das melhores saídas possíveis. Desse modo, o candidato pode mostrar seus valores, mostrar como trabalha, seu comportamento no ambiente de trabalho e mostrar que pode fazer a diferença naquela empresa.

Além dessas perguntas, outra questão que pode ser levantada pelo entrevistador é algo que tenha em seu currículo. “Ele pode perguntar sobre alguma experiência que você já passou ou até mesmo testar alguma informação, como o seu nível no inglês. Por isso é fundamental não mentir no seu currículo, para que na hora da entrevista o candidato possa comprovar tudo que está ali e não se passe por um mentiroso, pois ninguém vai contratar alguém desonesto”, conclui Madalena.

5.9. DURANTE A AVALIAÇÃO, O RECRUTADOR PRESTA ATENÇÃO EM SEUS GESTOS E ATITUDES

Saiba como garantir uma boa primeira impressão

Figura 127- Como desenvolver o comportamento assertivo no relacionamento interpessoal.



Fonte: SBIE.

Alguns profissionais acreditam que ter um currículo cheio de experiências e especializações basta para conquistar a vaga pretendida, mas não é bem assim.

Segundo pesquisa realizada, o comportamento na entrevista de emprego é um dos principais fatores classificatórios em um processo seletivo. A principal dica é **pesquisar** o suficiente sobre a vaga e a empresa para não cometer gafes na hora e ainda aumentar as suas chances de contratação.

5.10. OITO TRUQUES DE LINGUAGEM CORPORAL PARA ENTREVISTAS DE EMPREGO

Apesar de subjetiva, a linguagem corporal é uma das variáveis para o sucesso em uma entrevista de emprego. Saiba como se sair bem!

Em uma **entrevista de emprego**, como você se senta na cadeira? Onde concentra o seu olhar? Qual é a sua expressão facial enquanto fala?

Mesmo que sem querer, você pode passar informações indesejáveis ao entrevistador. A boa notícia, é que é possível evitá-las sem sacrificar a sua espontaneidade – eliminando gestos e posições e acrescentando uma postura que irá te favorecer nas próximas entrevistas.

1. Cumprimente todos com um leve sorriso

Ao entrar na sala, o primeiro recado que você passa está no seu rosto. Sorrir suavemente para todos os presentes denota segurança e simpatia.

“Pode parecer um detalhe irrelevante, mas o sorriso é uma arma poderosíssima para criar um vínculo interpessoal imediato”, afirma Camargo.

Figura 128- Aperto de mãos na entrevista.



Fonte: VANCOUVERSUN.

2. Mantenha a coluna reta

Enquanto você está sentado, o ideal é manter as costas eretas ou ligeiramente inclinadas na direção do outro. Essa postura denota equilíbrio e interesse na situação, segundo Camargo. É perigoso se recostar para trás ao ouvir uma pergunta.

Figura 129- Postura.



Fonte: ADMINISTRADOC.

3. Elimine hábitos que denotem nervosismo

Na hora da entrevista, evite mexer no celular, roer unhas, morder a ponta de uma caneta ou brincar com colares, relógios e pulseiras.

Candidatos que não conseguem manter as mãos em repouso durante a conversa, são frequentemente percebidos como inseguros e ansiosos.

Figura 130- Elimine hábitos que denotem nervosismo.



Fonte: EXAME. ABRIL.

4. Gesticule enquanto fala (sem exagerar)

As suas mãos não precisam ficar completamente paradas durante a entrevista. Gestos são permitidos – e até aconselháveis – caso acrescentem expressividade à sua fala. Mas é bom ser econômico:

“Gesticular demais pode tirar a atenção do recrutador sobre a sua fala e transmitir uma ideia de que você é uma pessoa pouco equilibrada, muito teatral”, diz Camargo.

Figura 131- Gesticule enquanto fala (sem exagerar).



Fonte: EXAME. ABRIL.

5. Não cruze os braços

Além de denotar impaciência, cruzar os braços na frente do corpo pode causar a impressão de que você está querendo se defender do outro.

De acordo com Camargo, a posição é especialmente desaconselhável quando você é o foco, ou seja, quando é a sua vez de falar ou perguntar algo.

Figura 132- Não cruze os braços.



Fonte: FORBES.

6. Faça movimentos discretos de concordância com a cabeça

É importante fazer pequenos sinais de concordância com a cabeça enquanto o recrutador fala.

“Isso demonstra interesse e facilita a conexão pessoal com o entrevistador”, explica Camargo.

Também vale tomar cuidado com o queixo: o ideal é que ele fique na posição horizontal, paralelo ao chão. Se você ficar com a cabeça inclinada para baixo, pode transmitir cansaço ou desânimo.

Figura 133- Faça movimentos discretos de concordância com a cabeça.



Fonte: BLOG. CONTRATANET.

7. Não use a pasta ou a bolsa como escudo

Vai levar uma bolsa ou pasta para a entrevista? Carregue-a sempre ao lado do corpo. Segundo Allan e Barbara Pease, o ideal é deixá-la à esquerda, para deixar a mão direita livre para apertos de mão.

Ao se sentar, é uma péssima ideia colocar o objeto na frente do corpo, como uma barreira entre você e o recrutador. Isso deixa claro que você está tentando se proteger de uma situação de estresse e está tentando disfarçar o nervosismo.

Figura 134-Não use a bolsa como escudo.



Fonte: ALEXANDREMARTINS.

8. Saia da sala de forma confiante

A conversa terminou e a dica é arrumar o seus pertences com calma: se você agir com pressa, pode dar a impressão de que quer “fugir” logo da situação.

Em seguida, basta apenas dar um aperto de mão no entrevistador, virar-se e sair. Se a porta estava fechada quando você entrou, é importante fechá-la ao deixar a sala.

Figura 135- Saia da entrevista de forma confiante.



Fonte: PRODUZINDO. NET.

5.11. ENTREVISTA DE EMPREGO: O QUE NÃO RESPONDER

Evite os erros mais comuns ao falar com o recrutador e chegue mais perto da vaga que deseja.

Em meio à ansiedade quando temos uma entrevista de emprego marcada, podemos cometer alguns deslizes perigosos.

Por exemplo, é comum pesquisarmos a melhor forma de responder às principais perguntas da entrevista. Mas, apesar de termos as respostas na ponta da língua, deixamos de lado as expressões erradas que os recrutadores não aguentam mais ouvir.

Não deixe que esses pequenos erros atrapalhem a sua imagem no processo seletivo. Saiba o que você **NÃO** deve falar na entrevista de emprego:

1. “Prefiro não falar sobre meu último salário”

Alguns acreditam que seja uma prática antiética, mas, na verdade, falar sobre remuneração é muito importante. É nesse momento que o salário será negociado, e pode determinar (ou não) a sua contratação.

Quando você se indis põe a sequer abordar o assunto, é possível que você seja visto como alguém inflexível, além de dificultar a determinação de um valor. O seu último salário é um dos fatores usados como base para saber se a sua pretensão salarial é justa.

2. “Estou precisando muito desse emprego”

Quando o recrutador pergunta “por que você quer este emprego?” a pior resposta que você pode dar é a de que você precisa muito dele.

Isso porque o fato de você precisar não garante a vaga. Afinal, todos os outros candidatos também precisam dele, ou não se candidatariam.

Não desperdice essa oportunidade de falar mais sobre como você pode contribuir para a empresa e como o trabalho seria importante para a sua carreira.

“Quero esse trabalho para aprender mais e, um dia, abrir meu próprio negócio”.

Ainda que seja verdade, falar sobre o seu interesse em sair da empresa antes mesmo de ser contratado é um tiro no pé.

Muitos profissionais cometem esse deslize porque acham que o empreendedorismo é uma qualidade. De fato, ela é... Mas não nessa situação.

Afinal, a empresa também investe recursos e deposita confiança em você, esperando resultados. Ela não tem interesse em um candidato que só deseja aprender e sair em breve do cargo.

3. “Apesar de não gostar, eu...”.

Entrevista de emprego tem muito a ver com autopromoção. Todos têm defeitos, e os recrutadores sabem disso. O que eles não sabem são as suas qualidades, portanto, foque nelas.

Evite, por exemplo, falar que você detesta trabalhar em equipe. Em vez disso, diga que tem bom desempenho mesmo quando trabalha individualmente.

4. “Meu defeito é ser perfeccionista”.

Além de clichê, essa é uma resposta errada. Isso porque demonstra a falta de autoconhecimento ou honestidade em apresentar um defeito real.

Convenhamos, ser perfeccionista não é uma fraqueza. Responda algo que você sabe o que precisa melhorar para exercer a sua função, e o que está fazendo para chegar lá. Por exemplo, curso de inglês para, futuramente, dominar o idioma.

5. “Sou fluente em inglês, mas prefiro fazer a entrevista em português”.

Se você apresenta uma competência no currículo, deve ser capaz de comprová-la na entrevista de emprego.

Se o recrutador pede para realizar a entrevista em inglês, precisa cumprir esse pedido mesmo que esteja inseguro quanto ao seu domínio no idioma, caso seja intermediário ou avançado.

Mas, se você mentiu no currículo, a única saída é ser sincero e se desculpar pelo ocorrido. Por isso, nunca minta no currículo!

6. “Não sei”.

Na vida profissional, assumir que desconhece algum assunto não representa um problema, pelo contrário, mostra a sua humildade e capacidade para aprender cada vez mais.

Mas a entrevista de emprego não é o momento para isso. Ela serve justamente para você mostrar os seus conhecimentos.

Por isso, mesmo quando não souber responder completamente a alguma pergunta, diga tudo o que você conhece sobre o assunto.

Você também pode dizer que seus conhecimentos sobre determinado tema são limitados, mas que está em busca de novas informações, cursos, etc.

7. “Eu não gosto do meu chefe/ minha empresa atual”.

Falar mal do último trabalho mostra que você não tem inteligência emocional para lidar com seus problemas profissionais.

Além disso, dá a ideia de que você não é confiável. O recrutador logo vai imaginar que você pode fazer isso quando se candidatar a outra vaga no futuro, só que falando mal da empresa que está se candidatando agora.

8. “Bom, tudo começou quando...”.

Você não precisa falar sobre tudo o que envolve a sua carreira, a menos que esteja no início dela e, conseqüentemente, abordará as primeiras experiências profissionais, já que são as únicas até então.

Mas falar sobre empregos que você já teve há muito tempo está fora de questão, principalmente se você já nem trabalha mais no mesmo segmento.

9. “Sim” e “não”, apenas”.

A entrevista de emprego é o momento de convencer o recrutador de que você é a pessoa certa para a vaga que ele possui.

Para isso, deixe claro as suas habilidades e responda completamente a todas as perguntas. Nada de respostas monossilábicas como “sim” e “não”.

5.12. COMO LIDAR COM A TIMIDEZ NA ENTREVISTA DE EMPREGO

Figura 136- Como lidar com a timidez.



Fonte: BLOG. CARREIRAS. BRAZCUBAS.

Ficar à frente do recrutador é intimidador para a maioria dos profissionais, imagine para quem tem dificuldade de se comunicar. Saiba como superar

Então chegou o dia pelo qual você se preparou, decorou partes importantes do seu currículo, foi ao cabeleireiro, separou sua melhor roupa. Mas, frente a frente ao entrevistador, surge a famosa “travada”.

Daí inicia-se uma reação em cadeia que tende a crescer: a voz engasta, a memória e as reações falham. Se não forem interrompidas, esse processo pode comprometer verdadeiramente seu resultado.

Timidez é um profundo sentimento de desconforto ou medo de ser criticado.

Consiste em uma excessiva preocupação com as reações, atitudes e pensamentos dos outros. A inibição em situações de interação pessoal interferem na realização dos objetivos pessoais e profissionais de quem a sofre.

O problema fica evidente na diminuição de possibilidades de conquistas. A consequência pode ser a frustração por não conseguir, e, uma vez frustrado, se torna ainda mais tímido, e o ciclo continua.

O tímido é o juiz e júri que se condena a uma prisão em que é o próprio carcereiro. **Existem meios para lidar com essa situação**, e o primeiro passo é entender todo o processo.

A timidez para a entrevista parte do pressuposto que o avaliador pode não gostar de você, ou de algo que você venha a manifestar durante sua apresentação.

Cabe então os primeiros questionamentos: **quem verdadeiramente é você?** O que exatamente você tem ou quais atitudes você supõe que podem não ser bem aceitas pelo seu interlocutor?

Para qualquer resposta que se apresente, perceba que há um elemento de comparação entre você e um modelo idealizado ou mesmo alguém que você assumiu como sendo uma referência melhor.

Esse modelo apresenta características que, na sua avaliação, te faltam ou que não são boas o suficiente frente ao desafio que vai encarar. Some isso a um elemento de alucinação, pois a menos que possa ler a mente do entrevistador, você não tem como saber qual modelo ideal de profissional ele tem na cabeça.

Pergunte-se, então: **não sou bom o suficiente comparado a quem?** De que maneira posso apresentar minhas qualidades a fim de deixar claro que sou o mais indicado ao cargo? Se não tenho como adivinhar como o entrevistador vai pensar a meu respeito, **tenho motivos para não ser autêntico?**

Veja, você passou a vida inteira sendo você mesmo, e nisso você tem prática. Tentar ser ou parecer outra pessoa durante os momentos da conversa trará desvantagens claras, e isso sim pode ser percebido pelo avaliador.

A timidez é o tipo de sentimento com o qual não se negocia, ele é vencido e derrubado. A melhor maneira de superar a vergonha é “empilhar o bem”. **O objetivo**

é mudar o foco dos pensamentos que tiram sua força e segurança, e buscar na história da sua vida os eventos e sensações de superação.

Faça uma lista de coisas que você realmente sente orgulho, seus sucessos, suas alegrias e tudo pelo qual você é realmente grato. Isso inclui pessoas que te cercam: amigos, família ou companheiro (a). Quem sentirá orgulho de você? **Quem você gostaria de deixar orgulhoso?**

Ao “empilhar o bem”, subjugamos e inundamos a vergonha de nossa mente. Esse processo, quando combinado com nossa decisão consciente e diária de auto aceitação, te deixará armado para o “monstro da timidez”.

AGRADECIMENTO

Em nome do Elo Social, agradecemos-lhes pelo empenho e dedicação com que atuaram na construção deste material, contribuindo significativamente para o crescimento pessoal e profissional de cada cidadão que fizer uso dele para fazer deste país, um país melhor.

Cordial Abraço a todos!

Adriane Giovannoni Souza
Coordenadora departamento didático.

Direção nacional dos cursos vivenciais



Jomateleno dos Santos Teixeira
Idealizador e Diretor Presidente da CESB



Zenita Aparecida Gracietti
Diretora Nacional do Elo Social



Adriane Giovannoni Souza
Coordenadora Nacional - Vivenciais

Diretora do eixo ETIQUETA E COMPORTAMENTO



Ivete Margarida Klein Rêgo - Diretora do eixo ETIQUETA E COMPORTAMENTO

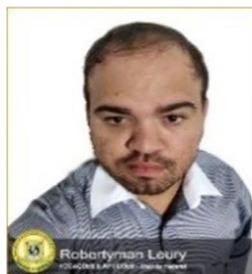
Profissionais que colaboraram com o desenvolvimento do presente material didático

Elaboração



Juceli Rita C. Negretto
Pedagoga

Designer Gráfico



Robertyman Leury
Administrador e
Pedagogo

Correção Ortográfica



Eliane Percegon
Assistente Social

Correção Ortográfica



Irene Kozera
Assistente Social

REFERÊNCIAS

ADMINISTRADORES. **Sete erros fatais em entrevistas de emprego e como evitá-los.** Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/noticias/negocios/7-erros-fatais-em-entrevistas-de-emprego-e-como-evita-los/125224/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

AOSVIAJANTES. **Bagagem de mão, o que levar?** Disponível em: <<http://aosviajantes.com.br/bagagem-de-mao-o-que-levar>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

AREADEMULHER. **Modelos de copos e taças perfeitos para cada tipo de bebida.** Disponível em: <<https://areademulher.r7.com/casa-decoracao/modelos-de-copos-e-tacas-perfeitos-para-cada-tipo-de-bebida/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

ATUALECHIC. **Etiqueta na hora dos cumprimentos.** Disponível em: <<http://www.atualechic.com.br/2013/etiqueta-na-hora-dos-cumprimentos/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

BLOG. KEYDESIGN. **Moda para homens: Como se vestir no trabalho.** Disponível em: <<https://blog.keydesign.com.br/moda-para-homens-como-se-vestir-no-trabalho/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

BLOG. MENSMARKET. **Como montar um guarda roupa masculino: Peças essenciais.** Disponível em: <<https://blog.mensmarket.com.br/essenciais-guarda-roupa-masculino/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

BLOG. SOFTWAREAVALIACAO. **Etiqueta profissional: Cuidados para uma carreira profissional de sucesso.** Disponível em: <<https://blog.softwareavaliacao.com.br/etiqueta-profissional/>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

BOL. UOL. **23 Dicas de boas maneiras e Etiqueta para o uso do whatsapp.** Disponível em: <<https://www.bol.uol.com.br/listas/23-dicas-de-boas-maneiras-e-etiqueta-para-o-uso-do-whatsapp.htm?cmpid=copiaecola>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

CANSTOCKPHOTO. **Spam dentro de envelope proibido.** Disponível em: <<https://www.canstockphoto.com.br/spam-dentro-envelope-proibido%C3%A7%C3%A3o-48886787.html>>. Acesso em: 11 abril 2019.

CARREIRAS. EMPREGOS. **Comportamentos adequados para a entrevista de emprego.** Disponível em: <<https://carreiras.empregos.com.br/seu-emprego/comportamentos-adequados-para-a-entrevista-de-emprego/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

CARREIRAS. EMPREGOS. **Truques de linguagem corporal para entrevistas de emprego.** Disponível em: <<https://carreiras.empregos.com.br/seu-emprego/8->

[truques-de-linguagem-corporal-para-entrevistas-de-emprego/](#)>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

CATHO. **Comportamentos adequados para a entrevista de emprego**. Disponível em:<<https://www.catho.com.br/carreira-sucesso/colunistas/reginah-araujo/dicas-de-comportamento-adequado-em-uma-entrevista-de-emprego/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

CERTIFICADOSCURSONLINE. **Etiqueta profissional**. Disponível em: <https://certificadocursosonline.com/cursos/curso-de-etiqueta-profissional/>-. Acesso em 11 abril 2019.

CLAUAMORIM. **10 Regras de Etiqueta para Convidados**. Disponível em:<<http://www.clauamorim.com.br/blog/10-regras-de-etiqueta-para-convidados>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

CLICKIDEIA. **Você sabe o que é netiqueta?** Disponível em: <http://www.clickideia.com.br/portal/conteudos/c/35/25096>. Acesso em: 11 abril 2019.

CONHECIMENTOS-VERDADEIROS. WEBNO. **Etiqueta social e profissional**. Disponível em:<<https://conhecimentos-verdadeiros.webnode.com/products/etica-etiqueta-social-e-profissional/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DELAS. IG. **Etiqueta no transporte público**. Disponível em: <<https://delas.ig.com.br/comportamento/2012-04-22/etiqueta-no-transporte-publico.html>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DEPOSIPHOTOS. **Photowaitressserving drinks tocouple**. Disponível em: <https://br.depositphotos.com/132977146/stock-photo-waitress-serving-drinks-to-couple.html>. Acesso em 11 abril 2019.

DEPOSIPHOTOS. **Photo woman at work eating sandwich**. Disponível em <<https://br.depositphotos.com/35312217/stock-photo-woman-at-work-eating-sandwich.html> ->. Acesso em: 11 abril 2019.

DESTINONEGOCIO. Conheça a **técnica de entrevista de trabalho de Anthony Parinello**. Disponível em: <https://destinonegocio.com/br/negocios-online/conheca-a-tecnica-de-entrevista-de-trabalho-de-anthony-parinello/>. - Acesso em: 11 abril 2019.

DICASDEETIQUETA. **Apresentação pessoal**. Disponível em:<<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/apresentacao-pessoal/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DICASDEETIQUETA. **Boas Maneiras: Atitudes adequadas para Convivência Social**. Disponível em:<<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/artigos/etiqueta/>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

DICASDEETIQUETA. **Etiqueta a Mesa**. Disponível em:<<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/etiqueta-a-mesa/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DICASDEETIQUETA. **Etiqueta profissional.** Disponível em: <<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/etiqueta-profissional/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DICASDEETIQUETA. **Etiqueta Social.** Disponível em: <<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/etiqueta-social/>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

DICASDEETIQUETA. **Regras de Convivência.** Disponível em: <<https://www.dicasdeetiqueta.com.br/regras-de-convivencia/>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

DICASDEMULHER. **O que vestir para cada ocasião: Dicas para tirar suas dúvidas.** Disponível em: <<https://www.dicasdemulher.com.br/o-que-vestir-para-cada-ocasio/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

DOCPLAYER. **Cerimonial, Protocolo E Etiqueta Marlene de Oliveira.** Disponível em: Instituto Federal do Paraná Educação à Distância Curitiba-PR, 2011. <<https://docplayer.com.br/6921358-Cerimonial-protocolo-e-etiqueta-marlene-de-oliveira.html>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

ECONOMIA. **Você critica colega de trabalho pelas costas pode ser só inveja e fraqueza.** Disponível em: <https://economia.uol.com.br/blogs-e-colunas/coluna/reinaldo-polito/2016/02/18/voce-critica-colega-de-trabalho-pelas-costas-pode-ser-so-inveja-e-fraqueza.htm>. Acesso em: 11 abril 2019.

EDUCACAO. UMCOMO. **O Protocolo à Mesa: Como colocar os talheres depois de comer.** Disponível em: Por Sara Viega. <<https://educacao.umcomo.com.br/o-protocolo-a-mesa/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

EFETIVIDADE. NET. **Entrevista de emprego, Parte 2: Mais 10 dicas para se sair bem durante a entrevista.** Disponível em: <<https://efetividade.net/2007/02/entrevista-de-emprego-parte-2-10-dicas-para-se-sair-bem-durante-a-entrevista.html>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

EFETIVIDADE. NET. **Entrevista de emprego.** Disponível em: <<https://efetividade.net/2006/12/entrevista-de-emprego-preparacao.html>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

EMPREGOS. **Pergunte ao especialista: Com que roupa eu vou?** Disponível em: <<http://www.empregos.com.br>> Acesso em: 07 fevereiro 2019.

ETIQUETAPROFISSIONAL. **Como se comportar de forma profissional.** Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Rcjgp1ym6sE> —. Acesso em 11 abril 2019.

EXAME. ABRIL. **12 truques de linguagem corporal para entrevistas de emprego.** Disponível em: <<https://exame.abril.com.br/carreira/12-truques-de-linguagem-corporal-para-entrevistas-de-emprego/>>. Acesso em: 21 maio 2019.

FENACON. **A empresa pode proibir o uso de celular durante o horário de trabalho.** Disponível em: < <http://fenacon.org.br/noticias/a-empresa-pode-proibir-o-uso-de-celular-durante-o-horario-de-trabalho-3186/>>. Acesso em: 11 abril 2019.

FORTISSIMA. **Veja como perder o hábito de roer unhas em 5 dias.** Disponível em:< <https://fortissima.com.br/2014/09/18/veja-como-perder-o-habito-de-roer-unhas-em-5-dicas-14655867/>>. Acesso em: 11 abril /2019.

G1. GLOBO. **Servidora diz ter sido exonerada da câmara de vereadores em MT após ensaio sensual e faz relato na web.** Disponível em: <https://g1.globo.com/mt/mato-grosso/noticia/servidora-diz-ter-sido-exonerada-de-camara-de-vereadores-em-mt-apos-ensaio-sensual-e-faz-relato-na-web.ghtml>. Acesso em: 11 abril 2019.

G1.GLOBO. **Currículo para primeiro emprego: Veja dicas e como montar.** Disponível em:<<http://g1.globo.com/concursos-e-emprego/noticia/2013/07/veja-como-montar-um-curriculo-para-conseguir-o-primeiro-emprego.html>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

GUIADACARREIRA. **Profissão, roupa e entrevista.** Disponível em:<<https://www.guiadacarreira.com.br/profissao/roupa-entrevista/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

VANCOUVERSUN. **Aperto de mão na entrevista.** Disponível em: <<http://www.vancouversun.com/business/cms/binary/4957772.jpg?size=sw620x65>>. Acesso em: 20 maio 2019.

HUMORPOLITICO. **Odeio política.** Disponível em: <https://www.humorpolitico.com.br/tag/odeio-politica/>. Acesso em: 11 abril 2019.

INESQUECIVELCASAMENTO. **10 Regras de Etiqueta que todo Convidado Deveria Saber.** Disponível em:<<https://www.inesquecivelcasamento.com.br/dicas-e-inspiracoes/comportamento/10-regras-de-etiqueta-que-todo-convidado-deveria-saber/>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

MANUALDOHOMEMMODERNO. **Regras do terno que todo homem precisa Saber.** Disponível em:<<https://manualdohomemmoderno.com.br/estilo/32-regras-terno-que-todo-homem-precisa-saber>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

MATARAZZO, Claudia. **Etiqueta sem Frescura.** Organização e redação Edilson Cazeloto. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1995.

MDARCUSMARQUES. **Dicas para uma boa postura profissional.** Disponível em: <http://marcusmarques.com.br/carreira/dicas-para-uma-boa-postura-profissional/> -. Acesso em: 11 abril 2019.

MEUFEED. **Canaltech.** Disponível em: <https://www.meufeed.com.br/fonte/caeb/canaltech/dia/2018-04-28>. Acesso em: 11 abril 2019.

MODA. CULTURAMIX. **Como usar roupa social feminina para trabalhar.** Disponível em: <<http://moda.culturamix.com/roupas/como-usar-roupa-social-feminina-para-trabalhar>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

MODELODECURRICULOGRATIS. **Modelos de currículo.** Disponível em: <<https://modelodecurriculogratis.com.br/baixar-modelos-de-curriculo/>>. Acesso em: 21 maio 2019.

PADREPAULORICARDO. **Que tipo de roupas devo usar para ir à missa.** Disponível em: <<https://padrepauloricardo.org/blog/que-tipo-de-roupas-devo-usar-para-ir-a-missa>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

PARTWORKNEWS. BLOGSPOT. **Truques de linguagem corporal.** Disponível em: <<http://partworknews.blogspot.com/2016/02/12-truques-de-linguagem-corporal-para.html>>. Acesso em: 20 maio 2019.

PINTEREST. **Pegadinha sequestro.** Disponível em: <<https://br.pinterest.com/pin/462181980485659499/?lp=true>>. Acesso em: 11 abril 2019.

PORTALEDUCACAO. **Você sabe o que é etiqueta profissional.** Disponível em: <<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/administracao/voce-sabe-o-que-e-etiqueta-profissional/53421>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

PORTUGUES. **Tudo que você precisa saber sobre estrangeirismo.** Disponível em: <<https://www.portugues.com.br/gramatica/tudo-que-voce-precisa-saber-sobre-estrangeirismo.html>>. Acesso em: 11 abril 2019.

PT. SLIDESHARE. **Etiqueta profissional e marketing pessoal.** Disponível em: <<https://pt.slideshare.net/sumapedrosa/etiqueta-profissional-e-marketing-pessoal>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

PT. WIKIHOW. **Como lidar com a timidez na entrevista de emprego.** Disponível em: <https://pt.wikihow.com>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

PT. WIKIPEDIA. **Velório.** Disponível em: <<https://pt.wikipedia.org/wiki/Vel%C3%B3rio>>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

REGINARAUIJO. **Dicas de comportamento adequado em uma entrevista de emprego.** Disponível em: <www.reginaaraujo.com.br>. Acesso em: 07 fevereiro2019.

REGRAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. **Etiqueta à mesa.** Disponível em: <<https://m.sorisomail.com/partilha/350588.html>>. Acesso em: 22 maio 2019.

ROBERTADECORACOES. **Quadro frases gentileza gera gentileza.** Disponível em: <<http://www.robortadecoracoes.com.br/17f6cf/quadro-frases-gentileza-gera-gentileza>>. Acesso em: 22 maio 2019.

SBIE. Etiqueta empresarial comportamento social e postura profissional.

Disponível em: <http://www.sbie.com.br/etiqueta-empresarial-comportamento-social>.

Acesso em: 11 abril 2019.

SEGREDOSDOMUNDO. Regra de etiqueta que você quebra todos os dias sem

saber. Disponível em: <<https://segredosdomundo.r7.com/11-regras-de-etiqueta-que-voce-quebra-todos-os-dias-sem-saber/>>. Acesso em: 22 maio 2019.

SELECAOENGENHARIA. Entrevistas de emprego para engenheiro. Disponível

em: < <https://selecaoengenharia.com.br/blog/entrevistas-de-emprego-para-engenheiro/>>. Acesso em: 11 abril 2019.

SOCILAESCOLA. Etiqueta-social/#mesa. Disponível

em: <<https://www.socilaescola.com.br/etiqueta-social/#mesa>>. Acesso em: 07 fevereiro 2019.

SOFTWAREAVALIACAO. Etiqueta profissional. Disponível em:

<https://blog.softwareavaliacao.com.br/etiqueta-profissional/>-. Acesso em 11 abril 2019.

SUPERSECRETARIAEXECUTIVA. Com que roupa ir a uma entrevista de emprego. Disponível em:

<<http://www.supersecretariaexecutiva.com.br/secretariado/com-que-roupa-ir-a-uma-entrevista-de-emprego>>. Acesso em: 21 maio 2019.

SAUDEFACIL. WORDPRESS. Apresentações. Disponível em:

<<https://saudefacil.wordpress.com/2013/04/21/apresentacoes/>>. Acesso em: 22 maio 2019.

TECHTUDO. O que fazer se alguém publicar fotos suas sem autorização no

Facebook. Disponível em: < <https://www.techtudo.com.br/noticias/2017/11/o-que-fazer-se-alguem-publicar-fotos-suas-sem-autorizacao-no-facebook.ghtml>>. Acesso em: 11 abril /2019.

UNIVERSIA. Aprenda a lidar nervosismo durante entrevista emprego. Disponível

em: <http://noticias.universia.pt/emprego/noticia/2017/04/17/1151637/aprenda-lidar-nervosismo-durante-entrevistas-emprego.html> . Acesso em: 11 abril 2019.

WAGNERSIQUEIRA. Pontualidade e assiduidade. Disponível em:

<<http://wagnersiqueira.adm.br/pontualidade-e-assiduidade/> ->. Acesso em: 11 abril 2019.

WORDPRESS. Saiba ouvir e receber melhor os melhores conselhos e opiniões dos outros. Disponível em:<

<https://blogtimerh.wordpress.com/2016/05/10/feedback-saiba-ouvir-e-receber-melhor-os-conselhos-e-opinioes-dos-outros/> ->. Acesso em: 11 abril 2019.



Sistema Iner de Resíduos Sólidos Projeto "Lixo Zero, Social 10"

www.grupoiner.com.br

**Espaço
destinado
ao patrocínio**



CESB – Confederação do Elo Social Brasil
Diretoria Nacional de Implantação de Projetos
R. Cecília Bonilha, 145 – SP – Capital – CEP 02919-000
CNPJ 08.573.345/0001-46 – 11 3991-9919

