



UNIFEOB

CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS

ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

NESTLÉ BRASIL LTDA

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
NESTLÉ BRASIL LTDA

MÓDULO DE GESTÃO DE CARREIRA

CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA – PROF^a LEONOR
CRISTINA BUENO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES
TRABALHISTAS – PROF^a JULIANA MARQUES BORSARI

ESTUDANTES:

ANA PAULA DA SILVA RA 1012020200034
JOICE DE SOUZA L. CAMPOS RA 1012018200449
NAIARA PIOVESAN CANDIDO RA 1012019100433
NICAURIS T. F. PAGANOTTI RA 1012020200098
ROBERTA ELLEN MONTANINI RA 1012019200187

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

SETEMBRO, 2022

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA	5
3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS	6
3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS	8
3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	10
3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	11
3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO	12
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA	15
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	24
4. CONCLUSÃO	25
REFERÊNCIAS	26
ANEXOS	27

1. INTRODUÇÃO

A Nestlé Brasil Ltda é a maior empresa de alimentos e bebidas do mundo, está presente no cotidiano das pessoas em 191 países e seus 328 mil colaboradores estão comprometidos com o propósito da Nestlé de melhorar a qualidade de vida e contribuir para um futuro mais saudável.

Foi fundada há mais de 150 anos e sua estrutura de cargos e salários é enorme, no Brasil ela possui 31 unidades industriais empregando mais de 20 mil colaboradores diretos e 200 mil colaboradores indiretos que estão envolvidos desde o processo de fabricação, comercialização e distribuição.

A atuação é extensa, está presente em 15 segmentos de mercado e suas empresas coligadas atendem a 99% dos lares brasileiros. O processo de recrutamento e seleção é bem elaborado e tem como princípio o respeito pela diversidade e inclusão, é um local onde o colaborador pode encontrar a área de trabalho que ele queira e crescer profissionalmente, além de desfrutar de inúmeros benefícios, atrativos e uma carreira cheia de oportunidades.

Atualmente foi a primeira empresa a fazer o processo de recrutamento por uma plataforma de rede social, o candidato a uma vaga de gerente deveria criar um vídeo em que mostrasse toda sua trajetória pessoal e profissional, e como conseguiria agregar ainda mais valor à marca. O grande desafio era produzir e se destacar através da criatividade com auxílio das tecnologias. Inovação e transformação digital são temas transversais que sempre estão envolvidos no processo de recrutamento e seleção da organização ajudando nos desafios propostos e na escolha do melhor colaborador.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Nestlé Brasil Ltda

CNPJ: 60.409.075/0001-52

Rua: Dr. Rubens Gomes Bueno, 691 Edifício Torre Sigma 19 ao 28 andar

Cep: 04.730-000 – São Paulo – SP.

A história da Nestlé começou na Suíça, em 1866, quando os americanos Charles e George Page fundaram em Cham, a Anglo-Swiss Condensed Milk Company, fabricante do leite condensado *Milkmaid*, futuramente conhecido no Brasil, como Leite Moça.

Em 1867, Henri Nestlé lançou a Farinha Láctea, um alimento especial para crianças, à base de cereais e leite. A partir dessa iniciativa, ocorrida na cidade de Vevey na Suíça, a Nestlé se tornou uma empresa mundial de alimentos e nutrição. Atua em doze segmentos de mercado: leites, cafés, culinários, achocolatado em pó, cereais, biscoitos, nutrição, chocolates, refrigerados, sorvetes, *food services* e *pet care*.

Os primeiros registros da presença da Nestlé no Brasil datam de 1876. Um anúncio no jornal *A Província de São Paulo* informava sobre a importação e comercialização da Farinha Láctea Nestlé.

Em 1921, a empresa iniciou sua produção no Brasil, em Araras (SP). O leite condensado Moça foi o primeiro produto da empresa a ser fabricado no Brasil. Com o seu sucesso, vários outros produtos foram lançados e, atualmente, são comercializados no território brasileiro mais de mil itens sob a chancela da Nestlé. O Leite Moça ainda é o que detém maior volume de vendas.

A Nestlé Brasil, além de produtos para alimentação e nutrição humana, produz alimentos para animais de estimação.

Possui 57 marcas próprias no mercado nacional, sendo que mantém 16 outras marcas autorizadas à comercialização.

3. PROJETO INTEGRADO

Nesta etapa do PI são apresentados os conteúdos específicos de cada unidade de estudo e como são aplicados no respectivo estudo de caso, utilizando para isso, uma empresa real.

3.1 CARGOS, SALÁRIOS E PLANO DE CARREIRA

Uma das diretrizes mais importantes se relaciona com a política de salários que é essencial e deve ser adotada por toda empresa, pois ela traz uma série de benefícios, estimulando o crescimento e motivando os funcionários.

O êxito de uma organização assenta-se, sobretudo, na qualidade e dedicação do seu pessoal, portanto, a adoção de uma política salarial coerente torna-se um dos melhores métodos para estimular a produtividade, visto que, naturalmente, há um maior esforço e interesse do empregado quando recebe da Organização os incentivos e motivação adequados. Todas as pessoas, dentro das Organizações, dispõem o seu tempo e o seu esforço em troca de uma retribuição que representa o intercâmbio de uma equivalência entre direitos e responsabilidades recíprocos entre empregados e empregadores. Este instrumento visa a implementação das políticas de remuneração e crescimento dos colaboradores e da empresa. Através da obtenção de maior qualidade e produtividade nas atividades e processos administrativos.

Além disso, é capaz de proporcionar um plano de carreira, impulsionando os funcionários a definirem metas e caminhos bem definidos para seu crescimento profissional.

3.1.1 PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Podemos definir o plano de cargos e salários como uma ferramenta que possibilita à empresa organizar os cargos de acordo com a relevância e a partir de uma profunda avaliação oferecer salários alinhados às responsabilidades exigidas para cada cargo e também ao comparativo feito com o mercado.

Assim, fazem parte do Plano de Cargos e Salários: a própria estrutura de cargos, a pesquisa, a tabela e a política salarial, que visam estabelecer regras e orientações a serem seguidas nos casos de contratação, progressão de carreira vertical e horizontal, como promoções e reajuste por mérito ou espontâneos, recrutamento interno, inclusive o conjunto de requisitos exigidos para cada cargo. Com base nisso, a empresa torna os processos de promoção e reajuste de salários mais claros.

Etapas de implantação:

1. Estrutura e descrição dos cargos: define a divisão do trabalho
2. Pontuação de cargos: fundamenta a hierarquia
3. Hierarquia de cargos: organiza os cargos por complexidade
4. Tabela salarial: fundamenta as práticas salariais
5. Política da remuneração: define as regras de gestão
6. Gestão do plano: mantém as práticas alinhadas ao negócio

Ao ingressar na Nestlé, o funcionário entra em um ambiente de trabalho inclusivo, colaborativo e ágil, que amplia seu pensamento e incentiva a inovação e o espírito empreendedor, ele também se torna parte de uma cultura Nestlé enraizada no respeito, confiança e inovação, lidando com novos desafios para impulsionar a mudança. Sua voz é ouvida, valorizada e tem um impacto genuíno, porque a experiência os ensinou que podem alcançar muito mais juntos do que sozinhos.

Com base nos relatos oferecidos pelos próprios funcionários ao portal Love Mondays, a empresa recebe a classificação geral de 4, de um total de 5 pontos de

satisfação. Além disso, 91% recomendam a empresa a um amigo e recentemente a empresa esteve novamente no top 10 das empresas pela pesquisa “carreira dos sonhos”.

Confira o salário em 15 cargos da companhia, de acordo com os valores postados no portal:

Função	Salário médio (R\$)
Promotor de vendas	1.328,00
Estagiário	1.373,00
Operador	1.648,00
Assistente Administrativo	2.214,00
Vendedor Externo	2.325,00
Vendedor	2.715,00
Analista de Sistemas	3.553,00
Analista Júnior	3.601,00
Supervisor	4.483,00
Analista Pleno	4.826,00
Engenheiro	5.905,00
Representante Comercial	6.680,00
Especialista	8.555,00

Coordenador	8.652,00
Gerente	10.670,00

Fonte: Infomoney.com.br

3.1.2 DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Referente a Administração de Cargos e Salários

Com todas as mudanças decorrentes do crescimento, tecnologia e competitividade, as organizações precisaram se reinventar. Com isso, o setor de gestão de pessoas utiliza de ferramentas para agregar valor às empresas, e uma delas é o plano de cargos e salários.

Para que o plano de cargos e salários seja eficaz, primeiramente a empresa deve estabelecer com clareza e objetividade, a descrição dos cargos, que consiste na exposição das tarefas e atribuições de um cargo e a identificação dos requisitos necessários para a correta execução dessas tarefas.

Existem três métodos para coletar informações sobre o cargo a ser descrito, que são utilizados pelas organizações, são eles: entrevista, questionário e observação. Para obter uma base de dados sólida, recomenda-se utilizar os três métodos, se necessário, para que a descrição e atribuição dos cargos da empresa seja clara e objetiva.

É realizada também na administração de salários, a pesquisa salarial (Tabela) que procura obter o equilíbrio da organização com seu ambiente externo, ou seja, em relação ao mercado. Tudo é realizado de acordo com a política salarial vigente na Organização:

Tabela II – Processo de Pesquisa Salarial

Ações	Responsável	Como é desenvolvido
Realização de pesquisas salariais	Analista de Remuneração Corporativo e Analista de Recursos Humanos	Pesquisas periódicas sobre as práticas de remuneração na região, a fim de estabelecer os salários acima dos padrões médios de mercado, para se manter em posição competitiva sempre.
Definição da tabela salarial – Funções operacionais	Analista de Remuneração Corporativo e Gestor Recursos Humanos	Desenho da tabela salarial através da metodologia do escalonamento para classificar os cargos em sete níveis de grupos de função, classificados de A a G, que são grupos de Funções.
Definição da tabela salarial – Funções administrativas	Analista de Remuneração Corporativo e Gestor Recursos Humanos	Desenho das tabelas salariais (regionalizada) para funções operacionais e administrativas. Diferenciação, na tabela, dos níveis de função (salário admissão, efetivação, ponto médio e ponto máximo).
Definição da tabela salarial – Funções Gerenciais	Analista de Remuneração Corporativo e Gestor Recursos Humanos	Desenho da tabela salarial contendo remuneração fixa (conforme desenho tabela para funções administrativas) e remuneração
Gerenciais	Recursos Humanos	Variável (associada ao cumprimento das metas individuais, combinadas com os resultados do Negócio, da Empresa e da sua equipe).

Fonte: Nestlé

3.2 ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Os Princípios de Gestão Empresarial estão firmemente estabelecidos de todo modo, e a empresa continua a adaptá-los a um mundo em constante mudança. A empresa está empenhada em seguir os seus Princípios de Gestão Empresarial em todos os países, levando também em consideração a legislação local. Seus Princípios de Gestão Empresarial estão no coração da empresa, disponível em mais de 50 idiomas, eles refletem as ideias básicas de justiça, honestidade e uma preocupação para com os indivíduos e a sociedade. A Nestlé busca ter um crescimento sustentável, baseado em uma administração robusta, focada no consumidor e no equilíbrio do seu desempenho econômico, ambiental e social.

- Obrigações trabalhistas, examinar a situação dos negócios sociais, dos ingressos e dos dispêndios, das receitas e das despesas, dos pagamentos e recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações da cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos cooperados e verificar se existem pendências;
- Avaliar a execução da política de empréstimos e a regularidade do recebimento de créditos;
- Analisar balancetes mensais e balanços gerais, demonstrativos de sobras e perdas, assim como o relatório de gestão e outros, emitindo parecer sobre esses documentos para a Assembleia Geral;
- Inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas estão sendo devidamente consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes.

3.2.1 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção está presente em diferentes formas na sociedade. Certamente é um dos processos mais importantes de qualquer empresa. Envolve diferentes técnicas, metodologias e etapas que vêm se transformando ao longo dos últimos anos.

Hoje em dia, aumentou-se a procura por pessoas eficazes e dinâmicas, capazes de aumentar a perspectiva de vida das empresas e, conseqüentemente, alcançar o sucesso.

O Recrutamento e Seleção é o processo de busca e avaliação para escolha do candidato que melhor se aproxima aos requisitos do cargo. É um procedimento que avalia conhecimentos técnicos e competências. O Recrutamento refere-se ao processo que decorre entre a decisão de preencher um cargo vago e o agrupamento dos candidatos que preenchem o perfil da função e reúnem condições para ingressar na empresa. O objetivo do recrutamento consiste em atrair candidatos e, para que seja eficaz, deverá fazê-lo em número suficiente para fornecer o processo de seleção e assim permitir que este funcione. Trata-se de um sistema de informação que visa a divulgação de oferta e oportunidade de emprego. Uma vez que a vaga consiste em uma certa quantidade de candidatos durante o processo de recrutamento, um ou mais candidatos serão identificados como os mais adequados para a posição durante a seleção. Com o propósito de contratar a pessoa certa de forma justa e equitativa, o processo seletivo pode incluir: Testes; Vídeos; Entrevistas; Dinâmicas.

A Nestlé investe em capacitação contínua e em ações que proporcionem mais qualidade de vida, além de benefícios competitivos, mantém canais de comunicação para interação com seus profissionais. Os candidatos poderão acessar a Plataforma de Recrutamento Online e candidatar-se a oportunidades de emprego em todo o mundo Nestlé. Depois de receber os possíveis candidatos online, serão analisados todos os currículos para o possível enquadramento dos candidatos nos requisitos da função em

aberto. No caso de adequação ao perfil pretendido, os candidatos poderão ser contatados pela equipe de recrutamento.

Poderão ser utilizadas técnicas de avaliação como: estudos de caso, dinâmicas de grupo, entrevistas de competências entre outras. O processo de seleção é de responsabilidade da equipe de Recursos Humanos e Managers. Ao longo do processo, será valorizado o potencial de ajustamento com a cultura organizacional, explorando assim o seu percurso profissional.

3.2.2 DEVOLUTIVA DE PROCESSO SELETIVO

O Feedback é o principal instrumento da devolutiva do processo seletivo. Em alguns processos seletivos, após o fechamento do processo, os candidatos (geralmente os não aprovados) são convocados a participar do encontro de feedback. No entanto, a aprovação seria um “atestado” de que não existe mais nada a ser melhorado. E para quem não passou, não seria interessante descobrir porquê.

Concorrer a uma vaga seja ela efetiva ou de estágio, não é um processo fácil. Para o candidato, é desagradável ser o foco de atenção, com pessoas o observando e perguntando sobre tudo o que faz. O ideal seria a existência de vagas para todos, as quais poderiam ser escolhidas ao gosto do candidato. Mas, não é isso que acontece. A concorrência é grande e ainda não foi inventado outro método mais eficiente para descobrir quem possui o perfil mais adequado naquele momento para determinada vaga. Os avaliadores ficam atentos aos comportamentos e atitudes que mais se aproximam às competências exigidas pela vaga e com isso, elaboram laudos onde são apontados quais os aspectos que aproximam ou distanciam o candidato do perfil solicitado. Com base nessas informações, que são recolhidas ao longo das etapas do processo seletivo (análise do currículo, entrevistas, dinâmica de grupo, testes psicológicos, testes de conhecimentos), é determinado quem será aprovado ou não.

Feedback é a devolução das informações apuradas ao candidato. Em nenhuma hipótese o que foi avaliado significa a totalidade de um perfil. Isto é, o avaliador verifica pontos específicos do comportamento.. Se não é impossível ter domínio do todo (o avaliador nunca saberá TUDO sobre um candidato), avalia-se por “pedacinhos” (amostras) do comportamento. Com isso, o feedback vai prestar informações específicas daquele processo seletivo. No momento do processo, pelo nervosismo e pela atenção ao momento, não temos consciência de como nos comportamos. Nem sempre no currículo temos a qualificação necessária para o cargo ao qual aspiramos. O feedback visa esclarecer tudo isso, pois determinados comportamentos e deficiências na formação, podem ser repetidos em outros processos seletivos fora do Ibmec.

No caso do candidato aprovado, o avaliador vai dizer que comportamentos e características o candidato possui foram compatíveis com o cargo e o que não foi (mesmo os candidatos aprovados possuem deficiências em alguns pontos), significando o que ele precisa desenvolver para exercer o cargo para o qual foi selecionado. No caso de um candidato não-aprovado, é exposto o que o distanciam do perfil em questão e o que ele pode fazer para melhorar caso volte a concorrer ao cargo ou cargos semelhantes. Um detalhe interessante é que em alguns casos, o candidato não é aprovado por estar acima do perfil e não abaixo.

Por isso, se o processo seletivo do qual participou dá a você a oportunidade de conhecer a respeito de suas competências e o que necessita ser aprimorado, não deixe de participar. Solicite um atendimento com o responsável (geralmente um psicólogo da organização) ou participe dos dias marcados para essa finalidade. Não é fácil ouvir o que falta (ou sobra) no perfil, mas o processo de crescimento profissional envolve uma visão clara do que precisa ser desenvolvido e aprimorado. Toda experiência é um ganho e saber um pouco mais sobre você é um ponto positivo na construção de sua carreira. Isso vai ajudá-lo à frente, seja no cargo no qual vai atuar ou em futuras oportunidades.

Serão apresentadas nesse tópico abaixo algumas orientações de um feedback devolutivo.

É preciso estar preparado para a entrevista. Para isso, faça uma avaliação do colaborador baseada nas informações conseguidas na avaliação de desempenho Busque

ser menos subjetivo quanto possível nessa avaliação que irá identificar os pontos fortes e fracos dos colaboradores com objetividade.

- Agende a reunião com antecedência. Pegar seus colaboradores de surpresa irá fazer com que você perca credibilidade com eles e não lhes dê tempo de se preparar. Evite agendar a reunião entre outras reuniões ou muito próxima ao horário de almoço ou do fim do expediente, pois dessa forma a **reunião de devolutiva** não ficará corrida.
- Identifique prioridades na mudança de comportamentos e ações mais emergenciais. Relacione essas prioridades para traçar as metas e prazos.
- Fale de forma amigável e descontraída.
- Certifique-se que o seu interlocutor está compreendendo com clareza e sem ruídos o que você está expondo. Caso contrário, de nada adiantará a **reunião de devolutiva**. Seja claro e objetivo.
- Deixe claro ao seu colaborador que você estará sempre acessível para auxiliá-lo com o que for preciso após a entrevista devolutiva.
- Agradeça a colaboração e empenho de seus colaboradores e se mostra sempre disponível tanto presencialmente quanto por e-mail para auxiliar sua equipe.

A Empresa Nestlé traz oportunidades para estágio e jovens aprendizes, tendo profissionais capacitados com treinamentos para essa área. São apresentados os Feedback da Nestlé para seus colaboradores abordando pontos fortes e fracos. O feedback dado aos funcionários da Nestlé, mostra um retorno de seus desempenhos. É importante o feedback porque ele é baseado em exemplos concretos, capazes de demonstrar claramente os fatos e as consequências.

A preparação da reunião é essencial para uma devolutiva eficiente e produtiva.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO SUA CARREIRA

A Formação para a Vida é um dos eixos do Projeto Pedagógico de Formação por Competências da UNIFEQB.

Esta parte do Projeto Integrado está diretamente relacionada com a extensão universitária, ou seja, o objetivo é que seja aplicável e que tenha real utilidade para a sociedade, de um modo geral.

3.3.1 GERENCIANDO SUA CARREIRA

O delineamento da trajetória profissional é um assunto que nos acompanha desde cedo, seja por pressão social, necessidade ou, simplesmente, porque todos precisamos encontrar nosso próprio caminho. Abaixo serão apresentados quatro tópicos que podem ser utilizados no dia-a-dia.

- **Tópico 1: Biografia profissional**

A Biografia profissional é um exercício de autoconhecimento que vai te ajudar a conhecer mais sobre seus pontos fortes e fracos. O autoconhecimento é a maior estratégia para a gestão de carreira e só por meio dele você se torna protagonista de você mesmo, o que significa deixar de conferir o controle da sua vida para outras pessoas.

O autoconhecimento está entre as cinco competências profissionais do futuro e é um dos fatores de sucesso mais desejados pelo mercado de trabalho. Vamos falar um pouco de nosso perfil comportamental.

Quando você explora o seu perfil, existe um nível maior de autoconhecimento, e a partir desse ponto é possível entender quais são as condutas mais naturais do seu comportamento, quais os desafios, funções, empresas e ambientes têm mais a ver com o seu estilo e quais são os ajustes que você deseja fazer.

Segue uma breve descrição de cada perfil.

DOMINÂNCIA

Pontos fortes: são pessoas orientadas para resultados e que se motivam por desafios. São competitivas, rápidas, práticas, assertivas e se sentem bem em assumir posições de comando. Pessoas com esse traço comportamental podem ser mais exigentes e determinadas.

Pontos fracos: detestam rotina, são impacientes, às vezes independentes demais e podem ter dificuldades com normas e procedimentos, porque gostam de fazer as coisas do seu próprio jeito.

INFLUÊNCIA

Pontos fortes: demonstração da capacidade de comunicação e de criar relacionamentos. Pessoas com esse perfil tendem a ser populares no ambiente de trabalho e conseguem inspirar outras pessoas.

Pontos fracos: gostam de deixar as coisas para depois e acabam fazendo tudo em cima da hora, começam muitas coisas e terminam poucas, correm o risco de falar demais e serem inconvenientes, têm dificuldade com formalidade e pouca disciplina.

ESTABILIDADE

Pontos fortes: são pessoas mais constantes, pacientes, persistentes e se dão bem com rotinas. São boas ouvintes, agradáveis e têm um grande senso de equipe.

Pontos fracos: dificuldade em lidar com pressão, pouca disposição para lidar com conflitos e sensibilidade a críticas.

CONFORMIDADE

Pontos fortes: pessoas com um alto grau de conformidade apresentam aversão a riscos. São sistemáticas, perfeccionistas e atuam conforme regras predefinidas.

Pontos fracos: gostam de trabalhar no próprio ritmo e de fazer uma coisa por vez, tendendo a ser mais intransigentes e inflexíveis.

Use e abuse de seus pontos fortes e dedique atenção para os pontos fracos, mas só caso eles representem uma ameaça para seus objetivos profissionais.

- **Tópico 2:** Fatores de sucesso na carreira

O mercado de trabalho é bastante disputado, com a tendência de ser cada vez mais. Alguns fatores te ajudam a ser mais competitivo neste jogo. É o que chamamos de fatores de sucesso na carreira, ou seja, aqueles que te conferem destaque no mercado de trabalho e cuidam para que você não seja e nem faça mais do mesmo. É neles que você deve focar sua energia. vejamos.

Existem várias definições para carreira: carreira como o conjunto de cargos que você ocupou; empresas pelas quais você passou; projetos que você participou. Assim como a carreira não começa quando você entra ou termina a faculdade, ou quando você conquista seu primeiro emprego ou alcança uma promoção. Isso faz parte, mas o verdadeiro conceito de carreira é mais amplo. Sua carreira é sua história de vida. Entre os grandes fatores de sucesso na carreira, está a história de vida de cada um. Qual a parte da sua história que te faz diferente das outras pessoas. Honre sempre a sua história e conte aos outros como você chegou até aqui. É a sua história de vida que te torna único em sua jornada.

O MERCADO ESTÁ DE OLHO EM COMPORTAMENTO

Todos os anos, as faculdades formam milhares de profissionais sabendo das mesmas coisas. O que vai te diferenciar de todos os profissionais que sabem as mesmas coisas que você é a maneira como você se comporta em relação a tudo o que você sabe.

Alguns comportamentos valorizados em qualquer negócio e segmento: Oferecer ajuda, Respeitar as diferenças, Ter Iniciativa, Se comunicar com clareza, Saber ouvir, Ser um solucionador de problemas e não um “reclamador”, Ser curioso, Ser grato pelas oportunidades, Ser comprometido, Líder de você mesmo.

Anos atrás o mercado de trabalho se orientava por competências técnicas (saber fazer). Atualmente, as competências técnicas, embora importantes, tornaram-se pré-requisitos de um mercado que escolhe, decide e promove cada vez mais por comportamento. Até porque é mais fácil ensinar alguém a mexer em uma planilha de Excel, por exemplo, do que ensinar alguém a sorrir ou ser prestativo. É importante frisar que no início de sua carreira, o mercado não vai te escolher necessariamente pelas coisas que você sabe ou não sabe fazer (até porque você está iniciando sua experiência), mas o fator decisivo de escolha será pelo seu potencial, que nada mais é do que o conjunto de seus comportamentos.

Para acelerar sua carreira, cuidado com a “panfletagem” de currículos. Foque nas pessoas que você conhece e podem ser uma ponte entre você e a oportunidade que você tanto deseja.

- **Tópico 3:** Como construir um currículo de destaque

Para ter um currículo campeão, você precisa reunir algumas informações essenciais sobre você. Vejamos.

1º. Identificação: inicie o seu currículo com seu nome completo, nacionalidade, estado civil, endereço (rua, cidade e estado), telefone (no máximo dois) e um e-mail que você usa habitualmente. Esse campo é importante para o entrevistador ter as informações básicas sobre você e conseguir um contato facilmente, caso seu currículo seja selecionado. Qualquer informação diferente destas, assim como a foto, coloque somente se a empresa pedir.

2º. Objetivo: este campo é importante para trazer clareza de seus interesses e foco. Sugerimos que você informe uma ou até três áreas de atuação, com relação entre si. Exemplo: finanças, contabilidade, compras. É importante também que as informações

postas neste campo tenham conexão com sua formação, experiência e com a vaga para a qual você está se candidatando.

3°. Formação Acadêmica: aqui você deverá incluir, em ordem decrescente, a sua experiência acadêmica. É indispensável colocar o nome da instituição de ensino, a data de início e previsão de conclusão e o período em que frequenta as aulas. Informe apenas a graduação. Não é necessário informar sobre o ensino médio, a não ser que você considere como diferencial – como é o caso de ter sido em uma instituição muito relevante ou ter sido uma formação técnica que tem a ver com seus objetivos profissionais.

4°. Experiência: aqui você deve informar as empresas onde atuou, sempre da mais recente para a mais antiga. Informe o nome da empresa (caso não seja uma empresa conhecida, informe o segmento), o período (a data de entrada, a data de saída ou caso você esteja trabalhando neste local, use o termo “atual”), seu cargo e um breve descritivo de suas responsabilidades e resultados alcançados.

5°. Idiomas: informe sua proficiência em um segundo idioma. Exemplo: Inglês nível intermediário. Se for o caso, coloque o nome da escola e período de estudo.

6°. Formação Complementar: nesse campo, é importante você relacionar quais ferramentas de T.I. você domina. Exemplo: Excel, Power Point, Corel entre outras. Informe também cursos que tenham relação com os objetivos informados. Para estes, coloque o nome do curso, onde você fez e a duração.

Para finalizar o currículo em grande estilo, fique atento para não cometer erros que podem te prejudicar em processos seletivos ou te eliminar deles:

1. Contatos desatualizados ou com erro de digitação: e-mail | telefone. Sempre confira essas informações.
2. Erros de ortografia. Esses são imperdoáveis. Sempre faça uma revisão ortográfica antes de enviar seu currículo.

3. Informações em excesso. Busque seu objetivo, use frases curtas. Lembre-se de que escrever é a arte de cortar palavras. É indicado que o currículo tenha, no máximo, até duas páginas.

4. Informações adiantadas: pretensão salarial, documentos pessoais, como RG e CPF, referências profissionais, filhos. Inicialmente, essas informações não são necessárias, assim como a foto também não é. A não ser que a empresa as solicite. Habilidades comportamentais – como, por exemplo, comunicação, liderança, comprometimento, trabalho em equipe etc. – são pontos explorados em um momento mais avançado do processo seletivo.

5. Informações falsas. Coloque no seu currículo apenas informações que possam ser comprovadas, que sejam verdadeiras, que você possa sustentar durante a entrevista e daí em diante.

6. Utilizar fontes que dificultam a leitura (design e tamanho). Na dúvida, opte pelo clássico Arial ou Times New Roman, tamanho 12.

7. Control C e Control V. Seu currículo não deve ser simplesmente uma cópia de outros. Ter um modelo ajuda, mas seu CV deve te representar e ser fiel a sua trajetória após finalizado.

Não faça um currículo “mais do mesmo”, mas, sim, um documento que te torne único e que te represente, de verdade.

- **Tópico 4:** Fui chamado para uma entrevista de trabalho. E agora?

Parabéns! O fato de você ter conquistado uma entrevista de trabalho significa que seu perfil realmente chamou atenção, despertou interesse e se destacou. A entrevista tem o grande objetivo de permitir que a empresa te conheça melhor. Se preparar é importante para tudo o que fazemos e desejamos na vida: para a entrevista não deve ser diferente. No fundo, no fundo, a entrevista não é um “bicho de sete cabeças”. É muito mais uma pressão psicológica que a gente coloca na gente mesmo do que qualquer outra coisa. Nosso convite é que você encare a entrevista como uma conversa de trabalho. Se preparar faz parte, mas tranquilize-se. Vejamos algumas dicas valiosas.

SEJA UM EXPLORADOR

O processo seletivo é composto de diversas etapas e a entrevista é uma delas. A primeira etapa é a empresa definir o perfil do profissional a ser contratado (significa definir o que a empresa espera que ele deva conhecer, saber fazer e quais são os comportamentos esperados), seguida da divulgação da vaga, que pode acontecer por meio da rede de relacionamento do recrutador, site da empresa, consultorias e agências de emprego, universidades, redes sociais etc. Após a divulgação da vaga, é a vez da escolha dos currículos recebidos (daí a importância de um currículo bem elaborado). As próximas etapas são: entrevista por telefone, entrevista pessoal com o recrutador, aplicação de testes práticos ou dinâmicas, entrevista com o gestor que solicitou a vaga e, finalmente, a contratação em si ou a devolutiva pela empresa explicando por que a escolha se deu por um outro profissional. Esse é o fluxo mais comum, mas considere variações entre uma empresa e outra (pode ser que no primeiro contato o recrutador te peça um vídeo currículo, por exemplo).

Buscar informações que possam te apoiar em cada uma dessas etapas fará toda a diferença. Em um processo seletivo, informação é poder.

CUIDADOS GERAIS:

Antes da entrevista, certifique-se do local, endereço, horário, com quem você irá falar, verifique seu e-mail e celular (pode ser que o recrutador tenha enviado maiores informações).

Tenha em mente que a sua imagem conta muito no momento da entrevista, afinal, o profissional escolhido vai representar a empresa em diversas situações. Para escolher a melhor maneira de se vestir, considere onde será feita a entrevista.

Preze pela pontualidade. Caso ocorra algum imprevisto, avise o quanto antes.

Levar um currículo impresso é sempre bem-vindo.

Durante a entrevista, atenção com a linguagem corporal: braços cruzados demonstram barreira, cabeça inclinada comunica desânimo, olhe sempre nos olhos do entrevistador (sinal de interesse e atenção).

Desligue ou coloque o celular no modo silencioso.

Demonstre entusiasmo por estar ali, e o mais importante: não leve um personagem. Seja você mesmo, porque essa é sua melhor versão!

PERGUNTAS FREQUENTES:

Conte um pouco sobre você;

Este será seu primeiro trabalho. Como você encara esse desafio?

Comente sobre sua experiência profissional?

Qual o seu maior sonho?

O que você admira em você?

O que você mudaria em você?

O que você conhece sobre nossa empresa?

Por que deve ser você o candidato escolhido?

Como essa oportunidade mudaria a sua vida?

Quando você pode começar?

40 minutos é a duração de uma entrevista, em geral. Portanto, tão importante quanto estar preparado para ouvir é ter foco e ser objetivo nas respostas. Perguntar faz parte também. Que perguntas interessantes você pode fazer ao entrevistador?

REMUNERAÇÃO:

Quem introduz este assunto é o recrutador e geralmente ele faz isso no final da entrevista. Caso não aconteça, sinta-se à vontade para falar sobre.

DIFERENCIAIS:

Vamos imaginar que você está participando de um processo de estágio em um escritório de arquitetura. Apresente ao entrevistador seus projetos, desenhos, seu portfólio. Mais importante do que dizer o que você sabe, é demonstrar isso.

Caso não tenha sido mencionado, pergunte ao entrevistador a previsão de retorno (e aguarde pelo tempo combinado, pois não é bem vindo ficar ligado na empresa). Finaliza agradecendo. Enviar um e-mail de agradecimento, após a entrevista, já que é uma sutileza que os recrutadores gostam bastante.

CRIE EMPATIA:

Seja em um processo seletivo ou na vida, em geral: a empatia traz resultados impressionantes. Algumas técnicas para despertar empatia: um sorriso, ouvir atentamente, contato direto com os olhos, fazer pequenos gestos indicando que está prestando atenção ao diálogo, como balançar a cabeça afirmativamente e adaptar-se ao ritmo do entrevistador. Além disso, em um processo seletivo, criar empatia significa buscar pontos de semelhança entre a empresa e você.

É importante você cultivar a consciência de que assim como o sim, ou não também faz parte de um processo seletivo. Se o resultado for “ não selecionado” tudo bem. Acolha esse retorno. O que pode aprender que vai te ajudar nas próximas vezes.

Nessa jornada, independentemente do resultado, que a certeza de ter feito o seu melhor seja sempre a sua maior conquista.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

Saber aonde você quer chegar é fundamental para alcançar o sucesso profissional.

Já parou para pensar, por exemplo, em como você se vê daqui a 5 ou 10 anos? Em que tipo de lugar gostaria de trabalhar? Busca oportunidades que tenham a ver com seu propósito de vida?

Esses são apenas alguns exemplos de perguntas que você pode fazer para si mesmo durante esse exercício.

Outro ponto importante é que as empresas olham com outros olhos para quem sabe o que quer.

Sendo assim, defina metas de curto, médio e longo prazo, trabalhe para alcançá-las, conheça seus pontos fracos e fortes, busque o autoconhecimento, faça uma graduação de qualidade e esteja sempre em busca de mais conhecimento.

Revise seus objetivos e metas periodicamente, corrija o rumo se for preciso.

Um profissional de sucesso está em constante desenvolvimento e pensando no assunto, nossa equipe abordou o autoconhecimento, para evidenciar a importância deste elemento para o nosso desenvolvimento pessoal e profissional.

Confira nosso vídeo: <https://youtube.com/watch?v=Ymudw3Npt6o&feature=share>

4. CONCLUSÃO

A Nestlé é a maior empresa mundial de alimentos e bebidas, foi fundada há mais de 150 anos e sua estrutura de cargos e salários é enorme, no Brasil ela possui 31 unidades industriais empregando mais de 20 mil colaboradores diretos e 200 mil colaboradores indiretos que estão envolvidos desde o processo de fabricação, comercialização e distribuição.

Sempre buscando inovação e destaque, foi a primeira empresa a fazer o processo de recrutamento por uma plataforma de rede social, onde os candidatos tinham o grande desafio de usar a criatividade para se destacar juntamente com o auxílio da tecnologia.

Podemos definir o Plano de Cargos e Salários como uma ferramenta que possibilita à empresa organizar os cargos de acordo com sua relevância, e a partir de uma avaliação profunda oferecer salários que estejam alinhados às responsabilidades exigidas para cada cargo. Assim a própria estrutura de cargos, a pesquisa a tabela e a política salarial, que visam estabelecer regras e orientações a serem seguidas nos casos de contratação, progressão de carreira vertical e horizontal etc.

Contudo, um dos princípios da Nestlé é dar a cada colaborador a oportunidade de desenvolver seu potencial em um ambiente de trabalho seguro e justo. Com o objetivo de contribuir para a entrada dos jovens no mercado de trabalho, assim como o seu desenvolvimento profissional, a Nestlé lança o programa Nestlé Nutrindo os Sonhos dos Jovens.

Desta maneira, a Nestlé investe em capacitação contínua e em ações que proporcionem mais qualidade de vida, além de benefícios competitivos, mantém canais de comunicação para interação com seus profissionais, os candidatos poderão acessar a Plataforma de Recrutamento Online e candidatar-se a oportunidades de emprego em todo o mundo Nestlé.

Dado o exposto, a empresa Nestlé busca ter um crescimento sustentável, baseado em uma administração focada no consumidor e no equilíbrio do seu desempenho

econômico, ambiental e social, trabalhando com todo cuidado e seleção no recrutamento de seu pessoal, a fim de agregar maior valor aos seus produtos finais.

REFERÊNCIAS

Descrição da Empresa, por Wikipédia A Enciclopédia Livre, Nestlé Brasil, disponível para acesso: <<https://pt.wikipedia.org/wiki/Nestl%C3%A9>>. Acesso em: 12 Ago.2022.

Descrição dos Cargos, por Por Nestlé faz bem, Disponível em: <<https://www.nestle.com.br/trabalha-na-nestle/buscar-vagas/area-de-carreira/comunicacoes>>. Acesso em 10 Set.2022

Dicas corretas para uma devolutiva (feedback) <<https://www.siteware.com.br/gestao-de-equipe/como-dar-feedback-avaliacao-desempenho/>>. Acesso em: 12 Set.2022.

<<https://corporativo.nestle.com.br/trabalha-na-nestle/buscar-vagas/area-decarreira/recursos-humanos?page>>. Acesso 03 Set.2022.

Planos de cargos e salários, Por Nestlé, Good Food, Good life, disponível em: <<https://corporativo.nestle.com.br/carreiras/nutrindo-os-sonhos-dos-jovens>>. Acesso em: 09 Ago.2022.

Planos Cargos e Salários, Por Nestlé faz bem, Disponível em: <<http://www.traineenestle2020.com.br/>>. Acesso em: 09 ago.2022.

Por Morgana Perini, Salete Caren Zanol, Planos Cargos e Salários, disponível em: <<https://www.metadados.com.br/blog/planode-cargos-e-salarios/>>. Acesso em: 09 ago.2022.

Por Mariana Zonta d'Ávila, Planos Cargos e Salários, disponível em: <<https://www.infomoney.com.br/carreira/ossalarios-dos-funcionarios-da-nestle-em-15-cargos/>>. Acesso em: 09 Ago.2022.

Tipos de recrutamento e seleção. Convenia Disponível em: <<https://blog.convenia.com.br/conheca-os-5-principais-tipos-de-recrutamento-e-selecao>>. Acesso em 02 Set.2022.

ANEXOS



Sede da empresa Nestlé em São Paulo



Treinamento dos funcionários



Estagiários Nestlé



Linha de produtos Nestlé



Oportunidades “Jovem aprendiz”



Recrutamento online Nestlé



Programa Trainee Nestlé



Fonte das imagens: Nestlé