



WP3 – INFOGRÁFICOS INTERATIVOS PARA A GESTÃO DE CARREIRA

Competências digitais

MODELO DE ATIVIDADE

ÁREA TEMÁTICA

Competências digitais

COMPETÊNCIAS DIGITAIS

Desenvolvimento de competências digitais

TIPO DE RECURSO

Atividade de autoajuda



DURAÇÃO DA ATIVIDADE

180 minutos

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

- Indicar como as competências digitais se estão a tornar essenciais no mercado de trabalho atual
- Construir um conjunto de competências com base na aquisição e aplicação de competências digitais
- Incentivar o desenvolvimento de competências digitais entre pares e colegas

OBJETIVO DA ATIVIDADE

As competências digitais e a literacia digital em geral são cada vez mais importantes e relevantes para o acesso e a prosperidade dos atuais e futuros candidatos a emprego. As competências digitais são exigidas aos candidatos a emprego em todos os setores e não apenas naqueles marcadamente orientados para as TI. É claro que, como se pode imaginar, quanto mais orientada para as TI for a função e o cargo, mais sofisticado será o nível de proficiência digital exigido pelo empregador. No entanto, a integração generalizada das tecnologias digitais em todos os mercados e indústrias faz da literacia digital uma norma comum exigida para a maioria das profissões. Aplicada num contexto profissional, a literacia digital permite aos trabalhadores:

- reunir e recolher grandes conjuntos de dados de forma mais eficiente
- ser mais eficaz no processamento de informações (digitais) e extrapolar resultados significativos
- melhorar a sua produtividade
- assegurar a qualidade dos seus resultados
- tomar decisões mais informadas

Ao implementar esta atividade, estará mais bem preparado para:

- compreender as competências digitais que são normalmente procuradas pelo mercado de trabalho
- identificar as competências digitais necessárias para seguir uma carreira na sua profissão/ocupação de sonho
- conhecer as bases para explorar os meios digitais na procura de emprego

MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A ATIVIDADE

- Competências digitais do EUROPASS” SAT: www.europa.eu/europass/digitalskills/screen/home
- Quadro Europeu de Qualificações: www.europa.eu/europass/en/europass-tools/european-qualifications-framework
- DigComp 2.2 (2022): www.publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128415
- ESCO: www.esco.ec.europa.eu/en

- Avaliação de competências no LinkedIn: Excel, Word, LinkedIn, PowerPoint e geral: www.linkedin.com/skill-assessments/hub/quizzes/
- Boas práticas para criar um perfil do LinkedIn atrativo e apelativo: [Como posso criar um perfil eficaz no LinkedIn? 20 passos para um melhor perfil no LinkedIn em 2023](#)
- Etiqueta no LinkedIn: www.linkedin.com/pulse/linkedin-etiquette-best-practices-20-dos-donts-melonie-dodaro/

INSTRUÇÕES PASSO A PASSO

Amelhoria das suas competências digitais, bem como o tempo e os esforços que precisa de investir para reforçar o seu nível de proficiência, dependem de uma série de fatores, designadamente os seus antecedentes e nível inicial. Quanto mais conhecimentos tiver sobre tecnologias digitais, mais fácil será orientar-se no panorama da literacia digital e das competências relacionadas com o trabalho:

- as aspirações profissionais e o conjunto de competências digitais muito concretas necessárias para desempenhar a tarefa - quanto mais especializadas forem as carreiras e os percursos profissionais que pretende seguir, mais restritas serão as competências digitais (aptidões, conhecimentos e atitudes) que precisa de adquirir, dominar e aperfeiçoar;
- as ambições e o nível de proficiência que pretende atingir - quanto maior for a diferença entre o que consegue fazer atualmente e o que precisa de aprender para aceder à parte do mercado de trabalho em que está interessado, maiores serão os recursos que precisa de investir, incluindo motivação, resiliência, flexibilidade e vontade de aprender.

Para navegar melhor nesta viagem de aperfeiçoamento, recomendamos que execute os seguintes passos.

Passo 1: Começar do início: avaliar o seu nível de competências digitais básicas

O primeiro passo destina-se a ajudá-lo a estar mais consciente do seu nível inicial. O objetivo desta atividade é ajudá-lo a fazer uma mudança para melhor e a perceber para onde essa mudança deve apontar.

Na Internet, estão disponíveis várias ferramentas de autoavaliação (SAT) que podem ajudá-lo a conhecer melhor o seu nível atual de competências digitais. No contexto desta tarefa específica, recomendamos que utilize o SAT oficial da UE para competências digitais fornecido pelo **Europass** (ver secção Materiais necessários para a atividade). A ferramenta é muito intuitiva e fácil de utilizar. Antes do início do teste, poderá indicar: o seu emprego de sonho, a sua profissão mais recente, a sua área de formação mais recente (e o respetivo nível **do QEQ**). Estas informações ajudarão o software a criar uma experiência personalizada para o utilizador. O teste demora cerca de 25 minutos, pelo que deve reservar algum tempo.

Vale a pena mencionar o facto de o SAT do EUROPASS estar estruturado com base no Quadro Europeu oficial de Educação e Formação Digital para os cidadãos (DigComp 2.2). O DigComp 2.2 é um quadro de referência desenvolvido pela Comissão Europeia que identifica as competências digitais essenciais que todos os cidadãos da UE devem adquirir e consolidar para viver e trabalhar nas sociedades e economias atuais. O quadro inclui um total de 21 competências, distribuídas por cinco áreas de formação de interesse:

1. Literacia da informação e dados
2. Comunicação e colaboração
3. Criação de conteúdos digitais
4. Segurança
5. Resolução de problemas

Para cada competência, existe um modelo de progresso de oito níveis que ajuda os formandos a compreender o seu nível de proficiência nessa competência.

Quando terminar, tem acesso aos seguintes recursos:

- um breve relatório com os resultados dos testes e a indicação do seu nível de proficiência em cada área de formação de interesse;
- um trajeto de aprendizagem personalizado e a indicação de exemplos concretos de objetivos de aprendizagem com base nos resultados obtidos nos testes.

Preste muita atenção à área em que obteve um baixo nível de proficiência e tome nota dos *inputs* recomendados para aumentar o seu desempenho. Com base nas áreas identificadas em que é necessário melhorar, procure recursos adaptados que o possam ajudar a reforçar as competências no terreno. Muitos recursos deste tipo estão disponíveis gratuitamente e são fornecidos por fontes altamente fiáveis e dignas de confiança. Por exemplo, no caso de a sua área de melhoria ser “Segurança”, pode consultar as recomendações e orientações sobre privacidade e segurança fornecidas por:

- [Google](#)
- [Microsoft](#)
- E outros fornecedores de serviços ([Apple](#), [Meta](#), etc.).

Não se esqueça de pedir aos seus pares e colegas que façam o mesmo: assim que terminar a sua avaliação, dedique algum tempo a envolver três ou quatro colegas, no máximo, para lhes explicar o que é esta autoavaliação e discutir em conjunto os diferentes resultados.

Passo 2: Compreender as competências digitais mais procuradas no seu domínio profissional

Agora que já sabe mais sobre o seu nível de proficiência digital, deve procurar competências e conhecimentos digitais específicos que são normalmente exigidos pelo perfil profissional que pretende seguir. Graças à plataforma ESCO da Comissão Europeia, pode identificar o conjunto completo de competências que se aplicam à sua futura profissão, incluindo as competências digitais. Atualmente, a ESCO é a classificação mais vasta e abrangente de competências, profissões e qualificações relevantes para o mercado de trabalho da UE e para o ecossistema de educação e formação da UE. Na ESCO, encontrará registadas mais de 3.000 profissões e quase 14.000 competências, pelo que pode ter a certeza de que encontrará o que precisa para o seu caso específico...

Por exemplo, imaginemos que a sua ambição é ser professor do ensino secundário. Neste caso, entre muitas outras coisas, ser-lhe-á também pedido que desenvolva e se familiarize com as seguintes competências, aptidões e conhecimentos relacionados com as TIC:

- resolução de problemas de TIC;
- protocolos de comunicação das TIC;
- especificações de hardware TIC;
- especificações de software TIC;
- desenvolver materiais didáticos digitais;
- ensinar literacia digital.

Se clicar na etiqueta específica, a ESCO ligá-lo-á à descrição narrativa e exaustiva das competências, aptidões e conhecimentos em causa, para que possa compreender melhor o que está em causa...

Reserve algum tempo para discutir com os seus colegas a forma como percebem o seu nível de proficiência e “capacidade” com as aptidões, competências e conhecimentos resultantes da ESCO. Têm a oportunidade de aprender uns com os outros e de conhecer melhor as vossas complementaridades e eventuais lacunas que se possam aplicar a todo o grupo.

Passo 3: Familiarizar-se com os conhecimentos e competências adicionais relacionados com o emprego e a profissão

A maioria das profissões e empregos “intelectuais” tradicionais exige como essencial um nível médio/avançado de utilização e compreensão do Microsoft Office. O MS é um conjunto de *software* de produtividade desenvolvido pela Microsoft que inclui várias aplicações e funcionalidades:

- *Word* - como o nome indica, o Word é uma aplicação de escrita e é amplamente utilizado para gerar documentos baseados em texto
- *Excel* - um programa utilizado para processar dados numéricos. Nas organizações empresariais, o Excel é normalmente utilizado em previsões financeiras, orçamentos, análise de vendas e outros tipos de análise quantitativa
- *PowerPoint* - muito útil para a criação de apresentações criativas. Normalmente, o PowerPoint é utilizado para sintetizar, num formato visual e apelativo, dados e informações “em bruto” extrapolados de um ficheiro anterior do Word e/ou Excel. A utilização de apresentações em PowerPoint é muito comum no meio empresarial

- *Outlook* - o sistema de e-mail criado pela Microsoft. O Outlook também pode ser utilizado, e é muito vantajoso, para gerir, organizar e programar a sua agenda
- *Access* - é um sistema de gestão de bases de dados relativamente complexo que ajuda os utilizadores a acelerar a gestão e o processamento de uma grande quantidade de dados
- *OneNote* - é uma versão simplificada do Word, muito fiável e eficaz para captar e anotar ideias, notas, comentários, etc.
- *Teams* - uma plataforma de colaboração que inclui várias funcionalidades de colaboração (chat, videoconferência, partilha de dados, armazenamento de ficheiros, etc.).

É comum que as aplicações da MS sejam substituídas por equivalentes da Google:

- *Word* = *Docs*
- *Excel* = *Sheets*
- *PowerPoint* = *Slides*
- *Etc*

A principal vantagem das aplicações da Google é que estão disponíveis gratuitamente, desde que o utilizador possua uma conta Google, enquanto o Microsoft Office está disponível mediante o pagamento de uma (pequena) taxa. Além disso, as funcionalidades permanecem exatamente as mesmas.

A maioria das pessoas parece ter dificuldades com o Excel - principalmente devido ao facto de a utilização desta aplicação exigir conhecimentos técnicos e muitas competências práticas. Mas pode ter a certeza de que uma utilização avançada do Word e do PowerPoint também requer muita prática, pelo menos se quiser produzir conteúdos de alta qualidade e visualmente apelativos.

Note-se que, caso seja necessário, o Excel, o Word e o PowerPoint fornecem aos utilizadores as noções básicas das suas funcionalidades. Para aceder a elas, clique em “Ficheiro” e navegue no ficheiro “Fazer uma visita guiada”.

Teste a sua proficiência nas aplicações mais comuns do MS' utilizando a Avaliação de Competências do LinkedIn, uma ferramenta disponibilizada pela plataforma para ajudar os utilizadores a avaliar o seu nível de competências nestas e em muitas outras competências:

- [Excel](#)
- Word
- Outlook
- [PowerPoint](#)

Não esquecer que os perfis profissionais específicos requerem o conhecimento e o bom funcionamento de programas informáticos específicos:

- dedique algum tempo a dominar e a familiarizar-se;
- podem estar disponíveis apenas sob licença - que são normalmente muito caras.

Certifique-se de que verifica se o emprego a que aspira exige a utilização de *software* específico para a função/setor. Isto é típico em muitos casos:

- os *designers* e outras profissões que trabalham com redes sociais e nas indústrias criativas utilizam amplamente programas gráficos como o Photoshop e o *Illustrator*;
- os engenheiros e ilustradores utilizam amplamente programas de desenho técnico como o Autodesk e o AutoCAD;
- as pessoas que trabalham no setor financeiro utilizam amplamente o terminal *Bloomberg*;
- as pessoas que trabalham em logística, contabilidade, cadeia de fornecimento e engenharia de processos empresariais utilizam amplamente o SAP;
- os especialistas no domínio do *marketing digital*, da comunicação e das vendas utilizam amplamente instrumentos e ferramentas de análise para controlar o desempenho da sua publicidade online;
- etc.

Noutros casos, para além de *software* específico, é também necessário hardware altamente sofisticado que poderá não estar acessível antes de assumir o cargo. É o caso, por exemplo, da engenharia de som, dos cuidados de saúde, etc. Recomenda-se que verifique se algum *software*/

hardware é necessário para o emprego que pretende exercer consultando (novamente) o portal ESCO. Por exemplo, os conhecimentos de Photoshop são recomendados para as seguintes profissões

- *designer* gráfico;
- *webmaster*;
- programador de *interfaces de utilizador*;
- animador;
- *designer* de meios digitais;
- *designer* de interfaces de utilizador;
- artista de *layout* de animação;
- artista de efeitos especiais;
- operador de estúdio de impressão;
- programador de *e-learning*;
- ...e muito mais.

Se tiver alguma experiência anterior com qualquer um destes programas informáticos específicos de uma função, considere a possibilidade de utilizar a funcionalidade de avaliação de competências do LinkedIn para testar os seus conhecimentos e proficiência: www.linkedin.com/skill-assessments/hub/quizzes/

Mais uma vez, volte ao seu grupo de colegas e pares e “desafie-os” a fazer a mesma avaliação. Discuta os resultados a nível do grupo e tente determinar em conjunto se a equipa possui todos os conhecimentos, as competências e os conhecimentos técnicos necessários. Se não for esse o caso, tentem analisar em conjunto se é necessário adotar alguma medida corretiva.

Passo 4: Estabelecer uma reputação eletrónica

Atualmente, o LinkedIn atingiu os mil milhões de utilizadores e é a plataforma de redes sociais mais vasta, robusta e promissora para profissionais e redes. Desde o seu aparecimento e posterior consolidação, teve um impacto considerável na forma como as pessoas procuram novas oportunidades de emprego e os empregadores procuram novos talentos. Se ainda não está no LinkedIn, está na altura de pensar nisso. A plataforma disponibiliza inúmeros conteúdos gerados pelos utilizadores sobre como

criar um perfil apelativo e interessante. No contexto desta infografia, recomenda-se que dê uma vista de olhos a estes dois conteúdos:

- [Como posso criar um perfil eficaz no LinkedIn?](#)
- [20 passos para um melhor perfil no LinkedIn em 2023](#)

Lembre-se de que, se a ética digital é uma obrigação em todos os ambientes digitais, isso é ainda mais relevante no LinkedIn. Recomenda-se que aja e reaja em conformidade... não é por acaso, que a netiqueta é, de facto, uma das competências digitais essenciais incluídas no DigComp2.2.

Passo 5: Apontar para o alvo certo

Encontrar um emprego online é, por si só, uma competência digital. Para além de estabelecer e gerir a sua presença no LinkedIn, existem outras abordagens mais “tradicionais” que pode utilizar para entrar em contacto com as pessoas certas e ser notado. Todos dos websites oficiais de empresas ou organizações têm normalmente uma secção intitulada “Trabalhe connosco” (ou algo semelhante). Nesta secção, encontrará todas as ofertas de emprego disponíveis nessa organização e os respetivos anúncios de emprego. O anúncio de emprego é geralmente composto por três secções principais:

- a descrição do posto de trabalho;
- as funções e responsabilidades inerentes a esse cargo;
- os requisitos dos candidatos (preferências em termos de habilitações literárias e experiência profissional anterior, etc.).

O Website do anúncio de emprego tem normalmente um sistema de apresentação automática da candidatura - onde o candidato deve carregar o CV e uma breve carta de apresentação/motivação. Não há nada de errado em seguir a fase de candidatura tal como está. Ao mesmo tempo, deve ser muito estratégico na sua procura de emprego. Quando souber que uma vaga de interesse está aberta, recomenda-se que experimente uma abordagem diferente.

Volte à página inicial do Website da empresa/organização e procure a página “Equipa” ou, mais genericamente, a secção onde se encontram disponíveis o nome, o apelido, o contacto e a foto das pessoas que

trabalham nessa organização. Em vez de enviar o seu CV para o sistema automático, envie uma mensagem eletrónica direta para, pelo menos, os seguintes contactos:

- o RH geral da empresa, um profissional que é normalmente responsável pelo processo geral de recrutamento da organização;
- o gestor que dirige e lidera o processo, a área, a função, etc. a que se candidata;
- qualquer outra pessoa que considere interessada na sua candidatura.

As entrevistas são sempre efetuadas em várias fases. As primeiras são conduzidas pelos RH gerais e têm por objetivo apresentar ao candidato a estrutura geral da organização e ajudar os RH a compreender melhor a sua personalidade, quem é e, de um modo geral, como se comporta. Se for bem-sucedido na entrevista geral, ligá-lo-ão à pessoa responsável pela área, função, etc. em que vai trabalhar. Esta pessoa é um superior direto seu e está interessada em saber quais são os seus conhecimentos técnicos relevantes para o cargo. Por isso, faz sentido que se apresente a ambos.

Assim que tiver o contacto deles, envie-lhes um e-mail e certifique-se de que indica um objeto claro referente à posição aberta e anexa o CV, a carta de apresentação e a carta de motivação.

O mesmo princípio pode ser aplicado à procura de emprego no LinkedIn, mas certificando-se de que o primeiro contacto com as pessoas de interesse é sempre mediado por um e-mail (as mensagens diretas são normalmente vistas como abusivas e pouco profissionais, independentemente do tom formal). Se for ainda mais longe, pode “explorar” a favor da presença online dos seus potenciais entrevistadores, analisando os seus perfis nas redes sociais.

Recomenda-se que verifique o perfil do LinkedIn da pessoa em causa, claro, para saber em que é que está investida do ponto de vista profissional. Mas, se tiver oportunidade, recomenda-se também que verifique os outros perfis em que possa ter publicado conteúdos “mais leves”: faz sentido que compreenda melhor o carácter e a personalidade da pessoa quando está fora do trabalho, quais são os seus passatempos e interesses, como é que é em contextos não profissionais...

Este truque simples ajudará a criar uma ligação pessoal e mais “humana” e a encontrar um terreno comum de interesse e diálogo.

Partilhe os passos 4 e 5 com alguém que ache que possa precisar deles (um amigo ou familiar que esteja atualmente à procura de uma nova ocupação profissional, etc.) e oriente-o através de todos os Conselhos e Truques para navegar com sucesso no mercado de trabalho eletrónico.

MODELO

Esta infografia não é fornecida com um modelo. Todos os recursos necessários estão disponíveis em “Materiais necessários para a atividade”





Lotus

Resilience in VET Education

