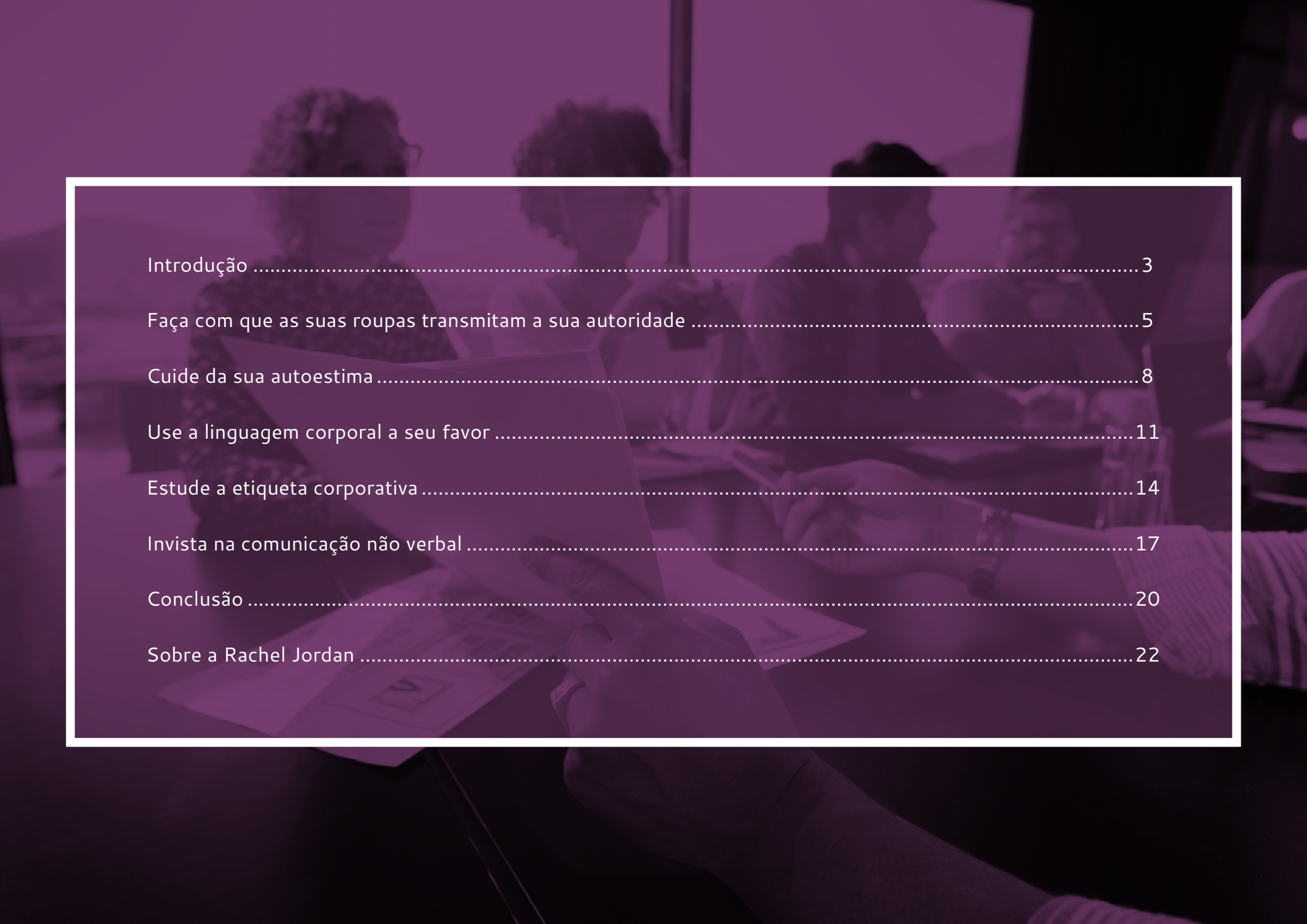




OS 5 CONHECIMENTOS
QUE VÃO IMPULSIONAR
O SEU CRESCIMENTO
PROFISSIONAL

RACHEL
JORDAN
IMAGEM E COMPORTAMENTO

A background image showing a group of people in a meeting, with a purple overlay. The image is slightly blurred and serves as a backdrop for the table of contents.

Introdução	3
Faça com que as suas roupas transmitam a sua autoridade	5
Cuide da sua autoestima	8
Use a linguagem corporal a seu favor	11
Estude a etiqueta corporativa	14
Invista na comunicação não verbal	17
Conclusão	20
Sobre a Rachel Jordan	22



INTRODUÇÃO

Aparência ou conteúdo, o que importa mais? Você se comunica bem quando está em silêncio e tem consciência dos significados que seu corpo transmite no dia a dia? Gosta do que vê quando olha no espelho? Sabe se portar no ambiente de trabalho, chamando a atenção pelas coisas certas?

Neste e-book, você vai aprender mais sobre cinco aspectos fundamentais para evoluir em sua trajetória profissional. Desde a maneira de se vestir até a potência do seu aperto de mãos, uma infinidade de fatores pode fazer com que você esteja apto a aproveitar as melhores oportunidades para ascender na carreira. Boa leitura!





FAÇA COM
QUE AS SUAS
ROUPAS
TRANSMITAM
A SUA
AUTORIDADE

Diga-me como se veste e lhe direi se poderá chegar a algum lugar no mundo corporativo! Parece exagero? Talvez, mas o efeito é intencional, pois o assunto é de extrema importância. Que tal refletirmos um pouco sobre sua imagem pessoal e em como ela pode afetar suas pretensões profissionais?

Empresas de vários tamanhos e segmentos andam cada vez mais preocupadas com os valores que seus funcionários projetam por meio das escolhas diárias em relação ao guarda-roupa, já que elas acabam refletindo diretamente a imagem da organização.

É verdade que o mundo tornou-se um lugar mais livre nas últimas décadas, com grandes avanços nos direitos humanos e maior aceitação da diversidade em aspectos culturais e sociais. O modo de vestir-se, por exemplo, é um traço revelador da personalidade, algo que o distingue e ajuda a definir o seu modo de ser. Mas isso não significa que você possa abusar dessa liberdade!

A IMPORTÂNCIA DO DRESS CODE

A tendência do chamado dress code, ou código de vestimenta, surgiu exatamente para ajudar as pessoas a adequarem o modo de vestir-se e de portar-se, entrando em sintonia com a cultura e o ambiente organizacional da área em que atuam – desde aspirantes a funções iniciantes até aqueles que desejam fazer parte do alto escalão, tanto os homens quanto as mulheres.

É preciso acrescentar que nada, absolutamente, é capaz de substituir o talento, a competência, os anos de dedicação e estudos, a experiência e as habilidades adquiridas. Nenhuma boa aparência, portanto, poderá compensar o despreparo intelectual. Por outro lado, a falta de domínio sobre a etiqueta da imagem pode ser desastrosa, limitando as chances de ascensão e chegando mesmo a determinar o fracasso profissional.

O impacto positivo do dress code na sua autoridade pessoal pode ser considerável, já que o traje certo traz inúmeras vantagens: aumenta





a autoconfiança e a aura de credibilidade, deixa boa impressão junto aos seus pares e contribui para que você seja um profissional respeitado e ouvido, realçando ainda mais suas competências.

Em outras situações, como numa entrevista de emprego, por exemplo, atender ao dress code também pode ampliar as chances de sucesso – desde que o candidato, é claro, também demonstre as qualidades exigidas para a vaga em questão.

E por que as empresas passaram a dar tanta importância ao tema? É que elas perceberam que cada vez mais o grande diferencial de um negócio são as pessoas. Todas as organizações podem ter acesso à tecnologia, disputar fatias do mesmo mercado e oferecer produtos e serviços por preços similares. Em contrapartida, o capital humano é único. É o fiel da balança, aquilo que delimita a verdadeira marca das organizações.





CUIDE DA SUA
AUTOESTIMA



A autoestima é a manifestação do modo como você se sente em relação a si mesmo. Ela expressa o seu grau de autoconfiança e a capacidade de valorizar as experiências acumuladas ao longo da vida, contabilizando ganhos e perdas.

A autoestima, portanto, se reflete em todos os pensamentos que você dedica a si próprio. Ao mesmo tempo, ela também depende da saúde, bem-estar geral e da sua condição física e do quanto você se sente bem com sua aparência. E finalmente, a autoestima também é resultado direto da qualidade dos relacionamentos que você cultiva.

POR QUE A AUTOESTIMA É IMPORTANTE PARA A CARREIRA

Quem não tem autoestima, basicamente, não confia na própria capacidade — e isso limita incrivelmente as chances de obter êxito nas diversas oportunidades profissionais que cruzam seu caminho.

Quando uma pessoa não consegue compreender e colocar em prática os mecanismos que constroem uma

boa autoimagem, ela acaba passando a acreditar que nunca estará à altura dos desafios que a vida impõe. Ela mesma, portanto, estabelece barreiras intransponíveis diante de si e dos outros.

Ao contrário, quando alguém procura desenvolver o autoconhecimento e acredita na busca incessante pelo aprimoramento pessoal e profissional, passa a enxergar novas possibilidades em cada passo, tanto na vida pessoal quando em diferentes estágios da carreira. Vamos conhecer algumas técnicas que podem ajudar você a investir mais na autoestima.

PENSE MAIS NO "SIM" E MENOS NO "NÃO"

Em vez de priorizar o problema, passe a dar mais atenção às possíveis soluções. Seja mais propositivo e estabeleça metas curtas, que possam apresentar resultados rapidamente. Em seguida, quando vir que é possível tornar-se um realizador, pense em objetivos maiores. Enxergue você como protagonista da própria trajetória, e não como coadjuvante sujeito ao sabor do acaso.

PROCURE O "DESCONFORTO"

Acredite: fazer sempre as mesmas coisas e frequentar sempre os mesmos lugares pode até proporcionar uma sensação de segurança e familiaridade, mas não o ajudará a se fortalecer. Busque experiências diferentes, por mais desconfortáveis que possam parecer, em princípio. Quebre suas próprias regras de vez em quando, pois as oportunidades de crescimento estão naquilo que é novo.

PRATIQUE A ARTE DA NEGOCIAÇÃO

Exercite sua capacidade de comunicação e empatia diariamente. Ouça o que as pessoas têm a dizer e também tente apresentar seu ponto de vista. Saiba respeitar o argumento do outro sem abdicar das próprias opiniões, e você verá que um bom negociador é alguém mais propenso a acreditar em si mesmo. Consequentemente, este é um meio de tornar-se mais forte.





USE A
LINGUAGEM
CORPORAL A
SEU FAVOR



Mesmo em silêncio, o corpo fala. E às vezes, diz coisas desfavoráveis, embora você nem sequer saiba disso. Ignorar a linguagem corporal, então, pode ser perigoso, pois o tempo todo você está transmitindo mensagens por meio do seu modo de ser, de interagir e de estar no mundo.

O problema ocorre quando há um conflito entre o que você diz e aquilo que o corpo parece mostrar, ou seja: suas palavras podem ser assertivas, mas os trejeitos, a postura e todos os sinais físicos passam outro significado. Essa incoerência é altamente prejudicial, sobretudo no ambiente de trabalho.

A linguagem corporal “denuncia” continuamente, de forma que fica impossível escapar aos olhares mais atentos. Quer um exemplo? Você está apresentando os resultados

trimestrais da empresa, com ótimos números. As perspectivas para o futuro próximo são boas, mas seus ombros descaídos e o semblante tenso passam a impressão de que nem mesmo você acredita no que está dizendo.

Isso é imperdoável, ainda mais por que há uma série de atitudes simples que podem ser aplicadas a diversas situações do dia a dia, de forma a deixar qualquer um mais seguro no trabalho e nas relações pessoais. Vamos aprender algumas dessas técnicas!

CONTATO VISUAL

Sempre busque o contato visual. Quem não consegue olhar nos olhos da outra pessoa não passa credibilidade alguma.

VELOCIDADE DA FALA

Não tenha pressa para falar. Quem fala muito rapidamente passa a impressão de que quer terminar logo o discurso por que não domina

o assunto. Se expresse pausadamente, deixe que as pessoas absorvam o que você está dizendo, valorize os momentos em que você é o protagonista da conversa!

RESPIRAÇÃO

Pratique a respiração longa e profunda, característica das pessoas que se sentem calmas e seguras em qualquer situação. Inspirar e expirar em intervalos curtos demonstra ansiedade e faz com que os outros questionem sua autoridade.

AUTOCONHECIMENTO

Dança, teatro, circo, esportes ao ar livre, escalada etc. Dê uma chance às atividades que usam o corpo como instrumento, para que você possa conhecê-lo melhor e conectar-se com suas habilidades primordiais de comunicação. A linguagem corporal também é resultado de exploração, estudo e treino.





**ESTUDE A
ETIQUETA
CORPORATIVA**

Dar atenção à etiqueta corporativa significa comportar-se adequadamente no ambiente de trabalho, observando uma série de regras não escritas que dependem, basicamente, do bom senso. É um tema fundamental e responsável por ampliar ou restringir as chances de ascensão na carreira, pois as organizações estão sempre à procura que quem possa bem representá-las em diversos contextos.

O talento e as habilidades técnicas são insubstituíveis, mas conhecer a etiqueta corporativa também é essencial: a boa conduta no trabalho ajuda a conquistar novos clientes, a formar líderes carismáticos e eficientes, viabiliza a execução de projetos em equipe e pavimentam o caminho do profissional, rumo aos cargos de maior importância e responsabilidade.

f

@

EQUILÍBRIO E DISCRIÇÃO

Você reconhece facilmente aqueles que dominam a etiqueta corporativa, simplesmente

por que essas pessoas sobressaem naturalmente e nunca colocam a si mesmas em situações constrangedoras.

Elas não obrigam os outros a ouvirem suas opiniões o tempo todo, não fazem piadas sexistas ou fora de contexto, respeitam as diferenças no ambiente de trabalho, entendem que há um momento para falar e outro para ouvir, e ainda: chamam a atenção pelas competências e pelo comportamento ético, não pelo modo de vestir-se ou de falar.

Confira algumas dicas de etiqueta corporativa e reflita: quais delas você aplica ao seu dia a dia no trabalho?

TOM DE VOZ

Não seja conhecido pelo seu tom de voz. Nada pior do que perceber que os outros não sabem seu nome, mas sabem quem você é — pela mania de falar alto em qualquer situação.

CUMPRIMENTOS

Cumprimentar os colegas com um semblante amigável é o mínimo que se espera. O mau humor afasta as pessoas e as oportunidades.

VOCABULÁRIO

Aqui, a regra é clara: suas palavras devem refletir não apenas quem você é, mas também aonde quer chegar; por isso, evite gírias inadequadas, erros de concordância e pobreza vocabular. Leia! Sem leitura é muito mais difícil comunicar-se bem!

APARÊNCIA

Qual é o dress code da área em que você atua? Aprenda tudo sobre ele e ponha em prática o quanto antes.

DISCRIÇÃO

Saiba diferenciar público e privado. Não transforme desavenças profissionais em eventos públicos. Seja discreto, convide a pessoa para uma conversa franca e evite plateias.





INVISTA NA
COMUNICAÇÃO
NÃO VERBAL

Você expressa suas opiniões com clareza e tem facilidade para falar em público ou durante as reuniões de trabalho? Excelente. E quando não está falando, você se comunica bem?

Isso mesmo. Conforme explicado no tópico sobre a linguagem corporal, você fala, transmite mensagens e concede pistas de quem é o tempo todo, mesmo estando em silêncio.

A comunicação não verbal, típica de gestos e atitudes corriqueiras, pode ser tão importante quanto o domínio das palavras para passar a imagem certa em sua trajetória profissional. Confira algumas dicas simples que podem tornar suas ações mais eficientes e assertivas no trato com as pessoas:



FAÇA JUS À EXPRESSÃO "APERTO DE MÃOS"

Apertos de mão frouxos são um péssimo cartão de visitas. Aplique a força ideal, sem exagerar, de modo que você possa transmitir a sensação de segurança e autoconfiança. Ao cumprimentar, olhe sempre nos olhos do interlocutor.

FIQUE ATENTO AOS GESTOS REPETITIVOS

Balançar os pés constantemente, passar as mãos nos cabelos a todo momento, bater a caneta na mesa dezenas de vezes. Sem perceber, atitudes como essas dão a impressão de que você está inseguro ou ansioso. Procure estar consciente disso e aprimore o controle sobre os gestos involuntários. Uma boa alternativa durante reuniões de trabalho pode ser manter as mãos sobre o colo e cruzar as pernas em posição confortável.

NÃO DIGA "SIM" O TEMPO TODO

Algumas pessoas tendem a inclinar a cabeça, como se estivessem concordando com o interlocutor. É um gesto útil, mas deve ser usado com inteligência. Fazer isso o tempo todo passa a ideia de subserviência, o que não é bom. Mantenha o rosto altivo e concorde apenas quando for realmente essa a sua intenção.





CONCLUSÃO





Evoluir na carreira é um objetivo de longo prazo. Ascensões meteóricas são exceção à regra, e muitas vezes o sucesso repentino alcança sem que você esteja pronto para os desafios impostos.

Ao mesmo tempo, não é razoável esperar que as oportunidades apareçam para, só então, preparar-se. Invista diariamente em seu principal recurso: você mesmo! Estude a melhor maneira de apresentar-se no ambiente de trabalho, o que inclui a sua aparência e o domínio da linguagem corporal.

Busque o autoconhecimento, de forma que passe a gostar mais de si mesmo a cada dia. Estabeleça princípios éticos em seus relacionamentos de trabalho, para que todos conheçam e admirem sua postura. E nunca pare de aprender!

RACHEL JORDAN

IMAGEM E COMPORTAMENTO

Especializada em imagem, comportamento e protocolos internacionais, Rachel Jordan busca, num trabalho personalizado, atuar de acordo com interesses e necessidades de cada cliente, valorizar suas melhores qualidades, trabalhando sua imagem pessoal e profissional.

Instrutora e palestrante, Rachel orienta empresas e pessoas, aplicando técnicas desenvolvidas por meio da sua experiência pessoal e profissional, bem como de formações realizadas em escolas de referências, tais como a renomada escola The Protocol School of Washington, entre outras.

