

Manual T- REC

Tècniques de Recerca de feina i formació



A l'hora de buscar feina m'haig de plantejar:

En quines ocupacions PUC treballar, a partir de la meva experiència i formació?

--

En quines altres ocupacions m'AGRADARIA treballar?

--

Quines possibilitats tinc de trobar feina, en cada tipus d'ocupació que em plantejo, segons l'OFERTA LABORAL que hi ha?

--

Em cal FORMACIÓ per treballar en altres ocupacions que m'agradaria dedicar-me? Quina?

--

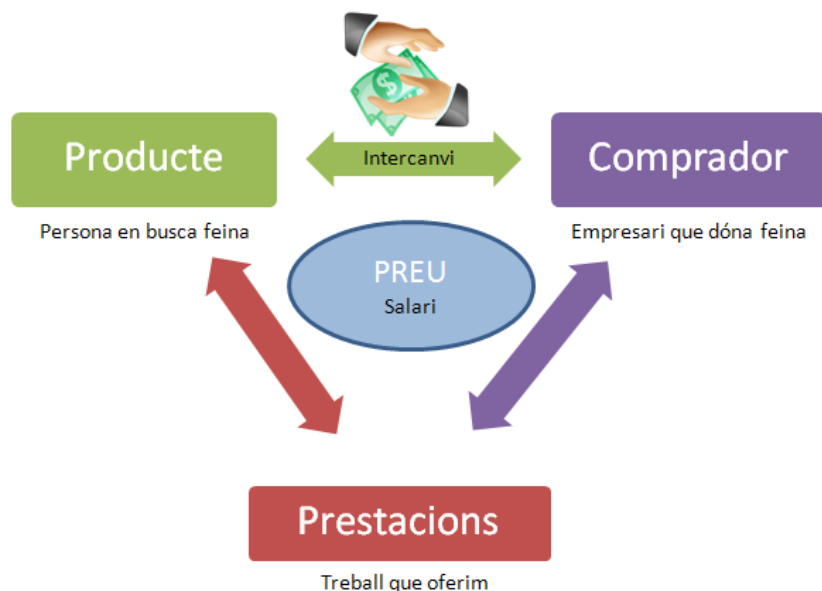
Objectius que em plantejo a CURT TERMINI per trobar feina:

--

Objectius que em plantejo a LLARG TERMINI per trobar feina:

--

Anar a buscar feina: la venda d'un producte



Per tenir un bon perfil professional a l'hora de trobar treball, el teu nivell d'**ocupabilitat** ha de ser elevat.

L'ocupabilitat és la possibilitat que té una persona de trobar feina. Aquesta depèn dels següents factors:

- **Estructurals:** situació del mercat, oferta/demanda.
- **Personals i psicosocials:**
 - Edat
 - Sexe
 - Formació
 - Experiència
 - Especialització
 - Obsolescència (Temps sense treballar)
 - Valor que es concedeix al treball
 - Auto - valoració personal i professional
 - Disponibilitat (desplaçament, horari)
 - Estil i mètode de recerca de feina

1. Recursos de Barberà Promoció per ajudar-te en la cerca de feina i formació:

L'espai de recerca FEINATECA de Barberà Promoció: sala per a la recerca activa de feina i formació

A Barberà Promoció pots trobar l'espai de recerca **Feinateca** que t'ofereix diverses accions per ajudar-te en la cerca de feina.

La **Feinateca** és una sala de l'entitat equipada amb els recursos necessaris per a que les persones interessades puguin fer-hi recerca activa de feina i formació.

Els recursos que hi tens a l'abast són:

- ✓ Ordinadors amb connexió a Internet
- ✓ Borses de treball on-line
- ✓ Telèfon i Fax
- ✓ Impresora
- ✓ Premsa
- ✓ Informació sobre formació
- ✓ Plantilles de CV, cartes de presentació, d'autocandidatura,
- ✓ Pautes per fer l'entrevista de selecció,



Si ho necessites, pots sol·licitar **assessorament i orientació individual** amb un dels professionals de l'entitat



Demana una hora per una **TUTORIA INDIVIDUAL** i aclarirem els teus dubtes en la recerca!

També pots participar a:

- **Tallers C – Tallers de Cerca Activa** on personal expert t'acompanyarà en la cerca. **Demana hora per apuntar-t'hi**
- Horari d'Accés lliure per utilitzar els recursos de la sala de manera autònoma. **Consulta quin és l'horari d'Accés lliure**

Eina Actualitza't a la web de Barberà Promoció: per accedir via on-line a les ofertes de treball i actualitzar les teves dades:



En la web de Barberà Promoció: www.barberapromocio.cat tienes la herramienta Actualitza't

Te facilitamos tus **claves de acceso (usuario y contraseña)** para que puedas acceder a esta herramienta Actualitza't, que te servirá para:

- F. **actualizar tus datos** vía on-line
- G. **apuntarte a las ofertas de la bolsa de trabajo** vía on-line
- H. **guardar documentos** vía on-line (como tu CV o carta de presentación) Abajo se te explica cómo hacerlo (1)
- I. **Crear un currículum vitae** resumido con los datos introducidos
- J. **Anotar tus demandas de la bolsa de Trabajo**

Encontrarás el banner



al abrir la web, arriba

Cuando lo cliques:

3. Hay que **poner tus claves de acceso**



- ✓ Recuerda que la **primera vez, debes cambiar la contraseña que te damos por una que recuerdes. Debajo apunta la nueva contraseña**
- ✓ También recuerda:
 - que la **letra del NIF o NIE** debe ser en mayúscula y sin espacio entre los números.
 - que al escribir tu contraseña, debes respetar las minúsculas o mayúsculas de cuando la creaste inicialmente.

4. **Al entrar** con las claves de acceso correctos, **se abren los tres botones** que sirven, cada uno de ellos, por cada una de las funciones comentadas anteriormente. A-B-C-D-E



Para **guardar documentos** en el botón,



es necesario:

1. Tener guardado en el ordenador el documento que se quiera colgar

2. Clicar en el botón "añadir"



3. (1) Buscar por el navegador donde está el documento, cuando lo encuentres clicar encima y, después clicar "Guardar", Ya lo tienes adjuntado en tu sesión de la web

Aquí podràs desar al servidor els currículums. Per fer-ho elegeix l'arxiu i fes click a **Guardar**. (Recorda que només es poden desar arxius en format DOC, DOCX, ODT, RTF o PDF)

Nou Currículum : Navega.

Claves para entrar al Actualitza't	
Usuario/aria	
Contraseña	

Recursos on-line a la web de Barberà Promoció per ajudar-te en la cerca

Consulta l'apartat "**Busques feina?**" de la web de Barberà Promoció www.barberapromocio.cat on trobaràs diversos enllaços per ajudar-te en la cerca de feina

Ajudem a complir l'objectiu professional

- Espai de recerca Feinateca amb recursos per acompanyar-te en la cerca de feina i/o formació
- T-REC - Manual de Tècniques de recerques de feina
- Com fer la carta de presentació?
- Com fer un currículum vitae?
- L'entrevista de selecció
- Borses de feina
- Quina formació puc fer per tenir més oportunitats de trobar feina?

Consulteu aquests recursos per obtenir més informació:

- De què puc treballar?
- Ofertes laborals
- ARXIU Recursos d'interès
- Recursos per aprendre i practicar informàtica
- Prepara't per a l'entrevista
- Voluntariat
- Oportunitats de feina al sector del metall
- Ocupació a la indústria local
- Formació online per a la recerca de feina i el desenvolupament de competències

Destacar:

- l'apartat "**borses de treball**", classificades per tipologia i on podràs accedir directament al link de cada borsa de treball
- el botó "**Ofertes laborals, de Barberà i rodalies**", on trobaràs les ofertes de la borsa de treball de Barberà Promoció i les 50 últimes aparegudes a infojobs i feinactiva de Barberà i rodalies
- el botó recursos d'interès arxiu amb un recull de diversos recursos d'interès per ajudar-te en la cerca de feina.



PUNT OMNIA de Barberà Promoció

La **sala Òmnia** de l'entitat és per **facilitar l'accés a les tecnologies de la informació**.

OFEREIX:

- ✓ Accés lliure amb suport del dinamitzador.
- ✓ Accés lliure autònom
- ✓ Tallers d'alfabetització digital inicial.
- ✓ Tallers d'alfabetització digital de nivell més avançat.

APUNTA-T'HI demanant hora a la recepció de Barberà Promoció per assistir a una xerrada informativa i participar en els tallers Alfa-D (Alfabetització Digital) !



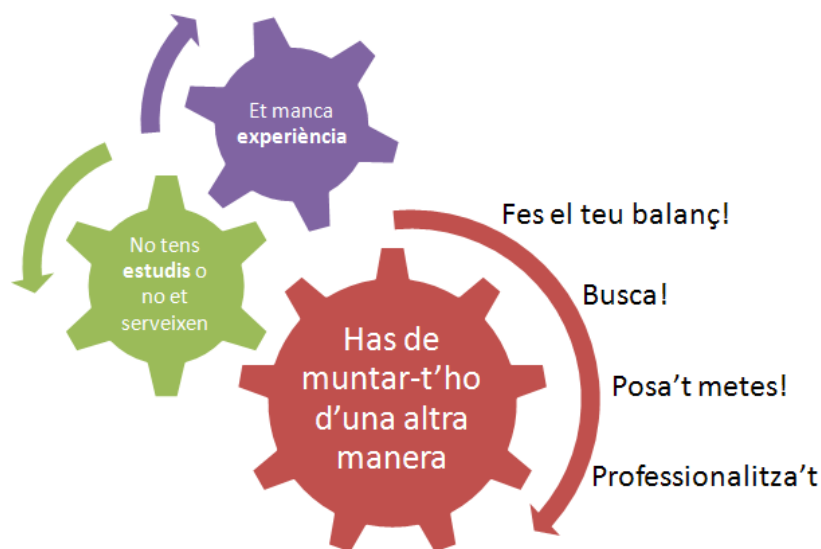
L'òmnia et servirà per aprendre com inscriure't en borses de treball on-line i moltes altres tasques informàtiques a fer en la recerca de feina i formació

2. Recerca activa d'ocupació

És fonamental a l'hora de buscar feina, **tenir clar de què es vol treballar i quin itinerari formatiu i de recerca cal fer.**

És a dir, cal que dissenyis el teu **projecte professional**

El **projecte professional**, serà la brúixola que t'assenyalarà les estratègies a seguir i fins a on has de buscar.



El projecte pot variar, però convé que tinguis present a cada moment de la recerca de treball, et serveix per fixar les teves metes

Cal que t'orientis en:

1. què **vols i pots** treballar
2. **dissenyis el camí** a fer tant formatiu, si cal, com de recerca de feina

Pots proposar-te objectius:
a llarg termini
a curt termini

El procés a fer és:



Per **orientar-te** pots consultar els recursos que t'ofereim a la web de l'entitat www.barberapromocio.cat comentats abans **i també consulta aquests recursos:**

- ✓ [Test que ajuda a mostrar el grau d'interès en relació amb els diferents camps professionals](#)
- ✓ [Eina que ajuda a concretar l'itinerari de formació segons el perfil professional de la persona](#)
- ✓ [Informació sobre el mercat de treball que pot ajudar-te a prendre decisions sobre la teva orientació professional](#)
Per a cada ocupació trobaràs una selecció d'indicadors i dades sobre contractació, la seva qualitat i les persones demandants d'ocupació a través del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en les quals es concreta l'evolució, el perfil i la qualitat de contractació laboral també a nivell territorial.
A més disposaràs de la informació de les ocupacions ordenades de millor a pitjor posicionades en el mercat laboral català d'acord amb aquests indicadors.
- ✓ **XaloCompetències: 95 ocupacions més demandades**
Fitxes ocupacionals del recurs [De què puc treballar?](#) que permet consultar la informació sobre el perfil competencial i els requeriments del mercat de treball de les **95 ocupacions més demandades** per les empreses de la província de Barcelona segons [el Web d'Ofertes Xaloc](#).
També les dades actualitzades de les [Ocupacions més demandades](#), en format infografia, a la província de Barcelona i a les seves comarques durant el 1r semestre de 2022.
Es pot accedir a tota la informació mitjançant la web de projecte [XaloCompetències](#), o també directament a través del punt de menú de la [Web d'Ofertes Xaloc: Per a Trobar Feina](#).

La FORMACIÓ, eina bàsica per trobar feina:

Quan classifiquem la formació, ho fem segons dues tipologies: **formació reglada i no reglada**. A continuació expliquem en què consisteixen.

Formació Reglada

Es realitza a diferents entitats, que poden ser públiques i privades, i depenent de la formació serà un tipus o altre d'entitat:

- **Escoles de primària** Educació Infantil i Educació Primària
- **INS** (Instituts de Secundària):
 - ESO (Ensenyament Secundari Obligatori)
 - CFGM - Cicles Formatius de Grau Mitjà
 - CFGS- Cicles Formatius de Grau Superior
- **Universitats:**
 - Diplomatures
 - Llicenciatures
 - Doctorats
- **Escoles d'adults:** serveixen per alfabetitzar les persones que ho necessiten o per aprendre i obtenir la titulació que cal per accedir a fer un itinerari dins la formació reglada.



Un **requisit imprescindible** per a accedir als diversos itineraris formatius és el títol en **Educació Secundària Obligatoria** (ESO) aprovada.

Si no el tens, també pots obtenir el **Graduat en Educació Secundària** (GES) a l'Escola d'Adults o, per entrar a Cicles, superar les Proves d'Accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà o a Grau Superior o cursar els cursos d'avaluació contínua: CAM (curs d'accés als cicles de Grau Mitjà o el CAS (curs d'accés als cicles de Grau Superior)

Mai és tard per aprendre !!

Si tens la ESO o el GES, pots seguir-te formant dins la formació reglada !!

Si desitges informació sobre la formació reglada (primària, secundària, formació professional, universitària...) pots consultar la web de la Generalitat de Catalunya: **www.gencat.cat**

L'apartat **Educació – Formació** per informació sobre: educació infantil o primària, educació secundària, formació professional, formació professional, beques, ...

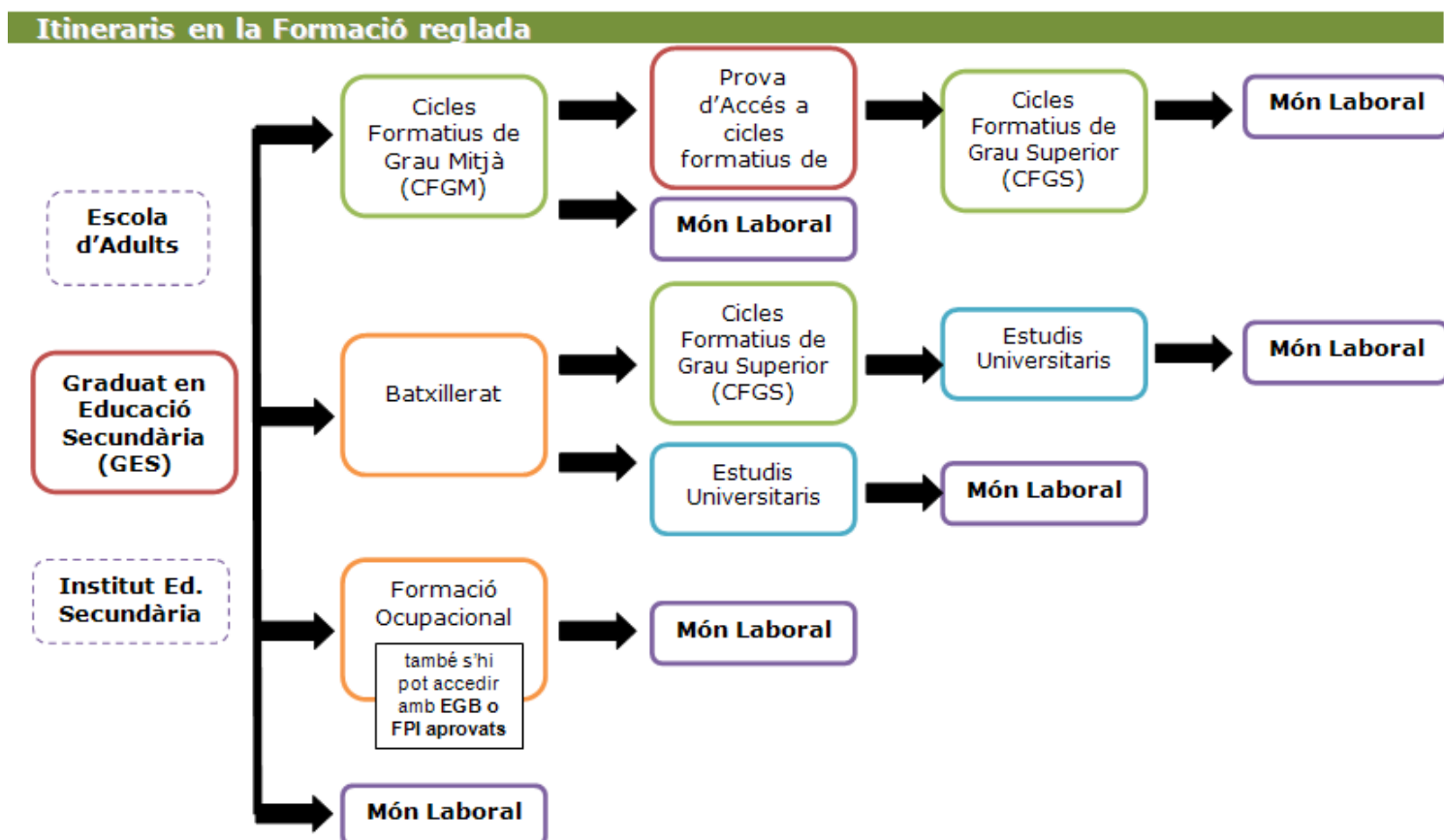
L'apartat **Universitat** per als estudis universitaris i consultar les planes web de les diferents universitats catalanes i els plans d'estudis.

És important saber que també pots obtenir el títol GES i d'altres a distància des del **Institut Obert de Catalunya (IOC)**, on s'ofereixen els següents estudis:

- GES
- Batxillerat
- Cicles Formatius de Formació Professional
- Curs de preparació per a les proves d'accés a Cicles Formatius de Grau Superior
- Formació Professional no reglada

Pots consultar informació sobre calendari i matriculacions de l'Institut Obert de Catalunya a la següent plana web:

<http://ioc.xtec.cat/educacio/>

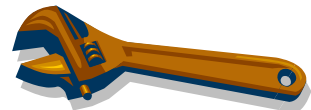


Formació no reglada:

És formació no reglada degut a que es realitza en entitats on la formació no està reglada pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, però, després de la formació, **s'adquireix una titulació de l'entitat on es realitza i, si s'escau, de l'administració que la promou.**

Què s'estudia?

- **Cursos privats**
- **Cursos de Formació Ocupacional:** finançats per diversos fons o administracions com poden ser el Fons social Europeu i/o el Departament corresponent de la Generalitat de Catalunya, o altres administracions públiques.
- **Cursos de la Fundació Tripartita per la Formació Contínua** (antic FORCEM). Són cursos adreçats a persones en actiu i estan subvencionats per la part que en el salari de cada treballador, s'adreça a la formació. Tenen l'objectiu de requalificar al treballador. S'organitzen per la Fundació Tripartita per la Formació Contínua i per rebre informació per realitzar-los cal adreçar-se a la pròpia empresa i si aquesta no els realitza a Sindicats o a altres entitat especialitzades.
- **Cursos d'estudis superiors com postgraus i màsters,** que tot i que molts d'ells es realitzen a la universitat, no és formació reglada. També es realitzen a altres entitats d'estudis superiors relacionades amb professions concretes. En aquests cursos s'adquireix una titulació molt valorada en el mercat laboral, però que no està dins de la formació reglada



Centres d'Innovació i Formació Ocupacional – CIFO:

Els CIFO són centres propis de la Generalitat de Catalunya. La seva formació s'ofereix a les OTG del SOC o a Internet, i és subvencionada o cofinançada per la Generalitat de Catalunya i el Fons Social Europeu.

Els Sindicats

Els sindicats poden informar-te de la majoria de temes laborals, entre ells, sobre on realitzar cursos de formació ocupacional.

A continuació t'adjuntem les dades d'alguns dels Sindicats:

- **CCOO: Comissions Obreres**
Rambla, 75 08202 SABADELL
Telf. 93 725 22 77
- **UGT: Unió General de Treballadors**
Rambla, 73 08202 SABADELL
Telf. 93 725 76 77



On puc trobar informació de l'oferta formativa reglada i no reglada?

Si consultes, a la web de Barberà www.barberapromocio.cat en el **botó d'oferta formativa** hi ha un recull de les accions formatives de l'entitat, però també un recull dels recursos externs bàsics, tant dins la formació reglada com la formació no reglada:

- ✓ En el **botó dels CIFO**, trobaràs les adreces i oferta de cada CIFO
- ✓ En el botó de **cercador de cursos SOC**, podràs consultar tots el cursos per a aturats i treballadors, que es realitzen subvencionats o cofinanciats per la Generalitat. És un buscador de paraules i pots consultar per nom de l'ocupació o curs ocupacional que t'interessa, per municipi,
- ✓ També és molt interessant el botó **"recursos formatius - arxiu"** ja que t'ofereix un recull de molt recursos formatius tant dins la formació reglada com la no reglada

CLICA CADA BOTÓ



2.1. COM organitzar-se per buscar feina?

Per buscar treball i per mantenir-te en la recerca és necessari:

- ✓ Utilitzar el temps al màxim.
- ✓ Omplir els espais lliures: formació, col·locació temporal, ...
- ✓ Utilitzar diferents mètodes de recerca.
- ✓ Controlar els teus recursos.



la teva feina és buscar feina !

Un recurs molt útil és l'**AGENDA**, amb la que pots organitzar el temps i escriure-hi les dates de les entrevistes previstes i les empreses i portals a qui els has facilitat el currículum vitae.



Utilitza una agenda standard o algun dels models d'agenda que et lliurem en aquest mòdul creats per la Fundació Barberà Promoció.

És molt positiu utilitzar una agenda o altres documents similars per a que:

- ✓ T'organitzis en la recerca de feina i formació.
- ✓ T'obliguis a repassar els objectius que t'has plantejat.
- ✓ Anotis els contactes que fas i tinguis la teva pròpia base de dades d'empreses per buscar feina.

A l'espai de recerca Feinateca t'oferim diversos tipus de documents per organitzar-te la cerca:

- ✓ **Taula per anar anotant i repassant tots els llocs on has fet recerca:**
- ✓ **Quadre per anar anotant les claus d'accés de les borses on-line que et donis d'alta:**

Enregistra la teva cerca de feina

data recerca	nom de l'empresa i sector	ocupació que s'ofereix i referència	dades de contacte: persona, adreça, telèfon i pàgina web	tipus de feina	lloc localitzat a	observacions
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció
						☐ en espera ☐ desqualificat ☐ en procés de selecció

LA MEVA RECERCA DE FEINA ONLINE

EL MEU EMAIL / CORREU ELECTRÒNIC ÉS:

LA MEVA CONTRASENYA ÉS:

LES PÀGINES ON M'HE REGISTRAT SÓN ARA DON:

DATA	ADREÇA PÀGINA WEB	OBSERVACIONS
		usuari
		contrasenya
		usuari
		contrasenya
		usuari
		contrasenya
		usuari
		contrasenya
		usuari
		contrasenya
		usuari
		contrasenya

NOTES:

2.2. ON buscar feina?

Canals de recerca de feina

1. OTG (Oficina de Treball de la Generalitat) (és el que es coneixia per INEM fa anys):

Sol·licita consultar les ofertes a partir de la taula d'ofertes, cartellera o llistats actualitzats d'ofertes que disposa l'OSOC.

SOC

Servei d'Ocupació de Catalunya

Es gestiona la borsa de treball del SOC. Pots consultar a qualsevol OSOC les ofertes de treball, no només a la que tens assignades segons on vius. La teva OSOC serveix per a que hi facis els tràmits personals, però tens dret a consultar qualsevol OSOC.

També pots registrar-te i consultar les ofertes de totes les OSOC a la pàgina web: <http://feinaactiva.gencat.cat>

Dins de l'oficina hi ha el sector del SEPE que s'ocupa de les prestacions i que depèn directament de l'INEM de Madrid

2. BORSES DE TREBALL ON-LINE: és un dels canals que més cal utilitzar i et permet apuntar-te, des de qualsevol ordinador, a moltes ofertes de treball. **Agafa el full de borses de treball on-line de Feinateca !!!!**

Per inscriure't a les borses de treball online el procés a fer és
(s'explica amb exemple d'infojobs):

1. Entrar en internet i escriure web: www.infojobs.net
2. Clicar en accés candidats/es (a dalt a la dreta)



3. Escriure e-mail i i contrasenya



També recordar-te que pots fer recerca d'ofertes de treball **a partir de diversos filtres** (mira a dalt i a l'esquerra)

3. PREMSA:



- ✓ **Diaris:** coneix els de major oferta i els dies més idonis per consultar les. En DEMANDES I OFERTES de l'apartat de Classificats.

Has de tenir en compte en els diaris, que hi ha dies en els que apareixen més anuncis de treball. Exemple:

La Vanguardia - Diumenges

Diari de Sabadell - Dimarts, dijous i dissabtes.

- ✓ **Revistes especialitzades** com per exemple: Laboris, Primeramà
- ✓ **Revistes de difusió local:** Flash, etc.
- ✓ **Internet:** a nivell telemàtic a partir de les diverses adreces que pots consultar informàticament i que fan referència a: *borses de treball, consultories de selecció, serveis públics de col·locació / informació, Empreses de Treball Temporal, etc.*

4. AUTOCANDIDATURA:

Fes autocandidatura directament a les empreses deixant el teu currículum vitae personalment o per correu electrònic (acompanyant-lo d'una carta d'autocandidatura).

Anota en quines empreses has deixat el CV. Si et diuen que tornis a passar és més important la constància que el primer pas: **utilitza l'agenda !!!**

5. CONTACTES PERSONALS: "BOCA A BOCA"

Aprofita els amics, familiars, veïns o coneguts en general i intenta assabentar-te de si on treballen necessiten personal. Si és així facilita-els-hi el currículum per a que l'adrecin a l'empresa. **És un dels canals de recerca més efectius.**

6. EMPRESES DE TREBALL TEMPORAL (ETT)

Moltes vegades, després d'un contracte per ETT, pot seguir un contracte directe amb l'empresa i més estable.

Coneix les ETT que oferten.

Quan t'hi apuntis deixa clar els teus interessos per evitar que et truquin per ofertes que no t'interessin.



7. BORSES DE TREBALL D'ENTITATS RELACIONADES AMB L'OCUPACIÓ:

- ✓ Gremis
- ✓ Cambra de Comerç
- ✓ Universitats
- ✓ Instituts i Escoles
- ✓ Centres d'Ocupació municipals (com FBP!!!!)

Tots aquests centres tenen borses de treball i moltes vegades fitxes específiques per recollir les teves dades: truca, informat i demana hora per anar a apuntar-t'hi.

8. CLUBS DE LA FEINA (com la FEINATECA de Barberà Promoció)

La majoria d'aquests serveis disposen d'ordinadors, internet o diversos recursos per ajudar-te en la cerca de feina.

N'hi ha a quasi totes les entitats que treballen per la millora de l'ocupabilitat com per exemple *Fundació Barberà Promoció*.



En el cas que no tinguis ordinador a casa pots utilitzar-ne a diversos llocs com les **Sales OMNIA**. A cada municipi acostuma a haver-hi una sala OMNIA que ofereix formació i accés lliure a totes les persones que ho necessitin.

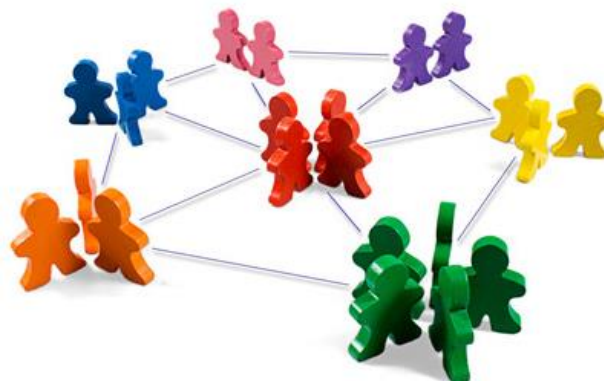
Pots trobar una sala OMNIA a la *Fundació Barberà Promoció* (demana-ho al/a la tècnic/a de Feinateca)

9. CARTELLS penjats a les botigues, pel carrer, etc.

10. Les XARXES SOCIALS en la recerca de feina

En l'actualitat gràcies a Internet, tens a l'abast nous recursos a l'hora de cercar feina

A continuació en citem algunes i com et poden ajudar:



CERCA DE FEINA A TRAVÉS DE XARXES SOCIALS I PROFESSIONALS



www.xing.com



www.linkedin.com

- **Xarxes professionals** contacta amb antics i actuals companys de feina.



www.facebook.com



<http://twitter.com/>

- **Xarxes socials:** contacta amb amics i coneguts.



www.hotmail.com

www.gmail.com

- **Envia correu electrònic i parla amb contactes.**



www.flickr.com

- **Comparteix fotos** de creacions.



www.blogger.com



<http://es.wordpress.com/>

- **Comparteix la teva experiència** escrivint el teu propi Blog.



www.youtube.com

- **Penja vídeos** de les teves experiències.

Abans d'utilitzar les xarxes socials i professionals, et recomanem...



- ✓ Gestiona la teva 'marca': tingues en compte el teu perfil a les xarxes, la teva identitat digital.
- ✓ Personalitza el teu Perfil: utilitza el nom real.
- ✓ Separa la teva vida professional i la personal.
- ✓ Utilitza els teus contactes: coneix nous professionals.
- ✓ Demana que et recomanin.
- ✓ Sigues actiu: Participa!

- ✓ Sigues cordial i no facis 'spam'.
- ✓ Correspon: sigues equitatiu.
- ✓ Controla la privacitat.

Si prefereixes NO utilitzar Internet, pots seguir els següents passos per a crear i gestionar la teva pròpia xarxa de contactes:

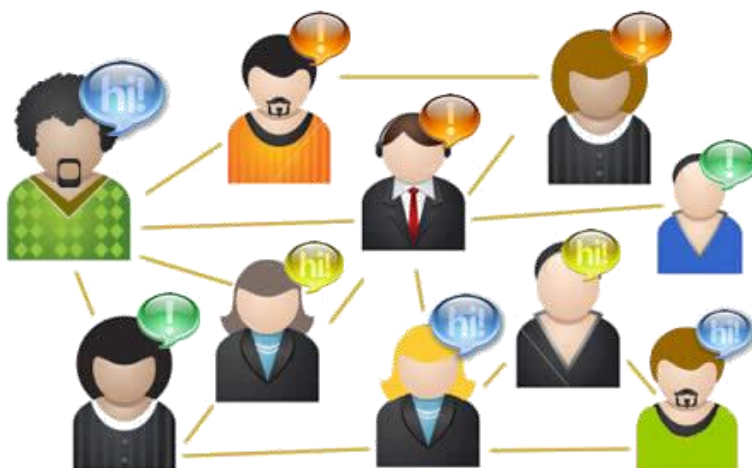
1r pas: *explora i recull els teus contactes actuals*

Familiars, Amics, Coneguts propers, Veïns, Companys de cursos i de feina...

2n pas: *ordena, selecciona i agrupa els contactes* Utilitat, posa categories, ...

3r pas: *planifica l'estratègia de presa de contacte.* Presentació en 1 minut Canals: telèfon, e-mail, visita, ...

4t pas: *executa l'estratègia* Cuida el teu aspecte

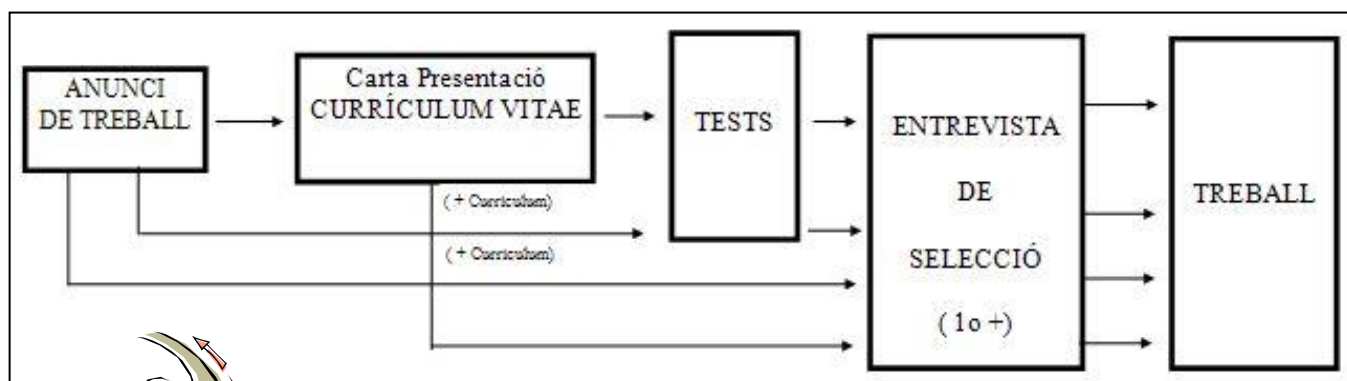


Actitud positiva i receptiva
Comunica clar i breument què busquem

5è pas: *Augmenta la xarxa de contactes!*

2.2. Eines per a la cerca de feina en el procés de selecció:

Per a aconseguir una col·locació s'ha de superar generalment un **procés de selecció** més o menys llarg.



En el **procés de selecció** pots passar per **tots els passos, o per tan sols alguns**, tal i com se t'especifica en l'esquema anterior. Tots els passos són importants i el fonamental és l'entrevista de selecció.

A l'hora de tenir èxit en una selecció has d'estar ben preparat/da. Això és important, però també has de donar el tipus i vendre la teva imatge. No hi ha prou amb ser un/a treballador/a eficaç, has de demostrar-ho i fer veure que t'adaptaràs bé a l'empresa i la seva gent

Vendre la teva imatge significa saber presentar-te: enviar una carta de presentació ben redactada, escriure un currículum o desenvolupar-te en l'entrevista.

I significa, per últim, conèixer i adaptar-se al perfil ideal que busquen els i les especialistes en selecció de personal per a un determinat lloc de treball.

2.2.1. La carta de presentació i autocandidatura

La carta de presentació, en resposta a un anunci

La carta de presentació ha d'acompanyar sempre al currículum vitae quan la utilitzem com a resposta a una oferta.

Serveix com "Tarja de visita" per presentar el currículum que envies. Per explicar qui ets, a quin anunci de treball respons i que desitges entrar a formar part en el procés de selecció del lloc de treball anunciat.

Una carta de presentació consta de les següents parts: encapçalament, salutació, 1r paràgraf, 2n paràgraf i comiat.

La carta d'autocandidatura, com iniciativa pròpia

S'utilitza quan s'envia per iniciativa pròpia el currículum a una empresa perquè el tinguin en compte en el moment en què sorgeixi una vacant o es creï un nou lloc de treball.

Procura aconseguir el màxim d'informació sobre l'empresa i les seves necessitats.

Troba un motiu per demostrar el teu interès per col·laborar amb ells. Selecciona els aspectes del currículum que t'interessa oferir a l'empresa perquè saps que els valoraran positivament.

La carta de presentació, en resposta a un anunci

encapçalament

Montserrat Paz Fomiels
C7Gran 22, 3r 2a
08759 Vallirana
Telèfon: 669 555 555

DADES PERSONALS

DADES DE L'EMPRESA

Kirurgia Ins. SL
Sr. Jordi Duchs
Cr. Nàpols, 154
08013 Barcelona

Barcelona, 6 de març de 2013-10-24

salutació

Senyor Jordi Duchs,

1r paràgraf

He llegit amb interès l'anunci publicat en el diari La Vanguardia del dia 4 de març, en el que sol·licitaven un venedor tècnic per al seu departament comercial. **1r PARÀGRAF: MOTIU PEL QUAL M'ADREÇO A L'EMPRESA (INDICAR NÚM. DE REFERÈNCIA DE L'OFERTA, DIARI/WEB I DIA EN EL QUE VA SORTIR PUBLICADA).**

2n paràgraf

Tal i com sol·licitava, tinc dos anys d'experiència en la venda tècnica de material quirúrgic i conec als clients del sector sanitari a nivell nacional. Sóc tècnica superior en Laboratori de Diagnosi Clínica, i en aquests moments estic acabant el curs d'especialització de Gestió Comercial de l'àmbit sanitari. Les dades de consecució d'objectius de facturació que apporto en el currículum adjunt avalen el meu interès i competència en la venda. **2n PARÀGRAF: ASPECTES MÉS DESTACABLES QUE PUC OFERIR A L'EMPRESA (FORMACIÓ, EXPERIÈNCIA, MOTIVACIÓ). UTILITZAR PARAULES QUE HAGIN APAREGUT EN L'OFERTA.**

comiat

Per tot això, les sol·licitaria que tinguessin en compte la meva candidatura en aquest procés de selecció. **3r PARÀGRAF: OFERIMENT PER CONTACTAR AMB L'EMPRESA.**

Atentament
COMIAT

Montserrat Paz Fomiels
SIGNATURA

La carta d'autocandidatura, com iniciativa pròpia

encapçalament

Montserrat Paz Fomiels
C7Gran 22, 3r 2a
08759 Vallirana
Telèfon: 669 555 555

DADES PERSONALS

DADES DE L'EMPRESA

Kirurgia Ins. SL
Sr. Jordi Duchs
Cr. Nàpols, 154
08013 Barcelona

Barcelona, 6 de març de 2013-10-24

salutació

Senyor o senyora,

1r paràgraf

M'adreço a vostès perquè tinc coneixement dels productes d'alta tecnologia en l'àmbit de l'atenció quirúrgica hospitalària de la seva empresa, així com del seu esforç per la innovació continuada, fets que motiven a desitjar col·laborar amb vostès. 1r PARÀGRAF: MOTIU PEL QUAL DESITJO TREBALLAR EN LA SEVA EMPRESA

2n paràgraf

Com pot comprovar en el currículum adjunt, tinc dos anys d'experiència en la venda tècnica de material quirúrgic hospitalari. Sóc tècnica superior en Laboratori de Diagnosi Clínica i en aquests moments estic acabant els cursos d'especialització en gestió Comercial d'Àmbit Sanitari. Després de portar la venda tècnica de materials de diagnòstic, m'he responsabilitzat ed la línia de productes de tecnologia quirúrgica, com el bisturi elèctric Thelma 28. A més, d'una clara motivació per l'àmbit tècnic, puc aportar el coneixement de professionals sanitaris i tinc facilitat per la comunicació interpersonal i de negociació. 2n PARÀGRAF: ASPECTES MÉS DESTACABLES QUE PUC OFERIR A L'EMPRESA (FORMACIÓ, EXPERIÈNCIA, MOTIVACIÓ).

comiat

Agrairia poder mantenir una entrevista amb la finalitat de poder ampliar el meu historial professional. 3r PARÀGRAF: OFERIMENT PER CONTACTAR AMB L'EMPRESA.

Atentament
COMIAT

Montserrat Paz Fomiels
SIGNATURA

2.2.2. El currículum vitae:

El **currículum** és un document que conté informació personal i professional necessària i rellevant per trobar feina en el món laboral.

L'**objectiu** del currículum és obtenir una entrevista personal.

És el **primer contacte** d'una persona candidata a l'empresa i, en aquest sentit, el currículum es converteix en una eina bàsica i "publicitària" de qui busca una ocupació i ha de destacar tot el positiu i valuos de la seva experiència i formació

Moltes candidatures són descartades pel currículum abans d'arribar a la fase d'entrevista.

Consells per redactar un bon currículum:

- ✓ Paper correcte.
- ✓ Marges amples i apartats ben diferenciats.
- ✓ Adaptat a cada lloc de treball.
- ✓ Concís, breu i clar, que la informació es vegi clara amb un cop d'ull.
- ✓ Pot anar acompanyat d'una carta de presentació.
- ✓ Cal destacar el número o números de telèfon per localitzar-te.
- ✓ Cal destacar les competències que més s'ajusten al lloc de treball pel qual es presenta el CV.

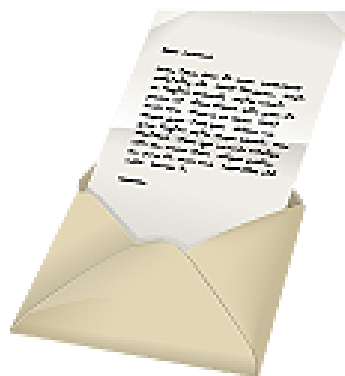
No cal incloure en el currículum:

- ✓ No cal posar en la part superior CURRÍCULUM VITAE, al llegir ja se sap que és un currículum.
- ✓ La fotografia, si no es demana explícitament, és opcional.
- ✓ L'edat i l'estat civil, si no es demana explícitament.
- ✓ Si tens formació més superior, no cal posar el o els col·legis en els que vas estudiar la formació primària, a no ser que siguin centres on s'hagi estudiat en una llengua estrangera o que valoris que és bo destacar per algun motiu.
- ✓ No cal posar els 15 o 30 seminaris als quals has assistit. Només el els aquells més significatius i l resta el pot agrupar per temàtica i hores dedicades aproximadament.
- ✓ No cal posar les 20 feines realitzades en diverses empreses. amb una mateixa categoria i funcions laborals, les pots agrupar per categoria, posant el nom de les empreses, però tot en un mateix bloc per fer-ho més entenedor.
- ✓ Les teves aficions pots posar-les si consideres que et donen un bagatge personal o tenen relació amb el lloc de treball

- ✓ No cal signar-lo.
- ✓ L'expedient acadèmic, excepte si el demanen explícitament.
- ✓ Referències de terceres persones.

Tipus de Currículum Vitae

- a) Currículum cronològic:** ordena les dades segons els seu ordre en el temps.
Es aconsellable fer-ho **de forma inversa:** del darrer treball al primer per tal que destaquí primer l'activitat laboral més recent i sobretot si vols buscar feina d'allò que has fet darrerament
- b) Currículum funcional:** Ordena les dades del CV en funció de les àrees professionals en les que has treballat i quan pertanyen a dos o més sectors que diferents.
- c) Currículum europeu:** És un tipus de pauta, a l'hora de fer el CV, que es pot utilitzar quan es vol plasmar que s'han adquirit competències en l'experiència quotidiana, fora dels esquemes de l'aprenentatge formal. La seva estructura i exemples es troben disponibles en 13 llengües a la **web del CEDEFOP** (Centre Europeu per al Desenvolupament de la Formació Professional): <http://europass.cedefop.eu.int/>



un model de Currículum Vitae recomanable:

es tracta del CV cronològic invers - funcional (si s'escau): de l'últim que has estudiat o treballat al primer i agrupat per àmbits de formació i experiència (si s'escau).

També amb l'estructura que es mostra a nivell d'on posar les dates de cada formació i experiència realitzada, etc)

Nom i Cognoms

Lloc i data de naixement

Població

Telèfon

Mòbil

E-mail

Carnet de conduir X (vehicle propi) *si s'escau*

foto

Formació**Estudis**, centre X de població X, any de finalització**Estudis realitzats:** X, X, X, X (*si s'escau per estar relacionat amb la feina que es presenta el CV*)**X***(aquí posar formació reglada de l'últim fet a l'inicial)***X****Formació complementària o Formació complementària en l'àmbit XXXX***(aquí posar la formació no reglada)*

- Estudis (hores), centre X de població X, any de finalització.

Estudis realitzats: X, X, X, X (*si s'escau per estar relacionat amb la feina que es presenta el CV*)

- X

- X

Idiomes:- **Castellà**, nivell- **Català**, nivell- **X****Informàtica:**

- X

- X

Experiència**Ocupació.** empresa X de població, any inici – any finalització**Funcions realitzades:** X, X, X, X (*si s'escau per estar relacionat amb la feina que es presenta el CV*)**X***o per àmbits***Experiència en l'àmbit XXXX**

- Ocupació. empresa X de població, any inici –any finalització

- X

Funcions realitzades en l'àmbit XXXX: X, X, X, X (*si s'escau per estar relacionat amb la feina que es presenta el CV*)**Experiència en l'àmbit XXXX**

- X

- X

Funcions realitzades en l'àmbit XXXX: X, X, X, X**Competències professionals:**Disponibilitat horària i possibilitat d'incorporació immediata; Motivació pel treball, capacitat d'adaptació, de treballar en equip i polivalència, X, X, X, X (*si s'escau aquestes competències o altres que es tinguin*)

Per ajudar-te a fer el teu CV, t'adjuntem a sota un exemple molt recomanable de com posar la informació:

Es tracta del cas d'una persona que ha treballat en diversos àmbits ocupacionals.

La forma com s'estructura el CV, fa que es vegi fàcilment l'experiència laboral i les altres dades curriculars.

Això és que cal fer a l'estructurar la informació en un CV i fer emergir qualsevol dada que pugui ser d'interès i estigui relacionada amb el tipus de feina que busques.

Fins i tot, podries posar primer l'apartat d' "Experiència", si valors que és millor per tenir poca formació o no relacionada amb l'ocupació de l'oferta de treball que et presentes.

T'animem, amb la pauta de sota, **que facis el teu CV al mateix estil**

Nombre y Apellidos

Lugar y fecha de nacimiento

0210 Barberà del Vallès (Barcelona)

Teléfono

Móvil

E-mail

Carnet de conducir B (vehículo propio)

**Formación**

FPI Fabricación mecánica (tornero), Instituto XXXX de Barcelona, 1972-1975

Curso de Instalador de Climatización (320h), XXXX de Barberà del Vallès, 2012

Curso de Riesgos Laborales (10h), XXXX de Sabadell, 2012

Curso de lampistería (350h), Centro XXXX de Barcelona, 1998

Idiomas:

Castellano, nivel alto hablado y escrito (lengua materna)

Catalán, nivel medio hablado y escrito

Informática:

Office: word

Internet nivel de usuario

Experiencia

Mantenimiento de oficinas, XXXX de Barcelona, 2009-2010

Funciones: Mantenimiento integral oficinas (lámparas, ventanas, persianas, moquetas, cerraduras, etc) Control de stocks.

Oficial 1ª Mantenimiento, XXXX de Badia del Vallès, 2002-2007

Funciones: Mantenimiento dependencias municipales (reparación y ampliación de las instalaciones eléctricas, agua y calefacción) - Mantenimiento del alumbrado público.

Oficial 1ª Instalador:

- XXXX de Ripollet, 2008-2009
- XXXX de Cerdanyola del Vallès, 2007
- XXXX de Cerdanyola del Vallès, 2001
- XXXX de Ripollet, 2000
- XXXX de Terrasa, 1999-2000

Funciones como Oficial 1ª Instalador: Instalaciones de agua, gas, electricidad y calefacción.

Oficial 1ª Carpintero

- XXXX.de Rubí, 1997-1998.
- XXXX.de Ripollet,1995-1996
- XXXX de Cerdanyola del Vallés, 1971-1993.

Funciones: Preparado, engomado y tapizado de sofás, sillas, butacas y todo tipo de muebles - Montaje de sillones relax - Reparación de máquinas de coser, grapadoras neumáticas, etc.

Of. Almacén, XXXX de Cerdanyola del Vallés,1994-1995.

Funciones: Carga y descarga de camiones - Control de stocks.

Competencias profesionales: Responsabilidad y puntualidad; Iniciativa y polivalencia; Capacidad de trabajar en equipo

Pauta per fer el teu CV:

Nombre y Apellidos

Lugar y fecha de nacimiento

08210 Barberà del Vallès (Barcelona)

Teléfono

Móvil

E-mail

Carnet de conducir B (vehículo propio)

foto

Formación

Idiomas:

Castellano, hablado y escrito

Catalán, hablado y escrito

Informática:

Experiencia

Competencias profesionales

Responsabilidad y puntualidad; Iniciativa y polivalencia; Capacidad de trabajar en equipo

2.2.3. L'entrevista de selecció:

Què busquen els entrevistadors?

CARACTERÍSTIQUES DEL CANDIDAT/DATA	BUSQUE N 	REBUTGEN 
PERSONALITAT	Iniciativa Autonomia Treball en equip Versatilitat Gent que es relaciona sense dificultats	Gent passiva Individualistes Qui es limita a un sol ofici o lloc de treball Persones agressives, problemàtiques, etc.
FORMACIÓ I APTITUDS	Estudis a nivell del lloc de treball Intel·ligència Saber expressar-se	Estudis per damunt o per sota del nivell exigít Manca de destresa, d'atenció, etc.
IMATGE I PRESENTACIÓ	Saber estar Correcció en: vestit, neteja, higiene, etc.	Passotisme Deixadesa Vestimenta inapropiada o poc convencional

L'entrevista acostuma a estar dividida en diverses fases:

- 1. Introducció**
 - ✓ recepció
 - ✓ salutació i presentacions
 - ✓ conversa introductòria
 - ✓ aclariments respecte a l'entrevista
- 2. Desenvolupament.** Preguntes sobre:
 - ✓ la formació i els estudis
 - ✓ l'experiència professional
 - ✓ les qüestions personals
 - ✓ les condicions laborals desitjades
- 3. Tancament**
 - ✓ aclariment de dubtes
 - ✓ comiat

Els **tipus d'entrevista** que et pots trobar són els següents:

Segons el tipus de **preguntes**:

- ✓ **Directiva**: pregunta – resposta
- ✓ **No directiva**: lliure
- ✓ **Mixta**: pregunta – resposta i lliure

Segons el **context**:

- ✓ **Informal**: en un bar o cafeteria. Es fan preguntes disperses.
- ✓ **Normal**: en un despatx. Es fan preguntes concretes.
- ✓ **Qualificada**: per a càrrecs superiors. S'utilitzen dinàmiques: en grup, en panell, simulacions, etc.

abans d'acudir a una entrevista, és convenient:

- ✓ **Informar-vos sobre l'empresa en qüestió i el seu sector**. Us pot ser molt útil consultar la pàgina web de l'empresa, així com catàlegs, fullets publicitaris o preguntar a familiars o coneguts que hi treballen, etc.
- ✓ **Repasar bé el vostre currículum i la carta de presentació** enviades en el moment de sol·licitar l'ocupació, perquè són els documents que l'entrevistador tindrà com a referència per formular les preguntes.



al llarg de l'entrevista és important:

- ✓ **Presentar-vos a l'entrevista amb la confiança i seguretat** que l'empresa us ha triat com a possible candidat, i que us vol conèixer amb major profunditat.
- ✓ **Estar molt atents** durant els primers minuts de l'entrevista, ja que us proporcionarà una informació valuosa per al seu bon desenvolupament.
- ✓ **Adoptar una actitud positiva** i coherent respecte a les preguntes de l'entrevista.
- ✓ És bo **fer preguntes** sobre l'empresa, el negoci o el lloc a ocupar.



Les persones amb **poca experiència** han de remarcar la formació que aporten, la motivació i l'interès en aquest sector professional o ocupació, la disposició a aprendre...

En el cas de tenir **poca formació** però sí experiència, s'aporta en canvi, competències professionals, coneixement del sector, disponibilitat per a l'aprenentatge.

després de cada entrevista, feu una valoració de com ha anat.

Punts clau a tenir en compte:

- ✓ **Preguntes esperades:** pensa quines preguntes poden fer-te.
- ✓ **Preparar les respostes:** pensa quines respostes hi donaries, sense memoritzar.
- ✓ **Pausa – pensa:** no responguis sense pensar, utilitza les pauses.

La clau està en la **autoconfiança** i la **cordialitat**, ser una/o mateix/a.

Donar una **bona imatge** en:



- ✓ **La comunicació verbal:** ser persuasiu, no utilitzar frases negatives, donar la informació de manera organitzada i destacant el més rellevant.
- ✓ **La comunicació no verbal:** la teva aparença, la teva forma de entrar al despatx, saludar, seure i deixar les teves coses; la teva postura o mirada al llarg de l'entrevista; etc.