



pas per pas

GUIA D'INFORMACIÓ

I ORIENTACIÓ

PER A LA RECERCA

DE FEINA

NO T'ATURIS!

anar a
l'index

pas per pas

La transformació del mercat de treball, especialment l'especialització i l'accés a les noves tecnologies de la informació, han portat a les empreses a diversificar els processos de selecció, i a les persones a haver de competir amb més candidats per una mateixa oferta.

Per accedir a l'oferta de feina que un desitja és important que cadascú trobi la seva manera d'explicar allò que sap fer.

És important utilitzar estratègies que ens diferencïin del què ven l'altre, i per poder fer això cal:

CONÈIXER BÉ EL NOSTRE PRODUCTE

**CONÈIXER BÉ ELS DIFERENTS CANALS DE RECERCA DE FEINA
QUE PODEM UTILITZAR PER "VENDRE'L"**

**I FINALMENT DOMINAR L'ÚS DE LES EINES DE
PRESENTACIÓ (CARTES, CURRÍCULUM, ENTREVISTES...)**

Aquesta guia et permetrà identificar aspectes claus per preparar i gestionar amb èxit la teva recerca de feina.

ALÍCIA ROMERO i LLANO

Presidenta de l'Institut Municipal
de Promoció Econòmica de Mataró

pas per pas

ÍNDEX

Pla de màrqueting	5
--------------------------	----------

El teu producte	7
------------------------	----------

El teu perfil professional	7
----------------------------	---

Vies de distribució	9
----------------------------	----------

Prendre la iniciativa	10
-----------------------	----

La xarxa de contactes	10
-----------------------	----

L'autocandidatura	12
-------------------	----

Els autoanuncis	13
-----------------	----

Buscar ofertes	14
----------------	----

A les borses de treball	14
-------------------------	----

Als anuncis publicitatats	19
---------------------------	----

Autoocupar-te	26
---------------	----

Com es generen les idees empresarials	26
---------------------------------------	----

Què és el pla d'empresa	27
-------------------------	----

Eines de presentació	29
-----------------------------	-----------

El currículum	30
---------------	----

La presentació escrita i oral	38
-------------------------------	----

Carta de presentació	40
----------------------	----

Sol·licitud	41
-------------	----

Trucada telefònica	42
--------------------	----

La entrevista	44
---------------	----

Planificació i realització del pla de màrqueting	49
---	-----------

Adreces d'interès	54
--------------------------	-----------

Notes	58
--------------	-----------

Mercat de treball

Situació actual

Previsió d'evolució

EL TEU PRODUCTE

El teu perfil
professional

PLA DE MÀRQUETING

Planificació
Realització

VIES DE DISTRIBUCIÓ

Prendre la iniciativa
Buscar ofertes
Autoocupar-te

EINES DE PRESENTACIÓ

El currículum
Presentació
escrita i oral
L'entrevista

PLA DE MÀRQUETING

La recerca de feina és la promoció, distribució i venda de la teva capacitat per treballar, és a dir, de produir uns béns o uns serveis determinats.

En altres paraules,
és el màrqueting d'allò que saps fer bé i pel qual vols cobrar uns diners.

Màrqueting de les teves maneres de fer, de ser i de relacionar-te en un lloc de treball concret. I també, el màrqueting de les teves potencialitats com a treballador.

Elements d'un Pla de màrqueting

Per Pla de màrqueting entenem la planificació acurada de la teva recerca de feina, la qual ha de tenir els següents elements:

- La **definició del teu producte** i del segment del mercat de treball al qual et dirigeixes.
- L'elaboració de les **eines amb les quals et presentaràs** i et comunicaràs a les empreses: (el currículum, la carta de presentació, la trucada telefònica, ...).
- La **distribució** del teu producte a través dels canals de recerca de feina més adients per assolir l'objectiu laboral que t'has proposat.
- La **planificació execució i seguiment** de les accions de recerca de feina.
- L'**avaluació de la recerca** i el seu perfeccionament.

Com veus, es tracta, de planificar la promoció, distribució i venda, del teu producte als clients potencials que són les empreses que puguin requerir els teus serveis.

Per això, per planificar i executar el teu pla de màrqueting, has de tenir definit prèviament quin és el producte que vens.

EL TEU PRODUCTE

El teu perfil
professional

EL TEU PRODUCTE: Quins són els teus coneixements i la teva experiència?

Quina és la teva capacitat de treball?

LES EINES DE PRESENTACIÓ: Que té en compte l'empresa quan selecciona un currículum?

Com fer que la teva presentació sigui atractiva per a l'empresa? Quines eines faràs servir per arribar a les empreses?

ELS CANALS DE DISTRIBUCIÓ: Per on circulen les ofertes de feina? Com fer arribar la teva candidatura a l'empresa que t'interessa?

Definir el teu producte laboral és definir el teu perfil professional, és a dir, identificar les teves qualitats com a treballador/a que a la vegada siguin requerides i valorades pel mercat de treball on vols inserir-te.

Per això hauràs de considerar el següents elements:

1. L'OBJECTIU LABORAL Partir del teu objectiu laboral, que ha de tenir en compte la feina que vols fer i que a la vegada pots desenvolupar de manera immediata. Aquest objectiu laboral ha de ser concret i possible, és a dir, has de tenir les habilitats, la formació i l'energia per fer-ho en funció de la realitat que t'envolta.

2. LES TEVES QUALITATS COM A TREBALLADOR/A Segons el lloc de treball al qual optes, has d'identificar les teves qualitats com a treballador/a, conèixer els teus punts forts, els teus coneixements, les teves maneres de ser, i de fer, que són valorades per les empreses on vols treballar, i que fan que siguis una persona idònia per ser contractat.

3. LES EMPRESES Conèixer el segment d'empreses que poden requerir les teves qualitats com a treballador/a, les teves capacitats, és a dir, identificar i ubicar les empreses que poden contractar-te i les seves motivacions per contractar-te.

Conèixer què demanen i ofereixen les empreses als treballadors/res del sector laboral on vols treballar, identificar quines habilitats, quines competències són les que busquen i quines necessitats i interessos empresarials volen cobrir. Saber on es troben aquestes empreses i quins sous ofereixen

Identificar el teu producte requereix un balanç constant entre el teu objectiu laboral, els requeriments del mercat de treball, i les teves qualitats i capacitats com a treballador/a.

Per això has de valorar fins a quin punt els teus punts febles com a treballador/a, poden frenar la teva inserció laboral, i si és el cas hauràs de superar-les (fent formació, buscant pràctiques, canviant d'objectiu laboral, etc)

D'acord al lloc de treball on vols inserir-te, definir el teu perfil professional vol dir definir les teves competències:

- **Competències tècniques i professionals:** definir i explicar quines coses saps fer millor a nivell professional, descriure quines són aquestes tasques de manera concreta, aquestes "habilitats" que has pogut aprendre tant amb l'experiència com amb la formació.
- **Competències transversals:** definir i explicar aquelles maneres teves de ser, d'actuar i de relacionar-te amb la resta de persones, i amb tu mateix, que fan que la teva feina sigui eficient tant per tu, com per la resta de companys i l'empresa en general.

Definir el teu producte vol dir identificar les teves capacitats, coneixements i maneres de ser i de fer que són valorats pel mercat de treball al qual optes.

El teu producte és el nucli del teu pla de màrqueting personal, el nucli de la teva recerca de feina.

Els elements del teu producte són els teus punts forts que descriuràs en les eines de presentació laboral (currículum, cartes de presentació, l'entrevista), ja que són els elements que fan que la teva candidatura sigui atractiva per als empresaris del teu sector laboral.

VIES DE DISTRIBUCIÓ

Prendre la iniciativa

Buscar ofertas

Autoocupar-te

Per arribar a les empreses
que t'interessen pots seguir tres estratègies:

Prendre tu la iniciativa i oferir-te a les empreses

Fer recerca d'ofertes ja publicades

Autoocupar-te

Prendre la iniciativa i presentar-te a les empreses et pot donar fins a un 70% de possibilitats de trobar feina. Fer recerca d'ofertes publicades et pot donar fins a un 30% de possibilitats de trobar feina. Autoocupar-te és crear el teu propi lloc de treball, per això, és necessari que facis prèviament, un pla d'empresa.(1)

El millor lloc per trobar feina és a les empreses que requereixen els teus serveis.
El teu producte defineix el tipus d'empresa adient per buscar feina.

**Per trobar feina has de poder respondre
abans i amb claredat aquestes dues preguntes:**

- **Què fan les empreses que poden contractar-te, quin tipus d'empreses són.** Saber si es tracta d'empreses del sector industrial, del sector comerç, del sector de la construcció, del sector de serveis, (serveis de transports, serveis a les persones, serveis a les empreses...)
- **On són aquestes empreses,** on s'ubiquen en el teu territori i què demanen i ofereixen al seus treballadors/es, quant paguen.

(1) 2004 Bolles, Richard. **De que color es tu paracaídas.** Gestión 2000. Barcelona

Prendre la iniciativa

la xarxa de contactes
l'autocandidatura
els autoanuncis

Prendre la iniciativa i oferir-te a les empreses pot ser la millor opció per trobar feina. Per fer-ho pots: gestionar la teva xarxa de contactes, fer autocandidatura i fer autoanuncis

En un mercat de treball tan especialitzat i competitiu, identificar el perfil de les empreses que poden requerir les teves capacitats i potencialitats de treball pot estalviar-te molt de temps en la recerca de feina.

LA XARXA DE CONTACTES

Una gran part de les oportunitats de feina no es publiquen mai en els mitjans de difusió habituals com la premsa, les borses de treball, etc.

Aquestes es gestionen directament a través de la xarxa de contactes de la pròpia empresa. Per aquest motiu, els teus coneguts són d'inici, els contactes més importants que tens per trobar feina.

No és necessari que aquestes persones et coneguin a fons, n'hi ha prou que estiguin disposades a ajudar-te.

Com organitzar la xarxa de contactes?

Una bona manera de fer la llista inicial dels teus contactes pot ser organitzant-la d'aquesta manera:

- **Familiars, amistats, veïnat, ...**
- **Contactes professionals:** antics companys i companyes, col·laboradors/es, clients/es, caps, proveïdors/es, ...
- **Contactes acadèmics:** professorat, companys i companyes del centre d'estudis, dels cursos, de les jornades, seminaris, màsters, etc.

És important que sàpiguen de manera clara i directa que et trobes disponible per treballar i que estàs buscant informació i suggeriments sobre diferents oportunitats laborals.

Com gestionar la xarxa de contactes?

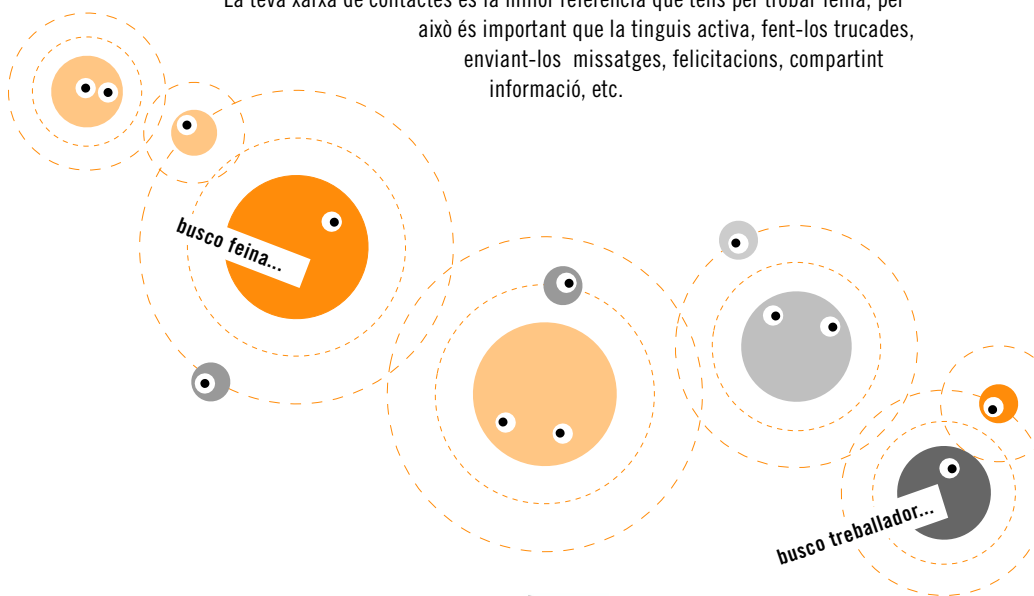
Per fer una bona gestió de la teva xarxa de contactes, et recomanem:

- **Fer un llistat dels teus contactes** directes amb adreces, telèfons i horaris més adequats per fer-los una visita o per trucar-los.
- **Buscar més informació** sobre l'empresa o la feina que desenvolupen.
- **Planificar** la posada en contacte amb aquestes persones:
- **Explicar el teu objectiu** professional (de què busques feina i per què)
- **Explicar el teu perfil** professional (habilitats, coneixements)
- **Explicar com et poden ajudar**
- Registrar les incidències i **fer-ne seguiment**.

Com ampliar la xarxa de contactes?

- Has de **preparar amb cura la visita** als contactes que t'hagin donat els teus coneguts directes.
- Pots presentar-te a organitzacions, associacions, ONG que realitzin accions relacionades amb la feina que vols desenvolupar per **fer algun tipus de col·laboració**.
- Pots assistir de manera activa a **fires, congressos, activitats formatives**, etc. d'interès per a la teva ocupació.

La teva xarxa de contactes és la millor referència que tens per trobar feina, per això és important que la tinguis activa, fent-los trucades, enviant-los missatges, felicitacions, compartint informació, etc.



L' AUTOCANDIDATURA

L'autocandidatura consisteix a presentar-te per iniciativa pròpia en una empresa que pot requerir el teu perfil professional sense una oferta prèvia.

Quan et presentis, has d'explicar clarament el teu objectiu laboral i els llocs de treball als quals optes. És una de les formes que millors fruits et pot donar i amb aquesta iniciativa mostres un interès específic per l'empresa que et pot donar punts.

Un procés de selecció té un cost econòmic de temps i personal important, per això l'empresa prefereix començar a fer la recerca de candidats/es en primer lloc a través de la seva xarxa de contactes i dels candidats/es que s'hagin posat en contacte amb ells.

L'autocandidatura és molt recomanable si busques feina en un sector on ja tens força experiència o si has acabat fa poc un procés formatiu relacionat.

Com preparar la teva autocandidatura?

- Definir els punts forts de la teva candidatura, tenir clar el teu producte.
- Conèixer les empreses que et poden contractar i les seves necessitats
- Definir el valor afegit de la teva candidatura
- Planificar, executar i fer seguiment de la posada en contacte amb les empreses

Com fer autocandidatura?

- Situa les empreses que et poden contractar a través de:

Anuaris especialitzats d'empreses
Directoris d'empreses que es poden trobar en línia
Sindicats
Fires especialitzades
Cambres de comerç
Gremis i associacions d'empreses
Pàgines grogues.

- Fes un llistat de les empreses seleccionades recollint el nom, l'adreça, la persona de contacte i altres dades que et poden interessar.
- Prepara amb cura la autocandidatura via presencial, telefònica o en línia.
- Registra i fes seguiment de les accions fetes

Com contactar amb les empreses?

- **Telefònicament:** serà el primer contacte amb la empresa, i, per tant, és molt important que la preparis bé. Pots fer servir la trucada per presentar-te i anunciar l'enviament del currículum o per aconseguir una entrevista.
- **Personalment.** Pot ser recomanable només en alguns sectors professionals: hostaleria, construcció, empreses petites ... Has d'anar amb compte de triar el moment en què la persona responsable tingui menys feina; prepara't prèviament i, quan siguis davant de l'encarregat/da o de la persona responsable de Recursos Humans, presenta la teva candidatura fent resum del teu CV i dels teus punts forts.
- **Per correu o per correu electrònic:** en aquests casos el currículum ha d'anar amb una carta de presentació.

ELS AUTOANUNCIS

Els anuncis propis o autoanuncis són demandes de feina de persones que s'ofereixen per a un determinat tipus de feina. Consisteix a sol·licitar espontàniament un lloc de treball. Se'n poden posar en mitjans de comunicació generals o especialitzats, en taulers de llocs públics com punts d'informació, centres d'ensenyament, comerços, i fins i tot en algunes webs. En alguns llocs es paga una quantitat per la publicació i en d'altres és un servei gratuït.

Els anuncis propis han de ser concisos, tan sols amb la informació imprescindible, per tal que la consulta per part dels interessats sigui més ràpida i fàcil. El contingut de l'anunci pot tenir la següent informació:

- **Professió o ocupació**
- **Experiència**
- **Formació**
- **Qualitats personals i/o habilitats**
- **Telèfon de contacte**

Com autoanunciar-te?

- Identifica els llocs més adients per posar el teu anunci.
- Redacta els anuncis segons el lloc on els publicaràs i les empreses o persones a les quals et dirigeixes.
- Fes seguiment de les accions.

Buscar ofertes

**a les borses de treball
als anuncis publicitats...
a la premsa
a les empreses
d'oferta pública**

Fer recerca d'ofertes requereix agilitat per moure't en els diferents canals on circulen les ofertes publicitades i rapidesa per respondre i presentar-te. Per fer-ho pots donar-te d'alta en borses de treball i fer recerca d'ofertes publicitades

BUSCAR OFERTES A LES BORSES DE TREBALL

Són serveis que possibiliten la trobada entre les persones que busquen feina i les empreses que busquen treballadors. Poden ser d'àmbit públic o d'àmbit privat.

Existeixen borses de treball generalistes que ofereixen llocs de treball relacionats amb tot tipus de professions i sectors professionals, i borses de treball específiques per determinades professions, especialitats i oficis.

Com donar-te d'alta en una borsa de treball?

Quan facis la sol·licitud de treball has d'indicar:

- El teu objectiu laboral és a dir la professió o professions per les quals sol·licites treball
- El teu currículum formatiu
- El teu currículum laboral: feines que has fet i destreses que has après
- La teva disponibilitat per treballar quant a: horari que pots destinar a la feina, llocs a on estàs disposat a anar, quant vols guanyar.
- La minusvalidesa que tens reconeguda, si escau

Com funcionen les borses de treball?

Registre de candidats

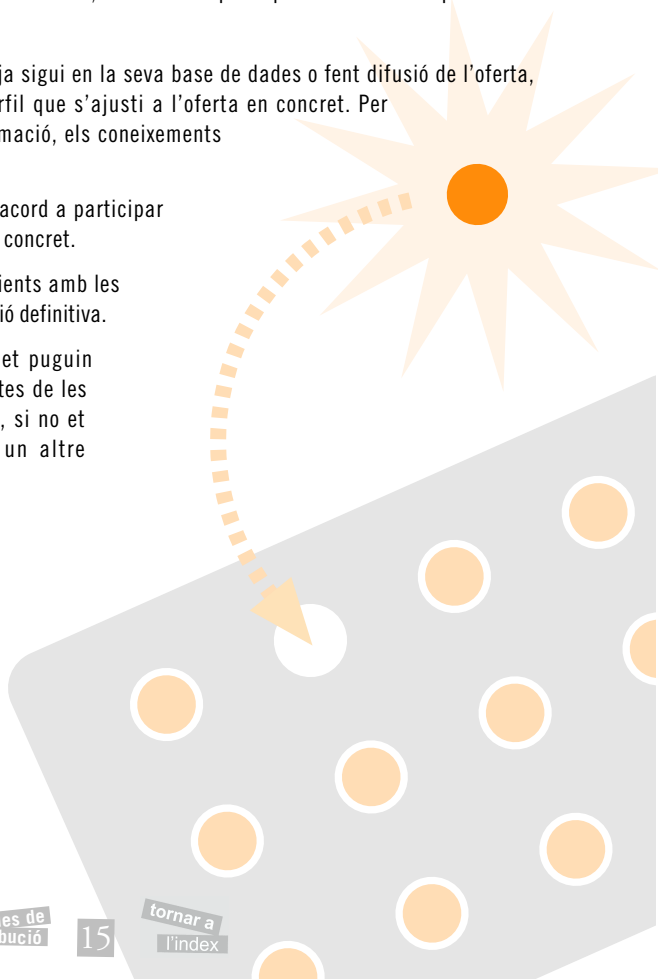
- En primer lloc, fan una entrevista inicial o fan omplir un qüestionari per identificar el teu perfil professional, els teus interessos i les teves potencialitats per desenvolupar una feina.
- En segon lloc incorporen la informació obtinguda en una base de dades. La base de dades se sol organitzar per llocs de treball.
- Les borses de treball tenen una vigència entre 6 mesos i un any i és important conèixer aquesta dada per renovar la teva candidatura si fos necessari.

Gestió d'una oferta de feina

Quan la borsa de treball rep una oferta de feina, identifica el perfil professional de la persona que busca i segons aquest criteri,

- La borsa fa recerca dels candidats ja sigui en la seva base de dades o fent difusió de l'oferta, buscant persones que tinguin un perfil que s'ajusti a l'oferta en concret. Per exemple quant a l'experiència, la formació, els coneixements específics, etc.
- Consulten els candidats si estan d'acord a participar en el procés de selecció de l'oferta en concret.
- Posen en contacte els candidats adients amb les empreses, perquè aquesta faci la selecció definitiva.

Has de donar sempre un telèfon on et puguin localitzar de manera immediata. Moltes de les ofertes s'han de cobrir ràpidament i, si no et localitzen fàcilment, optaran per un altre candidat.



TIPOLOGIES DE BORSES DE TREBALL

- Servei local d'ocupació a Mataró (IMPEM)
- Oficina de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya
- Empreses de treball temporal
- Empreses de selecció de personal
- Borses de treball especialitzades: gremis, col·legis professionals, universitats.
- Borses de treball en línia

Serveis locals d'ocupació a Mataró: IMPEM

Mitjançant el Servei d'Ocupació de l'IMPEM, l'Ajuntament de Mataró porta a terme un seguit d'accions orientades a afavorir l'accés al mercat laboral de les persones que es troben en situació d'atur o que desitgen consolidar els seus llocs de treball actuals.

Els serveis que pots trobar són • **Borsa de treball** • **Orientació i assessorament** • **Club de feina** • **Formació ocupacional** • **Formació contínua i reciclatge**

Oficina de treball del Servei d'Ocupació de Catalunya

El SOC té com a principals funcions • Oferir i prestar serveis a tota persona que busqui feina tant en situació laboral activa com en atur, i a les empreses • Oferir un marc d'igualtat d'oportunitats laborals a tothom • Fomentar l'esperit emprenedor i donar suport a la petita i mitjana empresa • Aconseguir que el diàleg i el compromís dels actors públics i privats siguin el motor de les polítiques d'ocupació • Assolir un alt nivell d'ocupació, mitjançant una acció activa vers la promoció i la creació d'ocupació.

Empreses de treball temporal

Són empreses privades que contracten personal per treballar temporalment en altres empreses. La retribució del treballador d'una ETT s'estableix segons el conveni col·lectiu de l'empresa on es fa la feina. Les empreses només poden demanar personal a les ETT per cobrir vacants temporals, com per exemple:

- **La realització d'una obra o servei determinat** • **Cobrir l'increment puntual de feina** • **Fer substitució temporal de treballadors/es** • **Cobrir un lloc de treball mentre dura el procés de selecció per ocupar-lo** • **Provar treballadors/es abans de contractar-los**

És recomanable que et donis d'alta personalment a les empreses de treball temporal del teu municipi. Quan hi vagis, t'has de preparar igual que si anessis a una entrevista de feina.

Empreses de selecció de personal

Són empreses privades que realitzen processos de selecció de treballadors/es per encàrrec d'empreses que han de cobrir llocs de treball.

Quan una empresa els sol·licita un perfil professional, el busquen a la seva base de dades o en altres borses de treball. Si és necessari publiquen l'oferta de feina a la premsa.

Per fer la selecció dels candidats/es fan processos de selecció específics: entrevistes, proves psicotècniques, etc., i finalment acostumen a proposar 3 candidats a l'empresa ordinària que fa la selecció definitiva i la contractació.

Per donar-te d'alta en una borsa de treball d'una empresa de selecció de personal has d'enviar el teu CV acompanyat d'una carta de presentació per tal que la incloguin a la seva base de dades

Borses de treball especialitzades: gremis, col·legis professionals, universitats.

Són borses de treball que ofereixen ofertes per a un sector determinat:

- **Gremis i associacions professionals** (gremi d'hostaleria, gremi de constructors, d'hostesses..)
- **Col·legis professionals** (d'advocats, treballadors socials, enginyers ...)
- **Centres de formació** (universitats, centres de formació professional, centres de formació ocupacional, acadèmies privades ...)
- **Sindicats**

Has de fer arribar el teu currículum acompanyat d'una carta de presentació seguint el sistema que s'estableixi en cada cas: per correu, personalment, per internet .

Tot i que la majoria d'ofertes d'aquestes borses de treball són per als seus socis i sòcies, a vegades tenen ofertes a les quals pots accedir sense ser associats i fins i tot pots consultar-les al seu web.

Borses de treball en línia

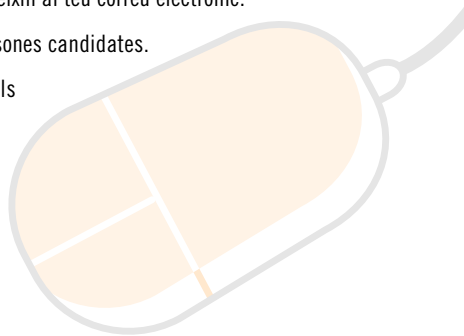
Són borses de treball que ofereixen ofertes de treball per Internet. Per donar-te d'alta et demanaran, a més de les teves dades personals, de formació, d'experiència, de disponibilitat i d'interessos, una adreça de correu electrònic per informar-te d'ofertes de feina.

La majoria són gratuïtes. Algunes d'aquestes borses et poden donar, a més, informació sobre el mercat de treball, l'oferta formativa, espais virtuals per establir xarxes de contactes, etc.

La recerca d'ofertes per aquest mitjà és molt àmplia ja que t'apropa a ofertes de feina d'abast global. Segons la categorització de la base de dades de la borsa en línia, la recerca d'ofertes es pot fer per sectors d'ocupació, àmbits geogràfics, altres categories especificades a cada base de dades...

Avantatges de la recerca de feina en línia.

- T'estalvies el desplaçament d'empresa a empresa
- Augmenta la rapidesa de la posada en contacte, ja que accedeixes en temps real a les ofertes de feina de les empreses i pots lliurar de manera immediata la teva candidatura.
- Tens la seguretat que el teu CV arriba directament al Departament de Recursos Humans
- La vigència de les ofertes publicades és més fiable, ja que l'actualització és molt més àgil que en el cas dels diaris.
- Hi ha la possibilitat de rebre les noves ofertes que es produeixin al teu correu electrònic.
- Obre més possibilitats a les empreses alhora de captar persones candidates.
- Habitualment, les ofertes aporten més informació i detalls que les ofertes que surten en diaris o revistes.
- La presència de webs corporatius facilita el coneixement i el contacte directe dels candidats amb les empreses.
- Permet un accés fàcil i ràpid a les ofertes de feina en altres localitats, ciutats, països.



Aspectes a tenir en compte per fer ús de les borses de treball en línia:

- Has de conèixer el funcionament d'Internet, ja que a vegades et pots perdre pels diferents enllaços de les pàgines web, i distreure't de la tasca principal en accedir a tota mena de continguts.
- És recomanable que et donis d'alta en les borses de treball justes que després puguis consultar de manera periòdica.
- Internet permet que la feina i l'aprenentatge siguin autònoms (treball individual) però en excés pot portar a l'aïllament, el cansament visual i altres problemes físics.

ALGUNES BORSES DE TREBALL ON LINE

Círculo de progreso	www.infoempleo.es
Infojobs	www.infojobs.net
Monster	www.monster.es
Cercador	www.websjob.com
Working Maresme	www.workingmaresme.com
Working Vallès	www.workingvalles.com

BUSCAR OFERTES ALS ANUNCIS PUBLICITATS

Es tracta de trobar anuncis de demandes de feina que publiquen les empreses, ja sigui d'àmbit públic o privat, per cobrir llocs de treball. Aquests anuncis els pots trobar a la premsa, a Internet, o a les pròpies empreses. Quanta més informació et donin sobre l'oferta de feina, més garanties tens que l'oferta de feina sigui seriosa.

Els continguts bàsics d'un anunci de treball són:

- Nom del lloc de treball • Empresa anunciant o sector d'activitat de l'empresa anunciant
- Funcions a desenvolupar • Requisits d'accés • Ubicació del lloc de treball
- Altres especificacions: tipus de contracte, durada ...

Com saber si una oferta et pot interessar?

Has d'avaluar l'adequació de l'oferta al teu perfil professional tenint en compte:

- Les **funcions** que s'han de desenvolupar
- Els **requisits** d'accés
- Els **desplaçaments** que s'hauran de fer per arribar a la feina
- El tipus de **contracte i de sou** que s'ofereixen

Com reconèixer els anuncis falsos? Alguns criteris són el següents:

- Anuncis de treball que no defineixen el lloc de treball
- Anuncis de treball que no defineixen el perfil del professional que busquen
- Anuncis de treball que proposen comprar alguna cosa
- Anuncis de treball que proposen fer cursos
- Qualsevol oferta amb telèfon de contacte o derivacions al 806 o 807
- Requereixen enviaments de segells
- Demanen fer trucades en horari nocturn

Com presentar-te a les ofertes?

- Adequa el teu currículum a l'oferta
- Prepara la teva presentació oral si és de manera presencial o telefònica i escrita si és per correu o per sol·licitud.
- Si ha passat un temps prudencial i no t'han dit res, pots trucar per veure si han rebut el teu currículum.

ANUNCIS PUBLICITATS A LA PREMSA

La premsa és un dels mitjans tradicionals de recerca de feina tot i que la seva efectivitat no és molt alta. Pots consultar:

PREMSA DIÀRIA	PREMSA ESPECIALITZADA	PREMSA LOCAL GRATUÏTA
La Vanguardia El Periódico de Catalunya Avui El Punt El País	Primeramà Mercado de Trabajo	Cap Gros Tot Mataró Flash La clau. entre altres...

On consultar la premsa?

- Comprant-la en qualsevol quiosc o llibreria
- Gratuïtament en biblioteques
- Al club de feina de l'IMPEM
- Internet

Cal llegir els anuncis atentament i identificar els requisits que es demanen com imprescindibles, per decidir si envies o no la teva candidatura. Només val la pena presentar-te, si apleixes com a mínim el 75 - 80% dels requisits que es demanen: qualificació professional, formació, edat,...

Cal respondre al més aviat possible, si pot ser el mateix dia. Si deixes que passin els dies, moltes feines ja seran cobertes.

Et poden demanar presentar-te al lloc on s'indica o que truquis per telèfon. El més habitual és que et demanin enviar el currículum. En aquest cas, és recomanable que hi annexis una carta de presentació ajustada a l'oferta.

La resposta per escrit es fa per correu, però cada vegada més es fa servir el correu electrònic. Si tens adreça electrònica et pots estalviar temps i diners.

Quines webs de premsa publiquen ofertes de treball?

La majoria de la premsa que publica ofertes de treball, també es pot consultar per Internet. Les adreces de webs de les principals publicacions locals són:

PREMSA DIÀRIA

La Vanguardia

www.lavanguardia.es

El País

www.excoge.com/NASApp/clasificados/index.jsp

PREMSA ESPECIALITZADA

Primeramà

www.segundamano.es www.anuntis.es

Laboris

www.laboris.net

Guia del Treball

www.mercadodetrabajo.laboris.net

PREMSA LOCAL GRATUÏTA

Cap Gros

www.capgrosserveis.com/classificats/default.php

Flash

www.flashbcn.com

Tot Mataró

www.portalmataro.com/cgi-bin/treball/indextreball.pl

La Clau

www.lacludigital.com

CERCADOR DE PREMSA LOCAL GRATUITA:

www.premsa gratuita.com

Entre altres...

ANUNCIS PUBLICITATS A LES MATEIXES EMPRESSES

Cada vegada més les empreses difonen les seves ofertes de feina fent servir el tauler d'anuncis o els seus portals d'Internet.

El sector del comerç o de l'hostaleria són els que més acostumen a posar demandes a les portes de l'establiment. Un altre mitjà és el tauler d'anuncis, però el sistema que creix més és el dels portals d'Internet de les mateixes empreses.

Grans empreses com hipermercats, empreses de transports, empreses de producció i distribució d'energia, etc... fan servir els seus portals d'Internet per anunciar les seves ofertes de feina

Com trobar les adreces web de les empreses?

Encercla entre cometes el nom de l'empresa que vols trobar a Internet i afegeix alguna paraula clau per fer més àgil la teva recerca, com el lloc on es troba l'empresa, l'activitat que fa ...

Per exemple si busques la pàgina de l'Ajuntament de Mataró al Google, pots posar: "Ajuntament de Mataró"

Un bon buscador és:

www.premsa gratuita.com



Google™

"Ajuntament de Mataró"

ANUNCIS PUBLICITATS D'OFERTA PÚBLICA

L'oferta pública es fa mitjançant la convocatòria. La convocatòria és la comunicació oficial de les condicions exigides per poder participar en un procés de selecció de places a l'empresa pública ja siguin de caràcter fix o de caràcter temporal. Es publiquen al tauler d'anuncis de l'entitat que la convoca i/o al BOP, al DOGC, BOE, DOUE

Com pots accedir a ofertes d'empreses públiques?

Has de presentar-te a les convocatòries específiques per personal fix o personal temporal. Les modalitats d'aquestes convocatòries són:

Personal fix

- Oposició, quan s'ha de superar el temari que estableixi la convocatòria.
- Concurs oposició, consisteix en una primera fase de valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, i d'una segona fase de superació del temari que s'estableixi. Pot incloure una tercera fase d'entrevista individual.

Personal temporal

- Concurs, és la valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, pot incloure una fase de prova i una altra d'entrevista.

Els llocs de treball als quals pots accedir són molt diversos.

Com preparar-te les oposicions?

- **Pel teu compte** seguint el programa publicat a la convocatòria.
- **Mitjançant acadèmies o escoles especialitzades.**

En aquestes escoles pots optar per l'assistència a cursos presencials, cursos a distància o també hi pots comprar el temari i preparar-te pel teu compte.

La preparació de les oposicions necessita temps i un esforç considerable. La competitivitat és alta, i les places són per a les persones que aconseguixin més bons resultats a les proves.

No hi cap acadèmia ni escola oficial, ni tampoc s'ha publicat cap text oficial de preparació de les oposicions. T'has d'informar en diferents centres i triar el que més s'adapti a les teves necessitats.

On pots informar-te?

- **Generalitat de Catalunya:** Tel. d'informació 012
- **Diputació de Barcelona:** Centre d'Informació i Documentació Oficial 93 402 22 22
- **Govern Central:** Centro de Información Administrativa 91 586 14 10
- **Al teu Ajuntament:** Trucant al 010 (Oficina d'Atenció Ciutadana) si ets de Mataró.
- **Al Club de feina de l'IMPEM**
- **A través d'Internet,** és la manera més àgil.

LES PRINCIPALS ADRECES WEBS SÓN:

Diputació de Barcelona

www.diba.es/iebos/iebos_inici.asp

Generalitat

www.gencat.es/oposicions

Ofertes de treball d'altres administracions i de fora de l'Estat espanyol

www.gencat.net/governacio-ap/administracio/alt_adm.htm

Butlletins oficials:

BOE (Butlletí Oficial de l'Estat)

www.boe.es

DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya)

www.gencat.net/diari/

DOUE (Diari Oficial de la Unió Europea)

http://publications.eu.int/general/oj_es.html



Autoocupar-te

com es generen les idees empresarials
què és el pla d'empresa

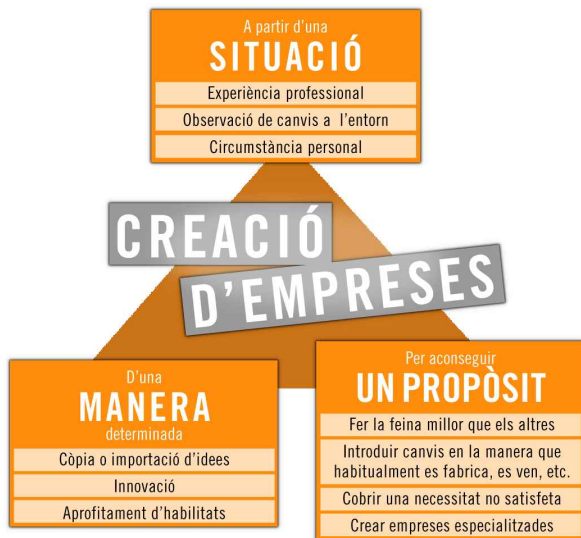
Emprendre és aprofitar una oportunitat de negoci i transformar-la en una activitat empresarial.

L'emprenedor/a és una persona que decideix posar en marxa un projecte empresarial amb visió de futur, que arrisca capital i talent creant el seu lloc de treball i, a vegades, el d'altres.

COM ES GENEREN LES IDEES EMPRESARIALS?

En la creació d'empreses acostumen a produir-se tres circumstàncies:

A partir d'una situació (una experiència professional, un viatge, ...) les persones emprenedores identifiquen una idea empresarial que **porten a terme d'una manera determinada** (tot exercint les seves pròpies habilitats, copiant, ...) **amb un propòsit molt clar** (fer les coses millors que els altres, satisfer una necessitat, ...). Així:



Com es porten a terme?

Primer es fa una avaluació de la idea empresarial de la següent manera:

- **Tenir clar el concepte de producte o de servei.**
- **Definir una estratègia comercial** de manera clara i coherent així com del cost que representa portar-la a terme.
- **Tenir clar el punt d'equilibri**, és a dir, el volum de vendes que cal assolir per cobrir els costos.

Tot això s'ha de desenvolupar en un document que s'anomena pla d'empresa.

QUÈ ÉS EL PLA D'EMPRESA?

És un document en el qual la persona emprenedora expressa de quina manera vol convertir la seva idea en una empresa.

No hi ha una manera única de elaborar el pla d'empresa, encara que és convenient reflexionar sobre els sis aspectes següents:

- **1 Com és el producte o servei que es vol oferir?**
- **2 De quina manera es comercialitzarà?**
- **3 Com es fabricarà el producte o es prestarà el servei?**
- **4 Com s'organitzaran les persones que treballaran en o per a l'empresa?**
- **5 Quina serà la forma jurídica?**
- **6 Quants diners calen i per a què?**

On puc trobar més informació?

A l'IMPEM pots trobar:

- **Suport a la creació de nous projectes empresarials**
- **Informació diversa d'ajuts i subvencions** entre d'altres serveis.
- **Organització de cursos per a emprenedors**, empresaris i treballadors.

EINES DE PRESENTACIÓ

El currículum

Presentació
escrita i oral

L'entrevista

El currículum,
la presentació escrita (carta, sol·licitud),
la presentació oral (trucada telefònica)
i l'entrevista de feina...

Com et presentes a l'empresa
pot decidir si continuaràs en el procés
de selecció d'un lloc de treball

La teva presentació ha de respondre als interessos i necessitats de l'empresa,
i els teus coneixements, capacitats, experiència i potencialitats
han de ser exposades de manera clara i directa.

El currículum

Tens 30 segons perquè la teva candidatura interessi a l'empresa

Quins són els objectius del currículum?

- Que arribi a temps
- Que sigui llegit
- Que sigui seleccionat

Per això:

La resposta ha de ser ràpida, la presentació ha de ser ordenada i la informació ha d'estar clarament exposada. I ha de quedar clar que tens les competències personals i tecnicoprofessionals que busca l'empresa.

EL CURRÍCULUM VITAE

ÉS UNA EINA PERQUÈ ET CONVOQUIN A UNA ENTREVISTA DE FEINA.

NO ÉS LA TEVA VIDA LABORAL I FORMATIVA.

Com ha de ser?

La redacció del teu CV ha de ser prou clara i directa perquè la persona que fa la selecció de personal pugui decidir en 30 segons que la teva candidatura és interessant per a aquell lloc de treball.

Quan l'empresa busca personal, el busca per fer un seguit de tasques concretes, aquestes tasques es poden relacionar amb tasques tècniques, tasques de saber relacionar-se amb la resta de companys i amb la direcció de l'empresa i tasques que se relacionen amb la capacitat d'aprenentatge i d'adaptació de les persones, és a dir, busca un treballador/a amb unes competències tecnicoprofessionals i unes competències transversals específiques.

- **Abans de redactar** el teu CV per a cada oferta en concret, recull de manera exhaustiva les teves dades personals, la teva formació i coneixements específics així com l'experiència laboral que hagi obtingut al llarg de la teva vida. Descric les teves competències tecnicoprofessionals que has après o has posat en joc en cadascuna d'aquesta formació i experiència.
- **Organitza la informació per categories d'activitats.** Tingues en compte que la temporalitat i la mobilitat de l'actual mercat de treball fa que les persones hagin desenvolupat feines molt diverses, de tal manera que si es fa un llistat continuat d'aquestes experiències laborals, doni com a resultat un CV caòtic i poc coherent.

Parts del currículum:

Tot i que no hi ha un model únic de currículum, en general podem anomenar els següents apartats:

- **Dades personals**
- **Dades de formació**
- **Coneixements específics:** idiomes, programes informàtics, carnets ...
- **Experiència professional.**

COM ES REDACTA UN CURRÍCULUM?

Dades personals

El nom complet i el telèfon és informació imprescindible en aquest apartat.

El DNI, l'adreça postal i l'adreça electrònica és informació opcional que pots posar en el CV per donar més informació.

L'edat, l'estat civil, el nombre de fills, o altres característiques personals, és informació de caràcter privat que és prescindible en un CV i que només es recomanable posar si l'empresa el demana específicament, o si valorem que on enviem el cv, consideren com a punts forts aquestes característiques personals, ja sigui pel tipus d'empresa que és, o pel lloc de treball que es farà.

Formació

Formació reglada: En general només has de posar els estudis d'ensenyança bàsica més alts que has obtingut: Si tens el batxillerat ja es pressuposa que has fet l'ESO i la primària.

Si tens estudis professionalitzadors a l'ensenyança reglada, no cal que hi posis els estudis d'ensenyança bàsica perquè els pressuposa. Exemple: si tens estudis de cicles formatius, FP, o universitaris, es pressuposa que tens l'ESO o l'EGB o la primària.

Nota: Si els estudis bàsics els has fet en un país estranger en una llengua diferent, i aquesta llengua es valora en el lloc de treball on et presentes, llavors és recomanable posar aquests estudis.

Formació complementària: En aquest apartat has de posar la formació que hagi rebut al llarg de la teva vida professional i que estigui relacionada amb el lloc de treball al qual optes. En general has de posar el nom del curs, el centre on l'has fet, l'any i el nombre d'hores d'aquest.

Altres coneixements

Podem obrir un apartat independent per a les competències adquirides en els camps de la informàtica i els idiomes principalment (També es pot obrir aquests apartat per nomenar altres carnets específics com els de conduir, d'instal·ladors, o altres que siguin específics per a la feina que es desenvoluparà)

Hem d'indicar el grau d'assoliment o el títol oficial obtingut.

Experiència professional

La informació imprescindible en aquest apartat és el lloc de treball o el càrrec que s'ha fet i les competències desenvolupades i/o adquirides així com les principals tasques executades. També s'hi pot posar els beneficis, productes i guanys que l'empresa va obtenir arran de la feina desenvolupada.

Informació complementària: nom de l'empresa, anys d'experiència ja sigui en format de dates concretes o en format d'anys acumulats.

Informació que en general és preferible no posar: motiu de finalització de la feina.

Informació complementària

Dades relatives a activitats extralaborals que es poden relacionar amb el lloc de treball:

Aficions esportives o de temps lliure, activitats associatives i de voluntariat, activitats de bricolatge i de suport com per exemple, fer reparacions domèstiques, d'ordinadors, de manteniment, etc.

Com adequar el currículum a cada oferta de feina?

1 Identifica els teus punts forts per al lloc de treball per al qual et presentes pel que fa a competències tecnicoprofessionals i competències transversals.

2 Adequa el teu CV de manera que aquests punts forts quedin reflectits en:

- Les dades personals
- Dades formatives
- Dades de coneixements específics.
- Dades d'experiència laboral

3 Si tens experiències laborals molt diverses, organitza la informació laboral per categories d'activitat.

Consells i advertiments

- El currículum ha de ser clar i breu, d'un o dos fulls de paper de mida din A-4
- Tingues molta cura de la presentació perquè la primera imatge és molt important.
- Deixa marges als costats, a dalt i a baix, i un mínim de doble espai entre els diferents apartats.
- Escriu-lo amb ordinador. Pots fer servir la negreta, les cursives, les majúscules, el subratllat, etc., per destacar el que consideris més important.
- Escriu en un llenguatge directe fent ús dels infinitius.
- Revisa amb molta cura les faltes d'ortografia
- Si et demanen una fotografia, procura que sigui recent, seriosa i de bona qualitat.
- Adapta els diferents apartats del currículum a la teva situació personal. Per exemple: pots ampliar l'apartat de formació en el cas de tenir poca experiència laboral o posar primer l'apartat d'experiència laboral i després el de formació, en el cas que no tinguis cap titulació acadèmica.

GUIA PER FER EL TEU CURRÍCULUM VITAE

DADES PERSONALS (* Contingut opcional)

- Nom i cognoms
- Data i lloc de naixement*
- DNI o NIE*
- Adreça, codi postal i localitat *
- Telèfon fix i/o mòbil
- Correu electrònic

FORMACIÓ REGLADA

- Títol, especialitat (si convé), centre, localitat i any de finalització.

Indica només el nivell més alt sempre i quan no sigui formació específica.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- Nom del curs, seminaris i/o congressos, (hores), centre, localitat i any de realització.
- Contingut: (programació del curs)

IDIOMES

- Llengües que coneixes, especificant el nivell de domini.

Pots incloure cursos i estades a l'estranger.

INFORMÀTICA

- Programes que coneixes, especificant el nivell de domini.

Pots incloure cursos.

INFORMÀTICA

- Programes que coneixes, especificant el nivell de domini.

Pots incloure cursos.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- Ocupació, nom de l'empresa, localitat, període de temps treballat.
- Funcions: (Descripció del treball, tasques desenvolupades, metodologia o instruments utilitzats)

Fes constar l'experiència (amb contracte o sense), pràctiques i/o voluntariat si són interessants per al lloc de treball.

No cal especificar el tipus de contracte ni el motiu de la baixa.

ALTRES DADES

Pots posar la informació que consideris rellevant per al lloc de treball al qual vols optar però que no es pot incloure en els altres apartats, per exemple:

- permís de conduir i disponibilitat de vehicle (també ho podem posar a l'apartat "dades personals")
- disponibilitat horària i/o geogràfica
- experiències no laborals (aficions i/o voluntariat)
- competències transversals (capacitats, habilitats i actituds que ens permeten donar resposta a un gran nombre de situacions laborals)

Procura que es percebin amb un cop d'ull els aspectes més interessants de la teva trajectòria professional i acadèmica fent servir negreta, cursiva o subratllat tal com s'indica en aquest model.

MODEL

DE CURRICULUM VITAE

EUROPEU

INFORMACIÓ PERSONAL

Nom

[COGNOMS, nom]

Adreça

[Número, carrer, codi postal, localitat, país]

Telèfon

Fax

Correu electrònic

Nacionalitat

Data de naixement

EXPERIÈNCIA LABORAL

Dates (de... a...)

[Començar pel més recent

Nom i direcció del contractant

i anar afegint a part la mateixa informació
per a cada plaça ocupada.]

Tipus de empresa o sector

Lloc o càrrec ocupats

Activitats principals i responsabilitats

EDUCACIÓ I FORMACIÓ

Dates (de... a...)

[Començar pel més recent

Nom i tipus d'organització que ha impartit
l'educació o la formació

i anar afegint a part la mateixa informació
per a cada curs realitzat.]

Matèries principals o capacitats ocupacionals
tractades

Títol de la qualificació obtinguda

Nivell assolit a la classificació nacional
(Si procedeix)

CAPACITATS I APTITUDS PERSONALS

Adquirides al llarg de la vida i la carrera educativa i professional, però no necessàriament avalades per certificats i diplomes oficials.

LLENGUA MATERNA

[Escriure la llengua materna.]

ALTRES IDIOMES

[Escriure idioma]

Lectura

[Indicar el nivell:
excel·lent, bo, bàsic.]

Escriptura

Expressió oral

CAPACITATS I APTITUDS SOCIALS

Viure i treballar amb altres persones, en entorns multiculturals, en llocs on la comunicació és important i en situacions on el treball en equip resulta essencial (per exemple, cultura i esports), etc.

[Descriure-les i indicar
on van ser adquirides.]

CAPACITATS I APTITUDS ORGANITZATIVES

Per exemple, coordinació i administració de persones, projectes, pressupostos; en el treball, en feines de voluntariat (per exemple, cultura i esports), a la llar, etc.

[Descriure-les i indicar
on van ser adquirides.]

CAPACITATS I APTITUDS TÈCNIQUES

Amb ordinadors, tipus específics d'equips, maquinària, etc.

[Descriure-les i indicar
on van ser adquirides.]

CAPACITATS I APTITUDS ARTÍSTIQUES

Música, escriptura, disseny, etc.

[Descriure-les i indicar
on van ser adquirides.]

ALTRES CAPACITATS I APTITUDS

Que no s'hagin esmentat abans.

[Descriure-les i indicar
on van ser adquirides.]

PERMÍS DE CONDUIR

INFORMACIÓ ADDICIONAL

Introduir aquí qualsevol informació que es consideri important, com ara persones de contacte, referències, etc.

ANNEXOS

[Enumerar els documents annexos.]

Presentació

escrita i oral

Cartes de presentació

Carta

Sol·licitud

Trucada telefònica

CARTES DE PRESENTACIÓ

És la teva presentació i salutació inicial a l'empresa. La finalitat de la carta és despertar l'interès de la persona que la té a les mans perquè després vulgui llegir el teu currículum.

- **A qui s'ha d'adreçar:** les cartes han d'estar personalitzades, i es poden dirigir a la persona responsable de l'empresa o del departament en concret o al/la cap de personal o de recursos humans.
- **Quina extensió ha de tenir:** la seva extensió ha de ser d'una pàgina i ha d'estar signada.
- **Quin estil de redacció cal fer servir:** l'estil de redacció ha de ser personal i convincent per a tu mateix i per a la persona a qui t'adreces.
- **Com s'ha de reproduir:** ha de ser impresa excepte si es demana escrita a mà.

Tipus de cartes de presentació

- **Resposta a un anunci publicat** (sigui a la premsa, al tauler d'anuncis, etc)
- Presentar la teva **autocandidatura** per a un lloc de treball en concret.
- Presentar-te a un organisme públic: la **sol·licitud**

Parts de la carta de presentació

En general la carta de presentació té aquestes parts:

- **Dades personals:** nom, adreça, telèfon, adreça electrònica
- **Dades de la persona a qui t'adreces:** nom, càrrec, nom de l'empresa, adreça de l'empresa.
- **Lloc i data de la carta** (també es pot posar després del comiat)
- **Salutació inicial**
- **Cos de la carta:**
 - Descripció del motiu de la carta i mostra d'interès per l'empresa
 - Resum de les qualitats i aptituds específiques pel lloc de treball.
 - Petició d'entrevista de feina
- **Comiat**
- **Signatura**

Consells i advertiments

- Adapta la carta a cada oferta de treball
- Revisa amb molta cura les faltes d'ortografia
- No grapis la carta de presentació al currículum
- El paper i la tinta han de ser de bona qualitat.

MODEL

CARTA DE PRESENTACIÓ

Nom i cognoms

Adreça

Codi postal, localitat

Telèfon

Destinatari

Nom de l'empresa

Adreça

Codi postal, localitat

Telèfon

Data

Salutació

Ex: Benvolgut senyor/benvolguda senyora,

Cos

1 Explicació breu dels motius pels quals sol·licites el lloc de treball

Ex: "En relació a la vostra oferta de treball ...", "Us escric per presentar la meva candidatura com ..."

2 Referència breu al teu currículum Ex: "Com podeu veure en el currículum que us adjunto, sóc (titulació oficial)..." o "tal com es descriu en el meu currículum, tinc experiència en ..."

3 Sol·licitud per formar part del procés de selecció Ex: "Per les raons esmentades, desitjaria que tinguéssiu en consideració la meua sol·licitud per participar en les proves de selecció" o "...per una possible vacant a la vostra empresa".

Comiat

Ex: "Rebeu una salutació cordial"

Signatura

MODEL

DE SOL·LICITUD

(nom i cognoms del sol·licitant) **nascut/da a** (lloc i data de naixement) **amb DNI** (número i lletra del DNI/NIE), **domiciliat/da a** (domicili complet i telèfon)

EXPOSO: Que (indica el motiu de la teva sol·licitud, les causes que et porten a presentar-la)

Per això

DEMANO: Que (indica clarament el que sol·licites, p.ex. “participar en unes oposicions”)

(Data)

(Signatura)

(Destinatari: organisme al qual s'envia la sol·licitud)

TRUCADA TELEFÒNICA

Moltes vegades representa el primer contacte amb l'empresa. Per això és important preparar-la amb antelació.

Per a què fer una trucada telefònica?

- Com a resposta a un anunci de treball
- Per oferir els teus serveis laborals sense que hi hagi cap oferta de treball concreta
- Per informar-te sobre el procés de selecció en què participis

Com es fa una trucada de presentació:

- **Salutació i presentació personal:**

“Bon dia, em dic ..., sóc ... (professió)”

- **Desperta l'interès de l'empresa i aclareix el motiu de la trucada:**

“...Truco per l'anunci de ..., que va publicar al diari ...”

“...vull parlar amb el/la responsable de personal ...”

- **Manifesta el teu desig de treballar en aquesta empresa:** mostra't com una persona coneixedora del lloc de treball.

He treballat durant dos anys en feines similars, ...”

- **Acomiada't cordialment i procura d'aconseguir una entrevista.**

“gràcies per la vostra atenció ...”

“...espero la vostra trucada”.

Consells i advertiments:

- Abans de trucar recull informació sobre l'empresa i prepara't un petit guió amb el que vols dir.
- Si truques per un anunci, tingues la informació complerta de l'oferta a la vista.
- Prepara paper i llapis per apuntar la informació que et facilitin.
- Has d'exposar breument allò que vols dir, sense explicacions supèrflues.
- Demostra seguretat i intenta no parlar gaire de pressa.
- Personalitza el diàleg adreçant-te a la persona amb qui parlis pel seu nom.
- Truca a primera hora del matí o a una hora que prevegis que no hi hagi massa feina com per exemple l'última hora de la tarda; et serà més fàcil trobar la persona que t'interessa.

L'entrevista

L'entrevista és l'últim i sovint el més important dels passos que cal seguir per aconseguir una feina.

Quins són els objectius de l'entrevista?

La persona que fa l'entrevista pretén:

- Aprofundir la informació que té dels candidats.
- Determinar si ets la persona adequada per fer la feina.
- Comprovar si t'adaptaràs a l'ambient de treball de l'empresa.

El/la candidat/a vol:

- Obtenir més informació sobre el lloc de treball.
- Vendre la seva capacitat de treball, per això ha d'exposar els seus punts forts, les seves habilitats i capacitats.
- Mostrar el seu interès per la feina.
- Oferir una bona imatge i predisposició.

Com afrontar l'entrevista

Abans de l'entrevista

- Informa't tant com puguis de l'empresa: a què es dedica, quants treballadors té, si té sucursals ... així podràs mostrar millor el teu interès per treballar-hi. Pots buscar aquesta informació per Internet, publicacions especialitzades, coneguts que treballin al mateix sector, centres d'informació empresarials com càmeres de comerç, etc.
- Recorda l'anunci i les característiques del lloc de treball, i intenta respondre a aquestes preguntes: "¿per què trobes que ets el/la millor candidat/a?", "què pots oferir tu a aquests lloc de treball?" ...
- És important que repassis el teu currículum, perquè qui t'entrevista pot fer-te preguntes sobre el que hi has posat.
- Pensa les preguntes que et poden fer i les respostes que pots donar.
- Tingues cura del teu aspecte físic: la manera de vestir ha de ser correcta i discreta; no portis gaires perfums o cosmètics ni roba molt cridanera.

Durant l'entrevista:

- La primera impressió és molt important; sigues puntual, cal mantenir una actitud cordial i mostrar confiança en tu mateix.
- El teu llenguatge ha de ser clar i amb tractament de vostè.
- Tingues cura del llenguatge no verbal: dona la mà de manera ferma, mantingues la mirada, la teva postura ha de ser recta sense mostrar rigidesa.
- Escolta atentament i no et precipitis en les respostes. Pensa allò que dius.
- Relaciona les teves respostes amb les necessitats de l'empresa.
- Si no saps respondre una pregunta, digues-ho tranquil·lament.
- Repassa els teus objectius en fer l'entrevista i fes les preguntes pertinents.

Després de l'entrevista:

- Analitza les teves respostes tant les que creus que has respost bé com les que creus que no. Prepara unes respostes millors i anota-les.
- Si pots, demana un canvi d'impressions del teu entrevistador, i accepta les crítiques i elogis amb professionalitat. Et donarà informació valuosa per a properes entrevistes.
- Fes una carta de seguiment. (agrint l'interès de l'empresa, posant-te a disposició per a altres processos de selecció ...), les notes de la teva entrevista et poden ajudar a redactar-la.

Consells i advertiments:

- Vés-hi sol/la, sense mares/pares, ni amics/amigues.
- Mostra't natural i sincer en les teves respostes, si et trobes molt nerviós/sa, és millor que ho diguis, et sentiràs més alleujat.
- Prepara't un dossier amb el currículum, referències i tots els documents que puguis necessitar.
- És útil per a aquestes ocasions portar una llibreta o paper i bolígraf per agafar notes que puguin ser del teu interès, a més que mostres organització i interès pel lloc de treball.
- Mostra interès pel sou, però espera al final de l'entrevista per parlar-ne.
- Fes preguntes per aclarir la mena de feina que hauràs de fer.

PARTS DE L'ENTREVISTA

Rebuda i començament

La persona que fa l'entrevista es presenta i, generalment, comença una conversa introductòria per establir un clima cordial.

Desenvolupament

Representa un intercanvi d'informació entre l'entrevistador/a i el candida/a.

T'informaran sobre les característiques de l'empresa i el lloc de treball: situació, horari, tasques que cal fer ...

Et preguntaran sobre el teu:

- **Curriculum formatiu:** estudis cursats, seminaris, si estudies actualment, si has fet pràctiques ...
- **Curriculum laboral:** l'experiència professional: treballs anteriors, tasques realitzades, motius de cessament, relació amb els caps i companys...
- **Factors personals:** situació familiar, aficions, disponibilitat, interessos i aspiracions ...

Acabament i comiat

És el moment d'aclarir els punts que no hagin quedat clars: com continua el procés de selecció, quan et diran alguna cosa ...

És important que siguis amable i cordial fins al final.

POSSIBLES PREGUNTES A L'ENTREVISTA DE FEINA

Preguntes sobre el teu currículum laboral

- Quines funcions tenies en aquesta feina?
- Com vas aconseguir aquest treball?
- Per què ja no treballes en aquesta empresa?
- Descriu-me un dia típic en la teva feina anterior.
- Parla'm de les teves activitats al marge dels teus estudis.

Preguntes sobre el teu currículum formatiu

- Per què vas estudiar?
- Has fet formació complementària?
- On vas aprendre a parlar l'anglès?
- Pel que fa a la informàtica, quins programes coneixes i utilitzes més sovint?

Preguntes sobre factors personals

Sobre la teva vida privada

- Parla'm de tu.
- A què es dediquen els teus pares?
- Tens familiars al teu càrrec?
- Què valors més dels teus amics/gues?
- Tens parella? Vols tenir fills/es?

Sobre el teu posicionament davant el mercat de treball

- Per què vols treballar d'això?
- Què significa per a tu la feina?
- Quin és el teu objectiu professional?
- Estaries disposat/da a fer hores extres?

Sobre les teves competències tecnicoprofessionals

- Podries parlar-me, escriure en...?
- Què has de tenir en compte per... ?
- Quines tasques s'han de fer per...?

Sobre les teves competències transversals

- Destaca tres punts forts i tres punts febles de tu com a treballador.
- Per què hem de contractar-te a tu i no a una altra persona?
- Explica'm una situació complicada que vas tenir a la teva feina anterior. Com la vas resoldre?
- Què faries si un company et demanés ajut per fer una feina que tenia endarrerida?
- Què faries si un client vingués a fer una reclamació i es posés a cridar?
- Estàs llegint un dirari i has trobat dues vegades en una notícia que t'interessa una paraula que no saps què vol dir. Què fas?
- Estas en una botiga d'encarregada, el mosso de magatzem ha marxat a repartir unes comandes, i t'arriba una entrega de moltes caixes que impedeixen l'accés a la botiga. Què faràs?

Factors susceptibles de discriminació

- Quants anys tens? • No et veus massa gran/jove per fer aquesta feina?
- En la nostra empresa tots els peons són homes...
- Ets estranger?

Mercat de treball

Situació actual

Previsió d'evolució

EL TEU PRODUCTE

El teu perfil
professional

PLA DE MÀRQUETING

Planificació
Realització

VIES DE DISTRIBUCIÓ

Prendre la iniciativa
Buscar ofertes
Autoocupar-te

EINES DE PRESENTACIÓ

El currículum
Presentació
escrita i oral
L'entrevista

PLA DE MÀRQUETING

planificació

realització

Els experts calculen que una recerca de feina pot tenir una durada de 3 mesos aproximadament, si planifiques les teves accions de recerca, en fas un seguiment de manera acurada, i si destines per aquesta activitat un temps equivalent a la jornada de treball que vols desenvolupar, pots escursar el temps de la recerca i augmentar les probabilitats de trobar una feina que s'ajusti a les teves necessitats i expectatives.

Planificació

El meu producte

- Tinc clar el meu **perfil professional**: les meves capacitats, coneixements i experiència, per a la feina que vull desenvolupar.
- Sé quines són les meves **competències tècniques i professionals**.
- Conec les meves **competències transversals** (capacitat d'aprendre, de relacionar-me, d'adaptació, de concentració, d'organització de la feina...).

He identificat els **punts forts** del meu producte.

- Sé quines de les meves competències són molt valorades per les **empreses on jo vull treballar**.

Les meves eines de presentació

- Al meu **currículum** queden recollits els meus punts forts: competències tècniques i professionals, competències transversals, competències molt requerides per l'empresa on enviaré aquest currículum.
- La **carta de presentació** defineix de manera clara i sintètica el lloc de treball on em presento i les meves qualitats com a treballador.
- Tinc clar les necessitats de les empreses on em presentaré, per això puc mostrar la meva idoneïtat a les **entrevistes** que em convoquin.
- Tinc el guió per fer les **trucades** tant a la meva xarxa de contactes, com a les empreses on vull treballar.

Canals de distribució

- **Oferir-me**: He identificat el tipus d'empreses on aniré a oferir els meus serveis segons l'activitat que fan, la grandària que tenen, el lloc on es troben, el nom o càrrec de les persones amb qui em posaré en contacte...
- **Recerca d'ofertes**: Conec els llocs on aniré a buscar ofertes de feina ja publicades: borses de treball, premsa, cartelleres, adreces d'internet...
- **Autoocupar-me**: Tinc informació sobre on aniré a informar-me sobre com posar la meva empresa

Realització

execució
seguiment

Ús de l'agenda

1• Posa data a cada una de les teves accions fent ús d'una agenda:

Definir el teu producte

Preparar les teves eines de presentació

Fer recerca d'ofertes per contactes i per anuncis.

2• Posa't objectius quant a nombre de persones amb qui contactaràs, nombre d'empreses on aniràs a presentar-te ... Aquests objectius els hauràs de complir en un termini de temps que t'hagis fixat tu mateix/a.

3• Posa't objectius quant a nombre d'anuncis a què et presentaràs, ja sigui anuncis trobats a Internet, a serveis d'ocupació, a la premsa.... Aquests objectius els hauràs de complir en un termini de temps que t'hagis fixat tu mateix/a.

4• Posa't objectius quant a la planificació de la teva autoocupació (si és el cas): fer el pla d'empresa, la posada en marxa

5• Registra a l'agenda la data i les dades principals de cada acció: nom de l'empresa, de la persona de contacte, el telèfon, la data de l'enviament d'un CV, la data d'una visita, d'una trucada, d'una entrevista.

6• Registra a l'agenda el resultat de cada acció: la recepció d'una carta de resposta, la convocatòria d'una entrevista, com van anar aquestes entrevistes, les teves impressions... Si t'és possible, demana opinió sobre la teva presentació a la persona que et va entrevistar, això t'ajudarà a preparar millor futures presentacions.

7• Revisa els teus objectius de manera periòdica per fer els ajustaments que calguin.

ADRECES

D'INTERÈS

SERVEI LOCAL D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ

IMPEM

Carrer de Francisco Herrera, 70. 08301-Mataró. Tel. 93 758 21 31

Ocup@cio jove

Plaça Espanya, 1. 08304-Mataró. Tel. 93 757 82 41

Oficina d'informació a l'estranger

Carrer Sant Simó, 13. 08301-Mataró. Tel. 93 755 03 50 / 93 755 14 53

Adreça web de les ofertes de treball: <http://www.mataro.cat>

(veure Ajuntament/ Borsa de treball)

OFICINES DE TREBALL DEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA

Mataró I

Pels municipis de Mataró, Argentona i Cabrera.

Carrer Castaños, 57. Mataró. Tel. 93 741 65 60 / 93 741 65 62

Mataró II Sant Josep Oriol

Pels municipis d'Arenys de Mar, Arenys de Munt, Cabrils, Caldes d'Estrac, Dosrius, Òrrius, Premià de Dalt, Premià de Mar, Sant Andreu de Llavaneres, Sant Vicenç de Montalt, Vilassar de Mar i Vilassar de Dalt.

Carrer Sant Josep Oriol, 27. Mataró Tel: 93 790 56 08 / 93 790 91 66

Alt Maresme

Pels municipis de Calella, Canet, Malgrat de Mar, Palafolls, Pineda, Santa Susanna, Sant Cebrià de Vallalta, Sant Iscle de Vallalta, Sant Pol de Mar i Tordera.

Carrer Sant Joan, s/n (Can Gelpi) Pineda de Mar. Tel. 93 762 93 70 / 93 762 93 72

Adreça web de les ofertes de treball: www.oficinatreball.net

CONSELL COMARCAL DEL MARESME

Plaça Miquel Biada, 1. Mataró. Tel. 93 757 30 03
www.ccmaresme.es

SINDICATS

Comissions Obreres Mataró
CITE Centre d'informació per als treballadors estrangers
Carrer Castaños, 120. 08302-MATARÓ. Tel. 93 741 53 40

Unió General de Treballadors Mataró
AMIC (UGT) Associació d'ajuda mútua a l'immigrant
Plaça de les Tereses, 17. 08301-Mataró. Tel. 93 790 44 46

Unió Sindical Obrera de Catalunya (USOC)
Camí Ral, 331, baixos. 08301-Mataró. Tel. 93 796 50 61

ASSOCIACIONS I GREMIS PROFESSIONALS

Associació de comerciants i professionals del nou centre de Mataró
Plaça de Granollers, 5. Mataró. Tel. 93 799 22 00 / 93 799 22 04

Associació d'empresaris de gènere de Punt (ASEGMA)
Carrer Balmes, 37, 1r. 08302-Mataró. Tel. 93 790 24 80 / 93 790 28 45

Associació de la petita i mitjana empresa del tèxtil de Mataró i el Maresme (APIMETEX)
Plaça de les Tereses, 30. 08301-Mataró. Tel. 93 757 22 25

Assistencial Grup (Mútua de conductors)
Plaça Espanya, 15, baix. 08302 Mataró. Tel. 93 799 57 51

Associació de joves empresaris i professionals Maresme (AJEPMA)
La Rambla, 40, 4t, 3a, D. 08302-Mataró. Tel. 93 796 30 79

Associació de comerciants de Rocafonda

Carrer de Pablo Picasso, 30. 08304-Mataró. Tel. 93 796 04 70

Associació d'empresaris del polígon industrial Mata Rocafonda

Carrer Gènere de Punt, 6. Polígon industrial. Mata-Rocafonda. 08304-Mataró. Tel. 93 790 70 88

Associació d'empresaris tintorers acabats i estampadors tèxtils (ASETEXMA)

Carrer de Jaume Balmes, 37 (edifici Cetemmsa). 08302-Mataró. Tel. 93 741 91 00

Associació d'empresaris instal·ladors d'electricitat fontaneria i afins

Carrer de Teià, 11. Mataró. Tel. 93 757 12 58

Associació de productors de flor tallada de Catalunya

Tel. 93 754 03 54

Cambra de Comerç de Barcelona

Camí de la Geganta, 77, baixos. 08303-Mataró. Tel. 93 757 01 00

Centre d'innovació tecnològica i desenvolupament CETEMMSA

Carrer Balmes, 37. 08301-Mataró. 93 741 91 00

Centre d'innovació tèxtil CETEX

Carrer Germans Thos i Codina, 9. 08302-Mataró. Tel. 93 741 91 00

Federació d'Associacions i Gremis de Mataró i el Maresme

Carrer de Jaume Balmes, 37 (edifici Cetemmsa) 08302-Mataró. Tel. 93 741 91 00

Gremi de constructors de Mataró i comarca

Carrer Sant Antoni, 60. 08301-Mataró. Tel. 93 510 44 75

Gremi d'hostaleria i turisme de Mataró i el Maresme

Avinguda Jaume Recoder, 53, 1r, 1a. 08302-Mataró. Tel. 93 798 55 58

Gremi de guixaires de Mataró i el Maresme

Gremi de yeseros de Mataró y el Maresme

Carrer Francesca i Sivilla, 9, baix. 08303-Mataró. Tel. 93 757 74 00

Gremi de Llibreters de Barcelona i Catalunya

Carrer Nou, 9. 08301-Mataró. Tel. 93 790 55 82

Gremi de taxistes

Carrer Vista Alegre, 39, interior. 08304-Mataró. Tel. 93 798 60 60

Gremi de Perruqueria i estètica de Mataró i el Maresme

Carrer Lucius Marcius, 6. 08301-Mataró. Tel. 93 799 00 55

Gremi de Perruqueria d'home de Mataró i comarca

Passeig Ramon Berenguer, 98. 08303-Mataró. Tel. 93 798 45 77

Grup d'empreses de noves tecnologies de la informació i la comunicació del Maresme. GENTIC

Carrer Herrera, 70. 08301-Mataró. Tel. 93 758 21 31

Gremi d'empresaris d'hostaleria de la comarca del Maresme

Carrer Sant Josep, 91. 08370-Calella. Tel. 93 796 06 12

Unió d'empresaris fusters, ebenistes i afins

Carrer de l'Hospital, 44. 08301-Mataró. Tel. 93 790 25 55

Unió de Botiguers de Mataró

Carrer de Pujol, 3. Mataró. Tel. 93 796 03 51

Unió Patronal Metal·lúrgica

Carrer del Carme, 47. 08301-Mataró. Tel. 93 790 31 33

NOTES

**Edita Institut Municipal de Promoció
Econòmica de Mataró / 2006**

Contingut Dionilda Zegarra

Grafisme www.reginabonamusa.com

Impressió Imgesa

SERVEI D'OCUPACIÓ

Carrer de Francisco Herrera, 70.

08301 Mataró

Tel. 93 758 21 31

www.mataro.cat/emprocup

impem@ajmataro.es



Generalitat de Catalunya
Servei d'Ocupació de Catalunya



**Diputació
Barcelona**
xarxa de municipis



Unió Europea
Fons Social Europeu