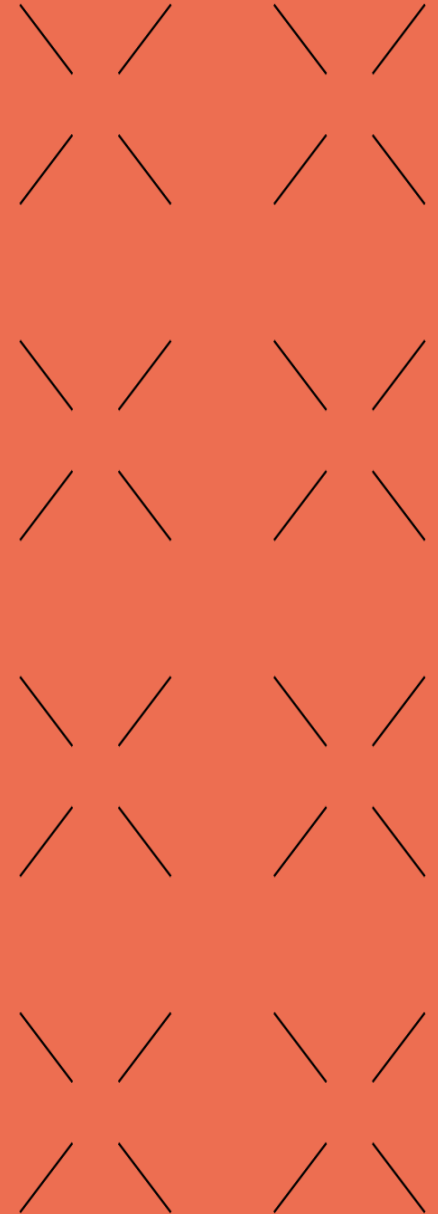




UD 11 La recerca d'ocupació



UD 11 Lab úsqueda d'ocupació

OBJECTIUS

Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria professional.

Autoconeixement, anàlisi personal i presa de decisions.

Procés de cerca d'ocupació.

Identificació d'itineraris formatius.

Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa.

Tècniques i instruments de cerca d'ocupació.

CONTINGUTS

1. La carrera professional.

2. Autoanàlisi personal i professional

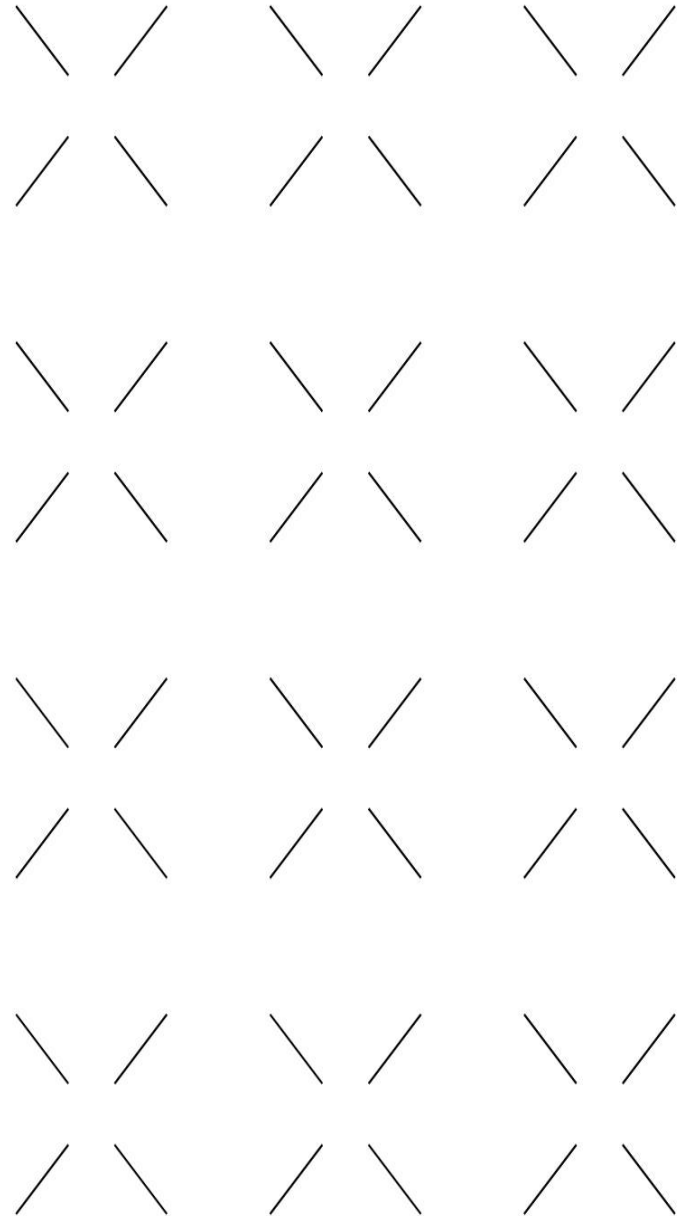
3. La recerca d'ocupació

4. La carta de presentació

5. El curriculum vitae

6. L'entrevista de treball

1. La carrera profesional



Carrera professional

Successió d'activitats i llocs de treball que exercim al llarg de la nostra vida, al costat de les actituds i aptituds implícites en cada ocupació o treball

Planificació

- Noves possibilitats i augmentar competències
- Ajustar-se a les demandes de mercat
- Cobrir necessitats o objectius personals

Formació

Es dissenya sobre la base de:

- La formació professional i per a l'ocupació
- L'adquisició d'experiència laboral

- Ajustar les nostres qualitats i millorar el nostre acompliment complementant el nostre perfil professional

- Continuitat en el temps
- Actualitzar-se

Conèixer-se així mateix

- Important per a prendre decisions
- Intentar dirigir la nostra carrera professional cap a allò que ens agrada
- S'ha d'apostar per un mateix

Les 10 preguntes per al desorientada/o

1

Què vols aconseguir?

2

Què tens per aconseguir-ho?

3

Què necessites per aconseguir-ho?

4

Com ho vas aconseguir?

5

Quan ho vas aconseguir?

6

On ho vas aconseguir?

7

Amb qui ho vas aconseguir?

8

Què significa per a tu aconseguir aquest objectiu?

9

Quins tres passos vas donar primer?

10

Com sabràs si ho has aconseguït?

Metes

Punt de partida

Pla de ruta

Passos a seguir

Planning de temps

Context

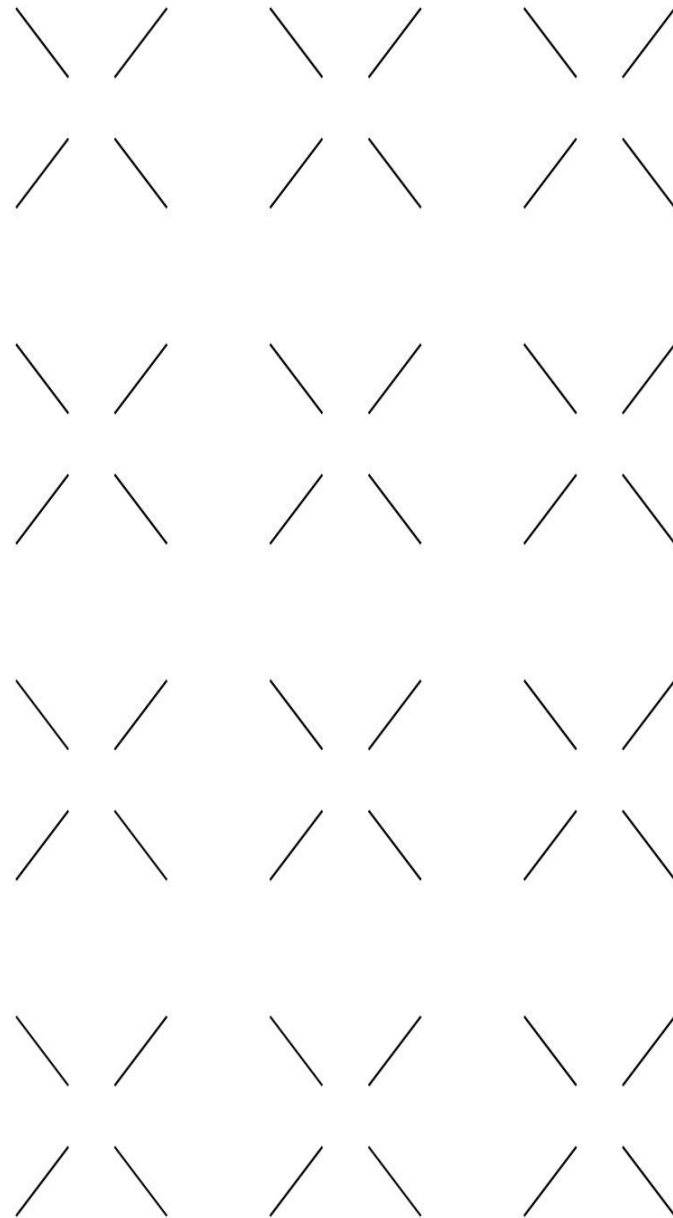
Només o acompanyat

Canviar o reforçar

3 objectius operatius

Visualitza i sent

2. Autoanàlisi personal i professional



Competències personals

Aquelles no vinculades a una professió o lloc de treball concret però que permeten al treballador millorar la seua ocupabilitat i la seua eficàcia en el treball

Confiança

Tenacitat

Responsabilitat

Autodisciplina

Motivació cap als reptes

Flexibilitat

Assertivitat

Esperit d'equip

Empatia

Lideratge

Força mental

Esperit crític

Competències professionals

Conjunt de coneixements, destreses, habilitats, aptituds i actituds que permeten exercir un treball concret de manera competent.

Què saps fer de manera competent i professional? Com ho has après?

Adquisició de la competència professional

```
graph TD; A[Adquisició de la competència professional] --> B[A través de la formació]; A --> C[A través de l'experiència professional];
```

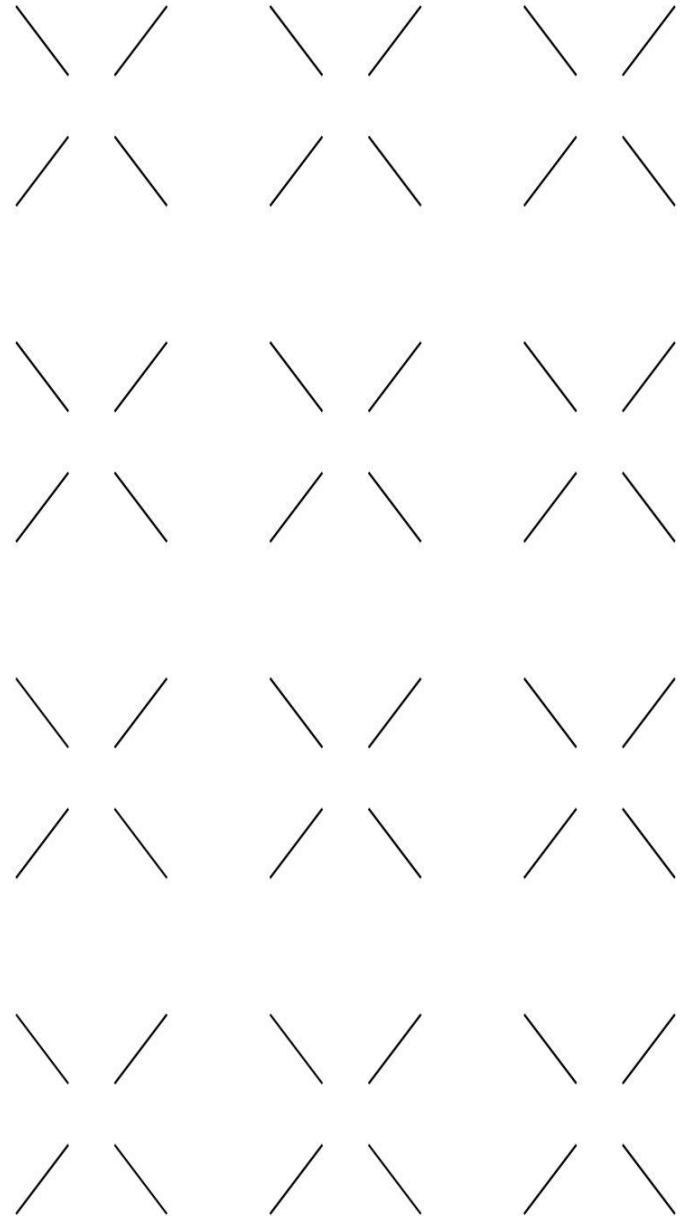
A través de la formació

Pots conèixer-la en:
Portal del Ministeri d'Educació
→ Todofp.es

A través de l'experiència professional

- Per haver exercit una professió
- Poden convalidar-se/acreditar-se de manera total o parcial per la realització d'estudis oficials.
- Portal del Ministeri d'Educació → Todofp.es

3. La recerca d'ocupació



Pautes per a buscar treball

➡ Reflexionar → tipus d'empresa i treball desitjat

➡ Fixar un horari

➡ Planificar les tasques i agenda

➡ Bon currículum i carta de presentació

➡ Informar-se sobre l'empresa

➡ Preparar-se l'entrevista

➡ Després de l'entrevista → apuntar la informació donada per a l'empresa

Fases en la selecció de personal (procés llarg)

1. Fase prèvia: perfil

2. Oferta de treball (Internet, ETT, Servei Públic d'Ocupació, FCT, relacions personals..)

3. Recepció de cartes i currículums

4. Proves psicotècniques

5. Primera entrevista

6. Segona entrevista o dinàmica

7. Fase final: reconeixement mèdic, formació, integració, prova

Què busquen les empreses en la selecció de personal?

- Iniciativa
- Autonomia
- Treball en equip
- Tracte agradable
- Polivalència
- Flexibilitat
- Bona imatge externa
- Seguretat
- Capacitat per a la tasca
- Sociabilitat
- Formació adequada
- Motivació
- Bon comportament
- Saber estar

Què rebutgen les empreses en la selecció de personal?

- Passivitat
- Submissió
- Arrogància
- Dependència
- Agressivitat
- Conflictivitat
- Inseguretat
- Rigidesa
- Individualisme
- Aïllament
- Malaptesa
- Formació inadequada
- Desmotivació
- Imatge inadequada

FONTS D'INFORMACIÓ

Internet

www.infojobs.es

www.canaltrabajo.com

www.laboris.net

www.trabajar.com

www.monster.es

www.trabajos.com

www.bolsadetrabajo.com

www.empleo.com

www.primerempleo.com

www.disjob.com (discapacitados)

Laboralnews (portales de empleo)

Xarxes socials

www.linkedin.com

www.xing.com/es

www.twitter.com

www.facebook.com

Altres fonts

Prensa local

Servicio Público de Empleo

ETTs: Adecco, Manpower, Randstad, otras

Consultoras de RRHH

Bolsas de trabajo en centro educativos

FCT

Contactos personales y familiares

Fuentes de información de empleo público

```
graph TD; A([Fuentes de información de empleo público]) --- B([Procedimientos de selección: <br/> * Fase de oposición <br/> (pruebas teóricas y prácticas) <br/> * Fase de concurso <br/> (valoración de méritos)]); A --- C([Estrategia más a largo plazo por la situación actual]); A --- D([Información sobre ofertas de empleo público]);
```

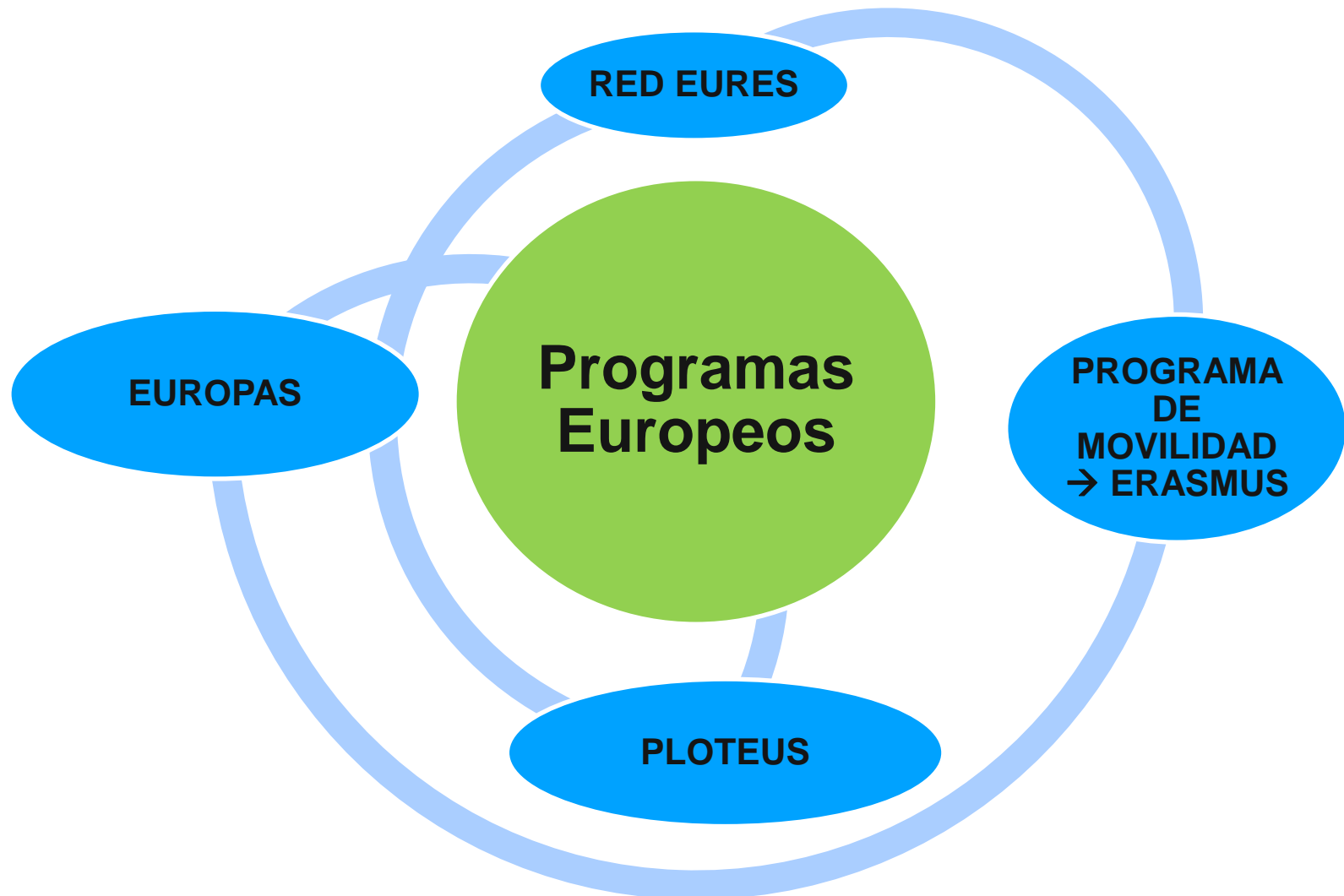
Procedimientos de selección:

- * Fase de oposición
(pruebas teóricas y prácticas)**
- * Fase de concurso
(valoración de méritos)**

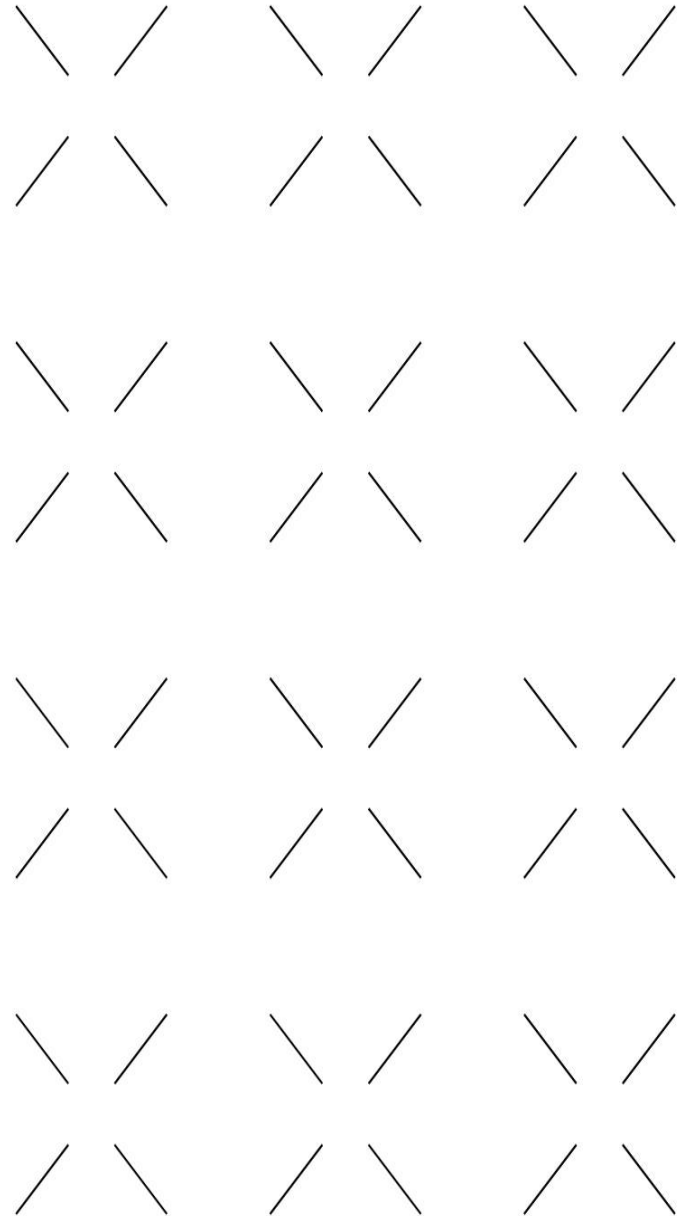
Estrategia más a largo plazo por la situación actual

Información sobre ofertas de empleo público

Llibertat de moviment de treballadors i empresaris → programes per a fomentar la mobilitat entre estudiants i treballadors de la UE



4. La carta de presentació



Opcional juntament amb el Curriculum vitae

Ben redactada per a enfortir-ho

Personalitzada per a cada empresa

Element diferenciador

No existeix model únic

Dades de l'emissor

Destinatari

Laura Senar Martínez
C/Futuro Próspero, 4º-3ª
46000 Valencia
Tlf. 679000000
laura@gmail.com

Mi Naranjo, S.L.
Att. Departamento de RR.HH.
Camino La Volta
12580 Peñíscola (Castellón)

Valencia, a 15 de septiembre de 2012.

Sr. Responsable de Recursos Humanos,

A través de diversos medios de comunicación, he tenido conocimiento de la importante actividad que viene desarrollando su empresa en el sector del comercio digital, por lo que me he decidido a contactar con ustedes.

Recientemente he finalizado mis estudios de Formación Profesional de Comercio Internacional y durante tres meses he trabajado en una empresa dedicada al transporte internacional de mercancías realizando Formación en Centros de Trabajo (FCT), realizando tareas como contacto de clientes y gestión de medios de transporte, por lo que considero que mi colaboración en su departamento de Comunicación y distribución sería de gran interés para su compañía.

Acompañando a la presente les envío mi curriculum vitae. Quedo a su entera disposición para realizar una entrevista en la que pudiera detallarles mi experiencia profesional y las aportaciones que me gustaría poder hacer a su empresa con mayor detalle.

A la espera de sus noticias, les saluda atentamente,

Laura Senar Martínez

Data i salutació

2. Dades més significatives del currículum

4. Comiat formal i amb cortesia

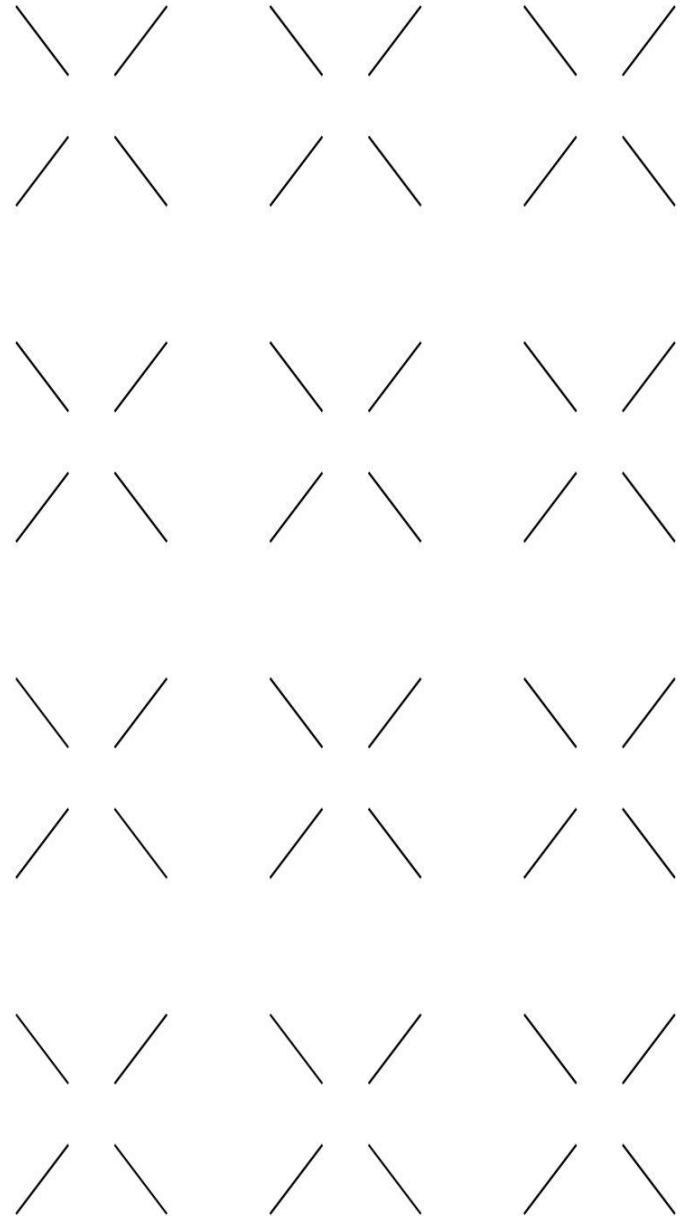
1. Referència oferta o convocatòria

3. Explicar l'objectiu de la carta

Paràmetres a seguir:

- Brevetat
- Qualitat
- Bona redacció
- Ortografia
- positivisme

5. El curriculum vitae



CV



Document que reflecteix les competències i aptituds personals i professionals d'una persona a fi d'aconseguir un treball.

Presentació

Cuidar molt la presentació

Temps mitjà de lectura 30 segons

No fer-ho massa carregat

No presentar fotocòpies

Originalitat i creativitat

Model i estructura



Adaptar-ho a cada oferta i ressaltar el que busca l'empresa i obviem el que no diu res

Dades Personals

Nom / cognoms / adreça /telèfons/ e-mail/ lloc / data naixement / nacionalitat

Formació Acadèmica

Contindre dates / titulació obtinguda / centre on s'han cursat.

Formació Complementària

Estudis no reglats i no reconeguts oficialment

Experiència professional

Informació sobre empreses i sectors / funciones i responsabilitats / període de temps / FCT

Idiomes

Idioma / nivell aconseguit / materns

Coneixements informàtics

Programes que es dominen i entorn que se sap emprar (PC i/o MAC) / Internet

Altres dades d'interés

Per a reforçar / aficions / referencies / capacitacions personals...

Cronològic ascendent

- Destacando evolución positiva

Cronològic descendente

- De la más reciente hasta la primera experiencia

Funcional

- En función de áreas profesionales , sectores

Europeo

- Si se desea trabajar en la UE

**Tipus de
currículums**

El videocurrículum

Currículum en formato digital

Grabación del candidato presentándose a nivel profesional

Video de buena calidad

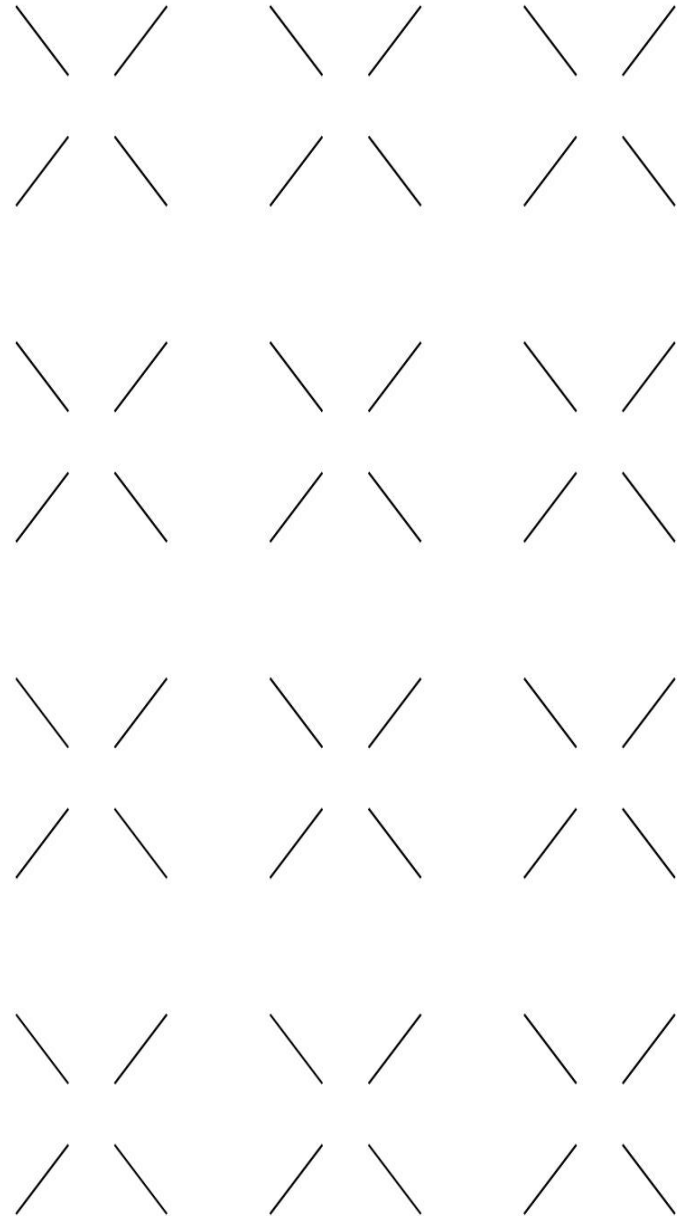
Cuidar iluminación y sonido

Cuidar la vestimenta a los gestos

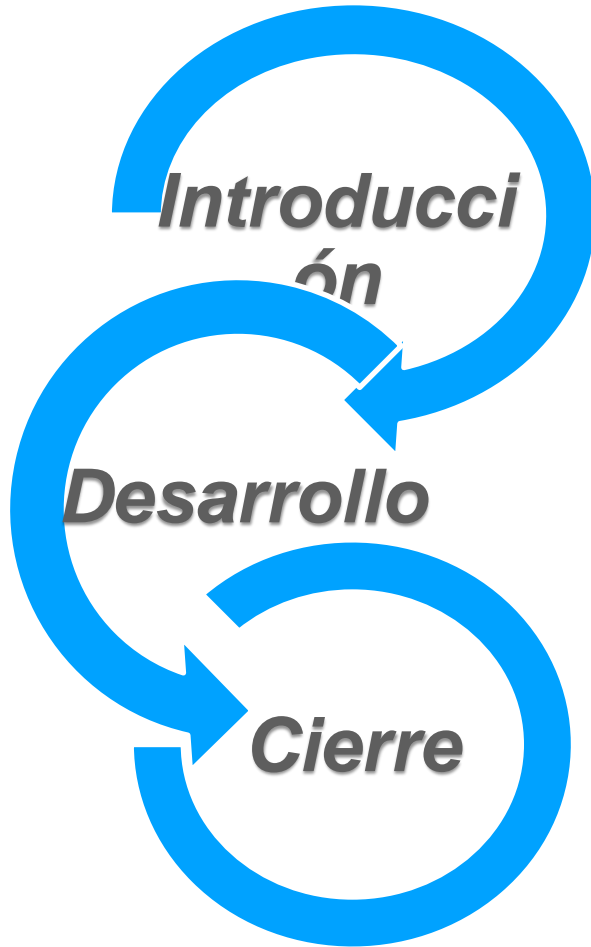
Explicar qué busca y qué puede aportar

Adjuntar un CV escrito

6. L'entrevista de treball



Objectiu → donar amb la persona més adequada



- **Recepció**
- **Salutació i presentacions**
- **Conversa introductòria**
- **Aclariments respecte l'entrevista**

Preguntes sobre:

- **Formació i estudis**
- **Experiència professional**
- **Qüestions personals**
- **Condicions laborals desitjades**

- **Aclariment de dubtes**
- **Comiat**

Preparació de l'entrevista

Primera impressió

- Decisiva
- 3 primers minuts marquen el desenvolupament de l'entrevista

Abans de l'entrevista

Convenient:

- Informar-nos sobre l'empresa i el seu sector
- Repassar el nostre CV i carta de presentació
- Preparar-nos per a explicar la nostra trajectòria
- Preparar preguntes personals
- Facilitar el treball a l'entrevistador

Durant l'entrevista

- Confiança i seguretat
- Estar molt atents durant els primers minuts
- Actitud positiva i coherent
- Poca experiència : ressaltar formació, motivació i interès
- Fer preguntes sobre l'empresa, el negoci o lloc a ocupar

En finalitzar entrevista

Reflexionar :

- Impressions
- Preguntes inesperades
- Respostes que han costat
- Dades útils per a futures entrevistes

La Comunicació Verbal

- Preparar les respostes
- Evitar tutejar
- Mateix idioma que l'entrevistat
- Preparar preguntes
- Reformulació positiva
- Comentaris positius
- Demostrar seguretat

Éxitos

- Estuve encargado de...
- He tenido la oportunidad de aprender
- Mi rendimiento ha sido satisfactorio en...
- He colaborado en...
- He realizado...
- Estuve responsabilizado de...
- Me he preparado muy bien en...
- Me dediqué intensamente a ...
- Quedé muy satisfecho de...

Motivación

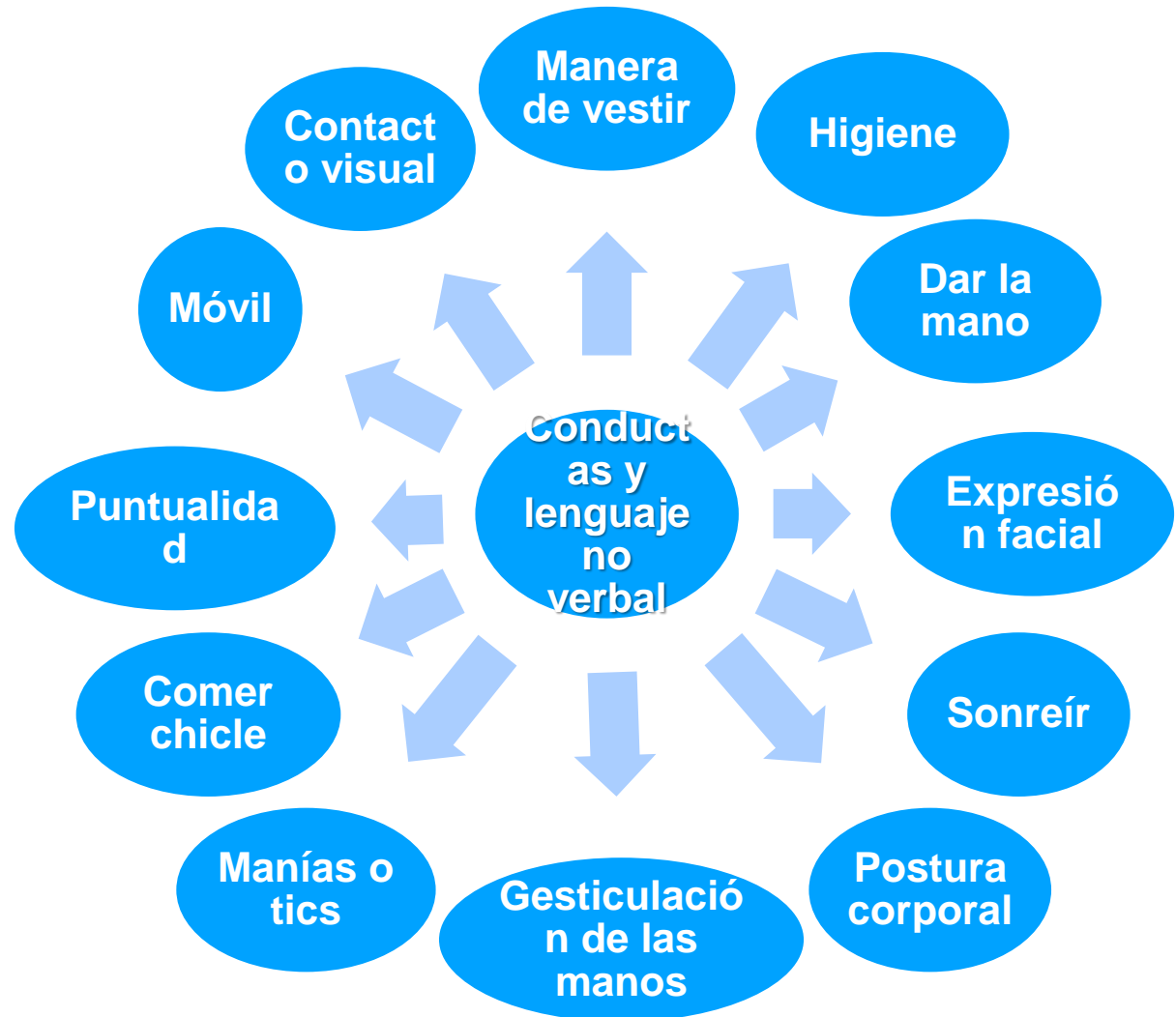
- Estoy muy interesado en...
- Me gustaría trabajar en un lugar como éste...
- Para mi es muy importante un trabajo...
- Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...
- Éste es el trabajo que siempre he deseado...
- Me sentiría feliz si...
- Me motiva mucho poder...

Seguridad

- Estoy seguro...
- Mi experiencia es importante...
- Lo haré bien...
- Estaré a la altura de...
- Sabré responder...
- Se adapta a mis posibilidades

La Comunicació No Verbal

- Com diem les coses i com actuem
- Proporciona tanta o més informació que la verbal (60 – 80%)
- Davant incongruència entre verbal i no verbal → ens inclinem cap al no verbal



L'incident crític

- Entrevista altament estructurada, profunda i detallada
- L'entrevistat ha de respondre de manera oberta descrivint el que va fer, va dir, va pensar i va sentir durant una experiència concreta
- Narrar les accions concretes, tal com van ser i com ell les va viure
- Objectiu → esbrinar els motius, habilitats i coneixements de l'entrevistat
- Per a evitar desviaments d'informació usar preguntes més directes
 - Què va fer que arribara a aqueixa situació?
 - Què va pensar en aqueixa situació?
 - Quin era el seu paper?
 - Què va fer vosté?
 - Quin resultat es va produir?

Consells finals

- Mostar interès en l'ocupació
- Mostar una actitud positiva i d'entusiasme
- Ser un/a bon/a comunicador/a
- Tindre confiança en un/a mateix/a
- Mostrar aparença de maduresa
- Implicar-se en el treball, creure en el que es fa
- Ser agradable, intentar ser simpàtic/a
- Ser tolerant a la tensió
- Mostrar capacitat d'organització i planificació
- Demostrar tindre iniciativa
- Tindre capacitat d'adaptació
- Tindre capacitat de treball en equip

Marca personal → Diferenciar-nos dels altres candidats

**Ser present en
les xarxes
socials amb
finalitats
professionals**



- Transmetre nostre jo professional → una marca que es vol vendre
→ MARCA PERSONAL O PERSONAL BRÀNDING
- El tècnic de selecció → buscarà el teu nom en Google
- S'ha de ser proactiu i haver dissenyat una estratègia de presència en les xarxes socials
- Si vols aprofundir més → post publicat en el blog d'l-interactive
- Recomanable llegir → llibre de Risto Mejide “Annoyomics”
- Posicionar una marca de manera òptima costa molt

Comença creant els teus perfils en:





ceedcv CENTRE ESPECÍFIC
D'EDUCACIÓ A DISTÀNCIA DE
LA COMUNITAT VALENCIANA

