

Formació Complementària



1. Sensibilització Ambiental
2. Igualtat de Gènere
3. Inserció Laboral

1. Sensibilització Ambiental

1.1 Problemàtica Ambiental Global

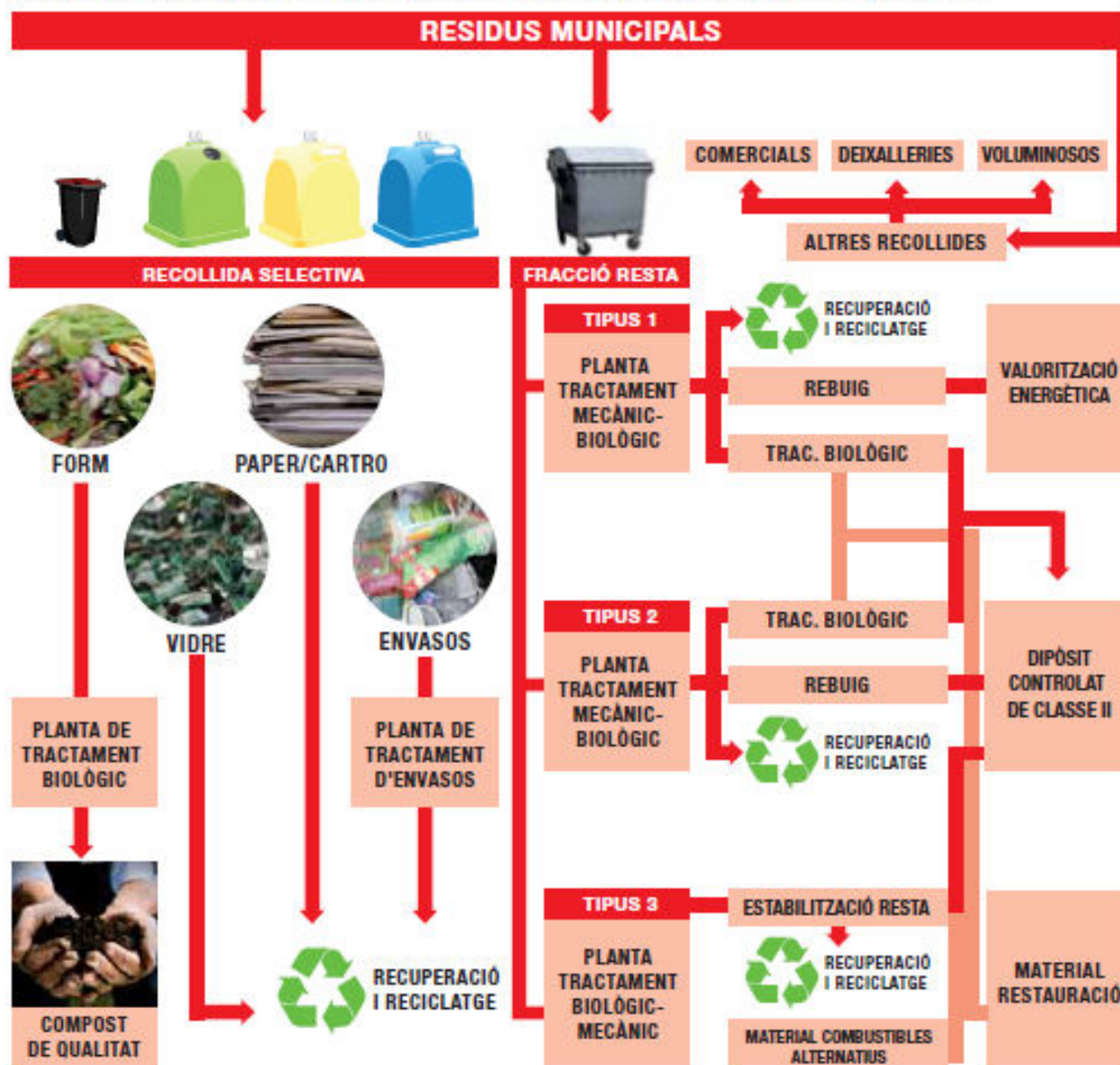
1.1.1 Tendències ambientals en el segle XXI

1.1.2 Desenvolupament sostenible

1.1.3 Reptes ambientals globals

- La contaminació atmosfèrica
- El canvi climàtic
- La capa d'ozó
- La contaminació de l'aigua i del sòl
- La pèrdua de biodiversitat
- L'exhauriment dels recursos naturals
- Els residus

Gràfic 1.1. Esquema del nou model de Gestió dels Residus Municipals de Catalunya

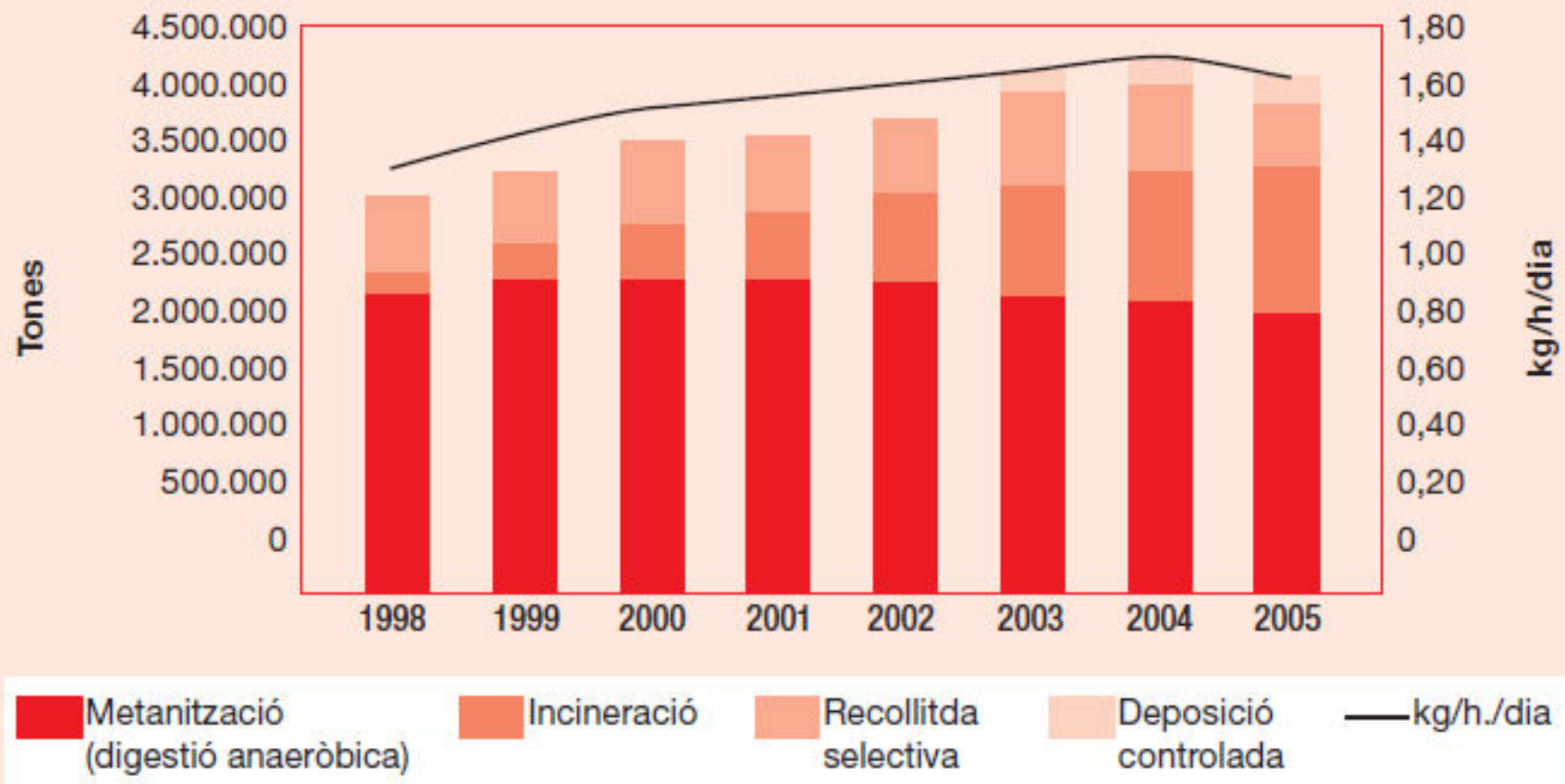


Font: web de l'Agència de Residus de Catalunya

Taula 1.1. Recollida selectiva de residus municipals a Catalunya l'any 2005:

Residu	Tones recollides	Coefficient de generació
Vidre	162.375	23,2
Paper i cartró	402.900	57,6
Envasos lleugers	72.261	10,3
Matèria orgànica ⁽¹⁾	204.794	29,3
Piles	516	0,1
Medicaments	440	0,1
Residus voluminosos	142.266	20,3
Poda-jardineria	59.813	8,6
Tèxtil	4.966	0,7
Altres residus deixalleries ⁽²⁾	161.208	
Total recollida selectiva	1.211.537	

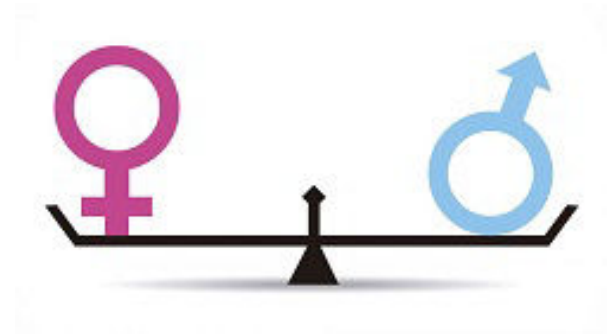
Taula 1.2. Destinació final dels residus municipals:



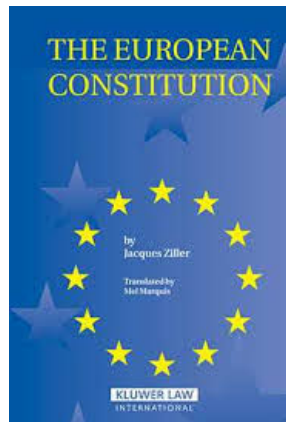
Un 15% dels residus municipals prové del **sector comercial** -> residus comercials siguin menys heterogenis: fa que la seva recuperació sigui més senzilla.

Però, en canvi, pot representar un problema pel gran volum que ocupa quan es recull conjuntament amb els residus ordinaris.

2. Igualtat de gènere



1. La igualtat és un dret
2. Existeix la llei d'igualtat efectiva
3. Les estadístiques parlen de desigualtat
4. Cal posar fi als estereotips que discriminen
5. Cal enderrocar les barreres que discriminen a
6. És essencial la conciliació de la vida personal i laboral
7. Les empreses socialment responsables



Declaració Universal dels Drets Humans (article 1)

"Tots els sers humans naixen lliures i iguals (...). Aquesta afirmació, heretada de la proclama de la Revolució francesa "Igualtat, llibertat, fraternitat", suposa un valor universal que ha fonamentat les societats democràtiques actuals i també les lluites pels drets de les dones.

Declaració sobre l'Eliminació de la Discriminació Contra la Dona de les Nacions Unides (article 1)

"la discriminació contra la dona, en la mesura que nega o limita la seva igualtat de drets amb l'home, és fonamentalment injusta i constitueix una ofensa a la dignitat humana"

Tractat constitutiu de la Unió Europea (article 2)

Integra la igualtat d'oportunitats de dones i homes com a principi fonamental.

Constitució espanyola (article 14)

"Els espanyols són iguals davant la Llei, sense que pugui prevaler discriminació alguna per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social"

Estatut de Catalunya (article 19)

"Les dones tenen dret a participar en condicions d'igualtat d'oportunitats amb els homes en tots els àmbits públics i privats"

2.Existeix la llei d'igualtat efectiva

Llei Orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Aquesta llei anuncia que el principi d'igualtat de tracte de dones i homes suposa l'absència de tota discriminació, directa o indirecta, per motius de sexe i, especialment, les derivades de la maternitat, l'assumpció d'obligacions familiars i estat civil (article 3).

Pel que fa a l'àmbit laboral, proposa actuacions per afavorir l'accés, presència, permanència i promoció de les dones al mercat de treball i per millorar la conciliació de la vida personal, laboral i familiar.

3.Les estadístiques parlen de desigualtat

Trets estructurals del mercat laboral femení. Absències i condicions de treball:

- ⇒ Elevada inactivitat
- ⇒ Atur elevat
- ⇒ Treball temporal, treball a temps parcial i treball submergit
- ⇒ Bretxa salarial (salaris inferiors)

Trets estructurals del mercat laboral femení. Segregació ocupacional

- ⇒ Horitzontal: sectors d'ocupació feminitzats o masculinitzats
- ⇒ Vertical: sostre de vidre, poques dones en càrrecs de responsabilitat i presa de decisions



Conjunt ordenat de mesures, adoptades després de fer una diagnosi de situació de dones i homes que serveix per detectar les desigualtats de gènere existents. Aquest conjunt de mesures faciliten assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats i eliminar la discriminació per raó de sexe dins les empreses.

Han d'incloure a totes les persones de l'empresa i incideixen principalment en els següents aspectes: l'accés a l'ocupació, la classificació professional, la promoció, la formació, les retribucions, l'organització del temps de treball per afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral en termes d'igualtat i l'assetjament sexual i per raó de sexe.

L'agent d'igualtat

És la persona encarregada de vetllar per la igualtat dins de les empreses i també qui s'encarrega del disseny, implantació i avaluació del pla d'igualtat.

3. Inserció Laboral

- 3.1 Objectiu professional
- 3.2 Mercat de treball
- 3.3 Intermediaris i vies d'accés
- 3.4 Currículum Vitae
- 3.5 Carta de Presentació
- 3.6 Entrevista de treball
- 3.7 Proves de Selecció
- 3.8 Autocupació
- 3.9 Treballar a l'estranger
- 3.10 Dossier Europass



3.1. Objectiu Personal

Els elements imprescindibles per definir l'objectiu professional són:

- **Autoconeixement**
- **Informació Professional**
- **Presa de decisió**



L'autoconeixement implica tenir consciència de:

- **què volem?** (interessos i motivacions)
- **què podem?** (aptituds, actituds, formació, experiència)



- QUÈ ÉS EL MERCAT DE TREBALL?
- ON ESTÀ L'OCUPACIÓ?
- DESCRIPCIÓ DEL M.T.
- TENDÈNCIES DEL M.T.
- JACIMENTS D'OCUPACIÓ

3.2. Mercat Laboral

- **PERFIL DEL TREBALLADOR**
 - Disponibilitat horària i geogràfica
 - Implicació amb l'objectiu i la imatge de l'empresa
 - Polivalència
 - Adaptabilitat
 - Motivació per realitzar formació contínua
 - Seguretat en si mateix
 - Responsabilitat i dinamisme
 - Capacitat de treballar en equip
 - Iniciativa i capacitat de preveure

3.3. Vies d'accés a l'ocupació

INTERMEDIARIS

- Oficines de treball GenCat
- Borses de treball
- Empreses de Treball Temporal
- Empreses de Selecció de personal



VIES DE RECERCA DE FEINA

- Autocandidatura o presentació espontània
- Xarxa de contactes
- Oposicions a l'Administració Pública
- Internet : trabajofacil, swf, infojobs, servijob, infoempleo, empleo.net
- Autoocupació (gencat, ipyme)

3.4. Currículum Vitae

- QUÈ ÉS I PER QUÈ SERVEIX EL CURRÍCULUM?
- CONTINGUT DEL CURRÍCULUM
- **CONSELLS PER REDACTAR UN BON CV**
 - Paper de bona qualitat
 - Marges amples i apartats ben diferenciats
 - Adaptat a cada lloc de treball
 - Concís, breu i clar
 - Acompanyat d'una carta de presentació
 - Destaqueu el número o números de telèfon on us puguin localitzar
 - Destaqueu les competències que més s'ajustin al lloc ofertat
- **NO CAL INCLOURE EN EL CURRÍCULUM** : Foto, edat, estat civil...
- Com ho puc aplicar al meu cas concret? Exemples de currículums

3.5. Carta de Presentació

- QUÈ ÉS I PER QUÈ SERVEIX?
- COM HO PUC APLICAR AL MEU CAS?
- CONSELLS PER A L'EFFECTIVITAT DE LA CARTA DE PRESENTACIÓ
- MODELS, EXEMPLES

3.6. Entrevista de treball

3.7. Proves de selecció

- ELS TESTS PSICOTÈCNICS
- LES PROVES DE PROFESSIONALITAT
- LES DINÀMIQUES DE GRUP



3.8. Auto-ocupació

- **FASES EN LA CREACIÓ D'UNA EMPRESA**
- 1. Primera anàlisi de la creació d'una empresa
- 2. Redacció del Pla d'Empresa
- 3. Recerca de Recursos i assumpció del risc
- 4. Posada en marxa de l'empresa
- 5. Fase de llançament de l'empresa

3.9. Treballar a l'estranger



- La Xarxa Eures, a Catalunya, és integrada dins del Servei d'Ocupació. Les ofertes de treball les podeu consultar a les Oficines de Treball de la Generalitat (OTG).
- Treball en Pràctiques
- ALFAA, EPSILON, LEONARDO, EURODISSEA....

3.10. Dossier Europass

QUÈ ÉS?

- L'Europass és un dossier personal que inclou diversos documents que acrediten les qualificacions professionals i les competències personals en relació al món laboral.

QUIN OBJECTIU TÉ L'EUROPASS?

- L'objectiu del dossier és que qualsevol treballador comunitari pugui, a l'hora de cercar un lloc de treball, sigui en el país que sigui, aportar una documentació uniforme i comprensible.

DOCUMENTACIÓ

- CV europass
- Document de mobilitat europeu
- Suplement de diploma europass
- Portafolis de llengües pròpies
- Suplement de certificat europass



The image shows a screenshot of a Europass Curriculum Vitae form. The header includes the Europass logo and the text 'Curriculum Vitae'. The form is divided into sections: 'INFORMAÇÃO PESSOAL' (Personal Information) and 'POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA' (Job Position Applied For). The 'INFORMAÇÃO PESSOAL' section contains the name 'Carlos Rodrigues', address 'Rua do Monte nº 45, 5400-012 Chaves (Portugal)', phone number '+351 211234567', email 'c.rodrigues@sol.pt', Google Talk ID 'carlos.rodrigues', and sex 'Masculino'. The 'POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA' section lists 'Padeiro e pasteleiro'. The 'EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL' section shows two entries: 'Sócio – Gerente' from 03/1992 to 11/2012 at 'Sópão, Lda' and 'Padeiro e Pasteleiro' from 11/1983 to 02/1992 at 'Padaria "Coimbra"'. The form is partially filled out with a blue progress bar at the bottom.

europass Curriculum Vitae

INFORMAÇÃO PESSOAL Carlos Rodrigues

Rua do Monte nº 45, 5400-012 Chaves (Portugal)

+351 211234567 +351 912345678

c.rodrigues@sol.pt

Google Talk carlos.rodrigues

Sexo Masculino | Nacionalidade Portugal

POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA Padeiro e pasteleiro

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

03/1992–11/2012 Sócio – Gerente
Sópão, Lda – Rua da Selva nº 35, 5420-123 Chaves
Gerente e responsável pela pastelaria, panificação e gelataria

11/1983–02/1992 Padeiro e Pasteleiro
Padaria "Coimbra"
Avenida Rainha D. Leonor Nº 45, Lisboa