

Manual T- REC

Tècniques de Recerca de feina i formació



1. Què cal tenir en compte a l'hora de buscar feina?

Respondre a les següents qüestions et pot ajudar a decidir el teu objectiu professional, a plantejar-te una nova ocupació o a esbrinar quines són les formacions amb més demanda en el mercat laboral actual

En quines ocupacions PUC treballar, en funció de la meva experiència laboral 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'estat del MERCAT DE TREBALL actual?

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



Per tenir més possibilitats de trobar feina has d'intentar millorar el teu nivell **d'ocupabilitat**.

L'ocupabilitat és el conjunt de coneixements i competències que augmenten les possibilitats de les persones per aconseguir i

mantenir una feina, adaptant-se als canvis en el mercat laboral i sent capaces d'escollir una altra ocupació quan ho desitgin o perdin la que tenien.

L'ocupabilitat depèn dels següents factors:



Estructurals:

- Situació i dinàmiques del mercat laboral
- Context socioeconòmic
- Legislació laboral
- Oferta i demanda



Personals i psicosocials:

- Edat
- Gènere
- Formació
- Experiència
- Grau d'especialització
- Temps a l'atur o realitzant tasques no remunerades
- Valors ocupacionals (què valors més d'una feina)
- Autoconcepte personal i professional
- Disponibilitat (desplaçament, horari...)
- Hàbits i constància en la recerca de feina

2. Recursos que t'ofereix la Fundació Barberà Promoció per ajudar-te en la cerca de feina i formació



L'Escola CEP és el servei que s'ocupa d'oferir acompanyament en la cerca de feina i/o formació, millorar l'ocupabilitat, activar prelaboralment i treballar per l'empoderament professional i personal.

Poden participar-hi tant les persones demandants d'ocupació en situació d'atur com les persones ocupades que volen millorar la seva situació laboral.

Els recursos que t'ofereix l'Escola CEP són:

L'Espai de recerca de feina - Feinateca

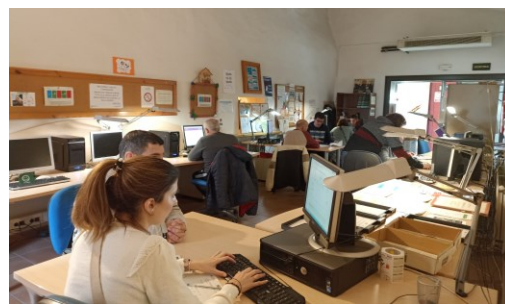
La **Feinateca** és una sala equipada amb els recursos necessaris per que les persones interessades puguin fer recerca activa de feina i formació.

Els recursos de què disposa la sala són:

- Ordinadors amb connexió a Internet
- Accés a WiFi lliure
- Telèfon i impressora
- Plantilles de CV, carta de presentació, pautes per l'entrevista de selecció i material per organitzar la teva cerca de feina

Es pot participar a la Feinateca en dues modalitats:

- **Accés lliure:** cada dilluns de 9h a 17h (fins a les 14h en horari d'estiu) podràs utilitzar els recursos de la sala de manera autònoma. **Demana el carnet de Feinateca – Accés lliure per poder accedir-hi!**
- **Tallers C – Tallers de Cerca Activa:** si necessites ajuda per buscar feina, cada dimarts i dijous de 9:30h a 13h personal tècnic t'acompanyarà en la cerca. **Demana hora per apuntar-t'hi!**



Tutories i acompanyaments individuals



Si necessites una **atenció més personalitzada** per:

- Elaborar un CV o modificar el que ja tens
- Revisar els canals de cerca de feina
- Buscar formació
- Tractar qualsevol dubte o tema relacionat amb la cerca de feina

Pots **demanar hora per una tutoria individual** en la que el personal tècnic t'assessorarà.

Tallers i activitats grupals

Des de l'Escola CEP, cada trimestre elaborem un calendari amb els tallers i activitats grupals relacionats amb la cerca de feina que es portaran a terme.

Hi trobaràs des de tallers per a l'autoconeixement i la identificació de competències, fins a tallers per conèixer l'estat del mercat de treball, iniciar-te en les tècniques de cerca de feina i com superar una entrevista de selecció entre altres. També es realitzen visites a empreses del territori i a recursos i serveis del municipi. A més, també portem a terme accions d'activació per a la millora de l'ocupabilitat com tallers d'horta i de fusteria.

Si vols participar d'alguna de les accions, posa't en contacte i preinscriu-te.

Trobaràs més informació i el calendari actualitzat a:

<https://www.barberapromocio.cat/ca/persones/orientacio-laboral>



3. **L'Actualitza't** : l'eina per accedir a les ofertes de feina de Barberà Promoció

Com utilitzar l'Actualitza't  per a:

introduir les meves dades personals i curriculars,
actualitzar-les, i presentar-me a ofertes de treball?

A la web de Barberà Promoció: www.barberapromocio.cat tens l'eina Actualitza't.

Et facilitem les teves **claus d'accés (usuari i contrasenya)** per que puguis accedir a aquesta eina **Actualitza't**, que et servirà per a:

- A. **actualitzar les teves dades** via on-line
- B. **apuntar-te a les ofertes de la borsa de treball** via on-line
- C. **guardar documents** via on-line (com el teu CV o carta de presentació) A sota s'explica com fer-ho (1)
- D. **Crear un curriculum vitae** resumit amb les dades introduïdes
- E. **Anotar les teves demandes de la borsa de Treball**

Trobaràs el banner  a l'obrir la web, a dalt

Quan ho cliquis:

1. Has de **posar les teves claus d'accés**

- ✓ Recorda que la **primera vegada, has de canviar la contrasenya que et donem per una que recordis. A sota apunta la nova contrasenya (potser ja t'ho hem fet a l'entrevista i ja no cal que la canviïs)**
- ✓ També recorda:
 - que la **lletra del NIF o NIE** ha de ser en majúscula i sense espai entre els números.
 - que al escriure la teva contrasenya, has de respectar les minúscules o majúscules de quan la vas crear inicialment.

2. A l'entrar amb les claus d'accés correctes, **s'obren tres botons** que serveixen, cadascun d'ells, per cadascuna de les funcions comentades anteriorment. A-B-C-D-E



Per **guardar documents** en el botó,



és necessari :

1. Tenir guardat a l'ordinador el document que

es vulgui penjar

2. Clicar en el botó "afegir"

3. (1) Buscar pel navegador on està el document, quan el trobes clicar a dalt i, després clicar " Guardar", Ja ho tens adjuntat a la teva sessió de la web

Claus per entrar a l'Actualitza't

Usuari/aria	
Contrasenya	

Per ajudar-te a fer aquest tipus de 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 valores 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**

NOM I COGNOMS

 Barberà del Vallès (Barcelona)

 E-mail

 Teléfono

Carnet de conduir B (vehículo propio)

Disponibilidad inmediata



FORMACIÓ

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

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 Vallès, 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 Vallès, 1994-1995.

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

COMPETENCIAS

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

IDIOMAS	Castellano, nivel alto hablado y escrito (lengua materna)	Catalán, nivel medio hablado y escrito
INFORMÁTICA	Office: word	Internet a nivel de usuario

Model 2 : pauta CV quan tens o només es vol indicar 1 o 2 línies d'experiència professional**NOM I COGNOMS**

Barberà del Vallès (Barcelona)



E-mail



Telèfon

Carnet de conduir B i vehicle propi (si escau)
Disponibilitat *si s'escau*

foto

FORMACIÓ**Títol**, Centre de formació, ciutat. [any]**Títol**, Centre de formació, ciutat [any]**Curs de xxxxxxxx.** (nombre d'hores). Centre de formació, ciutat [any]**Curs de xxxxxxxx.** (nombre d'hores). Centre de formació, ciutat [any]**EXPERIÈNCIA****Lloc de treball**, Nom de l'empresa [octubre 2019 – gener 2020]*Funcions:***Lloc de treball**, Nom de l'empresa [octubre 2019 – gener 2020]*Funcions:***COMPETÈNCIES**

✓

✓

✓

IDIOMES

INFORMÀTICA

11. L'entrevista de selecció

L'entrevista és un moment clau del procés de selecció i és quan et mostres com ets a nivell competencial per saber si ets el candidat/a idoni/ònia pel lloc de treball. L'entrevista es sol dividir normalment en tres 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

Abans d'anar a l'entrevista convé:

- ✓ **Informar-se 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.
- ✓ **Preparar-se per l'entrevista:**
 - ✓ **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.
- ✓ **Durant l'entrevista cal tenir en compte:**
 - ✓ **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.