

# Treball de Síntesi

3r d'ESO, RECUPERACIÓ SETEMBRE

## Com buscar feina

### Instruccions:

L'objectiu és trobar una feina. Per aconseguir-ho hauràs de fer tot un seguit d'activitats teòriques i pràctiques que et guiaran i ajudaran. Al final de tot el procés exposaràs quina ha estat la teva experiència i tot el que has après durant el procés. A més hauràs de presentar la carpeta-dossier amb un recull de totes les activitats o informacions i un diari amb el què has fet. En aquestes pàgines trobaràs les següents informacions:

1. Els criteris d'avaluació del crèdit.
2. Què ha de tenir la carpeta-dossier i com s'ha de presentar?.
3. Pautes per preparar una exposició oral.
4. L'horari de la setmana amb les activitats que es faran cada dia.

### 1. Criteris d'avaluació:

- **60%** de la nota final s'obtindrà de la nota de la carpeta-dossier que cada alumne ha de presentar al acabar el crèdit.
- **40%** de la nota final s'obtindrà de la valoració de l'exposició oral del treball fet.

### 2. Què ha de tenir la carpeta-dossier i com s'ha de presentar?

- a. Recull de totes les activitats que es demanin els diferents dies ordenades cronològicament, ben presentades i acabades.
- b. S'ha de posar un índex amb tot el material que hi haurà a la carpeta.
- c. S'ha de dissenyar una portada on ha de constar el títol del crèdit i el nom i cognoms de l'alumne. Aquesta portada pot estar feta a mà o a ordinador i pot incloure dibuixos. Es valorarà la seva originalitat i qualitat artística.
- d. Un diari on s'expliqui el que s'ha fet cada dia. Com s'ha de presentar aquest diari?
  - d1)** En fulls blancs DIN A4 a mà (prohibit a llapis) o a ordinador, respectant els marges.
  - d2)** Es valorarà la presentació, ortografia i redacció per posar la nota final de la carpeta-dossier. No poden haver-hi fulls arrugats, descripcions a llapis, mal presentades, amb dibuixos.... El tribunal pot decidir no acceptar una carpeta-dossier mal presentada. En aquest cas no serà avaluada.

### 3. Pautes per preparar una exposició oral:

a) És important mantenir el cos en una postura recta en el moment de parlar, amb el cap aixecat, de tal manera que la veu es projecti amb força al públic i aquest pugui entendre amb claredat.

- b) El/la conferenciant ha de dirigir la mirada al públic en general, enfocant-la als ulls d'una persona o una altra alternativament. Mirar a l'infinit crea una sensació d'incomoditat en l'auditori.
- c) No és gens aconsellable llegir tota l'exposició en un paper. Crea una imatge d'inseguretat i poca convicció en parlar. En canvi és del tot acceptable dur una petita fitxa per consultar algun detall de l'exposició o el seu ordre. A més, això està relacionat amb l'apartat a, atès que si es llegeix tota l'estona, la veu no es projecta de forma adient.
- d) Si no es té gaire experiència en les exposicions orals, és molt bo, assajar-les prèviament, per calcular el temps i la manera d'explicar les coses, primer sol/a i després amb alguns companys/nyes.
- e) La por dura només un instant en la majoria dels casos. Si us concentreu en la tasca, de seguida estareu tranquils.
- f) Cal evitar parlar massa ràpid, o massa lent, o fer servir falques (*muletilles*) en el discurs.
- g) Això serveix per a totes les situacions comunicatives de responsabilitat a la vostra vida. Saber conservar la sang freda i la claredat d'exposició us obrirà moltes portes.

# 1. El currículum

**Objectiu del mòdul:** Aprendre a elaborar un bon currículum d'acord amb les necessitats de l'alumnat.

## **Definició:**

El currículum és un recull escrit on es detallen les dades personals, la formació i l'experiència professional, junt amb altres dades d'interès que el fan ser un dels instruments bàsics per a la recerca de feina en la gran majoria dels sectors professionals.

**Un bon currículum esdevé un instrument imprescindible per accedir al procés de selecció per ocupar un lloc de treball.** Per això la seva elaboració ha d'incloure tots els elements que puguin tenir una especial importància en la decisió final de la persona que opta a la feina

**La finalitat d'un currículum és aconseguir una entrevista personal.** Cal captar l'atenció de la persona que llegirà el currículum destacant aquells aspectes que

s'ajustin millor al lloc de treball sol·licitat. Sempre hem de tenir present que la informació que transmetem en el CV, és la primera informació que de nosaltres rep l'altre persona:

- \* Nom i Cognoms
- \* Edat i data de naixement
- \* Núm. DNI
- \* Domicili
- \* telèfon ( fix i mòbil)
- \* correu electrònic
- \* Fotografia (Si la demanen específicament)

#### DADES PERSONALS

- \* Permís de conduir. Vehicle
  - \* Llengua, nivell, títol...
- ...Amb contracte
- \* Lloc ocupat, nivell, empresa, dates

#### TASQUES DUTES A TERME

- \* Pràctiques
- \* Col·laboracions
- \* Participació en jornades, seminaris
- \* Publicacions ( revistes escolars...)
- \* Referències
- \* Objectiu professional ( 1a ocupació)

A més a més, al marge d'aquests elements bàsics que ha de tenir tot currículum, darrerament es tenen en compte altres dades que poden influir positivament en un procés de selecció:

- Habilitats socials i trets de personalitat en general
- Disposició horària
- Prioritat laboral (Si es tracta d'una feina buscada com a primera opció, o si més aviat és temporal).

Aquests detalls se solen explicar en una **carta de presentació**, un document que s'inclou en determinats *currícules*. Ara bé, **no sempre és la millor opció**, sobretot si no es té gaire experiència o s'accedeix a una primera feina.

**Un currículum ha de ser sintètic, fàcil de llegir i visualment atractiu.**

Per altra banda, tota aquesta informació es pot organitzar de diverses formes, d'acord amb les necessitats de l'empresa o aquells elements que el candidat hi vulgui destacar. Per això parlem de **tipus de currícula**: Cronològic, funcional, mixt (cronològic i funcional), europeu, creatiu, etc. Nosaltres ens centrarem en l'**estil**

**cronològic** (Annex 1), el més genèric. La resta solen dirigir-se a empreses o llocs de feina més específics.

Avui dia l'estètica del currículum no és un problema. Tots els processadors de textos disposen de plantilles per elaborar-lo i contempen tota aquesta varietat d'estils. En el nostre cas, **caldrà fer-lo primer a mà en forma d'esborrany**, per després passar-lo a l'ordinador.

No s'ha d'oblidar, però, que en la recerca de feina **és fonamental, per no dir absolutament imprescindible, l'ús d'internet**. La xarxa disposa de nombroses pàgines específiques per buscar feina, a més de les ofertes de treball que cada empresa por oferir a la seva web. Generalment aquests mitjans disposen de la seva pròpia plantilla que s'ha d'omplir amb les dades personals, o bé poden acceptar el currículum per correu electrònic. És convenient en aquest cas que el candidat enviï un document no editable, com un pdf. OpenOffice genera automàticament aquest tipus de document amb un clic, així com l'última versió de Word.

Pàgines web genèriques per buscar feina:

(Servei d'Ocupació de Catalunya. Depèn del Departament de Treball)  
[http://www.oficinadetreball.cat/socweb/opencms/socweb\\_ca/home.html](http://www.oficinadetreball.cat/socweb/opencms/socweb_ca/home.html)

Adreçats al públic en general:

[www.classifcats.net](http://www.classifcats.net)

<http://www.empleopublico.net/>

<http://www.agoratel.com/>

<http://www.canaltrabajo.com/>

<http://www.oficinaempleo.com/>

<http://www.trabajos.com/>

<http://www.diba.es/>

<http://www.oficinatreball.net>

<http://www.jobpilot.com>

<http://www.infojobs.net/>

<http://www.jobline.es/>

<http://www.mercatlaboral.com/>

<http://www.mtas.es/>

<http://www.inem.es/>

<http://www.uqt.es/>

<http://www.ccoo.es>

**En una societat global no s'ha de deixar de banda el paper de l'anglès com a *lingua franca*** i la importància que té per donar-se a conèixer. Mai no sabem amb certesa quines oportunitats de feina poden aparèixer si no disposem d'un currículum en anglès. **Actualment la legislació de la Unió Europea permet que tots els**

**ciutadans espanyols puguin treballar a qualsevol país de l'Eurozona.** En les dificultats econòmiques que vivim avui dia no es pot deixar de banda cap opció raonable i ètica.

**Facebook també juga un paper determinant en la selecció de personal,** tot i que està més adreçat a personal qualificat. Les empreses hi busquen professionals, de vegades amb mètodes poc ètics, per satisfer les seves necessitats. Tanmateix és una bona opció per donar-se a conèixer, atès que moltes companyies disposen d'un compte de *Facebook* on lliurar la documentació pertinent.

#### **Consells per redactar un bon currículum:**

- Utilitzar paper de bona qualitat, Din A-4 i escrit a ordinador.
- Marges amples i apartats ben diferenciats.
- Ha de ser concís, breu i clar. Amb una extensió entre 1 i 3 fulls.
- Ha d'anar acompanyat d'una carta de presentació.
- Sempre es lliura un original, mai fotocòpies.
- Si ho tens clar escriu abans de l'apartat de dades personals, el teu objectiu professional
- Destaca el número o números de telèfon on puguis ser localitzat.

#### **No cal incloure en el Currículum:**

- No cal posar en la part superior CURRÍCULUM VITAE, al llegir ja se sap que és un currículum.
- La fotografia, si no es demana explícitament.
- La teva edat i l'estat civil, si no es demana explícitament.
- O els col·legis en els que has estudiat, sinó es que siguin centres en el que s'hagi estudiat amb una llengua estrangera.
- El 15 o 30 seminaris als quals has assistit.. Tan sols aquells més significatius.
- Les teves aficions si no tenen relació amb el lloc de treball.
- L'expedient acadèmic, llevat si el demanen explícitament.
- Referències de terceres persones.

### **Activitat:**

**Elaborar un currículum en català, castellà i anglès segons els models i l'orientació del professorat.**

#### **ANNEX 1- Exemple de currículum cronològic**

DADES PERSONALS Joana Maiol Espí

Data i lloc de naixement: 23 de març de 1984 DNI: 54589612A

Adreça: c. Lamarca, 34, 1r 2a, 08490 Cornellà de Llobregat

Telèfon: 935 555 555

Correu electrònic: ioanvalles@xxx.net

#### **FORMACIÓ**

FORMACIÓ ACADÈMICA

2002 Tècnic en Gestió Administrativa. IES Pau Casals (Barcelona)

2003 Comptabilitat informatitzada (320h, amb pràctiques). Contaplus, comptabilització d'assentaments, IVA, balanç de sumes i saldos, llistats comptables, immobilitzat, provisions, tancament de l'exercici.

### **CONEIXEMENTS INFORMÀTICS**

Usuari habitual d'Office (Word, Excel, Accés, Power Point)

IDIOMES

Català: Nivell C

Anglès: First Certificate (2003). Estada a Londres, juny-agost 2003

### **EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

2004

Auxiliar comptable.

Telepunt, empresa de publicitat (90h de pràctiques) Tasques: gestió d'assentaments, balanç de sumes i saldos, llistats comptables.

Ago. 2003-set 2004

Auxiliar administratiu.

Planning Immobiliària

Dins del Departament de comptabilitat: introducció de dades, control de factures i atenció telefònica.

### **DADES D'INTERÈS**

Alta disponibilitat per a l'aprenentatge

Resolutiu, capacitat d'organització

Disponibilitat horària i geogràfica

Carnet de conduir.

## **ACTIVITAT 1: BUSCA OFERTES DE FEINA**

Hauràs de buscar tres ofertes de feina que tu puguis realitzar (A partir de quan tinguis els 16 anys) i emplenar tres fitxes per tal d'organitzar la informació que et donen en les ofertes. Les ofertes les pots trobar a internet o a diaris i revistes.

Aquí tens una exemple que et pot servir per buscar les teves ofertes:

**mayoral**  
hace amigos

Empresa líder en moda infantil selecciona:

**Agentes Comerciales**  
para representar su nueva línea de calzado  
infantil en todo el territorio nacional

**Se requiere:**

- Experiencia en el sector de la venta de calzado infantil.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad para viajar.
- Conocimientos de informática a nivel usuario.

**Se ofrece:**

- Incorporación inmediata en un proyecto sólido
- Cartera de clientes.
- Gran oportunidad de desarrollo profesional.

Interesados-as enviar CV incluyendo  
fotografía reciente a:  
**calzado@mayoral.com**

Oferta trobada al diari EL PAÍS el 17-04-2011

També pots mirar la pàgina web de la **Direcció General de Joventut** <http://www20.gencat.cat/portal/site/Joventut/> i concretament la seva **borsa de treball** per veure què hi trobes. Pots buscar en altres pàgines web, doncs sovint tenir sort és el resultat de la paciència.

Ara busca tres ofertes i emplena les fitxes:

**Fitxa d'oferta de feina (1)**

Nom de l'empresa que oferta la feina:

Tipus de feina que s'oferta:
Què es demana o requereix (perfil personal)? - - - - - -
Què s'ofeta (condicions de treball)? - - - -
Tipus de sol·licitud:
Adreça on cal enviar la sol·licitud:

**Fitxa d'oferta de feina (2)**

Nom de l'empresa que oferta la feina:
---------------------------------------



Tipus de feina que s'oferta:
Què es demana o requereix (perfil personal)? - - - - - -
Què s'ofeta (condicions de treball)? - - - -
Tipus de sol·licitud:
Adreça on cal enviar la sol·licitud:

**Fitxa d'oferta de feina (3)**

Nom de l'empresa que oferta la feina:
---------------------------------------

Tipus de feina que s'oferta:

Què es demana o requereix (perfil personal)?

- 
- 
- 
- 
- 

Què s'ofeta (condicions de treball)?

- 
- 
- 
- 
- 

Tipus de sol·licitud:

Adreça on cal enviar la sol·licitud:

Aquí comences la “Gimcana del Món Laboral”, hauràs de passar diverses proves i fer algunes tasques. El teu objectiu és acabar tota la. El primer que has de fer és trobar a 10 persones que et vulguin contestar l’enquesta que hi ha dins el sobre. Pren nota de totes les enquestes

### Qüestionari

**Instruccions:** cal respondre totes les preguntes i a partir de les respostes obtingudes fer un resum que s’haurà d’adjuntar a les activitats de la carpeta dossier i exposar davant del tribunal.

**1. Què hi ha en el local que has arribat?**

**2. Què és un sindicat? Per què serveix?**

**3. Quins són els sindicats més importants que hi ha Espanya.**

**4. Què volen aconseguir els sindicats?**

**5. Quins serveis ofereixen en aquest sindicat pels joves?**

**6. Quins consells han de seguir els joves per buscar feina segons els sindicats.**

### **Qüestionari**

**Instruccions:** cal respondre totes les preguntes i a partir de les respostes obtingudes fer un resum que s'haurà d'adjuntar a les activitats de la carpeta dossier i exposar davant del tribunal.

En què consisteix el treball d'una ETT?

Com es diu aquesta ETT?

Quins horaris fan? Tanquen algun mes? Per què?

Quins sectors de feina oferten (ofereixen) més?

En quines èpoques de l'any hi ha més ofertes de feina? Per què?

I en quines èpoques de l'any hi ha més demanda de feina? Per què?

Quin tipus de contracte fan més?

Quins altres tipus de contracte realitzen?

Es venen a apuntar més dones o homes? Els contracten per igual? Per què?

Els demandants de feina entre quines franges d'edat es mouen?

I les ofertes per quines franges d'edat són?

A ull, quin percentatge de gent que està contractada per ETT, i llavors l'empresa la contracte.

**Instruccions per realitzar les enquestes:**

Cal que busquis a 10 persones (5 homes i 5 dones) i els demanis amb educació si et volen contestar unes preguntes sobre la seva situació laboral, explica'ls que és per un treball de l'institut i que l'enquesta és anònima. No és necessari que et diguin el seu nom ni cap dada personal, només els has de preguntar el que hi ha a l'enquesta. Cal que facis una valoració dels resultats de les 10 enquestes, un petit resum en forma de redacció de les dades que has obtingut i a quines conclusions arribes a partir d'aquestes dades. Aquesta valoració l'hauràs d'exposar com a part del treball a les activitats de la carpeta dossier.

## **Enquesta a la població de Blanes**

Home    Dona

**Edat:**

**Estudis:** Sense Estudis    Primaris    Secundària    Postobligatoris    Universitaris

**Situació laboral:** Actiu    Aturat/da

**a) En el cas que estigui a l'atur:**

**Temps a l'atur:**

0-3 mesos    3-6 mesos    + de 6 mesos    + 1 any

**Cobra prestació?:**

Sí, atur    Sí, ajuda familiar    Sí, PIRMI    No

**Quins sectors de feina busca:**

Industrial    Hosteleria    Comerç    Construcció    Altres

**Sector última feina realitzada:**

**Disponibilitat horària:**

Matí    Tarda    Nit    Torn partit    Indiferent

**Disponibilitat població feina:**

Només Blanes i Lloret    Girona    Barcelona    Indiferent

**b) En el cas que estigui treballant:**

**En quin sector treballa:**

Industrial    Hosteleria    Comerç    Construcció    Altres

**Treballa com a autònom o per una altra empresa o persona:**

autònom    empresa petita o mitjana    multinacional

**Quant de temps fa que treballa o gestiona aquesta empresa:**

0-6 mesos    6-12 mesos    1-2 anys    més anys

**Com qualificaria la situació actual de la seva feina:**

Molt bona    Bona    Normal    Ha empitjorat    Preocupant

# COM CALCULAR UNA NÒMINA?

Ara s'explicarà com calcular una nòmina senzilla, i després hauràs de realitzar algunes activitats que t'ajudaran a valorar diferents propostes de treball. Suposem que ens trobem al mes de gener, en el qual el treballador cobra només un **salari base o sou brut de 1.200,00 €**. Sabem que té dret a percebre, els mesos de juny i desembre, **dues pagues extraordinàries** de la mateixa quantitat. El **sou net** serà el que realment percebrà aquest mes, un cop tretes les **deduccions**.

## 1. Conceptes a cobrar

La única quantitat que percebrà el treballador el mes de gener serà el salari base, ja que les pagues extraordinàries no toquen aquest mes.

## 2. Deduccions

El treballador tindrà **dues deduccions**:

- Las cotitzacions a la Seguretat Social
- La retenció a compte del IRPF

Totes dues son el resultat d'aplicar uns percentatges a les bases de cotització de la Seguretat Social i de IRPF.

## 3. Base de cotització a la Seguretat Social

La base de cotització a la Seguretat Social està formada per las retribucions que tingui aquest mes, sumant la part proporcional (anomenada **prorrata**) de pagues extraordinàries corresponents al mes de gener. Encara que les pagues extraordinàries no es cobren ara, la Seguretat Social estableix que aquestes es cotitzin mes a mes de manera proporcional. Si el salari base és de 1.200,00 €, la prorrata de Pagues Extraordinàries es calcula de la següent manera: són dues pagues de 1.200 €, a repartir entre els 12 mesos de l'any:  $1.200,00 \text{ €} * 2 / 12 = 200, 00 \text{ €}$ .

**Per tant, la Base de Cotització és  $1200,00 \text{ €} + 200,00 = 1.400,00 \text{ €}$**

## 4. Base de retenció de l'IRPF

A diferència de la Seguretat Social, la retenció de les pagues extraordinàries només es produeix quan aquestes es cobren. Per tant, la base de retenció de l'IRPF només té en compte el salari base cobrat el mes de gener.

**Base IRPF: 1.200,00 €**

## 5. Aplicació de percentatges:

### 5.1 Seguretat Social:



Els percentatges de cotització a la Seguretat Social no varien gaire d'un any per l'altre, i no depenen de les retribucions del treballador, sinó que són fixes, amb l'excepció de la cotització per atur, que varia segons el contracte sigui indefinit (1,55%) o temporal (1,60%). Suposarem que el contracte és indefinit.

Contingències Comunes:	4,70% * 1.400,00 €	<b>65,80 €</b>
Atur:	1,55% * 1.400,00 €	<b>21,70 €</b>
Formació Professional:	0,10% * 1.400,00 €	<b>1,40 €</b>
Total Seguretat Social:	65,80 € + 21,70 € + 1,40 €	<b>88,90 €</b>

## 5.2 IRPF

El percentatge de retenció del treballador, a diferència dels percentatges de la Seguretat Social, sí depèn de les seves retribucions, així com de les seves circumstàncies personals i familiars. Sense entrar en més detalls, suposarem que al treballador d'aquesta nòmina li correspon un 10%.

Deducció de l'IRPF:  $10\% * 1.200,00 \text{ €} = 120,00 \text{ €}$

## 6. Salari net:

En resum, al treballador se li trauran  $88,90 \text{ €} + 120,00 \text{ €} = 208,90 \text{ €}$  del salari base. Per tant, el treballador cobrarà un salari net de  $1.200,00 \text{ €} - 208,90 \text{ €} = 991,10 \text{ €}$

## 7. ACTIVITATS.

A) Un treballador cobra 1000 € bruts mensuals, amb dues pagues extraordinàries de la mateixa quantitat, els mesos de juny i desembre. Calcula quin serà el seu salari net el mes d'abril, si el seu contracte és temporal i la deducció per l'IRPF és d'un 9%.

B) T'ofereixen una feina amb 14 pagues (12 ordinàries i 2 extraordinàries) amb un sou brut de 1500 €. El contracte és indefinit, i la deducció de l'IRPF és d'un 12%. Calcula la nòmina d'un mes ordinari i d'un dels dos mesos de paga extraordinària.

C) T'ofereixen dues ofertes de treball: en la primera cobraries 800 € mensuals bruts, dues pagues extraordinàries el juny i el desembre de la mateixa quantitat, amb contracte indefinit i deducció de l'IRPF del 6%; la segona ofereix 900 € mensuals bruts, també amb les dues pagues extraordinàries, amb contracte indefinit i deducció de l'IRPF del 8%. Amb quina de les dues cobrarà un sou net més alt? Considera un mes ordinari (que no siguin els dos mesos de les pagues extraordinàries).

## COM PREPARAR UNA ENTREVISTA DE FEINA?

L'entrevista és la prova principal del procés de selecció. S'ha de preparar a fons. És important causar una bona impressió a l'entrevistador, mostrar seguretat i aportar la informació sol·licitada d'una manera eficaç.

**Abans** de l'entrevista és important:

- Repassar les dades del currículum per tal de contestar amb seguretat les preguntes que es facin sobre aquest.
- Analitzar el lloc de treball per poder destacar millor les capacitats personals i professionals i adaptar-les al que demana l'empresa.
- Recopilar informació de l'empresa: És important saber-ne el sector, el tipus d'empresa que és, la posició que té al mercat...
- Tenir cura de la imatge personal per tal que la primera impressió produïda sigui bona.

**Durant** l'entrevista és important:

- Presentar-vos a l'entrevista amb la confiança i seguretat que l'empresa us ha triat com a possible candidat/a, i que us vol conèixer amb major profunditat.
- Estar molt atents/es durant els primers minuts de l'entrevista, ja que us proporcionarà una informació valuosa per al seu bon desenvolupament.
- Adoptar una actitud positiva i coherent respecte a les preguntes de l'entrevista.
- Les persones amb poca experiència han de remarcar la formació que aporten, la motivació i l'interès en aquest sector professional o ocupació, la disposició per aprendre...
- En el cas de tenir poca formació però sí experiència, s'aporten en canvi, competències professionals, coneixement del sector, disponibilitat per a l'aprenentatge...
- És bo fer preguntes sobre l'empresa, el negoci o el lloc a ocupar.

**Després** de l'entrevista, feu una valoració de com ha anat.

### **Regles de comunicació verbal:**

La comunicació verbal fa referència allò que diem. A continuació teniu algunes regles per aconseguir una bona comunicació verbal:

- Preparar les respostes i la forma d'expressar-les, evitant els monosíl·labs, el vocabulari massa col·loquial o massa rebuscat.
- Cal evitar el tuteig. Utilitzeu el mateix idioma que la persona entrevistadora.
- Fer preguntes a la persona entrevistadora (preparar-les per si hi ha temes que no surten i us interessa tractar-los).
- Fer comentaris positius dels vostres interessos, metes i aficions.
- Fer comentaris positius de l'experiència: "els vostres èxits".
- Fer comentaris d'interès i entusiasme: "la vostra motivació".
- Utilitzar expressions de "seguretat".
- No facilitar informació perjudicial

Exemples d'expressions que:

1. Manifesten els vostres ÈXITS:

- Vaig estar encarregat/da de...
- He tingut l'oportunitat d'aprendre...
- El meu rendiment ha estat satisfactori en...
- He col·laborat en...
- He realitzat...
- Vaig estar responsabilitzat de...
- M'he preparat molt bé en...
- Em vaig dedicar intensament a...
- Vaig quedar molt satisfet/a de...

2. Denoten SEGURETAT:

- Estic segur/a...
- La meva experiència és important...
- Ho faré bé...
- Estaré a l'altura de...
- Sabré respondre...
- S'adapta a les meves possibilitats...

3. Denoten MOTIVACIÓ:

- Estic molt interessat/da en...
- M'agradaria poder treballar en un lloc com aquest...
- Per a mi és molt important una feina...
- Estic desitjant aplicar els meus coneixements en...
- Aquest és el treball que sempre he desitjat...
- Em sentiria feliç si...
- Em motiva molt poder...

**Regles de comunicació no verbal:**

Si la comunicació verbal fa referència allò que diem, la no verbal es refereix a com ho diem i com actuem. Tant important és el que es diu com el que no es diu, però es deixa veure.

La comunicació no verbal proporciona a l'entrevistador/a tanta informació o més que la que la persona candidata manifesta. Davant d'una incongruència entre el missatge verbal i no verbal, ens inclinem sempre a creure el no verbal, perquè és més difícil de simular.

És important que considereu aquests aspectes:

**Manera de vestir:** Cal portar la roba adequada al lloc de treball al qual s'opta. No és el mateix el vestit que la persona candidata ha de portar per ocupar un lloc de treball de dependent/a en una botiga d'alta costura, que el que ha de portar de dependent/a en una botiga del mercat. Però no sols cal que la roba sigui l'adient, cal que estigui neta i que no hi hagi estrips.

**Higiene:** Té molta importància la referida als cabells i a les mans, sense oblidar el tema de les olors corporals. Una higiene descuidada és més fàcilment identificable que una higiene cuidada en excés.

**Donar la mà:** La forma de donar la mà predisposa l'actitud de la persona entrevistadora; cal evitar donar la mà de forma fluixa ja que denota manca d'energia i falta de decisió. Una mà humida provoca una sensació desagradable en l'altra persona.

**Expressió facial:** L'expressió de la cara indica el nostre estat d'ànim, els nostres sentiments, per tant, cal que la nostra expressió concordi amb el missatge que estem donant.

**Somriure:** En moments concrets de l'entrevista és important ja que significa obertura dels canals de comunicació. També, el somriure de vegades pot comunicar una imatge de persona agradable.

**Contacte visual:** Mirar a la cara de la persona amb la qual s'està parlant és el millor procediment per mostrar sinceritat.

**Postura corporal:** Cal seure de manera correcta, ni recolzat enrere (pot demostrar desinterès) ni molt incorporat cap endavant (pot demostrar nerviosisme i intranquil·litat). **Gesticulació de les mans:** Durant la conversa és correcte que recolzem les nostres explicacions amb els gestos de les mans, però, en cap cas, aquesta gesticulació ha de ser excessiva.

**Manies o tics:** Cal evitar moviments que s'acostumen a fer quan s'està nerviós, gratar-se el nas, tocar-se els cabells, picar amb els dits sobre la taula... aquests moviments denoten nerviosisme i inseguretat, falta de control.

**Menjar xiclet:** En cap cas entrarem a una entrevista menjant xiclet.

**Puntualitat:** A una entrevista de selecció sempre és necessari arribar amb antelació suficient per tranquil·litzar-nos abans d'iniciar-la.

**Mòbil:** Abans d'entrar a l'entrevista cal apagar el mòbil per evitar interrupcions inoportunes.

## **Exemples de preguntes**

### **Sobre la trajectòria formativa:**

- Per què vas escollir els estudis que heu realitzat?

(Cal evitar respostes com: "perquè no sabia què fer" o "perquè la nota no em donava per fer una altra cosa").

- Quines matèries i assignatures us van interessar més? I quines menys?

(Es poden ressaltar matèries relacionades amb el lloc de treball sol·licitat).

- Quines us van presentar més dificultats? Per què?

- Esteu disposat a complementar la vostra formació en allò que faci falta?

(Si la resposta és positiva causarà molt bona impressió ja que demostra que teniu molt d'interès a aprendre i aconseguir la formació necessària per al lloc de treball).

- Quins idiomes coneixeu i a quin nivell?

(Aquesta pregunta es comprova. La sinceritat és molt important).

- Quina va ser l'experiència més gratificant durant la vostra vida com a estudiant?

(Cal mostrar entusiasme en la resposta).

- Penseu seguir estudiant?

(Recordeu que "El saber no ocupa lloc").

**Personals:**

- Quines són les vostres millors virtuts?
- Quins són els vostres pitjors defectes?

(No digueu que no en teniu. Cal dir aspectes que siguin positius per a la feina: "Sóc molt perfeccionista" "Sóc molt puntual i m'impacienta quan algú no arriba a l'hora").

- Quina és la vostra relació amb els vostres pares / germans / parella / amics?
- Com reaccioneu normalment davant d'una autoritat?
- Com es us definiríeu? O parleu de vosaltres.
- A què dediqueu el temps lliure?
- Parleu de les vostres activitats i aficions no professionals.
- Què us aporta la pràctica d'aquest esport? O quina és l'última pel·lícula que heu vist? O quin és l'últim llibre que heu llegit?

**Relacionades amb els motius pels quals demaneu el lloc de treball:**

- Per què us heu posat en contacte amb la nostra empresa?

(Aproveiteu per lloar l'empresa: "És una gran empresa que té un nom molt important en el sector").

- Per què us interessa aquesta feina?
- Què penseu que podeu aportar-nos si no teniu experiència professional?
- Què us fa pensar que esteu capacitat per ocupar aquest lloc?

**Relacionades amb la feina:**

- Per què creieu que us hauríem de contractar i no a una altra persona?

(Cal donar exemples en els quals hàgiu resolt problemes amb èxit, hàgiu treballat en equip, hàgiu demostrat la vostra fortalesa... en funció del lloc de treball).

- Què espereu d'aquesta feina?

(Les respostes han d'anar adreçades a les oportunitats que podeu trobar a l'empresa. "Tenir l'oportunitat de millorar, tenir l'oportunitat de fer una carrera professional...")

- Què valoreu més d'una feina?

**Relacionades amb el vostre futur:**

- Quins són els vostres objectius a curt, mig i llarg termini?
- En quin lloc de treball us agradaria estar d'aquí a cinc anys?
- Estaríeu disposat a fixar la vostra residència fora de l'Estat espanyol si us ho demanéssim?

**Sobre condicions personals:**

- Podeu incorporar-vos immediatament?
- No us fa res haver de viatjar freqüentment?
- Teniu cotxe?

**Sobre retribucions econòmiques:**

- Quin és el mínim per cobrir les vostres necessitats actuals?
- Què voleu guanyar?

- És realment el factor econòmic el més important en la vostra decisió?

**Preguntes que podeu realitzar al final de l'entrevista:**

- Quines són les funcions concretes del lloc vacant?
- Què s'espera que jo pugui aconseguir amb aquest lloc de treball?
- Quina és la situació actual d'aquest lloc de treball?
- Quins són els desafiaments o les dificultats més importants que puc trobar en aquesta feina?

## **FEM PSICOTÈCNICS**

Els tests psicotècnics són un conjunt de proves destinades a mesurar la capacitat intel·lectual, aptituds i característiques de la personalitat del candidat.

L'aplicació d'aquests tests té la finalitat de trobar la persona més adequada pel lloc de treball i confirma la informació obtinguda de l'entrevista.

Cal afrontar-los amb tranquil·litat i mantenir la concentració en tot moment.

Aquí en tens un exemple per fer. Ànims i sort!

<http://www6.gencat.net/joventut/catala/portal/treball/docs/OJT/G.pdf>

## Comentem una pel·lícula: El mètode Grönholm

- 1. Resumeix l'argument de la pel·lícula amb les teves paraules.**
- 2. Tria dos dels personatges de la pel·lícula i explica com són i què els passa.**
- 3. Si et trobessis en una situació semblant com hauries actuat? Raona la resposta.**
- 4. Et sembla bé aquest tipus de selecció? Raona la resposta.**
- 5. Creus que la pel·lícula és crítica amb aquest "mètode" o hi està d'acord? Raona la resposta.**
- 6. Què és el que t'ha agradat més i menys de la pel·lícula? Quina nota li posaries?**