



PROCÉS DE RECERCA DE FEINA I HABILITATS COMUNICATIVES

FACULTAT D'OPTICA I OPTOMETRIA DE TERRASSA

Pilar Palacios

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

- **Quina feina m'agradaria? Per què?**
- **Quan començo la recerca?**
- **Què espero rebre?**
- **Qui em pot ajudar?**
- **Com ho faré?**
- **Quin tipus d'empresa m'agradaria?**
- **Quins són els meus coneixements tècnics?**
- **Quines habilitats tinc per un lloc de treball?**
- **Què demana en aquests moments el mercat laboral?**

És important que, abans de passar a l'acció et facis algunes preguntes per clarificar el teu perfil professional

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

Les teves respostes
t'ajudaran a centrar-te
en els aspectes més
destacables del teu
perfil



PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



El teu OBJECTIU és trobar un lloc de treball adient: realista pel que fa a la situació del mercat laboral i coherent amb les teves competències i expectatives

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



L'objectiu del procés de recerca és aconseguir una primera entrevista personal amb l'empresa

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

OCUPABILITAT =
Coneixements
teòrics i pràctics
+ Habilitats
+ Actituds
personals i laborals



PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

- Aspectes que poden orientar-te en la definició del teu perfil:

1. Coneixements

- ## 2. Habilitats:
- capacitat de comunicació (verbal i no verbal), organització, lideratge, treball en equip, presa de decisions, negociació, assertivitat, observació, iniciativa i creativitat.

3. Actituds

Definir la teva ocupabilitat és un autodiagnòstic personal i laboral, a partir del qual marcar-te objectius i traçar un itinerari a seguir



PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



Un cop has pensat en el teu perfil i objectius, has de passar a l'acció i començar el teu itinerari, tot triant els canals de recerca més adients

- Els canals més útils són:
- **Contactes personals:** fer saber a familiars, amics i coneguts que estàs buscant feina.
- **Internet:** aprofitar el dinamisme de les noves tecnologies (portals d'ocupació, xarxes socials).
- **Autocandidatura:** adreçar-te per iniciativa pròpia a les empreses.
- **Fira d'empreses:** Món FOOT

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA



En un format o un altre, el que sempre necessitaràs tenir és un Curriculum Vitae i una Carta de Presentació personalitzada

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

A l'hora de fer un CV,
pensa en les 3C:
Complet, Clar i Concís.



PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

De ben segur ja ho saps, però hi ha algunes bones pràctiques a l'hora de redactar un CV

- Cuida l'ortografia.
- Adapta'l a qui t'adreces (persona i empresa).
- No exageris els teus mèrits. Evitaràs sorpreses.
- Evita dades personals innecessàries.
- Dona la informació adient pel lloc de treball.
- Fes sempre frases curtes.
- Deixa que el revisi una tercera persona.
- Les possibles recomanacions, millor de paraula.
- Inclou un esquema bàsic: dades personals, formació acadèmica i específica, experiència professional, idiomes i informàtica.
- Fes esment a la teva disponibilitat per viatjar.

**"Model de CV"
Document 1**

PROCÉS DE RECERCA DE FEINA

La Carta de Presentació és el complement que personalitza el teu CV. També cal recordar algunes bones pràctiques

**“Esquema de carta de presentació”
Document 2**

- Ha de ser un únic full molt bé presentat.
- Evita fotocòpies i errades de sintaxi.
- Ha d'incloure les teves dades personals, les del destinatari (empresa, persona i càrrec), un màxim de tres paràgrafs, el comiat, la teva signatura i el lloc i la data.
- El primer paràgraf és la introducció: per què envies la carta.
- Al segon paràgraf dona els teus arguments per a convèncer a qui la llegeixi.
- Amb el tercer paràgraf, agraeix l'atenció i posa't a la seva disposició per a una entrevista.
- Sempre usa el vostè/s.
- Parla en primera persona. De fet, és la teva presentació.

PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

El procés de selecció, de fet, el marca l'empresa que vol contractar



PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

- Per part de l'entrevistat, és una **oportunitat**.
- Per part de l'entrevistador, és una **prova** que té un doble objectiu: d'una banda, verificar les dades del CV i Carta de Presentació; d'altra banda, determinar l'adequació del candidat al lloc de treball.

L'entrevista és una interacció comunicativa entre dues o més persones



PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

1. **Abans** de ser entrevistat: Sigues puntual, ves amb la indumentària i l'aspecte físic adient, i repassa els aspectes més importants de tot el teu treball de recerca (punts forts i debilitats, informació destacada de l'empresa).
2. **Durant** l'entrevista: és l'etapa més llarga i més decisiva.
3. **Després** de l'entrevista: és l'avaluació que fas de com ha anat (reflexions, aprenentatges, encerts, errades) i un breu registre que et permeti fer un seguiment posterior.

Moltes coses que has treballat en el procés de recerca, has de demostrar-les en el moment de ser entrevistat



PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Quantes més entrevistes de treball facis, el resultat serà més satisfactori ja que estaràs millor entrenat/da

- Durant l'entrevista t'ajudarà tenir present les següents fases:
- **Fase inicial:** saluda i presentat amb la ferma intenció de causar una bona impressió en l'entrevistador/a.
- **Cos central:** respon les preguntes que et faran amb sinceritat, seguretat i seguint els arguments que t'hauries d'haver preparat.
- **Fase final:** mostra interès i motivació per continuar el procés de selecció amb preguntes sobre el lloc de treball i l'empresa.

PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

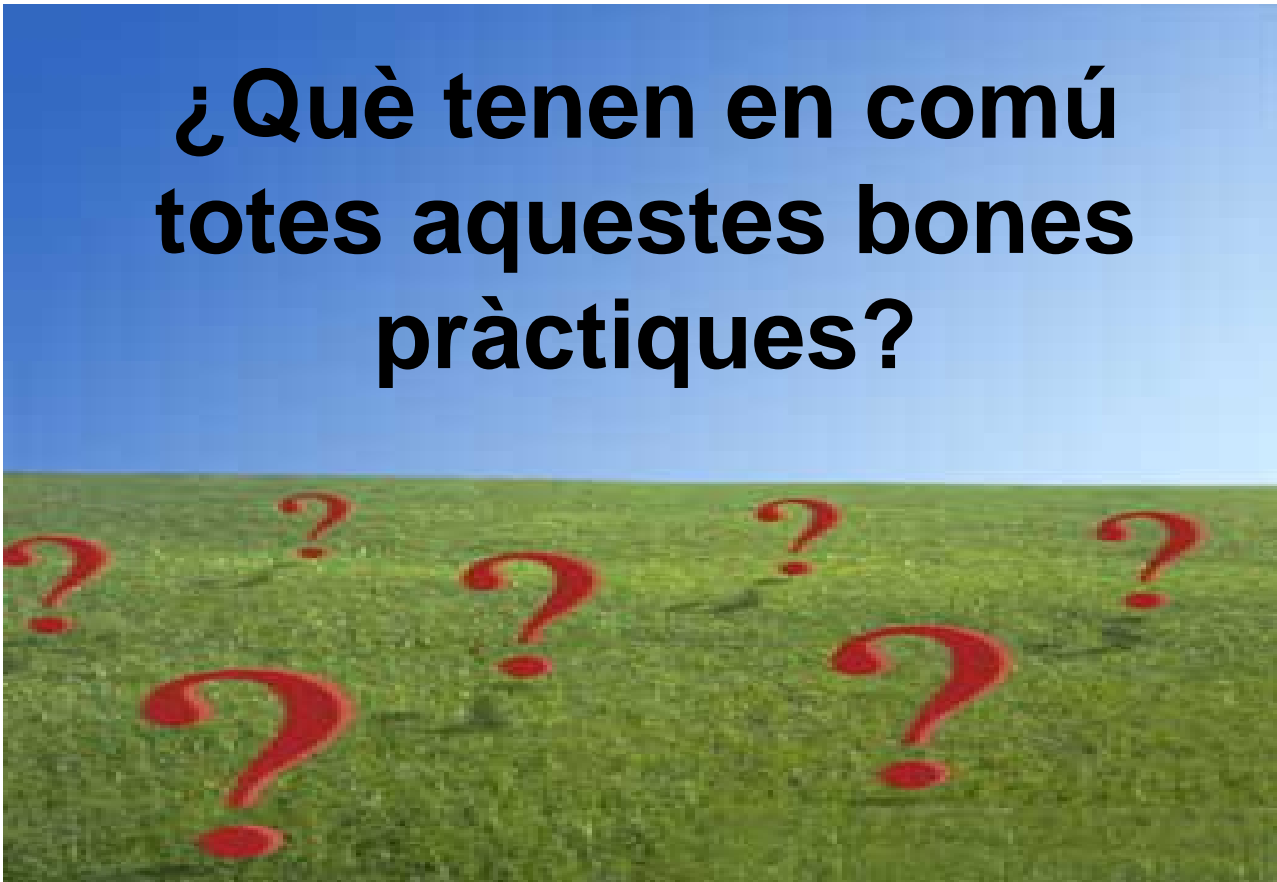
Algunes bones pràctiques a l'hora d'interactuar en una entrevista de selecció

“Algunes
preguntes de
l'entrevista de
feina”
Document 3

- Dona la mà amb fermesa.
- Somriu.
- Mira sempre els ulls de qui et parla.
- Intenta no donar mostres de nerviosisme durant la conversa.
- Davant preguntes directes, respón amb la mateixa claretat.
- Si les preguntes són obertes, les teves respostes han de ser argumentades.
- Evita respostes monosil·làbiques. Fés servir un llenguatge adient.
- Sigues natural, sense caure en excessos de confiança.
- Les mans tenen gran força comunicativa: ni les amaguis, ni les moguis massa.

PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

**¿Què tenen en comú
totes aquestes bones
pràctiques?**



HABILITATS COMUNICATIVES

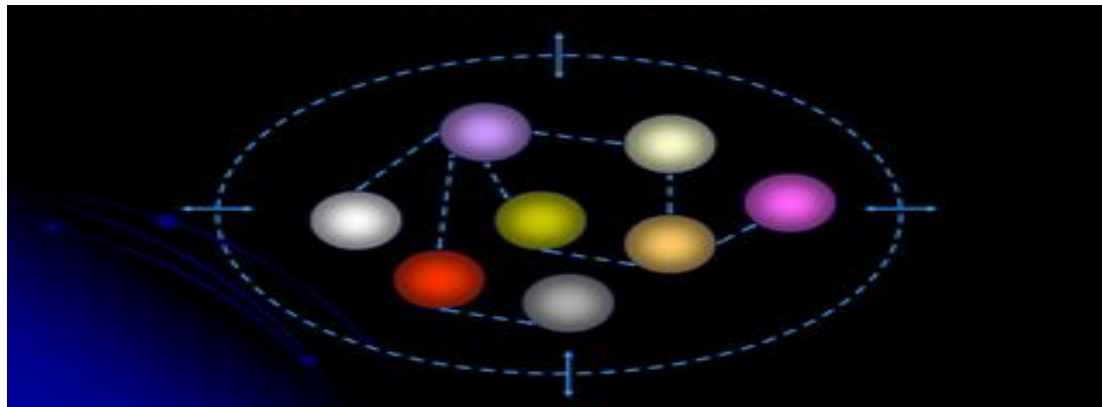


**Són HABILITATS DE
COMUNICACIÓ,
VERBALS I NO VERBALS,
que podem entrenar**

HABILITATS COMUNICATIVES

AXIOMES DE LA COMUNICACIÓ

- És impossible no comunicar.
- El responsable de la comunicació sempre és l'emissor.
- Tots som sempre emissors i receptors.
- El més important és allò que entén el receptor, no pas el que diu l'emissor.



HABILITATS COMUNICATIVES

COMUNICACIÓ VERBAL

COMPONENTS:



- Vocabulari
- Fluïdesa al parlar
- Veu (to, entonació, velocitat i volum)
- Temporalització
- Silencis i pauses
- “Tics” verbals
- Vacil·lacions
- Preguntes
- Humor

HABILITATS COMUNICATIVES COMUNICACIÓ NO VERBAL (CNV)

COMPONENTS:

- Mirada / Contacte visual
- Expressió facial
- Somriure
- Gestualitat
- Distància / Proximitat
- Imatge personal
- Moviments del cap
- Postura corporal
- Moviments de mans i peus



HABILITATS COMUNICATIVES

- Concreció
- Escoltar activament
- Assertivitat
- Respectar l'autoestima
- Negociació
- Pressa de decisions
- Empatia



http://www.youtube.com/watch?v=jSU-qTO0_IY