



# **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, pressa 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 del **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

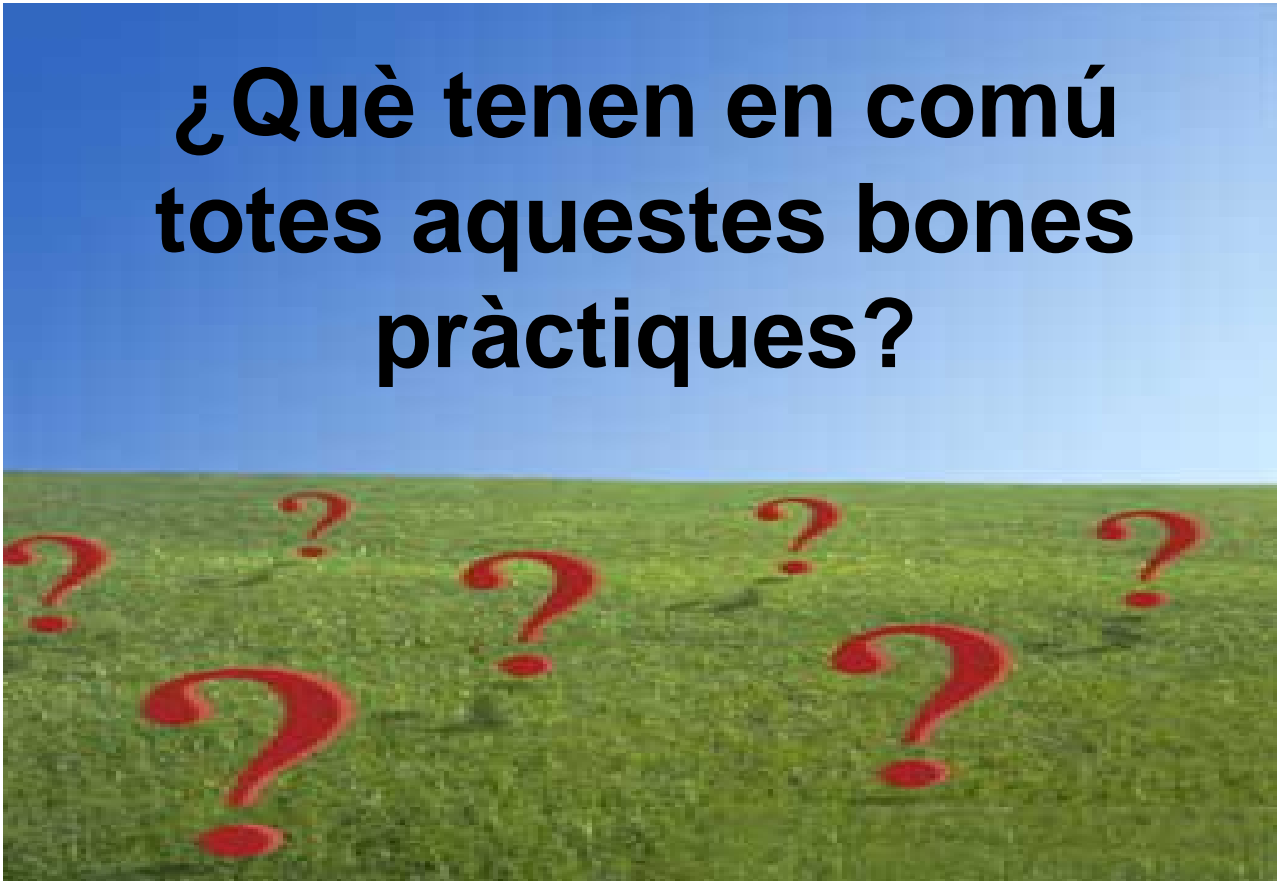
## Algunes bones pràctiques a l'hora d'interactuar en una entrevista de selecció

“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

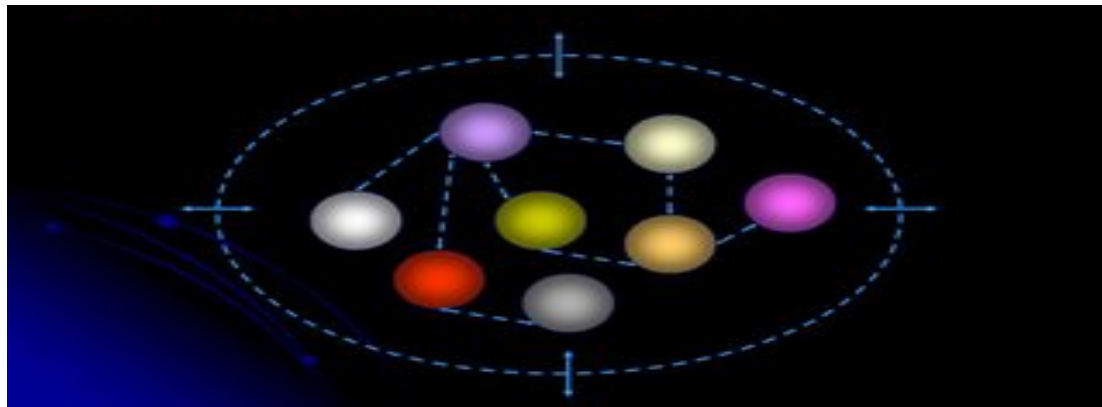


**Són HABILITATS DE  
COMUNICACIÓ,  
VERBALS I NO VERBALS,  
que podem entrenar**

# 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](http://www.youtube.com/watch?v=jSU-qTO0_IY)

# Món FOOT

Trobada d'empreses i  
futures graduades i graduats en òptica i optometria

26/04/2017 de 12h a 16h a la FOOT

Col·laboren:



+ info: <https://foot.upc.edu/ca/recerca-i-empreses/mon-foot>