



**OCUPABILITAT PER COMPETÈNCIES MARESME 2016-2017
DOSSIER DE L'ALUMNE**

INTRODUCCIÓ

Aquest document és el recolzament teòric dels continguts que es treballaran al projecte ***Ocupabilitat per competències Maresme 2016-2017***. Per tant, la informació que inclou conjuntament amb el segon document *Dossier de projecte professional* i les diferents dinàmiques que es treballaran durant les sessions seran la base de l'aprenentatge que realitzaran els/les participants.

L'objectiu d'aquest projecte és augmentar l'ocupabilitat dels participants mitjançant el coneixement i el treball del concepte competència professional. Així, es divideix en cinc sessions on es treballaran els següents temes:

En la primera sessió ***Construeix el teu Projecte Professional*** els/les participants podran millorar el seu coneixement en relació a la seva ocupabilitat en clau de competències. Aprendran a definir el seu projecte professional, el concepte d'ocupabilitat, l'autoconeixement, les competències professionals i el mercat laboral.

A la segona i tercera sessió ***Capital competencial Transversal. Identificació i transferència per millorar l'ocupabilitat*** els/les participants coneixeran els factors competencials que configuren l'ocupabilitat de les persona, la identificació de les competències. Mitjançant el recolzament del *Dossier de projecte professional* es definiran les pròpies competències professionals així com l'objectiu professional i personal.

A la quarta sessió ***CV per competències*** els/les participants podran conèixer les diferents tipologies de currículum vitae, amb especial atenció al currículum vitae per competències per tal de transferir les competències identificades i construir el seu propi model de currículum vitae.

A la cinquena sessió ***Entrevista per competències*** es treballarà amb la finalitat de donar eines i recursos per afrontar l'entrevista laboral en clau de competències i per a aprendre a defensar el seu capital competencial durant una entrevista de treball.

SESSIÓ I. CONSTRUEIX EL TEU PROJECTE PROFESSIONAL

Quan parlem del projecte professional ens estem referint a les competències que la persona ha desenvolupat al llarg de la seva vida (professional i personal) envers a l'estat i els requeriments del mercat de treball.

1.1 El meu projecte vital: personal i professional

El concepte de **projecte vital** és molt més ampli, ja que no només ens centrem en el projecte professional: volem encabir en el procés també la part personal. Es tracta de, partint de l'autoconeixement, de les nostres vivències, situació familiar, etc, valorar com el perfil professional s'ajusta a les demandes del mercat de treball. Per tant, cal partir de l'**autoanàlisi** en tant a coneixements i competències, i com aquest encaixa en el mercat laboral. Aquest ajust entre la persona i el mercat laboral es denomina **ocupabilitat**.

L'ocupabilitat determinarà quin tipus de feina estic interessat/da en dur a terme. Aquesta idea, darrera la història d'una persona en situació de recerca de feina, la va recollir el cantant Ismael Serrano a la seva cançó *Podría ser*.

<https://www.youtube.com/watch?v=tTJc-Pac694>



Contando monedas para comprar cigarros regreso a mi casa sumando derrotas.

Vuelvo sin excusas, sin paz ni trabajo y a nuestro futuro le arrancan las horas.

Y en casa me espera mi razón de vida, el calor de hogar.

Llevo la vergüenza, las manos vacías, la precariedad.

Ella sonreirá, "saldremos adelante". A pesar del tiempo sigue siendo bella.

La miro y recuerdo. No siempre los planes salen como sueños, eternas promesas.

Estoy cansado de tropezar siempre, del "ya le llamaremos".

Quizá mañana cambie nuestra suerte y acabe este invierno.

*Podría ser jardinero en Marte, médico de flores, poeta ambulante,
deshollinador volando en tejados, probador de espejos o un pirata honrado.*

Quisiera ser hombre al fin al cabo.

*Podría ser quizá delineante de columpios rojos, un gran nigromante,
un cantor de nanas, quizá buhonero y vender palomas, pócimas y ungüentos.*

Pensándolo bien, me conformo con menos.

Enchufa la radio, no hablan de nosotros. La luz de la aurora se vierte en la acera.

Ella me da un beso, yo me hundo en sus ojos. "Suerte" me susurra y cruzo la puerta.

Quizá fuera encuentre por fin la respuesta o mi exculpación.

Llueve mientras sueño, quizá cuando vuelva haya salido el sol.

*Podría ser cartero de Neruda, pescador de estrellas navegando en la luna,
piloto de cometas, explorador de abismos, quizá recolector de gotas de rocío.*

Quisiera ser un hombre, es poco lo que pido

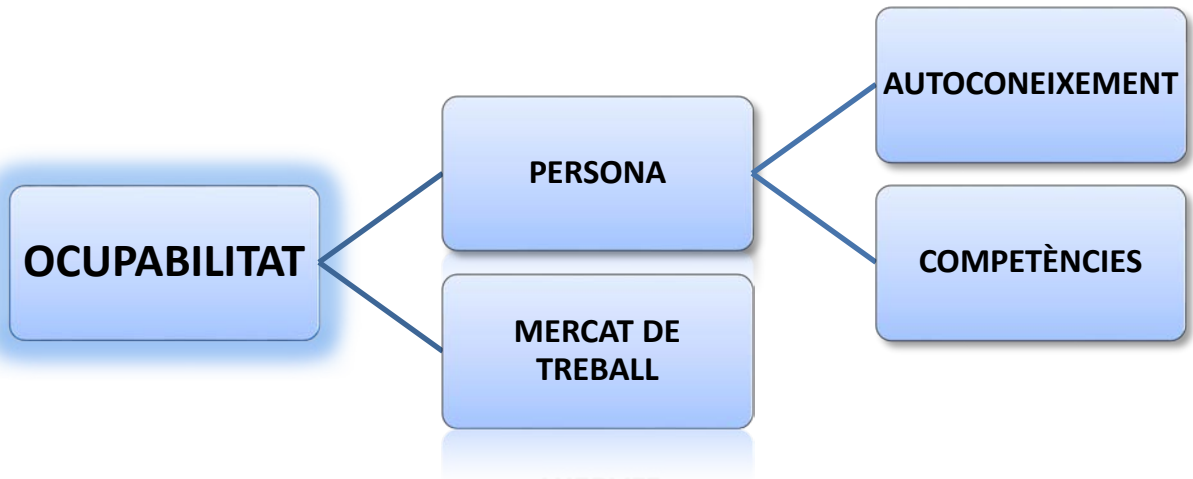
*Podría ser quizá delineante de columpios rojos, un gran nigromante,
un cantor de nanas, quizás buhonero, y vender palomas, pócimas y ungüentos.*

Pensándolo bien, me conformo con menos.

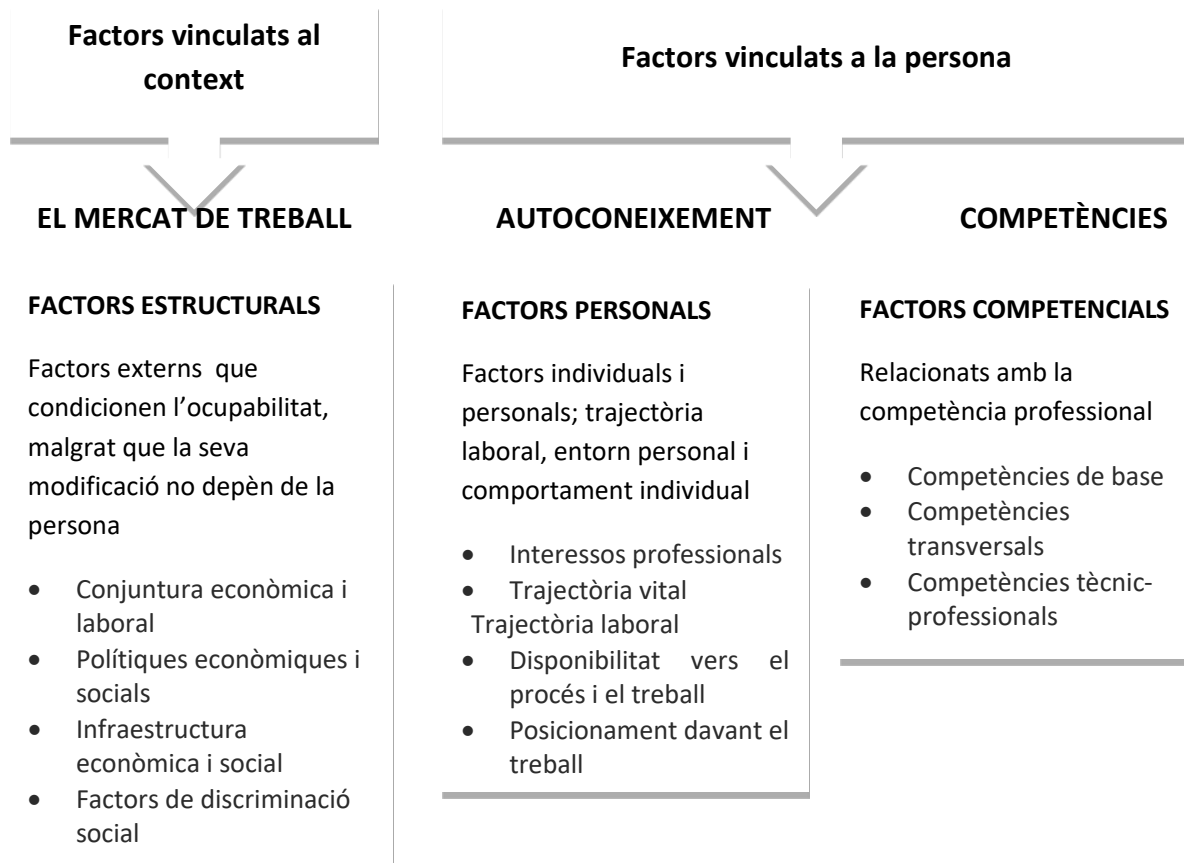
*Podría ser jardinero en Marte, médico de flores, poeta ambulante
deshollinador volando en tejados, probador de espejos, o pirata honrado.*

Quisiera ser hombre al fin al cabo.

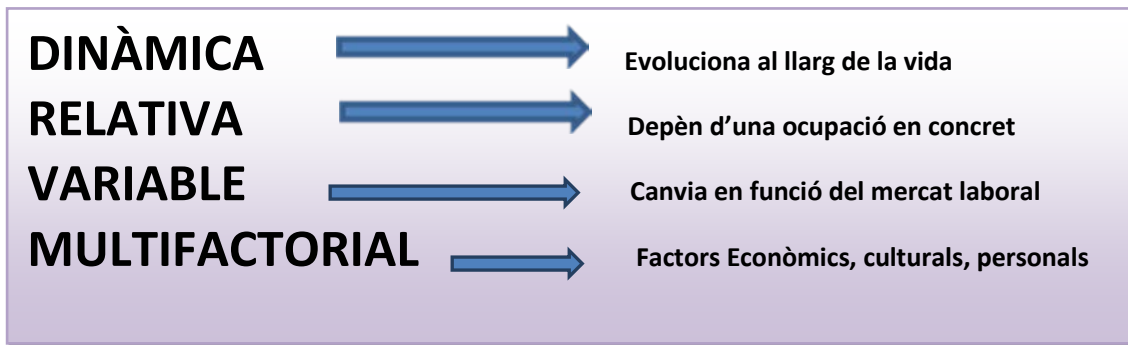
1.2 Com podem construir el nostre projecte vital?



Com hem dit, l'**ocupabilitat** indica la posició d'una persona en un moment determinat de la seva vida respecte a una ocupació concreta. Si analitzem els factors que es relacionen entre ells, podem augmentar la nostra ocupabilitat. Recorda que no es busca el millor treballador, sinó la persona idònia en aquella ocupació.



Hem de tenir en compte que, igual que el mercat laboral és dinàmic, ja que està influenciat pels canvis socioeconòmics, també ho és la persona, perquè contínuament estem en procés d'aprenentatge i de canvis personals. Es per això que el projecte vital no és tancat, sinó que cal actualitzar-lo constantment. L'**ocupabilitat** d'una persona, entesa com les possibilitats de trobar feina, per tant, és



1.3 L'autoconeixement

A la fase de l'autoconeixement analitzarem:

1. Els interessos professionals
2. L'anàlisi personal i social

Els interessos professionals

El punt de partida, doncs, és **saber les teves preferències** en l'elecció de la teva vida professional. No és bona idea pensar que volem treballar *del que sigui*, ni pensar que tal com està el mercat laboral és complicat escollir, sinó tenir clares aquelles ocupacions per les que ens sentim més predisposats. Per redefinir el nostre projecte, sempre estem a temps.

Tal i com repetirem durant les diferents sessions de treball, a cada ocupació és imprescindible tenir unes competències per tal de realitzar les tasques encomanades.

En aquest sentit, molts de nosaltres ja ho tenim clar, però pot passar que haguem de fer una redefinició del nostre projecte professional (canvi de sector), ja sigui per canvi d'interessos, situacions personals, canvis estructurals, de requisits, etc.

Si estem en el punt que no tenim un projecte professional clar, una bona manera d'esbrinar els camps professionals pels que tenim preferència és amb la realització d'un test d'interessos professionals. Quan més clara tenim la idea dels interessos professionals, més fàcil és establir la relació amb els àmbits d'activitat d'una ocupació en particular.

L'anàlisi personal i social

El primer que hem de fer és un **anàlisi personal**, partint de la nostra escala de valors. Hem de saber, per tal d'aconseguir el nostre objectiu professional, què tenim i què ens falta. Ens servirà també, contestar preguntes com:

Tinc un objectiu laboral? Quin és? Ho puc aconseguir actualment amb el que tinc? Què em falta? Què ser fer? Què necessito?

- ✓ La formació reglada i complementària que tens en relació a l'ocupació preferent.
- ✓ La teva experiència laboral: tipus d'empresa, anys, llocs de feina, funcions i tasques, responsabilitats
- ✓ Els idiomes i els teus coneixements informàtics
- ✓ Les expectatives i necessitats que tens en relació al món laboral
- ✓ Els aspectes de la teva vida privada que poden minvar les possibilitats de recerca de feina (conciliació laboral)
- ✓ Coneixements de tècniques de recerca de feina i processos de selecció
- ✓ Les habilitats, destreses, capacitats que has anat adquirint al llarg de la teva vida i si es requereixen en les feines que has triat. Les teves **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS**

1.4 Les competències professionals

Quan parlem de la nostra formació, sempre tendim a especificar aquells títols reglats que tenim, però ens oblidem de la formació no reglada (cursos de formació), parlem dels llocs de treball remunerats però deixem de banda els voluntariats en organitzacions i activitats no remunerades a la societat, família o comunitat (entrenadors d'activitats esportives, cangurs, grups d'acompanyament).

El mateix passa quan descrivim les funcions que hem fet en una feina concreta: ens centrem en els aspectes tècnics (portava una màquina, ordenava i venia roba), però no pensem en tot allò que aprenem i posem en pràctica en el desenvolupament de les nostres funcions. En totes aquestes tasques, en les funcions que desenvolupem, aprenem a fer coses, necessitem relacionar-nos, liderar, etc.

Les **competències professionals** són aquell conjunt de coneixements, capacitats i recursos propis que la persona necessita posar en joc tant per accedir, incorporar-se com per mantenir-se en el mercat de treball.

Aquest bloc de factors, anomenats factors competencials, són aquells que són més fàcilment modificables: és a dir, podem treballar per augmentar-los i, sobre tot, per adaptar-nos a aquells que el mercat laboral ens demana. Dit de forma senzilla, a major nombre de competències, major nivell d'ocupabilitat i, per tant, majors possibilitats d'accés i permanència en el mercat laboral

Dividirem les competències en tres grans blocs:

1. **Competències de base.** Coneixements reconeguts en un determinat context sociocultural com a requisits d'accés a l'ocupació.
2. **Competències transversals.** Conjunt de capacitats, habilitats i actituds d'ampli abast necessàries per a donar resposta a situacions laborals de diversa complexitat.
3. **Competències tècnic-professionals.** Conjunt de coneixements i tècniques necessàries pel desenvolupament d'una determinada activitat laboral.

1.5 El mercat laboral

El **mercat de treball** és on coincideixen les ofertes de treball, amb les demandes; les necessitats de personal de les organitzacions amb les persones que busquen feina.

El coneixement del mercat de treball ens permet analitzar millor la nostra situació en relació a les demandes del mercat, establir el nostre grau d'ocupabilitat i dissenyar estratègies per millorar les opcions de trobar feina.

Podem analitzar una ocupació tenint en compte la situació del sector econòmic al qual pertany. Alhora la situació del sector econòmic ve condicionada per l'entorn socioeconòmic global

QUÈ HAS DE CONÈIXER?

- ✓ Sectors amb major projecció laboral i ocupacions amb més demanda laboral.
- ✓ Tendència del teu sector preferent en un futur, i demanda actual del mateix
- ✓ Taxa d'atur en la teva franja d'edat, territori proper i ocupació.
- ✓ Informació de les empreses que es dediquen a la teva activitat professional: organització, valors, condicions de treball, etc.
- ✓ Informació dels requisits que demanda l'ocupació
- ✓ Els canals més habituals per buscar feina en aquestes ocupacions.

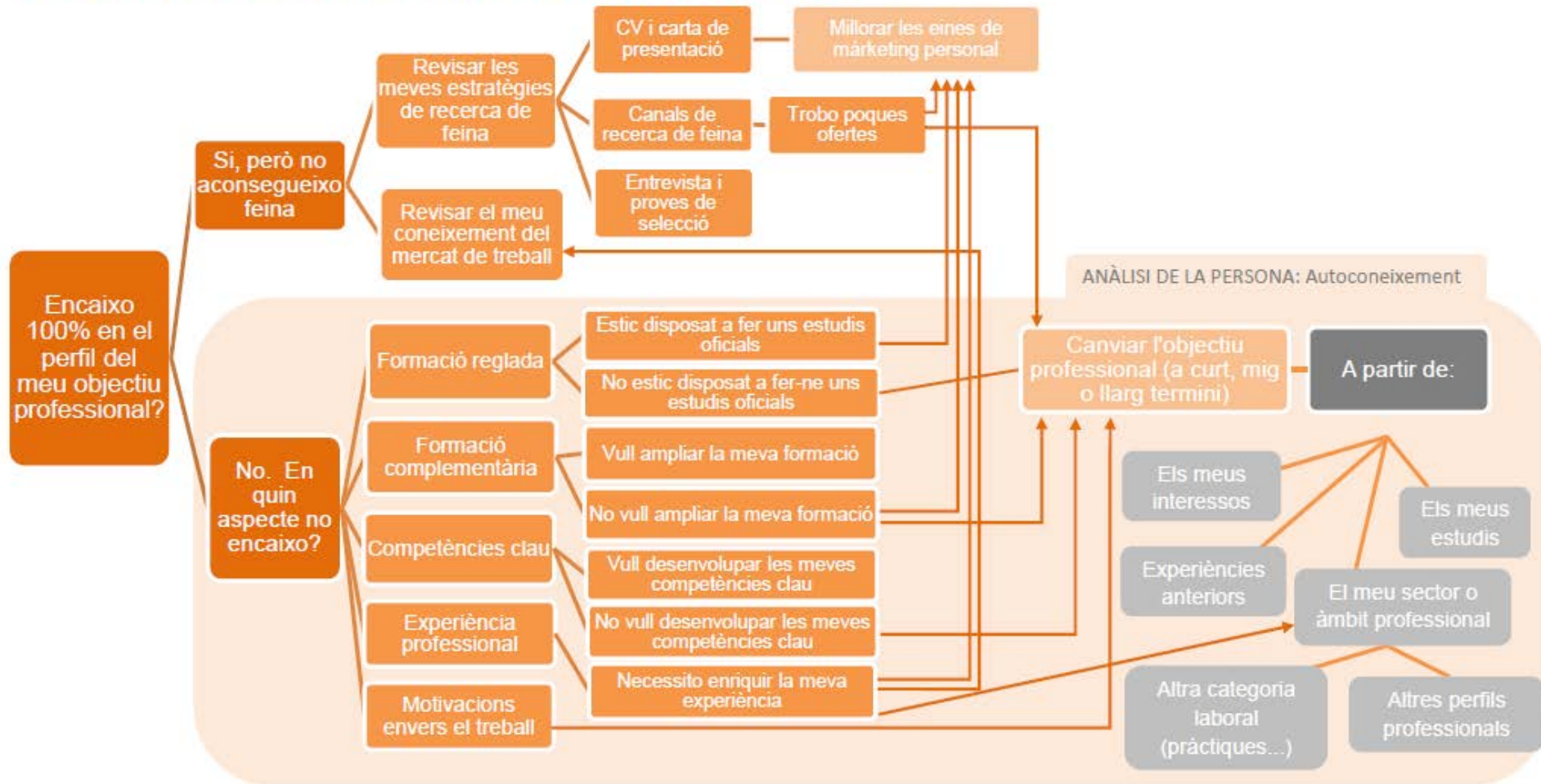
En tant a l'ocupació del teu interès, recull informació per veure si el teu perfil encaixa amb el que es demana i determina la teva ocupabilitat.

OCUPACIÓ CONCRETA

- ✓ **Descripció i funcions**
- ✓ **Requisits formatius (formació reglada i complementària)**
- ✓ **Experiència i competències (tècniques i competències clau) necessàries**
- ✓ **Condicions de treball (jornada, retribució, característiques de la contractació)**
- ✓ **Tendències (perspectives de futur)**

Un bon exemple per a situar-nos i analitzar el nostre projecte vital el trobem a l'**arbre de presa de decisions**.

ARBRE DE PRESA DE DECISIONS



SESSIÓ II. CAPITAL COMPETENCIAL TRANSVERSAL. IDENTIFICACIÓ I TRANSFERÈNCIA PER MILLORAR L'OCUPABILITAT

Un cop hem introduït les competències professionals, cal analitzar i identificar aquelles que posseïm, sempre relacionant-les amb una ocupació concreta.

Hem de tenir en compte, com hem assenyalat, que en fer l'anàlisi de la nostra ocupabilitat possiblement han sortit mancances que ens poden dificultar i potser impedir arribar al nostre objectiu professional. Es necessari ser molt crític amb nosaltres mateixos i treballar per obtenir el que ens falta.

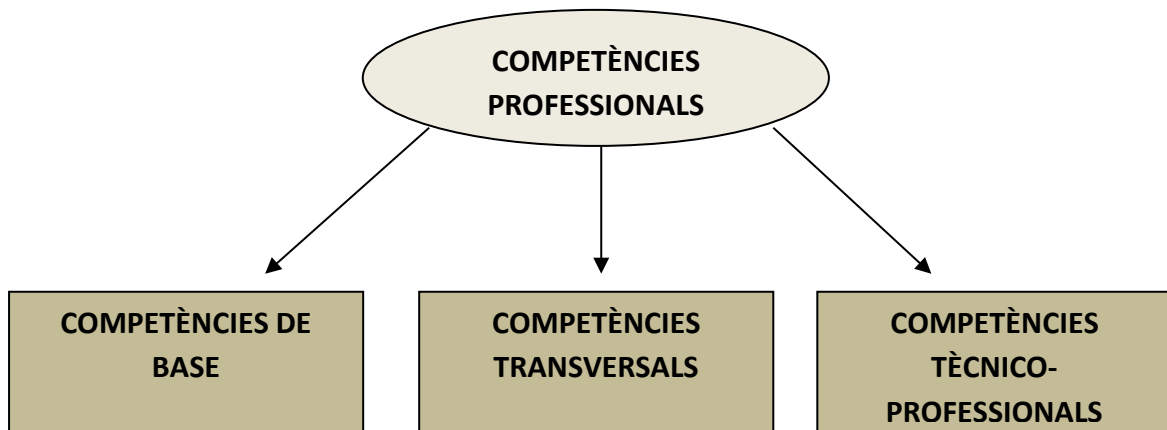
2.1 Els factors competencials: component central que configura l'ocupabilitat de la persona

Molts cops hem escoltat i nosaltres mateixos hem dit que una persona és competent. Però, què vol dir exactament ser competent?

Així, podríem definir la **persona competent** com aquella que és capaç de combinar els seus recursos de tal manera que actua de forma efectiva davant qualsevol situació laboral, inclús en aquelles de major complexitat.

En aquest sentit, la competència és quelcom indivisible. Per obtenir un resultat adequat, és a dir, per a actuar de manera competent, és necessari activar i combinar un conjunt específic de coneixements i capacitats personals. Per tant, si som capaços d'escollir i utilitzar aquelles que són necessàries en cadascuna de les situacions, augmentarà el nostre nivell d'èxit.

A l'hora de fer una divisió de les diferents competències professionals, no existeix un model únic. Les classificacions són diverses en funció de l'aspecte que es vol destacar. Com hem parlat amb anterioritat, durant aquestes sessions utilitzarem la divisió que realitza el model *ISFOL* (*Institut per al treball i la formació, d'Itàlia.*)



1. **Competències de base.** Coneixements reconeguts en un determinat context sociocultural com a requisits d'accés a l'ocupació.

2. **Competències transversals.** Conjunt de capacitats, habilitats i actituds d'ampli abast necessàries per a donar resposta a situacions laborals de diversa complexitat.

3. **Competències tècnic-professionals.** Conjunt de coneixements i tècniques necessàries pel desenvolupament d'una determinada activitat laboral.

2.2 Competències de base

Les competències de base fan referència als coneixements instrumentals relacionats amb el mercat laboral, com el coneixement bàsic del seu funcionament i la gestió dels recursos necessaris per poder tenir accés a una ocupació. Els tipus de competències de base són:

a) Competències d'accés a l'ocupació – Conèixer els drets i les obligacions bàsiques en les relacions laborals. – Tenir un coneixement general de les condicions laborals que ofereixen els sectors més propers al propi perfil professional. – Saber planificar-se i conèixer i utilitzar les tècniques de recerca de feina adients. – Conèixer i saber utilitzar els recursos d'ocupació, orientació i formació del territori.

b) Competències instrumentals bàsiques – Conèixer l'entorn laboral i social del territori. – Tenir la capacitat requerida de lectoescriptura i càlcul funcional. – Tenir la capacitat requerida de comprensió oral. – Tenir la capacitat requerida de destreses psicomotrius.

c) Competències instrumentals específiques – Informàtica i noves tecnologies de la comunicació. – Idiomes. – Carnet de conduir. – Altres

Es pot dir que aquestes competències s'adquireixen a través dels estudis secundaris obligatoris, però també es poden desenvolupar a partir de l'experiència laboral, la recerca de feina i a través de formació bàsica instrumental específica.

2.3 Competències transversals

Les competències transversals són aquell conjunt de capacitats, habilitats i actituds que podem posar en pràctica en tot un conjunt de situacions laborals.

Es tracta de competències orientades a identificar i definir aquells comportaments laborals de la persona que, més enllà dels coneixements de caràcter tècnic que es requereixin específicament per a un perfil professional o una ocupació, són elements claus per a realitzar una ocupació i realitzar-se professionalment de manera satisfactòria.

Les competències transversals, a la vegada, es poden dividir en tres grans grups:

1. Competències d'identificació.

Són aquelles competències relacionades amb l'anàlisi tant de les pròpies capacitats com de les característiques de l'entorn laboral. Aquestes competències implicarien, per exemple, la capacitat d'identificar els propis punts febles i les potencialitats, identificar les característiques i els requeriments del context i generar estratègies de resposta satisfactòries per a la persona, etc.

– **Identificació i valoració de les pròpies capacitats.** Capacitat de reconèixer potencialitats i límits personals, en relació amb l'àmbit laboral, i de construir una imatge professional realista i positiva valorant i confiant en les capacitats pròpies.

– **Disposició a l'aprenentatge.** Conèixer i definir els propis interessos de formació en relació amb un objectiu laboral. Saber identificar els dèficits formatius que puguin afectar el desenvolupament de les tasques i mantenir una actitud positiva cap a l'aprenentatge per millorar les capacitats professionals.

– **Situar-se en el context laboral.** Saber identificar les característiques i els requeriments principals del context laboral immediat –l'ocupació, el lloc de treball, el perfil professional, etc.– per poder generar estratègies professionals que afavoreixin l'obtenció de resultats positius per a la persona i per a l'empresa.

2. Competències relacionals.

Són aquelles competències que incorporen un ampli ventall de processos relatius, com establir una relació amb altres persones i amb l'entorn. Relacionar-se eficaçment amb

els altres suposa el desenvolupament d'un conjunt d'habilitats de naturalesa socioemocional (domini de l'expressió de les emocions i sentiments, gestió del conflicte, etc.) i d'estils de comportament que es posen en joc durant la interacció.

Són competències relacionals la capacitat de comunicació, de relació interpersonal, de treball en equip, d'escolta, d'expressió, de diàleg, de cooperació, etc.

Els tipus de competències transversals de relació són els següents:

- **Comunicació.** Saber expressar i presentar els propis pensaments i idees de manera clara i saber escoltar i entendre els altres.

- **Relació interpersonal.** Saber relacionar-se satisfactòriament amb les companyes i els companys de treball i poder respondre correctament davant les persones que hi ha per sobre en l'estructura organitzacional de l'empresa, mantenint una actitud assertiva en les relacions.

- **Treball en equip.** Col·laborar i cooperar en la realització de les tasques dins d'un equip, entenent que es treballa per un objectiu comú.

3. Competències d'afrontament.

Són aquelles competències referides al conjunt de capacitats que, integrades amb les de diagnosi i relació, permeten a la persona intervenir sobre un problema o una situació nova amb més probabilitats de solucionar-la. Fan referència a un conjunt de competències que permeten la construcció i la posada en marxa d'estratègies d'acció, amb la finalitat d'assolir els objectius personals i aquells previstos a la tasca. Són competències relatives a la capacitat de resolució de problemes, la capacitat de negociació, etc.

Els tipus de competències transversals d'afrontament són els següents:

- **Responsabilitat.** Disposició per implicar-se en el lloc de treball, valorant-lo com a expressió de la competència professional.

- **Adaptabilitat.** Capacitat de generar estratègies de resposta als canvis de l'entorn de treball i a les noves exigències de l'ocupació, que afavoreixin l'obtenció de resultats positius per a la persona, davant un ampli ventall de situacions laborals.

- **Organització del propi treball.** Tenir una visió clara del conjunt de les tasques relacionades amb el propi lloc de treball i poder executar-les amb els recursos i els terminis previstos. Poder desenvolupar-les de manera independent.

- **Negociació.** Buscar acords satisfactoris per a les parts i apropar posicions, sempre que sigui possible, davant situacions de conflicte en les relacions interpersonals i del context laboral.

– **Gestió de situacions d'estrès.** Saber generar estratègies de resposta positiva davant les situacions de dificultat, sobrecàrrega de tasques i conflicte que poden aparèixer en relació amb el lloc de feina.

2.4 Competències tècnico-professionals

Aquest tipus de competències fan referència als coneixements teòrics i tècnics específics necessaris per al desenvolupament d'una determinada activitat laboral, i es defineixen a través de l'anàlisi funcional d'una professió o lloc de treball o a través d'un certificat de professionalitat.

Aquestes competències es podran desenvolupar en la pràctica laboral de l'ocupació concreta o a partir de formacions tècniques específiques, tant en la seva vessant més pràctica com teòrica.

Sempre que es vulgui canviar d'ocupació s'ha de revisar si els coneixements i l'experiència que es té encaixen amb el perfil requerit segons el propi objectiu professional.

SESSIÓ III. LES MEVES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

Un cop hem treballat el concepte de competència professional és moment d'analitzar les nostres pròpies competències professionals. Aquest anàlisi de les competències forma part del conjunt del *Dossier de projecte professional* que ja hem anat treballant en les sessions anteriors.

3.1 Les meves competències professionals

El dossier de projecte professional es divideix en cinc apartats amb l'objectiu de que la persona sigui capaç de contruir el seu propi projecte professional.

Els cinc apartats són:

1. Què vull.
2. Què em demana el mercat laboral.

3. Què tinc.
4. Què necessito.
5. Què puc posar en joc.

L'anàlisi de les competències professionals és l'element clau del tercer apartat *Què tinc* i del quart *Què necessito*. Es tracta d'analitzar les nostres pròpies competències professionals, veure si es corresponen amb el que demanda el mercat laboral i, si no es així, de quina manera puc millorar-les o assolir-les.

Aquesta sessió, eminentment pràctica, versarà sobre la realització d'aquests apartats del dossier. Un cop realitzats, hauràs d'analitzar també els recursos dels quals disposes per a posar en marxa el pla de millora competencial i, per últim, definir els teus objectius laborals i personals.

SESSIÓ IV. EL CURRÍCULUM VITAE PER COMPETÈNCIES

El currículum és l'element que utilitzem per a vendre'ns a nosaltres mateixos en els processos de recerca de feina. És, per tant, la targeta de presentació o primer contacte que establim amb les empreses on volem treballar. Aquí trobem la importància del currículum vitae, ja que la seva qualitat així com la imatge que projectem amb ell pot influir en el nostre futur professional.

Podríem definir el **currículum vitae** com l'eina de comunicació escrita clau en els processos de recerca de feina que serveix per establir el primer contacte amb les organitzacions o empreses on aspirem a treballar. És un resum esquemàtic de la nostra trajectòria professional i formativa. S'ha de redactar de forma que es posi de manifest la idoneïtat del candidat/a per ocupar un lloc de treball determinat.

Hem de tenir en compte que no existeix un model únic i vàlid de currículum i que podem optar per un model o un altre en funció dels nostres interessos. No obstant, durant la realització d'aquestes sessions d'orientació entrarem en detall en l'elaboració del model de currículum per competències.

4.1 Característiques del currículum vitae

El currículum vitae ens ha de servir **per obtenir una entrevista de feina**. Per tant, el currículum ha de tenir les següents característiques:

- Ha d'atraure l'atenció. Ha de ser diferenciador de la resta de currículums que es presentin.
- Ha de suscitar interès. Despertar el desig de conèixer-nos per part de l'empresa i, per tant, aconseguir l'entrevista de feina.
- S'ha de personalitzar. Tot i treballar amb un currículum que serveixi com a base, hauríem de ser capaços d'adaptar el nostre currículum a diferents ofertes de feina. Per exemple, el currículum es pot utilitzar per diferents motius:
 - Respondre a una oferta de feina.
 - Per a fer autocandidatura.
 - Per fer xarxa de contactes, *networking*, per a possibles feines.

Disseny i estructura del currículum vitae

Quan parlem de **disseny del currículum vitae**, hem de tenir en compte que aquest no es pot definir de manera concreta, ja que **no existeix un model únic**. No obstant, el disseny ha d'estar adaptat al tipus de feina al qual va dirigit. Per exemple, una persona que busca feina en el camp del disseny gràfic hauria de cuidar molt el disseny, ja que aquest serà la primera imatge que l'empresa tindrà del candidat.

Pel que fa a l'**estructura**, tampoc podem fer una afirmació general sobre quins elements ha d'incloure o no, tot i que un currículum consta habitualment d'uns blocs o apartats fixes i d'altres optatius. Així, dins dels apartats fixes podem parlar de: **informació personal, informació formativa** (formació reglada i formació complementària), **informació professional, idiomes i informàtica**.

INFORMACIÓ PERSONAL

Aportarem les següents dades: nom i cognoms, telèfon o telèfons on ser localitzat. Correu electrònic (sempre i quan s'utilitzi de manera habitual). També, sempre i quan s'utilitzi de manera professional, podem afegir si tenim un blog, pàgina web o el nostre contacte en xarxes socials professionals, com per exemple LinkedIn.

Després tenim tota una sèrie de dades que podem catalogar com a estrictament no necessàries: lloc i data de naixement, NIF o estat civil. És a dir, hem de valorar si seran o no positives de cara al nostre currículum i, si no ho fossin, no les incorporariem.

INFORMACIÓ FORMATIVA

Dins d'aquest apartat, hem de diferenciar entre:

Formació reglada. Formació amb titulació oficial (ESO, formació professional, estudis universitaris).

Formació complementària. Cursos especialitzats, seminaris, jornades, etc.

Hem d'indicar el nom concret del títol, la data d'obtenció, el centre de realització i, en el cas de formació complementària, la seva durada.

INFORMACIÓ PROFESSIONAL

Indicarem el lloc de treball, nom de l'empresa, data d'inici i final i funcions desenvolupades.

IDIOMES

Indicar el grau de domini (oral i escrit) i, si s'escau, els títols obtinguts. Utilitzarem els nivells marcats pel Marc Europeu comú de referència de les llengües, que estableix les bases d'un sistema europeu comú d'aprenentatge i avaluació de segones o terceres llengües. Es distribueixen en sis nivells que són referents comuns per valorar el domini de les llengües.

Els pots consultar a <https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>

Aquest apartat tindrà una major rellevància si el candidat/a fa una recerca de feina en aquest àmbit, com a professor/a d'idiomes, traductor/a, etc.

INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES

Marcarem el grau de domini dels diferents sistemes operatius, programes informàtics i aplicacions web. Aquest apartat tindrà una major rellevància si el candidat/a fa una recerca de feina en aquest àmbit, com a programador/a informàtic, dissenyador/a web, etc.

Els blocs optatius s'afegiran en funció del tipus de currículum que utilitzem. Aquests són: **objectiu professional; competències clau; referències; publicacions; beques; distincions o premis; assoliments i aficions.**

4.2 Tipus de currículum vitae

Com ja hem comentat amb anterioritat, existeixen diferents models de currículums amb estructura i format diferent que permeten donar resposta a diverses necessitats. Així, a més a més del currículum per competències al qual li dedicarem una atenció personalitzada, podem parlar de 6 models diferents de currículum: **cronològic invers, cronològic, temàtic o funcional, europass, videocurrículum i currículum 2.0**

4.3 El currículum per competències

La característica principal d'aquest tipus de CV es que posa l'èmfasi en les competències adquirides per la persona no únicament durant la seva experiència professional sinó en qualsevol altra activitat formativa i/o personal.

Entre la totalitat de currículums explicats ens centrem en la realització del currículum per competències, el qual ens permetrà recollir les nostres competències. Per tant, és el moment de posar en paper les competències socials, organitzatives, tècniques, informàtiques i artístiques que prèviament en sessions anteriors hem marcat i definit.

Així, el nostre currículum per competències tindrà els següents apartats:

- **Informació personal.** Nom del candidat. Telèfon/s de contacte. Correu electrònic. Pàgina web o xarxes socials (LinkedIn). Foto tipus DNI.
- **Experiència professional.** Aquí podem, en funció de les característiques explicades anteriorment, decidir entre un tipus cronològic invers (el més recomanable) o un temàtic o funcional.

Si optem per un cronològic invers, anotarem les dates d'inici i final de l'experiència laboral, el tipus de feina, l'empresa i les competències adquirides, així com amb quines accions les hem adquirit o de quina manera les podem justificar. També farem una diferenciació entre els diferents tipus de competències.

- **Formació reglada.** Indicarem el nom del títol, el centre de realització i la data d'inici i finalització.
- **Formació no reglada.** Aquí diferenciarem quan es tracti d'alguna habilitació, carnet professional o formació relacionada directament amb el lloc de treball. Inclourem el nom del títol, data d'inici i final, lloc de realització i durada en hores.

En el cas de tenir molta formació, com en aquest exemple, aquesta es pot agrupar per continguts. Recordeu que sempre hem d'aconseguir que tot quedi resumit com a màxim en dues pàgines.

Idiomes. En aquest apartat marcarem el nivell que tenim dels diferents idiomes, fent servir la tipologia del marc europeu comú de referència de les llengües. També indicarem si tenim alguna titulació oficial i li donarem una major importància en el cas d'estar fet una recerca de feina en aquest àmbit.




Informàtica. Hem d'indicar el grau de coneixement dels diferents sistemes operatius, programes informàtiques i aplicacions web. Com en el cas anterior, també indicarem si

tenim alguna titulació oficial i li donarem una major importància en el cas d'estar fet una recerca de feina en aquest àmbit.

Fins aquí, serien els blocs obligatoris. Recorda, que, tal i com hem explicat amb anterioritat, pots afegir altres apartats que serien:

FOTOGRAFIA

JOAN PÉREZ PASCUAL

 934151523 / 658965214
 jperezpascual@gmail.com
 <https://www.joanperezpascual.cat>

Des de novembre 2004-
actualitat

**Tècnic d'orientació professional. Coordinador
d'orientació professional. Tècnic de formació.
Coordinador de formació. Community Manager**

Fundació per a la Formació i l'Estudi Paco Puerto (Delegació
Baix Llobregat)

Competències tècniques

Dissenyar, gestionar i impartir continguts d'orientació professional

- Orientar a persones interessades en el programa Acredita't, procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides mitjançant l'experiència laboral o vies no formals de formació, de l'Institut Català de Qualificacions Professionals (ICQP). Informació sobre la naturalesa i les fases del procediment, els requisits d'accés, els drets i obligacions de les persones candidates, les acreditacions oficials que poden obtenir i els efectes d'aquestes.

Crear continguts en pàgines web i crear i dinamitzar xarxes socials

- Dissenyar els continguts, mantenir i actualitzar la pàgina web www.fundaciopacopuerto.cat
- Crear i gestionar les xarxes socials de la Fundació Paco Puerto: Facebook, Twitter i LinkedIn.
- Realització de campanyes de difusió de les diferents ofertes formatives.

Competències organitzatives

Coordinar programes d'orientació professional

- Coordinar 75 tècnics del programa EPMIL del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Coordinar Programa IPI, Programa d'Orientació
- Gestionar incidències i organitzar el personal.
- Contactar amb el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) i Oficines de Treball.

Organitzar accions formatives de diferents plans formatius de formació professional

- Coordinar i participar en la selecció d'alumnes
- Coordinar la feina de l'equip de formadors realitzant planificacions didàctiques, juntes d'avaluacions

Competències socials

Iniciativa, flexibilitat i gestió del canvi.

- Realització de diferents tasques i funcions dins de la meua experiència laboral, tant en el camp de l'orientació professional, de la formació i de la

EDUCACIÓ REGLADA

De setembre de 2000 fins
a juny 2002

De setembre de 1996 fins
a juny 1999

ALTRA FORMACIÓ

Des del 24/05/2012 al
30/06/2012

Des del 13/11/13 al
21/11/13

Des del 14/09/06 a
09/11/06

Des de 01/11/04 – actual

IDIOMES

INFORMÀTICA

comunicació i difusió

Treball en equip , cooperació i lideratge

- Coordinador d'equips de treball, des de 3 fins a 75 membres. Experiència en la conducció i lideratge positiu de grups

Assertivitat i empatia.

- Tracte continu amb alumnes, tant en accions d'orientació professional com en accions de formació.

Llicenciat en Psicopedagogia

Universitat de Barcelona

Diplomat en Educació Social

Universitat de Barcelona

Informador i orientador del procés d'acreditació de les competències professionals. 60 hores

Institut Català de les Qualificacions Professionals (Barcelona)

Tutor de formació online. 35 hores

CIFO L'Hospitalet

Orientació en qualificacions professionals. 30 hores

Fundació per a la formació i l'estudi Paco Puerto

Formació continuada al centre de treball: planificació i organització del temps (20 h), llei de protecció de dades i seguretat de la informació I i II (20 h), eines de la gestió de la formació (10 h), enfrontant nous reptes (8 h), gestió comercial (8 h), gestió d'incidències (6 h), anglès conversa a l'àmbit professional (20 h), negociació i resolució de conflictes (16 h).

Formació específica ofimàtica: Excel nivell 2 (10 hores). Certificat oficial Microsoft Office Specialist Expert Office Word 2010. Certificat oficial Microsoft Office Specialist Expert Office Excel 2010.

Formació específica analítica web: google analytics (30 h), posicionament web: SEO-SEM (60 h), xarxes socials (12 h), estratègies de social media: community management (45 h).

Castellà: Llengua materna.

Català. Nivell C2 comprensió, parla i escriptura. Usuari competent. Certificat de la Direcció General de Política Lingüística.

Anglès. Nivell B2 comprensió, parla i escriptura. Usuari autònom. Sense titulació oficial

Coneixements avançats dels components de Microsoft Office: Certificats Microsoft Office Specialist (MOS): Microsoft Word Expert i Microsoft Excel Expert.

Gestió de continguts de pàgina web amb Wordpress

Elaboració de campanyes amb Mailchimp. Anàlisi web amb Google Analytics

Gestió professional de xarxes socials amb Hootsuite: Facebook, Twitter i LinkedIn.

Objectiu professional
Referències
Publicacions, beques, distincions o premis
Assoliments
Aficions

Ara agruparem les diferents parts per tal d'obtenir el currículum complet. Recorda, no hem de passar de dues fulles.

També es important tenir en compte tota una sèrie de consells bàsics que ens serveixin com a recomanacions a l'hora de redactar el nostre currículum de forma adequada. Allò més important és:

- Referents a la **presentació**:

<ul style="list-style-type: none"> • Ocupa dos folis, com a màxim.
<ul style="list-style-type: none"> • Els currículums han de ser originals, evitar fotocòpies, i en paper de bona qualitat.
<ul style="list-style-type: none"> • El llenguatge ha de ser clar, concret i concís.
<ul style="list-style-type: none"> • No poden haver-hi faltes d'ortografia. Cal una revisió ortogràfica acurada.

- Referents als **continguts**:

<ul style="list-style-type: none"> • Tot i que podem tenir un currículum general o base, hem d'adaptar el currículum a cadascuna de les ofertes que ens presentem.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilitzar el teu nom tal i com apareix al teu DNI o NIE. Evitar diminutius.
<ul style="list-style-type: none"> • L'adreça electrònica ha de tenir un nom seriós.
<ul style="list-style-type: none"> • Si adjuntes una fotografia (recorda que és opcional, però molt recomanable), que sigui recent, de bona qualitat i ajustada a la teva imatge real.
<ul style="list-style-type: none"> • No oblidis indicar si tens carnet de conduir o qualsevol altre carnet, sobre tot en el cas que sigui necessari per a l'oferta.
<ul style="list-style-type: none"> • A l'apartat de formació reglada, sempre indicarem la major formació obtinguda, obviant altres titulacions; p.e. si indiquem un cicle formatiu de grau superior, no indicarem que tenim l'educació secundària obligatòria. Hi ha excepcions, com en els casos que alguns dels estudis hagin estat cursats a l'estranger o en un centre que, per motius relacionats amb l'oferta, volem destacar.
<ul style="list-style-type: none"> • No citar motius d'acomiadaments en feines anteriors, així com canvis de feina o períodes d'inactivitat.
<ul style="list-style-type: none"> • No citar dades personals protegides per la Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD), com ara: ideologia, afiliació sindical, religió, origen racial o orientació sexual.

Com a **conclusió final** sobre el currículum per competències, hem de tenir en compte que:

1. El currículum vitae forma part de tot un procés de recerca de feina. L'autoconeixement personal, l'exploració del mercat de treball, els canals de recerca de feina i sobre tot, l'elaboració d'un dossier personal de competències, són fases prèvies d'aquest procés que et facilitaran la realització d'un bon currículum i aconseguir l'objectiu d'arribar a una entrevista de feina.
2. Cal estructurar bé la informació i ressaltar els teus punts forts en relació al lloc de treball al que et presentes.
3. Si hem d'adaptar el currículum a cada oferta, hem de conèixer ben bé què es vol i en què consisteix el lloc al qual ens presentem.
4. Intentar aconseguir un bon aspecte gràfic donarà una imatge més positiva de nosaltres mateixos.

SESSIÓ V. L'ENTREVISTA DE FEINA PER COMPETÈNCIES

L'**entrevista de feina** és la darrera part del procés de selecció. És una eina que utilitzen les empreses com a prova d'avaluació dins dels processos de selecció de personal. Si hem arribat a l'entrevista de feina es perquè prèviament hem utilitzat una tècnica de recerca de feina. És molt possible que hagin fet una revisió prèvia del nostre currículum vitae i de la nostra carta de presentació. Per tant, arribem al moment decisiu del procés de recerca de feina.

Ens hem de preparar per a conèixer la seva utilitat i les diferents tipologies existents així com intentar saber de primera mà quin perfil professional està buscant la persona encarregada de realitzar l'entrevista.

Com ja veurem més endavant, existeixen diferents tipus d'entrevistes de feina. Farem una definició de cadascuna d'elles per acabar dedicant-li una major atenció i preparació a l'entrevista per competències.

D'aquesta manera, tanquem el cercle: hem après el concepte de competència, hem vist les diferents tipologies, hem realitzat el nostre dossier personal de competències, hem realitzat el nostre currículum per competències i, per finalitzar, ens prepararem per afrontar amb èxit aquest tipus d'entrevista.

Si busquem una definició d'entrevista de feina podem afirmar que és quelcom més que una conversa sobre la pròpia formació i experiència: **és una eina de venda d'un mateix,**

en la que entra en joc un mecanisme emocional amb paper clau de les habilitats socials i les aptituds personals. Per tant, podem afirmar que la nostra actuació davant una entrevista de feina és una habilitat que podem practicar i que, amb tota una sèrie de consells, podem anar millorant amb la pràctica.

L'entrevista ha de servir al candidat per a demostrar que té capacitat per comunicar, per liderar, per gestionar conflictes o per treballar en equip. Si recordeu, aquestes són algunes de les competències que hem treballat amb anterioritat.

5.1 Objectius de l'entrevista

Quan parlem d'objectius de l'entrevista de feina hem de diferenciar entre un **doble objectiu** en funció de l'actor amb el qual pensem.

En el cas de la **persona candidata** , li permet transmetre la seva competència laboral per al lloc de treball i mostrar que desitja, sap i és capaç d'ocupar el lloc de treball vacant. Però també li serveix per a avaluar fins a quin punt les característiques i les condicions del lloc de treball responen a les seves necessitats i expectatives laborals. És a dir, l'entrevista ens ha de donar tota la informació per a decidir quin tipus de feina ens estan oferint (funcions a realitzar, horaris, durada de la contractació, salari, etc).

En el cas de l' **entrevistador** , el seu objectiu és avaluar en quina mesura el perfil del candidat respon als requeriments del lloc de treball vacant. L'empresa voldrà comprovar que la persona que sol·licita el lloc de treball desitja, sap i és capaç d'ocupar el lloc de treball vacant i preveure el rendiment al mateix.

És important el darrer verb utilitzat, "preveure". L'entrevista no deixa de ser una projecció de la capacitat que la persona entrevistada tindrà d'adaptar-se al lloc de treball i, per tant, és el moment en el qual intentarem explicar i defensar totes les competències que tenim mitjançant la conversa amb l'entrevistador.

5.2 Tipus d'entrevista

Pel que fa als tipus d'entrevista, podem diferenciar entre les entrevistes individuals i les entrevistes grupals.

ENTREVISTA GRUPAL	ENTREVISTA INDIVIDUAL
<ul style="list-style-type: none"> Entrevista múltiple 	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista directa o dirigida

<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista en grup • Dinàmiques grup • Grups de discussió 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista lliure • Entrevista mixta • Entrevista curricular • Entrevista per competències
---	---

5.3 Entrevista per competències

L'entrevista per competències es centra en **identificar les competències del candidat/a**. Les competències clau són aquelles característiques personals que diferencien a les persones amb resultats superiors al seu lloc de treball, i es demostren mitjançant conductes observables i avaluables. S'acostuma a preguntar sobre situacions reals ocorregudes al passat, malgrat algunes empreses també plantegen situacions hipotètiques. En ambdós casos l'objectiu és el de recollir la màxima informació sobre les competències que la persona candidata ha ficat en joc en el moment de resoldre aquestes situacions i, així, poder identificar el seu perfil competencial i valorar el grau d'adoneïtat amb el perfil requerit per al lloc de treball a cobrir.

En relació a l'entrevista per competències, mostrarem l'estructura dels factors que s'avaluen, amb exemples de preguntes que l'entrevistador pot realitzar, segons la competència que es vol analitzar.

Les preguntes desenvolupen el contingut de cadascuna de les competències, amb l'objectiu d'aconseguir aquelles evidències comportamentals que aportaran informació obtinguda a partir de les altres proves que configuren el procés d'avaluació.

Hi han tres àrees d'exploració inicials: **formació, trajectòria professional i adaptabilitat al context organitzatiu**:

FORMACIÓ

- Expliqui quins estudis va realitzar i per què els va escollir
- Repetiria l'elecció si tornés a començar els seus estudis? Per què?
- En quin àmbit formatiu s'ha acabat especialitzant? Per què?

TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL

- En els darrers llocs de treball ocupats, quines han estat les seves funcions i responsabilitats?

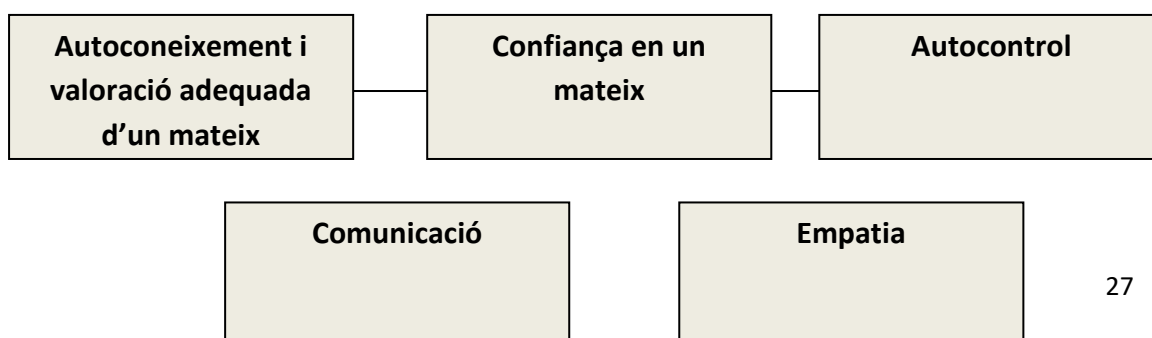
- Quins han estat els projectes més importants en què ha treballat?
- Quins objectius ha hagut d'assolir? Qui ha establert aquests objectius?
- Qui n'ha fet el seguiment? Quin nivell d'assoliment ha aconseguit?
- Quina va ser la decisió més important que va haver de prendre en el seu passat professional?
- Quines fites professionals s'ha marcat en les diverses feines que ha desenvolupat?
- Quines accions ha dut a terme per aconseguir-les?
- En quines activitats o tasques considera que es desenvolupa millor?
- En quines considera que té mancances? Per què?

ADAPTABILITAT AL CONTEXT ORGANITZATIU

- Què coneix de la nostra organització/departament?
- Què li interessa del departament/organització a la qual pertany el nou lloc de treball; què pensa que li pot aportar?
- Què coneix de la unitat i del lloc de treball al qual opta?
- Quins són els aspectes que més valora d'una feina?
- Quin tipus de tasques prefereix realitzar?
- Què pot aportar vostè al lloc de treball?
- En quines activitats o tasques considera que es desenvolupa millor?
- Quins creus que són els seus punts forts i febles?

5.4 Competències del candidat

Més enllà de les competències pròpies del lloc de treball, l'entrevistador utilitzarà l'entrevista per esbrinar quin grau de domini té la persona entrevistada de les següents competències.



- **Autoconeixement i valoració adequada d'un mateix:** si ens coneixem millor, el nostre potencial i el grau d'ajustament del nostre perfil al lloc de treball al que optem, ens permetrà reduir l'angoixa, la inseguretats i la incertesa a l'hora de realitzar l'entrevista de feina.
- **Confiança en un mateix:** si aconseguim transmetre seguretat a l'autovaloració personal, farem que la nostra comunicació sigui més fluïda, demostrarem autocontrol, que coneixem i que valorem adequadament tant els nostres punts forts com els nostres punts febles.
- **Autocontrol:** mantenir les pròpies emocions sota control evitant reaccions negatives davant de situacions inesperades o desconegudes.
- **Comunicació:** practicar l'escolta activa garanteix uns resultats positius a una entrevista de feina. Parlar excessivament pot ser inoportú i es pot caure en incongruències.
- **Empatia:** capacitat per la qual prens consciència de les necessitats de l'altre, ficant-te en el seu lloc. Facilita assolir els objectius marcats per l'entrevistador/a, així com un intercanvi d'informació més àgil.

5.5 Fases de l'entrevista

Podem parlar de tres fases:

1. ABANS DE L'ENTREVISTA
- Convé consultar informació sobre l'empresa i el sector al que pertany. Demostrarem més interès i tindrem més discurs a l'entrevista. També ens servirà per tenir més recursos a l'hora de saber quina imatge personal hem de projectar.
- Convé esbrinar quina posició ocupa a l'empresa la persona que ens farà l'entrevista., doncs en funció del càrrec les preguntes que ens faran variaran.
- Convé preparar-nos possibles preguntes que ens poden fer, assatjant-ne les respostes, a fi d'agafar seguretat.
- Convé tenir clar el nostre objectiu professional.
- Convé revisar el nostre CV per a tenir present la nostra trajectòria formativa i professional.
- Convé que reflexionem sobre les nostres competències personals i professionals. És important analitzar quins coneixements, habilitats i aptituds s'adapten millor al perfil sol·licitat per l'empresa.

2. DURANT L'ENTREVISTA
- Hem de parar atenció durant totes les fases de l'entrevista: salutació, conversa introductòria, conversa sobre el lloc de treball, clarificació de dubtes i comiat
- Convé practicar en tot moment l'escolta activa

- Convé mostrar-nos optimistes en les nostres respostes, malgrat estem parlant de debilitats o de mancances convé demostrar la nostra intenció de millorar i/o d'aprendre.
- Convé argumentar les nostres respostes amb naturalitat i confiança, evitant respondre amb un sí o amb un no.
- Convé fer servir un llenguatge natural i educat
- Convé parar atenció a la comunicació no verbal, evitant que contradigui el que diem amb paraules
- Convé mostrar interès pel lloc de treball vacant, fent preguntes sobre l'empresa i el seu funcionament, les tasques o l'equip de treball, deixant qüestions sobre el sou per al final de l'entrevista
- Convé destacar els punts positius de les empreses en les que hem treballat (mai els negatius)

Durant l'entrevista, podem diferenciar-ne tres fases:

Introducció	Desenvolupament. Preguntes sobre...	Tancament
- Recepció	- La formació i els estudis	- Aclariment de dubtes
- Salutació i presentacions	- L'experiència professional	- Comiat
- Conversa introductòria	- Les qüestions personals	
- Aclaracions respecte a l'entrevista	- Les condicions laborals desitjades	

DESPRÉS DE L'ENTREVISTA

- Convé acomiadar-se de totes les persones que t'han atès a l'empresa
- Convé analitzar punts forts i punts febles de l'entrevista
- Si aconseguim la feina, cal recordar que:
Disposem d'un parell de dies per consultar abans de dir que sí.

Podem sol·licitar un precontracte escrit, especialment si deixes una feina per una altra.

5.6 Recomanacions

En el moment de fer una entrevista de selecció, convé tenir en compte:

- La mirada: cal mirar a l'entrevistador/a als ulls sense envair el seu espai. Donarem una imatge de transparència, confiança i seguretat en nosaltres mateixos.
- La posició del cos: Evitem postures de tancament (braços i cames creuades) i fomentem gestos d'obertura per a demostrar relaxació (mans visibles i posició del cos alçada).
- Els moviments del cap: assentim sovint sense forçar-ho. Demostrea un alt nivell d'atenció i comprensió del que se'ns explica.
- Les mans: podem acompanyar el nostre discurs amb les mans en determinats moments, però no és recomanable moure les mans per jugar amb objectes com bolígrafs, claus, etc.

Tampoc convé moure les mans excessivament demostrant nerviosisme o impaciència. A l'hora de donar la mà hem d'intentar donar-la amb seguretat .
- La forma de vestir: cal portar la roba adequada al lloc de treball al que es vol accedir, intentant que estigui neta i planxada, sense esquinçaments.
- La higiene: cal portar nets els cabells i les mans, sense oblidar les olors corporals.
- L'expressió facial: hem d'intentar que aquesta sigui coherent amb el missatge que estem donant. És important acompanyar l'expressió d'un somriure, que dona de nosaltres una imatge agradable.
- Manies o Tics: Hem d'intentar evitar moviments que acostumem a fer quan estem nerviosos (rascar-se el nas, tocar-se el cabell, repicar amb els dits sobre la taula), doncs mostren inseguretat i falta de control.
- Mastegar xiclet: mai entrarem a una entrevista menjant xiclet.
- Puntualitat: és important arribar abans d'hora, de manera que ens permeti tranquil·litzar-nos abans de començar l'entrevista.
- Mòbil: és important silenciar-lo abans d'entrar a l'entrevista, per evitar-ne interrupcions inoportunes.

5.7 Preguntes tipus

A l'entrevista de selecció individual, l'entrevistador/a pot fet fer diferents preguntes, que convé portem preparades abans. Algunes d'aquestes preguntes, classificades per temàtiques, podrien ser:

Formació:

- Quins estudis va realitzar? Per què els va escollir? Se'n penedeix?
- Tornaria a estudiar el mateix?
- Quines eren les assignatures preferides? Per què?
- I les que li agradaven menys? Per què?
- Quines notes obtenia en els estudis?
- Fins a quin punt les notes eren degudes a l'esforç personal i fins a quin punt a la seva intel·ligència?
- Com valora la formació que va rebre?
- Què li ha aportat la formació que va rebre?
- Ha rebut alguna formació complementària?
- Pensa seguir ampliant els seus estudis? Com?
- Per què va abandonar els estudis?
- Quins idiomes coneix i quin nivell té? On el va estudiar?

Experiència Professional:

- Quins estudis va realitzar? Per què els va escollir? Se'n penedeix?
- Tornaria a estudiar el mateix?
- Quines eren les assignatures preferides? Per què?
- I les que li agradaven menys? Per què?
- Quines notes obtenia en els estudis?
- Fins a quin punt les notes eren degudes a l'esforç personal i fins a quin punt a la seva intel·ligència?

- Com valora la formació que va rebre?
- Què li ha aportat la formació que va rebre?
- Ha rebut alguna formació complementària?
- Pensa seguir ampliant els seus estudis? Com?
- Per què va abandonar els estudis?
- Quins idiomes coneix i quin nivell té? On el va estudiar?
- Quina ha estat la seva trajectòria professional?
- En què ha treballat anteriorment?
- Què va aprendre en la seva última ocupació?
- Descrigui un dia típic en la seva última ocupació.
- Com ha aconseguit les feines anteriors i per què les ha deixat?
- De quina experiència anterior se sent més satisfet? De quina menys?
- Per què ha canviat de feina tan sovint?
- Per quina raó desitja canviar de feina?
- Per quina raó va deixar o va perdre el seu treball anterior?
- Quines eren les seves funcions a l'empresa anterior?
- Quines responsabilitats tenia?
- Per què no ha treballat mai?
- Per què porta tant de temps sense treballar?
- Prefereix treballar independentment i planificar-ne la feina, o contràriament, li agrada més que un superior li assigni tasques concretes?
- Com prefereix treballar, sol o en grup? Per què?
- Té algunes experiències de treball en equip? Què en pensa?
- Què en pensa dels seus companys anteriors?
- Que n'opina del cap anterior? Si creu que està equivocat, li diu?
- Descrigui el millor cap que hagi tingut i el pitjor.
- Quines característiques hauria de tenir el seu superior jeràrquic per a formar un bon equip?

Motivacions i Condicions Laborals:

- Com se'n va assabentar d'aquest lloc de treball?
- Què coneix d'aquesta empresa?
- Per què li agradaria justament aquest treball i no un altre?
- Què espera trobar en aquest lloc?
- Què creu que hi pot aportar?
- Per què creu que vostè és la persona més idònia per aquest lloc de treball?
- Quins mèrits pot oferir respecte la resta de candidats?
- Per què pensa que ho pot fer bé?
- Com veu el seu futur professional?
- Com creu que serà la seva vida d'aquí a deu anys?
- Quins són els seus objectius a curt, mig i llarg termini?
- Què valora més en el treball?
- Estaria disposat, si calgués, a completar la seva formació?
- Quin horari preferiria?
- Quant guanyava a la seva anterior feina?
- Quant voldria cobrar?
- És realment el factor econòmic el més important de la seva decisió?
- Acceptaria un contracte.... (de pràctiques, d'aprenentatge...)?

Condicions Personals:

- Pot incorporar-se a la feina immediatament?
- Estaria disposat a canviar de residència?
- Té vehicle propi?
- Estaria disposat a viatjar sovint?
- Té alguna ocupació complementària retribuïda?
- Realitza alguna activitat extraprofessional, política, esportiva, cultural...?
- Té alguna altre activitat professional com un negoci familiar, classes particulars?
- Forma part d'alguna associació?
- Què fa en el seu temps lliure?
- Com es definiria?
- Parli'm de vostè mateix.
- Comenti'm algun fet de la seva vida que l'hagi marcat profundament.
- Quina importància dóna a l'amistat, la responsabilitat, la religió, la política, el matrimoni...?
- Quina ha estat l'etapa més important de la seva vida?
- Té vostè molts amics?
- Digui tres qualitats que posseeixi.
- Digui tres defectes que posseeixi.
- Quines persones o empreses ens podrien facilitar referències seves?

Situació Familiar:

- Quin és el seu estat civil?
- Té fills? De quines edats?
- Si està casat/da, treballa el seu cònjuge?
- Pot produir alguna incompatibilitat aquesta nova feina amb la del seu cònjuge?
- Si té fills, el treball seria compatible amb l'atenció i cura d'aquests?
- Què en pensa la seva família d'aquesta feina?
- Ha pensat amb les possibles dificultats que el/la poden afectar?

BIBLIOGRAFIA

Fonts utilitzades per elaborar aquest document:

- *Bcn Activa- Porta 22- Capital Humà* <http://w27.bcn.cat/porta22/cat/>
- Institut Català de les Qualificacions professionals: <http://acreditat.gencat.cat/ca/>
<http://srvcnpbs.xtec.cat/icqp/>

Alles, Martha Alicia (2008) *200 modelos de Currículum*. Barcelona: Ediciones Granica S.A.

Bonet Anglarill, Miquel (204) *¡Búscate la vida!* Centro de Estudios Ramón Areces S.A.

Echeverría, Benito (2002). *Gestión de la Competencia de Acción Profesional*. Barcelona: Universidad de Barcelona

González, Jose Ramón (2007) *Cómo hacer un currículum y mejorar profesionalmente*. Madrid: Editorial Libsa, S.A.

http://icqp.gencat.cat/web/.content/home/icqp/documents/arxiu/pr4_metodologia_acreditacio_competencies.pdf *Metodologia i procediment per a l'acreditació de les competències professionals*. Institut Català de Qualificacions Professionals (ICQP)

<http://elcandidatoidoneo.com/> *Blog de Francesc Gelida Latorre amb articles interessants sobre orientació professional.*

http://w27.bcn.cat/porta22/images/cat/Barcelona_treball_Capsula_Coneixement_Arbre_presa_de_decisions_CAT_tcm9-7219.pdf *Arbre de presa de decisions Barcelona Activa. Capital humà*

Puchol, Luis (2008) *El libro del currículum vitae* (4ª Edición). Madrid: Editorial Díaz de Santos S.A.