

MANUAL PER A LA RECERCA D'OCUPACIÓ

**ÀREA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ
AJUNTAMENT DE MANACOR**

1. PRIMERA PASSA EN LA RECERCA D'OCUPACIÓ: QUE VOLEM?

“Selecció de personal” significa triar a una persona d'un conjunt. Això no vol dir triar al millor, sinó a la persona amb el perfil més adequat al lloc de feina que es necessita cobrir, a l'equip de treball que ja funciona i a l'empresa en general.

En qualsevol selecció de personal, generalment es solen tenir en compte diferents aspectes dels candidats:

- **La formació:** estudis acadèmics o no acadèmics realitzats.
- **L'experiència professional:** llocs similars al que ofereix l'empresa on s'hagi treballat anteriorment.
- **Les capacitats personals:** habilitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament del treball.
- **La personalitat:** qualitats personals i actituds, predisposició per treballar, interès, etc. que, en definitiva, és el que ens diferencia de la resta de la gent.
- **Altres aspectes:** nacionalitat, sexe, estat civil, disponibilitat, etc.

Per tant, si cerquem feina és convenient analitzar tots aquests aspectes, ja que algunes de les raons per les quals ens poden rebutjar per a una determinada feina són:

- Formació inadequada o incompleta.
- Experiència insuficient, no relacionada amb el lloc de feina o amb les necessitats de l'empresa.
- No saber elaborar un currículum o no enviar una carta de presentació, si ens la demanen.
- Comportament inadequat durant l'entrevista de selecció, poca motivació per al lloc de feina,...

Abans d'iniciar la recerca de feina has de tenir clar que és el que cerques, quin lloc de treball, a quin sector, etc. tenint en compte els teus punts forts, interessos i/o limitacions, per així determinar on i com cercar i planificar la teva recerca.

Alguns dels errors més comuns de les persones que cerquen feina són:

“Puc treballar en qualsevol cosa”. Has pensat si la teva formació i experiència et permeten fer feina de qualsevol cosa?, vols fer feina de qualsevol cosa? Si no tens clar els sectors als que et vols dirigir o el tipus de feina que vols realitzar la teva recerca d'ocupació tindrà poc èxit.

“Mentre surti de l'atur, ja em conform”. És més útil planificar la recerca per així tenir la possibilitat de trobar una feina que t'agradi, on puguis progressar, etc.

“Som tot virtuts”. El millor és autoanalitzar-se a nivell professional: conèixer les teves debilitats i fortaleses, per a què serveixes, què saps fer, què pots arribar a fer i què vols fer realment. Així descobriràs les feines que millor s'adapten al teu perfil i en què necessites millorar.

“El currículum només és un tràmit més”. El currículum és la teva porta d'entrada a una oferta de treball. Si poses detalls irrellevants, informació desordenada o incompleta,... molt possiblement no aconseguiràs cap entrevista de feina. Has de generar el desig de que t'entrevistin.

“D'acord,... Alguna vegada cerc una oferta d'ocupació a la premsa”. Tens en compte tots els recursos on pots cercar una feina? No has d'esperar a que la feina arribi a la teva porta, has de sortir tu a cercar-la.

2. CANALS DE RECERCA: ON PODEM CERCAR FEINA?

A. ENTITATS PÚBLIQUES

SERVEIS PÚBLICS D'OCUPACIÓ

Les competències transferides en matèria d'ocupació són les **Polítiques Actives d'Ocupació**, o sigui, totes les mesures dirigides a dinamitzar i afavorir la creació d'ocupació i la inserció en el mercat de treball:

1. Formació ocupacional: Escoles taller, tallers d'ocupació, cursos de formació ocupacional,...
2. Assessorament per a l'ocupació i l'autoocupació: orientació laboral en les mateixes oficines del SOIB o en entitats col·laboradores.
3. Gestió d'ofertes d'ocupació
4. Xarxa EURES: facilita la mobilitat i col·locació de treballadors en tot el territori europeu.

Per altra banda, també existeixen les **Polítiques Passives d'Ocupació**, que inclouen, entre altres, la gestió de les prestacions i subsidis per desocupació.

La inscripció comporta unes normes:

- Renovació periòdica de la demanda d'ocupació en les dates que apareixen en la targeta que t'entreguen. Si no ho fas, la teva demanda deixa de ser activa.
- Presentació a l'oficina quan siguis citat.
- Mantenir actualitzades les teves dades personals o professionals.

Oficines del Servei Públic d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)

Oficina Central

Plaça de Son Castelló, 1
Polígon Son Castelló
07009 Palma
Tel. 971 17 63 00

Serveis de les oficines del SOIB, disponibles també a la web: www.soib.es

- Inscripció com a demandant de feina (a l'oficina corresponent segons la teva població). Documentació necessària: DNI, número de Seguretat Social, titulacions que acreditin la teva formació i, si és el cas, certificat de discapacitat.
- Consulta d'ofertes de feina.

Mallorca

Adreça: c/ de Miquel Marquès, 13, 07005 Palma
Telèfon: 971 770975 / 971 465863 / 971 467884
A/e: of.mmarques@soib.caib.es

Municipis i poblacions: S'Esglaieta, Esporles, Palma (07011-07012-07013-07014-07015), Galilea, Puigpunyent.

Adreça: Camí de Sa Porrassa, 6, 07182 Magalluf (Calvià)
Telèfon: 971 132182 / 971 132168 / 971 132081 / 971 132191
A/e: of.mmarques@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Andratx, S'Arracó, Port d'Andratx, Sant Elm, Banyalbufar, Bendinat, Cala Vinyes, Calvià, Capdellà, Costa de sa Calma, Illetes, Magalluf, Palmanova, Peguera, Portals Nous, Portals Vells, Santa Ponça, Son Ferrer, El Toro.

Oficina: Palma: Jordi Villalonga
Adreça: c/ de Jordi Villalonga i Velasco, 2 baixos, 07010 Palma
Telèfon: 971 469151 / 971 464200
A/e: of.jvillalonga@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Alaró, Bunyola, Orient, Palmanyola, Consell, Deià, Fornalutx, Sa Cabaneta, Marratxí, Pla de na Tesa, Pont d'Inca, Pòrtol, Palma (07004-07008-07009-07010), Son Ferriol, Son Sardina, Santa Maria, Sóller, Port de Sóller, Valldemossa.

Oficina: Palma: Mateu Enric Lladó
Adreça: c/ de Mateu Enric Lladó, 21, 07002 Palma
Telèfon: 971 728625 / 971 724525 / 971 728377
A/e: of.emllado@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Algaida, Cura i Randa, Pina, Campos, Sa Ràpita, S'Estanyol, Lluçmajor, Les Palmeres, Montuïri, Palma (07001-07002-07003-07005-07006-07007), S'Arenal, S'Aranjassa, Ses Cadenes, Can Pastilla, sa Casa Blanca, es Molinar, Les Maravelles, Sant Jordi, Santa Eugènia.

Oficina: Felanitx
Adreça: c/ de Sant Agustí, 13, 07200 Felanitx
Telèfon: 971 580958
A/e: of.felanitx@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Cala Ferrera, Cas Concos, Felanitx, s'Horta, Portocolom, Porreres, Alqueria Blanca, Cala d'Or, Cala Figuera, Cala Santanyí, Calonge, Es Llombards, Portopetro, Santanyí, Colònia de Sant Jordi, Ses Salines.

Oficina: Inca
Adreça: Av. Des Raiguer, 99, 07300 Inca
Telèfon: 971 881103
A/e: of. inca@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Binissalem, Búger, Campanet, Costitx, Escorca, Lluc, Inca, Lloret de Vistalegre, Lloseta, Llubí, Mancor de la Vall, Maria de la Salut, Biniamar, Caimari, Moscarí, Selva, Biniali, Sencelles, Sineu.

Oficina: Alcúdia (depèn de l'oficina d'Inca)
Adreça: c/ de Teodor Canet, 31, 07410 Alcúdia
Telèfon: 971 549398 / 971 549379 / 971 549388
A/e: of. inca@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Alcúdia, Badia d'Alcúdia, Mal Pas – Bonaire, Port d'Alcúdia, Muro, Platges de Muro, sa Pobla, Cala Sant Vicenç, Pollença, Port de Pollença, Can Picafort, Santa Margalida, Son Serra de Marina.

Oficina: Manacor
Adreça: c/ de Jaume II, 26 – 1r, 07500 Manacor
Telèfon: 971 553397 / 971 554901
A/e: of.manacor@soib.caib.es

Municipis i poblacions: Ariany, Artà, Colònia de Sant Pere, Cala Mesquida, Cala Rajada, Canyamel, Capdepera, Manacor, Porto Cristo, Son Macià, Petra, Sant Joan, Sa Coma, S'Illot, Sant Llorenç des Cardassar, Son Carrió, Cala Bona, Cala Millor, Costa dels Pins, Son Servera, Vilafranca de Bonany.

CENTRES D'INFORMACIÓ I ORIENTACIÓ PER A L'OCUPACIÓ

Aquests centres depenen de les Universitats i, per tant, estan dirigits exclusivament a la població universitària. La inscripció és molt similar a la de l'Oficina d'Ocupació. Exemple: www.fueib.org.

B. ENTITATS PRIVADES

AGÈNCIES DE COL·LOCACIÓ

Les agències de col·locació són entitats públiques o privades, amb o sense ànim de lucre, que, en coordinació i col·laboració amb el Govern de les Illes Balears, realitzen activitats d'intermediació laboral que tenen com a finalitat proporcionar a les persones una ocupació adequada a les seves característiques i facilitar als empresaris els treballadors més apropiats als seus requeriments i necessitats. També poden desenvolupar actuacions relacionades amb la recerca d'ocupació, com orientació i informació professional, i amb la selecció de personal.

Les agències de col·locació autoritzades a l'àmbit de les Illes Balears són:

Denominació: Palma Activa, Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Palma

Domicili: c/ Socors, 22, 07006 Palma

Telèfon: 971 214680

Correu electrònic: info@palmaactiva.com

Pàgina web: www.palmaactiva.es

Denominació: Fundación Instituto de Reinserción Social (Inserció laboral de persones en risc sociolaboral).

Domicili: c/ Pere Lull, 24, 07500 Manacor

Telèfon: 971 552839

Correu electrònic: balears@fundacioires.org

Pàgina web: www.fundacioires.org

Denominació: Ajuntament de Marratxí

Domicili: c/ Camí de n'Olessa, 66, 07141 Marratxí

Telèfon: 971 794643

Correu electrònic: varteta@marratxi.es

Pàgina web: www.marratxi.es

Denominació: Ajuntament de Calvià (IFOC)

Domicili: c/ Julià Bujosa Sans, Batle, 1, 07184 Calvià

Telèfon: 971 134613

Correu electrònic: info@ifoc.es

Pàgina web: www.calvia.com

Denominació: FSC Inserta (Empresa de recursos humans de la Fundació ONCE, especialitzada en la inserció laboral de les persones amb discapacitat).

Domicili: c/ Foners, 7, 3a planta, 07007 Palma

Telèfon: 971 777552

Correu electrònic: agenciacolocacion@fscinserta@fundaciononce.es

Pàgina web: www.fsc-inserta.es

Denominació: ASIMAG Servicios Empresariales, SL

Domicili: c/ Margalida Caimari, 3, 07005 Palma

Telèfon: 971 721154

Correu electrònic: agencia_colocacion@asimag.net

Pàgina web: www.asimag.es

Denominació: Cruz Roja Española

Domicili: c/ Artà, 30, 07500 Manacor

Telèfon: 971 555869

Correu electrònic: carles@cruzroja.es

Pàgina web: www.cruzroja.es

Denominació: IBECON 2003, SL

Domicili: Paseo Alfredo Basanta, 4, 47008 Valladolid

Telèfon: 98 3456470

Correu electrònic: lalonso@ibecon.org

Pàgina web: www.ibecon.org

Denominació: Manpower Team ETT SAU

Domicili: Avda. Alexandre Rosselló, 27, 07002 Palma

Telèfon: 971 453787

Correu electrònic: agencia.colocacion@manpowergroup.es

Pàgina web: www.manpoweragenciadecolocacion.es

Denominació: Flexiplan, SA. Empresa de Trabajo Temporal

Domicili: Gremi de Passamaners, 6. Polígon Son Rossinyol, 07009 Palma

Telèfon: 971 220075

Correu electrònic: lrivares@eulen.com

Pàgina web: www.eulen.com

Denominació: Randstad Empleo, ETT, SA

Domicili: Avda. Alemanya, 3, 07003 Palma

Telèfon: 971 728321

Correu electrònic: agencia.colocacion@randstad.es

Pàgina web: www.randstad.es

Denominació: Nortempo ETT, SL

Domicili: c/ Passeig Mallorca, 22, entresòl B, 07012 Palma

Telèfon: 971 593010

Correu electrònic: mallorca@nortempo.com

Pàgina web: www.gruponortempo.com

Denominació: Adecco TT SA

Domicili: c/ Eusebi Estada, 35, 07004 Palma

Telèfon: 971 282458

Correu electrònic: agencia@adecco.com

Pàgina web: www.adecco.es

Denominació: Caritas Diocesana
Domicili: c/ Rector Caldentey, 2, 07500 Manacor
Telèfon: 971 845600
Correu electrònic: caritas@caritasmallorca.org
Pàgina web: www.caritasmallorca.org

Denominació: AMADIP ESMENT Fundación (Persones amb discapacitat)
Domicili: c/ d'en Bosc, 1, 07002 Palma
Telèfon: 971 711627
Correu electrònic: amadip@amadipesment.org
Pàgina web: www.amadipesment.org

Denominació: Fundación Laboral de la Construcción
Domicili: Camí de Jesús, 76, 07011 Palma
Telèfon: 971 753752
Correu electrònic: construyendoempleo@fundacionlaboral.org
Pàgina web: www.construyendoempleo.com

Denominació: Fundación Fons Formació
Domicili: c/ Vinyassa, 4, 07005 Palma
Telèfon: 971 463843
Correu electrònic: mportoles@ffzm.com
Pàgina web: www.fundaciofonsformacio.org

Denominació: Fundació Universitat Empresa de les Illes Balears
Domicili: Ctra. Valldemossa, km. 7,5, 1, 07122 Palma
Telèfon: 667278165
Correu electrònic: fuedoip@uib.es
Pàgina web: www.fueib.org

BORSES D'OCUPACIÓ

N'hi ha de dos tipus:

1. *Públiques*: El seu objectiu és cobrir les necessitats de personal temporals que sorgeixen a les administracions públiques. Per accedir a elles has de complimentar les sol·licituds oficials i aportar la documentació necessària. Els mèrits es puntuen segons un barem, de manera que s'estableix un llistat de candidats ordenats per puntuació.
2. *Privades*: N'hi ha de molts de tipus i amb un funcionament molt diferent segons el marc on actuen. S'ha de contactar directament amb elles per informar-te del col·lectiu al que es dirigeixen, sector professional al que pertanyen les seves ofertes, etc.

La inscripció és molt similar en totes elles; generalment s'ha de demanar cita prèvia i després es realitza una entrevista personal on s'entrega el currículum i, en segons quins casos, fotocòpies del DNI, títols, contractes de treball, etc.

Alguns exemples de borses de treball són:

Denominació: Oficina d'Emancipació Jove
Domicili: Avda. Alemanya, 13, baixos, 07003 Palma
Telèfon: 971 784478
Pàgina web: <http://infojove.caib.es>
Per consultar les ofertes i donar-se d'alta: <http://feina.jovesilles.net>

Denominació: CAEB
Domicili: c/ d'Aragó, 215, 2n, 07008 Palma
Telèfon: 971 706010
Pàgina web: www.caeb.com
Per consultar les ofertes i donar-se d'alta: <http://seoe.caeb.es>

Denominació: DOIP – Departament d'Orientació i Inserció Professional (FUEIB)
Domicili: Ctra. de Valldemossa, km. 7,5 (instal·lacions esportives del Campus Universitari),
07122 Palma
Telèfon: 971 259697
Correu electrònic: fuedoip@uib.es

Denominació: Mancomunitat Pla de Mallorca
Domicili: c/ de l'Hospital, 28 baixos, 07520 Petra
Telèfon: 971 830441
Correu electrònic: promocio@mancomunitatplademallorca.net
Per consultar les ofertes: www.mancomunitatplademallorca.net

Denominació: CIJ de Sóller
Domicili: c/ de sa Lluna, 39
Telèfon: 971 638466
Per consultar les ofertes: <http://infojove.caib.es/ofertes.htm>

Denominació: CIJ de Lluçmajor
Domicili: c/ de Sant Francesc, 29-31, 07620 Lluçmajor
Telèfon: 971 662512
Correu electrònic: pcampillo@llucmajor.org
Per consultar les ofertes: www.xarxajovellucmajor.com

Denominació: Manacor Activa!
Domicili: Plaça Convent, 1, 07500 Manacor
Telèfon: 971 849100
Correu electrònic: hperello@manacor.org
Per consultar les ofertes: www.manacor.org

EMPRESSES DE TREBALL TEMPORAL (ETT)

Aquests tipus d'empreses contracten temporalment a treballadors per cedir-los a les seves empreses clients mitjançant un contracte de posada a disposició. La relació laboral s'estableix entre el treballador i l'empresa de treball temporal, que és la que paga el seu salari i cotitza a la Seguretat Social, a més de ser la responsable de la seva formació i seguiment.

L'ocupació que es pot aconseguir mitjançant una ETT varia en funció dels sectors d'activitat que predominen en la localitat on es troben.

L'avantatge principal de treballar per a una ETT és que et permeten un contracte laboral amb una empresa, i això et pot facilitar que en el futur decideixin incorporar-te a la seva plantilla de forma més permanent. També ofereixen una ocupació molt ajustada a les teves necessitats: per hores en cas de ser estudiant, per exemple.

La inscripció és gratuïta, i sol ser molt similar en totes: has d'entregar un currículum i emplenar una sol·licitud d'ocupació i entregar fotocòpia del DNI i Seguretat Social i, inclòs algunes, demanen informe de vida laboral.

Algunes empreses de treball temporal amb seu a les Illes Balears són:

Denominació: Adecco
Domicili: c/ Indústria, 18, 07013 Palma
Telèfon: 971 780676
Pàgina web: www.adecco.es

Denominació: Alta Gestión Empresa de Trabajo Temporal
Domicili: c/ Caro, 4, 07013 Palma
Telèfon: 902 464850
Pàgina web: www.adecco.es

Denominació: Gastrobar ETT
Domicili: c/ de San Joaquín, 18, 07010 Palma
Telèfon: 971 762027
Pàgina web: www.gettsl.com

Denominació: Grupo Constant
Domicili: c/ Caro, 2, 07013 Palma
Telèfon: 971 286409
Pàgina web: www.grupoconstant.com

Denominació: Laborandi Empresa de Trabajo Temporal
Domicili: c/ Eusebi Estada, 29, 07004 Palma
Telèfon: 971 296764
Pàgina web: www.laborandiett.es

Denominació: Randstad Work Solutions
Domicili: Avda. Alemanya, 3, 07003 Palma
Telèfon: 971 728321
Pàgina web: www.randstad.es

CONSULTORES DE RECURSOS HUMANOS

La seva tasca és oferir serveis a les empreses, tals com: formació contínua, avaluació de llocs de feina, selecció de personal, prevenció de riscos,... Quan necessiten candidats fan pública la seva oferta per diferents vies com la premsa i Internet.

EMPRESAS DE SUBCONTRACTACIÓ

Aquestes agències estan especialitzades en la subcontractació de parts del procés productiu de les empreses (seguretat i vigilància, manteniment d'equips informàtics, neteja, construcció,...). Contracten a treballadors i els posen a disposició de les empreses clients o contractistes.

ANUNCIS DE PREMSA

La clau és respondre únicament als anuncis que realment s'aproximen al perfil nostre. També és important distingir quines són realment ofertes d'ocupació i quines no.

L'anunci ideal és el que ofereix la major quantitat d'informació i el que especifica:

1. Dades de l'empresa: nom, localització geogràfica, producte o servei que ven, ...
2. Dades del lloc de feina: nom del lloc, funcions, responsabilitats, tipus de contracte que ofereix, retribució, condicions laborals (jornada, treball en equip, ubicació,...)

3. Dades descriptives del candidat que es cerca: formació, experiència, idiomes, característiques personals,...

Tipus d'anuncis

"L'anunci ceg" és aquell que oculta el nom de l'empresa; així evita filtrar informació a la competència, o bé desmoralitzar al seu propi personal, que poden veure els seus llocs de feina amenaçats.

"Els anuncis falsos" prometen llocs de feina que no ho són realment. En realitat són cursos, o s'ha de comprar alguna cosa, treballs com agent lliure, on es cerquen persones que volen guanyar molts de diners i altres promeses imprecises. Es tracta de vendes amb comissió; quan la persona ha acabat de vendre al seu cercle més proper deixa el treball, però l'empresa ja s'ha quedat amb la clientela.

"Els anuncis de treball que no existeixen en realitat"; les empreses ofereixen llocs de feina inexistents per crear una base de dades de candidats i així respondre a futures necessitats de personal o pretendre sondejar el mercat en un determinat segment ocupacional o fan propaganda mitjançant les ofertes.

A l'hora de consultar la premsa, convé tenir en compte una sèrie de recomanacions:

- El candidat ideal no existeix, l'empresa redefineix el perfil que ha redactat segons van responent els candidats. Per això, contesta a l'anunci si reuneixes al menys dos terços dels requisits. Has de distingir entre els requisits essencials i els complementaris.
- Respon ràpidament i envia només els documents que s'especifiquen a l'anunci.

INTERNET

L'important és que aprenguis a cercar i a discriminar quines són les pàgines o portals que realment et poden interessar. Els principals serveis que Internet ofereix són:

1. Publicació del teu currículum amb possibilitat de modificar-lo mitjançant una clau personal.
2. Informació sobre orientació laboral, beques, ajudes, oposicions, cursos,...
3. Llistes i recerca d'ofertes d'ocupació classificades per sector, sou, ubicació geogràfica, etc.
4. Recepció en el teu correu electrònic d'ofertes que s'ajusten al teu perfil i condicions que has proporcionat.
5. Recerca de llistats i informació d'empreses, ofereixen o no un lloc de treball.
6. Enllaços directes amb el correu electrònic d'empreses.

Algunes pàgines web de recerca d'ocupació són:

www.infojobs.net, ofertes d'ocupació, informació laboral

www.oficinaempleo.com, ofertes d'ocupació, informació laboral

www.infoempleo.com, ofertes d'ocupació, informació laboral

www.quieroempleo.com, serveis de les Cambres de Comerç, es pot enregistrar el CV i consultar ofertes

www.buscojobs.net, cercador d'ofertes

www.clasificados.net, pàgina de la Vanguardia

www.bolsadetrabajo.com, ofertes d'ocupació, informació laboral

www.monster.es, ofertes d'ocupació, informació a candidats

www.laboris.net, ofertes d'ocupació, informació a candidats

www.expansionyempleo.com, disposa de borsa d'ocupació i informació laboral

www.trabajos.com
www.todotrabajo.com
www.donempleo.com, cercador d'empreses i ofertes d'ocupació. Models de tècniques de selecció.
www.acciontrabajo.com
www.contactosdetrabajo.com
www.miltrabajos.com
www.azafatasypromotoras.com, ofertes d'hostesses, models, promotores,...
www.personalparatiendas.com, ofertes publicades: dependents, encarregats, reposadors, etc.
www.turijobs.com, portal amb borsa d'ocupació per al sector turístic i l'oci
www.turiempleo.com, portal especialitzat en hostaleria i turisme amb taulell d'ofertes
www.trabajarenavacaciones.com, enllaç a altres pàgines de recerca d'ocupació per a l'estranger
www.opcionempleo.es
www.jobrapido.es, rastrejador d'ofertes publicades en altres pàgines d'ocupació
www.trovit.es, rastrejador d'ofertes publicades en altres pàgines d'ocupació
www.mercadis.com, per a persones amb discapacitat, disposa de borsa d'ocupació i informació laboral i general per a aquest col·lectiu
www.discapnet.es, pàgina d'informació a la discapacitat
www.eduso.net, portal especialitzat en Educació Social
www.hacesfalta.org, ofertes d'ocupació, cercador d'empreses i associacions d'àrea social
www.canalsolidario.org, portal del voluntariat, ofertes relacionades amb ONG i entitats socials
www.educaweb.com, recursos i enllaços a educació, ocupació i borses d'ocupació on-line
www.becas.com, informació sobre ocupació pública, beques i convocatòries per a estudiants.
www.becasfacil.com
www.maixmail.com, recerca de monogràfics i estudis de diferents temàtiques
www.foremcyl.es, informació: orientació professional, mercat de treball, formació, guia de recursos,...
www.ifes.es, Instituto de Formación y Estudios Sociales, formació gratuïta per a treballadors i desocupats.
www.fundacionlaboral.org, cursos de formació del sector de la construcció
www.fundaciontripartita.org, informació sobre cursos de formació
www.primerempleo.com
www.empleo-joven.com, treball per a persones amb poca experiència
www.rincondelvago.com, recursos i informació per a l'estudiant en general
www.empleopublico.net, informació sobre convocatòries i oposicions en general
www.oposiciones.net, oposicions i treball. Informació actualitzada de convocatòries
www.opositores.com, conté informació sobre el temari i tipus d'exercicis de diverses oposicions
www.buscaoposiciones.com

ALTRES CANALS DE RECERCA

Necessitam recaptar informació sobre els treballs que poden aparèixer a la nostra zona geogràfica i en concret sobre les empreses en les que ens pot interessar treballar, mirant les seves pàgines web, en cartells publicitaris, anuncis de premsa, publicitat en general, inclús en els propis vehicles d'empresa.

Encara que no hi hagi ofertes de feina podem realitzar una autocandidatura, que consisteix en oferir-se per iniciativa pròpia, sense esperar a que hi hagi una oferta en concret. Pot ser per carta, telefònicament, per mail, amb un anunci en faroles, de premsa,...

XARXA DE CONTACTES PERSONALS

La major part de les oportunitats de feina procedeixen de la xarxa de contactes personals, ja que ens proporcionen informació sobre el mercat de treball, necessitats de personal en la seva empresa, etc. i poden aportar referències nostres.

Per tant, fes un llistat dels teus contactes: familiars, amics, coneguts,... i comenta la teva situació de recerca d'ocupació.

4. DONAR-SE A CONÈIXER: LA CARTA DE PRESENTACIÓ I EL CURRÍCULUM VITAE

Aquestes dues eines són la teva targeta de presentació. En la majoria dels casos, seran el primer que coneguin de tu i serviran per a que l'empresari decideixi si vol o no entrevistar-te. Així que val la pena que posis cura en la seva elaboració.

A. LA CARTA DE PRESENTACIÓ

Què és?

És el document que acompanya al currículum i que introdueix de forma resumida el més important del nostre perfil o trajectòria professional, així com del lloc de feina al que es pretén optar.

Pot servir per contestar a ofertes d'ocupació concretes (anuncis de premsa, taulell d'anuncis,...) o bé per oferir-se a una empresa, sense que hagi oferta prèvia (autocandidatura).

Tipus de cartes de presentació

1. Carta de resposta a un anunci
 - Està destinada a una oferta real i a un lloc de feina concret
 - És important mencionar el mitjà mitjançant el qual ens hem adonat de l'oferta
2. Carta d'autocandidatura
 - S'utilitza quan envies el teu currículum a diferents empreses sense que existeixi una oferta real
 - És important que mostris interès per l'empresa i per una entrevista futura, deixant clar a quin lloc o llocs de feina voldries optar.

Recomanacions per a la seva elaboració

- L'has d'enviar sempre que enviïs un currículum per correu, convencional o electrònic, amb l'objecte d'acompanyar i introduir la presentació del teu currículum.
- No ha d'ocupar més d'un foli, DIN A4, en paper blanc o de color clar, escrita a ordinador, excepte que expressament la demanin manuscrita.
- Imprimeix la carta de presentació i el currículum en el mateix tipus de paper. Utilitza impressió de qualitat.
- Has de personalitzar la carta per el lloc de feina específic i l'empresa a la que l'envies.
- Ha de ser breu i redactada en tres o quatre paràgrafs curts i separats. Ha de ser una introducció del currículum, no la repetició d'aquest.
- Utilitza un llenguatge clar, simple, directe i respectuós. Evita, quan sigui possible, el to massa col·loquial i la pedanteria.

- Se positiu. Parla del que saps fer i no et queixis de la teva situació actual o passada, ni descriguis les teves experiències anteriors com a negatives. Evita donar llàstima amb frases com: “després de cercar feina durant uns quants mesos...”.
- Has de “vendre” la idea de que “et necessiten”, fent veure a l’empresari el que pots fer per la seva empresa.
- Examina bé el text abans d’enviar-ho, no deixis passar cap falta d’ortografia i revisa la redacció.
- És convenient dirigir la carta a una persona concreta, per afavorir que arribi al seu destinatari. Si no, s’ha de dirigir al departament de personal o encarregat/ada de personal.
- No grapis la carta de presentació al currículum vitae i no t’oblidis de firmar-la.

Exemple 1. Model de carta resposta a un anunci de premsa

Manacor, de de 2013

A l'atenció de: Persona de contacte / Empresa Direcció completa

(Referència de l'anunci)

Estimat Sr./Sra.:

En referència a l'oferta de treball publicada per vostès en el diari, dia de de 2013, on sol·licitàveu cobrir un lloc de, els envio el meu currículum vitae per poder optar a la vacant que oferiu.

Com podeu veure en el mateix, he treballat durant anys en llocs com/relacionats amb el que vostès ofereixen, realitzant tasques de, pel que considero que compt amb els coneixements necessaris / estic capacitat/-a per poder optar a aquest lloc.

Per tot això, els agrairia que tinguin en compte la meva sol·licitud i així poder participar en el procés de selecció per cobrir-lo.

A l'espera de notícies seves, els saluda atentament:

(signatura)

Les teves dades i direcció completa

Exemple 2. Model de carta d'autocandidatura

Dades de l'empresa:
Nom, direcció / persona
de contacte.

Manacor, de de 2013

Estimat Sr./Sra.:

Tenint coneixement de que la seva empresa es dedica a, els envio el meu currículum per si necessiten cobrir ara o en un futur un lloc de o altres que vosaltres considerin acord amb la meua trajectòria professional.

Com podran veure en el currículum que adjunt, he treballat durant anys com a, on he realitzat tasques de, pel que considero que tenc els coneixements necessaris per adaptar-me i aportar beneficis positius amb el meu treball a l'empresa.

Per les raons exposades desitjaria que tinguessin en compte la meua sol·licitud, i els agrairia l'oportunitat de mantenir una entrevista amb vostès, on poder donar-me a conèixer i ampliar tota la informació sobre la meua trajectòria laboral que sigui necessària.

Em poden localitzar al telèfon o mail que adjunt a qualsevol hora del dia.

Agraint l'atenció prestada i a l'espera de les seves notícies, els saluda atentament:

(signatura)

Les teves dades
personals:
Nom i llinatges, direcció,
telèfon,...

B. EL CURRICULUM VITAE

Què és?

És la teva presentació, amb ell ofereixes la teva primera imatge i l'única informació que té l'empresa a la que tractes d'accedir. Els seus objectius són:

- Donar a conèixer a una empresa les dades bàsiques de la persona que es presenta com a candidat a l'oferta.
- Preseleccionar candidats, ja que estudien les teves dades per saber si t'ajustes al perfil professional que cerquen.
- Servir de suport a les entrevistes de selecció, ja que es basaran en el seu contingut per demanar les dades que els cridin més l'atenció.

Estructura del currículum

1. Dades personals
 - Nom i llinatges
 - DNI
 - Data i lloc de naixement
 - Estat civil: només si ho sol·liciten
 - Domicili
 - Telèfon
 - Correu electrònic
2. Formació acadèmica: títol dels estudis reglats realitzats, especificant el nom del centre on es va cursar, la localitat i la data de finalització.
3. Formació complementària: cursos, seminaris, jornades relacionades amb el lloc de feina sol·licitat, especificant el nom del curs, l'entitat organitzadora, la durada en hores i la data de realització.
4. Experiència professional: relacionada amb el lloc sol·licitat i pràctiques en empreses. Indica el lloc ocupat, les dates del període treballat, el nom de l'empresa i una breu descripció de les tasques realitzades.
5. Idiomes: quins coneixes i el nivell de conversació i d'escriptura que tens. Si tens títols que acreditin aquests coneixements has d'indicar on l'has cursat i les dates de realització. També és aconsellable incloure estàncies a l'estranger, si és el cas. MAI DIGUIS MENTIDES.
6. Informàtica: programes que es manegen i la seva versió.
7. Altres dades d'interès: carnet de conduir i disponibilitat de vehicle, disponibilitat geogràfica i funcional, possibilitat d'incorporació immediata,... dades que puguin ser rellevants per al lloc de feina.

Tipus de currículums

- **Currículum cronològic:** ordena la informació de manera cronològica, del primer al darrer.
- **Currículum funcional:** presenta la informació agrupada per temes i proporciona un coneixement ràpid de l'experiència en un camp determinat.

Recomanacions per a la seva elaboració

Recorda que el currículum és la primera informació que l'empresa tindrà de tu, per això has de cuidar extremadament l'ortografia, neteja i ordre de les dades per facilitar la seva lectura.

1. Estudia detingudament les teves característiques de personalitat i competències professionals.
2. Reflexiona sobre els teus aspectes de formació i experiència professional i considera quins són més importants per al lloc al que optes.
3. Informa't del lloc de feina i l'empresa a la que envies la teva candidatura.

Has d'aconseguir una presentació correcta:

- Convé que sigui específic per al lloc i l'empresa a la que s'opta
- Ha d'estar escrit en ordinador, excepte que demanin expressament que estigui escrit a mà
- Ben maquetat: marges, tabulacions, negreta per ressaltar les diferents seccions,...
- Ben estructurat per seccions: dades personals, formació,...
- No deixis passar ni una sola falta d'ortografia
- No ha de tenir més de dues fulles
- Redacta'l de manera positiva, no et convé comentar fracassos professionals

Exemple de currículum cronològic correcte

DADES PERSONALS

Nom i llinatges: XXXXXXX Sánchez López

Lloc i data de naixement: 3 de novembre de 19XX, a Manacor

Domicili: c/ Chasquet, 2, 07500 Manacor

Telèfon de contacte: XXXXXXXXX

Adreça de correu electrònic: XXXXXX@hotmail.com

FOTO

Permís de conduir B1 i vehicle propi

EXPERIÈNCIA LABORAL

- Abril 2006/Gener 2010: Cuiner. Restaurant “Veler”. Manacor.
Funciones generals: disseny de menú, preparació de menjars, control de subministres i gestió de comandes per a la cuina.
- 6 de juny/30 de setembre 2005: Ajudant de cuina. Restaurant “Llevant”. Porto Cristo.
Funcions generals: ajuda en la preparació de menjars. Control i comandes de subministres de cuina.

FORMACIÓ ACADÈMICA

- Octubre 2004/Març 2006: Cicle Formatiu de Grau Superior en Restauració. IES Mossèn Alcover. Manacor
Pràctiques de gener a març de 2006, com a cuiner al Restaurant “Veler”. Manacor
Funcions: preparació de plats i tapes. Especialitat en cuina mallorquina.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- 9 març/12 maig 2009. Curs “Originalitat en la taula”. 75 hores. Acadèmia XXXXXXXXX. Manacor
- 19 febrer/2 abril 2009. Curs “Rebosteria moderna”. 30 hores. Centre XXXXXXXXXXXX. Palma
- Maig 2008. Certificat de Manipulador d’Aliments. 8 hores. Centre XXXXXXXXXXXX. Manacor
- Març 2007. Curs de “Pràctiques correctes d’Higiene en Hoteleria i menjars preparats”. 8 hores. ASEGAL. Assessoria en Seguretat Alimentària. Palma.

ALTRES DADES D’INTERÈS

- Possibilitat d’incorporació immediata i disponibilitat horària
- Es poden aportar referències

Exemple de currículum funcional correcte

DADES PERSONALS

Nom i llinatges: XXXXXXXX Sánchez López

Lloc i data de naixement: 3 de novembre de 19XX, a Manacor

Domicili: c/ Chasquet, 2, 07500 Manacor

Telèfon de contacte: XXXXXXXXXX

Adreça de correu electrònic: XXXXXX@hotmail.com

FOTO

EXPERIÈNCIA LABORAL

HOSTALERIA

- Abril 2006/gener2010: Cuiner. Restaurant “Veler”. Manacor
Funciones generals: disseny de menú, preparació de menjars, control de subministres i gestió de comandes per a la cuina.
- 6 juny/30 setembre 2005: ajudant de cuina. Restaurant “Llevant”. Porto Cristo.
Funcions generals: ajuda en la preparació de menjars. Control i comandes de subministres de cuina.

ATENCIÓ AL CLIENT

- Abril 2004/Gener 2005: Repartidor. Magatzems “Llodrà”. Manacor.
Funcions generals: repartiment a domicili d'aliments. Solució d'incidències amb clients. Gestió de comandes, càrrega i descàrrega.
- 6 juny 2003/Març 2004: Dependent. Tenda de mobles “Salas”. Manacor.
Funcions generals: atenció i venda al client, gestió de comandes, ordre general de l'establiment.

FORMACIÓ ACADÈMICA

- Octubre 2004/Març 2006: Cicle Formatiu de Grau Superior en Restauració. IES Mossèn Alcover. Manacor
Pràctiques de gener a març de 2006, com a cuiner al Restaurant “Veler”. Manacor
Funcions: preparació de plats i tapes. Especialitat en cuina mallorquina.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

- 9 març/12 maig 2009. Curs “Originalitat en la taula”. 75 hores. Acadèmia XXXXXXXXXX. Manacor
- 19 febrer/2 abril 2009. Curs “Rebosteria moderna”. 30 hores. Centre XXXXXXXXXXXXX. Palma
- Maig 2008. Certificat de Manipulador d'Aliments. 8 hores. Centre XXXXXXXXXXXXX. Manacor
- Març 2007. Curs de “Pràctiques correctes d'Higiene en Hoteleria i menjars preparats”. 8 hores. ASEGal. Assessoria en Seguretat Alimentària. Palma.

ALTRES DADES D'INTERÈS

- Possibilitat d'incorporació immediata i disponibilitat horària
- Es poden aportar referències

Exemple de currículum cronològic incorrecte

CURRÍCULUM VITAE

Dades:

Antoni Llodrà

Nascut a Manacor dia 4 de maig de XXXX

DNI: XXXXXXXX

Casat i amb dos fills

Telèfon: XXXXXXXXX

Títols i cursos:

- 2004/2006: Mòdul de restauració. Manacor
- 2009. Curs: "Originalitat en la taula"
- 2009. Curs: "Rebosteria moderna"
- 2008. Carnet de manipulador d'aliments

Experiència:

- 2005: Ajudant de cuina. Restaurant "Llevant". Porto Cristo
- 2006/2010: Cuiner. Restaurant "Veler". Manacor

Altres dades:

- Servei militar complit. Destí Almeria
- Em considero molt treballador, necessit treballar de qualsevol cosa
- Possibilitat d'incorporació immediata i disponibilitat horària
- Referències: senyor Joan Pascual. Restaurant "Veler", 971XXXXXX i senyora Pilar. Restaurant "Llevant": 971XXXXXX

5. EL PRIMER CONTACTE AMB L'EMPRESA: LES PROVES DE SELECCIÓ

DINÀMIQUES DE GRUP

Consisteixen en reunir a un grup de candidats (10-15) i plantejar-los un problema a resoldre relacionat amb un determinat tema o situació. Els participants han de discutir la solució, mentre l'entrevistador adopta un paper d'observador, per avaluar en els candidats capacitats amb la presa d'iniciativa, de raonament, de diàleg, de lideratge, etc.

Generalment, aquests tipus de proves s'utilitzen com a instruments de discriminació massiva, ja que poden ser aplicades a varis candidats amb un cost baix de temps i recursos.

TESTS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

En moltes ocasions, els processos de selecció per cobrir un lloc de feina comencen amb la realització d'algun test: de personalitat, intel·ligència, etc.

Tests d'intel·ligència: solen estar centrats en la mesura d'aspectes lògics, analítics, deductius, d'abstracció, associació, raonament,...

Tests de personalitat: informen sobre factors relacionats amb la personalitat dels candidats que influiran en el seu rendiment laboral: organització, el caràcter o el nivell d'extraversió de la persona. Hi ha dos tipus de proves de personalitat:

1. Proves que es basen en la presentació d'estímuls ambigus, als que el subjecte ha de respondre donant la seva interpretació del que veu.
2. Tests, índexs o qüestionaris, on es presenten al subjecte diferents afirmacions referents a la seva estabilitat emocional, tolerància a la frustració, impulsivitat, autoestima, dependència, extraversió i ansietat.

Tests d'aptituds: mesuren habilitats i aptituds, capacitats necessàries per a la realització de tasques concretes i específiques.

PROVES PROFESSIONALS

Són proves molt específiques dirigides a valorar el domini que el candidat té de les tècniques, instruments i coneixements que haurà d'aplicar en el seu lloc de feina. Generalment són elaborades pels encarregats de selecció de la pròpia empresa o per alguna consultora. Es poden realitzar tres tipus de proves:

- Proves orals: apart dels coneixements, es poden obtenir impressions sobre la presentació, imatge general i manera d'expressió dels candidats.
- Proves escrites: poden avaluar coneixements propis del lloc de feina i generalment plantegen problemes de tipus pràctic, relacionats amb les tasques habituals de l'ocupació.
- Proves pràctiques: consisteix en la realització d'una prova concreta, que té un resultat previst, i que per tant pot ser valorat de manera objectiva. Solen plantejar-se simulacions de situacions reals quotidianes del lloc de feina. Es valora l'aptitud, la capacitat de reacció, els coneixements i experiència que es demostren,...

Models de proves de selecció: www.donempleo.com

L'ENTREVISTA DE SELECCIÓ

És el moment del contacte personal, on de forma directa, tens l'oportunitat de convèncer i demostrar que ets el candidat més idoni per al lloc de feina.

Tipus d'entrevistes

No existeix un model únic d'entrevista, ni un model únic d'entrevistador. Anirà determinat per les característiques de l'empresa i del tipus de lloc a cobrir. El que mai has d'oblidar és que es tracta d'una entrevista de treball.

Consells pràctics. Preparació per a l'entrevista

Abans d'anar a l'entrevista has de ...

- **Conèixer-te a tu mateix/a.** Analitza el teu currículum i reflexiona sobre la teva formació, experiència professional, capacitats personals i professionals i com les pots aplicar al lloc sol·licitat. Prepara una sèrie d'arguments breus i convincents per defensar els teus punts dèbils o carències.
- **Revisa el currículum que has enviat a l'empresa.** Recorda el que vares escriure, les dates, les empreses, els cursos,... ja que el seleccionador basarà l'entrevista en ell.
- **Procura tenir tota la informació possible sobre l'empresa i sobre el lloc a cobrir**
- **Dóna facilitats per fixar l'hora i el dia de l'entrevista.** Si poses excessives pegues es podrà interpretar com a falta d'interès pel lloc.
- **Assegura't del lloc i de l'hora de l'entrevista i, a ser possible, del nom de l'entrevistador**
- **Se puntual.** Si per una raó justificada saps que arribaràs tard, comunica'l com abans millor a la persona que t'entrevistarà.
- **Confirma la teva assistència.** Via telefònica o per mail.
- **Cuida la teva indumentària i higiene personal.** Tria la vestimenta acord amb les característiques de l'empresa i el lloc de feina al que optes.
- **Du còpies del teu currículum vitae i assegura't de que podràs justificar tots els elements del mateix.** Argumenta d'una manera lògica el que no puguis justificar.
- **Du un quadern i bolígraf per apuntar.** Apunta qualsevol informació que sigui útil, ja que donarà la impressió d'interès i seguretat.
- **Prepara petits arguments per no quedar-te sense resposta.** Preveu les preguntes que et puguin realitzar.

Durant l'entrevista has de

- **Anar-hi sol.** No hi vagis acompanyat d'un familiar, amic,... ja que dóna imatge de poca formalitat i seguretat en un mateix.
- **Apaga el mòbil o qualsevol tipus d'alarma (rellotge).** Si s'espera alguna cridada important convé avisar.

- **Dóna una imatge de naturalitat i confiança en tu mateix.** Seu-te de manera que sempre puguis tenir un contacte visual amb el teu entrevistador.
- **Té cura de la teva comunicació no verbal.** L'actitud o forma de comportar-te es valorarà al màxim.
- **No tutegis si no t'ho diuen.** Tampoc interrompis l'entrevistador mentre parla i molt manco menyspreïs el lloc o a l'entrevistador.
- **No mengis xicles ni caramels mentre et fan l'entrevista**
- **Manté l'atenció en tot moment.** Un aparent desinterès en qualsevol moment es pot interpretar com el comportament normal de la persona.
- **Convenç a l'interlocutor de les teves qualitats i demostra-li el teu interès i entusiasme per treballar a l'empresa**
- **Deixa que l'entrevistador dirigeixi l'entrevista.** Però treu profit de les oportunitats de parlar, mostrant interès per l'oferta, el lloc i l'empresa en qüestió.
- **Expressa't correctament de manera clara i concisa.** No parlis massa ràpid i esforça't per acabar totes les frases. No responguis amb monosíl·labs, ni utilitzis termes negatius.
- **No donis explicacions innecessàries.** Ni facis comentaris superficials.
- **Parla bé dels teus antics caps i companys**
- **No et neguis a respondre preguntes**
- **No donis llàstima.** No pel fet de parlar de la situació personal de cada un serà una garantia segura de ser escollit.

Al final de l'entrevista

- **No te'n vagis sense conèixer totes les dades** sobre la pròxima etapa del procés de selecció: on, quan i amb qui tindrà lloc o sobre dades específiques del lloc de feina: horari, funcions, incorporació, grau de responsabilitat, característiques del contracte, condicions laborals, etc.
- Quan l'entrevistador doni per acabada l'entrevista, si no ha dit res de les pròximes passes a seguir, pren tu la iniciativa, **demana-li de manera educada tots els dubtes que tenguis i consideris oportuns.**
- Abans de sortir dóna les gràcies a l'entrevistador pel temps prestat. **Mostra el teu entusiasme per aconseguir el lloc de feina i acomiada't de la manera més agradable possible.**

Després de l'entrevista

- **Avalua la impressió general que t'ha produït l'entrevista,** així com l'empresa o el lloc de feina ofert i demana't si compleix amb les teves expectatives.
- Avalua l'èxit de l'entrevista, **ressaltant els punts positius i negatius de l'encontre.**

- **Apunta les teves conclusions**, indicant els punts que creus que has de millorar per aplicar-ho a futures entrevistes. L'important és aprendre de cada una d'elles i així presentar-te a la següent amb més seguretat i millors arguments al teu favor.

PREGUNTES DIFÍCILS

Sou. Ens hem d'informar del sou mig per al lloc de feina al que s'opta. No oferir-se mai pel "sou que sigui" i intentar arribat a una negociació amb l'empresari o la persona encarregada.

Edat

- Persones majors: destacar la maduresa per adaptar-se a noves situacions, la responsabilitat, experiència,...
- Persona jove: destacar la motivació, les ganes de fer feina, la capacitat d'assimilar coses noves, sense vicis adquirits,...

Estat civil

- Dona casada i amb fills: destacar la responsabilitat "extra" que suposa la família, la maduresa que s'adquireix, on la dedicació i la disponibilitat per al treball no s'han de veure afectades.
- Solter/a: destacar la plena disponibilitat i dedicació al treball, l'autonomia, etc.

Canvis de treball: s'han d'oferir arguments positius: mostrar desitjos d'aprendre més, alabar el prestigi de la nova empresa, explicar que no hi havia possibilitats de promoció en l'anterior o que hi va haver una reestructuració de personal, etc.

Oferta: pots argumentar que coneixes l'empresa, que t'interessa molt el sector al que pertany, les activitats que realitza, etc.

Falta de formació: s'ha de transmetre la preocupació per estar format i actualitzar els coneixements, defensar els coneixements que s'han anat adquirint gràcies a l'experiència professional, etc.

Experiència curta o no acord amb el lloc: destacar la facilitat d'adquirir i assimilar nous coneixements i tasques, promocionar la capacitat d'adaptació, etc.

Atur: s'ha d'argumentar que l'estar en atur no vol dir estar inactiu, destaca els cursos, treballs sense contracte, voluntariat, temps utilitzat en la recerca de treball, etc.

Punts dèbils: s'ha de contestar de manera positiva: "argumentar transformant lo negatiu amb positiu", "convertir un punt dèbil en un avantatge" i "veure el problema des d'un punt de vista favorable".

Exemples de preguntes que podrien fer-te en una "entrevista formal"

Et poden servir per pensar tranquil·lament quina seria la teva resposta. Procura ser sincer, potenciant els teus punts forts i cercant solucions pels dèbils. No tractis d'aprendre les respostes de memòria, perdries naturalitat i afegiries una pressió més a l'entrevista.

Preguntes relacionades amb la formació i els estudis

- Quins estudis has cursat? Per què?
- Si tornessis a començar, repetiries la formació?

- Quins cursos de formació ocupacional has realitzat?
- Què feies durant el temps lliure que et deixaven els teus estudis?
- Estàs disposat a completar la teva formació en el que sigui necessari?
- Quin nivell d'idiomes tens? Com ho has adquirit?
- Per què vares abandonar els estudis?
- Quins cursos i seminaris has realitzat durant el darrer any?

Preguntes relacionades amb l'experiència professional

- Quines experiències professionals tens, remunerades o no remunerades?
- Com has aconseguit els treballs anteriors i per què els has abandonat?
- De quina experiència anterior et sents més satisfet? De quina menys?
- Per què ha canviat de feina tan sovint?
- Parli'm de quan treballava en
- Que va aprendre allà?
- Que li retreu als seus caps anteriors?
- Per què va deixar el seu darrer treball?
- Quines eren les funcions que realitzava en els seus treballs anteriors?
- Com se'n va adonar de la vacant del lloc?
- Per què no ha treballat mai?
- A que atribueix haver estat tant de temps desocupat?

Comportament en el treball / Preferències en l'àmbit professional

- Li agrada treballar sòl o en equip? Per què?
- Quina experiència tens en treball en equip?
- Prefereix formar grup amb persones amb les que prèviament té amistat?
- Com s'ha duit amb els seus caps? Si creu que estan equivocats, els hi diu?
- Ha discutit alguna vegada l'ordre d'un superior?
- Descriu el millor cap que has tingut i el pitjor
- Confia o dubte en general de l'eficàcia dels altres companys?
- Que és el que el podria arribar a molestar més del comportament dels seus companys de treball?
- Que pensa de les normes de disciplina de les empreses?
- Si hagués d'acomiadar a algú, com li diria?

Motiu de la sol·licitud/L'empresa i el lloc

- Què saps de nosaltres?
- Com ha conegut aquestes dades?
- Coneix els productes d'aquesta empresa?
- Quina opinió li mereixen?
- Per què li agradaria precisament aquest lloc de feina i no un altre?
- Quines creus que serien les seves funcions si el contractéssim?
- Què creu que ens pot aportar? Què espera d'aquest lloc de feina?
- Què guanya l'empresa si el contractam?
- Per què creu que és vostè la persona més idònia pel lloc de feina?
- Quins mèrits li poden proporcionar avantatges respecte a altres candidats?
- Quins són els seus objectius a curt, mig i llarg termini?
- Té alguna pregunta per fer-me?

Condicions personals i de treball

- Quin grau de disponibilitat té vostè per realitzar viatges de curta i llarga durada, estances o residències en altres països?
- Què opina si ha de treballar algun dissabte o diumenge, o acurçar les vacances en cas de que sorgeixi alguna necessitat a l'empresa?
- Podria incorporar-se immediatament?
- Té vehicle propi? Estaria disposat a viatjar freqüentment?
- Té alguna ocupació complementària retribuïda?
- Participa en algun altre procés de selecció?
- Té alguna activitat extraprofessional, política, esportiva, cultural, etc.?
- Té alguna activitat professional pròpia: negoci familiar, classes particulars,...?
- Quines aficions té? Quines li agradaria realitzar en el futur?

Retribució

- Quant li agradaria cobrar?
- Quina retribució tenia en el seu treball anterior?
- Quin és el mínim que cobreix les seves necessitats actuals?
- Què creu que és més important: el treball o els diners?
- És realment el factor econòmic el més important en la seva decisió?
- Ha valorat prestacions tals com la seguretat, transport, menjador, etc.?

Personalitat

- Parli'm de vostè
- Defineixi amb cinc adjectius: justifiqui la seva resposta
- Exposi una situació en la que va resoldre amb èxit un problema i es va sentir orgullós
- Quin tipus de persones el treuen de polleguera?
- En quines ocasions diria mentides?
- Defensi amb arguments el per què l'hem de contractar a vostè i no a un altre candidat (defensa del propi currículum)
- Compti alguna errada comesa per vostè en el passat i de la que va obtenir alguna ensenyança
- Quins són els seus punts forts i febles?
- Quin creus que és el teu major defecte? I la teva major virtut?
- Com sols prendre les teves decisions? Quines variables creu que s'han de tenir en compte a l'hora de prendre una decisió?

Situació familiar i personal

- Està casat/ada? Treballa amb la seva parella? Pot produir alguna incompatibilitat la seva nova ocupació amb el treball de la seva parella o atenció de fills?
- Té fills?
- Per quina raó viu amb els seus pares?
- Quines aficions, esports i interessos té al marge del treball?
- Descrigui les relacions amb els seus pares, germans, parella,...
- Què pensa la seva família de la candidatura i del seu nou lloc de treball? Ha pensat en les possibles dificultats que li poden afectar?

6. ADRECES D'INTERÈS GENERAL

www.060.es, enllaços a qualsevol àrea de l'Administració Pública: educació, salut, tràfic, transports, impostos, cultura, vivenda,...

www.map.es, Ministeri d'Administracions Públiques

www.sistemanacionaldeempleo.es, web general de treball

www.sepe.es, nova web del Servei Públic d'Ocupació

www.soib.es, web del Servei d'Ocupació de les Illes Balears

www.boe.es, Boletín Oficial del Estado

www.boib.es, Bolletí Oficial de les Illes Balears

www.seg-social.es, Web oficial de la Seguretat Social, per demanar informes de vida laboral

www.educacion.es, Ministerio de Educación

www.redined.mec.es, xarxa d'informació educativa

www.manacor.org, web de l'Ajuntament de Manacor

www.caib.es, web de la comunitat autònoma de les Illes Balears