

ON PUC TROBAR FEINA?

Aquest document fa referència a qui són els intermediaris del mercat laboral i quines vies podem utilitzar per accedir a les ofertes de feina. És bo utilitzar diverses vies d'accés a l'ocupació, però sobretot cal utilitzar aquella que és més adient al tipus d'ocupació que volem aconseguir.

Estadístiques recents constaten que la via a través de la qual un major nombre de persones accedeixen a un lloc de treball és mitjançant la informació que li proporciona l'entorn, és a dir la seva xarxa de contactes.

El telèfon és una tecnologia de la informació que és a l'abast de tothom i ens pot ajudar, en molts casos, en la cerca de feina.

En aquest document us proposem algunes recomanacions perquè la trucada telefònica, sigui quin sigui l'objectiu que persegueixi (resposta a un anunci, autocandidatura o seguiment d'un procés de selecció), resulti al més eficaç possible.

En el moment de buscar feina per compte d'altri, és important saber on buscar i quins són els recursos i les vies de cerca més habituals. Hi ha diferents intermediaris que reben les ofertes d'ocupació de les empreses i les posen a l'abast de les persones demandants:

Oficines de Treball. Depenen del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) i s'encarreguen de relacionar les persones que busquen feina amb les empreses que busquen persones treballadores, i gestionen les ofertes d'ocupació (intermediar). Ofereixen un servei integral a les persones que busquen o volen canviar de feina; s'hi inclouen cursos de formació ocupacional i serveis d'orientació professional.

Borses de treball. Són bases de dades, generalment especialitzades per sectors professionals o professions, que s'ofereixen a les empreses que tenen la necessitat de cobrir llocs de treball. Aquestes borses poden trobar-se a:

- ✓ Col·legis professionals
- ✓ Centres de formació professional o universitària
- ✓ Associacions empresarials
- ✓ Sindicats
- ✓ Serveis locals d'ocupació



Empreses de treball temporal. Són empreses privades l'activitat de les quals consisteix a posar a disposició d'una altra empresa personal treballador de manera temporal. Aquestes empreses acostumen a necessitar persones treballadores polivalents, amb gran capacitat d'adaptació i disponibilitat immediata.

Empreses de selecció de personal. Són empreses que realitzen el procés de reclutament, avaluació i selecció de persones candidates a partir de les necessitats i perfils sol·licitats per l'empresa client.

INICIATIVA PRÒPIA

La cerca de feina és una activitat que requereix tota la dedicació de la persona interessada, durant aquest procés és bo que empris tots els recursos que té al seu abast.

La **xarxa de contactes** la forma tota la gent amb la qual s'ha tingut relació al llarg de la vida professional i privada. La majoria de les vacants laborals es gestionen per mitjà de contactes personals. Si busqueu feina, feu-ho saber a totes aquelles persones que puguin ajudar-vos, des de familiars fins a antics companys de feina o d'estudis.

Autocandidatura o presentació espontània. Si teniu notícia d'una possibilitat d'oferta laboral podeu posar-vos en contacte amb l'empresa oferent. Oferir els serveis, coneixements i experiència a les empreses sol·licitant una entrevista de feina sense que hi hagi cap oferta concreta es coneix com autocandidatura.

Els contactes amb les empreses es poden realitzar telefònicament, per correu o mitjançant la presentació directa a l'empresa.

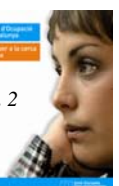
Per utilitzar aquesta via, cal tenir molt clar l'objectiu professional que es vol aconseguir i reunir la màxima informació possible de les empreses a les quals us voleu adreçar.

ELS MITJANS DE COMUNICACIÓ

Les empreses que volen accedir a un major nombre de persones candidates acostumen a fer servir cada cop més els mitjans de comunicació per donar a conèixer les seves ofertes de feina. Utilitzeu tant els diaris d'informació general, la premsa especialitzada com els portals d'Internet.

Portals d'ocupació a Internet. Avui dia ha esdevingut una nova eina per utilitzar en la cerca de feina. Cal anar amb compte i saber seleccionar les pàgines web o la informació que realment us pot interessar. Us recomanem que:

- ✓ **Us doneu d'alta en els portals d'ocupació més interessants.** Això requerirà la introducció del currículum a les diferents pàgines web. Habitualment cada lloc web utilitza el seu propi format de currículum, per



tant és convenient disposar d'un currículum bàsic per poder anar adaptant-lo als formats particulars de manera senzilla.

- ✓ **Guardeu una classificació** de totes les ofertes d'ocupació que heu sol·licitat.
- ✓ Intenteu **conèixer millor l'empresa** que ofereix la feina (això augmentarà les possibilitats de ser seleccionat).

Avui dia hi ha una gran varietat de portals que us facilitaran l'accés a múltiples oportunitats laborals. Alguns portals d'ocupació són:

- ✓ **Treball fàcil**: borsa de treball i consulta d'ofertes públiques i privades.
- ✓ **Infojobs**: dona servei a persones demandants de feina i a empreses. És molt fàcil accedir a la informació de les ofertes. Gestiona un gran nombre d'ofertes de feina.
- ✓ **Servijob**: ofertes i demandes per a tot l'Estat espanyol.
- ✓ **Infoempleo**: ofertes de feina, beques, premis, formació i oferta pública.
- ✓ **Ocupació**: consulta d'ofertes de feina. També es pot consultar informació diversa relacionada amb el tema de l'ocupació.

Prensa escrita. Els diaris tenen ofertes sobretot del seu àmbit geogràfic d'influència. Alguns exemples de premsa especialitzada en ofertes de feina són:

- ✓ Mercat de Treball
- ✓ Laboris
- ✓ Primera Mà
- ✓ Cinco Días
- ✓ La Gaceta de los negocios
- ✓ Expansión y Empleo

XARXA DE CONTACTES

És la forma més utilitzada per accedir a un lloc de treball ja que només entre un 20 i un 30% del mercat laboral ha aconseguit feina mitjançant la premsa, les revistes, Internet, serveis d'ocupació, etc.; la resta (el 70%) l'han trobat gràcies als seus contactes.

És l'eina més efectiva per accedir a oportunitats d'ocupació relacionades amb el nostre objectiu professional. Aquesta via de cerca de feina s'anomena també networking (treball en xarxa) perquè es tracta d'anar teixint una xarxa de manera que unes persones parlaran amb d'altres de la vostra cerca de feina i d'aquesta manera es multiplicaran les possibilitats que el vostre currículum estigui en el moment just, en el lloc precís. No acostuma a donar resultats de forma immediata, però sí a mig termini.

L'objectiu que es persegueix amb la xarxa de contactes és accedir a informació sobre empreses en les quals hi hagi alguna possibilitat de trobar feina o a persones que ens facilitin informació actualitzada de la professió, de les tasques, dels instruments i de les tècniques que s'utilitzen. La informació, la possibilitat d'accedir a certes persones i/o empreses i una referència sobre



nosaltres mateixos és el que s'aconsegueix treballant bé amb la xarxa de contactes.

Un dels avantatges de treballar en xarxa (networking) és que, a més de proporcionar-nos informació sobre el mercat laboral, podem convertir la nostra cadena de contactes en persones que donin referències nostres, especialment aquelles amb les quals tinguem una especial relació de confiança i coneixement mutu. La utilització d'aquest sistema també permet enfortir les nostres relacions personals, ens porta a noves relacions, noves oportunitats i més possibilitats d'èxit en el procés de cerca de feina.

Com construir-la? La xarxa de contactes l'establirem a partir de:

- ✓ Persones de l'àmbit relacional que ens coneguim bé (familiars, amics, veïns, contactes de la parella, persones conegudes a través de les activitats esportives o lúdiques...)
- ✓ Persones de l'àmbit professional que haguem conegut en la nostra trajectòria formativa professional (companys de feines anteriors, proveïdors i clients de feines anteriors, antics professors...).

Quan comencem a construir l'agenda de contactes cal tenir en compte qui hi ha de ser i qui no en funció de l'ajuda que ens pot aportar. Els contactes més útils són aquells que ens permeten conèixer altres persones o aquells que ens poden proporcionar més informació.

Per anar teixint aquesta xarxa de contactes d'una forma sistemàtica, es recomana crear un fitxer amb les dades de les persones de contacte, anotant-hi els resultats i les possibilitats de cadascun per tal de poder centrar-nos en els més factibles. En qualsevol cas s'ha d'agrair l'ajuda i la informació que ens hagin donat.

La llista de contactes s'ha d'anar actualitzant a mesura que les persones de la llista inicial ens faciliten nous contactes, de manera que la llista anirà fent-se gran sempre a l'entorn del lloc de treball al qual s'opta.

Un cop identificades les persones que formaran part de la nostra xarxa de contactes i sempre que tinguem clar l'objectiu professional, cal construir un **missatge** fàcil d'entendre pels membres de la nostra xarxa i transmetre'l d'una forma sistemàtica. A més del missatge, cal transmetre les ganes de treballar i la confiança del fet que podem desenvolupar les tasques del lloc de treball amb eficiència.

Una forma ràpida i fàcil d'acostar-nos a les persones que formen part de la nostra xarxa és el **telèfon**. Encara que moltes vegades ens pugui sortir el contestador automàtic, no ens podem desanimar, cal tenir pensat el missatge que hi deixarem i evitar quedar-nos en blanc. Podem respondre amb una frase tipus: "Bon dia, sóc en tal i ens vam conèixer en tals circumstàncies o a través de tal persona..."

Un altra forma d'establir contactes és a través del **correu electrònic** i sobretot a través del **contacte personal**.



Per tal que la cerca de feina mitjançant aquest sistema sigui efectiva cal tenir sempre a mà un **currículum**, això no vol dir que l'haguem de donar a tothom i menys durant el primer contacte, i **targetes personals**. Respecte a la targeta de presentació, en podem dissenyar una en la qual, no només hi aparegui el nom, els cognoms i el telèfon, sinó també la professió i el perfil.

Exemple: Joan Riera Casanova – Llic. en màrqueting – Especialista en desenvolupament de nous productes i disseny d'estratègies de màrqueting directe. Fins i tot, al dors de la targeta, hi podem descriure amb cinc línies el que sabem fer millor (generació de nous negocis, captació de clients, etc.). Això permet transformar la targeta en un mini currículum.

També és imprescindible una **agenda** amb la informació més important de les persones que constitueixen la nostra xarxa de contactes i una **fitxa** de seguiment on reflectir-hi la situació en què es troba cada contacte efectuat. Pot estar unificat tot en una sola agenda.

Aspectes que cal tenir en compte. El que no podem fer mai quan fem aquest sistema per fer la teva cerca de feina és:

- ✓ Fer llàstima.
- ✓ Pressionar els altres amb la nostra insistència.
- ✓ Traspassar les nostres responsabilitats als nostres contactes.
- ✓ Tenir vergonya d'exposar la nostra situació.

CONTACTE TELEFÒNIC AMB UNA EMPRESA

El telèfon és una eina molt important en un procés de selecció que ens pot ser útil per:

- ✓ Aconseguir informació d'empreses i contactes professionals.
- ✓ Concertar una entrevista.
- ✓ Fer el seguiment després d'haver enviat un currículum o haver fet una entrevista.

Tingueu en compte que els contactes telefònics no s'improvisen, per això us indiquem unes breus guies per preparar cada trucada telefònica.

Abans de trucar cal:

- ✓ Informar-nos del nom de l'empresa i de la persona amb qui volem parlar.
- ✓ Preparar el motiu de la trucada i el que direm. La introducció ha de ser breu, mai més de 30 segons.

Durant la trucada cal:

- ✓ Presentar-nos i preguntar amb qui estem parlant.
- ✓ No parlar de temes aliens als nostres objectius.
- ✓ Parlar amb un to de veu alt i clar, vocalitzant les paraules.
- ✓ Parlar a una velocitat adequada.
- ✓ Utilitzar un estil positiu.
- ✓ Cuidar el vocabulari.



- ✓ No tutejar, és millor tractar de vostè.

Si la persona amb la qual volem parlar està ocupada:

- ✓ Intentar assabentar-nos de l'horari en què pot estar més accessible.
- ✓ No dir mai que és un assumpte personal o molt important.

En cas que vulguem aconseguir una entrevista:

- ✓ Facilitar només la informació necessària, així despertarem l'interès.
- ✓ Tenir al davant el CV per si ens fan alguna pregunta que hi faci referència.

Finalització de la trucada:

- ✓ Hem d'estar preparats per rebre contestacions habituals com: "no necessitem ningú", "truqui a un altre departament".
- ✓ Hem d'intentar aconseguir tota la informació que puguem.
- ✓ Hem d'acomiar-nos amb amabilitat.
- ✓ Hem de prendre nota dels temes interessants de la conversa telefònica i de les properes cites.