

# PLANIFICACIÓ EN LA RECERCA DE FEINA

## Continguts

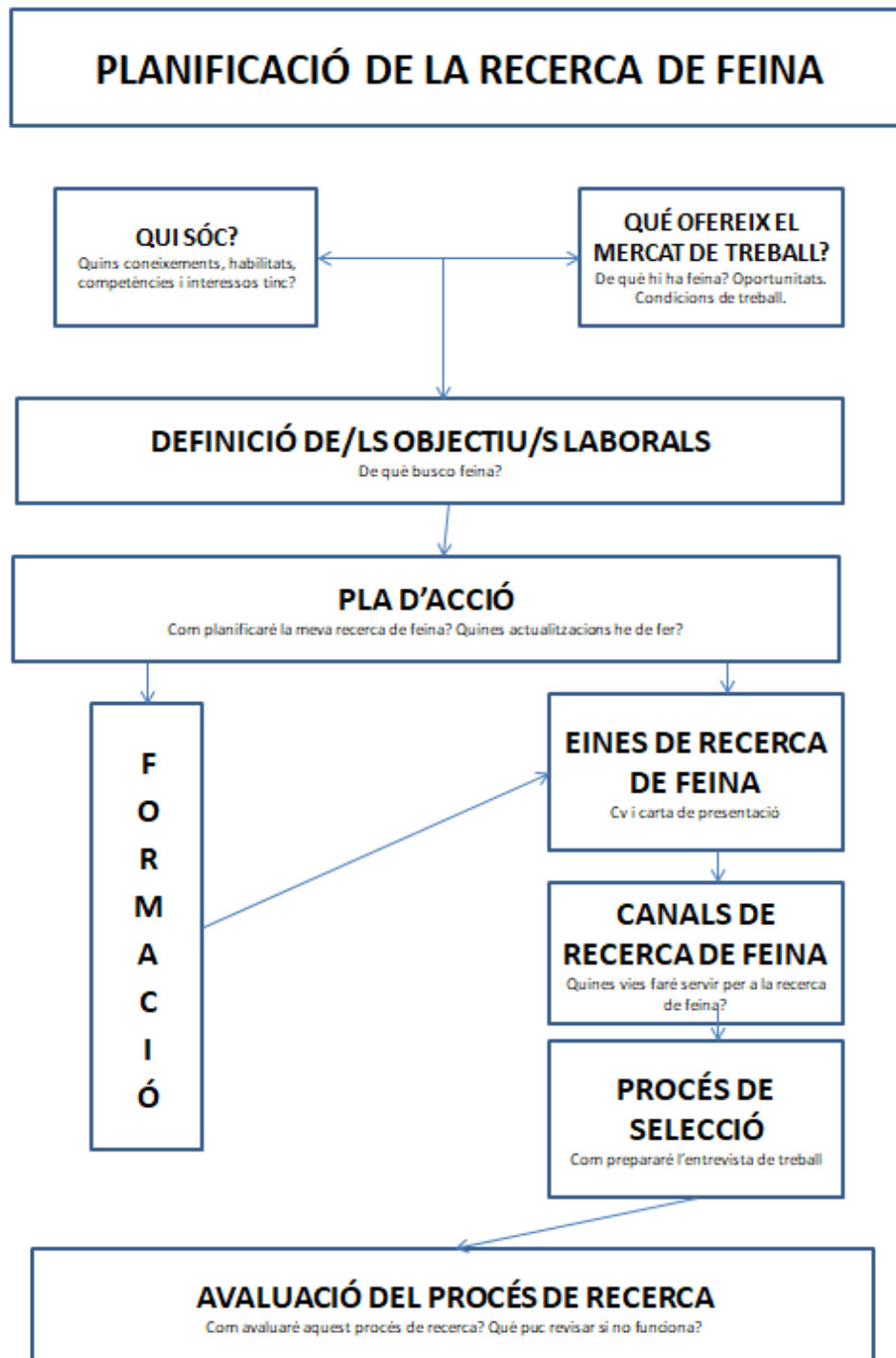
1. INTRODUCCIÓ
2. ASPECTES SOBRE LA RECERCA DE FEINA
3. EL MAPA MENTAL
4. PLANIFICAR EL QUE VOLEM FER
5. EL PLA D'ACCIÓ
6. LLISTAT D'EMPRESES DIANA
7. LLISTAT DE CANDIDATURES
8. LLISTAT D'AUTOCANDIDATURES
9. LLISTAT WEBS DE RECERCA
10. GESTIÓ DEL TEMPS EN LA RECERCA DE FEINA
11. SISTEMES D'AVUACIÓ
12. LA PLANIFICACIÓ 2.0



## 1. INTRODUCCIÓ

La planificació en la recerca de feina implica saber a on volem arribar, i què farem per arribar-hi. Hem de tenir clar que una bona planificació ens facilitarà el aconseguir el nostre objectiu final. Una bona planificació implica invertir temps i fer-nos una sèrie de preguntes per a les quals no sempre coneixerem la resposta.

La planificació parteix d'una primera pregunta: On sóc i on vull arribar? O, dit d'una altra manera, Quin és el meu objectiu laboral?



## EINES I RECURSOS PER DEFINIR L'OBJECTIU LABORAL

- Eina identificar l'objectiu laboral- CLOE:  
[www.oficinadetreball.gencat.cat/cloe/ST?LANGUAGE=ES&CNMACTION=showIntro](http://www.oficinadetreball.gencat.cat/cloe/ST?LANGUAGE=ES&CNMACTION=showIntro)
- Barcelona Activa: Diccionari per Competències.  
[treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/altres/diccionari.jsp](http://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/altres/diccionari.jsp)
- SOC: Fitxes d'Ocupació  
[https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/mercat/cercador\\_ocupacions/index.jsp](https://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/mercat/cercador_ocupacions/index.jsp)

Definir l'objectiu o els objectius laborals és només el primer pas en el nostre camí. Un cop sabem de què busquem hem de plantejar-nos diferents aspectes:

### 1) Aspectes sobre la recerca de feina en concret:

- Què tinc que em facilita arribar al meu objectiu laboral?
- Què em pot dificultar arribar al meu objectiu laboral?
- Quins passos he de donar per arribar al meu objectiu laboral?
- Com plantejaré la meva recerca?
- Quins documents necessitaré durant la meva recerca?

### 2) "Logística" de la recerca de feina:

- De quin temps dispo per cercar feina?
- Com organitzaré aquest temps?

### 3) Seguiment i valoració de la recerca:

- Cada quant avaluaré els meus progressos?
- Com sabré si ho he aconseguit o no?

No ens podem plantejar la recerca de feina com un esprint, si no més aviat es tracta d'una volta ciclista per etapes.

Així, la planificació i marcar-se objectius a curt termini ens ajudarà a arribar a l'objectiu final.

Contestant a les preguntes anteriors sabrem quins passos hem de donar per arribar a la nostra meta.



## 2. ASPECTES SOBRE LA RECERCA DE FEINA

Aquí és on comencem a marcar els subobjectius de la nostra carrera. Conèixer les demandes del mercat actual ens permetrà saber quins coneixements i competències es valoren per al nostre objectiu, per tant, valorar si les podem millorar.

Un dels primers aspectes que hem de valorar és el meu **balanç competencial**, o sigui, quins aspectes m'acosten al meu objectiu laboral i quins m'allunyen. Aquí parlem de formació, experiència, habilitats, actituds...

A les ofertes laborals normalment apareixen els requisits imprescindibles de les empreses per a una oferta, i els desitjables. Aquests requisits són tant a nivell de formació/experiència com a nivell de maneres de ser/fer.

### EXERCICI PRÀCTIC:



- Busqueu ofertes relacionades amb el vostre objectiu laboral a les principals webs de recerca de feina (Feinaactiva, Infojobs, Infofeina...)
- Mireu de trobar unes 10 ofertes.

Com ja sabeu, a una oferta trobem el tipus de feina que es farà, requisits i condicions laborals. Ens interessa fer el "buidatge" d'aquesta informació a una taula com la que teniu més avall per veure quins requisits es repeteixen, saber distingir quins són imprescindibles i quins valorables, i què és el que les empreses estan oferint a canvi.

- Quan tingueu les deu ofertes, aneu remarcant tot el que es repeteix en varies d'elles.

Amb aquesta informació sabreu el que el mercat està demanant i oferint en l'actualitat.

	LLOC DE TREBALL	QUÈ HE DE SABER FER? (Eines, tècniques...)	COM HE D'ACTUAR (Competències transversals)	DEMANEN EXPERIÈNCIA?	DEMANEN FORMACIONS?	IDIOMES? INFORMÀTICA?	CONDICIONS DE TREBALL?	QUIN HORARI OFEREIXEN?	SALARI?	ALTRES
OFERTA 1										
OFERTA 2										
OFERTA 3										
OFERTA 4										
OFERTA 5										
OFERTA 6										
OFERTA 7										
OFERTA 8										
OFERTA 9										
OFERTA 10										

Amb aquestes dades podrem confirmar si el nostre perfil encaixa amb el que ens demana el mercat laboral, i quines coses hauríem de millorar.

Per millorar-les, ens podem **marcar una primera sèrie d'objectius**, com per exemple:

- Com puc obtenir la formació que demanen?
- Necessito més experiència? Com puc aconseguir-la?
- Hi ha aspectes personals que hauria de treballar? Com ho puc fer?

Aquí ja marquem objectius a treballar per millorar la nostra OCUPABILITAT, o el que és el mateix, les probabilitats d'obtenir una contractació.

El següent punt a tenir en compte és: **Com plantejaré la meva recerca de feina?**

En aquest punt ens toca planificar com farem per arribar a les ofertes.

- Quins **CANALS** farem servir?
- Quines **EINES** utilitzaré?
- Faré servir **XARXES SOCIALS**?
- Contactes (**NETWORKING**)?

És important conèixer les vies de recerca de feina que tenim a l'abast, i quines es poden adequar més a la nostra cerca i a nosaltres.

Prepararem el que diem la nostra **CARPETA DE RECERCA DE FEINA:**

Què ha de contenir aquesta Carpeta?

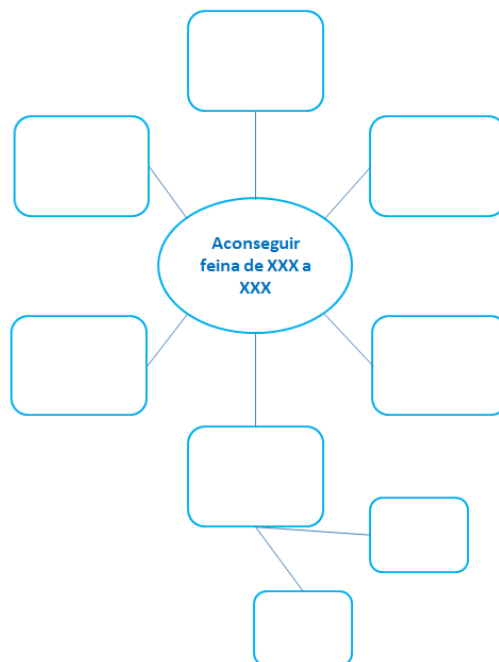
- **CV Mare.** Es tracta del currículum model del qual traurem els diferents CVs que enviarem a les empreses. RECORDEU: El CV s'ha d'adaptar a les diferents ofertes.
- **Carta de presentació – Esbós:** Cada carta de presentació s'ha de personalitzar a cada candidatura que enviem. Tot i així, podem tenir un model o esbós del qual partirem per crear les diferents cartes de presentació.
- **Full d'objectius:** Quins objectius hem d'aconseguir per arribar a la nostra meta.
- **El Pla d'acció:** Tant la planificació general de la nostra recerca com la planificació setmanal.
- **Webs i contrasenyes:** Portarem un registre de les webs de recerca a les quals ens apuntem i les contrasenyes d'accés.
- **Llistat d'empreses diana:** Llistat d'empreses a les quals ens volem adreçar.
- **Llistat de candidatures:** Llistat d'ofertes a les quals hem aplicat i autocandidatures.

### 3. EL MAPA MENTAL

Com hem vist, hi ha molts aspectes a tenir en compte a l'hora de buscar feina, i moltes tasques a realitzar. De vegades pensar en tot el que podem o volem fer ens pot resultar una tasca estressant.

El Mapa mental ens pot ajudar a posar ordre en tot el que hem de fer. El Mapa mental és una eina per presentar conceptes o idees associades a un tema en particular.

1. Col·loquem la idea principal al centre, en el nostre cas: Trobar feina.
2. Al voltant posem tot el que hem anotat que hem de fer per aconseguir-ho. Les anirem posant segons ordre d'importància, seguint el sentit de les agulles del rellotge.
3. Es poden ressaltar les idees fent servir imatges, colors, etc.



#### RECURSOS PER FER MAPES MENTALS

- Goconqr : [www.goconqr.com](http://www.goconqr.com)
- Mindmeister: [www.mindmeister.com](http://www.mindmeister.com)
- Coggle: [coggle.it](http://coggle.it)
- Mindmapfree: [mindmapfree.com/#](http://mindmapfree.com/#)
- Wisemapping: [www.wisemapping.com](http://www.wisemapping.com)
- Xmind: [www.xmind.net](http://www.xmind.net)








**4. PLANIFICAR EL QUE VOLEM FER**

Un cop tenim en ment tot el que necessitem fer per assolir el nostre objectiu, hem de tenir en compte que, per a fer una bona planificació, hem de seguir els següents criteris:

- 1) Planificació, plantejant objectius a curt, mig i llarg termini.
- 2) Programar quan aconseguir els diferents objectius
- 3) Aquests objectius han de ser:
  - a. S (eSpecífic): Ser el més concret possible.
  - b. M (Mesurable): Hem de marcar paràmetres per poder-lo avaluar.
  - c. A (Assolible): Han de ser un repte, però no molt llunyà de les nostres capacitats actuals.
  - d. R (Realista): Conèixer bé els recursos per assolir l'objectiu i valorar que sigui factible.
  - e. T (Temps definit): Ha d'estar planificat i dedicar temps per aconseguir-ho.

**5. EL PLA D'ACCIÓ**

En aquest document es recull els diferents objectius que ens marquem i què farem per aconseguir-los. O sigui, les diferents etapes que hem marcat per aconseguir el nostre objectiu de trobar feina.

Quins OBJECTIUS Vull aconseguir?	QUÈ FARE per aconseguir-los?	Quant TEMPS necessito?	Quins RECURSOS em calen?	Com SABRÉ que ho he aconseguït?
				

Els objectius del pla d' acció han de ser el més concret possible, i marcar també si n'hi ha subobjectius. És important fer una previsió temporal de cada objectiu per posteriorment poder valorar si s'ha realitzat en el temps previst o no.

**6. LLISTAT D'EMPRESES DIANA**

Les **empreses diana** són aquelles empreses a les quals ens volem adreçar per enviar la nostra autocandidatura. Es tracta d'empreses que poden necessitar el nostre perfil laboral.

Es recomana fer un llistat inicial amb les empreses que coneixem per poder organitzar la nostra autocandidatura.

NOM EMPRESA	ADREÇA	POBLACIÓ	TELÈFON	MAIL	WEB	SECTOR	PERSONA DE CONTACTE	INFORMACIÓ EMPRESA	PERFILS MÉS HABITUALS

## 7. LLISTAT DE CANDIDATURES

En un llistat com aquest apuntem les ofertes a les quals ens hem inscrit.

Nº	DATA	EMPRESA	ON HE TROBAT OFERTA	CONTACTE (mail/ telf)	TÍTOL OFERTA	DADES OFERTA	RESPOSTA

## 8. LLISTAT D'AUTOCANDIDATURES

Partint del nostre llistat inicial d'empreses diana, crearem un llistat amb les autocandidatures realitzades. Un model de registre podria ser aquest:

Nº	EMPRESA	FORMA DE CONTACTE	DE	DATA DE CONTACTE	DE	PERFIL QUE ENS INTERESA	INFORMACIÓ EMPRESA	RESPOSTA

## 9. LLISTAT WEBS DE RECERCA

Durant la recerca de feina acabem apuntats a diverses pàgines web de recerca, borses d'ofertes d'empresa... Ens hem de registrar a cadascuna, i moltes vegades hem de posar diferents contrasenyes. Tenir anotades totes les webs i dades d'accés ens ajudarà a "no perdre el cap". A més a més, apuntar la última actualització ens ajudarà a mantenir-les al dia, o a veure quines fem servir més.

Nº	PAGINA	WEB	USUARI	CONTRASENYA	ALTRES	DARRERA ACTUALITZACIÓ



## 10. GESTIÓ DEL TEMPS EN LA RECERCA DE FEINA

Un cop definit el que volem fer i el temps que necessitem per fer-ho, una planificació setmanal ens permetrà poder compaginar la nostra recerca de feina amb les altres tasques que hem de realitzar diàriament. A més a més, ens assegurarem de fer les accions que necessitem per arribar al nostre objectiu.

Per a això recomanem seguir el següent ordre:

- 1) Apuntar **totes** les tasques que he de fer durant la setmana. (Des de portar als nens a l'escola, anar a comprar, netejar la casa, dinar, sopar i dormir, veure la nostra sèrie favorita, etc.)
- 2) **Prioritzar**: quines són imprescindibles que faci? Quines pot fer algú per mi? Quines són prescindibles? Queden hores lliures?
- 3) **Adequar** la recerca de feina als meus espais lliures.

**Compte!!!!!!** Una bona planificació setmanal no és aquella que té totes les hores ocupades, si no aquella que dona marge per a imprevistos.

**Recordeu!!!!** El temps d'oci també és important durant el temps que estem cercant feina. Hem de guardar-nos temps per a nosaltres.

Aquí teniu un exemple de graella setmanal.

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					

Per optimitzar la gestió dels temps, hem de tenir en compte les següents indicacions:

LLADRES DE TEMPS	CONSELLS PER GESTIONAR EL TEMPS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manca d'hàbits i rutines.</li> <li>• Fer una planificació precària.</li> <li>• Tensió i preocupació.</li> <li>• Falta de motivació.</li> <li>• Negativitat.</li> <li>• Impaciència.</li> <li>• Procrastinació (o deixar per demà el que hauria de fer avui).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir rutina d'horaris per anar a dormir i aixecar-se.</li> <li>• Respectar horaris dels àpats.</li> <li>• Tenir en compte que , en general, el punt d'alerta mental màxima l'assolim a les 2-4 hores després d'haver despertat.</li> </ul>

## 11. SISTEMES D'AVUACIÓ

Per a què una bona recerca de feina sigui efectiva, no és suficient planificar-la, l'hem de portar a terme i valorar si ens està funcionant. Com quan ens proposem anar al gimnàs: No n'hi ha prou amb apuntar-se.

Així, per valorar si estem fent una bona recerca de feina hem de marcar controls i moments de valoració.

- **Planificació setmanal:** Aquesta planificació s'hauria d'avaluar un cop a la setmana. Per poder-la avaluar hauríem de contestar diferents preguntes: He fet les tasques que m'havia proposat? Les he fet en el temps que havia reservat, o he hagut de fer canvis? Si alguna tasca no l'he fet, Per què? He de modificar les planificacions posteriors per poder-les assolir amb més facilitat?
- **Pla d'acció:** al pla d'acció hem marcat una temporalització per assolir cada objectiu que hem marcat. L'hem d'anar revisant regularment per veure si hem assolit els objectius marcats prèviament.
- També hem de valorar les diferents accions que fem per veure si estan funcionant com volem: Amb el nou currículum rebem més resposta? Els canals que faig servir em faciliten trobar ofertes adients al meu perfil? La forma de comunicar amb les empreses em dona resultats positius? La meva xarxa de contactes m'està facilitant la possibilitat de rebre oportunitats laborals? D'aquestes qüestions parlarem amb més profunditat en propers sessions.

**Recordeu!!!!!!** Igual que els objectius han de ser realistes, també les nostres expectatives ho han de ser. Si enviem tres currículums i no rebem resposta, és normal. Si hem enviat trenta i no hem obtingut cap resposta, seria de moment d'analitzar què pot estar succeint.

## 12. LA PLANIFICACIÓ 2.0

Avui en dia les eines digitals ens estan facilitant el nostre dia a dia. En la recerca de feina també és així.

El **mòbil** és una eina que ens pot facilitar la planificació de la recerca, a través per exemple de les alarmes.

Las majoria de mòbils van lligats a un compte de **Gmail**. Gmail té aplicació de **Calendar**, que es sincronitza automàticament al nostre mòbil.

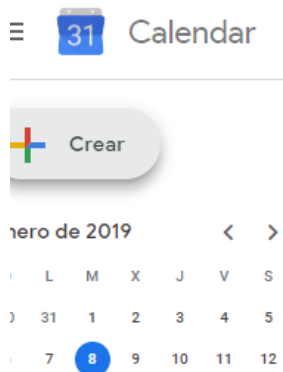
### COM CREAR UNA CITA AL CALENDAR

Des del mòbil:

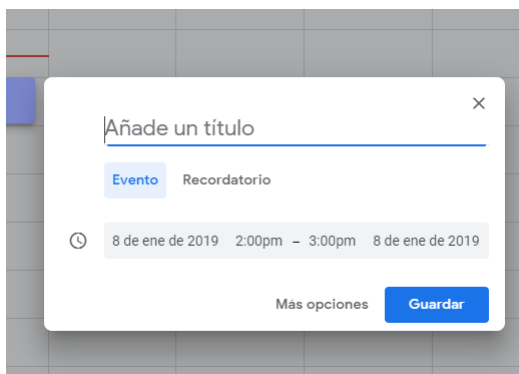
- Entreu a aplicació Calendari.
- Piqueu a “Event Nou” (+).
- Escriviu:
  - Títol: el que sortirà a l’avis.
  - Ubicació: és optatiu.
  - Inici/ fi. Podeu configurar hora d’inici i fi de l’activitat.

Des de l’ordinador:

- Obriu web Google i entreu a la vostra sessió.
- Aneu a Google Calendar.
- Botó crear (+).



- Ompliu les següents dades:



Així creeu l'alerta. Des del mòbil mateix podreu veure la vostra planificació setmanal. Si a casa teniu instal·lat Microsoft Outlook també podreu configurar-ho per veure i editar les vostres alertes des del Outlook.

#### EINES I RECURSOS PER PLANIFICAR LA VOSTRA RECERCA DE FEINA

- Biblioteca de recursos de l'IMET.  
[www.imet.cat/index.php?page=els-recursos-de-recerca-de-feina](http://www.imet.cat/index.php?page=els-recursos-de-recerca-de-feina).
- Col·legi oficial d'enginyers de Barcelona .  
[www.enginyersbcn.cat/serveis-colegiats/borsa\\_treball/planificacio.html](http://www.enginyersbcn.cat/serveis-colegiats/borsa_treball/planificacio.html).
- Pàgina web de recursos de recerca de feina.  
[recursos.donempleo.com/](http://recursos.donempleo.com/).
- Pàgina de Barcelona activa amb recursos per planificar la recerca de feina  
[treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/](http://treball.barcelonactiva.cat/porta22/cat/)
- Guia de recerca de feina de l'Ajuntament de Mataró  
[www.mataro.cat/web/portal/contingut/document/publicacions/pacte\\_ocupacio/docs/pasapas.pdf](http://www.mataro.cat/web/portal/contingut/document/publicacions/pacte_ocupacio/docs/pasapas.pdf)
- Pàgina d' Educaweb d' orientació laboral .  
[www.educaweb.cat/continguts/laborals/com-buscar-feina/](http://www.educaweb.cat/continguts/laborals/com-buscar-feina/)

