

AGENTIA DE MUNCA SI DEZVOLTARE LOCALA

GHIDUL PRACTIC DE CAUTAREA DE CAUTAREA A MUNCII

A-ti prezentam ghidul de prezentare a locului de munca ,care contine informatii care pot fi utile ca si document de orientare, pentru momentul gasirii unui loc de munca. Gasiti urmatoarele blocuri:

¿CUM?

Lucruri utile pentru alcatuirea curriculumului tau, sau cum sa te prezinti la un interviu de munca, aminteste-ti ca este vorba de un sfat ,si ca nu toate interviurile si nici toti interviuatorii sunt la fel, si ca nu toti selectionatorii se bazeaza pe aceleasi criterii.

Noi doar am copiat cateva indicatii care din punctul nostru de vedere v-ar putea rezulta interesante (utile).

¿UNDE?

Directoriu de baza, de orientare si cautare a muncii. Directii de interes, unde te poti orienta, unde poti trimite un curriculum, pagini de internet cu oferte de munca an care te poti anscire si tu sau din care poti extrage informatii utile.

¿CE?

Daca vrei sa-ti ambogatesti studiile a-ti oferim o lista formativa a Provinciei de Toledo. Titulaturi oficiale.

¿CUM?

Nu te decizi, nu sti de unde sa ancepi te afli an fata multor optiuni pentru a ancepe a cauta un post de munca; sau an fata unei lipse totale de optiuni de a ancepe. Din punct de vedere obiectiv tine minte cele patru puncte care apar an continuare, menite sa te ajute si sa-ti deschida un drum de antoarcere:

1. ¿Pentru ce? Prime, obiective la care vrei sa ajungi....
2. ¿Cum vreau sa muncesc ? Autonom, autonom an cadrul altei organizatii ,antr-o firma, tipuri de firme ...
3. ¿Ce ni se da mai bine ? Andemanari (abilitati)experienta, cunostinte ,specializari...
4. ¿Ce categorie cauti ? Salar, stabilitate, program, orar, localitate...

CURRICULUMUL TAU

Curriculumul este o unealta importanta pe care o ai pentru a te promotiona si dezvolta an cariera ta profesionala, forma an care te arati a cunoaste si forma an care sa te aleaga antre competitori.

DE TINUT CONT:

1. Curriculumul trebuie sa fie personalizat si specific pentru fiecare loc de munca.
2. Daca cauti primul tau loc de munca C.V. poate sa fie acelasi, dat fiind faptul ca ceea ce se doreste este obtinerea de experienta.
3. Prezentarea C.V., trebuie sa fie cat mai perfect posibil :scrisa pe un calculator fara greseli de ortografie si an original (fara fotocopii).
4. Trebuie sa fie scurta si concisa :rezumeaza total an una sau doua pagini.

PARTI ALE C.V.-ULUI :

Titular:

“CURRICULUM VITAE ”

Date Personale:

Nume si Prenume

Locul si data nasterii

Adresa

Telefon de contact

Studii Academice:

Studii oficiale, studii regulate, diplome obtinute.

Centrul, localitatea si datele de studii.

Trebuie sa figureze cele de mai mare importanta .Daca are studii superioare sau formatiune profesionala, nu este important locul unde ai luat Bacalaureatul.

Studii Complementare: E.S.O. sau E.G.B.

Master, specializare dupa grad ,cursuri, seminarii: titluri, date de realizare (ale acestora)locura, ore de durata.

Nu este convenient ancarcarea cu prea multe date a acestui capitol, aminteste-ti: ucenic de toate, maestru de nimic.

Experienta Profesionala:

Numele si activitatile firmei.

Data, functia, realizari etc.

Experienta Pre-Laborala:

Munci si activitati pe care le-ai avut. Unde ?

Nu a existat contract an regula, nu erau platiti, le realiza ca si voluntar, activitati care s-au realizat de-a lungul studiilor si practicile de studiu.

Limbi:

Care si ce nivel din fiecare, oral si scris.

Diplome.

Informatica:

Programe, aplicatii etc.

Alte date de interes:

Daca posedezi carnet de conducere. Mobilitate, disponibilitate orara, apartenenta la asociatii, etc.

CURRICULUMUL EFICACE-5''C :''

SCURT: Niciodata mai mult de doua pagini, una mai bine.

CLAR: Prezentare precisa, de un cuprins usor.

CONCRET: Nu rari, nici nu te pierde an amanunte. Descopera (scoate an relief)ce este mai important pentru obtinerea unui post de munca. Numele tau ,telefonul, experienta si titlul specializarii.

CRITIC :Evita triumful ,fara a cadea antr-o falsa modestie .

CONVINGATOR :Trebuie trezit interesul cititorului, obtinand astfel interesul de a te cunoaste.

EROARI TIPICE DE UN CURRICULUM:

Structura:

C.V.trebuie sa aiba o ordine. Selectionatorii nu se pot opri sa analizeze curriculumurile ,acestea functionand prin simpla vedere .Asa ca tine minte:

-Hartia de buna calitate nu trebuie sa depaseasca mai mult de doua pagini. Daca e una mai bine.

-Datele trebuie sa cuprinda acelasi format pe parcursul antregului CURRICULUM.

-Tipul de litere sa fie acelasi, putand combina anre literele de mana sau de tipar.

-Lasa clar titlul profesiei: date personale, specializari academice (titluri),etc.

-Asezarea blocurilor (capitolelor);

-Daca ai experienta antr-un anumit post (oficiu)pe care al ceri, poti pune capitoul exp.profesionala anaintea capitoulului studii.

-Daca nu, este mai bine sa ancepi cu studiile tale, specializarile, cursuri si cursuri anaintea experientei laborale.

Redactare:

-Nu utiliza persoana antai („Eu''- „am'').

-Utilizeaza fraze simple (scurte).

-Corecteaza ortografia si gramatica.

-Nu lasa date an aer ,lasa clar (precis)ceea ce ai scris.

-Nu semna. (C.V.)

Ceea ce nu se pune

-¿Starea civila .Nu ,uneori te poate favoriza antr-o candidatura ,dar an majoritatea cazurilor nu conteaza.(Daca va andoiti ,abtineti-va).

-¿Copiii? Noi si an special an cazul femeilor (din pacate astazi mai are importanta).

-¿Varsta? Nu este necesara specificarea varstei, pentru ca deja e specificata data nasterii.

-Data anceptului si finalizarii studiilor, poate fi o arma cu doua taisuri. Daca esti bun student poti scrie aceasta, ansa daca nu este mai bine sa apara data promotiei. Pe de alta parte daca ai terminat cu mult timp an urma si anca nu ai gasit de munca, te dai de gol ca ai fost inactiv tot acest timp.

-Nu este nevoie sa pui D.n.i-ul pentru ca daca ai nevoie ti-l vor cere.

-Fotografia nu este necesara, daca nu a-ti este ceruta ,an fata andoiieli este mai bine sa o puneti, ansa langa documente ,nu grapata si nici lipita.

CORECTARE:

Cand ai terminat de redactat C.V-ul anearca sa raspunzi la urmatoarele intrebari;ca o verificare la ceea ce ai facut corect.

1. Este la prima vedere ,impecabil ,ordonat si clar ,calitatea hartiei este buna? Are diferitele parti sau sectiuni bine indicate?

2. Sunt greseli de ortografie sau redactare?

3. Sunt fraze scurte si care indica actiune?

4. Apar indicate titlaturile principale?

5. Sunt adevarate toate afirmatiile?

6. Ai evitat utilizarea prenumelui "eu"?

CARTEA DE PREZENTARE

INTERVIU DE MUNCA:

Date ale anuntului (daca
exista nr.de referinta).

Adresa sau datele
destinatarului.Persoana de
legatura sau firma cu adresa

Datele noastre personale.

Prioritati de curtoazie
Stimat domn sau doamna.

Motivul:Date complete de referinte an legatura cu convocarea,anuntul
sau oferta sub forma unei scurte introduceri.

Consideratii:Rezumat al aspectelor chepe din cadrul CV-ului nostru care
se apropie cel mai mult de perfilul cerut de catre firma.

Obiectivul:Expresarea ideii asupra ceea ce se solicita sau ofera.

Salutul cortez

Data

Semnatura
Firmat:Numele si Prenumele

INTERVIUL DE MUNCA

Inainte de toate trebuie sa mergeti linistiti si siguri, gandindu-va ca cel care sta de cealalta parte a mesei este ca si tine. Raspunde ceea ce crezi cu adevarat, pentru ca poti ajunge sa te contrazici. Ancepand de aici va oferim cateva sfaturi ,care nu-ti evita ansa nervii ansa a-ti dau o idee de ceea ce poate fi acele 15 -30 minute de interviu.

Douasprezece reguli de aur pentru un interviu reusit.

- Fii punctual.
- Mergi bine aranjat.
- Strange mana firm.
- Nu te arata inexpressiv.
- Asculta cu atentie.
- Fi pozitiv.
- Arata ca cunosti firma.
- Foloseste o buna expresie verbala.
- Arata entuziasm si motivatie.
- Pune intrebari apropiate.
- Incearca sa contactezi cu cel ce te intervieveaza.
- Nu arata o ambitie excesiva, sau prepotenta.

INTREBARILE SI INTERVIEWATORUL.

In mod normal interviuatorul are un patron de intrebari, dinainte fixat: poate sa inceapa prin intrebari familiare sau personale. Continua cu aspectele formative, va trebui sa faci o descriere a aspectului academic, va trebui sa sa explici de ce ai ales acele studii, hobiurile tale etc. Va continua cu formarea profesionala, va trebui sa descrii fiecare post pe care l-ai ocupat.

Intrebarile sunt deschise, concise pentru a te putea explica an raspunsurile pe care le dai; nu vorbi mai mult decat e necesar, poti sa termini raspunzand ceva ce nu intereseaza. Daca interviuatorul face pauze sau pastreaza linistea este posibil ca raspunsurile tale sa fi fost simple si va trebui sa raspunzi mai explicit. Cel mai greu pentru o persoana poate sa fie capacitatea acesteia de a vorbi de propria-i persoana atat an sensul pozitiv cat an cel negativ, astfel ca este cel mai probabil ca an astfel de interviuri sa trebuiasca sa o faci; asa ca cel mai bine e sa te gandesti deja la ceva.

TIPURI DE INTERVIURI.

Nu exista un singur tip de interviu, astfel ca procedurile de a duce la bun sfarsit aceasta proba sunt multe si variate ,altele sunt individual, altele se suprapun cu alti aspiranti.

ANDRUMATA

Sunt cele an care se aplica un chestionar cu aceleasi intrebari, pentru toti cei interesati. Cu acest interviu, se obtine o maxima informatie obiectiva despre aceasta persoana. Acest tip de interviu este usor de confruntat: trebuie doar sa te rezumi an a raspunde la intrebari de o forma clara (precisa).

NEANDRUMATE

Conversatiile cu caracter informativ au obiectivul an strangerea informatiilor personale, referitoare la persoana interesata. (aspiranta) Acest interviu, este complicat, dar an acelasi timp are si partile lui bune pentru ca daca candidatul s-a pregatit pentru interviu, are posibilitatea de a-si relata punctele sale pozitive, abilitatile si dobandirile. Totul depinde ca cel interesat sa fie linistit, ordonat si atent la expunerea sa.

DE GRUPURI

Un interviuator si diferiti aspiranti intre 5 si 10, la o masa rotunda ,acestia trebuie sa discute si sa opineze despre o chestiune (lucru)determinat, se trateaza de descoperirea abilitatilor, andemanarilor pentru a comunica si interacciona ...

¿CE?

OFERTA FORMATIVA OCUPATIONALA

CICLUL FORMATIV DE ANVATAMANT REGULAT

ADMINISTRATIE GESTIUNE ADMINISTRATIVA MEDIU 1+FCT

IES SAN BLAS	
CR. DE URDA, S/N 45700 CONSUEGRA TOLEDO Tel :925480377 fax: 925475871	45000734.ies@edu.jccm.es http://www.jccm.es/edu/ies/consaburum

FAMILIA	CICLU FORMATIV	GRAD	DURATA CURSULUI	OBSERVATII
ADMINISTRATIE	GESTIUNE	MEDIU	1+FCT	
	ADMINISTRATIVA	SUPERIOR	2	
	ADMINISTRATIE SI FINANTE			
ELECTRICITATE SI ELECTRONICA	ECHIPAJ SI	MEDIO	2	
	INSTALATII	SUPERIOR	2	
	ELECTROTEHNICE			
	INSTALATII ELECTROTEHNICE			

-Practica an firme de nenumaratie, pe o durata de sase luni, pentru tineri cu titlu universitar sau de informare profesionala.

-Ajutor pentru dezvoltarea realizarii de contracte de formare an activitati artizanale si de oficiu (mestesuguri), de tineri majori de 16 ani si minori de 21 de ani.

-Ajutor pentru contractarea, indefinita a titularilor de munca garantata.

-Ajutor pentru contractarea, pe un an, pentru femeile titulare de cecuri de munca.

-Surventii (ajutoare)la formarea de contracte indefinite sau la schimbarea contractelor temporale.

-Documentele de ansciere ale firmelor, care solicita muncitori.