



A posta en marcha para o emprego

Poñerse a buscar sen pensar ben o que se quere, -qué buscamos, cómo e ónde imos buscar...-, case é unha garantía de fallar ou cando menos de atopar atrancos que ben podíamos evitar. Pensar ben, reflexionar e tomar unha decisión concreta e precisa é o primeiro paso que debemos dar.

As seguintes páxinas están dedicadas á primeira das fases fundamentais para o cumprimento dun proceso destinado á inserción laboral: A POSTA EN MARCHA PARA O EMPREGO.

Unha primeira fase na que deberás dedicar especial atención a tres aspectos fundamentais:

- A definición do teu obxectivo profesional.
- O coñecemento e a elección, entre as diferentes opcións que existen, da fórmula que prefires para incorporarte ao mercado laboral (autoemprego, traballo por conta allea no sector privado, emprego público...)
- A elaboración do teu currículum vitae: documento fundamental para a túa presentación ás empresas e para a reflexión sobre a túa evolución persoal e profesional.

Trátase, xa que logo, dunha fase moi importante no teu proceso de busca de emprego. Procura ler as seguintes páxinas con moita atención e toma nota de todo aquilo que che permita iniciar con garantías de éxito o teu proceso de busca de emprego.

2.1. A definición do obxectivo profesional

A primeira acción que debes realizar ao poñer en marcha o teu proceso persoal de busca de emprego é decidir o teu obxectivo profesional.

Para tomar esta decisión deberás dar, polo menos, tres pasos fundamentais:

Análise inicial dos teus intereses profesionais

Fai unha selección dun ou varios ámbitos profesionais nos que che gustaría traballar. Para chegar a esta selección debes realizar previamente o seguinte:

- Identificar e reflexionar sobre as túas potencialidades e limitacións persoais.
- Identificar unha área de intereses profesionais.
- Identificar as características das ocupacións propias desa área profesional.
- Analizar e reflexionar sobre as tarefas que deben desenvolverse en cada unha desas ocupacións.
- Analizar e reflexionar sobre os coñecementos, aptitudes e actitudes que se esixen para realizar as tarefas de cada unha desas ocupacións.

Con toda esta información xa se pode realizar unha primeira selección de un ou varios ámbitos profesionais nos que che gustaría traballar.

Autocoñecemento

Trátase de que identifiques e reflexiones sobre os seguintes aspectos persoais:

- Aptitudes: características físicas ou psíquicas que achegas ao traballo.
- Actitudes: pensamento, sentimentos, mecanismos de resposta...
- Limitacións: condicionamentos cos que accederemos ao emprego (cargas familiares, horarios, dispoñibilidade actual, dispoñibilidade xeográfica...).

Definición do obxectivo profesional

O balance dos resultados da análise dos intereses profesionais e o autoconhecimento permitirán realizar, polo menos de maneira inicial, unha definición do obxectivo profesional.

2.2. Opcións de acceso ao mercado laboral

Outra decisión que deberás adoptar no teu proceso de "posta en marcha para o emprego" é a opción preferente para o acceso ao mercado laboral.

As posibilidades de acceso ao mercado laboral e as fórmulas de acceso máis frecuentes son as seguintes:

POSIBILIDADES DE ACCESO		FÓRMULAS DE ACCESO
TRABALLO POR CONTA ALLEA	Sector privado	■ Candidatura ■ Autocandidatura
	Sector público	■ Oposición ■ Concurso- oposición ■ Concurso de méritos
TRABALLO POR CONTA PROPIA (autoemprego)	Empresarios/as sen persoas asalariadas a cargo	
	Empresarios/as con persoas asalariadas a cargo	

2.3. Elaboración do curriculum vitae (cv)

O CV é o principal documento que debes elaborar cando pos en marcha o teu proceso de busca de Emprego. No CV recolles a túa traxectoria persoal, académica e profesional.

A través do CV presentas a túa candidatura e debes intentar convencer o/a empresario/a de que es a persoa que reúne o mellor perfil (calidades, formación, experiencia laboral...) para ocupar o posto de traballo ofertado.

O CV é o principal elemento de referencia para o/a empresario/a á hora de:

- Recordar os teus datos persoais e profesionais.
- Deseñar unha posible entrevista de traballo.

Posta en
marcha
para o
emprego

O CV contará coa seguinte ESTRUCTURA

ENCABEZAMENTO

Pon as palabras CV, nun recadro ou destacándoas de maneira que estimes conveniente. Na parte superior dereita poñerás unha foto recente tamaño carné. Poderás presentar unha foto escanada, para evitar enviar unha foto orixinal con cada CV que envíes ás empresas.

DATOS PERSOAIS

Indica datos como os seguintes: nome e apelidos, enderezo, teléfonos de contacto, data e lugar de nacemento, permiso de condución e tipo, vehículo propio (si ou non), estado civil, documento nacional de identidade (DNI).

FORMACIÓN
ACADÉMICA

Indica as titulacións oficiais ou ensinanzas regulamentarias que posúes. Debes facer constar as de maior nivel. Por exemplo: no caso de ter estudos superiores (Universidade), non será preciso indicar os datos referidos aos niveis primario, secundario ou bacharelato. Pero debes reflectir as especialidades cursadas de formación profesional (FP). Indica aqueles master que tiveras realizado. Para cada titulación, debes facer constar: título, centro que a outorga, datas de inicio e finalización, localidade.

FORMACIÓN
COMPLEMENTARIA

Indica os cursos, xornadas, seminarios que teñan relación co posto a cubrir. Debes facer constar: título, centro que o impartiu, data e lugar de realización, duración expresada en número de horas.

EXPERIENCIA
PROFESIONAL

Indica as experiencias de contido profesional: prácticas en empresas realizadas durante os estudos, traballos/ exercicios académicos que supuxeron un achegamento á empresa, voluntariado relacionado co exercicio profesional dos estudos realizados, experiencias profesionais. Debes facer constar: denominación do posto desempeñado, empresa ou organismo, duración expresada en meses ou anos, funcións realizadas.

IDIOMAS

Indica os idiomas que coñeces e o nivel en que os dominas, os cursos realizados ou as estadias no estranxeiro.

INFORMÁTICA

Indica os programas, aplicacións (procesadores de texto, follas de cálculo, bases de datos, manexo de Internet e correo electrónico...) que coñeces, e sinala o nivel destes coñecementos e os cursos realizados.

OUTROS DATOS
DE INTERESE

Indicarás datos como os seguintes:

- Publicacións, premios, actividades docentes, pertenza a colexio oficial....
- Posibilidades de mobilidade xeográfica e laboral.
- Pertenza a asociacións.

Hai diferentes TIPOS DE CV

Currículum cronolóxico

Empezas a redactar os datos do teu currículum vitae desde a data máis afastada ata a máis recente (1995-1997-1999-2001-2003). É un modelo claro, sinxelo e moi utilizado.

Currículum inverso

Ao contrario que o anterior, empézase describindo a experiencia ou formación máis recente e vaíse paulatinamente, data a data, ata chegar ao inicio da traxectoria profesional ou académica (2003-2001-1999-1997-1995). É aconsellable utilizar este estilo cando o teu último traballo ou formación ten que ver co posto ao que se aspiras.

Currículum funcional

Escríbese pensando no posto de traballo ao que aspiras porque se realiza destacando as actividades e funcións desenvolvidas por bloques independentes. Neste estilo, resáltase a experiencia ou preparación con máis claridade. É a mellor opción para que pasen desapercibidos os períodos nos que non teñas realizado ningunha actividade profesional ou académica, permíteche omitir os períodos de paro, a permanencia en postos non relevantes...

Currículum europeo

Modelo recomendado pola Unión Europea para a súa utilización entre as persoas usuarias dos Servizos Públicos de Emprego, co obxectivo de facilitar a mobilidade de traballadores/as entre países membros da Unión Europea.



Exemplo de cv cronolóxico

CURRICULUM VITAE

Datos persoais

Apelidos: Carnota Siñeriz Nome: Carme
Lugar de nacemento: Ferrol Data de nacemento: 05-11-1983
DNI: 78.548.127 Domicilio: r/Avila, nº 1 1ª CP: 15400
Poboación: Ferrol Provincia: A Coruña Teléfonos: 981 79 74 74 / 625 14 14 00
E-mail: carmencc@yahoo.es Carné de conducir: B
Coche propio: si

Formación regrada

- 2003 Formación profesional: Ciclo Superior de Información e Comercialización Turísticas. IES Sofia Casanova. Ferrol

Formación complementaria

- 2004 Curso, "Alemán. Atención ao Público", Programa de F.P.O. da Xunta de Galicia. Ferrol. 400 h.
- 2005 Seminario: "Novos recursos turísticos para Ferrol". Centro Empresarial de Estudos Superiores. 30 h.

Experiencia profesional

- 2004 Oficina de Turismo. Concello de Ferrol. 3 meses

Idiomas

- Inglés: Nivel alto. Adquirido durante a formación regrada recibida e en estadias en Irlanda durante dous veráns.
- Alemán: Nivel medio, adquirido a través de cursos de formación complementaria.

Informática

- Word: Nivel alto

Exemplo de cv funcional

CURRICULUM VITAE

Datos persoais

Apelidos: Carnota Siñeriz Nome: Carme
Lugar de nacemento: Ferrol Data de nacemento: 05-11-1983
DNI: 78.548.127 Domicilio: r/Avila, nº 1 1ª CP: 15400
Poboación: Ferrol Provincia: A Coruña Teléfonos: 981 79 74 74 / 625 14 14 00
E-mail: carmencc@yahoo.es Carné de conducir: B
Coche propio: si

Formación

- Técnica Superior en Información e Comercialización Turísticas. IES Sofia Casanova. Ferrol, 2003
- Seminario "Novos Retos Turísticos para Ferrol", eminentemente práctico no que obtiven unha importante visión actual sobre as novas perspectivas do turismo e as novas fórmulas de xestión dos recursos turísticos. Centro Empresarial de Estudos Superiores, Ferrol.

Información e atención ao público

- Prácticas durante tres meses na Oficina de Turismo do Concello de Ferrol. Funcións: información e atención ao público, deseño de itinerarios, resolución de dúbidas e asesoramento para a estadia e o aloxamento na cidade.

Idiomas

- Amplo dominio, falado e escrito, do idioma inglés, adquirido a través da formación regrada recibida e en estadias en Irlanda durante dous veráns.
- Importante dominio do idioma alemán, adquirido a través de cursos de formación complementaria.

Outros datos de interese

- Teño interese por traballar en equipo.
- Teño total dispoñibilidade para a mobilidade xeográfica.