

TEMA 1 FOL PART 3



CARTA DE PRESENTACIÓ

CURS 22-23



QUÈ ÉS UNA CARTA DE PRESENTACIÓ?

La carta de presentació és un document independent del currículum que et convé escriure quan **respons a una oferta de feina** o et **presentes a una empresa** per despertar l'interès dels seus representants.

DOS MOTIUS:

- PRESENTAR-ME A UNA EMPRESA.
- CONTESTAR A UNA OFERTA DE FEINA QUE M'INTERESSA.

Pot determinar que es llegeixin el teu currículum amb més deteniment i decideixin de convocar-te a una entrevista professional.

Per tant, la **carta ha d'enriquir el currículum** i ha de subratllar els **punts forts** de la teva candidatura i el teu **interès pel lloc o l'empresa** a la qual t'adreces.

Mira'n uns quants models d'exemple i segueix els suggeriments per a escriure-la.

Tipus de cartes de presentació

Existeixen tres tipus de cartes de presentació:

- De **resposta a un anunci**. Aquesta carta fa referència a una **oferta d'ocupació publicada per una empresa** ja sigui en premsa o en Internet. Indica el lloc de treball al qual desitges optar o esmenta l'anunci publicat. Es tracta d'una carta personalitzada, per això és important que destaquis els motius pels quals desitges ocupar aquest lloc i les competències que disposes per a això. En general s'ha de adjuntar el CV.
- D'**autocandidatura**. S'envia una carta de presentació juntament amb el CV a empreses que no han publicat cap oferta, però en les quals t'agradaria treballar. És una **bona estratègia per donar-te a conèixer** i que els reclutadors et tinguin en compte a l'hora de seleccionar un candidat per ocupar un possible lloc de treball.
- De **recordatori i actualització de dades**. Si has enviat la teva candidatura a una empresa i no has obtingut cap resposta, pots enviar una nova carta per **recordar la teva candidatura**, sempre que ho consideris oportú. Pots aprofitar per **informar de l'actualització d'alguns de les dades del teu CV**, com per exemple, haver cursat una formació específica relacionada amb el lloc de treball que vols aconseguir.

Claus per fer una bona carta de presentació

A l'hora de redactar una carta de presentació és important que compleixi amb les següents característiques:

- **Brevetad i claredat**. La carta de presentació acompanya al teu currículum i serveix per cridar l'atenció de l'empresa. Aquesta ha de ser breu (màxim una pàgina) i hi has d'exposar la informació de forma clara.
- **Ús correcte del llenguatge**. Fes servir un llenguatge formal i sense faltes d'ortografia. Revisa el contingut abans d'enviar-la.
- **Bona estructura i presentació**. La teva carta ha de tenir una presentació i justificació de l'enviament de la candidatura, la informació sobre el teu perfil, per què creus que ets un bon candidat i deixar veure el teu interès per treballar amb ells i fer una entrevista personal.
- **Desperta l'interès**. En poques frases has de ser capaç de despertar l'interès cap a tu. Parla de les teves qualitats, la teva experiència, les teves motivacions i tot allò que creguis que et diferencia dels demés.
- **No oblidis adjuntar-hi el currículum i posar les teves dades de contacte**. Així podran saber més de tu i contactar-te per a una futura **entrevista de feina**.

1- EXISTEIXEN 3 TIPUS DE CARTA DE PRESENTACIÓ:

- a) No existeixen tres tipus.
- b) Si la de resposta a un anunci, la d'autocandidatura i la de recordatori i actualització de dades.
- c) Si la de resposta a un anonsi, la de autoconeixement i la de recordatori i actualització de dades.

2- LA CARTA DE PRESENTACIÓ DE **RESPOSTA A UN ANUNCI** FA REFERÈNCIA A :

- a) Dona resposta a una oferta d'ocupació que ha publicat l'empresa per internet o en premsa.
- b) La presentem juntament amb el CV a una empresa que no a publicat cap oferta.
- c) La enviem per a recordar la nostra cadidatura i per informar de l'actualització d'algunes dades del teu CV.

3- LA CARTA DE PRESENTACIÓ D'AUTOCANDIDATURA FA REFERÈNCIA A :

- a) Dona resposta a una oferta d'ocupació que ha publicat l'empresa per internet o en premsa.
- b) La presentem juntament amb el CV a una empresa que no a publicat cap oferta.
- c) La enviem per a recordar la nostra cadidatura i per informar de l'actualització d'algunes dades del teu CV.

4- LA CARTA DE PRESENTACIÓ DE **RECORDATORI I ACTUALITZACIÓ DE DADES** FA REFERÈNCIA A :

- a) Dona resposta a una oferta d'ocupació que ha publicat l'empresa per internet o en premsa.
- b) La presentem juntament amb el CV a una empresa que no a publicat cap oferta.
- c) La enviem per a recordar la nostra cadidatura i per informar de l'actualització d'algunes dades del teu CV.

EXEMPLES DE CADA TIPUS DE CARTA DE PRESENTACIÓ:

D'autocandidatura	Exemple
Dades bàsiques	
Nom i cognoms	Ana Ferrer López
Adreça postal	C/ Lorenzo Saliz, 45, 3º 1ª
Ciutat i codi postal	28023 Torrelevega
Telèfon i e-mail	Tlf.: 932 465 430
Data	3 de juny de 2017
Salutació	Benvolguts / des,
Ha d'intentar captar atenció, ser original adequant la carta al que s'ofereix. Utilitza un to personalitzat.	He conegut recentment el treball que està duent a terme la seva empresa (...) Tenint en compte la meua experiència en el camp de (...) i la meua formació en (...), els envio el meu currículum confiant que el meu perfil es s'adeqüi a algun dels llocs de treball vacants.
En poques paraules has de convèncer-los que tu ets essencial per a l'empresa. Has proposar una entrevista, una trucada o que tinguin en compte el teu currículum quan hi hagi un lloc de treball vacant.	Després d'actualitzar continuament la meua formació en els últims anys i donada la meua especialització, estic preparat / a per formar part d'un procés de selecció.
	Esperant notícies seves m'acomiado cordialment.

De resposta a un anunci

Dades bàsiques

Nom i cognoms

Adreça postal

Ciutat i codi postal

Telèfon i e-mail

Data

Referència de l'anunci

Empresa anunciant

Adreça postal

Ciutat i codi postal

Salutació

Motiu de la carta, descripció del lloc de treball desitjat i el perquè, característiques personals i professionals que beneficiarien a l'empresa, sol·licitud d'entrevista

Exemple

Ana Ferrer López
C/ Lorenzo Saiz, 45, 3º 1ª
28023 Torrelavega
Tlf.: 932 465 430
anaferrerlopez@micorreo.com

Diseño gráfico, S.A.
C/ Bonaplata, 12
28023 Torrelavega

3 de juny de 2017

Benvolguts / des,

En referència a l'anunci aparegut en (...) Per la meua formació i experiència professional estic interessat / da en aquest lloc de treball ja que em considero capacitat per complir les funcions que es derivin (...)

Els meus capacitat de superació i les meves aptituds s'adeqüen perfectament al lloc de treball sol·licitat (...) Per això els agrairia l'oportunitat de participar en el procés de selecció (...)

De recordatori i actualització de dades

Dades bàsiques

Nom i cognoms

Adreça postal

Ciutat i codi postal

Telèfon i e-mail

Data

Referència de l'anunci

Empresa anunciant

Adreça postal

Ciutat i codi postal

Salutació

L'objectiu d'aquesta carta és recordar a l'empresa que encara estàs interessat en treballar amb ells i actualitzar les teves dades formatius i professionals. Inclou una descripció del lloc de treball desitjat i perquè. Es tanca amb les característiques personals i professionals que beneficiarien a l'empresa, sol·licitud d'entrevista.

Exemple

Ana Ferrer López
C/ Lorenzo Saiz, 45, 3º 1ª
28023 Torrelavega
Tlf.: 932 465 430
anaferrerlopez@micorreo.com

Diseño gráfico, S.A.
C/ Bonaplata, 12
28023 Torrelavega

3 de juny de 2017

Benvolguts / des,

El motiu d'aquesta carta és actualitzar les dades que ja els vaig enviar anteriorment.

Per la meua formació i experiència professional estic interessat / da en aquest lloc de treball ja que em considero capacitat per complir les funcions que es derivin (...)

El meu esperit de superació i les meves aptituds s'adeqüen perfectament al lloc de treball sol·licitat (...) Per això els agrairia l'oportunitat de participar en el procés de selecció per al lloc de treball citat (...)