



## **VOLS ACONSEGUIR COPSAR L'ATENCIÓ DEL/LA SELECCIONADOR/A? FES UNA BONA CARTA DE PRESENTACIÓ!**

Tenir un bon CV no és suficient. La carta de presentació és una eina clau per aconseguir arribar a l'entrevista de feina. El seu objectiu fonamental és destacar. Si es fa una bona carta de presentació **es multipliquen les possibilitats de despertar l'interès del responsable de selecció.**

### **Perquè fer una bona carta de presentació?**

Destaca de la resta de persones candidates.

Mostra la motivació pel lloc de feina i per treballar.

Fa veure a la persona seleccionadora que ets una candidata idònea, desperta l'interès i anima a llegir el CV

### RECOMANACIONS:

Concreta i concisa. Un sol full (DIN-A4)

Personalitzada. Adapta el contingut de la carta a l'oferta o l'empresa on l'envies. Intenta esbrinar el nom de la persona responsable abans, per exemple, fent una trucada prèvia a l'empresa, si apareix el nom a l'anunci.

Mostrar motivació, ganes, il·lusió per treballar

Sempre en positiu. Evitar formes de redacció suplicants, que mostrin desànim i en termes negatius.

Destacar les habilitats. Explica allò pel qual tens habilitats o estàs capacitat.

Abans d'enviar-la, revisar-la. Repassar el que s'ha escrit, serveix per evitar errates.

Enviar sempre la carta de presentació acompanyant el CV tot i que l'empresa no la sol·liciti expressament

### **Estructura:**

**Dades de l'emissor:** Nom i cognoms, adreça i telèfon de la persona candidata.

**Data:** Ciutat, dia del mes i any en curs.

**Referència:** Dades de l'empresa destinatària (persona o càrrec, nom de l'empresa, adreça i telèfon)

**Salutació:** Fórmula de cortesia adreçada a la destinatària que dóna pas al primer paràgraf. S'han d'evitar tant les salutacions excessivament cordials com les massa col·loquials.

Distingit senyor/a o bé simplement senyor/a és suficient.

**Primer paràgraf:** Raó per la qual s'adreça a l'empresa i per la qual es presenta la candidatura. Es parla del lloc a què aspirem. En cas que la carta sigui en resposta a un anunci, s'explica on i quan s'ha llegit.

**Segon paràgraf:** Ha d'indicar l'interès cap al lloc de feina, tot fent una presentació personal

de formació, experiència i/o habilitats personals vinculades al lloc en qüestió. Sobretot s'ha d'explicar les competències i el valor afegit.

**Tercer paràgraf:** Es pot fer referència al cv adjunt, com a descriptiu de la trajectòria professional i es sol·licita que es tingui en compte la candidatura en el procés de selecció, o bé es demana una entrevista.

**Comiat:** Es pot utilitzar una fórmula de cortesia, com ara "Tot esperant les seves notícies, us saluda atentament". Cal evitar comiats massa recarregats i formals.

Com el seu propi nom indica, la carta de presentació serveix per presentar-se com a candidata per un lloc de treball i arribar a fer l'entrevista personal. N'hi ha de dos tipus: la que s'envia com a resposta a un anunci o oferta de feina que has trobat i la que s'envia a una empresa que t'interessa per iniciativa pròpia.

s'ha de trobar aquell vincle que uneix amb l'empresa. Cal investigar sobre l'empresa. D'aquesta manera es troben els punts d'unió entre la candidata i l'empresa.

#### EXEMPLE: CARTA DE RESPOSTA A UN ANUNCI

Ref.: Adm-49-03

Senyors,

Els hi envio el meu currículum en resposta a l'anunci publicat al diari La Vanguardia el 3 de juny referent a la sol·licitud de **personal administratiu** (Ref. Adm-49-03).

Com poden observar en el meu currículum, dispeno de **3 anys d'experiència** com a **administrativa**, duent a terme tasques de gestió d'agenda, planificació d'horaris i atenció al client. Per altra banda, vaig ser l'encarregada de la **gestió de la comptabilitat** de l'empresa ACKIO. Soc una persona responsable, molt organitzada, i amb molta capacitat per a realitzar tasques administratives.






Desitjo que el meu perfil sigui del seu interès, i formar part del procés de selecció d'aquest lloc de treball. En una entrevista personal els podria exposar i millor la meva experiència, així com ampliar-los la informació sobre el meu perfil.

Atentament,  
Marta Vila Santiago  
Badalona, 4 juny de 2014

Per saber-ne més:

Links Joves **Categoria de Links Joves:** Eines per cercar feina

## Documents

-  [Carta autotècnica](#) [1]
-  [Exemple carta de presentació](#) [2]
-  [La carta de presentació](#) [3]
-  [Exemple carta de presentació Oficina Jove Treball](#) [4]
-  [Resposta a un anunci](#) [5]

## Enllaços

-  [Secció "Eines per cercar feina" de Links Joves](#) [6]

Etiquetes: [feina](#) [7]    Data del document: 20.09.2018

**Links:**

- [1] <http://www.barcelonesjove.net/sites/default/files/filelibrary/carta%20auto%20tecnica.pdf>
- [2] <http://www.barcelonesjove.net/sites/default/files/filelibrary/Exemple%20Carta%20de%20presentacio.pdf>
- [3] <http://www.barcelonesjove.net/sites/default/files/filelibrary/La%20carta%20de%20presentacio.pdf>
- [4] <http://www.barcelonesjove.net/sites/default/files/filelibrary/Exemple%20Carta%20presentacio%20Oficina%20Jove%20de%20Trellall.pdf>
- [5] <http://www.barcelonesjove.net/sites/default/files/filelibrary/resposta%20a%20un%20anunciok.pdf>
- [6] [http://www.barcelonesjove.net/links/2295/Eines per cercar feina](http://www.barcelonesjove.net/links/2295/Eines%20per%20 cercar%20 feina)
- [7] <http://www.barcelonesjove.net/tags/feina>