

Comunicar-se per vendre's (el currículum i l'entrevista de feina)

1. Objectiu general

Els estudiants universitaris han de tenir una competència comunicativa que els permeti afavorir al màxim la seva inserció laboral. Així, han de saber redactar currículums, han de poder desplegar una estratègia de presència a la xarxa per augmentar la reputació o han de saber planificar una entrevista de feina a fi que sigui un èxit comunicatiu.

2. Destinataris

Tot l'alumnat universitari.

3. Objectius específics i continguts

Conceptes

- Conèixer les diverses menes de currículums i fórmules de presentació professional (documents, pertinença a xarxes socials professionals).
- Ser capaç de definir els objectius i les aspiracions professionals, tenint en compte, alhora, el context del mercat laboral.
- Reconèixer la informació que transmet tant el contingut com la forma del currículum.
- Demostrar que se sap manejar correctament la informació i comunicar-la eficaçment.
- Arribar a discernir la pertinència de les dades que es volen incorporar al currículum i introduir-les amb l'objectivitat necessària.
- Entendre que una clara distribució de la informació és imprescindible per comunicar la biografia.
- Ser capaç de donar la coherència interna necessària al document.
- Reconèixer la possibilitat de desenvolupar perspectives originals en la creació del currículum.
- Saber quins criteris de redacció prevalen en l'exposició de les dades curriculars.
- Conèixer les característiques i possibilitats que ofereixen les diferents maneres de trametre un currículum.
- Conèixer la finalitat de la carta de presentació i, en conseqüència, saber estructurar-la i adequar-ne el contingut.
- Conèixer les característiques específiques d'una entrevista de feina.
- Prendre consciència dels diversos tipus d'entrevista existents.
- Conèixer sistemes de selecció de personal de característiques semblants.

- Conèixer els elements que integren una entrevista de feina.
- Conèixer l'estructura més freqüent de les entrevistes de feina.
- Saber identificar els elements que caracteritzen cada fase de l'entrevista de feina.
- Conèixer alguns aspectes imprescindibles per participar en una entrevista de feina.
- Demostrar que se sap manejar correctament la informació i comunicar-la eficaçment.
- Conèixer els criteris d'intervenció oral en una entrevista de feina.

Procediments

Procediments

- Desenvolupar l'habilitat per discriminar la rellevància i l'adequació d'algunes dades biogràfiques.
- Saber gestionar la identitat digital.
- Saber triar el canal adequat (documents estàndard, xarxes socials) per poder ser tingut en compte pels empleadors.
- Analitzar els aspectes determinants i identificatius de la trajectòria professional, d'acord amb els objectius marcats.
- Analitzar la imatge que es vehicula tant per mitjà de la informació reflectida com per la manera com es disposa.
- Formular un objectiu i determinar la manera més viable per definir-lo.
- Saber identificar les evidències i els punts que sostenen les habilitats i capacitats pròpies.
- Analitzar i valorar la pertinència i compleció de les dades d'un currículum, relacionant-les amb llocs de feina concrets.
- Determinar l'adequació de l'ordre expositiu establert.
- Establir un to personal apropiat en el context del currículum.
- Desenvolupar seqüències descriptives lògiques.
- Identificar i reformular els aspectes expressius i textuais que fan ineficaç un currículum.
- Analitzar i valorar el grau d'eficàcia d'una carta de presentació.
- Analitzar la diferència entre entrevista de feina i conversa normal.
- Identificar els diferents tipus d'entrevista de feina.
- Saber aplicar estratègies discursives adequades a cada situació d'entrevista.
- Localitzar les puntes d'interès entre qui entrevista i qui és entrevistat.
- Conèixer i saber aprofitar alguns mecanismes de decisió de l'entrevistador/a.
- Discriminar la pertinència i adequació d'algunes actuacions en les entrevistes de feina.
- Construir un marc de referència personal en relació amb valors, actituds i maneres de fer que són valorats positivament i negativament en una entrevista de feina.
- Determinar l'adequació de la pròpia imatge física.
- Localitzar comportaments verbals i no verbals eficaços i recomanats.
- Identificar la intencionalitat de les preguntes més freqüents.
- Construir respostes d'aplicabilitat general.
- Saber identificar les evidències i els punts que sostenen les habilitats i capacitats pròpies.
- Reformular intervencions d'acord amb els criteris de producció textual eficaç.

Normes, valors, actituds

- Aprendre a desenvolupar críticament la capacitat d'autoanàlisi.
- Valorar la presència a la xarxa i a les xarxes socials professionals per aspirar a obtenir feina.
- Analitzar la situació del mercat laboral i reflexionar sobre el futur professional de la població universitària.
- Valorar la força de la imatge en els actes comunicatius.
- Entendre com contextos diferents exigeixen estratègies diferents.
- Valorar l'exposició neutra i objectiva de les dades.
- Reflexionar sobre la necessitat de ser honest a l'hora d'informar de les pròpies capacitats i habilitats.
- Desenvolupar la capacitat de crítica dels textos aliens i estar capacitats per assumir-la i beneficiar-se'n per a una millora textual.
- Valorar la importància de la revisió i analitzar la manera d'aproximar-s'hi.
- Reflexionar sobre aquells aspectes que des dels serveis de recursos humans es consideren essencials per a un bon currículum.
- Reflexionar sobre la finalitat de l'entrevista de feina
- Prendre consciència que hi ha diferents graus de conducció d'una entrevista de feina.
- Prendre consciència que cada tipus d'entrevista requereix una estratègia discursiva determinada.
- Valorar la necessitat de reflexionar sobre la preparació i l'estratègia d'actuació en una entrevista de feina.
- Valorar críticament la participació en una entrevista i detectar punts de millora.
- Aprendre a desenvolupar críticament la capacitat d'autoanàlisi.
- Prendre consciència de la importància de cada una de les fases en què es desenvolupa una entrevista.
- Reflexionar sobre el valor de l'autenticitat i la sinceritat.
- Valorar la força de la imatge en els actes comunicatius.
- Prendre consciència de la importància de donar coherència interna a l'actuació en una entrevista de feina.

4. Competències desenvolupades

Dominar l'expressió escrita.

Dominar l'expressió oral.

Dominar la comunicació digital.

Potenciar la capacitat d'interpretació i anàlisi crítica.

Ser capaç de treballar amb autonomia.

Ser capaç de sintetitzar.

Ser capaç de comunicar amb empatia i efectivitat.

Elaborar escrits o presentacions orals efectives adaptades al registre adequat i a la finalitat comunicativa.

5. Enfocament i metodologia

Es tracta d'un curs bimodal que consisteix en 8 hores presencials (dividides en diverses sessions) i 40 hores d'aprenentatge autònom (més 2 hores

d'avaluació). Es recomana a l'alumnat el material Argumenta, entre altres recursos del Centre d'Autoaprenentatge de Llengües (CAL) (<http://pagines.uab.cat/cal>).

6. Avaluació

Per tal de ser avaluat o avaluada, cal assistir a les sessions presencials, lliurar obligatòriament les activitats del programa Argumenta dins el període establert i superar l'entrevista final individual.