



EL DISSENY DE LA CARTA DE PRESENTACIÓ

La nostra carta:

- Serà la nostra presentació
- Acompanya al currículum
- Pot ser com a resposta a un anunci o una autocandidatura

● REGLES D'OR

1. BREU: no ha de sobrepassar una pàgina.
2. CONCRETA : cal explicar la vostra formació, experiència laboral i capacitats, sense fer redaccions massa llargues. I amb bona presentació: paper de bona qualitat i preferiblement escrita a ordinador .
3. FETA A MIDA: analitzeu quin professional estan buscant i destaqueu els aspectes del vostre currículum que hi tenen més relació. Important que estigui escrita en primera persona.
4. ESTRUCTURADA: han de quedar clares les parts de la carta: capçalera, destinatari, introducció i nucli de l'escrit i el comiat (separat amb paràgrafs)

● CAL EVITAR

- Errades d'ortografia
- Tornar a escriure de nou el currículum.
- Fer fotocòpies de mala qualitat
- Grapar la carta al currículum

L'ESTRUCTURA DE LA CARTA DE PRESENTACIÓ

CAPÇALERA:

Nom i cognoms:

Adreça:

Telèfon:

DESTINATARI:

Nom del responsable de la selecció de personal

Departament-Empresa

Adreça

Referència (si és en resposta a un anunci)

INTRODUCCIÓ: Especificar el motiu de la carta

Si és una oferta concreta cal fer esment de la referència concreta.

Si és una autocandidatura és interessant comentar alguna dada interessant de l'empresa que hagi descobert en la cerca d'informació prèvia a la cerca de feina.

Senyor/ a,... (tractaments de cortesia diversos)

NUCLI: Explicar per què vols treballar en aquesta empresa i per què penses que series bo en el lloc de treball proposat.

És el moment de parlar dels teus punts forts de veritat. No cal repetir el CV.

COMIAT: *Atentament...*

Firma

Lloc i data