

El mercat laboral

Espai econòmic on conflueixen l'oferta i la demanda de recursos humans



Oferta i Demanda

- Oferta d'ocupació: és a càrrec dels empresaris. Tenen llocs vacants i necessiten mà d'obra
- Demanda d'ocupació: els treballadors demanen feina. Ofereixen les seves habilitats en unes condicions concretes en un temps i un lloc determinats



Factors que afecten el mercat de laboral- 1

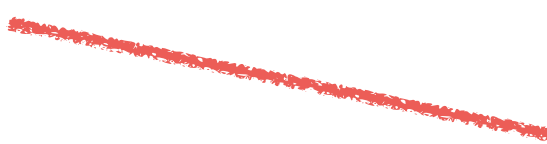
- Convenis col.lectius
- Polítiques d'ocupació
- Inserció de la dona en més sectors professionals
- Revolucions mecàniques, tecnològiques o informàtiques



Factors que afecten el mercat de laboral- 2

- Aparició de nous jaciments d'ocupació
- Incorporació d'immigrants
- La necessitat de reciclatge professional
- Reducció de la jornada laboral

Actors principals

- Treballador. Persona física. De 16 a 18 consentiment dels seus pares o tutors
- Empresari:
- a.- Empresari individual
- b.- Empresari social o societats mercantils (persones jurídiques: actuar com subjecte)

Grups de població

- **PET**. Població en edat de treballar. Més grans de 16 anys que tenen la possibilitat de treballar
- **PA**. Població activa. Poden estar actives (**PO** i **PD**)
- **PO**. Població ocupada. Té ocupació i treballa
- **PD**. Població aturada o desocupada. Volen treballar però no troben feina.
- **PI**. Població inactiva. No volen o no poden treballar

Població inactiva. PI

- Estudiants
- Persones que es dediquen a tasques de la llar
- Jubilats
- Persones dedicades a activitats benèfiques
- Persones que pateixen incapacitat per treballar

Càlculs



- Taxa d'activitat: $TA = PA/PET \times 100$
- Taxa d'ocupació: $TO = PO/PA \times 100$
- Taxa d'atur: $TD = PD/PA \times 100$

Accés al mercat laboral

- INEM- SOC
- Administracions públiques
- Estudi de Formació Professional _____ 
- ETT (Treball temporal)
- Agències de col·locació
- Diaris, **internet**, **bosses de treball** i **contactes personals**.



SEPE. Servei públic d'ocupació estatal

- https://www.oficinadetreball.gencat.cat/socweb/opencms/socweb_ca/home.html

Accés a la funció pública

- El procés d'accés a l'Administració és diferent que cal seguir per entrar a treballar en una empresa privada.:
- Anunci en el BOE o DOGC.
- Presentar instància o sol.licitud en la qual acrediti que compleix el requisits que s'exigeixen
- Procés de selecció.
- Se li aplica el dret administratiu i no el dret laboral

FORMACIÓ PROFESIONAL



- Inicial o reglada: ESO, Cicles formatius de grau mitjà i superior, programes de garantia social
- FP ocupacional: Adreçada a persones desocupades. Formar-se en noves exigències laborals
- FP contínua

Escoles taller i tallers d'ocupació

- Combinació de la formació teòrica amb la realització de treballs efectius dins de les empreses. De 16 fins 25 anys. Duració entre un i dos anys

Les ETT o empreses de selecció

- Empresa intermediari, de caràcter temporal.
- <http://www.portalett.com/provincia.php?id=barcelona>

Les agències de col·locació

- Procés de selecció de persones candidates a partir de les necessitats i el perfil sol·licitats per una empresa client.
- <https://secretosdeunheadhunter.com/listado-de-headhunters/>

Diaris, Internet, borses de treball i contactes personals

- <http://www.alfared.org/content/tutorial-para-la-b-squeda-de-empleo/870>

Eines d'accés al mercat

- **Carta de presentació:** ha de contenir: dades personals, dades de l'empresa, data i localitat, salutació formal, mostrar interès per l'oferta al principi, cos de la carta (formació, experiència) destaqueu les dades que us permetin ser un candidat idoni, tament (demanar que us tinguin en compte), Comiat (formal), Signatura (amb nom i cognoms)
- **El currículum**

El currículum

Sé simple

Utiliza el currículum para llamar la atención sobre tus potencialidades. No seas detallista, tendrás tiempo de dar las explicaciones necesarias cuando te llamen para realizar una entrevista.

Cuida su Estilo e Imagen

Utiliza papel de calidad. Recurre a verbos activos (iniciar, administrar, realizar, ser responsable , dirigir, etc.) Utiliza palabras positivas y realiza una presentación ligera, que facilite la lectura.

Inversión cronológica

Empieza por tu empleo actual y retrocede cronológicamente. Esto tiene la ventaja de resaltar tus experiencias más recientes, que son las que interesan a las personas responsables de contratarte.

No olvides poner...

...el nombre de las empresas, la fecha de inicio y fin de actividad, tu cargo y una breve descripción de las funciones que hayas desempeñado en cada puesto.

Personaliza tu CV para cada empresa

Resalta aquellas características de tu cv que tengan mas afinidad con el empleo al que pretendes optar.

Sé honesto

Mentir puede suponerte la perdida de una nueva oportunidad.

Sé breve

Intenta escribir tu CV en una sola página (pero sin reducir el tamaño de la letra, ya que esto podría dificultar su lectura).

Pon atención a la ortografía

Los errores gramaticales podrían hacer que tu currículum se rechazara automáticamente.

Fotografía reciente

Si te piden que adjuntes una fotografía, esta tiene que ser reciente y de tamaño carné.

Referencias

Las solicitudes de referencias por parte de las empresas ganan cada vez más terreno. Confirma tus referencias antes de añadirlas al curriculum. Otra alternativa es usar la fórmula "Referencias, serán facilitadas en caso de ser requeridas".

Vocabulario

No emplees dos palabras para lo que puedas decir en una. Por ejemplo, en lugar de poner: "Mi función como Administrativo", escribe: "Administrativo". No escribas frases desarrolladas que no aportan información relevante, ni frases hechas y redundantes.

Fechar el currículum

Es conveniente que feches el currículum ya que le otorga una referencia en el tiempo. Esto cobra todavía más importancia cuando es una candidatura espontánea y no responde a una oferta concreta.

El currículum ha de contenir

- a) Dades personals
- b) Experiència professional
- c) Formació
- D) Idiomes
- E) Nivell d'informàtica
- F) Altres dades d'interès



Proves de selecció. L'entrevista de feina



- Causar bona impressió, mostrar seguretat i aportar tota la informació sol·licitada de manera eficaç
- Preparació: repassar les dades del currículum, analitzar el lloc de treball i el perfil professional, recopilar informació bàsica de l'empresa i prendre cura de la imatge personal

Avaluació del candidat

- **La personalitat**. Depèn del lloc de treball
- **L'adequació professional al perfil sol.licitat**
- Preguntes sobre: qüestions sobre la formació, sobre l'experiència laboral, sobre la vida privada del candidat, sobre la personalitat

Preguntes més freqüents

- Qüestions sobre la formació
- Qüestions sobre l'experiència laboral
- Qüestions sobre la vida privada del candidat
- Qüestions sobre la personalitat

El test psicotènica

- Fiabilitat i validesa
- Aquiescència. Principi de Rosenthal.
- Test d'escala Rikert
- Test de pesonalitat i test d'aptituds

Formes de presentació on line

- 1.- Reputació on line.
- 2.- Tenir un perfil professional i gestionar-lo adequadament
- 3.- Linkedin. Recomenacions: foto (carta de presentació), comunicar-se correctament, evitar faltes d'ortografia
- 3.- Blog
- 4.- Twiter
- 5.- Facebook
- 6.- Pàgines específiques

DESCRIPCIÓ DEL MERCAT DE TREBALL

- Increment de la presència de la dona en més sectors professionals.
- Augment de la producció, però reducció dels llocs de treball.
- Aparició de noves professions.
- El sector serveis és el que ocupa més persones.
- Augment de les petites empreses en grans nuclis urbans, a conseqüència d'una descentralització productiva.
- Forta competència entre les empreses.
- Augment de la mecanització, ús generalitzat de robots i automatismes industrials.

DESCRIPCIÓ DEL MERCAT DE TREBALL

- Implicació de les persones treballadores en el funcionament de l'empresa, cada vegada es valora més la capacitat d'organització i la iniciativa.
- Necessitat d'aprendre i adaptar-se als canvis tecnològics en moltes professions o oficis.
- Reducció de la jornada laboral.
- Augment d'oportunitats laborals on es treballa amb informació, gràfics, dades, estudis...
- Disminució de l'activitat del sector agrari.
- Situació econòmica actual.

JACIMIENTS D'OCUPACIÓ

Serveis a domicili

Atenció a la infància

Tecnologies de la informació i comunicació

Ajuda a joves amb dificultats d'inserció

Millores en l'habitatge

Sistemes de seguretat

Transports col·lectius locals

Comerços de proximitat

Turisme i desenvolupament cultural local

Sector audiovisual

Aprofitament dels espais públics urbans

Revalorització del patrimoni cultural

Medi ambient

PERFIL DE LA PERSONA TREBALLADORA

- Disponibilitat horària i geogràfica.
- Implicació amb l'objectiu i la imatge de l'empresa.
- Polivalència i adaptabilitat.
- Motivació per realitzar formació contínua.
- Seguretat en un mateix.
- Responsabilitat i dinamisme.
- Capacitat de treballar en equip.
- Iniciativa i capacitat de previsió.

Qualificació- treball

