

# DIFERENCIA'T AMB LA CARTA DE PRESENTACIÓ!

Carreres  
Professionals

upf.

La carta de presentació és un text que acompanya el currículum en el procés de recerca d'oportunitats. Ha d'expressar el teu interès per l'empresa, la teva adequació al lloc de feina i, alhora, ha de captar l'atenció del seleccionador i fer brillar la teva candidatura.

# LA CARTA DE PRESENTACIÓ...

**Destaca i ressalta la teva candidatura**, per diferenciar-te de la resta de competidors i aconseguir un bon posicionament en el procés de selecció.

**Causa una bona impressió**, perquè permet a la persona que la llegeix tenir més informació sobre tu.

**Reforça el contingut del teu currículum** mostrant-hi els aspectes més rellevants del teu perfil professional.

**Demostra el teu coneixement, interès i motivació** per l'empresa o institució en concret.

## QUAN S'HA D'UTILITZAR?



**Si te la demanen** per participar en un procés de selecció. Confecciona la carta; l'estan esperant!

Quan envies una **autocandidatura**. Envia el teu currículum de manera espontània a una empresa o institució encara que no tingui ofertes visibles. La carta es fa inevitable per tal d'explicar per què ens estem adreçant a ells.

**I sempre que tinguis l'oportunitat** de fer-ho, no ho dubtis i aprofita l'ocasió per promocionar-te.

**Recorda:** La carta de presentació pot adoptar diferents formats. Des dels més formals, com un document PDF d'una llargada màxima d'un full, fins als més informals, com un correu electrònic, un missatge de xat o fins i tot una trucada telefònica.

# COM S'HA DE FER?

## COMENÇA AMB UNA SALUTACIÓ

Explica breument qui ets (nom i cognoms, estudis i/o títol professional) i indica l'oferta a la qual t'adreces i on l'has vista publicada. O bé dóna els motius que t'han portat a presentar la teva autocandidatura per a futures oportunitats professionals que puguin sorgir en aquesta empresa o institució.

ROSA MARIA BUSQUET  
Professional en Ciències Polítiques i de l'Administració

CONSULTORIA X  
At. Responsables de selecció  
Benvolgudes, benvolguts,  
Em dic Rosa Maria Busquet i sóc graduada en Ciències Polítiques  
i de l'Administració per la Universitat Pompeu Fabra.

M'adreço a vosaltres en relació amb el lloc de Business Consultants  
que teniu publicat a la vostra web corporativa amb data (dd-mm-aaaa).

# MOSTRA EL TEU ENCAIX PROFESSIONAL

Aquest és el nucli central de la carta i té l'objectiu d'evidenciar **l'interès i la motivació**, així com **l'adequació del teu perfil** al lloc de treball que s'està buscant.

Per ajudar-te a redactar-la t'aconsellem pensar en aquestes preguntes:

Per què vols treballar amb ells? Què t'atreu de l'oferta, de l'empresa o institució?

Mostra el teu coneixement sobre l'empresa o institució (missió, valors, projectes, notícies d'actualitat, esdeveniments...) i vincula el teu interès per l'entitat i el lloc que ofereixen amb el teu objectiu professional.

Per què m'haurien d'escollir? Destaca les teves qualitats!

Repassa els requisits de l'oferta i fes un *match* amb el que et demanen i el que pots aportar.

Demuestra el teu encaix en l'oferta donant informació sobre els teus punts forts ben ajustada i adaptada al que cerca l'empresa o institució. Visibilitza les teves qualitats i habilitats que són més coincidents amb la vacant i no oblidis aquelles que poden aportar valor afegit i que et diferencien d'altres candidats amb un perfil similar.



*\* Si es tracta d'una autocandidatura, també hauràs d'explicar breument els punts forts més relacionats amb el lloc que desitges, dient què pots aportar a l'empresa o institució i captant l'atenció del seleccionador/a que llegeix la carta perquè et tingui en compte en futurs processos de selecció.*

# COM S'HA DE FER?

## ÉS EL MOMENT E FINALITZA LA CARTA:

Primer de tot, **dóna les gràcies** pel temps i la dedicació a la persona receptora.

Conclou la carta de tal manera que et doni la possibilitat de poder **concertar una entrevista** per conèixer-vos mútuament, tant a tu com a l'empresa o institució.

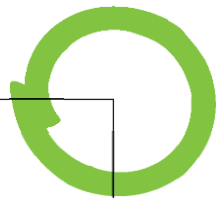
No oblidis un **comiat formal** i donar les teves dades de contacte (correu electrònic i telèfon).

.../...

Us agraeixo per endavant la vostra atenció, ahora que resto a la vostra disposició per ampliar o aclarir qualsevol aspecte de la meva candidatura. M'agradaria molt que ens poguéssim conèixer personalment.

Salutacions cordials,

Rosa Maria Busquet  
rosa.busquet@gmail.com  
231 456 77 99



# RECOMANACIONS:



- Oblida les cartes genèriques**, que no permeten diferenciar-te de la resta de candidats i que demostren poc interès.
- Transmet entusiasme** promocionant la teva candidatura i explicant el que pots aportar sense repetir la mateixa informació que trobaran al currículum.
- Redacta de manera clara i senzilla**, però amb enginy i originalitat per demostrar les teves habilitats comunicatives i la motivació pel lloc que s'ha d'ocupar, utilitzant termes sempre positius.
- Utilitza paraules clau**. L'anunci i/o la web de l'empresa o institució estan plens d'informació del que es considera important. Aprofita-la per destacar les mateixes característiques en el teu perfil.
- Adreça la carta a la persona indicada** com a responsable de la selecció. Si no disposes d'aquesta informació, investiga per esbrinar la via més directa, sigui una persona o un departament d'empresa.
- Arxiva i etiqueta** la teva carta de presentació perquè sigui més fàcil d'identificar. (ex .CP Rosa\_Busquet-Consultoria.pdf).





[www.upf.edu/web/carreres-professionals](http://www.upf.edu/web/carreres-professionals)