



# LA CARTA DE PRESENTACIÓ

Consells per redactar una carta  
personal i efectiva

# QUÈ ÉS UNA CARTA DE PRESENTACIÓ?

La carta de presentació és l'acció de venda més directa que podem fer quan enviem el currículum vitae a una empresa o una institució.

Expressem breument:

- Quin és el nostre **objectiu**
- Quines **capacitats** i coneixements clau per al lloc de feina considerem que tenim.

## Objectiu de la carta:

- **Convèncer** el seleccionador/a que el nostre perfil és l'adequat per a un lloc de treball determinat.
- Participar en el procés de selecció

# QUAN S'HA D'UTILITZAR?

## La carta serveix per:

- **CAPTAR** l'interès de la persona que fa la selecció.
- **PRESENTAR** el nostre perfil professional per a un lloc de treball ofert o per una possible selecció futura i explicar positivament la nostra candidatura: interessos, experiència, formació, aptituds, habilitats.
- **SOL·LICITAR** un contacte personal amb l'empresa: una entrevista.

## Acompanyant el currículum vitae:

- Quan responem a una oferta laboral concreta de feina,
- Quan presentem la nostra candidatura a una empresa,
- Quan tenim una entrevista laboral.

# TIPUS DE CARTES

## CARTA DE PRESENTACIÓ:

- La utilitzem quan és adreçada a una oferta de feina en concret. En aquest tipus de carta, especificarem a través de quin canal ens hem assabentat del lloc de feina que busquen (premsa, internet, OSOC,...).
- Com en aquest cas, ja sabem quin lloc de feina és el que està vacant i quin és el perfil que es requereix, es tractarà de convèncer i especificar aquelles aptituds personals i/o coneixements professionals que tenim i que encaixen amb els que l'empresa sol·licita.

## CARTA D'AUTOCANDIDATURA:

- Adreçada a empreses i/o entitats concretes per iniciativa pròpia. En aquest cas, haurem **d'especificar quin és el nostre perfil** i en quin lloc estaríem interessats en cobrir si hi hagués alguna vacant (administrativa, cap de RRHH, Director General,...) . És recomanable també, que justifiquem perquè dirigim la nostra autocandidatura en aquesta empresa en concret.

# COM HA DE SER?

breu

senzilla

clara

veritable

concreta

correcta

coherent





# RECOMANACIONS

Ha de ser personal i intransferible

S'ha de procurar redactar de nou cada vegada que l'enviem, ja sigui per resposta a un anunci o per autocandidatura

S'ha de concretar la formació, l'experiència i les competències relacionades amb les necessitats de l'empresa a la que l'adreçem.

Es pot posar allò que encara no hagueu fet però que creieu amb les vostres capacitats i possibilitats per fer-ho

Ha de ser concreta, estructurada i concisa

Només ha d'ocupar un full

El text ha d'estar escrit en primera persona del singular



# RECOMANACIONS

La carta ha de ser més personal que el vitae ja que podem destacar aquelles competències o habilitats personals que en el currículum no hem pogut fer constar

La carta, a ser possible, l'adreçarem sempre al departament de RRHH de l'empresa a la qual ens dirigim

Ha d'estar signada sempre, exceptuant quan l'enviem a través de correu electrònic

Mai ha d'anar grapada al currículum, és independent

No hi pot haver cap error de gramàtica ni d'ortografia

És aconsellable no escriure-la ni amb lletra majúscula ni massa petita, ja que dificulta la lectura

En la salutació i els comiats s'ha d'evitar tant les fórmules massa cordials com les massa col·loquials.

# ESTRUCTURA

## Encapçalament (opcional)

A l'inici de la carta s'ha de fer constar:

- DADES PERSONALS DE CANDIDAT/TA
- LOCALITAT I DATA
- REFERÈNCIA DE L'ANUNCI
- DESTINATARI

Nom i Cognoms, Adreça i Telèfon

dreta o esquerra, mai al centre

Si està indicada a l'oferta

Persona o empresa i adreça completa



# ESTRUCTURA

## Primer paràgraf: MOTIU

- Raó per la qual s'escriu la carta.

Si es dóna resposta a un anunci, caldrà especificar el lloc de treball al que ens presentem, la data i el mitjà al qual es va publicar.

Si la carta s'escriu sense cap demanda prèvia concreta –és una autocandidatura-, s'especificarà per a quina ocupació s'estaria interessat/da per formar part en posteriors processos de selecció.

## Exemples:

### Resposta a un anunci:

- *En referència a l'anunci publicat al diari... el passat dia... del present mes...*
- *En relació a la vostra oferta de..., publicada al diari...*
- *Us escric en relació al lloc de treball de... que la vostra empresa anuncia a...*

### Autocandidatura:

- *M'agradaria desenvolupar la meua experiència professional en empreses industrials, i la seva companyia m'ha estat recomanada com una de les primeres del sector...*
- *Per raons personal, haig de traslladar la meua residència professional de Madrid a Barcelona...*
- *Acabo d'arribar dels Estats Units, on he finalitzat la meua formació acadèmica amb un (curs, màster...)*

# ESTRUCTURA

## Segon paràgraf: NUCLI DE LA CARTA

Expressar que **s'està interessat** en la feina, empresa, producte o servei.

Destacar **aspectes de motivació** per treballar en aquella empresa i en el lloc de treball concret.

Subratllar també **allò que pots aportar** a l'empresa, destacant aspectes del CV que puguin ser d'interès per aquesta.

Si la carta és per donar resposta a una oferta, s'ha de destacar **allò que s'ajusta als requeriments sol·licitats**.

Si és per iniciativa pròpia, s'hauran de remarcar els **aspectes que creus que et poden capacitar** per a treballar a l'empresa.

No es tracta d'un resum del currículum, sinó que sigui més un **manifest de l'interès per la feina i de les ganes de treballar i aprendre**.

## Exemples:

### Resposta a un anunci / Autocandidatura:

- *La meva formació en..., a més d'un bon domini de (anglès, francès...)*
- *Les meves estades a diversos països i el coneixement de diferents idiomes...*
- *Per la meva formació en... i la meva experiència de...a les empreses... em considero capacitat/da per portar a terme les tasques pròpies d'aquest lloc de treball.*
- *Per la meva experiència de... anys com a...*

# ESTRUCTURA

## Tercer paràgraf: OBJECTIU

- Demanar una **entrevista personal**, per poder ampliar la informació inclosa al currículum i respondre a les preguntes que es puguin generar.

## Quart paràgraf: ACOMIADAMENT

- Salutació final cordial. Seguida de signatura (Nom i cognoms)

## Exemples:

### Resposta a un anunci

*Per les raons esmentades, desitjaria que tinguéssiu en compte aquesta sol·licitud per tal de participar en les proves de selecció corresponents.*

### Autocandidatura

- *Desitjaria que em tinguessin en compte en el moment que es produeixi una vacant a la seva empresa.*
- *Estic a la seva disposició per ampliar el meu currículum durant una entrevista personal, si ho considera oportú.*
- *Desitjaria poder tenir una entrevista personal amb vostè en la qual li ampliaré les meves dades i experiència en el sector.*
- *Espero que em doni l'oportunitat d'ampliar-li la meva formació i trajectòria professional en una entrevista personal.*
- *Els adjunto el meu currículum amb el convenciment que els pot interessar per a futures places vacants*

### Resposta a un anunci / Autocandidatura:

- *Esperant notícies seves, el saluda atentament,*
- *Esperant notícies seves, atentament,*
- *Una salutació molt cordial,*
- *Gràcies per endavant. Atentament,*
- *Esperant rebre notícies seves, rebi una cordial salutació,*



## ABANS D'ESCRIURE LA CARTA...

Pots fer-te algunes preguntes que t'ajudaran a definir el contingut de la teva carta:

Què pots fer per captar l'atenció del lector?

Com pots despertar l'interès del seleccionador?

Quina informació sobre tu pot despertar el desig per a què et vulguin com a treballador de la seva empresa?

Quins arguments pots utilitzar a la carta per incitar a l'acció i concertar l'entrevista per part de l'empresa?



## Exemple de carta en resposta a un anunci

Montse Paz Forniels  
C/ Gran, 22, 3r 2a  
08759 Vallirana  
Telèfon: 669 555 555

### **ENCAPÇALAMENT**

Kirurgia Ins. SL  
Sr. Jordi Duchs  
C. Nàpols, 154  
08013 Barcelona

Barcelona, 6 de març de 2008

### **SALUTACIÓ**

Senyor Jordi Duchs,

### **PRIMER PARÀGRAF**

He llegit amb interès l'anunci publicat al diari *La Notícia*, del dia 4 de març en què sol·licitaven un venedor tècnic per al seu departament comercial.

### **SEGON PARÀGRAF**

Tal com demanaven, tinc dos anys d'experiència en la venda tècnica de material quirúrgic i hospitalari, i també conec els clients del sector sanitari a nivell nacional. Sóc tècnica superior en Laboratori de Diagnosi Clínica i en aquests moments estic acabant el curs d'especialització Gestió Comercial de l'Àmbit Sanitari. Les dades d'assoliment d'objectius de facturació que apporto en el currículum adjunt avalen el meu interès i competència en venda.

### **COMIAT**

Per tot això, li demanaria que tinguessin en compte la meva candidatura per a aquest procés de selecció.

Atentament,

Montse Paz Forniels



## Exemple de carta d'autocandidatura

Montse Paz Forniels  
C/ Gran, 22, 3r 2a  
08759 Vallirana  
Telèfon: 669 555 555

Kirurgia Ins. SL  
Sr. Jordi Duchs  
C. Nàpols, 154  
08013 Barcelona

Barcelona, 6 de març de 2008

Senyor/a,

Prenc la iniciativa d'escriure-li aquesta carta, perquè tinc coneixement dels seus productes d'alta tecnologia en l'àmbit de l'atenció quirúrgica hospitalària i de la tasca d'innovació continuada de la seva empresa, fet que em motiva a poder col·laborar amb vostès.

Com podrà comprovar en el currículum adjunt, tinc dos anys d'experiència en la venda tècnica de material quirúrgic i hospitalari. Sóc tècnica superior en Laboratori de Diagnosi Clínica i en aquest moments estic acabant el curs d'especialització Gestió Comercial de l'Àmbit Sanitari. Després de portar la venda tècnica de materials de diagnòstic, m'he responsabilitzat a nivell nacional de la línia de productes de tecnologia quirúrgica, com el bisturí elèctric THELM 28. A més d'una clara motivació per l'àmbit tècnic, puc aportar el coneixement de professionals sanitaris i tinc facilitat per a la comunicació interpersonal i la negociació.

Li agrairia que em rebés en una entrevista a fi de poder ampliar la meva història professional.

Atentament,

**Exemple carta en resposta a un anunci:**

**RESIDENCIA BON SOL  
C/ Nàpols 27, Barcelona  
Att. Sr. Martí Anglada**

Barcelona, 2 juny del 2002

Sr. Anglada:

He pogut comprovar que la seva empresa, ha publicat una oferta sol·licitant **auxiliars de geriatría**, el passat dia 29 de maig (Ref. 247 OTG de Navas-Barcelona). El motiu d'aquesta carta és presentar la meva candidatura per l'esmentat lloc de treball.

Com veurà en currículum vitae adjunt, tinc formació i força experiència treballant amb persones de la tercera edat, tant en residències com realitzant atencions domiciliaries. Sóc una persona alegre i pacient, acostumada a donar resposta a situacions que plantegen els pacients afectats de demència senil i altres patologies.

Estic a la seva disposició, per ampliar qualsevol informació que cregui oportuna comentar en el marc d'una entrevista.

Atentament

María López López  
T: 93 0000000  
marialopez@yahoo.es