

Una ENTREVISTA de feina ?



Guia dels materials

MÓDUL 5



Innovative Learning Approaches in Staff Training and Young Offenders'
Employability Support - ILA Employability
2014-1-RO01-KA200-002856

Any communication or publication related to the Project made by the beneficiaries jointly or individually in any form and using any means reflects only the author's view and the NA and the Commission are not responsible for any use that may be made of the information it contains.



Erasmus+

ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Objectius	3
3. Relació i durada d'activitats proposades	4
4. Desenvolupament de la sessió i conceptes a transmetre – Tipus d'Entrevistes	5
Activitat 1: Les pors de la persona que entrevista	6
Activitat 2: Si jo... la persona que m'entrevista pensarà...	10
Activitat 3: Què s'espera de mi en una feina?	14
Activitat 4: Així es dóna la mà	18
Activitat 5: Coses que puc preguntar en una entrevista?	20
Activitat 6: Mildfudness – Comunicació	33
Activitat 7: Mildfudness - Visualització	38

UNA ENTREVISTA DE FEINA? I AIXÒ COM ES FA?

1. INTRODUCCIÓ.

El procés de recerca d'ocupació, sol tenir com a fase última i avantsala de la contractació l'entrevista de selecció. Aquestes entrevistes poden ser una o varies en funció de la importància del lloc a cobrir.

Les persones que es dediquen a la selecció de personal, donen una gran importància a la informació obtinguda per aquest mitjà, molt més, fins i tot, del que deurien. Els estudis indiquen que davant la validesa predictiva dels tests que mesuren la intel·ligència (0,53), l'entrevista té valors significativament més baixos (0,14), sent, tanmateix, molt més usada i donant-se-li molt més valor ¹.

Això és així, tant pel seu cost econòmic, és una tècnica més barata, com per la sensació de control i seguretat que qui selecciona té després d'haver vist la persona candidata i haver parlat amb ella.

L'entrevista és una interacció entre dues parts, en la qual ambdues extreuen informació, no només del que es diu, sinó de com es diu i de com s'actua abans, durant i després. Es tracta en gran part de causar una bona impressió, més enllà dels continguts del treball. Per això, és molt important que la persona candidata es mostri com és, però que alhora sàpiga que espera d'ella en línies generals qualsevol empresa, de cara a fer un maneig favorable de les impressions.

¹ La Práctica de la Psicología Diferencial en Industria y Organizaciones. Juan Espinosa, et al. Pirámide. Madrid. 1996

Tipus d'Entrevista de feina en funció del mètode:

- **Entrevista directa o dirigida;** entrevista concreta amb preguntes acotades (preguntes tancades) del tipus “Quina és la teva formació?” o “Quants anys d'experiència professional tens?. S'espera que la persona candidata doni respostes amb concreció.
- **Entrevista lliure;** entrevista amb poques preguntes i obertes del tipus “Parla'm de tu”, “Què creus que pots aportar a la nostra empresa?” o “Per què t'interessa aquest lloc de treball?”. S'espera que la persona candidata doni respostes clares i estructurades, on la fluïdesa comunicativa és essencial.
- **Entrevista mixta;** el tipus d'entrevista més freqüent on es combinen preguntes tancades i preguntes obertes



2. OBJECTIUS.

OBJECTIU GENERAL.

L'objectiu d'aquest mòdul és transmetre als joves que l'entrevista de selecció no és una prova a la què s'han d'enfrontar i superar amb un resultat impredecible, sinó que existeixen actituds i comportaments clau per superar-la, i que per tant es pot preparar.

OBJECTIUS ESPECÍFICS.

- Conèixer els valors que l'empresariat busca en un treballador/a.
- Transmetre als joves les diferències entre l'entorn laboral i l'entorn educatiu.
- Fer conscients de la responsabilitat que recau sobre la persona que entrevista i de les pors que això li comporta.
- Entrenar els i les joves en les habilitats bàsiques de l'ús del llenguatge verbal i no verbal.
- Ajudar als joves a desenvolupar una comprensió dels entorns laborals que els permeti, en el futur, mostrar empatia amb qui els entrevisti.

3. RELACIÓ I DURADA DE LES ACTIVITATS PROPOSADES.

Durada estimada del bloc: 3 hores.

Activitat 1: Les pors de la persona que entrevista (25 minuts)

Activitat 2: Si jo... la persona que m'entrevista pensarà... (25 minuts)

Activitat 3: Què s'espera de mi en un treball? (25 minuts)

Activitat 4: Així es dóna la mà (5-10 minuts)

Activitat 5: Coses que puc preguntar en una entrevista (20 minuts)

Activitat 6: Així es mira als ulls (10-15 minuts).

4. DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ I CONCEPTES A TRANSMETRE.

1. GUIÓ DE LA PRESENTACIÓ.

Diapositives 1-6.

Aquest grup de diapositives tenen com a propòsit transmetre als joves quina és la visió que l'empresariat té del jovent com persones treballadores, quines coses perceben com a positives i quines com a negatives per a, a partir d'això, plantejar quines són les estratègies a seguir durant l'entrevista de selecció.

Conceptes a transmetre:

- Durant l'entrevista, el candidat/a té com a propòsit convèncer a qui entrevista que és la persona indicada per cobrir el lloc.
- Hi ha una sèrie d'habilitats que l'empresariat espera de qui contracta per treballar. És precisament la falta d'aquestes habilitats el que li dificulta trobar gent amb qui treballar.
- Les males experiències anteriors són la principal causa que l'empresariat no vulgui contractar gent jove (39%).
- Tanmateix la majoria es mostra disposat a contractar joves per cobrir llocs de treball (61%).
- Existeixen avantatges i inconvenients en la contractació de gent jove.

Activitat

1

LES PORS DE LA PERSONA QUE ENTREVISTA

Destinatari/s/àries: joves internats en Centres Educatius.

Durada: 25 minuts.

Materials, recursos i equipaments: pissarra, guixos i Fitxa 12.

L'objectiu d'aquesta activitat és que els i les joves desenvolupin una certa capacitat d'empatia amb la persona que entrevista, mitjançant la comprensió de la seva forma de pensar i de les responsabilitats que assumeix.

Aquesta activitat té també aquests altres objectius:

1- Ajudar al jovent a ser conscient de la importància de respondre com treballador/a, si han resultat seleccionats, ja que una contractació fallida té un cost econòmic i professional per a qui ha fet la selecció.

2- Transmetre als joves la cara humana de l'empresa, i que un procés de selecció és una situació de cert risc per a qui la fa, la qual cosa implica certs sentiments d'intranquil·litat.

Desenvolupament de l'activitat:

S'explica als joves que les entrevistes de selecció poden ser realitzades per dos tipus de persones diferents:

1- Tècnics/ques de selecció de personal, especialitzades en aquesta tasca.

2- Persones de la pròpia empresa que assumeixen aquestes funcions.

En ambdós casos les persones assumeixen una sèrie de riscos, que impliquen que s'enfrontin al procés amb certa ansietat o por.

Es lliura la Fitxa 12 i s'explica que durant uns minuts han d'intentar posar-se al lloc de qui entrevista i escriure quines coses podrien sortir malament en intentar seleccionar una persona per a una feina i que ho escriguin a la fitxa.

ACTIVITAT 1 - FITXA 12

LES PORS DE LA PERSONA QUE ENTREVISTA

Quan una persona desitja trobar una feina passa per diverses "proves", la finalitat de les quals són demostrar que és la persona idònia per al lloc de treball o que pot fer les tasques de manera satisfactòria.

L'entrevista, habitualment, no és una conversa d'igual a igual, almenys en els següents casos:

- ° Quan hi ha moltes persones interessades a treballar en una mateixa professió.
- ° Quan hi ha moltes persones interessades a treballar en una mateixa empresa.
- ° Quan hi ha poques places i molta gent que s'hi presenta.

El seleccionar alguna persona per a un lloc de treball és una gran responsabilitat, ja que una contractació fallida suposa un cost per a l'empresa.

La persona que selecciona, és un ésser humà com tu, i té certes pors quan s'apropa al seu treball, ja que assumeix riscos per a l'empresa en la qual treballa.

Amb aquest exercici et proposem que "et posis el barret" de qui entrevista, és a dir, que et posis al seu lloc i intentis imaginar quines pors té la persona que entrevista.

Has d'escriure les "pors" que vagis descobrint a la taula que trobaràs a continuació, en aquesta fitxa.

Un cop hakis acabat, tindràs l'oportunitat de posar-ho en comú amb el grup per a veure quines idees heu tingut, perquè pugueu tenir una imatge més completa de l'entrevistador/a, com a ésser humà.

PORS QUE TÉ LA PERSONA QUE ENTREVISTA

Un cop fet això, es fa una posada en comú, i a la pissarra s'escriuen les idees vessades. Cada jove copiarà aquelles que no ha estat capaç de generar per si mateix/a.

A continuació, es proposa quines són algunes d'aquestes pors de les que es parla en aquest exercici:

- Por de seleccionar una persona que no tingui els coneixements tècnics.
- Por de seleccionar una persona que no encaixi amb l'equip de treball al què s'ha d'unir.
- Por a què la persona seleccionada resulti ser una persona conflictiva.
- Por de no tenir proves de perquè és millor una persona que una altra per justificar la selecció.
- Por de no saber que preguntar.
- Por a que la persona entrevistada s'adoni que, no té els coneixements tècnics referits al lloc per al qual se selecciona.
- Por de no saber contestar a les preguntes de la persona candidata.
- Por de perdre, en últim extrem, seu lloc de treball si no encerta degudament.

Com a conclusió, explicar als joves que la resta d'aquesta presentació consistirà a explicar-los quines maneres d'actuar durant l'entrevista seran útils de cara a que tant la persona que entrevista com ells mateixos/es puguin sentir-se més tranquil·les durant el procés.

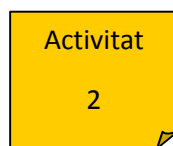
Diapositiva 7

Aquesta diapositiva mostra, de forma breu, quines són les parts d'una entrevista de selecció.

Diapositives 8 a 21

Aquest grup de diapositives toca diferents aspectes que han de considerar-se i preparar-se abans de l'entrevista, començant per la diapositiva 8 la funció de la qual és merament introductòria.

Diapositives 9 a 13



SI JO.....LA PERSONA QUE M'ENTREVISTA PENSARÀ.....

Destinatari/s/àries: joves interns d'un Centre Educatiu.

Durada: 25 minuts.

Materials, recursos i equipaments: pissarra, guixos i Fitxa 13.

L'objectiu d'aquesta activitat és que els/les alumnes s'adonin que l'entrevista comença abans que arribi la trobada directa amb la persona que ha de fer l'entrevista i que hi ha coses que haurien de saber de si mateixos/es abans d'aquest moment.

Aquesta activitat té també aquests altres objectius:

- 1- Fer conscients als/les joves de quins aspectes, més enllà dels propis de l'activitat, són crítics per ocupar un lloc de treball.
- 2- Transmetre a als joves que certes actituds o maneres de comunicar-se són interpretades pels seus interlocutors/es de manera automàtica, que no els faran cap pregunta per confirmar-ho, sinó que les valoraran i anotaran la impressió rebuda durant l'entrevista.

Desenvolupament de l'activitat

S'explica als nois i noies que l'entrevista és una conversa que s'ha de preparar, tenint clars abans de començar certs aspectes sobre un mateix/a, l'empresa i el lloc de treball.

Dit això, es lliura als/les joves la Fitxa 13 i se'ls explica que a la taula trobaran una sèrie de frases en condicional " Si abans de l'entrevista... " i que ells han d'escriure quin és l'efecte de fer el que indica la frase en condicional a l'altra columna "La persona que m'entrevista pensarà... "

ACTIVITAT 2 - FITXA 13

SI JO... LA PERSONA QUE M'ENTREVISTA PENSARÀ...

Moltes persones tenen por o es posen nervioses quan han d'anar a una entrevista de feina. Això és molt normal, ja que el que està en joc és la possibilitat de tenir una feina que es desitja.

Durant l'entrevista és molt important causar una bona impressió, i per a això cal preparar-la, com aniràs veient. Fóra bo que durant tot el temps que durin aquestes activitats "tinguis posat el barret de qui entrevista i del/de l'empresariària", ja que per preparar bé l'entrevista, és fonamental que puguis veure les coses com ells/elles les veuen i entendre perquè pensen com ho fan. Això és el que habitualment anomenem "empatia".

Al següent exercici parlarem de coses que pots fer abans de l'entrevista i que poden causar una bona impressió de tu a l'entrevistador/a, que com ja hem dit, té certs temors a equivocar-se.

Qui t'entrevisti no et preguntarà directament aquestes coses però notarà si les has fet i si tens clares les teves idees en relació a perquè vols treballar. Ja veus que l'opinió que tingui aquesta persona depèn, en gran mesura, de tu mateix/a, per tant crear una opinió positiva pot ser relativament fàcil, no?

A continuació et proposem algunes d'aquestes coses que pots fer i et convidem que, posant-te al lloc de qui t'entrevista, decideixis quina opinió tindries si veiessis que una persona s'ha preparat d'aquesta manera per a l'entrevista.

Pots anotar les teves respostes a la taula. Després, durant la posada en comú, pots afegir aquelles coses que no se t'han acudit.

SI JO...	LA PERSONA QUE M'ENTREVISTA PENSARÀ
m'informo sobre l'empresa...	
miro on hi és i com hi aniré...	
calculo el temps que trigaré per	
repasso bé el meu currículum i relaciono els meus coneixements amb la feina que	
vaig a l'entrevista amb bon ànim...	
tinc clar el que vull i que m'agrada a l'hora de treballar...	
tinc clar perquè seria la persona idònia per aquesta feina...	

Després d'uns minuts, es fa una posada en comú i cada persona copiarà aquelles respostes que hagi donat la persona que imparteix la sessió i la resta del grup, que siguin diferents de les seves. També es poden debatre els punts que no quedin clars.

Aquestes són les respostes que podrien ser vàlides per a aquest exercici, són les mateixes que apareixen a les **diapositives 9 a 13**.

SI JO...	LA PERSONA QUE M'ENTREVISTA
m'informo sobre l'empresa...	"té interès i iniciativa..." "se sap organitzar"
miro on hi és i com hi aniré...	
calculo el temps que trigaré per arribar-hi a l'hora...	
repasso bé el meu currículum i relaciono els meus coneixements amb la feina que m'ofereixen...	"té seguretat i que sap de què va la feina..."
vaig a l'entrevista amb bon ànim...	"aquesta feina li agrada..."
tinc clar el que vull i que m'agrada a l'hora de treballar...	"sap el que vol i que no deixarà la feina al cap de dos dies..."
tinc clar perquè seria la persona idònia per aquesta feina...	"si treballa per nosaltres tindrem molt de guanyat..."

Diapositives 14 i 15

Aquestes dues diapositives parlen de la imatge personal, i de com certes maneres d'arreglar-se i presentar-se, poden fer que un/a aspirant es quedi fora d'un procés de selecció o per contra tingui més facilitat de ser la persona escollida.

Diapositives 16 a 20

Activitat

3

QUE S'ESPERA DE MI EN UNA FEINA?

Destinatari/s/àries: joves interns d'un Centre Educatiu.

Durada: 25 minuts.

Materials, recursos i equipaments: pissarra, guixos i Fitxa 14.

L'objectiu d'aquesta activitat és transmetre a les/els joves que hi ha una sèrie de coses mínimes que la persona que contracta esperarà d'ells/elles, com per exemple una certa autonomia o iniciativa, ja que aquestes coses li donen tranquil·litat.

Aquesta activitat té també aquests altres objectius:

- 1- Que els joves arribin a ser conscient que avui dia l'empresariat dóna una gran importància a la capacitat de comprometre's per part de les persones que contracta.
- 2- És fonamental adquirir els hàbits de treball i habilitats socials que s'intenten inculcar a l'escola i a l'institut, ja que en entorns laborals, es suposa que una persona que desitgi treballar, ha de tenir-los.

Desenvolupament de l'activitat:

S'introduirà aquesta activitat, reprenent la idea de l'anterior, de la necessitat de desenvolupar empatia amb la persona que contracta, de pensar com ella pensa i posar-se al seu lloc.

Després de presentar la **diapositiva 16** que aclareix que el primer contracte, amb 16 anys probablement serà de formació, se'ls explica que aquesta formació fa referència a aspectes més aviat tècnics del treball, però que n'hi ha d'altres que l'empresari/ària dóna per fet que el/la treballadora ja aporta com a part del seu creixement com persona. També hi ha coses que no veurà de bon grat.

Es lliurarà la Fitxa 14. A la taula hi hauran d'escriure quines coses creuen que s'espera d'ells com a treballadors/es "principiants/es" i quines coses no agradaran definitivament si es detecten.

ACTIVITAT 3 - FITXA 14

QUÈ S'ESPERA DE MI EN UNA FEINA?

Com estàs veient, "posar-se el barret" de qui entrevista pot resultar molt útil de cara a donar-li la informació que necessita i crear-li una bona impressió.

Molt probablement, qui t'entrevista és capaç de posar-se al teu lloc, també "es posa el teu barret" per intentar conèixer-te i comprendre el que significa el que dius i com et comportes.

La llei prohibeix treballar aquelles persones que no tenen 16 anys complerts, excepte si s'és actor/actriu o model.

Això és una cosa que les empreses saben, per això tenen clar que qualsevol persona jove que contractin, probablement no tingui coneixements sobre la feina que se li ofereix.

El que sí que saben les empreses és que l'única "feina" de tota persona fins als 16 anys, també per llei, és estudiar i assistir a centres educatius. Que un/a jove no tingui el Graduat en educació obligatòria ja els diu alguna cosa de la persona que aspira al lloc de treball que ofereixen.

A més de l'acreditació dels estudis bàsics obligatoris, a l'institut s'aprèn a ser responsable i s'adquireixen hàbits que t'ajuden a relacionar-te amb altres persones i et preparen per una feina.

Tenint en compte això i "posant-te el barret" del/de l'empresària, escriurem a la següent taula, què suposes que espera de tu el teu o la teva cap en un primer treball i quines coses no li agradarien.

Quan hagi escrit les teves respostes, ho posaràs en comú amb els teus companys i companyes, i podràs veure més coses que probablement no se t'han acudit.

EL QUE ESPERA DE MI QUI EM CONTRACTI

EL QUE NO LI AGRADARÀ A QUI M'ENTREVISTI

Després d'uns minuts es posen en comú les respostes i es projectaran les diapositives 17 a 21, que mostren algunes respostes possibles.

EL QUE ESPERA DE MI QUI EM CONTRACTI
Que mostri interès per la feina i per aprendre-la
Que tingui clar el que vull i que no me'n vagi als dos dies
Que mostri bon ànim
Que no sigui mal educat/da ni desagradable
Que obeeixi i que no protesti injustificadament
Que estigui pel que faig i que no jugui quan toca treballar
Que m'adapti a les coses que són noves
Que arribi puntual i que no falti sense avisar
Que continuï a la feina encara que arribi l'estiu, que els meus amics i
Que respecti les normes de seguretat.
EL QUE NO LI AGRADARÀ A QUI M'ENTREVISTI
Que sembli poc motivat/da
Que tingui una formació incompleta
Que sigui agressiu/va, conflictiu/va o mal educat/da
Que no "sàpiga estar"

Diapositives 22 a 24

Aquest grup de diapositives parlen del moment previ a l'entrevista: l'espera. Aquest és un moment crític, ja que la interacció verbal és mínima i el nostre tarannà es manifesta mitjançant les actituds, postures i el llenguatge no verbal.

Si l'aspirant no se cenyeix als cànons clàssics del que es considera un comportament socialment correcte, molt possiblement es començaran a fer males interpretacions, i en aquest aspecte, l'aspirant és qui més hi té a perdre, per la qual cosa, convé extremar l'atenció en aquest punt.

Diapositiva 25

Activitat

4

Destinatari/àries: joves interns d'un Centre Educatiu.

Durada: 5-10 minuts.

Materials, recursos i equipaments: no es necessari cap recurs material.

L'objectiu d'aquesta activitat és que els joves aprenguin com es dona la mà ja que aquest és un primer punt de contacte amb el/la futura cap, que pot deixar una impressió positiva o negativa.

Desenvolupament de l'activitat:

El desenvolupament d'aquesta activitat és molt senzill, el tutor/tutora ensenyarà als/a les alumnes com donar la mà de forma correcta.

Donarà la mà dos o tres vegades a cada alumne fins que s'asseguri que han entès com es fa i puguin fer-ho:

- Habitualment s'usa la dreta.
- S'encaixen els espais dels dits índex i polze de les mans d'ambdues persones.
- S'ajunten els palmells de les mans.
- Un cop juntes les mans, amb fermesa, però no amb força, se sacsegen dos o tres vegades i llavors es deixen anar de forma suau. Es pot dir als/les alumnes, com a detall anecdòtic, que és d'aquest gest d'on ve el nom d'aquest acte en anglès: "Shaking hands" (Sacsejant mans), mentre que en català es fa l'èmfasi en el punt dos i se'n diu: "Fer una encaixada de mans".

Una vegada els/les joves sàpiguen com fer-ho, ho faran entre ells/es en grups de tres. Aquest exercici es farà tal com s'explica a la [diapositiva 25](#), amagada en la presentació pública.

🍷 Saps com es dóna la mà de forma adequada?



L'entrevista: espera i introducció

Diapositives 28 a 30

Aquest grup de diapositives donen una sèrie de consells bàsics que regeixen les interaccions d'aquesta naturalesa, en les quals hi ha un flux important d'informació. Respectar aquests consells permeten que aquesta informació verbal arribi a l'altra part sense veure's distorsionada per percepcions de resistència o lluita per portar el comandament de la interacció, conductes no verbals distractores i altres elements que s'esmenten en aquestes diapositives.

Diapositives 31 a 33

Aquest conjunt de diapositives són un mostrari de preguntes que podria fer qui entrevista i contenen un exemple de com relacionar l'experiència prèvia amb el lloc de treball al qual s'aspira, o com una activitat no laboral pot demostrar habilitat per realitzar alguna cosa similar en un context laboral.

Diapositives 34 a 36



COSES QUE PUC PREGUNTAR EN UNA ENTREVISTA

Destinatari/àries: joves interns d'un Centre Educatiu.

Durada: 20 minuts.

Materials, recursos i equipaments: pissarra, guixos i Fitxa 15.

L'objectiu d'aquesta activitat és transmetre a l'alumnat que també les preguntes que fem durant l'entrevista de feina transmeten a l'altre una idea de com som i què esperem d'un treball.

Aquesta activitat té també aquests altres objectius:

- 1- Aprendre a controlar l'expressió dels desigs en interaccions formals
- 2- Aprendre a preguntar coses d'una manera que es percebi positivament per part de la persona que entrevista.

Desenvolupament de l'activitat:

Es projecta la [diapositiva 34](#) com a presentació del concepte a transmetre mitjançant aquesta activitat, a partir del qual es poden introduir també els dos objectius anteriorment descrits.

Es lliura a continuació la Fitxa 15. S'explica que en aquesta fitxa hi ha diverses preguntes escrites que ells/elles podrien fer durant una entrevista.

ACTIVITAT 5 - FITXA 15

COSES QUE PUC PREGUNTAR EN UNA ENTREVISTA

Com has pogut veure al llarg d'aquestes activitats, l'entrevista consisteix en un intercanvi d'informació entre dues persones. Ambdues busquen conèixer si una col·laboració entre elles pot resultar beneficiosa per a tothom.

Tractant-se d'un intercanvi d'informació, és veritat que tu dones informació, però no és menys cert que també pots obtenir informació i que a més, és el teu dret sortir de l'entrevista sabent les condicions laborals en les quals treballaries.

De nou, és molt important que siguis conscient que del que preguntes i de com ho preguntes, perquè la persona que t'entrevista traurà una sèrie de conclusions que poden afavorir-te.

A continuació se't proposen una sèrie de preguntes que podries fer i has d'escriure quines coses creus que pensarà qui t'entrevista quan les facis. Per a això seria bo que tornessis a posar-te el barret que portava el teu interlocutor/a i intentessis pensar com ell/ella ho fa.

Pots anotar les respostes a la taula i compartir-les després amb els teus/teves companys/es i tutor/a.

SI JO PREGUNTO...	L'ENTREVISTADOR/A PENSARÀ...
Puc veure el taller o el lloc on hauria de treballar?	
De les feines que estem veient, quina s'assembla més a la que jo hauria de fer?	
Hi ha possibilitats de renovar el contracte? (en cas de contracte temporal).	
Si tinc algun dubte sobre com fer la feina a qui ho hauria de preguntar?	
Quan tindrè vacances?	
A quina hora se surt?	

Se'ls dóna uns minuts per escriure la seva resposta, després del qual n'hi ha una de posada en comú i qui ensenya, mitjançant la projecció de les diapositives 35 i 36, dóna les possibles respostes, que s'afegirien a les de l'alumnat.

SI JO PREGUNTO...	L'ENTREVISTADOR/A PENSARÀ...
puc veure el taller o el lloc on hauria de treballar?	que tinc interès
de les feines que estem veient, quina s'assembla més a la que jo hauria de fer?	que tinc interès i ganes d'aprendre
hi ha possibilitats de renovar el contracte? (en cas de contracte temporal).	que m'ha agradat el que he vist i que tinc interès en quedar-m'hi una temporada

si tinc algun dubte sobre com fer la feina a qui ho hauria de preguntar?	que vull fer les coses bé
quan tindrè vacances?	que si encara no he començat a treballar i pregunto per les vacances es perquè no sóc molt treballador/a
a quina hora se surt?	

Tens el dret de conèixer aquestes dues coses però sovint no és prudent preguntar-ho a la primera entrevista. Si ho fas, has de tenir cura i donar una raó que justifiqui la teva pregunta i que pugui desvetllar les sospites de que no tens ganes de treballar, per exemple:

- M'agradaria saber com s'organitzen les vacances d'estiu a l'empresa. Com que sóc menor no em puc quedar sol/a i si no coincideixen amb les dels pares haurem d'organitzar si hem quedo amb els avis.
- Quin horari faré? M'agradaria combinar la feina i la pràctica d'algun esport i així podré saber si són compatibles, sinó sempre puc mirar d'entrenar els caps de setmana.

Diapositives 37 a 41

Aquest grup de diapositives pretén ressaltar la importància del llenguatge no verbal i de la mirada, de tal manera que el/la jove tingui una idea de quin efecte pot tenir en la persona interlocutora un mal ús d'aquest tipus de codi

- Podem fer un exercici per practicar el que hem dit.
- Amb la persona que tens al costat provaràs, primer, de mirar-la als ulls tota l'estona, sense pausa, mentre t'explica el que ha fet el cap de setmana.
- Després, li explicaràs el que has fet tu, i ella només et mirarà de tant en tant.

- Com us heu sentit?



Seguidament es proposarà el segon exercici, que apareix a la diapositiva 43.

Ara per parelles, us mirareu:

- Primer des de quatre o cinc metres al triangle ulls- celles-pont del nas.
- Després de més a prop, primer a un ull i després a l'altre.
Sembla o no que us mireu als ulls?
- De moment pots fer servir aquests trucs; a mesura que vagis guanyant seguretat no els necessitaràs.





MILDFUDNESS - LA COMUNICACIÓ

Activitat 6

Destinatari/àries: joves interns d'un Centre Educatiu

Durada: 20 minuts

Materials, recursos i equipaments: pissarra i guixos.

Objectius

- ✓ Conèixer la importància de la comunicació (lligada a la entrevista i comunicació amb l'entrevistador)
- ✓ Aprendre habilitats comunicatives i socials com a eines bàsiques per poder prevenir conflictes i obtenir una bona relació personal

Contingut

- Què és la comunicació?
- Com ens comuniquem?
- Principals elements de la bona comunicació:
 - Escolta activa
 - Empatia

Desenvolupament de la activitat:

Començar la sessió d'una manera acollidora, participativa i preguntant per la sessió anterior.

1. Exercici de comunicació.

- S'invita a un participant a sortir fora de l'aula. L'educador li demana que quan retorni al grup intenti no comunicar res absolutament. Li demana al grup que quan torni a entrar el company que ha sortit, observin què els vol transmetre.

- Anàlisi conjunta de l'acte comunicatiu i la impossibilitat de no comunicar.
- Presentació i exposició de la informació sobre habilitats de comunicació.
- Es pregunta als alumnes com es desenvolupen en la seva pròpia comunicació.

2. Exercici d'escolta activa i empatia:

- Per parelles, cada persona explica a l'altra una vivència important per a ella.
- Posada en comú de l'experiència. Cadascú explica com s'ha sentit: si s'han sentit escoltats, compresos, si l'altre parlava, si es distreia o l'interrompia. Si els ha estat fàcil posar-se en el lloc de l'altre.
- Al final de la sessió es fa un resum, repassant els punts claus
- Pràctica de respiració controlada
- Acomiadament

ACTIVITAT 6

Què és la comunicació?

Per comunicació s'entén qualsevol conducta que realitzi un individu en presència d'un altre subjecte. És impossible no comunicar. La comunicació és la base i el vehicle que permet la relació entre els individus. Per això és important i necessari tenir unes bones habilitats comunicatives per poder prevenir i conduir un conflicte.

La comunicació té dos nivells :

El de contingut, quan es transmet la informació.

El relacional, quan s'estableix una relació amb l'interlocutori.

Aquest ve donat per la forma en què s'emet el missatge i dependrà de la manera en què s'expressi el contingut.

Exemple:

A) Que vindràs a sopar avui?

B) Què? Vindràs a sopar o no?

El nivell relacional mana sobre el contingut i el pot modificar, ja que comunica sobre la mateixa comunicació.

Ens comuniquem globalment per la paraula, la postura, el somriure, la mirada i el gest. El total del missatge és un 100%, i habitualment és distribueix amb aquesta proporció:

- **Paraules: 7 %**
- **To de veu: 38 %**
- **Gestos i mirades: 55 %**

Per això és important valorar tant la comunicació verbal com la no verbal.

Principals elements de la bona comunicació

Els principals elements d'una bona comunicació, base per tenir unes bones habilitats socials, són:

- Escolta activa
- Empatia
- Assertivitat

ESCOLTA ACTIVA

És l'habilitat més bàsica de totes, és un pas previ per desenvolupar qualsevol altre habilitat comunicativa i social.

Diferenciar el sentir de l'escoltar.

Escoltar és un acte intencional, volgut, que té per objectiu la voluntat de comprendre l'altre. L'escolta és selectiva, exigeix concentració, voluntat de desxifrar el missatge, d'entendre què i per què ho diu, etc.

No escoltar és fàcil, és un error freqüent i greu, sovint element bàsic de molts conflictes. Saber escoltar és un art.

Quan escoltem amb profunditat intentem entendre les raons de l'altre, el fil conductor que travessa el seu raonament.

Això no significa, naturalment, compartir les seves raons, però sí que comporta esforçar-se per captar per què diu el que diu.

Podem tenir interferències individuals: cognitives (influències de l'estat d'ànim) i socials (posició social, estatus). Punts clau per practicar l'escolta activa :

- Depurar prejudicis
- Mirar els ulls, el cos, les mans, postura, etc.
- Dedicar-hi temps
- Fer silencis
- L'escolta "pietosa" (que fa bé als altres)
- No fer judici dels valors

EMPATIA

L'empatia comporta un interès real cap a l'altra persona (posar-se a la pell de l'altre). S'han de poder entendre els sentiments, la conducta, les emocions, els interessos i l'opinió de l'altre, alhora que es respecta i es tolera la seva posició com si es tractés de la pròpia.

Dos processos poden ser identificats en l'acte empàtic: el reconeixement d'un sentiment diferent al nostre (habilitat perceptiva) i la resposta (feedback) que emetem per demostrar que hem escoltat i entès l'altra persona (habilitat comunicativa). Cal destacar que per tenir empatia a nivell no verbal, s'ha de tenir una actitud i sentiments semblants als de l'altre, amb tots els components del llenguatge no verbal, adoptant una expressió facial i de postura coherent a l'expressió que rebem de l'altra persona.

Punts clau per l'empatia:

- Escoltar activament
- Crear un clima de suport i de confiança
- Observació i concentració en la comunicació verbal i no verbal
- Sortir del propi "ego" i sentir amb l'altre
- Imaginar els propis sentiments en circumstàncies similars
- Intent d'entendre l'estat emocional
- L'empatia és un exercici voluntari, no es pot imposar
- Comprendre l'altre no significa justificar la seva actuació
- Promoure la comunicació positiva per tal de poder potenciar l'habilitat empàtica és imprescindible realitzar una autèntica escolta activa d'allò que ens està transmetent l'altra persona, essent capaços de posar-nos al lloc de l'altre i sentir la seva vivència.

Tasques:

Durant la setmana practicarem l'escolta activa i l'empatia

A la propera sessió, els participants explicaran la seva pròpia vivència



Activitat

7

MILDFUDNESS - VISUALITZACIÓ

Destinatari/s/àries: joves interns d'un Centre Educatiu

Objectius:

- ✓ Prendre consciència del poder del pensament i la voluntat.
- ✓ Fomentar la creativitat.
- ✓ Establir i assolir objectius.
- ✓ Propiciar un espai de recolliment i relaxació que afavoreixi el diàleg interior.
- ✓ Contribuir a millorar les capacitats de representació mental.

La suggestió i la representació mental són essencials per dur-la a terme.

Competències per adquirir:

- Autonomia i iniciativa personal

Exercicis de visualització (sense fitxes)

1. Repetir una afirmació diverses vegades al dia et fa concentrar-te en el teu objectiu, fa més fort la teva motivació i programa el teu subconscient enviant una ordre al teu equip de recursos intern per fer el que sigui per assolir el teu objectiu.
2. Crea una foto dels aspectes de la teva vida ideal. Crea una imatge o una representació visual per cadascú dels teus objectius, com si ja fossi real. Si el teu objectiu es treballar en una cuina, fes-te una foto en una cuina, vestit/da de cuiner/a. Si el teu objectiu es viatjar a Paris, retalla una foto de la Torre Eiffel i posa una foto teva al costat. Per cadascu dels teus objectius, crea una imatge visual i una afirmació.

ACTIVITAT 7 – FITXA 16

Què són les visualitzacions?

Tal com el seu nom indica, les visualitzacions són imatges que la nostra ment és capaç d'imaginar i veure com si talment fossin reals ara i aquí. És el poder que té el pensament per anticipar o tornar a viure moments, llocs, esdeveniments a nivell mental i connectar-los amb el món de les emocions i sensacions. Així som capaços de recordar un fet bonic ja viscut i tornar a sentir benestar a nivell emocional, o un fet dolorós i tornar a sentir dolor.

També funcionen molt bé per a preparar situacions noves encara no viscudes i afrontar-les amb més èxit quan arribin. Anticipar el moment de fer una entrevista, per exemple, visualitzant el lloc i com estem responent a les preguntes, dóna tranquil·litat i seguretat, i augmenta la confiança en nosaltres mateixos.

Les visualitzacions ens han d'ajudar i permetre estar més tranquils, més calmats i més il·lusionats pel què ens toca fer. Ens han de fer més conscients del moment que vivim.

Com les podem fer?

Per poder fer una visualització cal disposar d'un espai tranquil i no ser destorbat. Amb deu minuts n'hi haurà prou per començar. Es pot fer l'exercici assegut o estirat, tal com més agradi i faci estar millor.

Per començar va molt bé tenir l'exercici gravat i anar sentint les indicacions que es donen i anar fent el que es diu . Si no es té gravat, funciona igual de bé que una altra persona te'l llegeixi.

Provar-ho serà la única manera de saber si ens relaxa, si ens fa sentir millor del què estàvem, amb més serenor i amb més ganes de fer les coses.

Fitxa de treball

El meu pla de acció

Estableix tres objectius concrets. Han de ser coses que et faran feliç i que necessites. Què faràs la setmana que ve, el mes que ve i l'any que ve per assolir aquests objectius?

La propera setmana	Qui m'ajudarà i em donarà suport?
1.	
2.	
3.	
El proper mes	Qui m'ajudarà i em donarà suport?
1.	
2.	
3.	
El proper any	Qui m'ajudarà i em donarà suport?
1.	
2.	
3.	