

NOM DE L'ACTIVITAT: L'ENTREVISTA DE FEINA: TÈCNiques EFICIENTS PER SUPERAR-LA I CAS PRÀCTIC.	
HORES DE DURADA DE L'ACTIVITAT 5 hores. Presencials 3 sessions.	
COORDINADOR/A: Xavier Solé Gasset – Secretari tècnic d'Alumni UdL	
CONTACTE: secretaria@alumni.udl.cat - 973702356 / 680 25 36 26	
LLOC D'IMPARTICIÓ DE L'ACTIVITAT: · Edifici polivalent de la UdL. Aula 2.12 (primera sessió) i aula 0.25 (entrevista i tutoria)	
SISTEMES D'AVALUACIÓ : 1. Assistència: mínim del 80% de les hores presencials. 2. Realització del cas pràctic: entrevista de feina.	
PROFESSORAT:	
Nom i cognom	Professorat
Iolanda Tabarés (Classes teòriques i avaluació)	Directora de recursos humans a Alier SA i Directora d'ITP Consultoria de Recursos Humans.
Directors de recursos humans d'empreses.	Varis directius de recursos humans d'empreses de Lleida que faran les entrevistes a la sessió pràctica.
OBJECTIUS Adquirir habilitats i tècniques per afrontar processos de selecció de personal i aplicar-les en una simulació d'entrevista de feina amb un responsable de recursos humans d'una empresa real.	
CONTINGUTS 1. Què busca el reclutador en una selecció de personal. 2. Preparar-se una entrevista de feina. 3. La presentació personal. 4. La comunicació verbal de la teva vàlua professional i personal. 5. Regles del joc del llenguatge no verbal i para verbal: - El cos com a aliat. Comunicació no verbal - Interpretació, creativitat i empatia - Recursos tècnics i escenogràfics 6. Respostes adequades.	

Patrocina i col·labora :

7. Tancament de l'entrevista.
8. Cas pràctic: afrontar una entrevista de feina amb un responsable de RRHH:
9. Avaluació dels punts forts i aquells que cal millorar en cada un dels participants.

ACTIVITATS FORMATIVES

1a. sessió presencial on es combinarà l'aportació de coneixements teòrics i pràctics. Els punts 1 a 7 del contingut. 4 hores.

2a. sessió presencial on cada un dels participants afrontarà una entrevista de feina de 30 minuts amb un responsable de RRHH d'una empresa. El punt 8 del contingut.

3a sessió presencial de tutoria on es farà una avaluació individualitzada de cada un dels participants a partir d'una anàlisi de les gravacions realitzades. Els vídeos es penjaran a l'aula virtual perquè el puguin descarregar i visualitzar acompanyat d'una valoració. El punt 9 del contingut.

COMPETÈNCIES

1. Comunicar la vàlua professional adaptada a un lloc de treball concret.
2. Conèixer les regles bàsiques del joc del llenguatge no verbal.
3. Adquirir tècniques per d'adaptar-se a les entrevistes de treball.
4. Eines d'autocontrol per a superar la pressió de l'entrevista de treball.
5. Comprendre el procés de selecció des del punt de vista de l'empresa.

OBSERVACIONS:

- Es lliurarà la documentació de les sessions a cada un dels assistents a l'aula virtual i en paper i es farà una gravació de cada una de les entrevistes.
- Limitat a 25 persones per tal de garantir el màxim aprofitament de la formació.
- La gravació la realitzarà el Servei de Reproducció i Imatge de la UdL, com al curs 2015/16

Patrocina i col·labora :