

# AGENDA DE RECERCA DE FEINA



## Què és i per a què serveix?

By Netclub

L'agenda és una eina que ens serveix per a fer un seguiment de la nostra recerca de feina. En primer lloc, podem dur un control del temps que destinem a la recerca, organitzar i planificar les tasques per tal d'invertir temps un temps suficient i útil.

Així mateix, l'agenda ens permet anotar totes aquelles ofertes i candidatures que tenim, l'estat en el que ens trobem en cadascuna d'aquestes, i els contactes que aconseguim durant el procès.

**"A l'hora de buscar feina,  
l'organització és fonamental.  
Planifica el teu dia a dia i  
troba la feina que vols."**

A TENIR EN COMPTE...

### MARCA'T UN CALENDARI

Pensa quants dies a la setmana dedicaràs a la recerca i quanta estona per dia.

### FIXA'T ACCIONS A FER

Pots fixar-te petits objectius com actualitzar un portal un dia, enviar la teva candidatura a 10 empreses un altre dia, registre a ETTs.

### ACTITUD I CONSTÀNCIA

No et desanimis si no et truquen o et descarten, pensa en què pots millorar, en cas de no saber-ho sol·licita suport i continua insistint.



Planifica tot allò que vulguis fer a curt, mig i llarg termini, i et serà més senzill posar data a les accions que has de fer per aconseguir el teu objectiu professional.

A l'agenda de recerca de feina ho has d'apuntar tot, perquè encara que pensis que no cal potser en algun moment et farà falta. En funció del canal que utilitzis en la teva recerca hauràs d'anotar una u altra informació. Per fer-ho pots utilitzar una agenda tradicional, o bé utilitzar eines 2.0 com el [Google Calendar](#), o [Wunderlist](#).

## Com es pot utilitzar?

Escull el mètode de recollida de dades que més còmode et resulti i inclou apartats com:

- Dia de contacte: quan et vas inscriure a la oferta o quan vas enviar la teva autocandidatura.
- Dades de l'empresa: persona de contacte, correu, telèfon, web, adreça, etcètera.
- Moment del procés de selecció en el que et trobes: CV enviat, entrevista concertada, entrevista feta.
- Respostes dels seleccionadors: Si han llegit la teva candidatura, si l'han acceptat, rebutjat, si no has obtingut resposta.
- Després de l'entrevista: si cal enviar quelcom al/la seleccionadora, data on tindràs resposta.
- Observacions d'interès.



## CONSELLS

1. Abans de començar la recerca, planifica bé per on començaràs: busca quins són els recursos on trobar ofertes del sector que t'interessa.
2. Sigues constant, inclou la recerca com un hàbit diari (cada dia es publiquen ofertes noves).
3. Revisa si la teva recerca t'esta donant resultats, si no es així, pregunta't què pots modificar.
4. A més del seguiment no oblidis treballar la teva marca personal i mantenir al dia el teu perfil a les xarxes socials i als diferents portals d'ocupació.