

# CARTA DE PRESENTACIÓ

PAS PER PAS



## SALUDA!

Si coneixes el nom de la persona a qui t'adreces, la millor opció és posar el seu nom a la salutació

Exemples: Benvolgut/da Sr/a Casals; Benvolguts/des Srs./Sres.; Bon dia Sr/a Casals

## PRESENTA'T!

La persona ha de saber per a què t'adreces a ella. Recorda concretar per a quina posició estàs interessat/da.

Exemple 1. Escric amb motiu de fer arribar la meva candidatura com a recepcionista a la seva empresa.

Exemple 2. M'adreço a vostès amb la finalitat que considerin la meva candidatura per a una possible vacant de conserge.



## PARLA DE TU



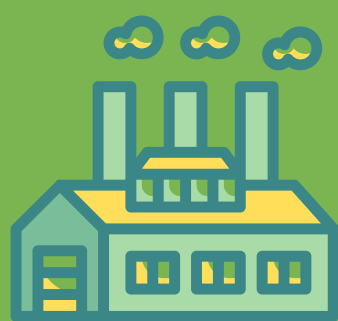
Explica breument el que has estudiat, en què has treballat, i quines són les teves competències.

Tinc formació en instal·lació de plaques fotovoltaïques. Aporto 3 anys d'experiència en sector fent instal·lacions per a empreses i particulars, el que em fa una persona meticulosa l'hora d'adaptar els sistemes a diferents instal·lacions.

## PARLA DE L'EMPRESA

Dona valor a l'empresa a la que escrius. Investiga prèviament sobre l'empresa i explica per què vols treballar amb ells.

Exemple: M'agradaria treballar a la vostra empresa ja que és la primera en iniciatives de desenvolupament sostenible i energies renovables.



## SOL·LICITA UNA ENTREVISTA

Al finalitzar la carta pots demanar una cita per ampliar el teu historial professional:

Exemple: Quedo a la vostra disposició per tal d'aprofundir i aclarir amb més detall qualsevol punt del meu CV en una entrevista.

## ACOMIADA'T!

Tanca la carta amb un comiat formal com ara:

Exemples: Atentament; Cordialment; Salutacions; Salutacions cordials

