

COM FER UN BON CURRÍCULUM

1. DISSENY

És important saber que el model recomanat per a fer el CV és l'**Europass**, ja que és el format oficial pels projectes europeus Erasmus + (CES, Training Course i Youth Exchange), ja que aquest està reconegut per les organitzacions de tots els països d'Europa.

Enllaç a la web Europass: <https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>

Us heu de registrar a la plataforma i el currículum **es va guardant automàticament de forma virtual**. Un cop l'hagueu acabat, es pot descarregar en **format PDF**.

2. ASPECTES IMPORTANTS

Inclou les teves dades de contacte correctament i actualitzades: correu electrònic, número de **telèfon mòbil amb prefix corresponent (+34)**, data de naixement, etc.

Per raons de privacitat, no posis l'adreça completa del teu domicili; amb el **codi postal, la ciutat/província i el país és suficient**.

Inclou la teva formació acadèmica i experiència laboral, però **fes èmfasi a totes aquelles activitats que hagis realitzat en relació a voluntariats locals**, intercanvis juvenils, feines de monitor/a, projectes personals, estades a l'estranger, etc.

No et preocupis pel nivell d'idiomes, normalment els projectes no requereixen un nivell d'idioma previ. Si saps parlar, escriure i/o entendre diverses llengües estrangeres, és important mencionar-ho.

Assegura't que tota la informació estigui en **anglès**.

Exposa la informació de **forma clara** i que sigui fàcil de llegir.

Intenta que el CV no sigui més llarg de dues pàgines; **sigues eficient i concís/a**.

Un cop acabat el document, és important tenir-lo en **format PDF i nombrar-lo "CV Nom Cognom"** així quan els organitzadors descarreguin el document al seu ordinador, no hi haurà risc que es barregi amb documents d'altres candidatures.

3. COMPETÈNCIES

En el currículum és important **descriure les teves competències**, sobretot si encara no tens gaire experiència professional. Les competències ens permeten donar a entendre la nostra actitud i personalitat, a més de demostrar que tenim capacitat d'autoreflexió i comunicació.

Aptituds socials	Permeten viure i treballar amb la resta de persones, en contextos que requereixen comunicació, situacions en que és imprescindible treballar en equip. Exemples: - Destresa en comunicació (convèncer, escoltar, persuadir, exposar les idees de forma clara o formular preguntes adequades,...). - Flexibilitat: adaptar-se als canvis i situacions complicades que es poden produir a l'empresa per casuístiques. - Capacitat de treball en equip. - Resolució de conflictes.
Aptituds organitzatives	Permeten coordinar i gestionar projectes, el personal o els pressupostos, les diferents tasques o l'equip de voluntaris. Exemples: - Destresa en lideratge, organització i planificació. - Autonomia i resiliència.
Aptituds tècniques	Coneixements tècnics en un camp determinat. Exemples: - Domini de processos de control de qualitat. - Domini de processos d'intervenció pedagògica.
Aptituds informàtiques	Domini del tractament de textos i d'altres aplicacions com la cerca de bases de dades, coneixement d'internet o capacitats avançades en programació. Exemples: - Domini de Microsoft Office (word, excel,...) - Domini de CANVA - Coneixement d'aplicacions de disseny gràfic (Adobe Illustrator, Photoshop,...)

Aptituds artístiques	Coneixements artístics que consideris d'interès i en relació amb el projecte que t'inscris. Exemples: - Domini musical (guitarra) - Domini d'escriptura - Domini de dibuix
Altres	Qualsevol altre aptitud que no estigui inclosa en els apartats anteriors i que consideris d'interès en relació amb el projecte que t'inscris (aficions). Exemples: - Domini en dinamització de grups d'infants. - Senderisme - Activisme en sostenibilitat - Coneixements en Interculturalitat

Si algunes d'aquestes competències no formen part de les teves habilitats, no et preocupis. **No cal omplir-ho tot**, però és important utilitzar part de les competències perquè el CV quedi el més complet possible.

També pots preguntar a professorat, companys/es, amistats i/o familiars **quines qualitats creuen que tens**. Investigar i reflexionar sobre les teves característiques personals i professionals t'ajudarà a conèixer-te millor i a tenir més clar el teu perfil!

Per últim, et deixem **exemples de paraules clau** referent a possibles competències per a ajudar-te en la descripció de les teves aptituds:

Planificació	Comunicació
Compromís	Organització
Resiliència	Autoconfiança
Tolerància a l'estrès	Capacitat crítica
Escolta activa	Treball en equip
Autodidacta	Orientació estratègica
Autoconeixement	Adaptabilitat

Iniciativa	Gestió
Resolució de conflictes	Assertivitat
Flexibilitat	Lideratge
Sociabilitat	Intel·ligència emocional
Creativitat	Autonomia
Networking	Empatia
Autocrítica	Proactivitat
Capacitat d'aprenentatge	Puntualitat

COM FER UNA BONA CARTA DE MOTIVACIÓ

1. DISSENY

Fer una bona carta de motivació és clau per a presentar una candidatura potent. La carta de motivació també es pot fer a través de la plataforma Europass, que és el format oficial pels projectes europeus Erasmus + (CES, Training Course i Youth Exchange).

Enllaç a la web **Europass**: <https://europa.eu/europass/select-language?destination=/node/1>

Tot i així, recomanem que sigueu originals i utilitzeu un disseny diferent, amb l'objectiu de **diferenciar-vos de les altres candidatures**.

Recomanem fer servir <https://canva.com> i crear una candidatura el màxim de creativa, tal i com us exposem seguidament en els següents apartats d'aquest document.

És important que facis una carta en la que et sentis representat/a, **personalitzada al teu estil i al projecte en el que t'inscrius**.

Hi ha participants que utilitzen un format més formal -un text ben ordenat, argumentant per què són bons candidats, mentre que n'hi ha d'altres que fan una carta més informal -una **presentació Prezi o Canva**, un vídeo o un text **acompanyat de fotos vistoses**.

El més important és mantenir un estil clar i entenedor perquè la persona que llegeixi la carta entengui el missatge que vols transmetre.

2. ESTRUCTURA

Tot i que sempre ets lliure d'adaptar-ho al teu estil, una carta de motivació generalment segueix aquesta estructura:

1. Qui ets?
2. Per què vols participar al projecte?
3. Què creus que pots aportar - personal i professionalment - al projecte?
4. Què creus que el projecte et pot aportar a tu, personal i professionalment?
5. Acomiadament dient que esperes la seva resposta.

3. ASPECTES IMPORTANTS

- **Demostra que coneixes el projecte/organització.** Que es noti que has cercat la seva pàgina web i/o xarxes socials i saps de què va el projecte i la organització.
- Sigues conscient de les **necessitats i habilitats requerides** depenent del projecte i justificar perquè t'haurien de seleccionar a tu.
- Aprofita cada paràgraf: sigues **concís/a i eficient**, no posis frases "per omplir".
- Sigues educat, però **no cal ser estrictament formal**. Pots escriure sense cordialitats i de forma creativa, ja que són projectes on es valoren les competències en educació no formal.
- **Revisa les faltes d'ortografia** sempre abans d'enviar la teva candidatura.
- **Sigues creatiu/va!** Les organitzacions busquen a participants motivats/es i amb iniciativa, així que si pots plasmar aquesta actitud proactiva a la carta, tindràs més opcions de ser seleccionat/da.
- Utilitza un disseny atractiu i original, **afegeix fotos** teves relacionades amb el projecte que sol·licites, fes un vídeo, etc. En aquesta pàgina web pots trobar eines per dissenyar la carta de motivació al teu gust: <https://www.canva.com/>
- Un cop acabat el document, és important **tenir-lo en format PDF i nombrar-lo "Cover Letter + Nom Cognom"**, per a que quan els organitzadors descarreguin el document al seu ordinador, no es barregi amb diferents documents d'altres candidats.

Per qualsevol qüestió no dubtis en contactar amb nosaltres a voluntariat.internacional@udg.edu o a través del *WhatsApp* del servei 620 593 628.