



Unidad 12

ORIENTACIÓN LABORAL

CONTENIDOS

1. Nuestra carrera profesional
2. Autoanálisis personal y profesional
3. Itinerarios formativos y profesionalizados
4. El plan de acción para la búsqueda de empleo
5. Oportunidades en Europa
6. La carta de presentación
7. El currículum vitae
8. La entrevista de trabajo
9. La marca personal o “personal branding”

1. Nuestra carrera profesional

Carrera profesional

Sucesión de actividades y puestos de trabajo que desempeñamos a lo largo de nuestra vida, junto a las actitudes y aptitudes implícitas en cada empleo o trabajo

Planificación

- Nuevas posibilidades y aumentar competencias
- Ajustarse a las demandas de mercado
- Cubrir necesidades u objetivos personales

Se diseña en base a:

- La formación profesional y para el empleo
- La adquisición de experiencia laboral

Formación

- Ajustar nuestras cualidades y mejorar nuestro desempeño complementando nuestro perfil profesional

- Continuidad en el tiempo
- Actualizarse

Conocerse así mismo

- Importante para tomar decisiones
- Intentar dirigir nuestra carrera profesional hacia aquello que nos gusta
- Se debe apostar por uno mismo

1. Nuestra carrera profesional

Las 10 preguntas para el desorientado



Fuente: www.plandempleo.com

1

¿Qué quieres conseguir?

2

¿Qué tienes para conseguirlo?

3

¿Qué necesitas para conseguirlo?

4

¿Cómo lo vas a conseguir?

5

¿Cuándo lo vas a conseguir?

6

¿Dónde lo vas a conseguir?

7

¿Con quién lo vas a conseguir?

8

¿Qué significa para ti conseguir ese objetivo?

9

¿Qué tres pasos vas a dar primero?

10

¿Cómo sabrás si lo has conseguido?

Metas

Punto de partida

Plan de ruta

Pasos a seguir

Planning de tiempo

Contexto

Solo o acompañado

Cambiar o reforzar

3 objetivos operativos

Visualiza y siente

anterior



Contenidos

siguiente

2. Autoanálisis personal y profesional

Competencias personales

Aquellas no vinculadas a una profesión o puesto de trabajo concreto pero que permiten al trabajador mejorar su empleabilidad y su eficacia en el trabajo

Confianza

Tenacidad

Responsabilidad

Autodisciplina

Motivación hacia los retos

Flexibilidad

Asertividad

Espíritu de equipo

Empatía

Liderazgo

Fuerza mental

Espíritu crítico

← anterior

 **Contenidos**

siguiente →

2. Autoanálisis personal y profesional

Competencias profesionales

Conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes que permiten ejercer un trabajo concreto de forma competente.

¿Qué sabes hacer de forma competente y profesional? ¿Cómo lo has aprendido?

Adquisición de la
competencia profesional

A través de la formación

Puedes conocerla en:
Portal del Ministerio de Educación
→ TodoFP.es

A través de la experiencia profesional

- Por haber ejercido una profesión
- Pueden convalidarse/acreditarse de forma total o parcial por la realización de estudios oficiales.
- Portal del Ministerio de Educación → TodoFP.es

Búsqueda: **Oferta formativa FP**

Búsqueda: **Proceso de acreditación competencias profesionales y autoevaluación de competencias**

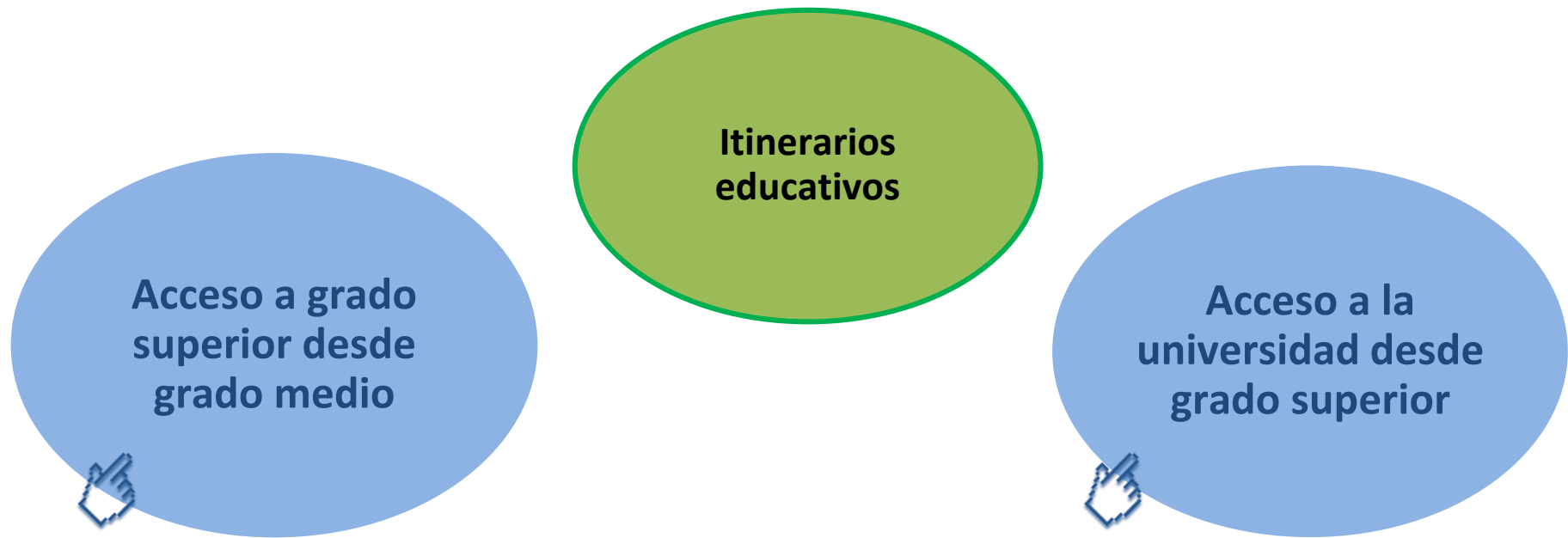
anterior

Contenidos

siguiente

3. Itinerarios formativos y profesionalizadores

Estudios realizados, cursos de formación y las ocupaciones en las que vamos trabajando hasta llegar a nuestro objetivo / meta



← anterior

Contenidos

siguiente →

3. Itinerarios formativos y profesionalizadores

Mediante prueba de acceso:

- Requisitos:
 - Posea CGM y 18 años o cumplidos en año de prueba
 - No posea CGM y 19 años o cumplidos en año de prueba
- Partes de la prueba
 - Parte común
 - Parte específica según ciclo formativo:(2 de 3) Humanidades y CC. Sociales, Tecnología y Ciencias
- Temario y exámenes de años anteriores
- Exención de la prueba:
 - Total: superada prueba >25 años acceso universidad
 - De parte común: aprobada materia de bachillerato
 - Parte específica:
 - ✓ Provenza de CFGM de misma familia profesional
 - ✓ Un año de experiencia profesional

Acceso a grado superior desde grado medio

Mediante curso de formación específica

- Novedad pendiente de aplicar:
 - Directo de CFGS realizando un curso de formación de acceso
- Características:
 - Mínimo 700 horas
 - Materias parte común y parte específica
 - Finalizado CFGM

Busca en Consejería de Educación de tu Comunidad Autónoma:

- Parte específica correspondiente a tu ciclo
- Temario

Volver

siguiente

3. Itinerarios formativos y profesionalizadores

Acceso a universidad desde grado superior

❑ Características

- Nota media del CFGS
- Si desea mejorar nota media del ciclo existe posibilidad de presentarse 1-4 exámenes voluntarios (coincidentes con contenido y fecha de selectividad)
- Posibilidad de presentarse aun teniendo pendiente la evaluación de las FCT y módulo de proyecto

❑ Notas de admisión

- Nota de admisión= $nmc + (a \times m1) + (b \times m2)$
- Nmc → nota media del ciclo
- m1 y m2 → dos mejores calificaciones de exámenes voluntarios superados
- a y b → parámetros de ponderación establecidos por las universidades (0,1 y 0,2)



Búsqueda: **Universidades**



Búsqueda: **Notas de acceso universidad**

Volver

siguiente

4. La búsqueda de empleo

Pautas para buscar trabajo

- ➔ Reflexionar → tipo de empresa y trabajo deseado
- ➔ Fijar un horario
- ➔ Planificar las tareas y agenda
- ➔ Buen currículum y carta de presentación
- ➔ Informarse sobre la empresa
- ➔ Prepararse la entrevista
- ➔ Después de la entrevista → apuntar la información dada por al empresa

Fases en la selección de personal (proceso largo)

1. Fase previa: perfil
2. Oferta de trabajo (Internet, ETT, Servicio Público de Empleo, FCT, relaciones personales..)
3. Recepción de cartas y currículums
4. Pruebas psicotécnicas
5. Primera entrevista
6. Segunda entrevista o dinámica
7. Fase final: reconocimiento médico, formación, integración, prueba

4. La búsqueda de empleo

¿Qué buscan las empresas en la selección de personal?

- Iniciativa
- Autonomía
- Trabajo en equipo
- Trato agradable
- Polivalencia
- Flexibilidad
- Buena imagen externa
- Seguridad
- Capacidad para la tarea
- Sociabilidad
- Formación adecuada
- Motivación
- Buen comportamiento
- Saber estar

¿Qué rechazan las empresas en la selección de personal?

- Pasividad
- Sumisión
- Arrogancia
- Dependencia
- Agresividad
- Conflictividad
- Inseguridad
- Rigidez
- Individualismo
- Aislamiento
- Torpeza
- Formación inadecuada
- Desmotivación
- Imagen inadecuada

4. La búsqueda de empleo

FUENTES DE INFORMACIÓN

Internet

www.infojobs.es

www.canaltrabajo.com

www.laboris.net

www.trabajar.com

www.monster.es

www.trabajos.com

www.bolsadetrabajo.com

www.empleo.com

www.primerempleo.com

www.disjob.com (discapacitados)

Laboralnews (portales de empleo)

Redes sociales

www.linkedin.com

www.xing.com/es

www.twitter.com

www.facebook.com

Otras fuentes

Prensa local

Servicio Público de Empleo

ETT: Adecco, Manpower, Randstad, otras

Consultoras de RRHH

Bolsas de trabajo en centro educativos

FCT

Contactos personales y familiares

anterior

Contenidos

siguiente

4. La búsqueda de empleo

Fuentes de información de empleo público

Procedimientos de selección:

- * Fase de oposición (pruebas teóricas y prácticas)
- * Fase de concurso (valoración de méritos)

Estrategia más a largo plazo por la situación actual

Información sobre ofertas de empleo público



→ Canal oposiciones

→ Oposiciones.net

→ Instituto europeo

anterior



Contenidos

siguiente

5. Oportunidades de Europa

Libertad de movimiento de trabajadores y empresarios → programas para fomentar la movilidad entre estudiantes y trabajadores de la UE



anterior

Contenidos

siguiente

5. Oportunidades de Europa

EUROPASS (ampliar)



- Objetivo: ayudar a presentar la información académica, laboral y personal de manera sencilla y comprensible para toda Europa
- Currículum vitae Europass
- Pasaporte de lenguas
- Suplemento Europass al título en inglés

Ploteus (amplia)



- Objetivo: ayudar a encontrar información sobre como estudiar en Europa sobre:
 - Oportunidades de aprendizaje y formación en Europa
 - Descripción y explicaciones sobre los sistemas educativos europeos
 - Programas de intercambio y becas a los países europeos
 - Aspectos de los países europeos

Red Eures (amplia)



- Búsqueda de trabajo
- Es como el Servicio de Empleo Público o INEM pero de la UE

Volver

siguiente

5. Oportunidades de Europa

Programa Erasmus+:



- ¿En qué consiste el programa?
 - Pasar periodo de estudios entre 3-12 meses en otro país participante en el programa
- Objetivos
- Características
- Becas
 - Puede recibirse una Beca para cubrir gastos de viaje y estancia.
 - Exención de pagar tasas académicas en la institución de acogida
- Aspectos a tener en cuenta

Volver

siguiente

6. La carta de presentación

Opcional junto con el Currículum Vitae

Bien redactada para fortalecerlo

Personalizada para cada empresa

Elemento diferenciador

No existe modelo único

Parámetros a seguir:

- Brevedad
- Calidad
- Buena redacción

- Ortografía
- positivismo

Datos del emisor

Destinatario

Laura Senar Martínez
C/Futuro Próspero, 49-3ª
46000 Valencia
Tif. 679000000
laura@gmail.com

Mi Naranjo, S.L.
Att. Departamento de RR.HH.
Camino La Volta
12580 Peñíscola (Castellón)

Valencia, a 15 de septiembre de 2012.

Sr. Responsable de Recursos Humanos,

A través de diversos medios de comunicación, he tenido conocimiento de la importante actividad que viene desarrollando su empresa en el sector del comercio digital, por lo que me he decidido a contactar con ustedes.

Recientemente he finalizado mis estudios de Formación Profesional de Comercio Internacional y durante tres meses he trabajado en una empresa dedicada al transporte internacional de mercancías realizando Formación en Centros de Trabajo (FCT), realizando tareas como contacto de clientes y gestión de medios de transporte, por lo que considero que mi colaboración en su departamento de Comunicación y distribución sería de gran interés para su compañía.

Acompañando a la presente les envío mi currículum vitae. Quedo a su entera disposición para realizar una entrevista en la que pudiera detallarles mi experiencia profesional y las aportaciones que me gustaría poder hacer a su empresa con mayor detalle.

A la espera de sus noticias, les saluda atentamente,

Laura Senar Martínez

Fecha y saludo

1. Referencia
oferta o convocatoria

3. Explicar el objetivo de la carta

2. Datos más
significativos del
currículum

4. Despedida formal y
con cortesía

anterior

Contenidos

siguiente

7. El currículum vitae

CV



Documento que refleja las competencias y aptitudes personales y profesionales de una persona con objeto de conseguir un trabajo.

Presentación

Cuidar mucho la presentación

Tiempo medio de lectura 30 segundos

No hacerlo demasiado cargado

No presentar fotocopias

Originalidad y creatividad

anterior



Contenidos

siguiente

7. El currículum vitae

Modelo y estructura



Adaptarlo a cada oferta y resaltar lo que busca la empresa y obviemos lo que no dice nada

Datos Personales

Nombre / apellidos / dirección /teléfonos/ e-mail/ lugar / fecha nacimiento / nacionalidad

Formación Académica

Contener fechas / titulación obtenida / centro donde se han cursado.

Formación Complementaria

Estudios no reglados y no reconocidos oficialmente

Experiencia profesional

Información sobre empresas y sectores / funciones y responsabilidades / periodo de tiempo / FCT

Idiomas

Idioma / nivel conseguido / maternos

Conocimientos informáticos

Programas que se dominan y entorno que se sabe emplear (PC y/o MAC) / Internet

Otros datos de interés

Para reforzar / aficiones / referencias / capacitaciones personales...

anterior



Contenidos

siguiente

7. El currículum vitae

Cronológico ascendente

- Destacando evolución positiva

Cronológico descendente

- De la más reciente hasta la primera experiencia

Funcional

- En función de áreas profesionales, sectores

Europeo

- Si se desea trabajar en la UE

Tipos de currículums

El videocurrículum

Currículum en formato digital

Grabación del candidato presentándose a nivel profesional

Video de buena calidad

Cuidar iluminación y sonido

Cuidar la vestimenta los gestos

Explicar qué busca y qué puede aportar

Adjuntar un CV escrito

Búsqueda: **“creatividad búsqueda de empleo”**

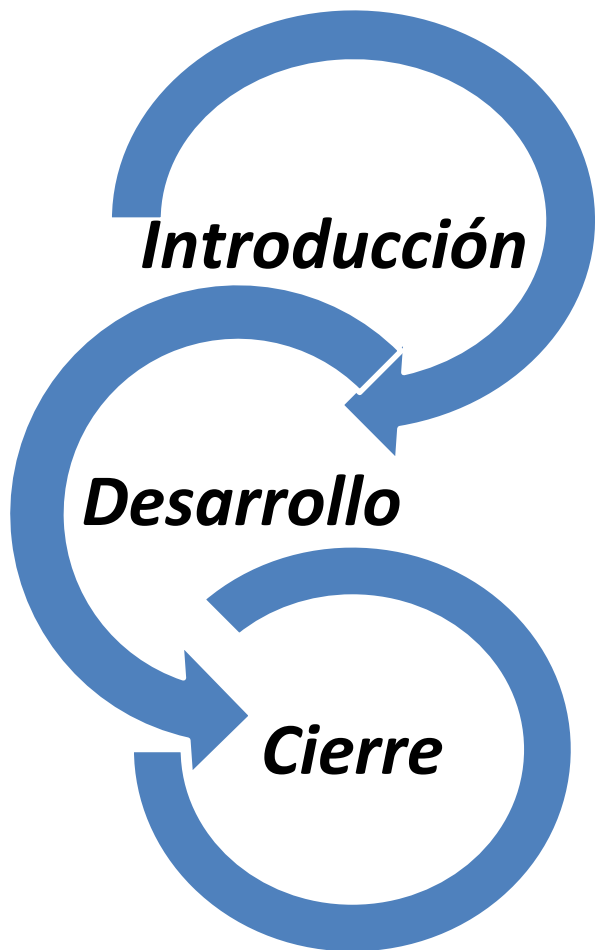
anterior

Contenidos

siguiente

8. La entrevista de trabajo

Objetivo → dar con la persona más adecuada



- Recepción
- Saludo y presentaciones
- Conversación introductoria
- Aclaraciones respecto la entrevista

Preguntas sobre:

- Formación y estudios
- Experiencia profesional
- Cuestiones personales
- Condiciones laborales deseadas

- Aclaración de dudas
- Despedida

Búsqueda: "¿Qué buscan las empresas?"

Búsqueda: "¿Cómo son los Test?"

Búsqueda: "¿2¿Cómo son los Test?"

anterior

Contenidos

siguiente

8. La entrevista de trabajo

Preparación de la entrevista

Primera impresión

- Decisiva
- 3 primeros minutos marcan el desarrollo de la entrevista

Antes de la entrevista

Conveniente:

- Informarnos sobre la empresa y su sector
- Repasar nuestro CV y carta de presentación
- Prepararnos para explicar nuestra trayectoria
- Preparar preguntas personales
- Facilitar el trabajo al entrevistador

Durante la entrevista

- Confianza y seguridad
- Estar muy atentos durante los primeros minutos
- Actitud positiva y coherente
- Poca experiencia : resaltar formación, motivación e interés
- Hacer preguntas sobre la empresa, el negocio o lugar a ocupar

Al finalizar entrevista

Reflexionar :

- Impresiones
- Preguntas inesperadas
- Respuestas que han costado
- Datos útiles par futuras entrevistas

anterior



Contenidos

siguiente

8. La entrevista de trabajo

La Comunicación Verbal

- Preparar las respuestas
- Evitar tutear
- Mismo idioma que el entrevistado
- Preparar preguntas

Éxitos

- Reformulación de preguntas
- Estuve encargado de...
- He tenido la oportunidad de aprender
- Mi rendimiento ha sido satisfactorio en...
- He colaborado en...
- He realizado...
- Estuve responsabilizado de...
- Me he preparado muy bien en...
- Me dediqué intensamente a ...
- Quedé muy satisfecho de...

Motivación

- Estoy muy interesado en...
- Me gustaría trabajar en un lugar como éste...
- Para mi es muy importante un trabajo...
- Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...
- Éste es el trabajo que siempre he deseado...
- Me sentiría feliz si...
- Me motiva mucho poder...

Seguridad

- Estoy seguro...
- Mi experiencia es importante...
- Lo haré bien...
- Estaré a la altura de...
- Sabré responder...
- Se adapta a mis posibilidades



8. La entrevista de trabajo

La Comunicación No Verbal

- Como decimos las cosas y cómo actuamos
- Proporciona tanta o más información que la verbal (60 – 80%)
- Ante incongruencia entre verbal y no verbal → nos inclinamos hacia el no verbal



8. La entrevista de trabajo

El incidente crítico

- Entrevista altamente estructurada, profunda y detallada
- El entrevistado debe responder de forma abierta describiendo lo que hizo, dijo, pensó y sintió durante una experiencia concreta
- Narrar las acciones concretas, tal como fueron y como él las vivió
- Objetivo → averiguar los motivos, habilidades y conocimientos del entrevistado
- Para evitar desvíos de información usar preguntas más directas
 - ¿Qué hizo que llegase a esa situación?
 - ¿Qué pensó en esa situación?
 - ¿Cuál era su papel?
 - ¿Qué hizo usted?
 - ¿Qué resultado se produjo?

Búsqueda: "El sexismo en las entrevistas"

Búsqueda: "Simulador de entrevistas"

Contenidos

anterior

siguiente

8. La entrevista de trabajo

Consejos finales para ser valorado

- Mostar interés en la ocupación
- Mostar una actitud positiva y de entusiasmo
- Ser un/a buen/a comunicador/a
- Tener confianza en un/a mismo/a
- Mostrar apariencia de madurez
- Implicarse en el trabajo, creer en lo que se hace
- Ser agradable, intentar ser simpático/a
- Ser tolerante a la tensión
- Mostrar capacidad de organización y planificación
- Demostrar tener iniciativa
- Tener capacidad de adaptación
- Tener capacidad de trabajo en equipo

← anterior



Contenidos

siguiente →

9. La marca personal o “personal branding”

Marca personal → Diferenciarnos de los demás candidatos

Estar presente en las redes sociales con fines profesionales



- Transmitir nuestro yo profesional → una marca que se quiere vender → MARCA PERSONAL O PERSONAL BRANDING
- El técnico de selección → buscará tu nombre en Google
- Se debe ser proactivo y haber diseñado una estrategia de presencia en las redes sociales
- Si quieres profundizar más → post publicado en el blog de E-interactive
- Recomendable leer → libro de Risto Mejide “Annoyomics”
- Posicionar una marca de manera óptima cuesta mucho

Empieza creando tus perfiles en:



twitter

LinkedIn

Blogger

WordPress

Búsqueda: “E-interactive”

Búsqueda: “inserción laboral de nuestro ciclo”

Búsqueda: “Armas de mujer”

anterior

Contenidos



6. La carta de presentación

Laura Senar Martínez
C/Futuro Próspero, 4º-3ª
46000 Valencia
Tlf. 679000000
laura@gmail.com

Mi Naranjo, S.L.
Att. Departamento de RR.HH.
Camino La Volta
12580 Peñíscola (Castellón)

Valencia, a 15 de septiembre de 2012.

Sr. Responsable de Recursos Humanos,

A través de diversos medios de comunicación, he tenido conocimiento de la importante actividad que viene desarrollando su empresa en el sector del comercio digital, por lo que me he decidido a contactar con ustedes.

Recientemente he finalizado mis estudios de Formación Profesional de Comercio Internacional y durante tres meses he trabajado en una empresa dedicada al transporte internacional de mercancías realizando Formación en Centros de Trabajo (FCT), realizando tareas como contacto de clientes y gestión de medios de transporte, por lo que considero que mi colaboración en su departamento de Comunicación y distribución sería de gran interés para su compañía.

Acompañando a la presente les envío mi currículum vitae. Quedo a su entera disposición para realizar una entrevista en la que pudiera detallarles mi experiencia profesional y las aportaciones que me gustaría poder hacer a su empresa con mayor detalle.

A la espera de sus noticias, les saluda atentamente,

Laura Senar Martínez

 volver