

UD12

ORIENTACIÓN LABORAL

ÍNDICE

1. NUESTRA CARRERA PROFESIONAL

2. AUTOANÁLISIS PERSONAL Y PROFESIONAL

2.1. Competencias personales

2.2. Competencias profesionales

3. ITINERARIOS FORMATIVOS Y PROFESIONALIZADOS

4. EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

5. OPORTUNIDADES EN EUROPA

6. LA CARTA DE PRESENTACIÓN

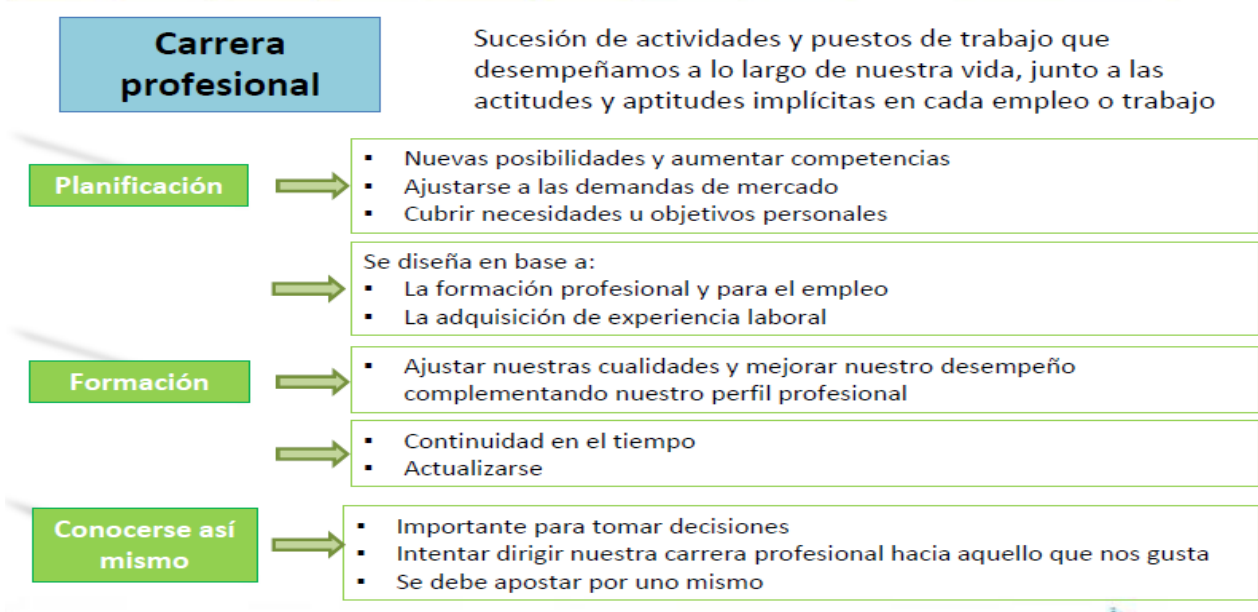
7. EL CURRICULUM VITAE

8. LA ENTREVISTA DE TRABAJO

9. LA MARCA PERSONAL O “PERSONAL BANDING”

1. NUESTRA CARRERA PROFESIONAL

La **carrera profesional** se define como la 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. Ahora bien, la misma debe planificarse dado que se trata de un proceso continuo durante toda la vida laboral.



A continuación se plantean 10 cuestiones que debemos plantearnos de cara a orientar nuestra carrera profesional:

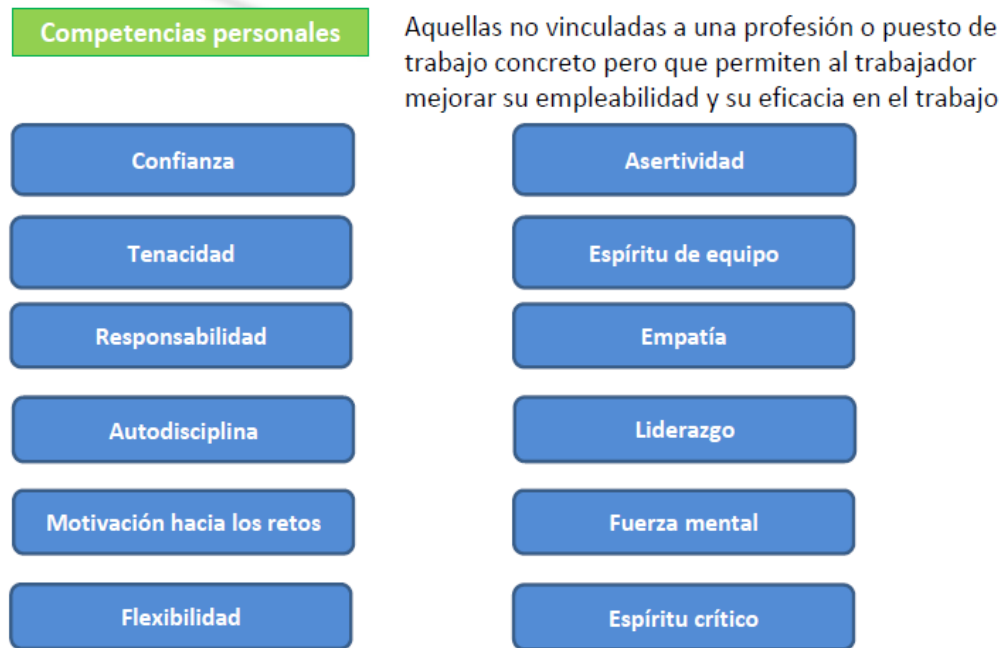
Las 10 preguntas para el desorientado		Fuente: www.plandem
1	¿Qué quieres conseguir?	Metas
2	¿Qué tienes para conseguirlo?	Punto de partida
3	¿Qué necesitas para conseguirlo?	Plan de ruta
4	¿Cómo lo vas a conseguir?	Pasos a seguir
5	¿Cuándo lo vas a conseguir?	Planning de tiempo
6	¿Dónde lo vas a conseguir?	Contexto
7	¿Con quién lo vas a conseguir?	Solo o acompañado
8	¿Qué significa para ti conseguir ese objetivo?	Cambiar o reforzar
9	¿Qué tres pasos vas a dar primero?	3 objetivos operativos
10	¿Cómo sabrás si lo has conseguido?	Visualiza y siente

1. **¿Qué quieres conseguir?:** debemos fijarnos cuales son los objetivos a alcanzar, cuáles son nuestras metas.
2. **¿Qué tienes para conseguirlo?:** las capacidades, conocimientos, habilidades, experiencias que poseas son tu bagaje personal y profesional. Es decir, cuál es nuestro punto de partida.
3. **¿Qué necesitas para conseguirlo?:** puede ser desde la necesidad de realizar un curso de formación, la mejora en un idioma, etc. Se trata de establecer un plan de ruta.
4. **¿Cómo lo vas a conseguir?:** hace referencia a que pasos vas a seguir para conseguir ese objetivo general fijado, desgranándolo en objetivos específicos u operativos.
5. **¿Cuándo lo vas a conseguir?:** de qué margen de tiempo disponemos. Se trata de un objetivo a corto, medio o largo plazo.. habrá que establecer un planning de tiempo.
6. **¿Dónde lo vas a conseguir?:** se refiere al contexto en que enmarcas ese objetivo. Por ejemplo si ese objetivo conlleva un movimiento físico de ciudad, de domicilio, de país..
7. **¿Con quién lo vas a conseguir?:** va a ser solo o acompañado. Por ejemplo, si quieres emprender lo vas a hacer solo o con otra persona.
8. **¿Qué significa para ti conseguir ese objetivo?:** al contestarte esta pregunta puede ocurrir que esas expectativas que tenías puestas cambien radicalmente y tengas que empezar de nuevo. Por ejemplo, querer ser una profesión en particular puede significar una pérdida de tiempo para desarrollar lo que realmente te gusta, o puede implicar hablar en público a lo cual temes, etc.
9. **¿Qué tres pasos vas a dar primero?:** una vez que tenemos claro lo que queremos, debemos trazar 3 objetivos operativos. La planificación de los mismos nos ayudará a centrarnos y a reforzarnos en nuestras expectativas.
10. **¿Cómo sabrás si lo has conseguido?:** no es solo pensar que lo puedes conseguir, es visualizarte con el objetivo ya conseguido, en el puesto de trabajo, sintiéndolo.

2. AUTOANÁLISIS PERSONAL Y PROFESIONAL

Conocerse a sí mismo es fundamental antes de decidir en qué queremos trabajar. En este apartado desarrollaremos las **competencias personales y profesionales**:

2.1. Competencias personales



Confianza: es la opinión favorable de que una persona o grupo será capaz de conseguir algo y ser verá más o menos reforzada en función de las acciones y los actos previos.

Tenacidad: cuando una persona es firme y constante, que persiste en el objetivo.

Responsabilidad: es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

Autodisciplina: es el control de la propia fuerza de voluntad para cumplir cosas deseables.

Motivación hacia los retos: es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta hacia la consecución de un objetivo.

Flexibilidad: capacidad de adaptarse rápidamente a las circunstancias, los tiempos y las personas.

Asertividad: consiste en conocer los propios derechos y defenderlos, respetando a los demás.

Espíritu de equipo: el grado en que la gente se siente orgullosa de pertenecer a la organización y sienten que todos están trabajando hacia un objetivo común.

Empatía: capacidad de ponerse en el lugar de los demás sin perder la propia perspectiva de la situación.

Liderazgo: es la capacidad de influir en los demás.

Fuerza mental: es la habilidad para alcanzar o mantener consistentemente el rango más alto del talento de una persona a pesar de tener en contra diferentes circunstancias.

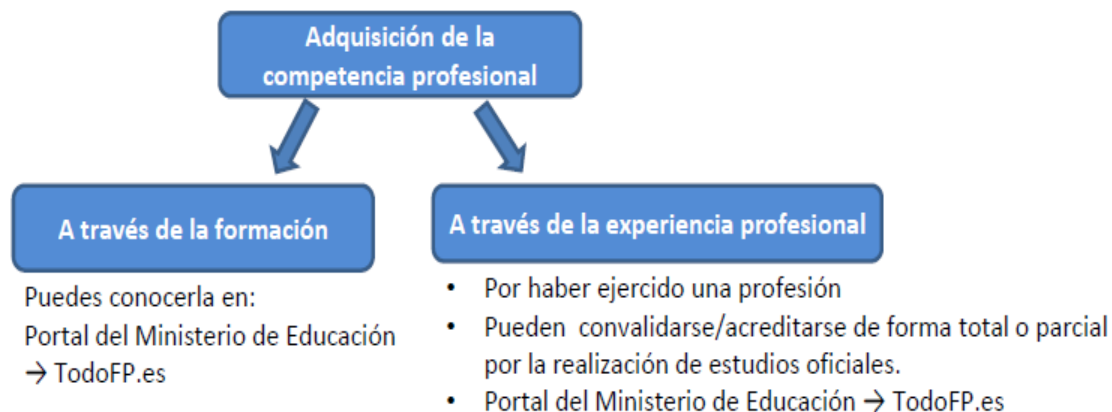
Espíritu crítico: es una actitud de análisis y evaluación de la estructura y consistencia de los razonamientos.

2.2. Competencias profesionales

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?



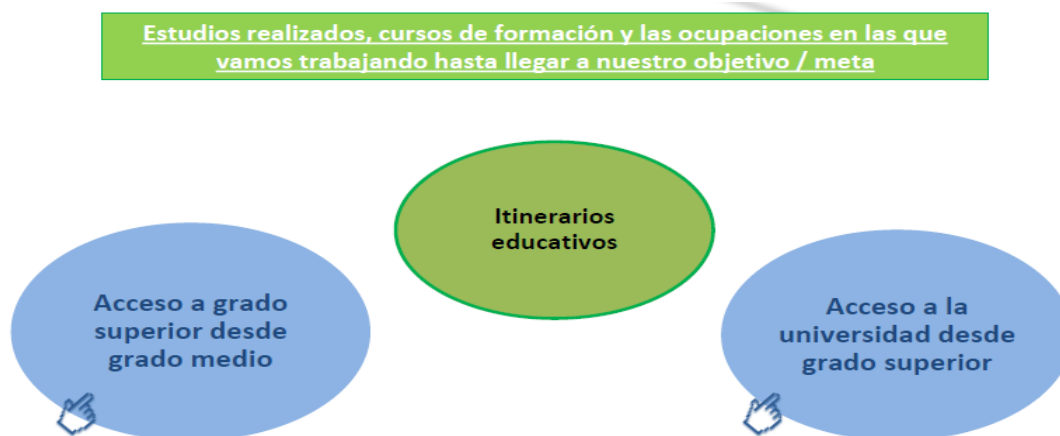
A través de la **formación** puedes conocerlas entrando en la página web del Ministerio de Educación, en el portal TodoFP.es. En el encontrarás el listado de los ciclos formativos, dentro de los cuales se numeran las competencias profesionales que poseen los alumnos que han finalizado dichos estudios.

A través de la **experiencia profesional** se adquirirán no por haber estudiado sino porque se ha ejercido una profesión durante un tiempo y por tanto sabes desempeñarla de forma competente, pueden "convalidarse" de forma total o parcial por la realización de estudios oficiales.

3. ITINERARIOS FORMATIVOS Y PROFESIONALIZADORES.

Un itinerario es la dirección y descripción de un camino o recorrido. En el proceso de formarnos nos diseñamos un itinerario incluyendo los estudios realizados, los cursos de formación y las ocupaciones en las que hemos estado trabajando hasta llegar a nuestro objetivo.

A continuación, nos referiremos a los itinerarios educativos relacionados con el acceso al grado superior desde el grado medio y con el acceso a la universidad desde el grado superior.



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:

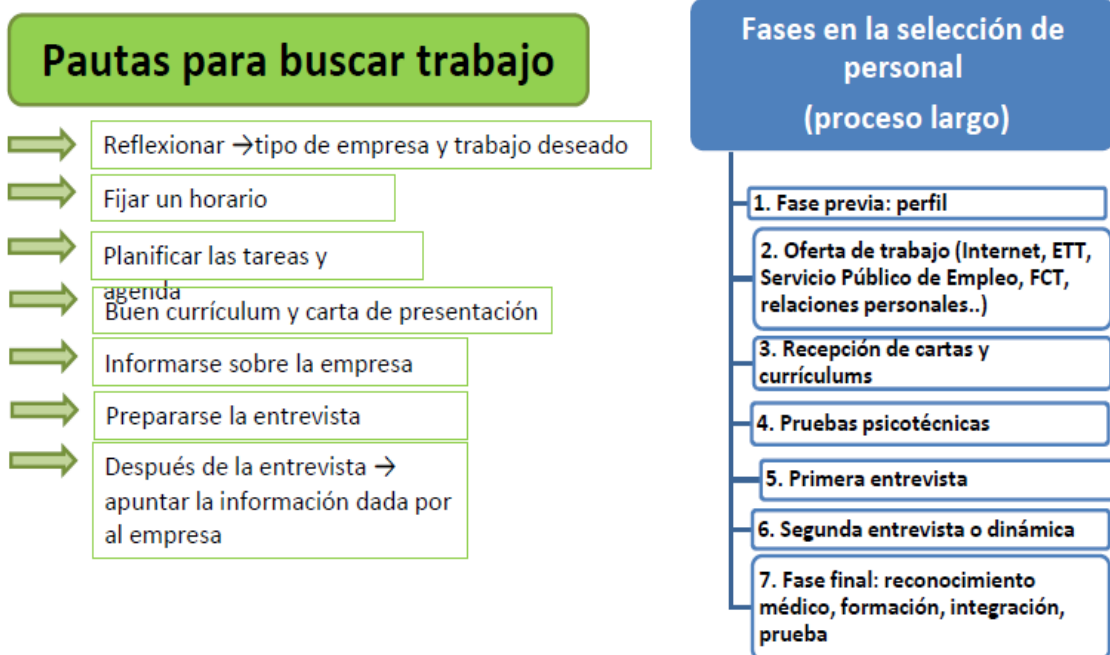
- Parte específica correspondiente a tu ciclo
- Temario

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
 - $\text{Nota de admisión} = \text{nmc} + (a \times m1) + (b \times m2)$
 - 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)

4. EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

La búsqueda de trabajo requiere una dedicación por nuestra parte. Debemos organizarnos, por lo que seguir un horario nos ayudará a ello.



¿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

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 (discapitados)
- Laboralnews (portales de empleo)

Redes sociales

- www.linkedin.com
- www.xing.com/es
- www.twitter.com
- www.facebook.com

Otras fuentes

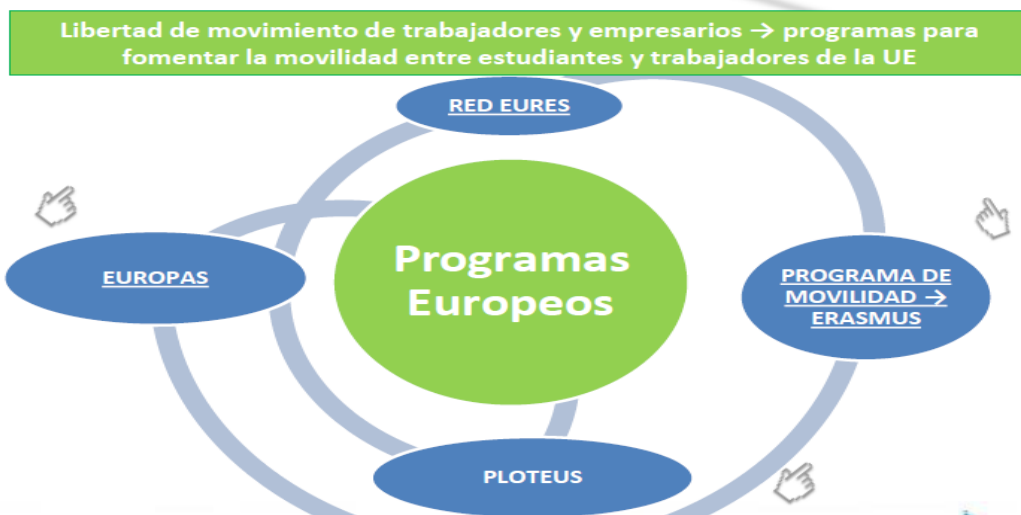
- Prensa local
- Servicio Público de Empleo
- ETTs: Adecco, Manpower, Randstad, otras
- Consultoras de RRHH
- Bolsas de trabajo en centro educativos
- FCT
- Contactos personales y familiares

Fuentes de información de empleo público



5. OPORTUNIDADES EN EUROPA

En la UE existe **libertad de movimiento de trabajadores y empresarios**. Es decir, no hay fronteras para irse a trabajar a cualquier país de la UE o para abrir una empresa allí.



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)

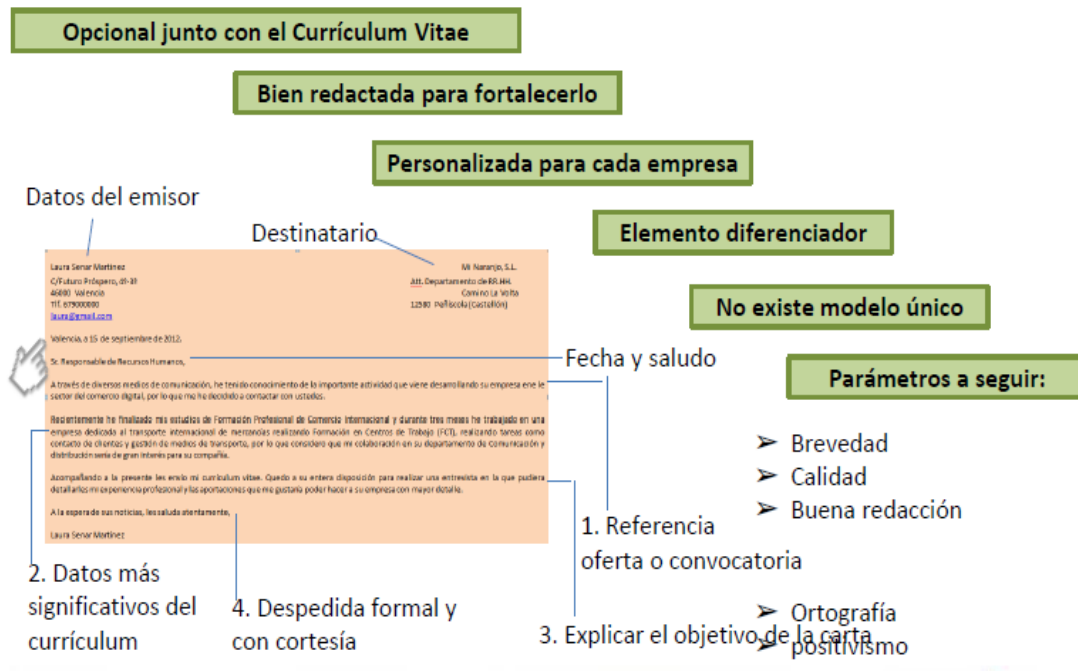
- Búsqueda de trabajo
- Es como el Servicio de Empleo Público o INEM pero de la UE

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

6. LA CARTA DE PRESENTACIÓN

De forma **opcional** se puede enviar **junto con el curriculum vitae** para fortalecerlo, siempre que esté bien redactada y deberá estar personalizada para cada empresa y para cada trabajo al cual se opte.



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

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...



8. LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Una entrevista es una conversación entre un entrevistador y un entrevistado que tiene por objeto la investigación para dar con la persona más adecuada para cubrir el puesto de trabajo.

Es fundamental preparar la entrevista con anticipación y cuantas más entrevistas se hayan hecho, mejor se abordarán.

La entrevista acostumbra a estar dividida en **varias fases**;



El éxito de una entrevista depende en gran medida de si la hemos preparado o no. Conocer ciertas reglas que debemos tener en cuenta antes, durante y al finalizar la entrevista nos ayudará a sacarle el máximo rendimiento.



La comunicación **verbal** hace referencia a aquello que decimos mientras que la comunicación **no verbal** se refiere a cómo lo decimos y cómo actuamos.

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

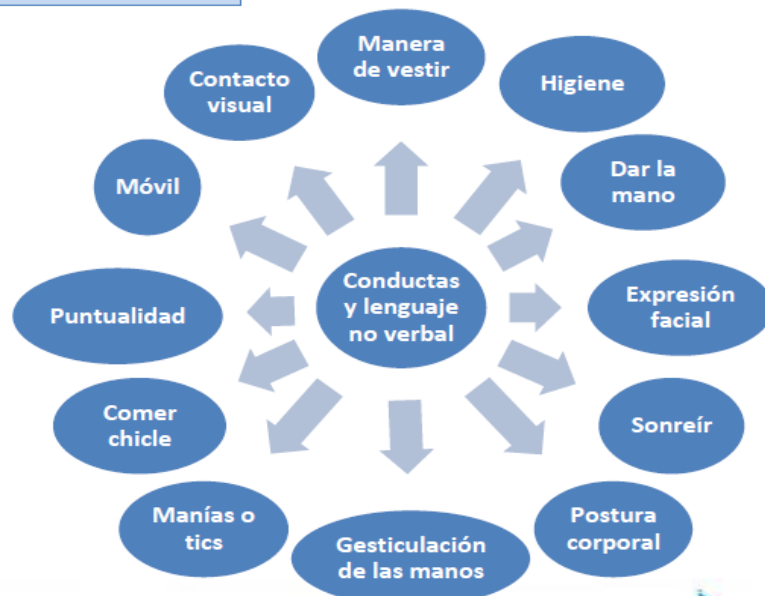
- Estoy muy interesado en...
- Me gustaría trabajar en un lugar como éste...
- Para mí es muy importante un trabajo...
- Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...
- Éste es el trabajo que siempre he deseado...
- Me sentiría feliz si...
- Me motiva mucho poder...

Seguridad

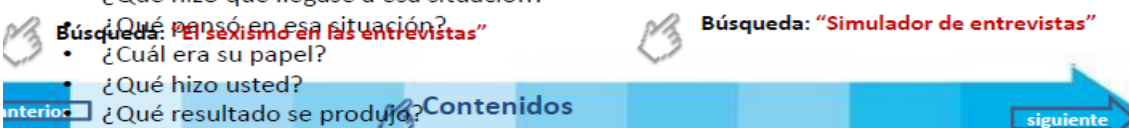
- Estoy seguro...
- Mi experiencia es importante...
- Lo haré bien...
- Estaré a la altura de...
- Sabré responder...
- Se adapta a mis posibilidades

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



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?
- 
- The image shows a search interface with two search results. The first result is 'El sexismo en las entrevistas' with a search icon on the left. The second result is 'Simulador de entrevistas' with a search icon on the right. Below the search results is a blue navigation bar with the word 'Contenidos' in the center, 'interior' on the left, and 'siguiente' on the right.

A continuación se enumeran **recomendaciones** sobre lo que se valora positivamente en una entrevista personal.

Consejos finales para ser valorado

- Mostrar interés en la ocupación
- Mostrar 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

9. LA MARCA PERSONAL O "PERSONAL BRANDING"

Cuando buscamos empleo, hemos de tener en cuenta la importancia que tiene diferenciarnos respecto a los demás candidatos. Para ello, **estar presentes en las redes sociales** se ha convertido en un pilar fundamental.

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:

