

**GUIA DE ORIENTACION LABORAL
PARA EL DOCENTE DE FORMACION
PROFESIONAL**

PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

La Guía para el/la Docente es un material de apoyo complementario al proceso de enseñanza para profesores/as de FOL en su actividad como ORIENTADORES/AS profesionales.

El profesorado de FOL desempeña una labor crucial en la **inserción profesional del alumnado** y por tanto debe estar dotado de las herramientas necesarias para cumplir dicho objetivo.

Actualmente el **perfil del alumnado** de Formación Profesional es variado. En una misma clase podemos encontrar trabajadores y trabajadoras desempleadas que han retomado los estudios, junto con adolescentes que aún no se han incorporado al mercado laboral. Por tanto, el módulo de FOL es uno de los que más retos afrontan en el nuevo escenario del mercado de trabajo.

Teniendo en cuenta todo esto, desde el Servicio de Orientación Laboral de FOREM / CC.OO., y dada la colaboración que venimos desarrollando con Institutos de Formación Profesional de Navarra, hemos desarrollado esta Guía, en la que pretendemos dar **respuesta a las siguientes cuestiones:**

¿Cómo hacer un **autoanálisis** y saber qué ofrecer al Mercado Laboral?

¿Dónde se encuentran los **recursos** para el empleo en nuestro entorno?

¿Cómo llevar a cabo un **proyecto** profesional?

¿Cómo realizar un **Plan de Búsqueda** efectivo?

¿Cómo **afrontar con éxito** un proceso de selección de personal?

¿Cómo hacer del **autoempleo** una opción viable?

De esta forma se plantean actividades cuyo propósito es ejercitar, reforzar, ampliar y profundizar los contenidos trabajados.

ÍNDICE

1. **PUNTO DE PARTIDA**
 - 1.1. Autoanálisis
 - 1.2. Análisis del entorno
2. **TOMA DE DECISIONES: BALANCE Y PROYECTO PROFESIONAL**
3. **PLAN DE BÚSQUEDA**
 - 3.1. Organización y planificación de la búsqueda de empleo
 - 3.2. Métodos de búsqueda de empleo
 - 3.2.1 Red de contactos
 - 3.2.2 Autopresentación
 - 3.2.3. Prensa y publicaciones
 - 3.3. Herramientas de búsqueda de empleo
 - 3.3.1 Carta de presentación
 - 3.3.2. Curriculum
 - 3.3.3. Videocurriculum
4. **BÚSQUEDA DE EMPLEO 2.0**
 - 4.1. Carta de presentación (About. me) y CV 2.0 (Cuvitt)
 - 4.2. Portales 2.0
 - 4.3. Redes sociales profesionales: LinkedIn
 - 4.4. Redes sociales: Twitter, Tuenti, Google+, Facebook
 - 4.5. Blogs
5. **CÓMO SUPERAR UN PROCESO DE SELECCIÓN CON ÉXITO**
 - 5.1. Qué es un proceso de selección
 - 5.2. Principales fases de un proceso de selección
 - 5.3. Pruebas de Selección ⇄ cómo superarlas.
 - 5.3.1 Dinámica de grupo.
 - 5.3.2 Test psicotécnicos.
 - 5.3.3 Cuestionario de personalidad.
 - 5.4 La Entrevista de personal
6. **OTRA FORMA DE EMPLEO: AUTOEMPLEO**
 - 6.1. Cualidades y actitudes para el emprendimiento
 - 6.2. El origen de la idea de negocio: cómo detectar oportunidades
 - 6.3. Qué es un plan de negocio
 - 6.4. Qué forma jurídica elegir
7. **DIRECCIONES DE INTERÉS**
8. **GLOSARIO**
9. **BIBLIOGRAFÍA**

ESTRUCTURA DE LA GUÍA DEL DOCENTE

Esta guía pretende ofrecer a los/as docentes de FOL una organización de los principales contenidos relacionados con la empleabilidad y orientación profesional de los y las jóvenes estudiantes de Formación Profesional. Hemos organizado el manual en torno a **6 temas** que se corresponden también con el programa de la Guía de Orientación Laboral para estudiantes de Formación Profesional:

1. El punto de partida: autoanálisis y análisis del Entorno
2. La toma de decisiones: Balance y Proyecto Profesional
3. El plan de búsqueda de empleo
4. La búsqueda de empleo en la web
5. Cómo superar un proceso de selección con éxito
6. Otra forma de empleo: autoempleo

De igual manera ofrece, una secuencia de aprendizaje que contempla diversidad de actividades, para cada una de las Unidades. De esta forma, cada unidad didáctica recoge la siguiente información:

1. Presentación general de la unidad didáctica con sus **objetivos, contenidos y orientaciones pedagógicas**
2. Desarrollo de **contenidos** temáticos:
 - Desarrollo teórico
 - Actividades prácticas
3. **Herramientas y webs** de apoyo para trabajar dicha unidad

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PUNTO DE PARTIDA

1.1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL:

Que el alumnado sea capaz de realizar un **autoanálisis** que le permita conocerse mejor de cara a elaborar su **proyecto profesional** y conseguir la **información** necesaria para acceder a un puesto de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Que el alumnado sea capaz de:

- Identificar **qué sabe hacer y qué puede aportar a la empresa**.
- Identificar cuáles son sus **limitaciones** y cómo poder superarlas.

TEMPORALIZACIÓN: Charla de 2 horas

1.2 DESARROLLO DE CONTENIDOS: desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR: EL PUNTO DE PARTIDA:

- AUTOANÁLISIS:
 - o Conócete a ti mismo
 - o Qué puedes ofrecer al mercado laboral
- ANÁLISIS DEL ENTORNO:
 - o Conoce tu entorno y las oportunidades laborales que te ofrece

AUTOANÁLISIS; Conócete a ti mismo/a: ¿qué puedes ofrecer al Mercado Laboral?

El autoanálisis es un paso importante al que debe someterse el alumnado y que será previo a la búsqueda de empleo.

Tener claros los objetivos profesionales, intereses, capacidades y posibles recursos personales es el primer paso a llevar a cabo antes de comenzar la búsqueda activa de empleo, antes de planificar un itinerario bien sea laboral o formativo.

ACTIVIDAD AUTONÁLISIS

Se trata de que el alumnado realice una reflexión sobre sí mismo.

Pasos a seguir:

- Entregar una hoja a cada alumno con el siguiente cuadro y dar las explicaciones que en el siguiente apartado se proponen.
- Que el alumnado conteste por escrito a las siguientes preguntas:

¿Cómo soy yo?	Personalidad
¿Qué se?	Conocimientos
¿Qué sé hacer?	Habilidades
¿Qué aptitudes tengo?	Cualidades y competencias
¿Qué me gusta hacer?	Gustos, áreas de interés profesional
¿En qué condiciones deseo trabajar?	Intereses
¿Qué significa para mí el trabajo?	

- Realizar un análisis en común del resultado individual del análisis

Explicaciones que podremos dar de cada aspecto:

Las **características personales (¿cómo soy?)** son un conjunto de rasgos que definen a una persona. Incluye la forma de verse a uno/a mismo/a y plantearse cómo nos ven otras personas que nos conocen

Hay que valorar, el tipo de persona que eres: activa, decidida, habladora, inquieta, mañosa, luchadora, discreta, tranquila, lógica, cauta, indecisa, etc.

Las **habilidades y capacidades** son características de las personas, innatas, propias o aprendidas. A unas personas nos resultan más fáciles unas actividades que otras, y a cada uno/a se nos dan mejor unas actividades que otras.

También debemos **analizar los conocimientos** que poseemos. Nos ayuda a diseñar el propio proyecto profesional. Tendremos que especificar los adquiridos en formación académica, no académica y en autoaprendizaje: títulos, cursos, jornadas, otros...

En la **experiencia laboral**, analizamos experiencias y trabajos que hemos desarrollado a lo largo de nuestra vida personal y profesional, que abarque tanto los empleos realizados con contrato laboral como las prácticas laborales, voluntariados, tareas remuneradas o no, etc.

Para definir tus **intereses profesionales** es importante que analices **las condiciones en las que te encontrarías mejor en el desempeño de un trabajo**. Algunas personas muestran interés por las relaciones personales y otras prefieren los trabajos mecánicos, repetitivos... Unas prefieren las tareas burocráticas o administrativas mientras que otras personas las actividades creativas o científicas, etc.

Es útil, valorar si prefieres trabajar sólo/a, en equipo, oficinas, aire libre, grandes o pequeñas empresas, etc.

Es importante analizar también el **significado que para cada persona tiene del concepto de trabajo**. En esta idea entran en juego principios, valores y concepciones de la vida propios.

Para algunas personas puede ser simplemente una fuente de ingresos, para otras, un vehículo de desarrollo personal. Unas lo entienden como una actividad individual, otras piensan en equipo. A veces, se considera como una obligación, en ocasiones como un reto y con frecuencia se ve como una manera de adquirir categoría o prestigio social. Pero de lo que no hay duda, es que el trabajo es clave en el desarrollo personal e integración social de la persona.

Orientaciones metodológicas: Será importante estudiar previamente las explicaciones teóricas proporcionadas sobre cada aspecto.

→ [Volver al Índice](#)

ANÁLISIS DE TU ENTORNO; Conoce tu entorno y las oportunidades de empleo que te ofrece

Analizar el entorno socioeconómico es el segundo paso al que deberá enfrentarse el alumnado a la hora de buscar empleo.

Para ello haremos una explicación de en qué consisten los Factores externos y los Factores internos que nos van a determinar ésta búsqueda:

- Los que tú no puedes controlar (factores externos): limitaciones de las ofertas de trabajo, situación del mercado laboral de tu zona, sectores con más demanda de trabajo, etc., que no podemos modificar pero sí nos interesa conocer para afrontar de la mejor manera posible.
- Los que tú sí puedes controlar (factores internos): formación, tiempo empleado y estrategias utilizadas en la búsqueda de empleo..., que desde luego es dónde vamos a insistir e intervenir (siguiente punto de la guía).

ACTIVIDAD MATRIZ DADO

Podemos realizar con el alumnado una Matriz DAFO con un análisis de situación:

Pasos a seguir:

- Plantearemos una situación al alumnado
- Entregaremos una matriz DAFO para completar:

ANÁLISIS DE SITUACION	
Análisis interno	Análisis Externo
DEBILIDADES	AMENAZAS
<i>Cualquier aspecto que ya tenemos actualmente y que puede ser una limitación para avanzar.</i>	<i>Elementos negativos que provienen del exterior y que nos afectan ahora o en el futuro. Riesgos</i>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<i>Aspecto positivo de una situación interna y actual</i>	<i>Aspecto positivo del entorno exterior y su proyección futura</i>

- Una vez realizado el análisis, **el alumno/a deberá reflexionar sobre los siguientes aspectos:**

- ¿Cómo estas fortalezas me permiten obtener la máxima ventaja de estas oportunidades?
- ¿Cómo estas fortalezas me permiten contrarrestar estas amenazas?
- ¿Cómo puedo superar estas debilidades para aprovechar la máxima ventaja que me ofrecen las oportunidades?
- ¿Cómo puedo disminuir estas debilidades para contrarrestar las amenazas del entorno?

- Finalmente explicaremos al alumnado que el análisis DAFO no es estático, ya que tanto los factores internos como externos varían a lo largo del tiempo.

Orientaciones metodológicas:

Para rellenar la matriz podemos facilitar al alumnado las siguientes preguntas:

Identifica Debilidades: Piensa en que aspectos puedes mejorar para aumentar tú empleabilidad. Dependen de ti.

- ¿Qué aspectos de tu CV piensas que son peores que los del resto de candidatos?
- ¿En qué facetas de tu profesión andas más flojo?
- ¿Estas realizando realmente una buena búsqueda activa de empleo?
- Que habilidades y/o competencias te gustaría mejorar.

Identifica Amenazas: Riesgos, peligros, incertidumbres que detectes en tu entorno y que suponen una dificultad para alcanzar tu objetivo. Tu influencia sobre ellas es mínima.

- ¿Qué perspectivas tiene tu profesión en tu ámbito de búsqueda?
- ¿Se están dando cambios en la profesión que pueden hacer que te quedes obsoleto?
- ¿Qué circunstancias de tu entorno de búsqueda dificultan que encuentres un empleo?
- ¿Que hacen otros candidatos para encontrar empleo y que tú no hagas? (en esto si puedes influir).

Identifica Fortalezas: Busca que es lo que te hace más atractivo para el empleador, qué es lo que te diferencia del resto de candidatos.

- ¿Que logros has tenido en tus anteriores trabajos?
- ¿Que puedes aportar a tu empleo que te hace diferente al resto de candidatos?
- ¿Que habilidades sociales posees y resaltarías?
- Profesionalmente, ¿cuáles son tus puntos fuertes?

Identifica Oportunidades: Busca aspectos del entorno que pueden ser beneficiosas para tus objetivos profesionales.

- ¿Que buscan/necesitan los empleadores de tu sector que no ofrecen otros candidatos?
- ¿Existen nuevas tendencias interesantes en tu profesión, aun no cubiertas?
- Situación del mercado laboral de tu sector profesional en tu ámbito de búsqueda.

En cuanto a la búsqueda de información sobre el Mercado Laboral se ofrecerá al alumno/a los Servicios de Orientación Laboral especializados como FOREM, y se podrá dar información sobre los recursos de empleo existentes en la zona. Se trata de que el/la alumno/a combine esta información con las conclusiones obtenidas de su autoanálisis antes de empezar a tomar decisiones como cuál va a ser su objetivos profesional

- **Servicio Navarro de Empleo (SNE):** gestiona las Políticas Activas de Empleo que se desarrollan en Navarra. Se encarga de la gestión / financiación de la formación complementaria que se lleva a cabo en sus centros colaboradores, también gestiona ofertas de empleo y desarrolla programas mixtos de formación y empleo como las Escuelas taller de empleo, Programas integrales de empleo, etc. Desde la web del portal de empleo de Gobierno de Navarra accedes a las direcciones de todas las agencias de empleo de SNE:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Informacion/Servicio+Navarro+de+Empleo/Donde+estamos/Oficinas+de+empleo/

A destacar también la aportación de los estudios realizados por el Observatorio del Servicio Navarro de Empleo. Se configura como una unidad técnica de análisis y prospección del mercado laboral y como instrumento de apoyo imprescindible para definir y programar coherentemente las políticas de formación y empleo de la Comunidad Foral Navarra:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Informacion/Observatorio/Default.htm

-**Centros colaboradores del SNE:** ejecutan parte de los programas de formación y empleo mencionados. FOREM, centro de Formación y Empleo de CC.OO. tiene consideración de Centro Integral, eso quiere decir que podemos desarrollar cualquier actividad de Formación y Empleo en cualquier punto de Navarra. Desde la web del portal de empleo de Gobierno de Navarra accedes a las direcciones de todos los centros colaboradores de SNE: https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/Centros+Colaboradores.htm

-**Empresas de Trabajo temporal (ETT):** Se denomina Empresa de Trabajo Temporal (ETT) a aquella cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa (la Empresa Usuaría), con carácter temporal, trabajadores/as por ella contratados/as. Pueden ser una forma de acceder al mercado o de adquirir experiencia. Desde la web del portal de empleo de Gobierno de Navarra accedes a las direcciones de las principales ETT con sede en Navarra: https://www.navarra.es/NR/rdonlyres/AB27E66F-7092-4249-BB64-E839BD873967/293219/etts_sept_2014.pdf

→ [Volver al Índice](#)

1.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

Información sobre mercado de trabajo, ocupaciones/profesiones:

Web de Gobierno de Navarra: Red Integrada de Información y Orientación

- Información sobre mercado de trabajo en Navarra y por zonas: https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/riiopn/home/Trabajar/Profesiones/EI+Mercado+Laboral/Informe/



- Guía interactiva de ocupaciones:

<https://www.navarra.es/appsExt/riopn/home/profesiones/itinerariosprofesionales/frmListIntrOcup.aspx>

Web de Forem Confederat:

- Herramienta que ofrece Información relevante sobre el mercado de trabajo: características principales, evolución de las ocupaciones. Datos actualizados, mes a mes, sobre estadísticas de contratos y paro registrado en las distintas ocupaciones a nivel provincial, provincias limítrofes y en ámbito de todo el Estado:

<http://www.mercadotrabajo.es/>

Web del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE)

- Información relacionada con las ofertas de empleo, proyectos e información de los diferentes países europeos así como la información del Portal europeo de la movilidad laboral de EURES en la Comisión Europea.

http://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/empleo_europa.html

- Información sobre perfiles profesionales, profesiones más demandadas:

<http://www.sepe.es/indicePerfiles/indicePerfiles.do?idioma=es>

- Observatorio de las Ocupaciones: Es una unidad técnica que analiza la situación y las tendencias del mercado de trabajo, las ocupaciones, los colectivos de interés para el empleo y las transformaciones que se producen en el mismo, anticipándose a los retos y requerimientos que el mercado de trabajo plantea y facilitando, así, la toma de decisiones.

http://www.sepe.es/contenidos/que_es_el_sepe/observatorio/que_es_observatorio.html

→ [Volver al Índice](#)

UNIDAD DE TRABAJO 2: LA TOMA DE DECISIONES: BALANCE Y PROYECTO PROFESIONAL

2.1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL:

Que el alumnado sea capaz de **tomar decisiones**, tras comparar su perfil profesional con el perfil profesional de la ocupación seleccionada, y establecer su propio proyecto profesional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Que el alumnado sea capaz de:

- Definir el **objetivo** profesional
- Identificar el **tipo de trabajo** que desea y la formación reglada o complementaria necesaria.
- Elegir el **itinerario** más adecuado para alcanzar su objetivo profesional

TEMPORALIZACIÓN: Charla de 2 horas

2.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS: Desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR:

- EI PROYECTO PROFESIONAL:
 - o La definición del objetivo profesional
 - o Conocer los recursos de formación y empleo que ofrece el entorno más cercano

El proyecto profesional supone definir los objetivos profesionales, calcular las posibilidades de empleo, las necesidades personales y valorar las dificultades para conseguir el objetivo marcado. De esta forma permitirá al alumno/a definir qué tipo de trabajo desea y qué formación complementaria deberá realizar.

Antes de iniciarlo se hará una presentación de las vías de acceso al empleo que existen:

- **Empleo por cuenta propia: Autoempleo:** Es una alternativa que te ofrece el mercado laboral, y que consiste en crear tu propio empleo mediante la puesta en marcha de una actividad empresarial, que puede estar relacionada con tu formación, o con tus hobbies, intereses personales...
Dedicamos un capítulo al final de la Guía
- **Empleo por cuenta ajena en empresa privada:** puedes acceder a un empleo en empresa privada a través de un plan de búsqueda. En el siguiente punto analizaremos como.
- **Empleo por cuenta ajena en la administración pública:** finalmente puedes trabajar como empleado/a público/a preparando oposiciones y/o concurso de méritos en la Administración, Entidades públicas, el Estado, la Comunidad, Ayuntamientos, etc...

ACTIVIDAD OBJETIVO PROFESIONAL

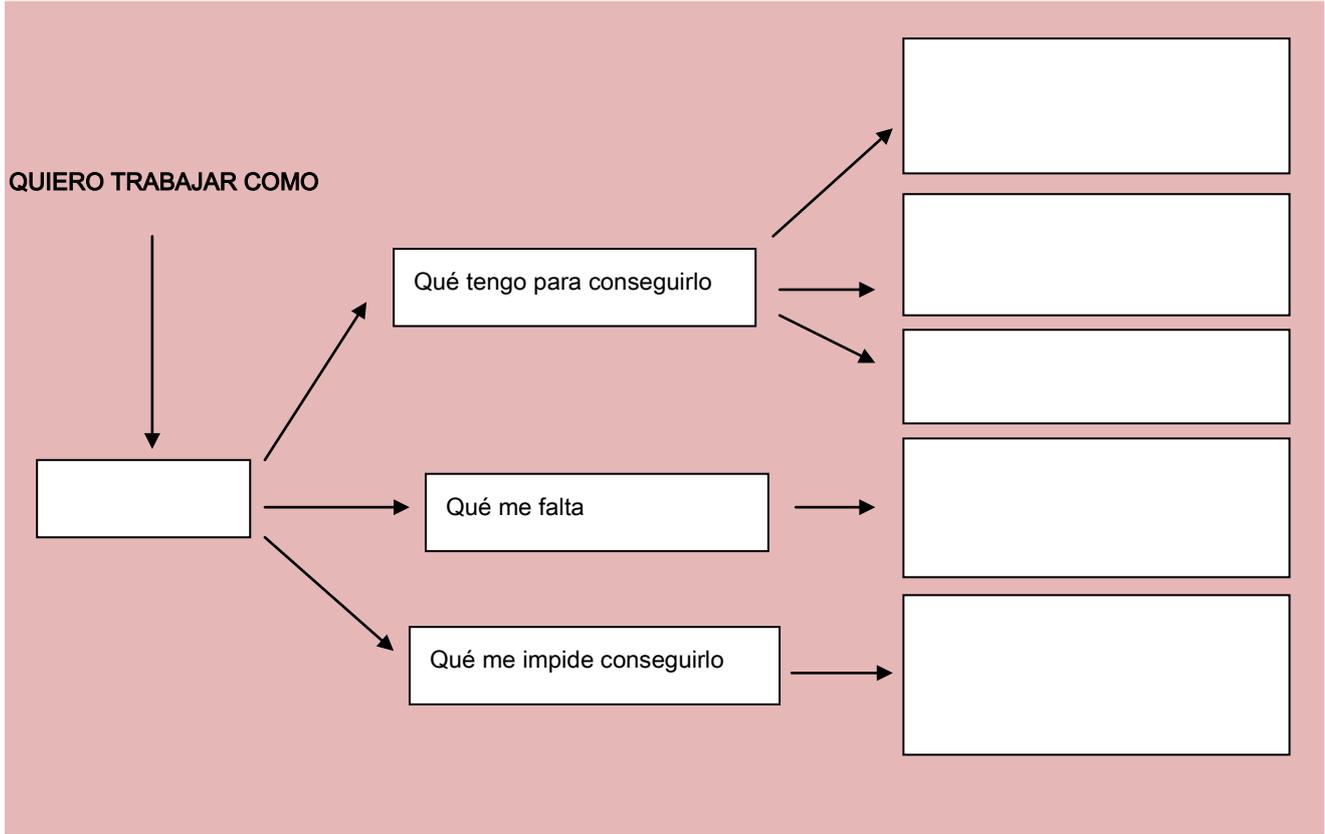
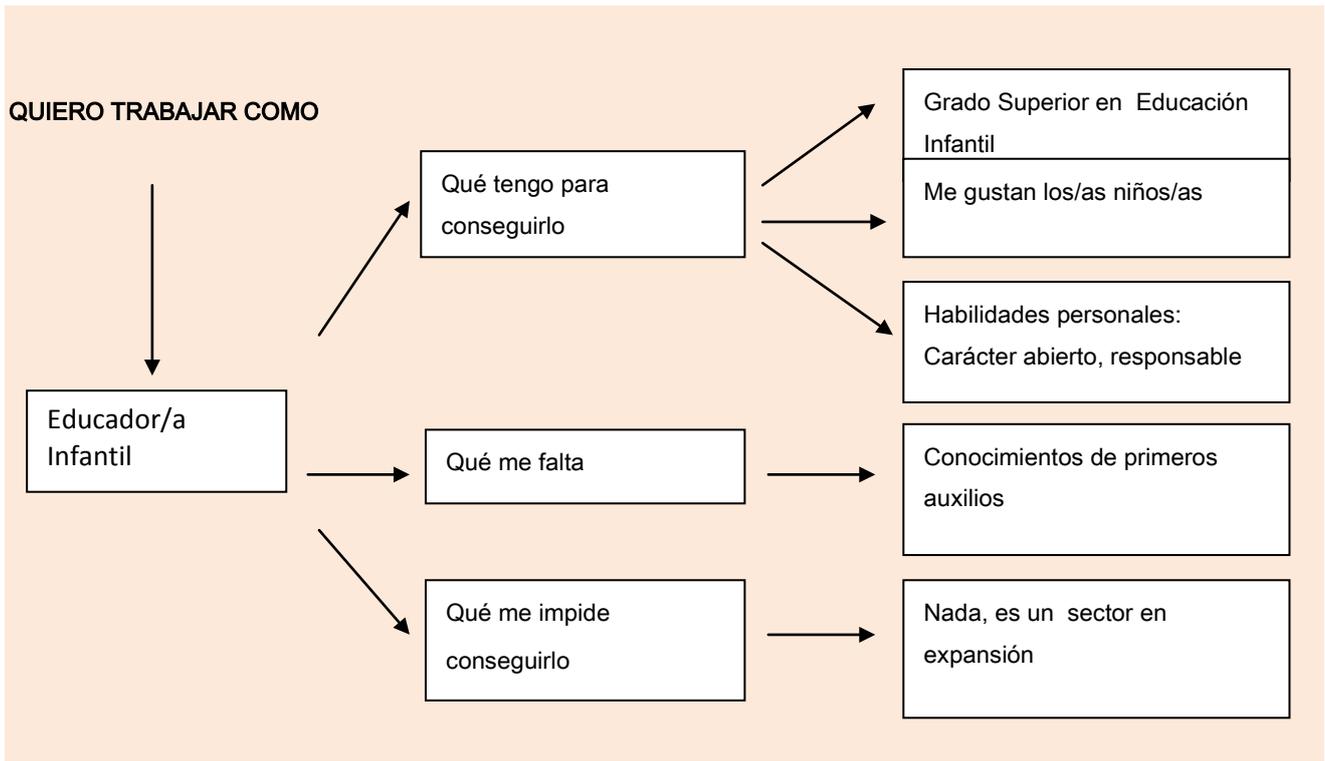
El ejercicio consiste en que el alumnado complete el cuadro esquema de manera que sepa qué necesita para lograr su objetivo profesional.

Pasos a seguir:

- En primer lugar veremos el ejemplo proporcionado sobre una persona que quiere trabajar como Educador Infantil.
- Una vez que se ha entendido como realizarlo les proporcionaremos el cuadro vacío para que cada uno lo complete.

Orientaciones Metodológicas: es importante disponer de una guía de todos los estudios y carreras con sus salidas profesionales, esto les permitirá que conocer que opciones tienen y les ayudara a limitar que necesitan para llegar a su objetivo.

Ejemplo de esquema lógico a seguir para identificar el itinerario formativo:



Una vez definido el objetivo profesional, será el momento de empezar a buscar información. A través del siguiente cuadro mostraremos al alumnado a modo de resumen de todo lo anteriormente visto, qué es lo que puede necesitar y dónde lo puede localizar

QUE NECESITO CONOCER	DONDE ENCONTRARLO
Tendencias Mercado laboral. Sectores y ocupaciones de mi interés que encajen con mis características y cualidades personales.	Servicios Especializados de Orientación Laboral como FOREM y otros Centros de Orientación e información sobre empleo y formación.
Características de los puestos de trabajo (funciones, ubicación, experiencia, necesidades, etc...) Condiciones laborales (tipo contrato...) Tipos de empresas que ofrecen empleo, los puestos más demandados... Nuevos yacimiento de empleo.	Servicios Especializados de Orientación Laboral como FOREM y otros centros de Orientación e información sobre empleo y formación. Cámaras de Comercio, Agencias de Desarrollo Local, guías de empresas, Internet y prensa especializada.
Ofertas de empleo, dónde hacer prácticas, actividades de voluntariado, etc.	SNE, Empresas de Trabajo Temporal, Servicios de Empleo, anuncios en prensa, Internet.
Empleo público.	Boletín Oficial de Navarra (BON), Boletín Oficial del Estado (BOE), Ayuntamientos, Prensa e Internet.

→ [Volver al Índice](#)

2.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

Recursos para el empleo de nuestro entorno:

Recursos para la formación:

Web de Gobierno de Navarra: Portal de Empleo

Información de la oferta formativa dirigida a trabajadores/as prioritariamente en desempleo:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Formacion/Personas+desempleadas/Default.htm

Web de Gobierno de Navarra: Red Integrada de Información y Orientación

Información de la oferta formativa dirigida a trabajadores/as prioritariamente ocupados/as subvencionada que ofertan todos los centros en Navarra:

<http://www.navarra.es/appsExt/riiopn/home/formarse/Ocupados/frmListCursoOcup.aspx>

Web de Forem Navarra:

Información-preinscripción a los cursos que oferta Forem Navarra

<http://www.foremnavarra.org/>

Web del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE): Buscador avanzado de centros

Permite realizar la búsqueda teniendo en cuenta los centros de formación acreditados, identificando su ubicación, datos, especialidades formativas y ocupaciones profesionales vinculadas a la formación que en ellos se imparte

<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/InicioBusquedaTipoCentro.do>

Recursos para el empleo:

Web del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE)

Portal Empléate: Acceso a ofertas de empleo, registrarse como usuario que busca empleo:

https://empleate.gob.es/GesUsuariosPE/GestionUsuariosTrabajaWeb/alta_ciudadano.do

Vídeo sobre empresas de selección de Personal:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/donde_buscar_empleo/ca0104E.html

Vídeo sobre Empresas de Trabajo Temporal:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/donde_buscar_empleo/ca0105A.html

Agencias de Colocación: Información y acceso al listado de Agencias:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/agencias_colocacion.html

Web de Gobierno de Navarra. Portal de Empleo:

Acceso a ofertas de empleo:

https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Ofertas+de+empleo/

→ [Volver al Índice](#)

UNIDAD DE TRABAJO 3: ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DE BÚSQUEDA

3. 1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL:

Que el alumnado sea capaz de desarrollar un **Plan de Búsqueda de Empleo** con el fin de encontrar un empleo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir un **plan de búsqueda** que contenga las acciones necesarias para conseguir los objetivos marcados.
- **Organizar y autogestionar el proceso** de búsqueda de empleo.
- Identificar las **técnicas y herramientas** disponibles para la búsqueda de empleo.
- Manejar de modo adecuado los diferentes **métodos** que existen.
- Manejar de forma efectiva las **herramientas** disponibles según el perfil de cada persona.

TEMPORALIZACIÓN: Taller de 6 horas en 2 sesiones:

- Agenda y métodos (2h),
- Herramientas: Carta de presentación y CV (2h),
- Videocurriculum (2h)

3.2. DESARROLLO CONTENIDOS: Desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR:

PLAN DE BÚSQUEDA

- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA BÚSQUEDA DE EMPLEO: la agenda de búsqueda
- MÉTODOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO:
 - Red de contactos
 - Autopresentación
 - Prensa y publicaciones
- HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO
 - Las cartas de presentación
 - El Curriculum Vitae: Europass y tradicional
 - El Videocurriculum

ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Llegado a este punto deberemos motivar al alumno/a en la búsqueda de empleo. Para ello explicaremos la importancia de **organizarse y de tomarse dicha búsqueda como si fuera un trabajo en sí mismo**. Requerirá conocer técnicas y herramientas, pero sobre todo mucha **organización y planificación**.

- Agenda de Búsqueda

Es una herramienta que permitirá al alumno/a registrar los acontecimientos y aspectos importantes en el camino hacia la inserción laboral. Podrá apuntar las **citas, empresas visitadas, fuentes de información, curriculums enviados y los resultados de los procesos de selección** realizados.

Podemos enseñarles un ejemplo:

Fecha	Empresa o entidad	Dirección- teléfono	Puesto	Persona de contacto	Resultado / Observaciones

→ [Volver al Índice](#)

MÉTODOS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

La irrupción de las nuevas tecnologías e internet **ha relegado a un segundo plano los tradicionales métodos búsqueda de empleo**. Dada su importancia, en esta guía a dedicamos el capítulo 4 por entero a **la búsqueda de empleo en la web**. No obstante, las vías tradicionales de búsqueda se siguen utilizando por lo que es conveniente que las conozcas.

AMIGOS/AS Y CONOCIDOS/AS (RED DE CONTACTOS)

El 80% de las ofertas de empleo permanecen **ocultas** en el mercado laboral. Esto se debe a que muchas empresas optan por no hacer públicas dichas ofertas, debido a motivos de confidencialidad o como parte de su estrategia empresarial; y así pueden recurrir a sus propias **vías de reclutamiento, a intermediarios o coger como referencia a personas de confianza**. Para acceder a estas ofertas, la mejor arma de la que puede disponer un candidato es **contar con una red de contactos**. Por ello, explicaremos al alumnado la importancia de **construir una buena red de contactos** y sacar provecho de ella.



ACTIVIDAD RED DE CONTACTOS

Podemos realizar un ejercicio en el que se pida al alumno/a que haga una lista de al menos 10 personas que conozca y con las que se pueda poner en contacto para informarles de forma agradable y concreta que está buscando empleo.

→ [Volver al Índice](#)

AUTOPRESENTACION O AUTOCANDIDATURA

La autopresentación o autocandidatura se produce cuando una persona **toma la iniciativa** de dirigirse a una empresa sin que previamente ésta haya solicitado candidatos para cubrir un puesto determinado. Por ello, también podemos llamarla candidatura espontánea.

La autocandidatura **puede ser válida para todo tipo de empresas**. Sin embargo, no cabe en la búsqueda de empleo en el Sector Público, donde hay un sistema específico para su acceso.

Explicaremos al alumnado que se puede realizar directamente (por **teléfono, correo ordinario, correo electrónico, personalmente**) o mediante la intervención de algún contacto que actúa como mediador.

Los aspectos a tener en cuenta serán según la vía utilizada serán los siguientes:

Si va directamente, en persona, tendrá que:

- Saber algo de la empresa y a quién dirigirse: pregunta a gente conocida, a alguien que trabaje allí o busca en la prensa información.
- Puede haber "filtros": a veces, guardas y secretarios/as intentan que no se moleste a la persona que busca.
- Preparar la presentación: "Soy Mar Gutiérrez, auxiliar..." es mejor que "Estoy buscando empleo".
- Contarles en pocos minutos lo que sabe hacer: el poco tiempo ha de aprovecharlo bien. Antes de despedirse, dejarle los datos: dar las gracias y decirles que se llamará más adelante.

Si envía cartas + curriculum:

- Tendrá que adaptar la información al puesto y empresa.

Si llama por teléfono:

- Averiguar con quién quiere hablar: ("Buenas tardes, ¿Puedo hablar con el Sr. González?"). Insistir en que quería hablar con esa persona. Si preguntan la razón, decir sólo: "Es por un asunto profesional".
- El objetivo es buscar una "entrevista informativa": dile a esa persona que te gustaría saber más de su empresa y contarle cómo podrías echar una mano de forma eficaz en lo que hacen.
- Recordar que una retirada a tiempo es una victoria: si ponen pegas, lo mejor es no insistir. Dar las gracias y despedirse con educación. Retirarse a tiempo es parte del juego.

Los **criterios para seleccionar las empresas objetivo** serán:

- Aquellas cuyas necesidades coinciden con el perfil competencial propio.
- Aquellas cuyas características físicas, culturales y organizativas están
- cerca de la meta profesional marcada.
- Aquellas que se encuentran en una buena situación económica.
- Aquellas que previsiblemente valoren de una forma positiva a una persona
- de tus características.
- Aquellas que están en condiciones de ofrecer un empleo aceptable y que su actividad está creciendo
- Aquellas que valoren positivamente la candidatura espontánea.
- Aquellas en que, siendo de tu interés, tienes algún contacto.

ACTIVIDAD AUTOCANDITARA

Sería interesante realizar un Role Playing en el que el alumnado realice una autocandidatura de forma personal.

Pasos a seguir:

Veremos previamente el guión facilitado a continuación con ejemplos concretos de cómo comenzar la presentación, qué decir y cómo dar las gracias y despedirse.

Facilitaremos un caso práctico relacionado con los estudios que los alumnos-as están realizando actualmente.

Una persona hará de Responsable de Recursos Humanos de la empresa destino y otra hará de candidato en búsqueda de empleo.

GUION CON EJEMPLOS:

Empieza así: “Perdón, ¿es usted el Sr. López?”

Continúa: “Sr. López, disculpe que le entretenga / interrumpa”

Preséntate: Mi nombre es Carlos García Nieto. Soy diseñador gráfico y conozco INDUSTRIAS GRAFICAS REUNIDAS, S.A. a través de...”

Di tu objetivo: “Me he enterado que en estos momentos están ampliando plantilla en algunos puestos de diseñadores gráficos y me gustaría que considerara mi candidatura.

Espera su respuesta tranquilamente:

- Lo normal será que te haya escuchado amablemente y te indique que hables con su secretaria para una cita.
- Se quede con tu tarjeta y te diga que te llamará (procura evitar esta respuesta redireccionandola: Si no le importa, yo mismo le puedo llamar el día que usted me indique...)
- Te haga una mini-entrevista.

Agradece y despide: “Le agradezco que me haya atendido y disculpe si le he molestado abordándole de esta manera...”

Escoge la hora: Tu interlocutor debe estar lo más relajado posible. Por ello, has de seleccionar un momento propicio: Desayunos, por la tarde...

Metodología didáctica: Una vez vista la teoría sobre autocandidatura y las recomendaciones a tener en cuenta en función si se realiza de forma personal, carta, internet o teléfono, realizaremos el siguiente ejercicio práctico.

→ [Volver al Índice](#)

PRENSA Y PUBLICACIONES

Los anuncios de prensa son uno de los medios más frecuentes para la búsqueda de empleo.

Explicaremos al alumnado que el anuncio consta normalmente de tres partes:

Qué piden: comprueba si tienes o puedes conseguir los estudios, cursillos, experiencia laboral, habilidades... que se indican. "Lo que piden" son las exigencias, a veces muy "hinchadas", responde aunque no cumplas todas.

Qué ofrecen: comprueba si el sueldo, horario, jornada (entera, partida, a turnos...), el tipo de contrato (en prácticas, temporal...) y las demás condiciones te “cuadran”.

Quién lo pone: comprueba si el tipo de empresa, importancia, distancias a recorrer y otros detalles te convienen más o menos.

ACTIVIDAD PRENSA

Podemos recoger varios anuncios de prensa y analizarlos en base al cuadro anterior.

Pasos a seguir:

- Llevar varios anuncios actuales de prensa. Se intentará buscar los que estén relacionados con las salidas profesionales de los estudios actuales que está realizando el alumnado.
- Se realizará un análisis teniendo en cuenta: Qué piden, Qué ofrecen y Quién lo pone.

Orientaciones metodológicas: Se realizará previa al ejercicio la explicación teórica.

→ [Volver al Índice](#)

HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

En este apartado explicaremos al alumnado las diferentes herramientas que podemos utilizar a la hora de realizar la búsqueda de empleo.

LAS CARTAS DE PRESENTACIÓN

Es una tarjeta de visita que sirve para presentarse a la empresa a la que **se dirige y que acompaña al currículum**. Supone un primer acercamiento a la persona a la que se va a demandar el empleo, por lo que habrá que insistir en que hay que esforzarse en su redacción. Deberá ser **corta, ordenada, clara y directa**.

Explicaremos que no podemos utilizar una carta estándar sino que **hay que adaptarla a la empresa y al puesto** al que se opte.

Vemos con los/as alumnos/as el esquema y los dos ejemplos, uno como respuesta a un anuncio y otro destinado a una autocandidatura. Tras ello realizaremos un caso práctico en el que el alumno/a tenga que redactar una carta de cada tipo.

El ESQUEMA de la carta puede ser el siguiente:

ENCABEZAMIENTO:

Escribe aquí tus datos personales: nombre, apellidos, dirección completa y teléfono.

DESTINATARIO/A:

Anota la dirección de la empresa: nombre, cargo de la persona a la que quieres hacer llegar tus datos.

FECHA:

Ciudad y fecha de envío. Es importante para el/la empresario/a saber en qué momento se envía la carta.

ENTRADA:

Dirígete a la persona con respeto. Utiliza expresiones como: "Muy Sr/a Mio/a", "Estimado Sr/a", "Distinguido Sr/a".....

MOTIVO:

Primer Párrafo: Motivo de la carta, presentación personal. Si es como respuesta a oferta en prensa, mención del anuncio (fecha y medio donde lo localizaste).

CONSIDERACIONES:

Segundo Párrafo: Aspectos relevantes de tu formación y experiencia acordes con el puesto de trabajo. Condiciones personales que hacen de ti el/la candidato/a adecuado/a.

OBJETIVO:

Tercer Párrafo: concretar lo que buscas: entrevista, formar parte del proceso de Selección... Finaliza De forma optimista.

DESPEDIDA Y FIRMA (La carta de presentación siempre debe ir firmada)

ACTIVIDAD CARTA DE PRESENTACIÓN

El alumnado deberá redactar una carta de presentación en referencia a un anuncio de empleo que presentara el /la docente.

Pasos a seguir:

- Llevaremos una oferta de empleo real recogida en prensa. Si es posible relacionada con los estudios que están realizando actualmente. Tras analizar la oferta se pedirá que redacten la carta.
- En cuanto a la carta de autocandidatura, buscaremos una empresa destino que esté asimismo relacionada con el sector de los estudios que están realizando, y solicitaremos que la redacten.
- Tras la redacción de ambas cartas, algún alumno/a las puede leer y preguntar al resto del grupo qué les ha parecido.
- Finalmente daremos nuestra opinión intentando destacar los aspectos positivos.

Orientaciones Metodológicas: Importante trabajar previamente la carta de presentación y se presenten en aula algún ejemplo ya elaborado.

→ [Volver al Índice](#)

CURRICULUM VITAE

El “Currículum Vitae” es un **resumen de datos personales, académicos y profesionales** del aspirante a un puesto de trabajo. Es decir, un documento elaborado de lo que la persona ha hecho, cuándo y dónde.

El/la entrevistador/a a partir de la carta de presentación, del currículum y de la entrevista, tratará de hacer un perfil y ver si encaja en el puesto de trabajo que ofrece, de ahí la importancia de elaborar un buen currículum y dar una impresión positiva, favorable y convincente.

El **objetivo del currículum es conseguir una entrevista de trabajo**, y una entrevista de trabajo tiene como propósito lograr “un empleo”. **“Sólo si se ha elaborado bien el currículum se accederá a la entrevista”**.

Las claves a tener en cuenta en su redacción son:

Redacción: Breve y conciso, con términos claros y exactos. Fácil de leer, esquemático y bien organizado.

Estructura del texto: Ordenado por apartados diferenciados, bien redactado y con ortografía cuidada.

Presentación: A ordenador salvo indicación contraria. Papel de buena calidad (DIN-A4), márgenes correctos.

Extensión: Mejor corto, máximo dos hojas, salvo para candidatos /as de experiencia muy dilatada.

MODELO DE CURRÍCULUM: EUROPASS

Es un documento que le permite al candidato/a presentar sus capacidades y cualificaciones de manera sencilla y fácilmente comprensible en toda Europa.

Su objetivo es:

- Ayudar a los/as ciudadanos/as a presentar sus capacidades y cualificaciones de manera eficaz para encontrar trabajo o formación.
- Ayudar a los/as empleadores/as a entender las capacidades y cualificaciones de los trabajadores.
- Ayudar a las autoridades educativas y de formación a definir y comunicar el contenido de los programas de estudio.

En este video, encontraremos un tutorial explicativo sobre esta herramienta, interesante sobre todo, de cara a la búsqueda de empleo en el extranjero. <https://www.youtube.com/watch?v=WSPM5najtvM>

MODELOS DE CV TRADICIONAL

A continuación presentamos una plantilla y en herramientas y Webs de apoyo podemos encontrar más plantillas como ejemplo a seguir:



NOMBRE Y APELLIDOS

DATOS PERSONALES

Dirección:
 Fecha de Nacimiento:
 DNI:
 Teléfono:
 Email:
 Carnet de conducir



FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios reglados (oficiales) ordenados por fechas.
 Grado Medio en Administración y Finanzas. Insituto Maria Ana Sanz. 2015

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se refiere a formación no reglada: cursos, seminarios...
 Incluir: número de horas lectivas, centro y fecha de realización.

- ✓ Contaplus y nominaplus. Forem. 60 horas. 2015

IDIOMAS

Lenguas extranjeras que conoces, nivel que tienes (leído, hablado y escrito), títulos. Se puede incluir estancias y cursos en el extranjero.

- ✓ Inglés: nivel B1

INFORMÁTICA

Programas que conoce y el nivel (tratamiento de textos, base de datos, Internet...).

- ✓ Word, Access y Excel: nivel alto

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puesto, nombre de la empresa, periodo trabajado y funciones

- ✓ Auxiliar Administrativa. Laboratorios Linde. 2 meses. 2014
 Funciones: atención al cliente, centralita y elaboración de documentos.
- ✓ Prácticas de Auxiliar Administrativa. Montajes La Ventana. 200 horas. 2014
 Funciones: albaranes, elaboración documentos.

ACTIVIDAD ELABORACIÓN CURRICULUM VITAE

El alumnado deberá elaborar un CV.

Pasos a seguir:

- Tras ver los consejos a la hora de redactar un curriculum, facilitaremos la plantilla anterior o si lo prefieren, les permitiremos elegir entre las que se presentan en las páginas web del apartado de herramientas- web de apoyo.
- El alumnado deberá redactar su propio curriculum teniendo en cuenta los aspectos anteriormente vistos.
- Teniendo ya elaborado un CV genérico podemos analizar como adecuarlo a cada oferta.
- Se recogerán y se realizará una devolución de los mismos aportando ideas de mejora.

Orientaciones metodológicas: Se realizará un estudio previo de las claves a tener en cuenta en la elaboración del curriculum vitae. A la hora de desarrollar el ejercicio motivaremos al alumnado en su realización destacando su importancia dentro del Proceso de Selección.

→ [Volver al Índice](#)

VIDEOCURRICULUM

El Video-currículum consigue mostrar al candidato/a, en una grabación de no más de dos minutos, como una persona: activa y dinámica, ofreciendo un espacio en el que pueda verdaderamente demostrar su talento, y abriendo canales de comunicación -como el visual, auditivo- hasta ahora vetados en el curriculum escrito y reservados a la entrevista de trabajo. El candidato expone su trayectoria personal-profesional relevante, puntos fuertes, habilidades y destrezas adquiridas. Además, durante el proceso de elaboración de su video-currículum podrá incorporar elementos creativos, como muestras de sus trabajos o proyectos realizados (programas, fotografías, planos, imágenes, etc...).

Se trata de una herramienta para presentar las competencias personales profesionales más certeras para la persona: dotes verbales, dominio de idiomas, informática, etc..., así como de conocimientos y experiencia. Todo ello añade la calidez y el factor humano, que están ausentes en el curriculum tradicional escrito.

Una herramienta que mejora la empleabilidad de las personas al aumentar las posibilidades de encontrar empleo y dando fe de que el candidato posee las cualidades que exige hoy en día la empresa: como iniciativa, flexibilidad, creatividad, competencia, don de gentes e incluso, dependiendo del perfil, buena presencia.

Los pasos básicos para producir el propio vídeo currículum son los siguientes:

- Elaborar un **guión** subrayando los principales "inputs" profesionales.
- **Grabar** la presentación y editarla después.
- Colocar **leyendas** necesarias para su mejor interpretación.
- **Colgar** el vídeo-currículum para que las empresas puedan verlo.

Para **REALIZAR** el video-currículum se pueden emplear herramientas, como por ejemplo:

Tumeves | <http://www.tumeves.com/>

Experiencia on line innovadora, es un canal de Internet basado en videopresentaciones y dirigido a estudiantes de últimos cursos, titulados universitarios y estudiantes de postgrado que estén buscando empleo. Exclusivo de personal cualificado.

VideoCurrículum Digital | <http://www.videocurriculum.es/>

VideoCurrículum, es una plataforma que proporciona servicios para el desarrollo personal y profesional, la orientación, asesoramiento y formación con herramientas digitales.

Para **GRABAR** nuestro Video-Currículum, debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **Tener la cámara recta.** Muchas veces no nos damos cuenta y la cámara está ligeramente torcida. Aunque parezca que no se aprecia luego queda muy mal. La clave es tomar como referencia cualquier ángulo recto que tengamos en el encuadre. Una vez elegido lo que vamos a tomar como referencia hay que conseguir que nuestro encuadre sea paralelo al objeto elegido.
2. El encuadre a su vez tendrá que tener una **composición del aire adecuada.** Es decir, cuidado con cortar la cabeza. Tendremos que dejar espacio (aire) suficiente encima de nosotros, tampoco demasiado. En cada espacio que dejamos tiene que haber algo que queramos que la gente vea.
3. Hay que tener cuidado con el **enfoque.** Si no dominamos mucho podéis ponerlo en automático, pero comprobad que la imagen no se vea borrosa. Si controlamos un poco lo haremos mejor a mano, es muy sencillo. Hacemos zoom hasta conseguir el plano más pequeño que podamos y ahí lo enfocamos. También podemos enfocar la parte del video que nos interese, si salimos nosotros hablando por ejemplo, y el resto no.
4. La **iluminación** también tiene importancia. Si no tenemos medios para iluminarnos lo haremos con la luz del día ya que así quedará mucho mejor.
5. Cuidado con el **movimiento de cámara,** debe ser claro y definido, de un punto a otro, a ser posible de aquello que nos importe menos a lo más importante (el espectador recordará la imagen).
6. Es recomendable un **color de ropa** que resalte sobre el fondo.

Lo que **NO** hay que hacer en el video-currículum:

- La **IMAGEN VISUAL**: No hace falta que seamos los más profesionales del mundo, pero hay algunos vectores básicos de calidad de imagen (explicados anteriormente).
- Si la persona tiene webs y/o **TRABAJOS** que podemos enseñar hagámoslo, mostremos aquello de lo que nos sintamos más orgullosos. Estar dos minutos hablando delante de una cámara de proyectos realizados por ti, sin enseñarlos, no tiene sentido.
- Llega el momento de dar nuestros **DATOS**, aparte de decirlo (si es lo que queremos) tenemos que verlo escrito.
- Cuidado con la **IMAGEN PERSONAL**. Piensa en vestirte de la misma forma que si fueses a una entrevista. Una imagen vale más que mil palabras.
- Y recuerda, antes de sentarte frente al objetivo de la cámara **PIENSA**:
 - ¿Qué quieres conseguir con tu video cv?
 - ¿Realmente a ti te puede ayudar un video cv?
 - ¿Puedes destacar algo en tu video que no puedas hacer sobre el papel?
 - ¿Qué sensación quieres causar?

OTROS PORTALES DE VIDEOCURRÍCULUM:

Doyoubuzz (www.doyoubuzz.com)

Tal y como ellos mismos anuncian, la próxima generación de CVs... Te registras, sincroniza tus datos de LinkedIn y crea una página web con tu historial. Te permite, incluso, registrar un dominio y ellos lo redireccionan. Tienen un amplio surtido de plantillas (bastante originales) gratis, pero puedes optar por una solución premium por precios bastante razonables. Lo puedes compartir directamente o descargar en pdf.

Onlinecvgenerator.com (www.onlinecvgenerator.com)

Bastante básico, pero eficaz. No hace falta registrarse. Rellenas tus datos y te descargas directamente el pdf. Las plantillas son suficientes.

Cvaudere.com (www.cvaudere.com)

Una vez registrado, cumplimentas tus datos y puedes elegir entre distintos formatos de CV y cambiar el estilo, tipografía, color, etc. La versión pdf es gratuita, pero puedes pedir impresiones profesionales por un módico precio. Además, la web tiene un apartado para que puedas preparar la entrevista de trabajo y una serie de consejos profesionales muy interesantes.



→ [Volver al Índice](#)

3.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

Web de Gobierno de Navarra: Red Integrada de Información y Orientación

Herramienta sencilla para elaborar curriculums en castellano, inglés y euskera

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/riiopn/home/Trabajar/Busqueda+de+Empleo/Elabora+tu+curriculum/Cv+personalizado/curriculum.htm

Herramienta sencilla para elaborar cartas- mails de presentación, autocandidatura, agradecimiento, respuesta a un anuncio:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/riiopn/home/Trabajar/Busqueda+de+Empleo/Elabora+tu+carta+de+presentacion/carta.htm

Web del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE)

Elaboración y seguimiento de una agenda de búsqueda de empleo:

http://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/elaboracion_segui_miento_agenda.html

→ [Volver al Índice](#)

UNIDAD DE TRABAJO 4: BÚSQUEDA DE EMPLEO 2.0

4.1 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL:

Que el alumnado **conozca y aprenda a manejar herramientas de la web 2.0**, imprescindibles para la búsqueda de empleo en un entorno global, que le permitan mejorar su empleabilidad y la visibilidad de su perfil profesional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Que el alumnado sea capaz de:

- Manejar **herramientas y aplicaciones de la web 2.0** existentes para la búsqueda de empleo
- **Diseñar y gestionar su marca personal** en Facebook, Twitter, LinkedIn y otras redes sociales
- Cuidar adecuadamente su **identidad digital**
- Realizar **networking efectivo** para la búsqueda de empleo

TEMPORALIZACIÓN: Taller de 15 horas en 6 sesiones:

- | | | |
|--|---|--------------|
| - Carta de presentación y CV 2.0 (2h) | - Redes profesionales (2h) | - Blogs (2h) |
| - Portales 2.0 (2h) | - Supervisión y resolución de incidencias del trabajo realizado y continuación de búsqueda 2.0 (3h) | |
| - Redes sociales (4h) (trabajando al menos twitter y Facebook) | | |

Conllevara simultáneamente al trabajo en aula seguimiento individualizado por parte del alumnado para el mantenimiento de las redes y de portales de empleo

4.2 DESARROLLO DE CONTENIDOS: Desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS:

CARTA DE PRESENTACIÓN (ABOUT.ME) Y CV CUVITT

PORTALES 2.0

REDES SOCIALES:

Redes sociales generalistas:

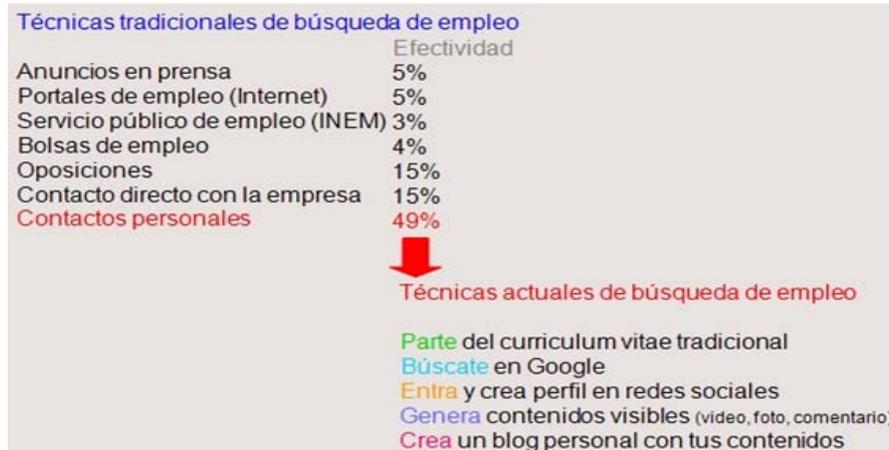
- Facebook
- Twitter
- Tuenti
- Google+

Redes sociales profesionales

- LinkedIn

Blogs

Las redes sociales están modificando la forma tradicional de oferta y demanda en el mercado de trabajo. Se está pasando de una relación **pasiva** a una relación **activa** (la persona busca y genera contenidos). Las técnicas tradicionales se complementan con las digitales. Internet ha modificado las estrategias de búsqueda de empleo y la actitud de las personas en el mercado de trabajo. Las personas tienen que tener conocimientos de **educación digital** para que la tecnología esté a nuestro servicio.



Según estadísticas el 45% de los/as expertos/as en RR.HH. afirma haber recurrido alguna vez a las redes profesionales para buscar candidatos/as. Un 52% de éstos asegura que podría descartar a un/a candidato/a por su "rastreo digital". Toda información que alojamos en Internet puede ser encontrada por personas. Debemos conocer el funcionamiento de las redes sociales y sus políticas de privacidad. Tenemos que prestar especial atención a las herramientas de gestión de privacidad en nuestro perfil. Tener una buena imagen es esencial para promocionarnos.

Es importante diferenciar entre la búsqueda de empleo tradicional y la búsqueda de empleo 2.0:

Búsqueda de empleo tradicional	Búsqueda de empleo 2.0
Importancia a gestionar una reputación adecuada	Importancia a desarrollar una marca personal
Envío masivo de curriculums	Uso de la tarjeta de presentación
Uso de portales de empleo 1.0	Actividad en redes sociales
Manejo de documentación en papel	Portales 2.0
Barreras para llegar a la persona seleccionadora	Acceso directo a la personas seleccionadora

Previamente a la utilización de los recursos 2.0 para la búsqueda de empleo es importante que el/la alumno/a fije sus **objetivos**:

- ✓ En qué **sector** quiere trabajar
- ✓ Con qué **formación** cuenta
- ✓ Qué **imagen profesional** quiere transmitir
- ✓ Características del **mercado de trabajo**
- ✓ Cuáles son sus **competencias técnicas y genéricas** (conocimientos, habilidades, actitudes...)

ACTIVIDAD OBJETIVOS PROFESIONALES

Es importante que el alumnado defina su objetivo profesional e identifique que ocupaciones le interesan

Pasos a seguir

- Enumere las **ocupaciones** que más se ajustan a su persona y están a su alcance
- Fije un **número concreto de puestos de trabajo (dos o tres)**
- Focalice sus acciones de búsqueda concentrándose en **puestos** que sean de su interés, para los que tiene competencias y/o habilidades y estén demandados por las empresas

Orientaciones metodológicas: Se motivara al alumnado para realizar un análisis de ocupaciones hasta localizar la que deseen marcar como objetivo profesional antes de comenzar la búsqueda de empleo 2.0

GLOSARIO DE TÉRMINOS (Documento anexo situado al finalizar la Guía Docente)

→ [Volver al Índice](#)

TARJETAS DE VISITA 2.0

Una manera original de presentarnos a través de la red es con una tarjeta de visita.



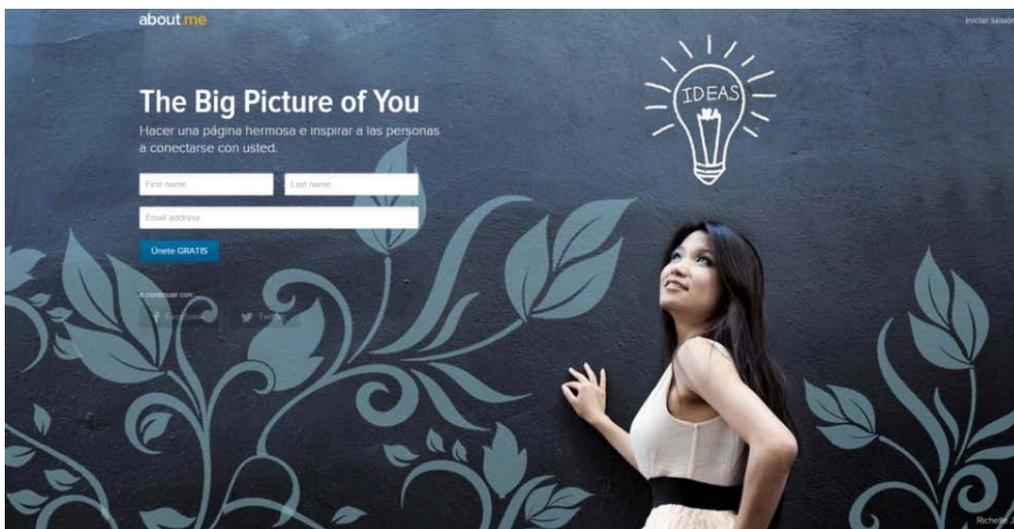
About.me (About.me)

Este directorio nos permite crear nuestra propia tarjeta de visita, tener una página entera para presentarnos, donde podemos añadir un título, una foto y una pequeña descripción de nuestro perfil junto al enlace de todas las redes sociales en las que participemos.

Da la posibilidad de ver cuántas personas han visitado nuestro perfil, y cuánto tiempo ha pasado la gente viendo nuestra web.

También existe la versión premium, que incluye mejoras que no disponen las cuentas gratuitas.

Es posible asociarla a LinkedIn, Twitter y Facebook o incluso añadirla a la firma del correo electrónico.



ACTIVIDAD TARJETA DE PRESENTACION

El alumnado deberá preparar su propia tarjeta de presentación utilizando la dirección About.me

Pasos a seguir:

- Se facilitara la dirección de la herramienta y se verá algún ejemplo
- El alumnado realizara su propia tarjeta
- Se pondrá en común y se valorara en grupo la herramienta y el resultado

Orientación Metodológica: Previa a la realización del ejercicio se hará la presentación teórica de la tarjeta de visita, viendo las posibilidades que nos da este directorio analizando su utilidad en la búsqueda de empleo.

CURRICULUM VITAE 2.0



CuVitt (es.cuvitt.com)

Una herramienta interesante para ello es CuVitt. Nos permite crear un CV al mismo tiempo que conocemos cuáles son nuestras mejores habilidades profesionales y personales.

Es necesario dedicarle tiempo para la elaboración, se compone de una serie de preguntas que van definiendo el perfil. El resultado es un documento donde aparece la información de manera muy grafica.

Se trata por lo tanto de una opción interesante sobre todo por la flexibilidad que nos ofrece, el aspecto multimedia y la integración con las redes sociales.



Prezi (prezi.com)

Otra herramienta interesante con la que podemos elaborar una carta de presentación o un CV 2.0 es Prezi.

Es una aplicación muy intuitiva con la que sin demasiadas dificultades seremos capaces de realizar presentaciones sencillas visuales y originales.

Una vez nos damos de alta en la herramienta debemos elegir una plantilla en la que podemos añadir datos fotos videos...

Finalmente la herramienta nos dará una dirección – enlace, desde la cual se puede ver nuestro CV, este enlace lo podemos vincular a redes sociales como linkedin y facebook o incluso anotarlo a nuestro CV tradicional.



ACTIVIDAD CURRÍCULUM 2.0

Se trata de que el/la alumnado/a elabore un Curriculum 2.0 utilizando la plataforma Cuvitt (<https://es.cuvitt.com>) analizar el documentos obtenido, valorar el resultado.

Pasos a seguir:

- Abrir la plataforma y comenzar sesión.
- Si poseen LinkedIn o Facebook podrán importar sus datos desde aquí, si no es así deberán ir completando los datos que les va pidiendo la herramienta.
- Una vez generado el documento será interesante que el alumno/a, analice el resultado, vea si realmente el resultado encaja con la imagen que tiene de sí mismo.

Orientaciones Metodológicas: importante antes de utilizar la herramienta se presenten los CV 2.0 y su utilidad en la búsqueda de empleo 2.0.

Motivar al alumno/a a que complete los datos y conteste las preguntas con seriedad y rigor para poder obtener resultados útiles y adecuados.

→ [Volver al Índice](#)

PORTALES 2.0

Portales 2.0 para la búsqueda de empleo, son aquellas Webs que nos ofrecen una serie de servicios relacionados con un tema en este caso con la búsqueda de empleo.

Normalmente disponen de una estructura similar y ofrecen los siguientes servicios:

- Buscador de ofertas de empleo.
- Anuncios de empresas colaboradoras.
- Inserción del CV.
- Información sobre cursos de formación y buscadores de cursos.
- Consejos sobre la búsqueda de empleo.
- Artículos de interés sobre el mundo laboral.



Red I+O (<https://www.navarra.es/appsExt/riopn/home/default.aspx>)

Portal web (en entorno de Gobierno de Navarra), de Información y Orientación Profesional de Navarra. El objetivo principal es informar y asesorar sobre cualquier tema relacionado con la formación y el empleo.

Posibilidades que ofrece la Red:

- **OFERTAS DE EMPLEO:** consultar las ofertas de empleo en Navarra, de ámbito nacional y en Europa. http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Ofertas+de+empleo/
- **GUÍA INTERACTIVA DE BÚSQUEDA DE EMPLEO:** útil para reflexionar sobre el punto de partida, diseñar el plan de búsqueda, superar un proceso de selección y progresar profesionalmente. También es una fuente de información sobre portales de empleo, ya que los encontramos clasificados por sectores y portales especializados. http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Ofertas+de+empleo/BuscadoresEmpleo.htm
- **OFERTA FORMATIVA:** información sobre toda la oferta formativa reglada y para el empleo que existe en Navarra. Posibilidad de inscribirse en la oferta formativa vía web.
- **HAZ TU PROPIO CURRÍCULUM:** herramienta para elaborar el curriculum según el modelo que mejor se adapta a los intereses profesionales.
- **HAZ TU CARTA-MAIL DE PRESENTACIÓN Y/O AGRADECIMIENTO:** asistente para redactar cartas en diferentes idiomas.
- **GUÍA INTERACTIVA DE PROFESIONES:** información sobre profesiones/ocupaciones clasificadas por grado de cualificación, sector productivo, profesiones emergentes.
- **AUTOEMPLEO:** orientación sobre cómo poner en marcha una idea de negocio.



Infojobs (www.infojobs.net):

Es el buscador más conocido y completo de internet, es una de las páginas con más ofertas de trabajo activas.

En InfoJobs todos los servicios básicos son gratuitos: alta, registro del CV, búsqueda de ofertas e inscripción en ellas, test de idiomas, acceso a consejos para buscar empleo, etc.

Nos da la opción de solicitar recomendaciones a personas que hayan trabajado contigo (esto es un apartado opcional).

Tiene otros servicios de valor añadido como:

- Activación de servicios para que tu CV esté más accesible para las empresas, a través del Plan de Búsqueda Activa y el Plan Abierto a Oportunidades.
- Servicios de Autoevaluación: Test Personalidad y Test Psicotécnico.
- Hacer visible la nota de los test de idiomas realizados gratuitamente mediante el envío de un SMS.
- Servicios de información adicional: Inscripción Premium, Tus candidaturas en el móvil e Informe sobre los inscritos.

Para inscribirse en el portal se requiere dedicarle tiempo para introducir todos los datos, no permite adjuntar un archivo con el CV.

También pone a nuestra disposición documentación para elaborar cartas de presentación, documentación sobre la entrevista etc....



Buscaros (www.buscojobs.es):

Es un portal de empleo y bolsa de trabajo en line.

Como novedoso decir que nos ofrece la posibilidad de crear un CV virtual (publicación del CV a modo de página web para que buscadores como Google lo encuentren y lo hagan más visible para las empresas)

Permite adjuntar un CV personalizado.

Permite configurar alertas con las características que se deseen y recibir email con las ofertas que encajan en el perfil



Monster (www.monster.es):

Es uno de los mejores buscadores para encontrar empleo a nivel nacional e internacional, pues tiene presencia en cincuenta países.

Es fácil y rápido de usar, permite adjuntar un CV creado en Word, y permite enviar el CV directamente al correo que aparece en una oferta sin tener que darte de alta.

Ofrece información relacionada con la búsqueda de empleo y la posibilidad de realizar consultas a expertos/as en la materia.

Como desventaja decir que la información de las ofertas no suele estar bien ordenada ni detallada y es difícil de seguir la evolución de una candidatura.



Infoempleo (www.infoempleo.com):

Se considera el mejor buscador en formación y actualidad laboral.

Como ventaja podemos destacar la posibilidad de utilizar tu perfil en LinkedIn para inscribirte en todas las ofertas de Infoempleo.com. Sólo hay que pinchar en el botón de LinkedIn de la web de Infoempleo y las empresas recibirán tu perfil para evaluar si eres el candidato que están buscando. Además dispone de Tuiempleo.com, una nueva aplicación para la búsqueda de empleo mediante Twitter.

Como inconveniente decir que la información sobre las ofertas puede mejorar.

Como en los portales anteriores exige introducir todos los datos pero esta aplicación nos da la posibilidad de descargar el CV en un documento Word o imprimirlo directamente.

La red de empleo de las Cámaras de Comercio

Quiero empleo (www.quieroempleo.com):

Es la red de empleo de las Cámaras de Comercio.

Te ofrece un servicio de pago denominado “Quiero ser mejor profesional”, que te permitirá evaluar tus competencias profesionales obteniendo un certificado avalado por las cámaras de comercio, algo en ocasiones valorado por las empresas.

ACTIVIDAD: DARSE DE ALTA EN DOS PORTALES DE EMPLEO

Se trata de que el alumnado se de de alta en como mínimo dos portales de empleo, cumplimente información personal de manera adecuada para la búsqueda de empleo.

Pasos a seguir:

- Crear una cuenta de correo específica para ir creando los perfiles en las redes sociales más conocidas. Las más recomendables son gmail y yahoo.
- Que el alumnado se de de alta en un portal de empleo, cumplimente todos los datos y defina todos sus objetivos profesionales.
- Una vez realizada la inscripción realizara búsquedas concretas y establecerá avisos de ofertas.

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto.

Importante que cada alumno/a defina un objetivo profesional concreto y una estrategia adecuada para conseguirlo. Esto se desarrollará utilizando las diversas plataformas on-line y redes sociales.

→ [Volver al Índice](#)

REDES SOCIALES PROFESIONALES



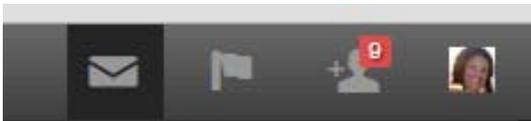
LinkedIn (www.Linkedin.com)

Es la red profesional más importante para buscar empleo.

Relaciona millones de usuarios de diferentes sectores de actividad y de más de 200 países del mundo.

Crear un perfil es sencillo y gratuito. Se precisa que nos registremos con una dirección de mail y una contraseña, recibiremos un correo de confirmación y podremos activar nuestro perfil.

En la parte de arriba de la página tenemos un apartado donde vemos los mensajes que nos mandan nuestros contactos, las notificaciones, quién ve nuestro perfil o quien recomienda nuestras intervenciones y las invitaciones o posibles contactos de interés.



Haremos una especial mención a las opciones que aparecen al ponernos sobre nuestra foto: Cuenta y configuración: a destacar opción para cerrar la sesión (como en otras redes), posibilidad de cambiar el idioma y configurar la privacidad **Cambiar la url del perfil público**: personaliza la página con tu nombre para que sea más fácil el acceso.

Para editar la URL, accede pinchando desde tu foto en Privacidad y configuración - Editar Perfil y en Perfil Público editar. Luego iremos hasta la caja "Tu URL del perfil público" y teclearemos nuestro nombre.



Pasamos a detallar de manera breve cada parte de esta herramienta:



INICIO

Es un muro (similar a Facebook) donde se va registrando toda la actividad que realizamos.

PERFIL

Para construir una buena identidad digital deberemos completar el perfil por completo, hay varios apartados y podemos añadir foto para que sea más fácil identificarnos.

Un apartado muy importante es el de Titular profesional ya que se visualiza siempre en los resultados de búsqueda, en él, definimos quiénes somos profesionalmente, además del cargo a desempeñar, destacaremos que habilidades podemos aportar a la empresa.

Extracto es lugar para describir tus logros personales y en equipo, destaca competencias, habilidades y puntos fuertes profesionales y personales, comenta cuáles son tus objetivos y expectativas todo ello de manera ordenada y clara.

En Experiencia profesional debemos anotar empresas en las que hemos trabajado y puestos desempeñados, con funciones, logros y objetivos profesionales.

La parte que hace referencia a Aptitudes y Conocimientos es muy importante ya que mostramos nuestras competencias y habilidades profesionales.

Los otros apartados Proyectos, publicaciones o colaboraciones con organizaciones, complétalos si procede.

Los apartados Educación, Cursos e Idiomas complétalos con la formación reglada, cursos complementarios y nivel de lenguas extranjeras...

En este apartado tenemos la opción de ver que personas han visto nuestro perfil

RED

Es importante que crees una amplia red de contactos; puedes comenzar importándolos de otras aplicaciones como Gmail, Hotmail, Outlook y contactando con familiares, amigos, compañeros de trabajo, empresas....

Es interesante etiquetar o clasificar por grupos o círculos los contactos para tenerlos organizados.

EMPLEOS

“Empleos que podrían interesarte” es donde puedes marcar tu objetivo profesional y activar la opción para recibir alertas en tu correo electrónico.

La selección de ofertas se hace basándose en la información que adjuntamos en el perfil.

Puedes guardar una búsqueda y recibir alertas diarias o semanales cuando haya nuevos resultados de búsqueda que coincidan con tus criterios.

Para inscribirte en una oferta de empleo, pincha sobre la misma y verás la descripción del puesto. Si te interesa, haz click en el botón solicitar ahora para inscribirte.

INTERESES

Hay cuatro apartados: Grupos, Empresas, Pulse y Educación.

Podemos participar en grupos o incluso abrir uno nuevo y seguir empresas de interés.

Pulse da la posibilidad de seguir noticias y a personas a nivel internacional

Educación es un espacio orientado al mundo universitario

ACTIVIDAD: ABRIR Y ALIMENTAR UN PERFIL EN LINKEDIN

Se trata de que el/la alumnado/a cumplimente información personal de manera adecuada para la búsqueda de empleo. Que establezca contactos con las empresas y personas que puedan ser de interés para su desarrollo profesional.

Pasos a seguir:

-Crear una cuenta de correo específica para ir creando los perfiles en las redes sociales más conocidas. Las más recomendables son gmail y yahoo.

-Que el alumnado entre en LinkedIn y cree su perfil profesional, completando de manera adecuada los campos - solicitados, de manera personal. Alimentar el perfil.

-Una vez creado el perfil interactuar con los demás compañeros/as: que añadan a los demás compañeros/as como contactos acepten las solicitudes de amistad de los compañeros/as de curso.

-Realizar actividades en el perfil, compartir información a través de enlaces, buscar personas de interés...

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto.

Importante que cada alumno/a defina un objetivo profesional concreto y una estrategia adecuada para conseguirlo. Esto se desarrollará utilizando las diversas plataformas on-line y redes sociales.

→ [Volver al Índice](#)

REDES SOCIALES GENERALISTAS

La **personalidad digital** es la imagen que se transmite a través de Internet. Podemos ser proactivos/as y crearlas nosotros/as mismos/as o que ésta surja sin ser nosotros conscientes. Para acceder a las redes sociales es necesario **poseer una cuenta de correo electrónico** para registrarse. Una de las mejores es Gmail (corro de Google) por las prestaciones de gestión y organización que ofrece. Las redes más utilizadas en nuestro país por las empresas son LinkedIn (87% de búsquedas), Facebook (utilizada por el 55% de empresas) y después Twitter (un 46%).Es importante que el alumnado elija las redes en que quiere estar presentes, mantenga el perfil activo, actualice constantemente los contenidos virtuales y cree una red de contactos con el que construir relaciones. Es importante tener una **actitud acorde al espíritu 2.0: compartir, participar y colaborar.**



www.facebook.com

Facebook es una red social. Permite creación y gestión de perfil personal, entradas, listas de contactos, compartir y comentar enlaces, chat en directo, creación y gestión de eventos, etc. Empezó a funcionar en el 2004 y cuenta con 800 millones de usuarios/as.

A la hora de introducirnos en Facebook debemos distinguir claramente las 4 modalidades que existen de estar presentes en la red social: perfil, grupo, página y aplicación:

PERFIL:

Incluye la **información básica** de la persona usuaria, como es el nombre, sexo, fecha de nacimiento, información de contacto, intereses, relaciones, etc. Una vez completado el perfil, podemos **agregar a los contactos**. Podemos buscar contactos directamente introduciendo el nombre de personas que conocemos, o importando los contactos desde la agenda del correo electrónico con el que nos hemos registrado en Facebook.

El perfil incluye un “Muro” en el que se publican nuestra las actualizaciones de estado, fotografías, vídeos, noticias que queramos compartir, etc. También es el soporte en el que se reciben los comentarios que los contactos quieran compartir.

Posibilidades:

- En el perfil podemos crear un pequeño blog personal con la aplicación “Notas”, interesante para resumir habilidades y otras competencias que se posean.
- Otra opción es crear “Eventos”.
- Los perfiles tienen además la potencialidad de convertirse en “administradores” de páginas y grupos.
- Podemos realizar búsquedas de ofertas de empleo utilizando el buscador que hay en la parte superior de Facebook introduciendo los términos que nos interesen. Por ejemplo, buscar directamente 'ofertas de empleo'. Nos aparecerán los resultados recuperados a partir de los que podremos seleccionar las ofertas que sean de nuestro interés.

GRUPOS:

Permiten conversar con los amigos sobre los temas de interés de las personas de los grupos. Están administrados por uno o varios/as usuarios/as de Facebook. Para crear un grupo es necesario disponer de una cuenta o perfil de Facebook.

¿Cómo crear un grupo? Desde la página de inicio hacemos clic en “Crear grupo” en la columna de la izquierda. Aparecerá una ventana en la que iniciar el proceso registrando el nombre del grupo. En el apartado “Miembros” incluiremos los contactos que deseamos invitar a unirse. Por último, elegiremos el tipo de privacidad del grupo:

- Abierto:** Cualquier usuario/a de Facebook tiene acceso a los contenidos que se publiquen y a los miembros del grupo. Recomendable para grupos de temática profesional.
- Cerrado:** Los miembros del grupo son públicos pero el contenido es privado, no estando disponible para los usuarios/as de Facebook que no forman parte de él.
- Secreto:** Los contenidos y nombres de los miembros del grupo son privados.

Después podremos elegir una dirección de correo para el grupo y agregar una imagen.

Dado que nuestro objetivo es utilizar Facebook para una búsqueda activa de empleo, crear o unirse a grupos que traten temas de nuestro interés ayudará a contactar con personas profesionales de nuestro sector que estén presentes en Facebook.

PÁGINA:

Son el espacio que Facebook facilita a las **entidades (organización, negocio, administraciones públicas...)** cuya creación y administración es gratuita. Es requisito previo para crear una página estar en posesión de un perfil en Facebook que la administre. Las personas interesadas en vincularse con la página tienen que hacer clic en el botón "Me gusta". Una vez conectados recibirán las publicaciones en su muro. De cara a la **búsqueda de empleo**, más que el alumnado se centre en aprender a administrar una página, daremos importancia a seguir a las empresas en las que les interesaría trabajar.

APLICACIONES PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO:

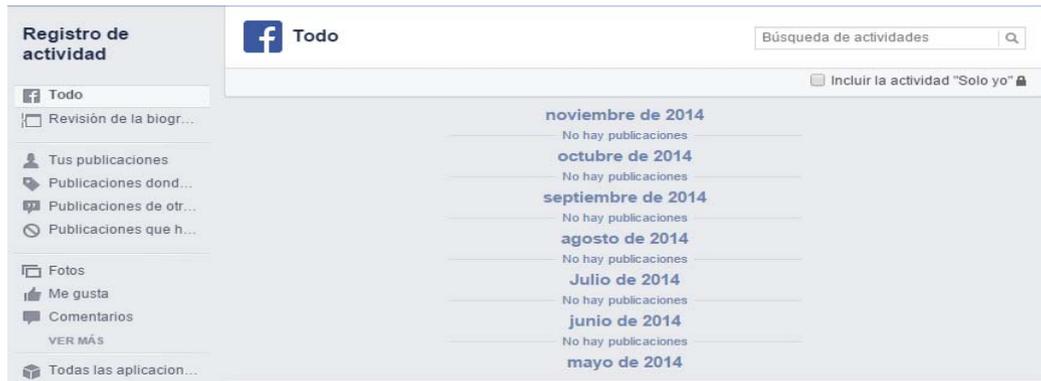
Denominación de diferentes aplicaciones:

- ✓ **Social Jobs:** aplicación enfocada a EE.UU
- ✓ La mayoría de portales de búsqueda de empleo han creado su aplicación en Facebook. Es el caso de **Infojobs** o **Trabajaconnosotros** de Infoempleo, o **Wiseri**, entre otras.
- ✓ Una aplicación más innovadora es la **Beknown**. Desde aquí se puede manejar la identidad profesional y permite la búsqueda activa de un puesto de trabajo. BeKnown permite invitar a los contactos en Facebook a formar parte de la red profesional, además de importar contactos de otras redes y cuentas de correo electrónico.
- ✓ **BranchOut:** permite buscar ofertas de empleo entre los contactos de Facebook, así como incluir un pequeño curriculum, buscar ofertas de empleo e incluso publicarlas. Servicios similares, aunque menos extendidos en España serían Workfocus, **Topprospect**.
- ✓ **Jobandtalent:** incluye como principal novedad la conexión total con Facebook, con el fin de ayudar a candidatos/as y empresas a utilizar sus redes de contactos para mejorar y facilitar la búsqueda de empleo. Esta integración facilita a los/as candidatos/as crear un perfil profesional en base a la información de su perfil público de Facebook e incorporando la información de su red de contactos. De la misma manera, las empresas podrán acceder a esos perfiles y a conocer la red de contactos de los/as candidatos/as.
- ✓ **Identifiedes** otro interesante y práctico servicio que utiliza la plataforma de Facebook.
- ✓ **MyLinkedInProfile:** anuncia y promociona el perfil profesional de LinkedIn a través de los contactos en Facebook. Muy similar a ésta es Xing. En este caso lo que se presenta en Facebook es el perfil que la persona tiene en la red profesional Xing.
- ✓ Otra aplicación importante es **Silp** que combina puestos de trabajo con las habilidades y un gráfico social para encontrar las mejores oportunidades para uno/a mismo/a.
- ✓ **Jibe:** la persona se identifica con su cuenta de Facebook o LinkedIn y la aplicación consulta los datos de estas redes para encontrar oportunidades de trabajo. Además ofrece un portal de empleo en el que filtrar ofertas por localización geográfica.

Más aplicaciones: <http://www.reclutando.net/aplicaciones-de-facebook-para-la-busqueda-de-empleo/>

PRIVACIDAD DE LA CUENTA FACEBOOK

La configuración de la cuenta de Facebook y las precauciones que tengamos en su uso es fundamental para lograr una identidad digital cuidada y efectiva para la búsqueda de empleo. En primer lugar, recomendamos al alumnado que compruebes cómo le ven los demás en Facebook. Esta opción es posible, entrando en el perfil donde, debajo de la cabecera, pincharemos en la opción Registro de actividad y seleccionaremos “Ver como...” De esta forma se verá el perfil tal y como lo ve cualquier persona que lo busque en la red social, y se dispondrá de información para modificar aquellos aspectos que no cumplen con los requisitos.



Otra forma de comprobar qué y quién puede ver nuestra información, publicaciones, etc. es pinchando sobre el candado de la parte superior derecha.



Para modificar información básica y otros aspectos como nombre de usuario, contraseña, seguridad de la cuenta, notificaciones que se reciben puede hacerse desde la parte superior derecha de la pantalla “Configuración de la cuenta”



Para controlar la privacidad de la cuenta, seleccionaremos en el lateral izquierdo Privacidad y accederemos a Configuración y Privacidad. Aquí elegiremos las opciones más convenientes para el uso que se vaya a hacer de la red social.

Configuración y herramientas de privacidad			
<ul style="list-style-type: none"> General Seguridad Privacidad Biografía y etiquetado Bloqueos 	¿Quién puede ver mis cosas?	¿Quién puede ver las publicaciones que hagas a partir de ahora?	Público Editar
		Revisa todas tus publicaciones y los contenidos en los que se te ha etiquetado	Usar registro de actividad
		¿Quieres limitar el público de las publicaciones que has compartido con los amigos de tus amigos o que has hecho públicas?	Limitar el público de publicaciones antiguas
<ul style="list-style-type: none"> Notificaciones Móvil Seguidores 	¿Quién puede ponerse en contacto conmigo?	¿Quién puede enviarte solicitudes de amistad?	Todos Editar
		¿De quién quiero filtrar los mensajes en mi bandeja de entrada?	Filtrado básico Editar
<ul style="list-style-type: none"> Aplicaciones Anuncios Pagos Panel de ayuda Videos 	¿Quién puede buscarme?	¿Quién puede buscarte con la dirección de correo electrónico que has proporcionado?	Todos Editar
		¿Quién puede buscarte con el número de teléfono que has proporcionado?	Todos Editar
		¿Quieres que otros motores de búsqueda muestren el enlace de tu biografía?	Sí Editar

Es importante que el alumnado se plantee qué tipo de información quiere compartir. ¿Queremos que los comentarios que publiquemos los pueda leer todo el mundo o que sólo los lean los/as amigos/as?. Cada vez que publicamos un contenido podemos elegir a un público concreto e incluso personalizar el grupo de personas con quien lo compartes, para las que será visible.



Se recomienda organizar los contactos en grupos, clasificándolos según el contacto que con ellos se mantenga, **separando los contactos profesionales de los personales**. Así, se crearán como círculos los que se pueden ver en la imagen (familia, amigos, conocidos, colegas de trabajo) y se **elegirá con qué grupo se comparte**, dependiendo del tipo de publicación que se vaya a realizar.



Si la información es pública cualquier persona, aunque no está en Facebook, podría ver dicha información



Para compartir información con los amigos de Facebook



Con esta opción podemos ocultar una publicación a personas concretas

Si los/as alumnos/as etiquetan a alguien, tanto esa persona como sus amigos/as podrán ver la publicación, independientemente del público que se haya elegido al compartir. Lo mismo ocurre cuando apruebes una etiqueta que otra persona haya añadido a una historia tuya.

Otro elemento a revisar es la **información personal a la que acceden las aplicaciones**. Muchas de las aplicaciones que se utilizan en Facebook tienen permiso para acceder a la información de nuestro perfil, y podemos concedérselo sin ser conscientes de ello. Para saber qué información está compartida con las aplicaciones, debemos acudir a “Configuración> Privacidad” y seleccionar la opción «Aplicaciones».

ELIMINAR ETIQUETAS DE LAS FOTOS

Sólo podemos eliminar las etiquetas propias de las fotos subidas por otros contactos. No se pueden eliminar las etiquetas referentes a otras personas. Si queremos revisar las publicaciones y fotos en las que se nos ha etiquetado es preciso activar la opción Revisión de Biografía. Iremos a la parte superior derecha y seleccionaremos Configuración> Biografía y etiquetado, y activamos “¿Quieres revisar las publicaciones en las que tus amigos te etiquetan antes de que aparezcan en tu biografía? Si esta opción está desactivada, las etiquetas de los contactos se aprueban automáticamente.

Las fotos del perfil y de la portada son siempre visibles. La única opción para que dejen de ser públicas es borrarlas.

<ul style="list-style-type: none"> General Seguridad Privacidad Biografía y etiquetado Bloqueos Notificaciones Móvil Seguidores Aplicaciones Anuncios Pagos Panel de ayuda Vídeos 	Biografía y configuración del etiquetado			
	¿Quién puede añadir contenido a mi biografía?	¿Quién puede publicar en tu biografía?	Amigos	Editar
		¿Quieres revisar las publicaciones en las que tus amigos te etiquetan antes de que aparezcan en tu biografía?	Activado	Editar
	¿Quién puede ver contenido en mi biografía?	Comprueba lo que ven otras personas en tu biografía		Ver como
		¿Quién puede ver las publicaciones en las que se te ha etiquetado en tu biografía?	Amigos de amigos	Editar
		¿Quién puede ver lo que otros publican en tu biografía?	Amigos de amigos	Editar
	¿Cómo puedo gestionar las etiquetas que otros añaden y las sugerencias de etiquetas?	¿Quieres revisar las etiquetas que otros añaden a tus publicaciones antes de que aparezcan en Facebook?	Desactivado	Editar
		Cuando se te etiqueta en una publicación, ¿a quién quieres añadir al público que la ve, si no está ya incluido?	Amigos	Editar
		¿Quién recibe sugerencias para etiquetarte en fotos en las que parece que estás presente? (todavía no puedes utilizar esta función)	No disponible	

VISIBILIDAD DE LAS PÁGINAS FAVORITAS

Si el alumnado quiere **restringir la visibilidad** de las páginas que les gustan porque se trata de gustos personales, y no de interés profesional o páginas dedicadas al sector laboral, entrarán en su biografía. Pincharán el botón de Actualizar información, abriendo una ventana en la que se podrá añadir más información sobre formación y empleo, o introducir un mensaje de presentación, una breve descripción sobre ellos/as mismos/as en Acerca de mí. Téngase en cuenta que ésta es una muy buena opción de cara a reclutadores/as que consulten el perfil para ofrecer un mensaje de presentación.



En la barra de la cabecera, si desplegamos el menú contenido en <<Más>> y seleccionamos la opción Me gusta, veremos las páginas que seguimos. Una vez ahí, pinchamos el icono del lapicero (Administrar) y elegimos Editar privacidad: se abrirá una ventana en la que seleccionar quién puede ver las páginas que nos gustan.



ELIMINAR LA CUENTA EN FACEBOOK

Si el alumnado lo que se desea es **darse de baja en Facebook**, existen **dos opciones** para dejar de utilizar la cuenta:

- La primera de ellas consiste en **desactivar la cuenta temporalmente**. Esta opción es útil, por ejemplo, si la persona está buscando empleo y ha abierto un nuevo perfil de uso netamente profesional. En este caso, si se sabe que durante un periodo de tiempo no se va a utilizar la cuenta, pero que luego sí se volverá a hacer, por ejemplo cuando se haya encontrado trabajo, puede ser interesante desactivarla.

Accedemos desde Configuración, ubicado en la parte superior derecha del encabezado, pinchamos en Seguridad (Configuración de Seguridad) y desde aquí podemos desactivar la cuenta.



- La otra opción **es eliminarla**, cuando la persona ya no se desea seguir formando parte de la red social. En este caso no se podrá reactivar la cuenta, ni recuperar el contenido o la información que se haya agregado. Por ellos es recomendable que descargar una copia de tu información desde Facebook. Después, para eliminar la cuenta e permanentemente, se debe iniciar sesión y seguir este enlace.

CÓMO DARSE DE BAJA EN LAS PRINCIPALES REDES: <http://bitelia.com/2012/11/baja-principales-redes-sociales>

ACTIVIDAD: ABRIR Y ALIMENTAR UN PERFIL EN FACEBOOK

Se trata de que el/la alumnado/a cumplimente información personal de manera adecuada para la búsqueda de empleo. Que comparta información de calidad sobre su sector profesional. Seguir al menos tres de las aplicaciones o servicios vistos en el módulo para la búsqueda de empleo en facebook, y revisar las ofertas que se ajustan a tu perfil.

Pasos a seguir:

-Crear una cuenta de correo específica para ir creando los perfiles en las redes sociales más conocidas. Las más recomendables son gmail y yahoo.

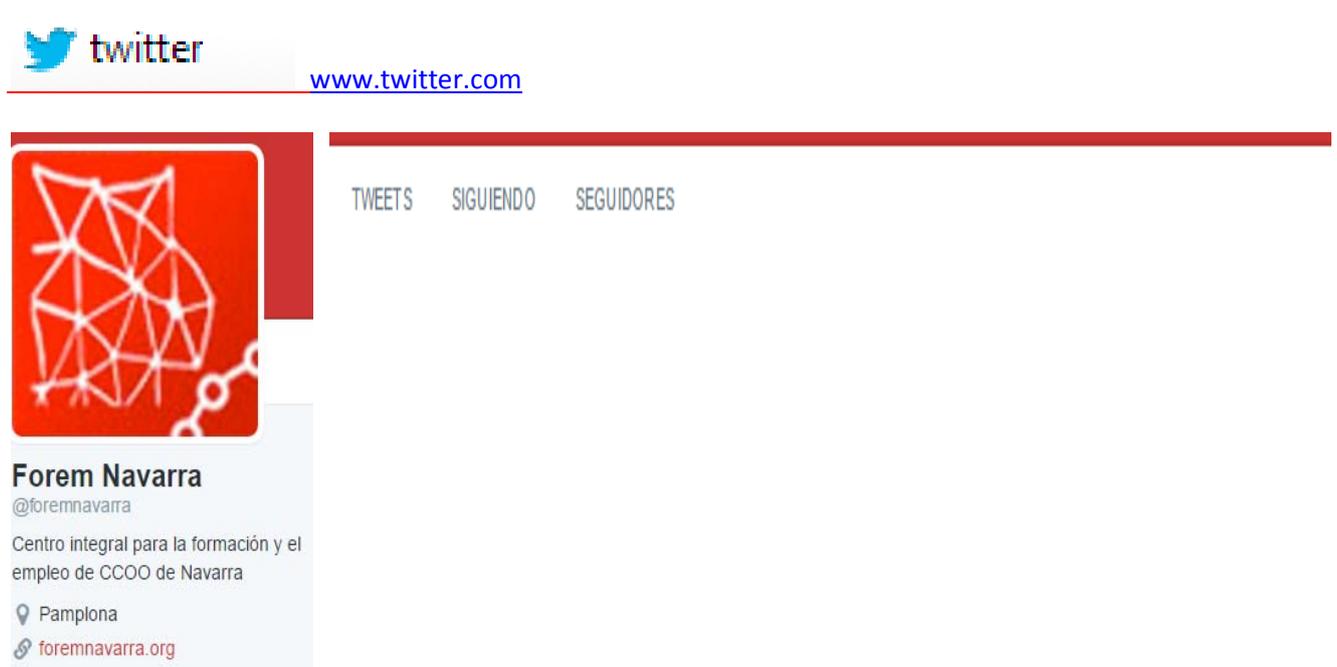
-Que el alumnado entre en facebook.com y rellena los campos con la información solicitada. Se trata de crear un perfil profesional, por lo tanto se deberá tratar las condiciones de privacidad de cada uno de los sitios y decidir la información -se quiere compartir (datos, imágenes, etc). Alimentar el perfil.

-Una vez creado el perfil interactuar con los demás compañeros/as: que añadan a los demás compañeros/as como amigos y/o acepten las solicitudes de amistad de los compañeros/as de curso.

- Realizar actividades en el perfil, comentar las de los demás y compartir información a través de enlaces.
- Crear un evento ficticio (jornada, seminario, conferencia, etc) e invitar a los contactos.
- Crear un grupo con un tema de tu interés en Facebook e invitar a los contactos a unirse.
- Buscar ofertas de de empleo desde el buscador situado en la parte superior.
- Descubrir páginas, seguirlas y consultar las noticias.
- Utilizar varias aplicaciones para la búsqueda de empleo: por ejemplo BEKNOWN y JOBANDTALENT y consultar ofertas de empleo desde estas aplicaciones.

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto.

Importante que cada alumno/a defina un objetivo profesional concreto y una estrategia adecuada para conseguirlo. Esto se desarrollará utilizando las diversas plataformas on-line y redes sociales.



twitter www.twitter.com

TWEETS SIGUIENDO SEGUIDORES

Forem Navarra
@foremnavarra
Centro integral para la formación y el empleo de CCOO de Navarra
Pamplona
foremnavarra.org

Es una aplicación web gratuita. Fue fundada en marzo de 2006 por estudiantes de la Universidad de Cornell.

Permite a sus usuarios/as estar en contacto con personas de su interés a través de **mensajes breves de texto** a los que se denomina **Tweets**. Los/as usuarios/as envían y reciben actualizaciones de otros usuarios/as a través de mensajes que no deben superar los 140 caracteres. En estos caracteres se pueden incluir enlaces de páginas webs dirigiendo a los/as lectores/as a vídeos, fotos o cualquier otro contenido que se desee compartir.

Una persona A puede elegir seguir a las personas B, C y D, recibiendo los textos que escriben sin tener que acceder a la página de cada uno de estas personas. Cada persona puede, así, tener una **lista de "seguidos" (following)** y de **"seguidores" (followers)**. Los "seguidores" leerán los textos publicados por el "seguido" en sus páginas personales.

Escoger la lista de personas que queremos leer es importante para estar bien informados/as.

Una cuenta de Twitter puede ser **pública o privada** (por ejemplo en grupos de empresas a nivel interno o entre familias que quieran compartir textos, fotos, etc que no sean de interés público).

Twitter sólo guarda texto. No almacena vídeo ni material gráfico.

En la sección de perfil se reciben las novedades de las personas e instituciones seguidas como de los seguidores. Además de buscar amigos/as, compañeros/as o personajes relevantes, Twitter también ofrece opciones como **búsqueda de contactos en otras redes, invitar a amigos/as por email o seleccionar a usuarios/as recomendados/as**.

La biografía que incluye el perfil debe emplearse para lo que podemos aportar a un/a posible empleador/a.

En el espacio destinado al "sitio web" es conveniente incluir el enlace a nuestra tarjeta de visita virtual, blog, etc. que enriquezca la información que un/a posible reclutador/a pueda encontrar sobre nosotros/as.

LAS LISTAS DE TWITTER

TWEETS	SIGUIENDO	SEGUIDORES	LISTAS
24	14	8	2

A través de estas listas se clasifican los perfiles que se siguen por grupos o por temáticas, de forma que sea más fácil seguir todas las actualizaciones. Las listas también pueden hacerse públicas y permitir que otras personas las sigan. Sería recomendable **seguir las listas de persona y/o empresas importantes del sector que nos interesa profesionalmente**.

El que una lista sea pública o privada va a depender de la temática de la lista y de los/as integrantes. Lo más recomendable es que las listas vinculadas a relaciones personales deberían ser privadas y las vinculadas a información pública (eventos, noticias, etc) podrían ser públicas.

Crear listas públicas interesantes y con tweets que aporten un buen contenido atraerá a más usuarios/as hacia el perfil, mejorando el valor de la marca personal.

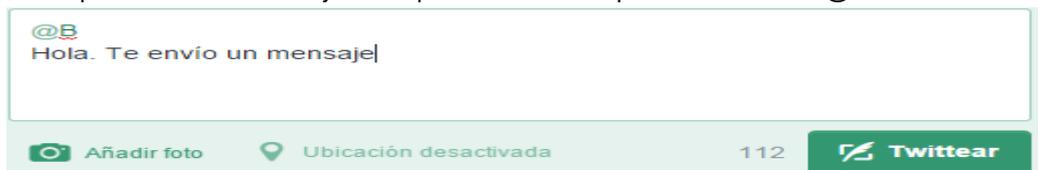
Es importante puntualizar que cuando se sigue una lista de Twitter, en realidad no se está siguiendo a cada miembro de esa lista, ya que sus tweets no aparecen en la página principal. Esto tiene la ventaja de que aunque no se siga a cada miembro, se pueden revisar sus tweets siempre que se desee a través de la lista.

CÓMO CREAR LISTAS: <http://trucosenlaweb.blogspot.com.es/2011/02/como-crear-listas-en-twitter-es-muy.html>

CÓMO ENVIAR MENSAJES A OTROS/AS USUARIOS/AS DE TWITTER

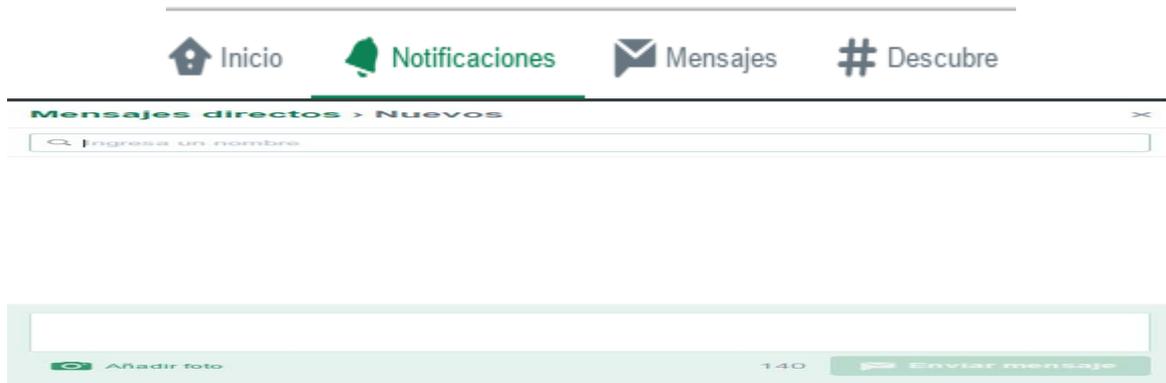
Twitter nos permite enviar mensajes privados a los/as seguidores/as, recibir mensajes de quienes seguimos y, enviar mensajes públicos a cualquiera de las millones de personas registradas en el sistema (por ejemplo un político o músico famoso registrado en Twitter). Todos los mensajes públicos enviados a un/a usuario/a determinado/a aparecerán en la página del mismo/a, junto a los otros mensajes que otras personas hayan enviado.

Si una persona A quiere enviar un mensaje a una persona B tendrá que escribir el texto @B



Hay otro tipo de mensajes mucho más utilizado para la comunicación entre dos personas: los mensajes directos. Solamente se pueden enviar mensajes directos a los/as seguidores/as, pero la garantía de que los lean es mucho mayor, ya que generalmente se envían por correo electrónico al destino (depende de la configuración realizada por cada persona).

Para enviar un mensaje directo tendremos que acceder a la opción de Mensajes del encabezado de la página y escoger a la persona que deberá recibir el texto.



A tener en cuenta:

- ✓ Los mensajes que comienzan con **@nombre_usuario** suelen ser respuestas a otros mensajes.
- ✓ MENSAJES PÚBLICOS: podemos enviar un mensaje a **cualquier persona escribiendo**, desde la propia página personal, el símbolo @ antes del nombre de/de la usuario/a. Los mensajes enviados con el símbolo @ pueden ser vistos por cualquier persona. Son **mensajes públicos**. La posibilidad de enviar mensajes públicos a cualquier persona no garantiza que los lean y/o los respondan.
- ✓ MENSAJES PRIVADOS: los mensajes privados sólo pueden enviarse a nuestros seguidores (followers) desde la opción de Mensajes del encabezado y, generalmente, les llegan por email

CLASIFICACIÓN DE LOS MENSAJES

Las etiquetas (llamadas hashtags) van precedidas del símbolo # y su finalidad es relacionar el texto con una temática determinada. De esta forma podemos escribir y encontrar textos escritos de la siguiente forma: *"#ofertas de empleo#navarra"*. Como no todos los mensajes están clasificados puede ser que, en algunas ocasiones, se encuentre más resultados buscando *"ofertas de empleo navarra"*

Las etiquetas más utilizadas en Twitter aparecen siempre en el menú lateral de la página, lo que nos ayuda a identificar rápidamente cuáles son los temas más comentados por los/as usuarios/as. Suelen hacer referencia a grandes eventos internacionales, accidentes, noticias populares, noticias de actualidad, etc.

Diccionario de hashtags construidos por la comunidad de usuarios/as, donde podemos encontrar definiciones de muchas de las etiquetas usadas en Twitter: www.tagdef.com

HERRAMIENTAS PARA PUBLICAR FOTOS EN TWITTER

Entre las herramientas más conocidas se encuentra twitpic.com, donde podremos subir cualquier imagen después de identificarnos con los datos de acceso de Twitter. Después de enviada la fotografía, podremos enviar automáticamente el enlace a nuestra página personal. Reconocer cuando un enlace apunta a una imagen de [twitpic](http://twitpic.com) es sencillo, ya que todos ellos empiezan con twitpic.com.

APLICACIONES PARA REDUCIR EL TAMAÑO DE DIRECCIONES WEB

Si al publicar un enlace web éste sobrepasa los 140 caracteres permitidos existen aplicaciones que nos permiten reducir el tamaño. Una de las más conocidas es **bit.ly**.

TWITTER COMO HERRAMIENTA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO:

Desde Twitter no podemos crear subredes de contactos como ocurre en Facebook o Google+ por lo que tenemos que transmitir en los tweets una imagen de seriedad o bien tener dos cuentas diferentes, una de perfil social y otra de perfil profesional.

1. BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO:

A nivel de búsqueda activa de empleo podemos utilizar varias estrategias básicas:

- Localizar ofertas de empleo a través de la red social utilizando el buscador de Twitter para localizar las ofertas de empleo. El uso de hashtags es fundamental para recuperar resultados y los principales son **#empleo** y **#trabajo**.



- Seguir cuentas, vinculadas o no a portales de empleo, que difunden ofertas de trabajo. Los portales replican las ofertas de sus webs en sus cuentas. Algunos ejemplos serían **@quieroempleo** (quieroempleo.com), **@empleocom** (empleo.com), **@microjobs** y **@primerempleo** (primerempleo.com). **Tuitempleo**, de Infoempleo.com, es la aplicación con la que la persona puede definir su perfil y recibir en su cuenta de la red social sólo aquellas ofertas que se ajusten a su perfil, ya sea en base a su currículum como a su localización geográfica preferida.



- Existen también cuentas independientes interesantes para conocer ofertas tales como **@currofile** y **@trabajoyempleo**.

- También podemos recurrir a buscadores específicos de ofertas de empleo como puede ser twitjobsearch.com. En ellos las búsquedas se realizan mediante palabras clave de la profesión en la que se es experto.
- Twitter nos permite inmediatez, acceso móvil desde cualquier dispositivo y la posibilidad de poder compartir las ofertas con los contactos, etc.
- Respecto al curriculum no conviene tuitear el curriculum a cualquier oferta sino sólo cuando sea necesario, ya sea a la manera de Twitter Pitch (permite resumir el curriculum en los 140 caracteres permitidos por la red) o mediante un enlace a un perfil social en alguna red profesional o a un currículum virtual.

2. BÚSQUEDA SOCIAL:

Twitter genera networking y es un canal potente para mostrar nuestra marca personal.

Varias indicaciones:

- Sería interesante que el alumnado en la biografía incluyera un enlace que remita al perfil de la red social profesional en la que se participe activamente (LinkedIn, XING o Viadeo), generando encuentros y oportunidades en esas redes.
- La marca personal a través de Twitter mejora, como en otros canales, aportando contenidos de valor, demostrando coherencia y profesionalismo. De esta manera se obtendrán seguidores que pueden retransmitir los contenidos publicados.
- Una opción interesante al tuitear es incorporar, siempre que sea posible, #hashtags relacionados y palabras clave del sector donde se desea desarrollar la carrera profesional.
- En el caso de que se mantenga un blog de carácter profesional, se tuiteará sobre lo publicado, creando debate al respecto y retuiteando tweets y enlaces relacionados.
- Participar en eventos de networking organizados o conocidos gracias a Twitter también provoca el establecimiento en persona de contactos que faciliten la búsqueda de empleo.
- Por último no se debe olvidar que los Re-tweets y modified-tweets también son contenidos que aparecen publicados en el perfil; por lo que se debe cuidar de qué opiniones y enlaces ajenos nos hacemos eco. Es preciso ser selectivo pues cada RT o MT muestra cómo se piensa y qué temas llaman la atención de la persona.

UTILIDADES DEL TWITTER

Antes de crear una cuenta en Twitter hay que analizar la necesidad. Podemos usar Twitter para diferentes objetivos.

Algunos de ellos pueden ser:

- Comunicarnos con otras personas
- Encontrar clientes
- Hacer encuestas
- Compartir archivos, distribuir y compartir música, comprar y vender objetos, recomendar y leer recomendaciones
- Buscar noticias recientes
- Divulgar un blog

El uso de Twitter desde el teléfono móvil es bastante popular.

ACTIVIDAD: ABRIR Y ALIMENTAR UN PERFIL EN TWITTER

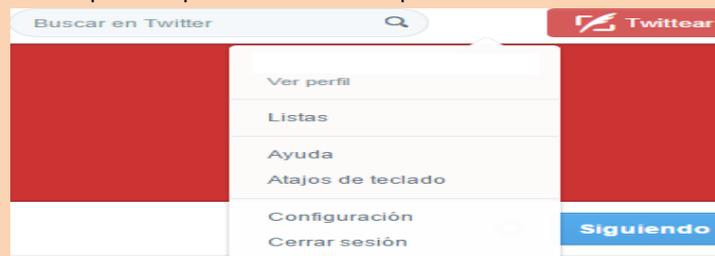
Se trata de que el alumnado cree una cuenta en Twitter de manera adecuada para la búsqueda de empleo. Que comparta información de calidad, que utilice el Twitter como herramienta de búsqueda de empleo localizando ofertas, siguiendo cuentas, etc

Pasos a seguir:

- Que el alumnado cree una cuenta en Twitter y analice el objetivo para la que se crea
- Buscar amigos/as, compañeros/as, personas y/o empresas y entidades relevantes y establece una lista de Seguidos (following) – Siguiendo



- Entrar en el perfil y editarlo: establecer una foto de perfil, biografía e información relevante (por ejemplo el incluir el enlace la tarjeta de visita virtual o blog o perfil de la red social en la que se participe activamente, etc que enriquezca la información que un/a posible reclutador/a pueda encontrar sobre nosotros/as.



- Crear listas en Twitter
- Enviar mensajes a otras personas tanto mensajes privados (sólo podemos enviar a nuestros seguidores) como mensajes públicos. Responder a mensajes
- Utilizar el Twitter como herramienta para la búsqueda de empleo:
 - Localizar ofertas de empleo utilizando los hashtags para recuperar resultados, por ejemplo #empleo, #trabajo, etc.
 - Seguir cuentas, vinculadas o no a portales de empleo, que difunden ofertas de trabajo, por ejemplo SNE, Navarra Trabaja, Infoempleo, etc
 - Tuitear un enlace a un perfil social en alguna red profesional o a un curriculum virtual en alguna oferta que sea de tu interés o a alguna persona con la que sea interesante compartir la información
 - En el caso de mantener un blog de carácter profesional, tuitear sobre lo publicado, creando debate al respecto y retuiteando tweets y enlaces relacionados.
 - Participar en eventos de networking organizados o conocidos a través de Twitter

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto.



www.tuenti.com

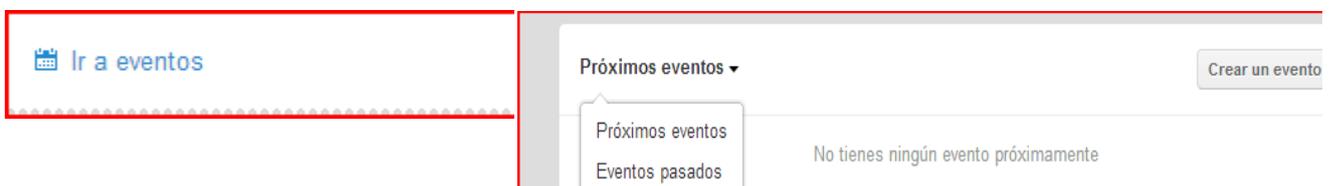
Tuenti es la red de la juventud muy apropiada para estudiantes de secundaria, universitarios/as y gente joven en general. Es la segunda más visitada a nivel nacional.

Creada en 2006 por Zaryn Dentzel, un estudiante de California que había llegado a Madrid a través de un intercambio estudiantil. En 2010 la compañía Telefónica la adquiriría. Plataforma disponible en 12 idiomas.

Inicialmente sólo se podía dar de alta una persona tras invitación pero actualmente cualquier persona puede darse de alta. Para cumplimentar el perfil el procedimiento es muy parecido al visto en Facebook.

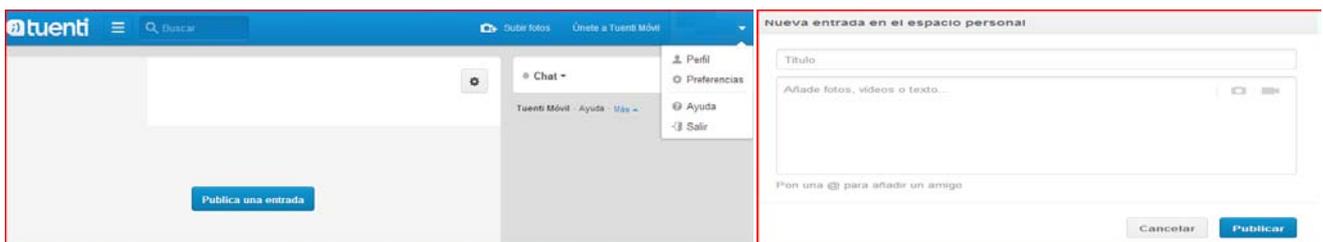
Posibilidades que nos permite el Tuenti:

- **EVENTOS:** Al igual que en Facebook podremos crear un **evento** de forma gratuita e invitar a los contactos. Para crearlos tendremos que hacer clic en Ir a Eventos situado en la página de inicio.



Los eventos de Tuenti han empezado a utilizarse como versión 2.0 del boca a boca tradicional de la búsqueda de empleo, publicándose ofertas de trabajo de las que una persona de la red tiene conocimiento a todos los demás, de manera casi inmediata. Es también una opción informal para profesionales freelance de ofrecer sus servicios.

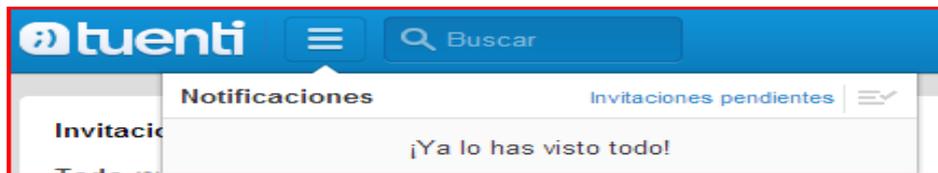
- **ESPACIO PERSONAL:** Desde la opción de Perfil situada en el encabezado de la página se accede al espacio personal haciendo clic en Publica una entrada. Este apartado permite a las personas crear entradas de hasta 1.000 caracteres con la posibilidad de incrustar imágenes con visibilidad pública. Ideal para que el alumnado se presente profesionalmente destacando lo mejor de sí mismos/as.



- **PREFERENCIAS:** desde la opción de Preferencias situada en el encabezado de la página accedemos a diferentes posibilidades:
 - o Cumplimentar información personal (foto del perfil, residencia, lugar de nacimiento...)
 - o Intereses: aficiones, grupos musicales, citas famosas, libros...
 - o Privacidad: información personal, mensajes...
 - o Posibilidad de conectar la cuenta de Tuenti a Twitter para compartir los momentos publicados en Tuenti directamente con los seguidores en Twitter.
 - o Activar/desactivar notificaciones por email
 - o Información de la cuenta (email, contraseña, datos personales, etc)



- **BUSCAR AMIGOS EN TUENTI:** a partir de la lista de contactos del email.
- **CHAT:** posibilidad de crear grupo, enviar mensajes privados
- **NOTIFICACIONES:** ver posibles notificaciones e invitaciones pendientes



- **BUSCAR:** desde el buscador situado en el encabezado de la página principal posibilidad de buscar amigos/as, eventos, vídeos y páginas. Al igual que recomendamos en Facebook es conveniente, para la búsqueda de empleo en redes sociales, seguir las páginas de las empresas de del sector demostrando interés y sirviendo como fuente de información al recibir las novedades que se produzcan en el perfil.



- **SUBIR FOTOS y UNIRSE A TUENTI MÓVIL:** opciones situadas en el encabezado de la página principal.

ACTIVIDAD: ABRIR Y ALIMENTAR UN PERFIL EN TUENTI

Se trata de que el alumnado cree una cuenta en Tuenti de manera adecuada para la búsqueda de empleo. Que comparta información de calidad, que utilice el Tuenti como herramienta de búsqueda de empleo buscando páginas que puedan resultar de interés según el objetivo profesional, creando eventos e invitando a los contactos, publicitando alguna oferta de empleo de la que se tiene conocimiento, etc.

Pasos a seguir:

- Que el alumnado se de de alta en la red y cumplimentar el perfil.
- Buscar amigos y solicitar la petición de amistad.
- Buscar páginas que puedan resultar de interés según el objetivo profesional
- Crear eventos e invitar a los contactos. Posibilidad de publicar una oferta de trabajo de la que se tiene conocimiento
- Crear una nueva entrada en el espacio personal destacado lo mejor de nosotros/as mismos/as a nivel profesional
- Desde la opción de preferencias revisar las diferentes posibilidades: cumplimentar información personal, intereses, privacidad, etc
- Chatear con la posibilidad de crear grupo y enviar mensajes privados
- Subir fotos en el Tuenti

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto. Sería conveniente que la persona previamente hubiera experimentado con otras redes sociales generalistas (Facebook, Twitter...)



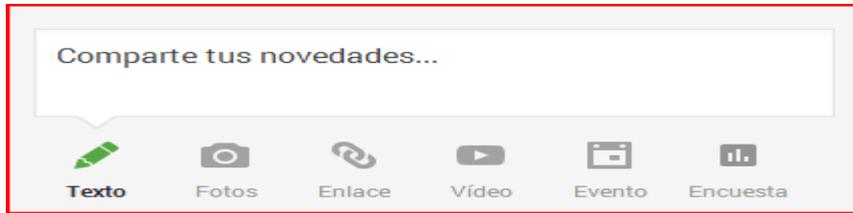
www.plus.google.com

Red social lanzada en 2011 por Google. No ha robado presencia a Facebook ni ha conseguido fidelizar a los/as usuario/as.

Buscar personas, páginas o publicaciones	
Todos Amigos Familia Conocidos Más Menciones	
PERFIL	Posibilidad de elaborar el propio perfil (información básica, estudios, trabajo, información de contacto, ubicación), establecer una historia (descripción de uno/a mism/a), y ver las personas que hay en los círculos, que nos tienen en sus círculos, las comunidades (páginas que seguimos), etc
PERSONAS	Posibilidad de buscar personas, buscar compañeros/as de trabajo, de clase; posibilidad de establecer los propios círculos y clasificarlos (amigos/as, familia, conocidos/as, a quien seguimos); posibilidad de ver quien nos tienen en sus círculos y posibilidad de descubrir perfiles y páginas interesantes
FOTOS	Destacadas, todas las fotos, subir fotos y Más (historias, álbumes, vídeos, etc)
TEMAS INTERESANTES	Relación de temas interesantes y recomendados (comunidades que pueden gustar),
COMUNIDADES	Comunidades a las que te has unido; otras comunidades a descubrir. Posibilidad de buscar comunidades y crear una comunidad (pública o privada)
EVENTOS	Preparar invitaciones, compartir fotos, organizar una cita, etc. Posibilidad de crear eventos y organizar un hangout
HANGOUTS	Para participar en conversaciones de grupo, en directo, videollamadas
PÁGINAS	Obtener una página en Google+ y crearla en función del tipo de empresa
LOCAL	Posibilidad de escribir reseñas de lugares visitados recientemente
CONFIGURACIÓN	Configuración de la red (notificaciones, publicaciones, conversaciones, círculos, fotos, vídeos, perfil, etc)

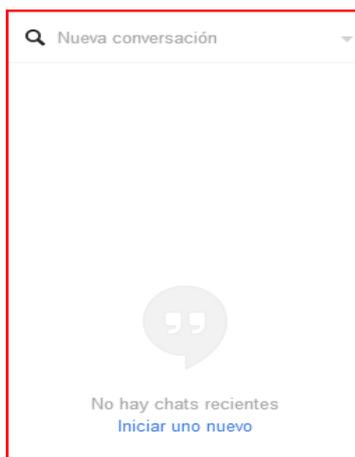
Además, desde el Google+ se puede:

COMPARTIR NOVEDADES



Posibilidad de compartir novedades (textos, fotos, enlaces, vídeos, eventos, encuestas) con Todos, Amigos, Familia, Conocidos

CHATEAR:



- Posibilidad de iniciar conversaciones/chats tras buscar y seleccionar a las personas.
- También posibilidad de videollamada

CÍRCULOS

La mayor contribución de Google+ a las redes sociales es el concepto de amigo organizado en Círculos, de agrupar a los contactos que en Google+ tiene un/a usuario/a, en función de los intereses comunes. Con las personas que pertenezcan a los círculos se puede chatear. Si queremos modificar los círculos con los que puedes chatear, tenemos que entrar en Configuración de privacidad en el menú del chat.

Dos novedades se están implementando en los círculos.

- Al publicar la posibilidad de notificar por correo la publicación a los miembros de dicho círculo.
- La posibilidad de recibir notificaciones cada vez que los círculos comparten una nueva publicación.

HANGOUTS o QUEDADAS

Herramienta que permite mantener conversaciones en videoconferencia junto a otros miembros de Google+.

Hangouts On Air: permite mantener conversaciones con vídeo y audio y las empresas empiezan a utilizar para realizar entrevistas a candidatos/as. También puedan emplearse para retransmitir todo tipo de eventos en vivo.

INTEGRACIÓN GOOGLE ENTRE LA RED SOCIAL Y EL RESTO DE PRODUCTOS DE LA EMPRESA:

Posibilidad de interactuar con las notificaciones Google+ desde el correo de Gmail. También desde el correo asociado al perfil de Google+ se puede acceder a las nuevas tarjetas de perfiles de Gmail.

BÚSQUEDA DE EMPLEO:

- Una opción interesante es encontrar compañeros/as de estudio o trabajo presentes en la red. La búsqueda ha de realizarse desde “Círculos”. En el menú se encuentra “Buscar personas” “Todas las sugerencias” y las dos últimas opciones son “Buscar a compañeros de clase” y “Buscar a compañeros de trabajo”.
Para que la búsqueda arroje resultados es preciso haber cumplimentado previamente en el perfil la información sobre la vida laboral y/o académica. En caso de no haberlo realizado, la red responderá solicitando a la persona que escriba el nombre de la institución donde estudia (o ha estudiado) y/o la empresa donde se trabaja (o ha participado). Para filtrar más los resultados se puede indicar el rango de tiempo. Si se reconoce a algunas de las personas recuperadas en la búsqueda, solo hay que integrarlos a algunos de los círculos creados.
- Las Comunidades: se les puede sacar provecho ya sea participando o creando una comunidad de Google+ que agrupe a personas en torno a aficiones compartidas; o creando o participando en comunidades de Google+ de networking profesional; y por último creando una comunidad privada, para compartir exclusivamente, con las personas que se considere oportuno.

DARSE DE BAJA EN GOOGLE+:

Existe la posibilidad de darnos de baja en Google+ y seguir utilizando el resto de servicios. Para ello, en la parte superior, pincharemos en nuestro usuario y seleccionaremos “configuración de cuenta”.

Después, en la barra lateral izquierda aparece Google+ sobre el que pincharemos. Una vez allí, bajamos por la página y la última opción es inhabilitar Google+, opción deseada.

GUÍA OFICIAL DE GOOGLE+: <http://www.google.com/intl/es/+/learnmore/>

ACTIVIDAD: DARSE DE ALTA EN LA RED, ELABORAR EL PROPIO PERFIL Y UTILIZAR LA HERRAMIENTA

Se trata de que el alumnado se de de alta en la red y elabore el propio perfil. Utilizar el google+ como herramienta de búsqueda de empleo buscando personas, clasificándolas, buscando páginas interesantes, creando eventos, etc.

Pasos a seguir:

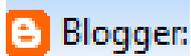
- Que el alumnado se de de alta en la red y elabore el propio perfil
- Buscar personas, establecer círculos y clasificar a las personas. Buscar perfiles y páginas interesantes
- Compartir novedades con personas
- Crear eventos y organizar hangout
- Posibilidad de participar en comunidades de Google+ y/o crear una comunidad privada

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto. Sería conveniente que la persona previamente hubiera experimentado con otras redes sociales generalistas (Facebook, Twitter, Tuenti...)

GESTION DE REDES

Interesante presentarles el Servicio Web HOOTSUIT que permite gestionar perfiles y paginas de Facebook, cuentas de Twitter, LinkedIn etc.... La información de las diferentes fuentes viene ordenada en columnas para su fácil visualización.

→ [Volver al Indice](#)

BLOGS

www.blogger.com

Un blog es un sitio web que recopila cronológicamente textos o artículos de una o varias personas, apareciendo primero el más reciente. Habitualmente, en cada artículo, los/as lectores pueden escribir sus comentarios y el/la autor/a darles respuesta, de forma que es posible establecer un diálogo. El uso o temática de cada blog es particular, los hay de tipo personal, periodístico, empresarial o corporativo, tecnológico, educativo, etc.

Blogger es uno de los servicios de blog más usados por las personas en internet, ya que tiene la ventaja de enlazarse con todas las herramientas de google. El servicio de creación de blogs Blogger es el más indicado para quienes apenas están empezando a crear un blog en internet. Lo anterior, porque es muy sencillo de usar y en apenas unos cortos pasos podrás crear tu propio blog con artículos y un diseño limpio y fácil de aplicar.



ACTIVIDAD: ELABORAR UN BLOG Y DIFUNDIRLO

Se trata de que el alumnado utilizando el servicio de Blogger cree un blog y publicite su contenido en los diferentes perfiles que ha abierto en las distintas redes sociales.

Pasos a seguir:

- Que el alumnado cree un blog desde www.blogger.com
- Seleccionar alguna de las redes sociales anteriormente manejadas (Facebook, Twitter...) y publicitar el blog en las redes sociales seleccionadas.
- Realizar un seguimiento de la difusión realizada

Orientaciones Metodológicas: importante estudiar en un primer momento los conceptos teóricos, simultaneando la teoría con la práctica, y siguiendo el orden teórico expuesto. Sería conveniente que la persona previamente hubiera experimentado con otras redes sociales generalistas (Facebook, Twitter, Tuenti...) de cara a la selección de éstas y difusión posterior de contenidos del blog.

→ [Volver al Índice](#)

3.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

TUTORIALES:

- **CURRICULUM 2.0: QUÉ ES EL CUVITT**

https://www.youtube.com/watch?v=yKzve6giXaY&feature=player_embedded

- **REDES SOCIALES**

FACEBOOK

www.youtube.com/watch?v=7O_cA0MYrKk&list=PLLxGBNWsqEApp2z2ojNvrNYD2tWx7e-

TWITTER

www.youtube.com/watch?v=Uvi9JbzjJU4&list=PLLxGBNWsqEApp2z2ojNvrNYD2tWx7e-

Linkedin

www.youtube.com/watch?v=ZpK8zGIHY6U&list=PLLxGBNWsqEApp2z2ojNvrNYD2tWx7e-

- **GESTION DE REDES: HOOTSUITE**

HOOTSUIT <http://www.youtube.com/watch?v=7FzIz1IPNXY>

- **BAJA EN REDES SOCIALES**

Guía para cancelar cualquiera de tus cuentas online:

<http://www.omicrono.com/2013/01/wikicancel-una-guia-para-cancelar-cualquiera-de-tus-cuentas-online/>

<http://bitelia.com/2012/11/baja-principales-redes-sociales>

→ [Volver al Índice](#)

UNIDAD DE TRABAJO 5: SUPERANDO BARRERAS – CÓMO SUPERAR UN PROCESO DE SELECCIÓN CON ÉXITO

5.1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL:

Que el alumno **identifique las fases del proceso de selección y sea capaz de superarlas** de manera adecuada utilizando sus recursos personales. Presentar y **entrenar** en las diferentes pruebas que componen el proceso de selección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- **Analizar las diferentes fases que pueden componer un proceso de selección** de manera más fiable o más cercana a la realidad.
- Conocer y familiarizarse con el **planteamiento y resolución de las pruebas** psicotécnicas, de personalidad y las dinámicas de grupo.
- Analizar las características de **la entrevista** y los recursos para poder enfrentarse a ella con mayor seguridad y eficiencia
- Reflexionar sobre la conveniencia de preparar cada prueba del proceso

TEMPORALIZACIÓN: Taller de 6 horas en 3 sesiones:

- Qué es el proceso de selección y principales fases (1h)
- Dinámica, test psicotécnico y cuestionarios de personalidad (2h) (3h, si se realiza simulación de dinámica de grupo)
- Entrevista: Teoría y simulaciones (2h)

5.2. DESARROLLO CONTENIDOS: Desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR:

QUÉ ES UN PROCESO DE SELECCIÓN

PRINCIPALES FASES DE UN PROCESO DE SELECCIÓN

PRUEBAS DE SELECCIÓN ⇔ CÓMO SUPERARLAS.

- Dinámica de grupo.
- Test psicotécnicos.
- Cuestionario de personalidad.

LA ENTREVISTA DE PERSONAL

QUÉ ES UN PROCESO DE SELECCIÓN Y PRINCIPALES FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

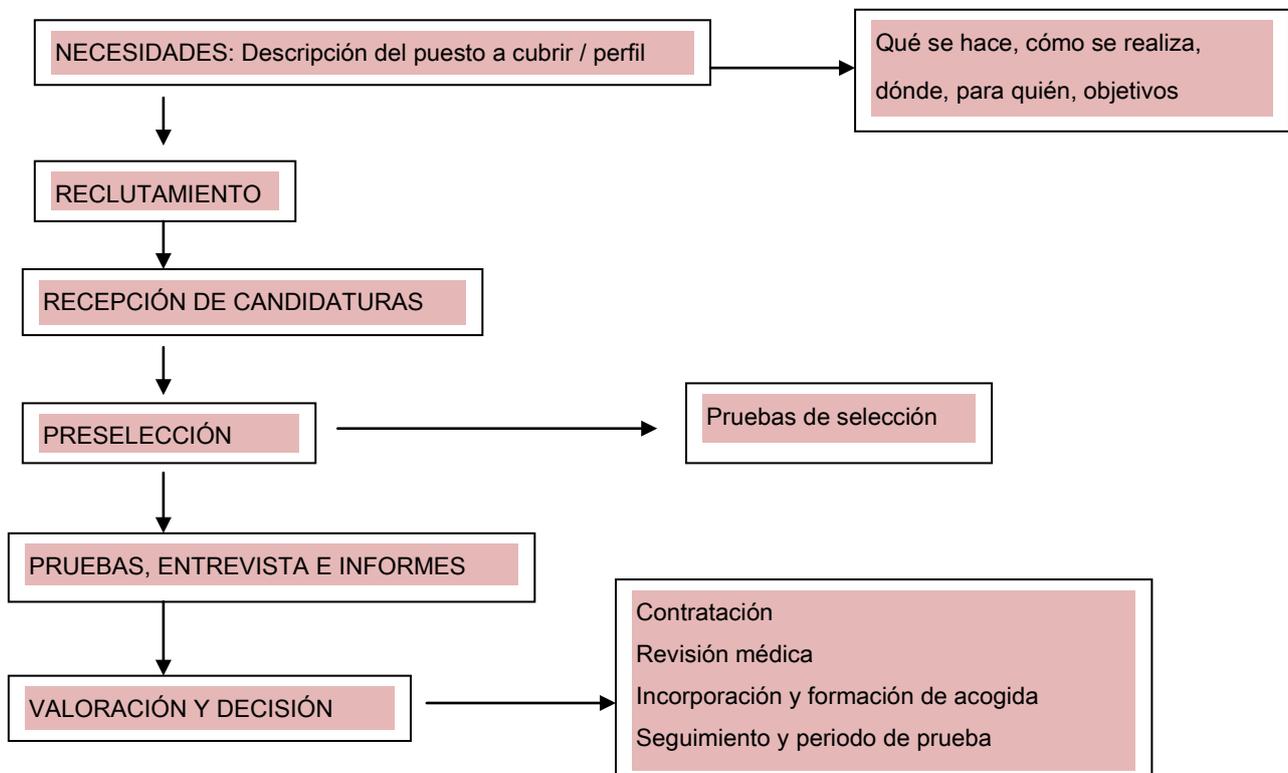
Es importante resaltar al alumnado que el **Proceso de Selección** significa **seleccionar a la persona más adecuada para un puesto y empresa concreta, en base a unas pruebas e informaciones predictivas**. Por tanto, no implica elegir al/la mejor, sino a aquella persona cuyo **perfil se adecue a las necesidades actuales y futuras** de un puesto de trabajo en un determinado ambiente.

La persona seleccionada no sólo tendrá que realizar una tarea precisa, sino que deberá integrarse en un entorno, y encajar con los/as compañeros/as, con la dirección así como con la cultura de la empresa, ya que de todo esto va a depender la eficacia con que se desarrollará su función. De ahí que sea más conveniente emplear el término **"candidato/a idóneo/a o adecuado/a" para un puesto, y no "el/la mejor"**.

Destacaremos que es importante no entender la selección como un proceso eliminatorio de personas no aptas para un trabajo, sino como la búsqueda de aquel candidato o candidata que, comparativamente, tiene más posibilidades de adaptarse a un entorno profesional y desarrollarse en el mismo.

Podemos concluir que el proceso de selección **es una actividad estructurada y planificada que permite atraer y evaluar las características de las personas, que les diferencia de otras, y les hacen más idóneas** o más aptas a las características y capacidades que se requieren para el desempeño eficaz de una función o tarea profesional, en el contexto de una empresa concreta.

A continuación presentaremos las **fases** que pueden darse en los procesos de Selección, de manera gráfica:



Enfrentarse a un proceso de selección **puede generar situaciones de tensión y estrés**. Es conveniente que el alumnado conozca algunas técnicas para el autocontrol y manejo del estrés para que pueda ponerlas en prácticas antes de enfrentarse a la situación estresante, como puede ser acudir a una entrevista de trabajo:

ACTIVIDAD DE AUTOINSTRUCCIONES
<p>Se trata de que el/la docente proponga una situación propia que genere ansiedad, por ejemplo acudir a una entrevista de trabajo y señalara las auto-instrucciones adecuadas. El alumno se sitúe imaginariamente antes, durante y después de realizar la entrevista y genere las instrucciones, comportamientos, adecuados, racionales, para controlar la situación. Se trata de evitar la improvisación y que los nervios y la tensión, produzcan actitudes de “bloqueo”, “quedarse en blanco”, etc.</p> <p>Pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El docente propondrá una situación que a priori genere ansiedad - Se dará un tiempo al alumnado para que se sitúe y realice un registro de qué debería llevar a cabo antes, durante y después de esta situación para contrarlar la ansiedad y que no influya en el resultado - Se pondrán en común los resultados obtenidos <p>Orientaciones Metodológicas: Es importante estudiar el proceso de selección y insistir en la importancia de su preparación previa para no dejar lugar a la improvisación. Después de la puesta en común la/el docente realizara una devolución de pautas de comportamiento que nos ayuden a afrontar una situación compleja.</p>

SITUACION	AUTOINSTRUCCIONES
ENTREVISTA DE TRABAJO	<p>ANTES: Si alguien tiene que enfrentarse a una situación estresante suele anticipar el malestar. Pueden ser semanas, días, horas o minutos antes, pero ya en esa fase el sujeto mantiene un diálogo interno negativo. Es conveniente romper con este diálogo interno negativo y dedicar ese tiempo a preparar bien la entrevista: buscar toda la información posible de la empresa, localizar la ubicación de la empresa para llegar puntual el día de la entrevista, preparar nuestros puntos fuertes, buscar argumentos para defender nuestros puntos más débiles,</p>
	<p>DURANTE: Es el momento de enfrentamiento propiamente dicho; es el diálogo interno en esta fase es negativo, la actuación empezará y el malestar irá en aumento. Así las posibilidades de fracasar son muy altas. Es importante que visualicemos el momento de la entrevista de manera positiva, respondiendo con tranquilidad a todas las preguntas que nos hace el entrevistador/a.</p>
	<p>DESPUÉS: Tanto si el sujeto escapa de la situación, como si logra aguantar hasta el final, se castigará por su mala actuación y su alto nivel de ansiedad. Aumentarán las posibilidades de fallar en el futuro. Por ello, si imaginamos que vamos preparados y relajados (el “antes”) y que durante la entrevista vamos a realizar una buena actuación, lo lógico es pensar que después vamos a salir sintiéndonos satisfechos de cómo hemos manejado esta situación, así que pensaremos en concedernos un pequeño premio: tomarnos un café con un/a amigo/a, ir al cine...</p>

→ [Volver al Índice](#)

PRUEBAS DE SELECCIÓN ⇔ CÓMO SUPERARLAS.

LA DINÁMICA DE GRUPO

Esta técnica permite que la empresa evalúe tu capacidad de **trabajar en equipo, de liderazgo, de comunicación verbal...**

Consiste en formar grupos de 4 a 6 candidatos/as y les da un tema sobre el que el grupo tiene que llegar a un acuerdo final en un tiempo limitado y se propondrá un tema sobre el que el grupo deberá trabajar y llegar a conclusiones.

En la misma sala habrá dos o tres personas de la empresa que tomarán nota de lo que ven, analizarán el comportamiento de cada miembro del grupo y pedirán que les presentéis vuestra solución consensuada. Estas personas estarán más interesadas, normalmente, en cómo interactúa el grupo que en la adecuación de la solución planteada.

RECOMENDACIONES:

- Presta mucha atención a cualquier material escrito que te den para abordar el tema propuesto
- Léelo con rapidez marcando la información más importante, si tienes tiempo léelo otra vez
- Si te han asignado un papel, fija tu objetivo en la discusión
- Participa activamente y contribuye a que el grupo logre su objetivo
- Escucha al resto de candidatos/as con atención
- Toma notas, si puedes, de lo que dicen
- Invita a participar a los candidatos/as más callados: "¿(Nombre), tú qué opinas?"
- Tus participaciones deben ser claras, concisas e integrando, cuando sea posible, las aportaciones de los y las demás
- Intenta que tus participaciones inviten a participar al resto, una forma de conseguirlo es terminarlas con una pregunta al grupo
- Procura dar soluciones al grupo, si planteas algún problema adicional, incorpora alguna propuesta de solución: "Creo que no hemos tenido en cuenta que....., me parece que esto podría resolverse... ¿qué os parece?"
- Saca a relucir tus dotes diplomáticas y de persuasión
- Si hay alguien que acapara el tiempo, puedes darle un corte educado: "Gracias (nombre) por tus ideas, pero creo que es importante que todos hagamos nuestras aportaciones, ¿no te parece?"
- Procura, de vez en cuando, hacer algún resumen de lo avanzado hasta el momento, para ver si realmente estáis de acuerdo: "Por lo que hemos discutido hasta ahora, creo que estamos de acuerdo en que la empresa debe... ¿vosotros/as lo veis también así?"
- Vigila el tiempo y asegúrate que el grupo llega a un acuerdo en el tiempo que os han dado: "Esto es interesante pero sólo nos quedan 10 minutos y hay un punto que no hemos tratado todavía. Yo pasaría a ese punto y al final, si tenemos tiempo, volvemos a esto mismo, ¿os parece bien?"
- Sonríe a todos los miembros del grupo, puedes sacar a relucir, sin pasarte, tu sentido del humor
- No tienes por qué intentar asumir, cueste lo que cueste, el papel de líder, pero sí debes intentar crear un ambiente agradable de trabajo a tu alrededor

COMPORTAMIENTOS A VALORAR EN UNA DINÁMICA DE GRUPO

Explicaremos a través de este cuadro los comportamientos que se valoran en una Dinámica de Grupo

DIMENSIONES	COMPORTAMIENTOS POSITIVOS
LIDERAZGO	<p>Puso a trabajar al grupo.</p> <p>Expuso claro el objetivo.</p> <p>Sugirió un modo de resolver el problema.</p> <p>Recordó la necesidad de llegar a consenso.</p> <p>El grupo aceptó sus ideas.</p> <p>Preguntó a los demás por sus ideas.</p> <p>Los demás le pidieron que les guiara.</p>
PLANIFICACION	<p>Tomó notas.</p> <p>Las ideas y sugerencias estaban bien organizadas.</p> <p>Sugirió un plan de ataque.</p> <p>Pidió que el grupo acordara los objetivos o un plan.</p> <p>Vigiló el tiempo durante el ejercicio.</p> <p>Hizo un resumen para esclarecer los puntos.</p>
ANÁLISIS	<p>Prestó atención a puntos fuertes y débiles de otros.</p> <p>Fue capaz de concentrarse en lo más importante.</p> <p>Aceptó las ideas de los demás cuando eran válidas.</p> <p>Reconoció la dificultad del problema.</p> <p>Resumió las contribuciones hechas.</p>
TOLERANCIA AL STRESS	<p>Permaneció amable y tranquilo incluso cuando estaba en desacuerdo.</p> <p>Permaneció flexible, abierto a las ideas de los demás.</p> <p>Reaccionó con tranquilidad y racionalmente a los desafíos.</p>
SENSIBILIDAD	<p>Escuchó a los demás.</p> <p>Se dirigió a los demás por su nombre.</p> <p>Dio respuestas diplomáticas.</p> <p>Se disculpó cuando había cometido un error.</p> <p>Actitud amistosa y de cooperación.</p> <p>Se mostró sensible a los sentimientos de los demás.</p>
INICIATIVA	<p>Fue el primero en sugerir un modo de abordar el tema.</p> <p>Se ofreció voluntario para llevar apuntes.</p> <p>Su participación fue activa y entusiasta todo el tiempo.</p>
COMUNICACIÓN ORAL	<p>Habló de manera clara y comprensiva.</p> <p>Mantuvo buen contacto visual.</p> <p>Su gramática, sintaxis y vocabulario fueron correctos.</p> <p>Usó gestos y expresiones faciales apropiados para dar énfasis a sus argumentos.</p> <p>Habló lo suficientemente alto para poder ser oído.</p> <p>Mantuvo la atención de los demás mientras hablaba.</p>

ACTIVIDAD: DINAMICA DE GRUPO

Se trata de realizar una dinámica de grupo. Dependiendo el número de alumnos deberemos realizar más de una ya que no es interesante ni efectivo que sean más de 8 los participantes. Se trata de que el alumnado se de de alta en la red y elabore el propio perfil. Utilizar el google+ como herramienta de búsqueda de empleo buscando personas, clasificándolas, buscando páginas interesantes, creando eventos, etc.

Pasos a seguir:

- Los participantes se colocaran para realizar el ejercicio, igual que la persona encargada de la observación.
- El/la docente presentara un tema para el trabajo.
- El alumnado tendrá unos minutos para trabajar el tema de manera individual antes de la puesta en común.
- Comenzara la puesta en común donde un tiempo determinado con el objetivo de llegar a unas conclusiones mientras tanto el/la observador/a tomara notas de lo más importante.
- Se expondrá las conclusiones.
- El/ la docente harán una devolución de lo observado analizando que información ha obtenido de cada comportamiento.

Orientaciones Metodológicas: importante presentar la parte teórica de la dinámica de grupo previamente para que el alumnado conozca el objetivo y utilidad de la prueba, que aspectos se comportamientos se valoran de manera positiva y cuáles de manera negativa. Después del ejercicio el personal docente llevara a cabo el análisis y devolución de la observación.

EJEMPLOS DE TEMAS PARA UTILIZAR Y ANALISIS

"EL JUEGO DE LA NASA "

OBJETIVOS:

Percibir que el grupo puede generar soluciones mejores que el individuo en solitario.

Acostumbrarse a participar en grupo, organizándose con anterioridad.

Reflexionar sobre las actitudes individuales en el grupo

NORMAS DE APLICACION

1º.- Se presenta la ficha del Juego de la Nasa y se deja tiempo para que lean las instrucciones, aclarando las dudas que surjan

2º.- Rellenan la columna nº1 individualmente, y se les pide que no comenten con los compañeros.

3º.- Una vez han terminado todos se reúnen en grupos de 4-5 y se les dan las siguientes instrucciones:

“Ahora tenéis que rellenar la 2ª columna con las decisiones que tome el grupo, pero teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Este es un ejercicio de decisión para provocar conclusiones próximas a la realidad. Su grupo debe resolverlo con unanimidad. Esto significa que el lugar jerárquico para cada posición individual ha de ser establecido de común acuerdo. La unanimidad es difícil de conseguir, por lo que la ordenación no satisfará a todos y cada uno.

A pesar de todo, intenten disponer el orden de manera que todos puedan estar más o menos de acuerdo con él.

He aquí algunas advertencias:

- Evite imponer su decisión personal a los otros. Argumente usted con lógica.
- Evite transigir simplemente para lograr unanimidad o eludir conflictos. Apoye otras opiniones sólo cuando coincidan con las suyas, al menos en parte.
- Evite las técnicas de solución de conflictos como elección por mayoría, cálculos o pactos.
- Considere las opiniones discrepantes más bien como una contribución provechosa en lugar de sentir las como perturbadoras.
- Tómese todo el tiempo que necesite para llegar a una auténtica opinión colectiva.

4º.- Se le deja tiempo para trabajar hasta que terminen los grupos, a continuación y de nuevo individualmente, rellenen la columna 3.

5º.- Se les indica la clasificación de la Nasa, que han de escribirla en la columna 4

15, 4, 6, 8, 13, 11, 12, 1, 3, 9, 14, 2, 10, 7, 5

6º.- El siguiente paso es hallar la desviación entre las columnas (1-4) (2-4) y (3-4) cuyos resultados se escribirán en las columnas 5, 6, 7.

Para hallar las desviaciones correspondientes, basta con restar la puntuación que hemos asignado a cada objeto, con la puntuación que asigna la NASA, la diferencia en valor absoluto (sin tener en cuenta el signo) se coloca en la columna correspondiente. Por último se suman los valores de cada columna y el resultado se escribe abajo en la casilla sumatorio ().

7º.- Se contrastan los resultados de los sumatorios de cada columna y se explican.

Cuando la puntuación de la columna 6 es más baja que la 5, indica que la decisión del grupo es de mejor calidad que la tomada individualmente. Esto es lo que suele ocurrir en la mayoría de los casos.

Cuando la puntuación de la 5 es más baja que la 6, seguramente el grupo no ha funcionado bien, ello puede ser debido a numerosas causas:

- No se han reflexionado y discutido con argumentos lógicos las distintas posibilidades.
- Algún miembro del grupo (el sabelotodo) ha manipulado la participación.
- Otros que sabiendo mucho sobre el tema no cuentan la información, bien por timidez o egoísmo.
- Se producen roces dentro del grupo....

Cuando la puntuación 7 es más alta que la 6, es porque no han tenido en cuenta las aportaciones de sus compañeros de grupo.

Por lo tanto puede ocurrir que personas que sabían poco del tema, hayan sabido aprovechar el trabajo en grupo e incluso obtengan mejores resultados que los que en un principio sabían más que él.

8º.- Resolver algunas cuestiones que surjan de la actividad.

9º.- Los alumnos rellenan el apartado conclusiones de la ficha, teniendo en cuenta los comentarios que se les han indicado.

10º.- Se presenta la ficha " autoevaluación del grupo" para que los grupos reflexionen y contesten. Estas respuestas pueden hacerse en común, en el grupo-clase.

11º.- Resaltar aspectos más significativos. Posible aplicación a trabajos de grupo del ámbito académico.

MATERIAL PARA ENTREGAR

INSTRUCCIONES: EJERCICIO DE LA NASA. DECISIONES

Ustedes pertenecen a un grupo de cosmonautas (5 personas). Tenían el encargo de encontrarse con la nave nodriza en la superficie iluminada de la Luna. A causa de las dificultades técnicas su nave espacial tuvo que alunizar a 300 km de la nave nodriza. Durante el alunizaje se ha destruido gran parte del equipo de a bordo. Su supervivencia depende de que usted consiga llegar a pie a la nave nodriza. Sólo puede llevar consigo lo más imprescindible para poder superar esta distancia. Más abajo se especifican una relación de 15 cosas que se han salvado de la destrucción. Su tarea consiste en hacer una clasificación de los objetos enumerados que sean más o menos importantes para que la tripulación se los lleve consigo. Den el "1" a la posición más importante, el "2" a la que le sigue en importancia,... etc, hasta que estén clasificadas las 15 posiciones por orden de importancia.

OBJETOS	PRE- CLASIFI CACION	ORDENACI ÓN GRUPO	POS- CLASIFICA CIÓN	CLASIFICACIÓN N.A.S.A	DESVIACIÓN 1 - 4	DESVI ACIÓN 2 - 4	DESVIAC 3 - 7
1 Caja de cerillas							
1 lata de concentrado de alimentos							
20 metros de cuerda de nylon							
30 m cuadrados de seda de paracaídas							
1 hornillo portátil							
2 pistolas de 7,65 mm							
1 lata de leche en polvo							
2 bombonas de oxígeno de 50 l.							
1 mapa estelar(Constelación Lunar)							
1 bote neumático con botellas de CO2							
1 brújula magnética							
20 litros de agua.							
Cartuchos de señales(arden en vacío)							
1 maletín de primeros auxilios, con jeringuillas para inyecciones							
1 receptor y emisor de FM, accionado por energía solar.							
				Sumas			

Reflexionar sobre las conclusiones

AUTOEVALUACIÓN DEL GRUPO

- 1.- ¿Habéis elegido coordinador y secretario?
- 2.- ¿Hemos reflexionado lo suficiente?
- 3.- ¿Qué sistemas habéis elegido para tomar decisiones? (votación, consenso,...)
- 4.- ¿Han participado todos en la discusión? En caso negativo, ¿Por qué?
- 5.- ¿Algunos han intervenido demasiado?
- 6.- ¿Algunos bloquean la participación de otros?
- 7.- ¿Nos hemos olvidado del tema? ¿Con qué frecuencia?
- 8.- ¿Hablaban varias personas a la vez?
- 9.- ¿Todos escuchaban al que hablaba?
- 10.- ¿Han existido buenas relaciones entre los compañeros?
- 11.- ¿Habéis aprovechado el tiempo?
- 12.- ¿Estáis satisfechos con el trabajo?
- 13.- ¿Qué dificultades ha tenido el grupo?
- 14.- Sugerencias para el próximo trabajo en grupos.

→ [Volver al Indice](#)

TEST PSICOTÉCNICOS.

Son pruebas a través de las cuales se trata de **descubrir las capacidades** y la adecuación del/la candidata/a a un puesto de trabajo concreto.

Y miden **aspectos** como:

- Inteligencia general
- Capacidad de abstracción
- Manejo aritmético-razonamiento numérico
- Comprensión verbal
- Razonamiento
- Memoria-atención
- Capacidad de resolver problemas mecánicos
- Fluidez y razonamiento verbal
- Resistencia a la fatiga
- Aptitudes administrativas...

CONSEJOS PARA SUPERAR UNA PRUEBA PSICOTÉCNICA:

A continuación se presentan las siguientes recomendaciones que conviene que tengan en cuenta los/as alumnos/as a la hora de realizar test psicotécnicos:

- **Confía en ti mismo/a.** Elimina la actitud de fracaso. Si ahora obtienes pobres resultados, pronto los mejorarás. Si los obtiene buenos, los conseguirá óptimos. La práctica potenciará tus resultados.
- **Recuerda que opositar es competir.** Para aprobar una oposición (o superar un proceso de selección) no te basta con hacer bien tu examen, sino que debes, además, superar al resto de opositores. Por tanto, sé ambicioso/a: no se conforme nunca con sus resultados. Mejóralos. Intenta conseguir el máximo. No te des por satisfecho/a con una buena puntuación. Busca la mejor.
- **Desecha el temor a lo desconocido.** Familiarizarse con el tipo de preguntas del examen.
- **Lee con la mayor atención las instrucciones específicas de cada test.** Antes de comenzar a responder debes tener meridianamente claro qué se te pide. Sin ello, no comiences la prueba, y una vez comprendidas, siga esas instrucciones con fidelidad.
- **Antes de comenzar, echa un vistazo general a toda la prueba.** De esta manera, te formarás una idea aproximada de su extensión, contenido, dificultad, etc. Ello te ayudará a distribuir correctamente su tiempo.
- **Cronométrate.** Desde la primera vuelta le conviene saber si el tiempo dado para cada prueba le es suficiente o escaso. Con la práctica, conseguirás mucha mayor rapidez y, por tanto, lograrás resolver toda la prueba en el tiempo marcado. Probablemente, al menos en la primera ronda, no te dará tiempo a responder a todas las preguntas; no te preocupes: es lo normal. Sin embargo, para que tú mismo/a vayas comprobando sus progresos, te proponemos que anotes el número de aciertos logrados dentro del tiempo marcado; y así en cada repaso. Pronto notarás tu progreso.
- **Trabaja sin interrupción ni distracción.** Aprovecha tu tiempo. Trabaja deprisa, pero también con seguridad. Si terminas antes de tiempo, repasa tus respuestas y, si puedes, responde a las que te dejaste en blanco. Para facilitar su preparación, procura trabajar en un lugar tranquilo.
- Sólo una de las respuestas es correcta. Por tanto, si dudas entre dos posibles, elije la mejor, la más perfecta. Una vez emitida tu respuesta, no la cambies, salvo que estés seguro de que es otra la correcta. Por regla general conviene dejarse llevar por el sentido común.
- **Si una respuesta se te resiste, déjela.** Continúa con la siguiente. Al final, si te sobra tiempo, vuelve sobre ella. Pero no debes dedicar mucho tiempo a ninguna pregunta, ya que todas las respuestas tienen el mismo valor; si te demoras demasiado en una respuesta, no podrás responder a otras varias preguntas: por intentar conseguir un punto puede perder varios.
- **Ejercítate en «la mecánica» de las pruebas psicotécnicas.** No respondas sobre el propio cuestionario, sino sobre una hoja de respuestas. De esta manera, en los sucesivos repasos no tendrás ningún rastro de tu respuesta en las rondas anteriores y, además, te habituarás a la situación del examen real.
- **Cuida de no equivocarte en tus respuestas,** ya que los errores descuentan puntuación en las pruebas psicotécnicas. Generalmente, cada acierto suma un punto, y cada error resta una parte de un punto.

→ [Volver al Índice](#)

CUESTIONARIO DE PERSONALIDAD.

Los cuestionarios de personalidad se aplican en función del puesto que se pretende cubrir.

Evalúan diferentes factores o aspectos de la personalidad, a través de un número de ítems-preguntas variable pero que en todos los casos, hacen referencia a situaciones de nuestra vida diaria, a nuestra forma de pensar, sentir, actuar..., en definitiva a nuestra forma de comportarnos en diferentes contextos. **Es importante saber que ninguna respuesta es correcta o incorrecta.**

No debemos olvidar que previamente a la administración de los cuestionarios la persona o equipo seleccionador/a han determinado el PERFIL que consideran "ideal", o la forma de ser que predican tendrá más éxito en el puesto a cubrir. Tras la administración, corrección e interpretación del test se compara el perfil de cada persona candidata con el "ideal" preestablecido.

Teniendo en cuenta lo dicho y que además estos test tienen varias escalas de control que miden sinceridad y congruencia de las preguntas podemos decir que: **"No hay ninguna fórmula mágica para desarrollarlos de una manera correcta. Es importante responder de manera sincera y coherente".**

→ [Volver al Índice](#)

LA ENTREVISTA DE TRABAJO

Explicaremos al alumnado que la entrevista es un intercambio de información en el que el/la entrevistador/a querrá saber más de él, por lo que pretende formarse una idea clara de su experiencia y habilidades.

PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Transmitiremos al alumnado una serie de **aspectos a tener en cuenta a la hora de preparar la entrevista**:

Hay que **prepararse bien y conocer la organización que va a visitar**, mira los detalles del puesto en el anuncio o recaba esta información donde sea: la descripción del puesto, del candidato idóneo, etcétera. Una de las claves de la entrevista es la preparación previa.

La preparación es muy importante. No dejes tu suerte a la improvisación el día de tu entrevista. **Identifica los puntos clave que has de comunicar en la entrevista, cómo vas a transmitirlos, qué logros o anécdotas puedes utilizar para demostrar tus afirmaciones y cómo responderás** a las preguntas tipo. Al finalizar la entrevista, agradece a su entrevistador/a su tiempo, aunque lo hayas pasado mal y analice la entrevista, piensa en lo que hubieras hecho diferente si pudieras repetirla.

ERRORES QUE SE DEBEN EVITAR EN LAS ENTREVISTAS DE PERSONAL

Poner objeciones para fijar el día y la hora de la entrevista: ¿Qué pensar de un candidato/a cuando al telefonarle para concertar una entrevista con él o ella es ardua la tarea de fijar un día y una hora para la misma, ya que, o no está disponible o no tiene hueco en su agenda? Las personas que se dedican a realizar selección de personal, saben que muchas veces se está en búsqueda de empleo aún no estando desempleado/a, por lo que suelen ser flexibles para compaginar nuestra agenda con la del candidato/a, pero poner objeciones desde un principio denota desinterés hacia el proceso y/o el puesto a cubrir.

Ser impuntuales: Llega el momento de la entrevista, las doce de la mañana, doce y cuarto, doce y media... y el candidato/a sin aparecer. Por fin llega, con cuarenta y cinco minutos de retraso y su justificación no es otra que la imposibilidad de aparcar en la zona, o más asombroso todavía, tenía muchos compromisos adquiridos y estaba muy ocupado debido al cargo que ocupa. La impuntualidad nos indica es desinterés y/o falta de organización personal extrapolable al ámbito profesional.

Ser demasiado arrogantes y/o vanidosos: a lo largo de la entrevista es habitual constatar que el candidato/a incurre en varias “mentiras piadosas”, como en el caso del nivel de idiomas. ¿Qué sentido tiene plasmar en el currículum un nivel alto de inglés si durante la entrevista la persona se niega a mantenerla en dicho idioma o titubea con afirmaciones del tipo: “bueno... no es un nivel tan alto...; es medio...; hace tiempo que no lo práctico...”?

Hay candidatos/as que son recordados por querer darnos lecciones sobre la vida, de querer llevar la batuta e intentar manejar la situación a su antojo, o nos cuentan mil y una batallas en las que siempre salían vencedores.

Actitudes como éstas, en las que la arrogancia o la vanidad están presentes, no son pasadas por alto. Por el contrario, **se valora muy positivamente la sinceridad, la naturalidad, la humildad y la coherencia asumiendo tanto los éxitos como los errores propios.**

CONSEJOS AL ALUMNADO DE CÓMO RESPONDER A LAS PREGUNTAS

- Escucha atentamente las preguntas
- No te precipites en tus respuestas, piensa un poco antes de responder
- Procura hablar despacio, probablemente tus nervios te impulsen a hablar rápido
- Tu forma de responder a las preguntas pone de manifiesto tu capacidad de comunicación
- Tus respuestas deben ser cortas pero elocuentes, no te enrolles
- Respuestas como "SÍ", o "NO", dan muy poca información
- Debes mostrar tu confianza y no omitir información relevante
- Responde a lo que te pregunten
- Si no has entendido una pregunta, pide que te la aclaren antes de empezar a responder
- Intenta que tus respuestas se aproximen a las necesidades de la empresa, recuerda que tú has preparado esta entrevista
- Incluye en tus respuestas ejemplos concretos de tu experiencia que corroboren lo que acabas de afirmar
- Si no sabes responder a algo, dilo tranquilamente
- Si tras una de tus respuestas quien te entrevista permanece en silencio cierto tiempo, toma la iniciativa, puedes decirle:
 - ¿Desea que le aclare algo más mi respuesta anterior?
 - ¿Hay algún aspecto de mi respuesta anterior que quiere que le amplíe?
- Si te preguntan sobre la empresa en las que has trabajado antes, o en las que has hecho prácticas, no hables nunca mal de ellas

EL ENFOQUE ASERTIVO DE LA ENTREVISTA

Explicaremos mediante este cuadro el enfoque asertivo de la entrevista

DECIR...	NO DECIR...
“me encanta aprender cosas y he puesto todo mi empeño en mejorar mi formación”	“la verdad es que no tengo estudios, ni ningún título académico”
“he seguido la táctica de pasar por distintos puestos de trabajo antes de buscar un empleo definitivo”	“no he aguantado más de seis meses en la misma empresa”
“soy una persona con experiencia que será útil en su empresa”	“a mis cincuenta años es difícil que nadie me contrate”
“tengo una formación que puedo poner en práctica en esta firma; por otra parte, me adaptaré mejor a su filosofía, ya que no arrastro limitaciones de trabajos anteriores”	“acabo de sacar el título y me falta experiencia”
“está en mi línea”	“es demasiado para mí”
“sabré responder”	“no sabré qué decir”
“sé dominarme”	“me descontrolo”
“estoy capacitado/a”	“no soy el mejor”
“lo superaré”	“me da miedo”
“sé rectificar”	“me equivoco”
“lo haré bien”	“puedo fallar”
“estoy satisfecho/a”	“no tiene mérito”
“estoy seguro/a”	“me parece que...”
“estoy persuadido/a”	“creo que...”

ACTIVIDAD ENTREVISTA

El/la docente propondrá una oferta de empleo para llevar a cabo una simulación de una entrevista de trabajo. De la batería de preguntas que se adjunta se pueden seleccionar y realizar varios ejercicios similares con diferentes alumnos/as.

Pasos a seguir:

- El/la docente presentará la oferta.
- Dejará unos minutos para que el alumnado prepare posibles preguntas y adecue en la medida de lo posible su CV a la oferta.
- Se realizará la simulación, desde la entrada de la persona, inicio – desarrollo – cierre de la entrevista.
- Se hará un análisis de la entrevista por parte del/la docente, del propio alumno y de las personas observadoras.

Orientaciones Metodológicas: importante presentar la parte teórica de la entrevista al alumnado, establecer un contexto de respeto y confianza para poder hacer la simulación, motivar y valorar a las personas voluntarias y al mismo tiempo hacer una valoración crítica del ejercicio

BATERIA DE PREGUNTAS CON RESPUESTA QUE PODEMOS UTILIZAR EN SIMULACIONES

¿Qué sabes de nuestra empresa?

Si no sabéis nada de la empresa (algo por cierto intolerable antes de una entrevista), mejor que lo reconozcáis abiertamente y justificéis por qué no habéis podido buscar algo de información. Sólo así tendréis una remota posibilidad de pasar.

Si sabéis algún dato público y muy conocido de la empresa (algo que habéis encontrado fácilmente en internet) estaréis en la misma posición que la mayoría de vuestros competidores candidatos. Vuestra respuesta será aceptable.

Para que vuestra intervención sea excepcional, tenéis que demostrar que os habéis interesado de forma excepcional por la empresa, buscando información no accesible fácilmente: hablando con un conocido que trabaja en ella, hablando con algún cliente...

Para finalizar, un consejo. A nadie le gusta que le comenten sus debilidades. Una respuesta del tipo "sé qué vais fatal, y que vuestra estrategia es equivocada" puede ser cierta. Pero...os aseguro que no pondrá de buen humor al entrevistador.

¿Qué sueldo te gustaría tener por este trabajo?

Es difícil recomendar una sola respuesta a esta pregunta pues depende totalmente de tu situación profesional, y del estado en el que te encuentres dentro del proceso de selección.

Me parece adecuado que desde el inicio del proceso hagas una pequeña reflexión interior sobre cuánto esperas cobrar en el puesto al que aspiras. Compara con amigos, llama a contactos, pregunta al responsable de salidas profesionales de tu facultad... Esto te ayudará tarde o temprano a valorar las condiciones de la oferta y a negociarlas si lo crees necesario.

- Sin embargo, y aunque tengas una primera idea de cuánto crees que deberías cobrar, no siempre lo compartiría con el entrevistador.

Aquí van algunas respuestas :

- En este momento las condiciones económicas no son mi prioridad.
- Prefiero no hablar de dinero ahora. Me gustaría conocer mejor los detalles de la posición, las responsabilidades, oportunidades de formación... antes de formarme una idea sobre la dimensión económica. Tenía en ese momento un trabajo con muy buenas condiciones pero demasiado exigente y estaba buscando una posición más cómoda aun sacrificando la parte económica. No quería rechazar oportunidades demasiado pronto

Como pauta dos consejos. Si vas a hablar de dinero no seas excesivamente rígida/o. Habla de rangos y no de cantidades exactas. Utiliza expresiones como me gustaría, el salario podría estar en vez de quiero o necesito. Evita perder oportunidades que pueden ofrecerte ventajas en cuanto a aprendizaje, calidad de vida, formación...por ser demasiado rígido/a con el salario en una fase demasiado incipiente del proceso. Y obviamente, cuanto menos experiencia tengas, menos ofertas de trabajo alternativas, y menos necesidades económicas urgentes, actúa de forma más flexible con la dimensión económica. Tendrás más poder de negociación una vez hayas demostrado lo que vales.

¿Has recibido ya alguna oferta de trabajo?

Para responder a esta pregunta deberías de recordar dos principios que tienes que aplicar a lo largo de toda entrevista: ser honesto/a en todo momento e intentar suscitar en la empresa interés por tu candidatura. Así, si tienes verdaderamente otra oferta, yo lo comentaría. El que otra empresa ya haya confiado en ti es una prueba más de que eres un candidato/a valioso para el entrevistador/a. Por supuesto, ten cuidado con la forma de hablar de la otra oferta. Que no piensen que no estás interesado/a por la empresa con la que te estás entrevistando. Frases como ya tengo una oferta que me encanta y creo que la voy a aceptar están prohibidas. El entrevistador/a pensará que entonces está perdiendo el tiempo contigo. Mejor una actitud más abierta como tengo ya una oferta que está bastante bien, pero ésta sigue siendo mi primera opción.

Si no tienes ninguna oferta evita la postura nadie me quiere. El entrevistador/a, incluso inconscientemente, puede dar a la respuesta escueta no tengo ninguna oferta, una connotación de pasividad o incluso duda sobre tu valía. Yo te recomiendo que adornes un poco tu comentario, diciendo por ejemplo que todavía no tienes ninguna oferta concreta pero estás muy avanzado en X procesos de selección. O que estás esperando una respuesta de otra empresa. Que vean que te estás moviendo y a ser posible, con cierto éxito. Por supuesto si dices esto tiene que ser verdad. Pero espero que si estás leyendo esto, estés siendo muy dinámico en tu proceso de búsqueda de trabajo y cuando llegue el momento, estés involucrado en más de un proceso

¿Qué harías si una persona de tu equipo roba?

Con esta pregunta quiero ver si la persona que estoy entrevistando es exigente, si no tiene miedo de tomar responsabilidades.

La respuesta adecuada es clara: despedirlo. Muchos candidatos tienen miedo de usar la palabra despido; casi todos, sobre todo si no tienen experiencia, responden que le darían otra oportunidad

Hazme un resumen de tu CV

Ésta puede ser una de las primeras preguntas que te hagan en una entrevista. Llévatela bien preparada y no olvides que te han pedido un resumen. Esta pregunta te da a ti el protagonismo, eres tú quien decide qué destacar, por lo que es una buena oportunidad de resaltar lo que más te interesa, lo que creas que más te va a beneficiar. Te están dando la oportunidad de venderte.

Supongamos que has hecho muchas prácticas, 3 o 4. Debes destacar, en función de la empresa que te está entrevistando, sólo lo que sepas que es muy bueno y creas que va a ser bien valorado por la empresa. Si te tuviste que mover mucho para conseguir una de las prácticas, hacer muchas de llamadas de teléfono, vencer muchos obstáculos..., en definitiva, si uno de tus puntos fuertes es cómo conseguiste alguna de tus prácticas, debes resaltarlo. Si te está entrevistando una empresa del sector químico y una de tus prácticas fue en una empresa del mismo sector, debes explotar al máximo esta coincidencia mientras que de las otras prácticas puedes resaltar lo que creas que le puede venir bien a la empresa que te entrevista.

Imagínate que una de las empresas en la que hiciste prácticas de verano te llamó para que siguieras con ellos durante el invierno. Aunque les hubieras dicho que no, debes decirlo en la entrevista. Puedes hacerlo, más o menos, de la siguiente forma:

"Aunque no está señalado en mi CV, esta empresa quedó muy satisfecha de mi trabajo durante las prácticas y me llamaron para que siguiera haciendo prácticas con ellos durante el invierno."

(Prepara también una respuesta a lo que yo te preguntaría en este caso: ¿Por qué no quisiste hacer prácticas de invierno con ellos?)

También puedes aprovechar para mostrar que eres una persona con otros intereses, que tienes aficiones que te completan como persona. Ten cuidado cuando hables de tus aficiones. La sinceridad es muy importante. No digas cosas que te parezcan que quedan bien y que no sean verdad. La candidata que iba delante de mí en mi primera entrevista de trabajo dijo, sin ser verdad, que le gustaba leer. El entrevistador era muy aficionado a la lectura y le empezó a hacerle preguntas sobre los últimos libros que había leído, los escritores que más le gustaban... El entrevistador se dio cuenta de que le había mentado.

¿Con qué tipo de jefe te gustaría trabajar?

Puedes responder cosas como:

Me gustaría trabajar con un jefe que sea exigente con los objetivos y a la vez reconozca el esfuerzo de las personas

Que sepa motivar a su equipo

Tenga en cuenta las aportaciones de las personas de su equipo

Que conozca bien el negocio y su trabajo para que yo pueda aprender y desarrollarme profesionalmente

Cuando das este tipo de respuestas, interpreto que si estos comportamientos te parecen apropiados para un jefe, y lo reconoces desde el primer momento, posiblemente estoy entrevistando a alguien con madera de líder.

Dime un ejemplo de una situación en la que hayas fracasado en algo / hayas cometido un fallo relevante en algo que realmente querías hacer bien. Me gustaría entender qué hiciste mal y qué lecciones obtuviste de la situación.

Con esta pregunta se pretende medir:

Cuán consciente y crítico es el candidato/a con sus propios errores; para aprender es necesario analizarse a uno mismo continuamente de manera crítica, de ahí la relevancia de este aspecto

Si es honesto/a y humilde. Es necesario analizarse a uno mismo de manera objetiva de cara a poder mejorar continuamente.

Errores típicos

No llevar la pregunta preparada: la mayoría de los candidatos/as sólo han pensado en lo que han hecho bien en sus vidas (de hecho, eso es lo que se pone en el CV), no en lo que han hecho mal. Hay que llevar algún ejemplo pensado

Negar la evidencia (de que todos cometemos errores) o echar la culpa a los demás. En mi experiencia, muchos candidatos siguen esta pauta: comienzan describiendo un ejemplo en el que algo salió mal (ej. un proyecto / trabajo en equipo), describen la situación, pero cuando analizan la causa del problema, concluyen siempre que la culpa fue de los demás: él/ella intentó avisar a los demás miembros del equipo del problema (ej. un mal enfoque inicial al proyecto), pero los demás no le hicieron caso...

Defínete con tres adjetivos

Conviene que prepares esta pregunta con antelación y tengas identificados un listado de adjetivos, podría pedirte 5, que te definen bien. Normalmente estos adjetivos deben ser puntos fuertes que quieres transmitir al entrevistador/a y que de algún modo hacen que tu encaje en el puesto sea más evidente. Para cada adjetivo tienes que tener ejemplos concretos que lo demuestren.

Si sabes en qué empresa se va a cubrir el puesto, visita la web de la compañía y busca a ver qué dicen sobre su Visión, Valores, etc. Esto te servirá para buscar adjetivos que casen con la empresa. Si, por ejemplo, hablan de creatividad, creativo/a es uno de los adjetivos que deberías utilizar. Por otra parte, siempre hay adjetivos o expresiones positivas: soy responsable, me integro bien en grupos, soy autoexigente... Estos adjetivos te serán útiles tanto si conoces la empresa como si no. También da buen resultado utilizar un adjetivo aparentemente no muy positivo pero que, en determinadas circunstancias, puede convertirse en algo interesante para la posición que se pretende ocupar: agresivo, ambicioso, detallista, riguroso, inflexible, etc. Por ejemplo: si dices que eres agresivo/a (la agresividad tiene una connotación negativa), busca ejemplos con los que puedes tornar el adjetivo a tu favor. Puedes decir: Soy bastante agresivo/a a la hora de proponer iniciativas porque no me da vergüenza presentar nuevas ideas al grupo y me gusta convencerles con mis argumentos.

¿Cómo reaccionaría si en su trabajo le acusan de aprovecharse del esfuerzo de alguno de sus compañeros/as?

En este tipo de preguntas, el entrevistador/a está analizando tus reacciones ante la pregunta, así como tu actitud, valores, comportamiento no verbal, etc. Normalmente, ante una pregunta de estas características tiene más éxito quien reacciona con aplomo, solicita que se le aclare algo más la pregunta, que se le faciliten datos concretos y a partir de esos datos poder emitir una valoración. Incluso es conveniente pedir al entrevistador que te ponga un ejemplo concreto para que puedas emitir una respuesta.

Una buena respuesta podría ir por estos derroteros:

Tú: ¿Podría ponerme algún ejemplo concreto que muestre la situación?

Yo: Tu compañera Ana dice que la última venta que se ha hecho en la tienda la ha conseguido ella y, sin embargo, te la has anotado tú, llevándote la comisión correspondiente

Tú: Intentaría reconstruir los hechos y si lo que dice Ana fuera cierto, pediría disculpas y sugeriría algún sistema para que este tipo de situaciones no se repitieran en el futuro.

Tú: Si tras reconstruir los hechos viera que lo que dice Ana no se corresponde con la realidad, defendería mi postura evitando generar tensión.

Tu respuesta me permite analizar tu reacción emocional ante un conflicto: eres una persona con capacidad de afrontar con naturalidad los conflictos, de dar alternativas de mejora en lugar de reaccionar generando tensión innecesaria...

Indica tus tres debilidades más destacables

Como suele ocurrir con casi todas las preguntas en una entrevista, tan importante como la respuesta concreta, es decir, las debilidades, es el desarrollo que haces de la misma. El entrevistador/a va a estar muy atento/a a varios aspectos:

Tu primera reacción a la pregunta, que le va a dar pistas sobre tu facilidad y tu naturalidad para afrontar feedback negativo. He tenido candidatos/as que se han puesto a la defensiva ante esta pregunta y lo único que han acertado a decir es "no sé, no se me ocurre ninguna". Esta respuesta indica falta de autocrítica con el consecuente impacto negativo hacia el autoaprendizaje, y falta de costumbre a recibir feedback negativo.

Las debilidades deben ser fortalezas exageradas

Finalmente, el entrevistador/a analizará las debilidades concretas que le señales. Lo principal es que las debilidades que le comentes no coincidan con las fortalezas y requisitos básicos intrínsecos a la posición a la que optas. Si quieres ser contable, tendrías un problema si dices que "odias los números". Si quieres ser comercial tendrías un problema si mencionas que eres débil en tu relación con desconocidos. Es importante que adaptes la respuesta al tipo de trabajo al que estás optando. Cuidado, he dicho "adaptar", no "mentir". De hecho, si "necesitas mentir" porque todas tus debilidades coinciden con requisitos básicos del puesto, no deberías de estar haciendo la entrevista ni optando a esa posición. Durante tu fase de preparación de la entrevista, piensa en las debilidades que podrías mencionar. Sería inútil mencionar como debilidad "que no te gusta la merluza. Acompaña estas debilidades con medidas concretas que estas acostumbrado a adoptar tanto para que estas debilidades no afecten negativamente tus resultados como para superarlas definitivamente. "mi mayor debilidad es que soy muy perfeccionista. Normalmente hago comprobaciones con mis compañeros sobre el desarrollo de mi trabajo. Ellos me ayudan a saber cuándo la calidad es suficiente y cuándo la fecha de entrega pasa a ser más importante que la perfección."

¿Por qué deberíamos contratarte?

A veces se puede hacer esta pregunta de otra forma:

Descríbeme las capacidades más relevantes que tienes y por las que crees que deberíamos contratarte

Esta pregunta se hace para medir:

Tu capacidad de venta de tu candidatura. Si lo haces bien, puedo esperar que también seas capaz de vender tus ideas a tus compañeros de la empresa y a nuestros clientes. Tu respuesta debe estar preparada, ser concisa, ir

directamente al grano (muy enfocada a lo que busco como empresa) y debe ser convincente.

Consejos para responderla.

Hay muchas posibles respuestas, el orden que hemos puesto no es importante, pero recuerda que debes centrarte en lo que es relevante para la empresa que te va a entrevistar.

- Describe conocimientos que poseas que son directamente aplicables en el trabajo para el que te están entrevistando.
- Busca ejemplos de tu entorno de trabajo en equipo, puedes poner ejemplos de deportes de equipo que practicas, trabajos en grupo que has hecho durante tus estudios,...
- Dame ejemplos que muestren que eres muy trabajador/a, pueden referirse tanto a tus actividades académicas como a algunas extra curriculares
- Muestra tu capacidad de emprender e iniciativa, por ejemplo, buscaste trabajo como camarero/a para costear tus estudios
- Finalmente, cuando prepares esta pregunta, ten en cuenta que el objetivo de todo es venderte.

¿Tienes novio/a?

Ante todo, ten en cuenta que una entrevista es un intercambio de información profesional. Por tanto, nadie está obligado a comentar aspectos de su esfera personal.

Dicho esto, también hay que tener en cuenta que la persona que nos está entrevistando lo que hace realmente, además de recoger información sobre nuestra vida personal y profesional, es analizar el modo en que reaccionamos ante una pregunta de este tipo, incluso otras más incómodas o desconcertantes. Nos hemos encontrado con reacciones de todo tipo. Hay quien opta por ocultar la verdad, poniendo una "cara de póker" impresionante y esto le ayuda a conseguir un puesto de trabajo. No obstante, mirando a largo plazo, cuando la persona que nos entrevistó descubre que no dijimos la verdad, es posible que cuestione nuestras aportaciones profesionales.

Cada cual debe valorar lo que puede responder. Lo importante es reaccionar con aplomo y seguridad ante esta pregunta y mantener cierta coherencia en el resto de la entrevista y unas cuantas semanas o meses tras la contratación. Como recomendación final, nosotros solemos sugerir que se diga la verdad con naturalidad y, además, que se tenga preparada una argumentación adicional que sea coherente con lo que la empresa pueda necesitar a la hora de cubrir ese puesto (limitaciones a la hora de aceptar desplazamientos frecuentes o prolongados, incluso a otros países, concentración especial en proyectos de elevado nivel de exigencia, problemas de continuidad en el puesto porque la pareja reside en una localidad lejana, lo cual influye en la motivación laboral, etc.). Por ejemplo:

"Tener novio/a no me va a impedir viajar porque hemos hablado de ello y cada cual tenemos claro que lo más importante en este momento es nuestra carrera profesional."

"En este momento doy prioridad a mi desarrollo profesional, por lo que mi relación de pareja no influye significativamente en el hecho de que tenga que vivir largas temporadas a otra ciudad o país."

"En el caso de que tenga que desplazarme a vivir a otra ciudad o país, transcurrido un tiempo, lo más probable es que mi pareja venga a esa ciudad o país, ya que su profesión, formación y tipo de orientación laboral le permitirán adaptarse rápidamente a la nueva situación."

En definitiva, que la persona que nos entrevista vea que, independientemente de nuestros lazos afectivos, nuestro encaje en el puesto es el que necesita y que cualquier duda que pueda tener la tenemos perfectamente argumentada

¿Prefieres trabajar en equipo o trabajar solo/a?

Tu respuesta debería ser lo suficientemente flexible como para no parecer que no serías capaz de afrontar alguna de estas dos formas de trabajar, o que descartas hacerlo. Resalta la importancia que tiene cada una de ellas para lograr los objetivos de la empresa. Tu respuesta podría ser de este estilo: "Me gusta trabajar en equipo porque se genera mucha energía, se combinan diversas formas de pensar y se obtiene lo mejor de cada miembro del equipo. Esta forma de trabajar conduce a mejores decisiones que si uno trabaja solo. Sin embargo, también puede ser importante el trabajo personal. Uno también tiene que ser capaz de trabajar solo para, por ejemplo, buscar o sintetizar información que debe aportar a las reuniones del grupo para que éste tome la mejor decisión posible sobre el proyecto que se le ha encargado. Creo que lo mejor es una combinación en la que uno es capaz de trabajar solo, buscando información, y trabajar en equipo, aportando lo mejor de uno mismo. Creo que yo tengo ambas capacidades."

ACTIVIDAD: ENTREVISTA DE TRABAJO

A continuación se presenta mediante un vídeo una entrevista de trabajo que permite valorar los aspectos más importantes relacionados con una entrevista. Actividades a realizar tras visualizar el vídeo:

<https://www.youtube.com/watch?v=yDdG0fjM44w&feature=related>

Pasos a seguir:

- Analizar las fases de las que consta la entrevista (inicio, desarrollo y cierre) desde el punto de vista de la persona que entrevista y el/la entrevistado/a.
- Valoración personal sobre cómo ha transcurrido cada fase. Aspectos positivos y negativos y analizar cómo nos habiéramos comportado en el caso de ser la persona entrevistada

Orientaciones Metodológicas: puede tomarse como referencia el siguiente guión para realizar un análisis de cada uno de los siguientes aspectos:

- ✓ Tipo de entrevista
- ✓ Partes de la entrevista
- ✓ Comunicación verbal y no verbal
- ✓ Preguntas clave del entrevistado
- ✓ Respuestas clave del entrevistado
- ✓ Conclusiones más relevantes

→ [Volver al Índice](#)

5.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

Cómo prepararse para una entrevista de trabajo:

<http://www.youtube.com/watch?v=tReJugaY6tk>
<https://www.youtube.com/watch?v=5lvG9cGfRDw>
https://www.youtube.com/watch?v=b_6KbkoR8-U
<https://www.youtube.com/watch?v=2PfJFbavDWg>

Trucos para superar una entrevista de trabajo.

<https://www.youtube.com/watch?v=jsT1fZ7dblw>

Entrevista de trabajo de candidato SI apto

<https://www.youtube.com/watch?v=mtivd2iR61w>

SEPE: información sobre entrevista de trabajo:

Preparar entrevista:

https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/entrevista/ca0203B.html

Entrevista preparar cita:

https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/entrevista/ca0203A.html

Entrevista desarrollo:

https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/entrevista/ca0203C.html

→ [Volver al Índice](#)

UNIDAD DE TRABAJO 6. OTRA FORMA DE EMPLEO: AUTOEMPLEO

6.1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVO GENERAL: El alumno será capaz de obtener una visión general del autoempleo como una forma más de acceder al mercado laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Valorar la creación de empresas y el autoempleo como una salida profesional más.
- Dar a conocer el proceso de creación de una empresa, la figura de la persona emprendedora, los primeros pasos y los recursos disponibles para la creación de empresas.

TEMPORALIZACIÓN: Taller de 6 horas en 2 sesiones:

- Actitudes para el emprendimiento y cómo detectar oportunidades (3 h)
- Elaboración del plan de negocio (Canvas) y elección de forma jurídica (3 horas)

6.2. DESARROLLO DE CONTENIDOS: desarrollo de contenidos teóricos y actividades prácticas

CONTENIDOS QUE SE VAN A TRABAJAR:

1. Cualidades y actitudes para el emprendimiento
2. El origen de la idea de negocio: cómo detectar oportunidades
3. Qué es un plan de negocio
4. Qué forma jurídica elegir

CUALIDADES Y ACTITUDES PARA EL EMPRENDIMIENTO

Emprender un proyecto empresarial es una de las formas de acceder al mercado laboral. Muchas veces, desechamos esta opción sin conocerla antes, porque lo vemos como algo complicado o casi imposible, pero éste puede ser un camino que nos lleve a nuestro puesto de trabajo. Es un proceso más sencillo de lo que crees, para el que cuentas con una red de apoyo y facilidades económicas.

Primero, hay que situarse en las necesidades del cliente, ver lo que quiere la gente y después producir u ofrecer el servicio. Las cualidades personales del emprendedor/a no dan garantía de éxito, pero si es un elemento importante para el mismo. La formación es una parte importante de tu futura empresa.

Algunas cualidades consideradas fundamentales en el emprendimiento son:

CAPACITACIÓN PERSONAL			
Competencias y capacidades personales	Competencias emprendedoras	Competencias técnicas	Competencias empresariales
Autoestima	Desarrollo del espíritu emprendedor (iniciativa, curiosidad, apertura mental, capacidad de asumir riesgo, creatividad...).	Conocimientos teóricos o técnicos relacionados con el sector, oficio u ocupación laboral	Cultura empresarial
Autonomía			
Inteligencia emocional y habilidades sociales	Desarrollo de la actitud emprendedora (responsabilidad, identificación y solución de problemas, tenacidad, resistencia a la frustración...).	Experiencia laboral	Experiencia en gestión de proyectos
Habilidades de comunicación			
Capacidad de aprendizaje	Desarrollo de las habilidades para las relaciones (liderazgo, trabajo en equipo, negociación)	Manejo de TIC	Finanzas, gestión administrativa, contable
Capacidad de trabajo			
Espíritu de superación			Manejo de TIC para la gestión empresarial
Perseverancia			

ACTIVIDAD: AUTODIAGNÓSTICO DE CAPACIDADES EMPRENDEDORAS

Para valorar las competencias o capacidades emprendedoras, el alumnado puede realizar diversos test de evaluación de emprendedores o autodiagnósticos del emprendedor/a, que analizan la capacidad de la persona para acometer la aventura de emprender. Algunos ejemplos se muestran en el apartado 5.4 Herramientas y webs de apoyo

Pasos a seguir:

- Se elegirá una de las herramientas web sugeridas.
- Los participantes realizarán de manera individual el test.
- El/la docente analizará con cada participante el resultado obtenido y propondrá un itinerario para trabajar y potenciar las competencias que aparecen con menor puntuación.

→ [Volver al Índice](#)

EL ORIGEN DE LA IDEA DE NEGOCIO: CÓMO DETECTAR OPORTUNIDADES

Emprender es un proceso que se aprende, no es un fenómeno aleatorio, y requiere ir pasando por las diferentes **fases**:

- **Fase 1:** Identifica una oportunidad.
- **Fase 2:** Elabora un proyecto detallado.
- **Fase 3:** Asegúrate los recursos necesarios.
- **Fase 4:** Pon en marcha el negocio.
- **Fase 5:** Ajusta el modelo a los cambios.
- **Fase 6:** Pon en valor tu negocio.

Muchas veces, nos faltan ideas con las que comenzar un proyecto, pero hay muchas fuentes de donde las podemos obtener:

- **Cambios sociales de nuestro entorno:** por ejemplo, el envejecimiento de la población, la incorporación de la mujer al mercado laboral, el aumento de la inmigración, etc.
- **La formación académica de los promotores**
- **La experiencia profesional y laboral de los promotores:** el conocimiento de un determinado sector y/o contar con determinadas habilidades técnicas pueden definir una idea de negocio.
- **Los viajes al extranjero:** se trata de identificar ideas de negocio que han funcionado en otros países y que pueden tener éxito en el mercado nacional de la misma manera o haciendo pequeños cambios.
- **Las nuevas formas de vivir el ocio:** ideas surgidas de la detección de una demanda de actividades de ocio, culturales y artísticas de mayor calidad. Por ejemplo, casas y centros de turismo rural, empresas agroalimentarias, etc.
- **La aplicación de las nuevas tecnologías:** el desarrollo de internet está estimulando la aparición de empresas comerciales y de servicios que utilizan la red como medio de trabajo. Ejemplo: marketing digital, community manager, etc.
- **La aparición de nuevas fuentes de energía no contaminantes y que velan por la protección del Medio Ambiente:** Es el caso de las energías renovables como alternativa a las fuentes convencionales y la generación de empresas de consultoría medioambiental.
- **Usos alternativos a productos:** reciclaje de muebles, transformación de consumibles, etc.
- **La continua liberalización de actividades que hasta ahora se ejercían en régimen de monopolio:** también crea nuevas oportunidades para el emprendimiento. Los medios de comunicación hacen posible que la información no sea un factor de privilegio para lograr ideas de negocios rentables.

Por tanto, tenemos que tener claro qué **características** tiene que tener una **idea de negocio**:

- Las ideas se generan a partir de la capacidad creativa de las personas.
- La idea de negocio debe sonar atractiva para un inversionista.

- Debe dar respuesta a las tres preguntas siguientes:
 - **¿Cuál es el beneficio para el cliente?, o sea, ¿qué problema se va a resolver?** El éxito en el mercado se logra gracias a clientes satisfechos, no a productos asombrosos. Los clientes compran un producto porque quieren satisfacer una necesidad o resolver un problema. Así que la idea debe establecer con claridad qué necesidad va a satisfacer y de qué forma lo va a conseguir (producto o servicio)
 - **¿Cuál es el mercado?** Una idea de negocio sólo adquiere valor económico real si la gente quiere comprar el producto o servicio. Por tanto, una idea de negocio con éxito debe ser capaz de demostrar la existencia de un mercado para el producto o servicio, y además debe identificar al grupo, o grupos, de cliente objetivo.
 - **¿Cómo ganará dinero?** La mayoría de los productos generan ingresos directamente, a partir de las ventas a los clientes. Otros no. Pero para que una idea de negocio tenga éxito, debe dejar muy claro cómo se generarán ingresos y en qué cantidad

ACTIVIDAD: BRAINSTORMING

Para la generación de ideas de negocio, es conveniente realizar dinámicas de grupo tipo “Brainstorming” o “Lluvia de ideas”. Es una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. La lluvia de ideas es una técnica de grupo para generar ideas originales en un ambiente relajado.

Pasos a seguir:

1. Se define el tema
2. Se nombra a un conductor del ejercicio
3. Antes de comenzar la “tormenta de ideas”, explicara las reglas.
4. Se emiten ideas libremente sin extraer conclusiones en esta etapa.
5. Se listan las ideas
6. No se deben repetir
7. No se critican
8. El ejercicio termina cuando ya no existen nuevas ideas
9. Se analizan, evalúan y organizan las mismas, para valorar su utilidad en función del objetivo que pretendía lograr con el empleo de esta técnica.

Después de la lluvia de ideas, que hemos ido apuntando de algún modo u otro, (mediante posits puestos por los participantes en una pizarra o con la ayuda de una persona que anote todo en la pizarra), es el gran momento de listar y clasificar las ideas, evaluarlas (criticarlas) y escoger una pocas para trabajar con ellas.

Orientaciones Metodológicas:

El grupo de trabajo en una sesión de “brainstorming” es recomendable que sea entre 7 y 12 personas. El grupo ha de ser heterogéneo en edad y sexo. Finalmente, la duración de la sesión va de 20 a 40 minutos, se suele notar que disminuye el flujo de ideas según pasa el tiempo.

Nos permite

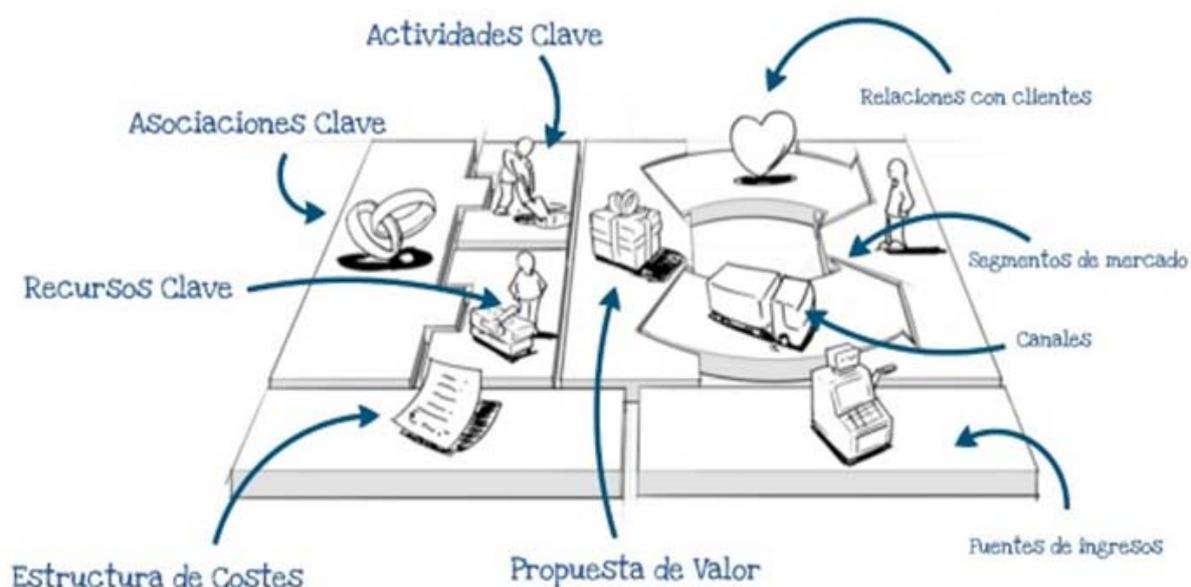
- Plantear y resolver los problemas existentes
- Plantear posibles causas
- Plantear soluciones alternativas
- Desarrollar la creatividad
- Discutir conceptos nuevos
- Superar el conformismo y la monotonía

→ [Volver al Índice](#)

¿QUÉ ES UN PLAN DE NEGOCIO?

Su objetivo es aportar a una idea de negocio la estructura adecuada de **medios materiales, humanos y económicos** para que su conversión a empresa se produzca en los términos más favorables, tratando de **reducir la incertidumbre** inherente a este proceso y siempre bajo el objetivo último de la **consecución de beneficios** para los promotores de la empresa.

Un modelo utilizado para la realización del plan de negocio es el **CANVAS MODELO DE NEGOCIO**



Es una **herramienta (lienzo) muy práctica** ya que te permite modificar todo lo que quieras sobre la misma a medida que vas avanzando en su análisis y testando las hipótesis más arriesgadas que ponen en juego la viabilidad de tu negocio.

- Se divide en nueve módulos.
- La **parte derecha** es la que hace referencia a los **aspectos externos a la empresa**, al entorno.
- En la **parte izquierda** se reflejan los **aspectos internos de la empresa**.
- Primero se rellenan los módulos de la parte derecha porque primero debes conocer y analizar el entorno en el que opera o va a operar tu empresa, identificando inicialmente tu segmento de clientes, qué es lo que vas a ofrecerles, cómo vas a llegar a ellos, qué relación vas a mantener con ellos y finalmente cómo van a pagarte. El conocer y testar estos bloques es lo primero que debes hacer antes de analizar la parte izquierda del lienzo

ACTIVIDAD: ELABORACIÓN DE UN PLAN DE EMPRESA

Un modelo de negocio describe la lógica de cómo una organización crea, entrega, y captura valor. Con esta metodología se puede realizar un primer borrador de nuestro proyecto empresarial para analizar su viabilidad

Pasos a seguir:

1. Se puede trabajar por grupos
2. Cada grupo elige una idea de negocio
3. Siguiendo el orden de la metodología, se pueden ir completando cada una de las áreas del plan.

Orientaciones metodológicas:

En el siguiente enlace, se puede ver un tutorial de cómo elaborar un plan de empresa con la metodología Canvas

<https://www.youtube.com/watch?v=i1Le5GYkBT8&feature=youtu.be>

→ [Volver al Índice](#)

¿QUÉ FORMA JURÍDICA ELEGIR?

Las personas que decidan crear una actividad empresarial pueden hacerlo de dos maneras diferentes

- COMO PERSONA FÍSICA

PERSONALIDAD	FORMA	Nº DE SOCIOS	CAPITAL	RESPONSABILIDAD	FISCALIDAD DIRECTA
Personas físicas	Empresario/a individual	1	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
	Comunidad de bienes	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
	Sociedad civil	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)

- COMO PERSONA JURÍDICA

PERSONALIDAD	FORMA	Nº DE SOCIOS	CAPITAL	RESPONSABILIDAD	FISCALIDAD DIRECTA	
Personas jurídicas	Sociedades mercantiles	Sociedad colectiva	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Ilimitada	Impuesto de sociedades
		Sociedad de responsabilidad ilimitada	Mínimo 1	Mínimo 3.005,06 €	Ilimitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad limitada nueva empresa	Máximo 5	Mínimo 3.012 € Máximo 120.202 €	Ilimitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad anónima	Mínimo 1	Mínimo 60.101,21 €	Ilimitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad comandita por acciones	Mínimo 2	Mínimo 60.101,21 €	Socios colectivos: ilimitada socios comanditarios: limitada	Impuesto de sociedades
	Sociedades mercantiles especiales	Sociedad comandita simple	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Socios colectivos: ilimitada socios comanditarios: limitada	Impuesto de sociedades
		Sociedad laboral	Mínimo 3	Mínimo 60.101,21 € (SAL) Mínimo 3.005,06 € (SL)	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad cooperativa	Mínimo 3	Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Agrupación de interés económico	Mínimo 2	No existe mínimo legal	Limitada al capital aportado	Impuesto de sociedades
		Sociedad de inversión mobiliaria		Mínimo fijado en los Estatutos	Limitada	Impuesto de sociedades

Desde CC.OO – Forem, guiamos a las personas emprendedoras en el desarrollo de sus propios proyectos empresariales, orientándoles en lo que conlleva ser un emprendedor y una emprendedora y facilitándoles las herramientas necesarias para la puesta en marcha del plan de negocio. Si quieres recibir asesoramiento, no dudes en contactar con nuestra entidad.

→ [Volver al Índice](#)

6.3. HERRAMIENTAS Y WEBS DE APOYO

- Web Navarra Emprende: Red Navarra de apoyo al emprendimiento.
 - Información sobre formación de emprendedores/as, puesta en marcha de un negocio, Plan de Empresa, diferentes formas jurídicas, perfil del emprendedor, trámites y requisitos necesarios, etc.
<http://www.navarraemprende.com/>
- Realización de autodiagnósticos o test de autoevaluación de competencias emprendedoras
 - <http://servicios.ipyme.org/emprendedores/>
 - http://www.ildefe.es/emprendedor/Crea_tu_empresa/Test_de_Evaluacion_de_Emprendedores/
 - http://documentos.060.es/060_empresas/Test_emprendedor.html
- Web del Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE)
 - Información /vídeos sobre emprender un negocio
https://www.sepe.es/contenidos/personas/encontrar_empleo/mapavideos/emprender_un_negocio/emprender_un_negocio.htm

→ [Volver al Índice](#)

7. DIRECCIONES DE INTERÉS

Para terminar queremos facilitarte los enlaces a la web del portal de empleo de Gobierno de Navarra donde encontraras actualizadas todas las direcciones de las agencias de empleo, centros integrales y centros colaboradores de SNE. En estos centros encontrarás apoyo y asesoramiento técnicos, para aclarar todas las dudas que te surjan y buscar el acompañamiento técnico necesario a tu búsqueda o mejora de empleo:

Agencias de Empleo del Servicio Navarro de Empleo (SNE):

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Informacion/Servicio+Navarro+de+Empleo/Donde+estamos/Oficinas+de+empleo/

Centros colaboradores del SNE:

https://www.navarra.es/home_es/Temas/Empleo+y+Economia/Empleo/Empleo/Orientacion+Laboral/Centros+Colaboradores.htm

→ [Volver al Índice](#)

8.GLOSARIO DE TÉRMINOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS (REDES SOCIALES)

- **Avatar:** Representación gráfica mediante un dibujo, fotografía o figura, generalmente humana, que se asocia a una persona para su identificación en la Red.
- **Blog** (*weblog o bitácora*): Sitio web que recopila cronológicamente artículos (denominados posts) de uno o varios autores y que se actualiza periódicamente. La interacción se produce cuando los lectores/as dejan sus comentarios y el autor/a les contesta de forma pública, creando una especie de diálogo diferido intercambio de opiniones. El uso o tema de cada blog es particular, los hay personales, periodísticos, empresariales, educativos, entre otros. Ejemplo de herramientas son: Wordpress y Blogger.
- **Búsqueda de trabajo 2.0:** Hace referencia al uso de las herramientas 2.0 para la búsqueda activa de trabajo: plataformas de social media, publicación de contenidos, etc. Este tipo de búsqueda presenta ventajas respecto a los métodos tradicionales, en la medida que confiere un papel más activo a la persona que busca trabajo, que a la vez dispone de más elementos para la definición de su perfil profesional en la red.
- **Código QR:** (*quick response barcode, «código de barras de respuesta rápida»*) es un sistema para almacenar información en una matriz de puntos o un código de barras bidimensional. Se caracteriza por los tres cuadrados que se encuentran en las esquinas y que permiten detectar la posición del código al lector. La sigla «QR» se deriva de Quick Response (Respuesta Rápida en español), dado que el código permite que su contenido se lea a alta velocidad.
- **Community** (*comunidad virtual*) Grupos de personas que se comunican principalmente a través de Internet, ya sea por un interés común, por alguna red social o foro, o por conversaciones alrededor de o entre bloggers. Los vínculos, interacciones y relaciones tienen lugar en un espacio virtual como Internet.
- **Hashtag:** En servicios tales como Twitter y FriendFeed es una cadena de caracteres formada por una o varias palabras concatenadas y precedidas por una almohadilla (#). Posteriormente, un usuario podrá buscar la cadena y verá los mensajes que tengan el mismo *hashtag* en el contenido.
- **Identidad digital:** Información existente en Internet sobre una persona. Se refiere al conjunto de datos que se pueden encontrar en las redes sociales, generales y profesionales, en las que está dado de alta, blogs, y cualquier otra plataforma que tenga noticias o hable de la persona en cuestión.
- **Marca personal (personal branding):** Rasgos distintivos que conferimos a nuestra identidad digital y que nos hace más visibles e identificables en la red, aportando un elemento original y diferenciador en nuestro perfil profesional que nos pueda hacer destacar, en función del objetivo que nos hayamos marcado.
- **Microblogging:** Servicio que permite a las personas enviar y publicar mensajes breves (alrededor de 140 caracteres), generalmente de texto, aunque también permite imágenes, vídeos, enlaces, etc... Las opciones para el envío de los mensajes varían desde sitios web, a través de SMS, mensajería instantánea o aplicaciones *ad hoc* como Twitter, Tumblr, entre otras muchas.
- **Networking:** Gestión, creación y fomento de la red de contactos personales y profesionales, que permite la interrelación con otros actores (conocidos, profesionales, empresas...) y que ofrece acceso a información privilegiada e intercambio de conocimientos, lo que favorece la aparición de posibles oportunidades profesionales. Las redes sociales (personales y profesionales) son las herramientas 2.0 que facilitan y potencian el networking profesional.
- **Premium:** versión avanzada y de pago de algunas redes sociales y portales que ofrecen más funcionalidades y prestaciones diferenciadas que las versiones gratuitas.

□ **Redes sociales** (social network) Son aplicaciones web que permiten compartir contenidos, interactuar y crear comunidades y grupos sobre intereses afines. El interés común es el que la comunidad de individuos define: puede ser tanto una relación de amistad, asistencia a las mismas películas, mismos gustos literarios, etc. Un tipo concreto de red social son las redes profesionales (LinkedIn, Xing, Viadeo), que permiten la interrelación y el fomento de contacto entre profesionales y de profesionales con empresas y búsqueda de empleo. También las redes generalistas como Facebook, Twitter, Google+ o Pinterest se utilizan con fines profesionales.

□ **Tag:** en inglés "concepto clave". Se usa como sinónimo de keyword o palabra clave para organizar y clasificar la información. Generalmente, las palabras se separan por comas.

□ **Tweet:** mensaje corto (no más de 140 caracteres) publicado a través de Twitter. Sirve para informar sobre diferentes temas o estados y es visible por todos los usuarios de la plataforma.

□ **Web 2.0** Es la evolución experimentada en Internet desde las web tradicionales a nuevas aplicaciones web destinadas a usuarios. El concepto original de la web (en este contexto, llamada Web 1.0) era páginas estáticas HTML que no eran actualizadas frecuentemente. Los propulsores de la aproximación a la Web 2.0 creen que el uso de la web está orientado a la interacción y Redes sociales, que pueden servir contenido que explota los "efectos de red" con o sin crear web interactivas y visuales. Los sitios Web 2.0 actúan más como puntos de encuentro, o web dependientes de usuarios, que como webs tradicionales.

→ [Volver al Índice](#)

9. BIBLIOGRAFÍA

- Curso Búsqueda de empleo 2.0 y marca personal. UNED. 2014.
- Curso Búsqueda de empleo 2.0. Forem Confederal. 2011

→ [Volver al Índice](#)