

Unidad Didáctica
Orientación Profesional y
Búsqueda de Empleo

FONDO  FORMACION

Programa de Formación Abierta y Flexible

Obra colectiva de FONDO FORMACION

Coordinación *Servicio de Producción Didáctica de FONDO FORMACION
(Dirección de Recursos)*

Diseño y maquetación *Servicio de Publicaciones de FONDO FORMACION*

© FONDO FORMACION - FPE

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otro método, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

Depósito Legal *AS -742-2001*

Unidad Didáctica Orientación Profesional y Búsqueda de Empleo

Las actuales condiciones del mercado de trabajo y del mundo laboral dificultan la inserción de los más jóvenes. No cabe duda de que el empleo es un bien escaso, que depende, en gran medida, de las coyunturas económicas de cada momento. Sin embargo, existen algunos factores de tipo personal que permiten desenvolverse con cierta soltura y eficacia en la tarea de buscar un trabajo. De ellos puede depender el acceso al mismo.

A lo largo de esta unidad didáctica conocerás las estrategias que hay que utilizar para tener más opciones a la hora de buscar trabajo. A lo largo de la misma conocerás:

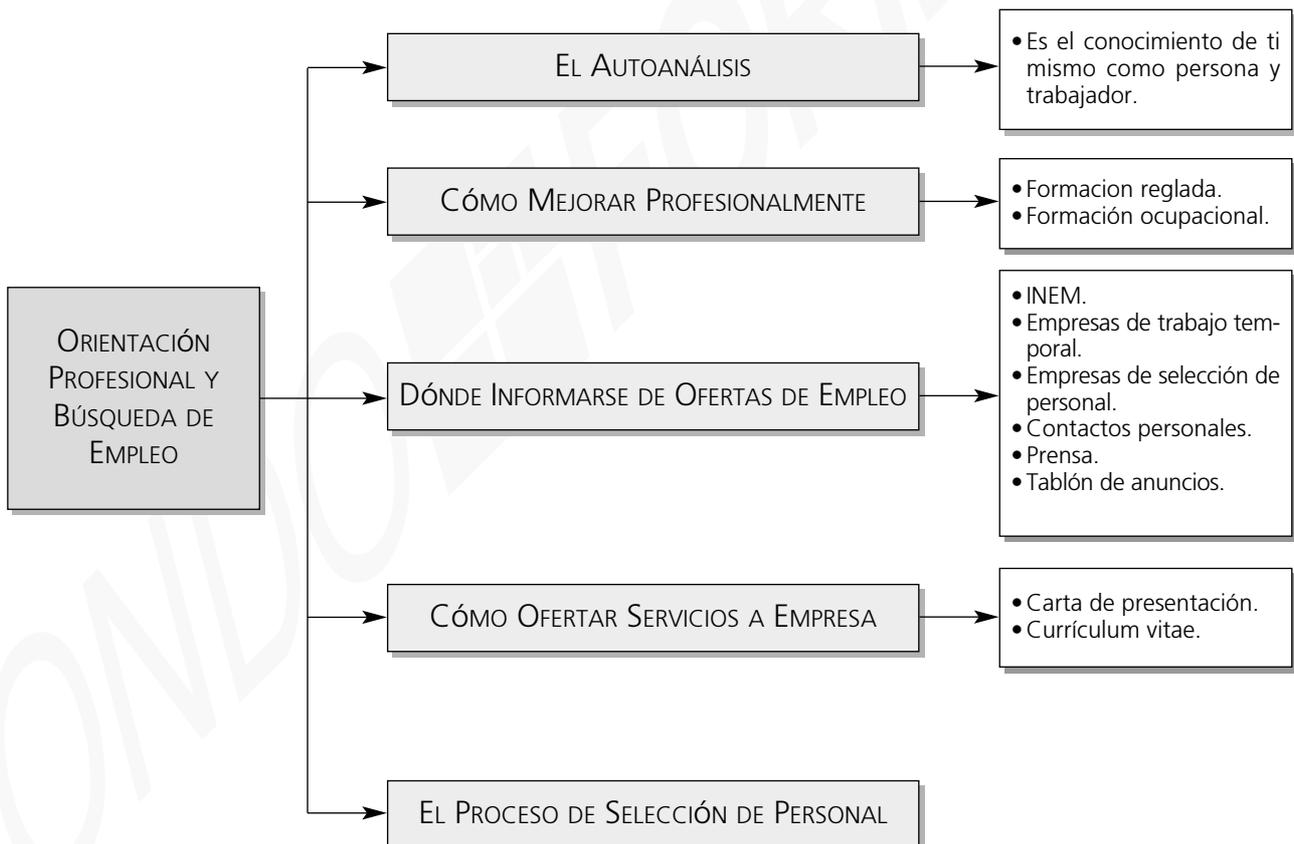
- Las habilidades necesarias para la búsqueda de empleo.
- Qué hacer para ser más competitivo en el mercado laboral.
- Cómo hacer una búsqueda activa* de empleo.
- Cómo son y cómo enfrentarse a procesos de selección de personal*.

Tus objetivos

Al final de esta unidad deberías ser capaz de:

- Identificar lo que sabes hacer, lo que más te gusta y cómo eres personal y profesionalmente.
- Determinar los campos profesionales en los que tienes más probabilidad de empleo y saber cómo mejorar al máximo tu candidatura.
- Establecer qué tipo de empresas podrían necesitar tus servicios.
- Señalar los procesos de selección de personal.

Esquema de estudio



El autoanálisis

Antes de iniciar la búsqueda de empleo, es conveniente realizar un autoanálisis* encaminado a conocer el grado de competencia para el empleo y las posibilidades reales de encontrarlo.

Para planificar la búsqueda de empleo, es necesario comenzar por conocerse a uno mismo, personal y profesionalmente: tus cualidades, lo que mejor se te da, lo que sabes hacer y dónde podrías ser más útil. Una vez sepas todo esto, sólo queda identificar las empresas que podrían necesitar tus servicios.

ACTIVIDAD 1

Señala con una cruz los aspectos que más te caracterizan:

Positivos

- a. ¿Soy afable?
- b. ¿Soy constante?
- c. ¿Tengo fuerza de voluntad?
- d. ¿Sé trabajar en equipo?
- e. ¿Soy responsable?
- f. ¿Me adapto a situaciones con facilidad?

Negativos

- a. ¿Me cuesta tomar decisiones?
- b. ¿Me enfado con frecuencia?
- c. ¿Soy vago/a?
- d. ¿Me cuesta organizarme?
- e. ¿Soy obstinado/a?

Tus amigos y familiares te pueden ayudar a que conozcas cómo eres personalmente (tus cualidades, tus limitaciones), así como los aspectos que debes modificar para tener más posibilidades de conseguir un empleo y permanecer en él.

ACTIVIDAD 2

¿Qué dos ocupaciones podrías desempeñar en una empresa?

En un proceso de selección de personal, quien selecciona establece las características que se precisan para cada puesto. Si el demandante de empleo las conoce, podrá saber en qué medida es una persona idónea para ese empleo.

ACTIVIDAD 3

Determina lo que te pediría tu posible empleador para cada ocupación:

OCUPACIÓN 1

Formación: Conocimientos:

Experiencia: Funciones:

Cualidades:

OCUPACIÓN 2

Formación: Conocimientos:

Experiencia: Funciones:

Cualidades:

Cómo ser más competitivo profesionalmente

Tener una formación o unos conocimientos determinados y una experiencia mayor o menor son requisitos que variarán de unas ocupaciones a otras. Pero, además, hay una serie de exigencias comunes que determinan, en gran medida, el acceso al empleo:

- La tolerancia al exceso de trabajo.
- La disponibilidad horaria y geográfica.
- La capacidad de organización.
- La polivalencia, es decir, poder desempeñar diferentes funciones en un determinado momento.
- La responsabilidad en el trabajo.
- El entusiasmo y motivación por el empleo.
- La capacidad de aprender.
- Trabajar con autonomía y cierta iniciativa.
- Saber trabajar.

Éstas y otras características te aportarán un valor añadido sobre las personas que tengan tu misma formación y experiencia. Las posibilidades de que el empleo sea tuyo aumentarán considerablemente si tienes esas cualidades y lo demuestras.

Conociéndote y sabiendo lo que solicita la empresa que potencialmente puede contratarte, estarás en condiciones de determinar cuáles son tus limitaciones. Si conoces tus limitaciones, podrás optimizar mejor tus recursos personales.

A veces, la experiencia también es un "handicap"*. Si no tienes experiencia, necesitas una formación mayor. Cada empleo exige poseer unos conocimientos que se adquieren a través de:

- La **formación de base**: es la que se obtiene en el colegio, instituto o universidad. Las posibilidades de empleo aumentan si la formación base es mayor. Los módulos de Iniciación Profesional y los ciclos formativos de Grado Medio y Grado Superior son la nueva formación profesional. Aportan unos conocimientos adaptados a lo que requiere el mercado laboral, ya que las asignaturas que se imparten están en íntima relación con la profesión para la que te cualifican.

La titulación que se obtiene según el nivel es **operario, técnico** o **técnico superior**. Otro aspecto interesante son las prácticas en el centro de trabajo, que aportan una experiencia importante de cara a tu posterior inserción laboral.

Te puedes informar en cualquier centro de Enseñanza Secundaria sobre los distintos cursos que existen, así como de las formas de acceso.

- **Formación complementaria:** es la que se adquiere a través de cursos. Su contenido suele ser práctico y se imparte desde diferentes entidades y centros. Se puede adquirir esta formación de forma gratuita través del INEM, ayuntamientos y comunidades autónomas. Serás más competitivo si los cursos que realizas son acordes a tu campo profesional.

Puedes adquirir experiencia más fácilmente a través de realización de prácticas o de trabajos voluntarios. Otros empleos que no estén relacionados con tu campo profesional te aportarán experiencia en cómo te gusta trabajar, lo que haces mejor o peor, etc. O sea, te ayudarán a la realización del autoanálisis y ampliar tus competencias profesionales.

Dónde informarse

Si son muchas tus limitaciones y no son corregibles, deberás plantearte un empleo en el que tengas más posibilidades. Si, por el contrario eres competitivo profesionalmente, es necesario que conozcas las técnicas y estrategias que se han de utilizar para ser un demandante de empleo activo. Para ello lo fundamental es estar muy informado.

El empleo en la administración pública sufre grandes recortes y el acceso a ella es cada vez más difícil. Las ofertas se publican en el Boletín Oficial del Estado o de la Comunidad Autónoma, en los tabloncillos de anuncios municipales, etc.

Para informarte del empleo en la empresa privada puedes acudir a:

- **El INEM:** *cada persona se puede registrar en cuatro ocupaciones en las que tenga conocimientos o aptitudes.* Al INEM pueden acudir las empresas solicitando una relación de desempleados que cumplan unos requisitos concretos de formación o experiencia.
- **Agencias de colocación:** colaboran con el INEM aportando a las empresas los profesionales que éstas demanden. Algunas cobran al demandante de empleo por las gestiones que realizan.
- **Empresas de trabajo temporal** *que emplean trabajadores para ponerlos a disposición de otras empresas. tienen bolsas de empleo y generan contrataciones temporales en una gran variedad de campos profesionales. Llévalas tu currículum y determina los empleos en los que seas competitivo y tengas posibilidades de contratación.*
- **Empresas de selección de personal** a las que puedes enviar el curriculum vitae si éste es completo y poco común. Realizan la selección del candidato ideal para un puesto de trabajo.
- **Contactos personales:** *tus conocidos, amigos, y familiares deben saber el tipo de empleo que buscas , pues pueden resultarte de mucha ayuda y ampliar tus posibilidades en la consecución de un trabajo.*
- **Anuncios en prensa:** debes responder a todas las ofertas de empleo que aparezcan en prensa y que se ajusten a tus posibilidades.
- **Tablones de anuncios:** suelen aparecer ofertas de empleo en los tablones de anuncios del INEM, sindicatos, academias, oficinas de información juvenil, las agencias de desarrollo local, etc.
- **Ofertar servicios:** es otra de las formas activas de búsqueda de empleo. Consiste en darse a conocer en las empresas para ofrecer el trabajo que puedes realizar, antes de que ellas lo necesiten. Es necesario concretar el trabajo que puedes realizar según tu formación, experiencia y personalidad (acude al autoanálisis); hacer el listado de empresas que necesitarían esos servicios (acudir a las páginas amarillas y anuarios empresariales); enviar cartas y currícula vitae por correo o, mejor, entregar en mano a una persona que tenga competencias en contratación.

Debes ir a los lugares adecuados demostrando interés y profesionalidad. Es recomendable llevar una agenda con todos los contactos realizados, donde incluyas toda la información obtenida. Esto lo podrás utilizar en posteriores visitas. Es importante que te organices.

Cómo ofertar servicios a empresas

Para darse a conocer, se utiliza la **carta de presentación**. La extensión debe ser de una página y deberá estar muy organizada. Es conveniente personalizarla para cada caso y cada empresa. Su objetivo es conseguir una entrevista personal. Consta de las siguientes partes:

- Encabezamiento:
 1. Margen izquierdo superior: nombre y apellidos, domicilio y teléfono de contacto.
 2. Margen derecho: nombre y datos de la empresa.
 3. Debajo: lugar y fecha.
 4. Saludo inicial: "Estimado Señor" o "Muy Señor mío".
- Párrafos: a lo largo de tres o cuatro párrafos, se expone la razón del envío de la carta (en contestación al anuncio, dar a conocer la candidatura, etc.); posteriormente, se hace referencia al puesto al que aspiras, justificando la idoneidad para desempeñarlo; y por último, se deja muy claro el interés por el empleo y el deseo de ser contestado o recibido en una entrevista.
- Saludo de despedida: "Reciban un cordial saludo...", "Le saluda atentamente...". Debajo, la firma y tu nombre y apellidos.

La carta de presentación es conveniente escribirla a máquina. Si es a mano, debes cuidar la forma y la letra. Deja márgenes amplios y separa los párrafos. No debes realizar frases negativas, largas o encadenadas. Revisa bien la ortografía.

Si quieres establecer un contacto más estrecho, es mejor que seas tú mismo tu propia carta de presentación. Es conveniente que prepares un discurso breve en el que cuentes la razón de la visita y aproveches la ocasión para dejar allí el curriculum vitae* y/o tu tarjeta de visita.

En el **curriculum vitae** se especifican tanto los datos personales como la trayectoria profesional. Debes adaptarlo a cada empresa y a cada oferta en cuanto al estilo, forma de presentación y relevancia de unas u otras actividades. Salvo que lo soliciten escrito a mano, se envía o se entrega mecanografiado.

No debes poner nada que no puedas defender en la entrevista, aunque omitas datos que puedan ser considerados negativos (servicio militar sin cumplir, no disponer de carné de conducir). Tiene que ser breve, claro y conciso, resaltando aquello que esté más relacionado con el trabajo. Los apartados fundamentales son:

- Datos personales: nombre y apellidos, edad, DNI, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, estado civil, permiso de conducir, servicio militar.
- Formación: estudios realizados, titulación, centro donde los cursaste, fecha de inicio y de final.
- Formación complementaria: cursos, diplomas, etc., detallando quién los organizó, el lugar, la duración y el año.
- Experiencia profesional: nombres de las empresas o entidades donde trabajaste y las fechas, especificando las ocupaciones desempeñadas.
- Referencias: nombre de las personas para las que hayas trabajado y que puedan informar de ti positivamente. Se incluye el nombre, el cargo o puesto y el teléfono.

Si la formación y experiencia son reducidas, y para determinados empleos, es mejor utilizar la tarjeta de visita en la que se incluye nombre y apellidos, dirección y teléfono.

Ana Suárez Díaz	
<i>CARNICERA</i>	
c/ La Vega 7 – 3º D 33600 MIERES (Asturias)	Tfno.: (98) 546.31.32 546.14.26

El proceso de selección de personal

El proceso de selección de personal es el mecanismo a través del cual se determina si eres o no un candidato ideal para un puesto de trabajo. Es preciso que las conozcas para saber cómo afrontarlas, ya que puedes cometer errores que impedirán tu acceso al empleo. Es conveniente acudir relajado y descansado. Debes entender muy bien las instrucciones y estar lo más concentrado posible.

1. Pruebas psicotécnicas

Sirven para hacer una preselección cuando hay muchos candidatos. Evalúan conocimientos, aptitudes, intereses, etc.

2. Pruebas profesionales

Consisten en realizar tareas relacionadas con el puesto de trabajo. Evalúan la destreza y los conocimientos técnicos y prácticos.

3. Pruebas de personalidad

Buscan los rasgos de carácter adecuados al puesto: cooperación, iniciativa, introversión, afabilidad, optimismo, etc. Debes ser muy sincero en estas pruebas.

4. Entrevista

A través de ella, el entrevistador intenta obtener la información necesaria para saber si te adaptas o no al perfil que el puesto requiere. Es importante que la prepares y tengas claras tus habilidades y limitaciones para el empleo.

Todas las preguntas que realiza el entrevistador tienen como objetivo saber algo del entrevistado. Las preguntas de formación y experiencia profesional analizan tus conocimientos, tu forma de trabajar, etc. Otras intentan conocer los intereses profesionales, la motivación para el trabajo, etc. Las cuestiones sobre la remuneración que deseas recibir indican lo que valoras el trabajo, tu ambición, etc. Las que tratan de vida privada, ocio y actividades de tiempo libre intentan detectar hábitos que incidan negativamente en el rendimiento en el trabajo, conflictividad, relaciones sociales, etc.

Debes cuidar tu aspecto físico acudiendo a la entrevista correctamente vestido. Es importante que seas puntual, que estés tranquilo, que mires al entrevistador a los ojos y que adoptes una postura cómoda. Se valora positivamente que estés atento y que demuestres educación.

No tutees al entrevistador. Es preciso que contestes con corrección, que no utilices jergas ni muletillas, que cuides tu tono de voz. Debes dejar muy claro tu interés por el puesto. Decir siempre la verdad y no realizar críticas destructivas de nadie. Es fundamental tener confianza en uno mismo. Si no confías en ti, no esperes que nadie lo haga.

Si la búsqueda ha dado resultado, enhorabuena. Si no es así, no te desanimes y sigue intentándolo. Busca los fallos cometidos y supérate.

Si consideras que has concluido el estudio de esta unidad, intenta responder a las siguientes cuestiones de autoevaluación.

Cuestiones de autoevaluación

1

¿Sabes decir qué tres cualidades positivas te caracterizan como trabajador?

2

¿Sabes cuáles son los tres aspectos negativos que te caracterizan como trabajador?

3

¿Tienes posibilidades de emplearte en las ocupaciones que determinaste en la actividad 2?

4

¿Conoces los lugares a los que deberás acudir si buscas empleo?

5 Señala tres documentos que puedas utilizar para presentarte a las empresas.

6 Di dos pruebas de selección por las que puedas pasar.

7 ¿Conoces los aspectos que debes cuidar en la entrevista?

Respuestas a las cuestiones de autoevaluación

- 1 La respuesta debe ser "Sí". Si has contestado que no, acude de nuevo al apartado "lo primero, conocerse".
- 2 La respuesta debe ser "Sí". Si has contestado que no, acude de nuevo al apartado "lo primero, conocerse".
- 3 La respuesta debe ser "Sí". Si has contestado que no, acude al apartado "cómo ser más competitivo profesionalmente".
- 4 La respuesta debe ser "Sí". Si has contestado que no, acude al apartado "dónde informarse".
- 5 La tarjeta de visita, la carta de presentación y el currículum vitae.
- 6 Test psicotécnicos, pruebas profesionales, test de personalidad y entrevista.

Resumen de Unidad

Para acceder al mercado laboral en las condiciones actuales, es preciso utilizar todas las estrategias y recursos que sean posibles.

Es necesario que cada persona conozca las ocupaciones en las que tiene más opciones de emplearse y cómo es personal y profesionalmente para no realizar una búsqueda a ciegas.

Los mecanismos que hay que utilizar son, entre otros, los siguientes:

- Presentarse a las empresas.
- Ir a empresas de trabajo temporal y de selección.
- Dar a conocer a todos que buscas empleo.

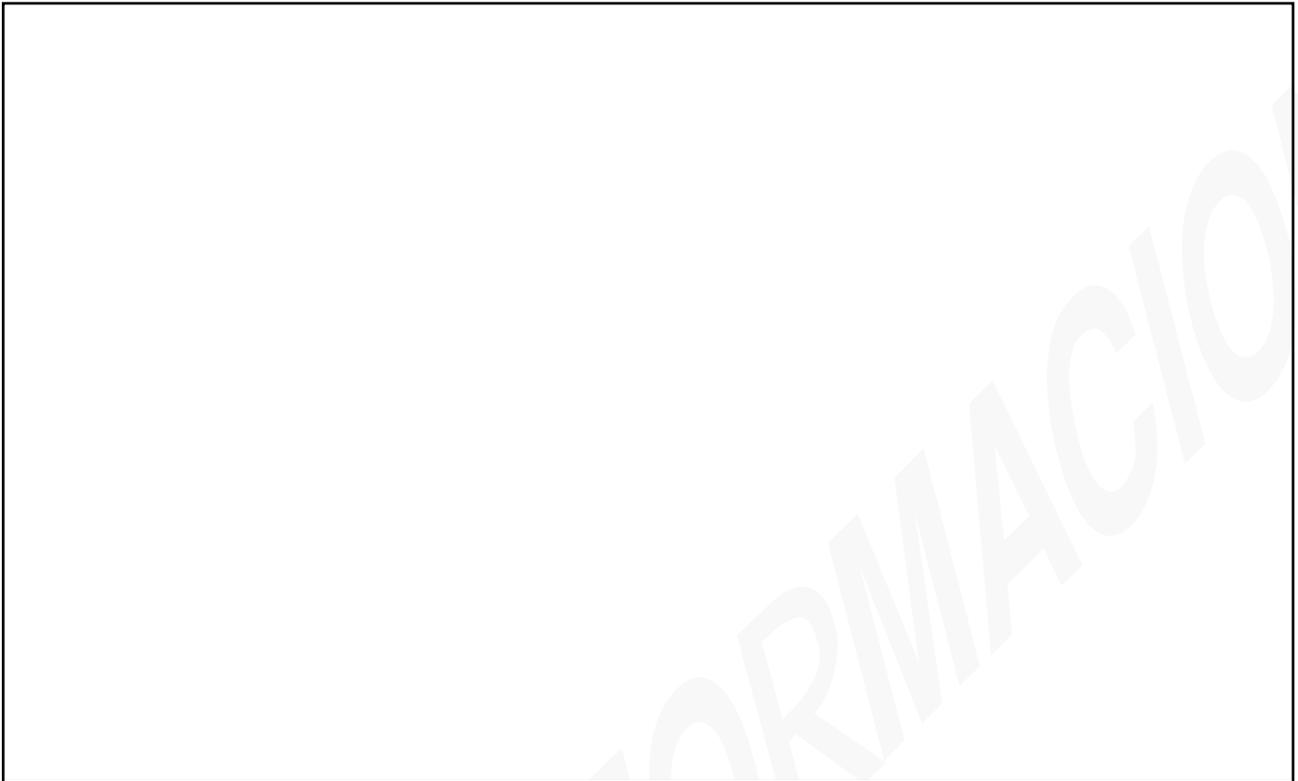
Puedes utilizar las cartas de presentación o el currículum vitae junto con tu tarjeta de visita.

La persona que te vaya a contratar necesita saber si eres el candidato ideal para un empleo y la forma que tiene son los procesos de selección de personal. Si éstos se conocen, no se cometerán errores que impidan el acceso a un empleo. Una cuestión fundamental es no desanimarte si no se ha accedido a un puesto de trabajo y seguir intentándolo.

Notas



Notas



Vocabulario

Autoanálisis: conocimiento de uno mismo, de sus aptitudes, cualidades personales, cualidades profesionales, limitaciones, trabajos que puede y quiere desempeñar, etc.

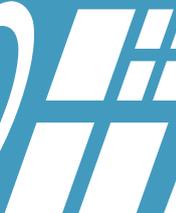
Búsqueda activa: utilización de todas las estrategias posibles para alcanzar un empleo.

Curriculum vitae: documento en el que se refleja la trayectoria profesional de cada persona.

Handicap: limitaciones, desventajas, impedimentos que se tienen para realizar algo.

Selección de personal: mecanismos y pruebas a través de los cuales se decide qué persona es la más idónea para un puesto de trabajo o para la realización de una función.



FONDO  FORMACION