

módulo 5

DEFINIMOS NUESTRO



módulo 5: DEFINIMOS NUESTRO PROYECTO OCUPACIONAL

Encuentro	Tema	Actividad	Tiempo
Encuentro 1	El proyecto ocupacional	1. ¿Qué es el proyecto ocupacional?	120
Encuentro 2	El proyecto ocupacional	2. ¿Dónde buscar trabajo? ¿A quienes puedo consultar?	40
		3. ¿Corresponde mi perfil laboral al que se solicita en el aviso? ¿Por qué?	80
Encuentro 3	El proyecto ocupacional	4. ¿Qué quiero lograr?	120
Encuentro 4	El proyecto ocupacional	5. ¿Cómo elaboro mi currículum vitae?	120
Encuentro 5	El proyecto ocupacional	6. ¿Cómo elaboro una carta de presentación?	120
Encuentro 6	El proyecto ocupacional	7. ¿Cómo sostengo una entrevista laboral?	120
Encuentro 7	Revisión	8. Revisión de conceptos. Planteo de dudas y preguntas. Cierre del módulo.	120
Encuentro 8	Mi proyecto ocupacional	9. Mi plan de acción para poner en marcha el proyecto.	120

Presentación

El propósito central de este módulo es acompañar a los y las participantes en la construcción de sus proyectos ocupacionales; esto es, orientarlos/as para que puedan trazar una estrategia que - tomando en cuenta sus perfiles laborales y las características del contexto laboral - les permita mejorar su situación en el mundo del trabajo y/o elegir nuevos trayectos formativos de capacitación laboral y/o terminalidad educativa.

La metodología del proyecto ocupacional se apoya en una práctica que todas las personas realizan en su vida cotidiana, la práctica de proyectar, de definir qué camino seguir para la resolución de un problema, para potenciar una oportunidad, para alcanzar un determinado resultado. Un proyecto se origina en el análisis de la situación que genera el o los problemas que se desean resolver y es a partir de este análisis, que las personas definen los objetivos que quieren lograr y los caminos para llegar a ellos.

El proyecto ocupacional tiene la misma lógica. Para construir su proyecto ocupacional, las personas deben comenzar por identificar su situación de partida en relación con las características del campo laboral en el que pretenden trabajar. Esto significa identificar los conocimientos, habilidades, actitudes que han adquirido en sus trayectorias de vida y seleccionar aquéllas que puedan tener un valor en el mercado de trabajo. Deberán contrastar sus conocimientos y habilidades con las características y calificaciones demandadas en el campo laboral elegido. Esta contrastación les permite obtener una “fotografía” de su situación actual, en la que pueden ver “lo que tienen” y “lo que les falta” para mejorar su situación laboral. Están en condiciones, entonces, de definir sus objetivos en materia de formación y/o de inserción o mejora de su situación laboral y de trazar un plan de acción para alcanzarlos.

Al mismo tiempo, en el proceso de construcción del proyecto ocupacional las personas fortalecen su empleabilidad ya que, desarrollan capacidades para tomar decisiones en lo laboral con mayor autonomía y habiendo reflexionado sobre su propia condición y sobre el contexto laboral.

En este módulo se abordarán entonces, las diferentes etapas que deberán recorrer los/as participantes para la construcción de sus proyectos ocupacionales.

O

Objetivos

- Orientar a los y las participantes para la construcción de sus proyectos ocupacionales en materia de empleo y/o formación.
- Fortalecer capacidades para la búsqueda de empleo y de ofertas formativas adecuadas a sus perfiles e intereses.
- Brindar información y herramientas para planificar y encarar la búsqueda de empleo.

C

Contenidos

El proyecto ocupacional. Su definición y etapas: el autodiagnóstico, el análisis del contexto, la definición de los objetivos, el plan de acción. Las fuentes de información sobre empleos y ofertas de formación. Los servicios de orientación laboral públicos y privados. Los avisos clasificados. La elaboración del currículum vitae. La carta de presentación. La entrevista laboral.



R

esultados

Al finalizar este módulo los y las participantes estarán en condiciones de:

- Identificar mecanismos y circuitos disponibles para la búsqueda de empleo y para acceder a ofertas formativas.
 - Identificar su perfil laboral, reconociendo sus fortalezas y debilidades vinculadas a los requerimientos del sector.
 - Tomar decisiones sobre sus objetivos de desarrollo laboral y/o formativo.
 - Elaborar el currículum vitae personal y la carta de presentación.
 - Sustener una entrevista laboral.
 - Diseñar un plan de acción para la implementación del proyecto ocupacional.
- 

EL PROYECTO OCUPACIONAL

ACTIVIDAD 1: ¿QUÉ ES EL PROYECTO OCUPACIONAL?

OBJETIVO

- Comprender la noción de proyecto ocupacional y las etapas a recorrer para su construcción.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de la FICHA N° 1 (HC M5)
- Pizarrón o papel afiche
- Marcadores o tizas



Nota para el/la instructor/a

Para desarrollar este tema consulte a Ficha N° 1 en HC M5

DESARROLLO

- Proponga a los y las participantes que expresen un proyecto que les gustaría realizar. Para orientarlos, brinde algunos ejemplos: “hacer un viaje a la costa”, “construir mi casa”, “visitar a mi familia en el Chaco”, “terminar la escuela secundaria”, “conseguir un trabajo mejor”, etc.
- Registre en un papel afiche o pizarrón los proyectos de los/as participantes.
- Proponga luego analizar los diferentes proyectos, identificando la situación que les da origen. Por ejemplo, la situación que da origen al proyecto de “hacer un viaje a la costa” podría ser que la persona no conoce el mar y está deseosa de hacerlo; o que ha trabajado todo el año, se siente cansada y quiere unas vacaciones. Asimismo, la situación que da origen al proyecto “terminar la escuela secundaria” podría ser que quiere mejorar su situación laboral y ve que para ello necesita contar con el título de la secundaria.
- Una vez que se han identificado algunas de las situaciones que originan los distintos proyectos de los/as participantes, explique que en todo proyecto hay siempre:
 - Una situación inicial que se quiere resolver o transformar.
 - Una situación futura que se quiere alcanzar.

La situación inicial es lo que da origen al proyecto y la situación futura son los objetivos

que se desean alcanzar. El proyecto es el camino que se recorre, el conjunto de acciones que nos llevan de una situación a la otra.

e. A partir de esta definición general de proyecto, explique la propuesta del **proyecto ocupacional**, señalando que se trata de una herramienta que les ayudará a definir qué quieren lograr en el mundo del trabajo o en qué se quieren formar para mejorar su situación en el empleo.

f. Presente las diferentes etapas en la construcción del **proyecto ocupacional**. Para ejemplificar, retome los trabajos realizados por los y las participantes al inicio del curso. Por ejemplo, muestre que cuando recuperaron los conocimientos y habilidades que habían adquirido en sus experiencias de vida, seleccionaron los que tenían valor en el mercado de trabajo y analizaron las características del campo laboral del servicio doméstico, estaban desarrollando la etapa de autodiagnóstico.

g. Finalmente señale que para que cada uno/a pueda trazar ahora su **proyecto ocupacional** será necesario que definan ¿qué quieren lograr?, es decir, ¿cuáles son sus objetivos relacionados con el empleo y/o la formación?

Aclare que para ello será necesario:

- Identificar fuentes de información sobre empleos y/o sobre ofertas de formación.
- Analizar las demandas de empleo que aparecen, por ejemplo, en los avisos clasificados (las competencias laborales que se solicitan y los requisitos).
- Evaluar si el perfil laboral propio y la disponibilidad con que se cuenta se corresponden con lo solicitado.

ENCUENTRO 2

ACTIVIDAD 2: ¿DÓNDE BUSCAR TRABAJO? ¿A QUIÉNES PUEDO CONSULTAR?

OBJETIVO

- Identificar fuentes de información sobre empleos.

TIEMPO ESTIMADO

40 minutos

RECURSOS

- Folletos de difusión de los servicios prestados por las Oficinas de Empleo del MTEySS y de otros servicios municipales o privados que existan en la zona

DESARROLLO

a. En plenario, promueva un intercambio sobre las experiencias de búsqueda de empleo de los y las participantes (experiencias propias o de otras personas cercanas). Facilite la conversación mediante las siguientes preguntas:

¿Cómo consiguieron el empleo? ¿Cómo se enteraron que había una demanda de empleo? ¿Quién les avisó? ¿Leyeron un aviso clasificado? ¿Fueron a preguntar a una oficina de empleo del municipio, a una agencia de colocación, a una bolsa de trabajo?

b. A medida que las personas relatan sus experiencias, registre la información en un papel afiche, agrupando las diferentes fuentes de información sobre empleos en las siguientes categorías:

Fuentes Informales: amigos/as, conocidos/as, familiares, contactos.

Fuentes formales: agencias de colocación, oficinas o servicios municipales de empleo, bolsas de trabajo, avisos clasificados, etc.

c. Complete el listado con aquellas que el grupo no haya mencionado. Entregue los folletos sobre servicios brindados por oficinas de empleo públicas y privadas de la zona. Solicite que los lean en parejas y que planteen las dudas o aspectos que no comprenden. Realice una síntesis sobre las características y servicios que brinda cada una de ellas.



ACTIVIDAD 3: ¿CORRESPONDE MI PERFIL LABORAL AL QUE SE SOLICITA EN EL AVISO? ¿POR QUÉ?

OBJETIVOS

- Analizar las demandas de empleo que aparecen en los avisos clasificados, identificando las competencias laborales que se solicitan y los requisitos.
- Evaluar si el perfil laboral propio y la disponibilidad con que se cuenta se corresponden con lo solicitado.

TIEMPO ESTIMADO

80 minutos

RECURSOS

- Avisos clasificados
- Pizarrón o papel afiche
- Marcadores o tizas
- Planillas de Autoevaluación de aprendizajes N° 9 (RD M3), 10 (RD M2), y 11 (RD M4)
- Copias del Cuadro N° 1 (RD M5)

DESARROLLO

a. Distribuya diversos avisos clasificados en los que se solicite a trabajadores/as para el servicio doméstico y para otras actividades laborales afines; por ejemplo, para el cuidado de personas, para servicios de salón, para ayudante de cocina, para mantenimiento de jardines, para cuidado de mascotas, para limpieza de oficinas, etc.



Recomendación para el/la instructor/a

Para una mejor comprensión del desarrollo de la actividad, incluimos dos ejemplos de avisos clasificados que usted podrá utilizar para explicar esta actividad y la siguiente. Para el ejercicio que deberán realizar los/as participantes, entregue otros avisos, preferentemente publicados en su zona. Para preparar la actividad le recomendamos que durante un tiempo, recopile los avisos clasificados, carteles, volantes, de su localidad para tener material representativo de la zona.

Ejemplo N° 1

Mucama C/cama
P/IMP FAMILIA Z/Benavides
Requisitos: 30 a 45 años
Amplia experiencia en esta actividad y
Referencias comp. Tareas domésticas gral.
Cocina. Características: Criteriosa, discreta,
prolija y responsable.
Se ofrece: M/buena condic. Contratación y confort
Vivienda. Correspond. y/o pres: SUCRE 289 of 6.
SAN ISIDRO. BS. AS.
O enviar CV a seleccion@contratacion.com.ar



Ejemplo N° 2

Mucamas calificadas
 Para clínica
 28-40 años Muy buena presencia. Turnos rotativos.
 C/vocación de atención y
 Experiencia en clínicas
 Z/de trabajo en Flores
 Pres. c/CV y foto
 Lunes y martes 10-13 hs
 Bouchard 788 5° C
 Capital Federal



- b.** Solicite que en parejas analicen la información contenida en los avisos e identifiquen:
- ¿Qué perfil de trabajador/a se pide? ¿Qué formación se requiere? ¿Qué experiencia?

Luego, completen las dos primeras columnas del Cuadro N°1.

- c.** Proponga que comparen los perfiles requeridos en los avisos con los aprendizajes que cada participante ha registrado en sus Planillas de Autoevaluación y analicen:
- Los aprendizajes adquiridos, ¿son adecuados para desarrollar las tareas que se anuncian en el aviso? ¿Por qué? ¿En qué se parecen y en qué no?
 - ¿Consideran que están capacitados/as para desempeñarse en ese trabajo? ¿Por qué?
 - ¿Consideran que les falta desarrollar algún conocimiento o habilidad?

- d.** Una vez que han realizado el análisis, solicite que en forma individual completen las dos últimas columnas del Cuadro N° 1.

Cuadro N° 1

Empleo demandado	Conocimientos y habilidades requeridos	Lo sé hacer	Necesito aprender más
Mucama/o con cama	Tareas domésticas generales (limpieza de la casa, lavado y planchado de prendas, atención telefónica)	Limpieza de la casa	planchado
	Cocinar		
	Iniciativa propia		
	Discreción		
	Prolijidad		
	Responsabilidad		

- e.** En plenario, proponga a los y las participantes que presenten su producción. Promueva la reflexión sobre la importancia de vincular el perfil laboral propio con el perfil solicitado, para evaluar si están en condiciones de presentarse a ese trabajo o si prefieren, por ejemplo, continuar con otras formaciones.

ENCUENTRO 3

ACTIVIDAD 4: ¿QUÉ QUIERO LOGRAR?

OBJETIVO

- Definir los objetivos del proyecto ocupacional tomando en cuenta las demandas del mercado de trabajo y el perfil laboral propio.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Avisos clasificados entregados en la actividad anterior
- Información sobre ofertas formativas en la zona
- Copias del Cuadro N° 2 (RD M5)
- Copias del Cuadro N° 3 (RD M5)
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores



DESARROLLO

a. Realice una presentación de las ofertas de formación laboral vinculadas al servicio doméstico y su campo laboral (por ejemplo, cuidado de ancianos, cocina, lavado y planchado especial, gestión domiciliaria); así como ofertas para realizar o terminar la educación primaria y secundaria que hay en la zona. Brinde información sobre la formación o capacitación que ofrece cada una de ellas, los lugares donde se dictan, costo o gratuidad de las mismas y requisitos de ingreso.

- b.** Proponga que tomando como referencia:
- La información sobre las ofertas formativas.
 - El análisis de los avisos clasificados.
 - El análisis de la adecuación del perfil de cada uno, al perfil demandado en los avisos.

Formulen en forma individual el o los objetivos de su proyecto ocupacional.

c. Explique que al definir los objetivos del proyecto es importante analizar los aspectos que pueden facilitar u obstaculizar el logro de los mismos. La decisión de tomar o cambiar de empleo o de iniciar una formación, implica organizar otros aspectos de la vida cotidiana que, si no se contemplan en las decisiones, pueden dificultar el desarrollo del proyecto.

Aclare también, que a veces los obstáculos no son sólo de orden económico; en el caso de las mujeres, por ejemplo, pueden ser obstáculos derivados de las responsabilidades

familiares que éstas asumen (el cuidado de los/las hijos/as, de las personas mayores y la organización general de la vida familiar). Otros obstáculos que se presentan con frecuencia son los siguientes:

- Lejanía del lugar de trabajo.
- Falta de experiencia.
- Falta de referencias.
- Residencia en una determinada zona o barrio.

d. Agrupe a las personas según los objetivos que se han propuesto. Un grupo estará integrado por quienes se proponen “postular a un empleo”, otro por quienes se proponen “realizar un curso de especialización o iniciar/ terminar la educación primaria o secundaria”.

e. A quienes han decidido “postular a un empleo”, pida que retomen los avisos clasificados que se estuvieron analizando y hagan ahora un listado de los requisitos solicitados (por ejemplo, edad, sexo, disponibilidad horaria, experiencia, etc.) y lo registren en la segunda columna del Cuadro N° 2.

Luego, solicite que en forma individual, analicen si pueden cumplir con todos los requisitos que se piden. ¿Con cuáles sí? ¿Con cuáles no? ¿Por qué? ¿Cuáles podrían ser las dificultades para postularse al empleo del aviso?

Pida que cada uno/a registre sus dificultades o posibles obstáculos en el Cuadro N° 2 .

Por último, proponga que conversen sobre las alternativas de solución de los obstáculos y terminen de completar el cuadro.

f. Para facilitar la realización de esta actividad, retome los ejemplos de avisos y explique cómo identificar los requisitos y cómo completar el Cuadro N° 2.

Ejemplo A

Mucama C/cama
P/IMP FAMILIA Z/Benavides
Requisitos: 30 a 45 años
Amplia experiencia en esta actividad y
Referencias comp. Tareas domésticas gral.
Cocina. Características: Criteriosa, discreta,
prolija y responsable.
Se ofrece: M/buena condic. Contratación y confort
Vivienda. Correspond. y/o pres: SUCRE 289 of 6.
SAN ISIDRO. BS. AS.
O enviar CV a seleccion@contratacion.com.ar



Cuadro N° 2

Empleo ofrecido	Requisitos	Obstáculos/dificultades	Alternativas de solución
Mucama con cama	30 a 45 años		
	Con cama	Implica resolver la organización familiar durante los días que no estará en su casa	
	Experiencia y referencias comprobables		Presentar el certificado del curso
	Zona de trabajo en Benavídez		
	Enviar CV por correo electrónico	No tiene una dirección electrónica, no sabe usar el correo	Pedir ayuda a la persona que atiende en el locutorio

Ejemplo B

Mucamas calificadas
 Para clínica
 28-40 años Muy buena presencia. Turnos rotativos.
 C/vocación de atención y
 Experiencia en clínicas
 Z/de trabajo en Flores
 Pres. c/CV y foto
 Lunes y martes 10-13 hs
 Bouchard 788 5° C

Cuadro N° 2

Empleo ofrecido	Requisitos	Obstáculos/dificultades	Alternativas de solución
Postular para el trabajo de mucama calificada para clínica	Edad entre 28 y 40 años		
	Experiencia en clínicas	No tiene	Presentar certificado de aprobación del curso
	Turno rotativo	Necesidad de adecuar la organización familiar a los turnos rotativos	Distribuir las actividades domésticas entre los miembros de la familia
	Zona de trabajo Flores	Implica tomar dos colectivos	Plantear la posibilidad de contar con medio viático

g. Entregue a los grupos que se han propuesto “realizar un curso de especialización o iniciar/terminar la educación primaria o secundaria” diferentes anuncios de ofertas formativas.

Por ejemplo:

Instituto de Formación Profesional
Curso de Auxiliar de panadería y pastelería
Sin requisitos de ingreso
Duración: 2 meses
Días y Horarios: Lunes, miércoles y viernes
de 8 a 11 hs. y de 18 a 21 hs.
Dirección: Amenábar 1248. Buenos Aires
Arancel: \$ 200

Centro de Adultos N° 15
Ciclos Primarios en dos años
Días y horarios: lunes, miércoles y viernes
de 18 hs. a 21 hs.
Dirección: Perón 128. Corrientes Capital
Gratuito



h. Pida que hagan un listado de los requisitos solicitados (por ejemplo, carga horaria, porcentaje de asistencia, distancia al lugar de la formación, aranceles, movilidad, acceso a materiales de formación, etc.) y lo registren en la segunda columna del Cuadro N° 3.

Luego solicite que, en forma individual, analicen si pueden cumplir con todos los requisitos que se piden. ¿Con cuáles sí? ¿Con cuáles no? ¿Por qué? ¿Cuáles podrían ser las dificultades para acceder y completar el curso? ¿Cuáles pueden ser los condicionantes familiares? ¿Cómo deberían organizar el tiempo propio? Pida que cada uno/a registre sus dificultades o posibles obstáculos en el Cuadro N° 3.

Por último, proponga que conversen sobre las alternativas de solución de los obstáculos y terminen de completar el cuadro.

Cuadro N°3

Oferta de capacitación	Requisitos	Obstáculos/dificultades	Alternativas de solución
Auxiliar de panadería y pastelería	Mayores de 18 años		
	Costo: \$200	Sólo podría pagar la mitad	Averiguar si otorgan becas
	Duración: 2 meses		
	Lunes, miércoles viernes de 8 a 11 hs. y de 18 a 21 hs.	Problemas para llegar a tiempo a trabajar	Consultar la posibilidad de llegar media hora más tarde al trabajo o bien consultar la posibilidad de retirarse antes del curso

i. En plenario, solicite que presenten sus producciones. Promueva el intercambio sobre posibles alternativas de solución a las dificultades. Explique que muchas veces los obstáculos son salvables, pero que para ello es necesario pensar alternativas de acción que permitan atenuar su impacto. Por ejemplo, la falta de referencias puede resolverse presentando el certificado del curso que han realizado; el hecho de tener hijos/as, mostrando cómo tienen organizado el cuidado de los/las mismos/as durante los horarios de trabajo; etc.

ENCUENTRO 4

ACTIVIDAD 5: ¿CÓMO ELABORO MI CURRÍCULUM VITAE?

OBJETIVOS

- Aprender a elaborar un currículum vitae.
- Seleccionar los aspectos del perfil a destacar en el currículum, en función del trabajo al que se aspira ingresar.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de la Ficha N° 2 (HC M5)
- Planillas de Autoevaluación de aprendizajes
- Pizarrón o papel afiche N° 10 (RD M2)
- Tizas o marcadores



DESARROLLO

a. Explique que para presentarse a un trabajo es muy importante entregar un currículum u hoja de vida en el que deberán detallar los datos personales y la trayectoria formativa y laboral.

Señale que para confeccionar el currículum es necesario tomarse un tiempo para reflexionar sobre:

- El perfil laboral, es decir, los conocimientos, habilidades y experiencias que tienen valor para el trabajo.
- Los aspectos que se desean priorizar para presentarse en un determinado trabajo.
- Los aspectos de la propia experiencia y formación que más se ajustan al puesto.

Aclare que el currículum debe ser elaborado teniendo en cuenta una demanda laboral particular y destacar aquellos aspectos del propio perfil que más se acercan a lo solicitado.

El curriculum vitae

- Es una presentación, una primera forma de dar información relevante sobre la propia persona a los/as empleadores/as.
- Ofrece un inventario de la experiencia personal, la formación y las competencias y habilidades relacionadas con el trabajo ofrecido.
- Debe estar escrito a máquina o en computadora, con encabezamiento, márgenes y espacios, es decir cuidando la presentación formal.
- Debe ser breve. Tres carillas como máximo.

b. Proponga a los/as participantes que se agrupen de a tres y elijan uno de los avisos clasificados con los que han venido trabajando. Entregue un modelo de currículum a cada integrante y explique que deberán trabajar de la siguiente manera:

- Leer el aviso y realizar un listado de las tareas involucradas en el empleo que se demanda y de los conocimientos, habilidades y actitudes que se demandan.
- Retomar las planillas de autoevaluación y marcar los aprendizajes que más se acercan a lo solicitado para el empleo. Aunque cada integrante del grupo trabajará con su planilla, podrá consultar al resto sus dudas o dificultades en el desarrollo de la actividad.
- Elaborar y escribir el propio currículum siguiendo el modelo entregado.

c. En plenario, invite a los y las participantes a presentar su currículum. En la presentación deberán explicar las características del empleo que anunciaba el aviso elegido y las razones por las que creyeron conveniente destacar en el currículum determinados conocimientos, habilidades, actitudes y experiencias. Promueva la reflexión sobre las decisiones que cada integrante tomó y ayude a identificar los aciertos y los errores.

ENCUENTRO 5

ACTIVIDAD 6: ¿CÓMO ELABORO UNA CARTA DE PRESENTACIÓN?

OBJETIVOS

- Aprender a elaborar cartas de presentación.
- Seleccionar las competencias del perfil laboral que más reflejan su saber hacer para un determinado trabajo.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de los diferentes modelos de carta de presentación Modelos N° 4, 5 y 6 (RD M5)
- Planillas de autoevaluación de aprendizajes
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores

DESARROLLO

- Explique que con frecuencia los avisos de ofertas laborales requieren ser respondidos con una carta de presentación. La carta es el paso previo a la entrevista laboral, ya que el/la empleador/a se basa en la información que se brinda en ella para realizar una primera selección. Por eso es muy importante saber cómo presentarse en una carta.
- Presente a todo el grupo la estructura básica de una carta de presentación:

Lugar y fecha

Nombre y cargo del receptor

Sra/Sr./Empresa

Dirección

Referencia

¿Por qué envió la carta?

Mención al puesto solicitado y la fuente

En respuesta adjunto mi C.V.

¿Por qué quiero acceder a ese empleo y por qué soy bueno/a para esas tareas? Sólo 2 ó 3 puntos fuertes al respecto

¿Cuál es mi objetivo inmediato?

Concretar una cita a conveniencia del receptor, buscar la entrevista

Me despido asegurando al receptor que aguardo sus noticias

FIRMA

Nombre emisor

Dirección

Teléfono

- c.** Entregue luego a cada participante un aviso clasificado y los distintos modelos de carta de presentación. Proponga que escriban su presentación siguiendo el modelo que más se ajuste a los requerimientos del aviso. Para hacerlo, pida que consulten sus planillas de autoevaluación a fin de poder seleccionar las competencias laborales que pueden ofrecer.
- d.** Una vez que cada uno/a ha escrito su carta, invite a que la intercambien con un/a compañero/a para que la lea y realice los ajustes necesarios.
- e.** En plenario, solicite que comenten las observaciones a las cartas, aclare dudas y explique en qué casos una carta cumple con el objetivo de la presentación del perfil laboral y en qué casos no lo logra.



Recomendación para el/la instructor/a

Comente con el grupo los aspectos formales a tener en cuenta en la redacción de una carta de presentación: tamaño de papel, estilo, lenguaje, ortografía.

ENCUENTRO 6

ACTIVIDAD 7: ¿CÓMO SOSTENGO UNA ENTREVISTA LABORAL?

OBJETIVOS

- Conocer los aspectos centrales de la entrevista laboral.
- Desarrollar la capacidad para sostener una entrevista laboral.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias de la Ficha N° 3 (HC M5)
- Copias de la Guía de Observación N° 7 (RD M5)
- Pizarrón o papel afiche
- Tizas o marcadores

DESARROLLO

- Realice una presentación sobre las características de la entrevista laboral y entregue a los/as participantes la Ficha N° 3.
- Conforme pequeños grupos, solicite que lean la Ficha N° 3 y conversen sobre las inquietudes que les despierta la misma. Luego pida que imaginen una situación de entrevista y preparen una representación de la misma.
- En plenario, cada grupo presenta su dramatización. El resto de los grupos registrará lo observado teniendo como referencia la Guía de Observación N° 7.
- Al finalizar las representaciones, solicite que pongan en común los aspectos observados y lleve un registro de las fortalezas/aciertos, debilidades/obstáculos y aspectos a mejorar en un cuadro como el que le presentamos a continuación. Promueva que todos/as puedan manifestar sus dudas, dificultades frente a la situación o posibles inhibiciones.



Recomendaciones para el/la instructor/a

Si le resulta posible, presente filmaciones de entrevistas y proponga a los/as participantes su análisis (puede extraer trozos de series o películas donde aparezcan entrevistas laborales).

Fortalezas/aciertos	Debilidades/obstáculos	Aspectos a mejorar

encuentro 7

revisión

ACTIVIDAD 8:

REVISIÓN DE CONCEPTOS. PLANTEO DE DUDAS Y PREGUNTAS. CIERRE DEL MÓDULO

MI PROYECTO OCUPACIONAL

ACTIVIDAD 9: MI PLAN DE ACCIÓN PARA PONER EN MARCHA EL PROYECTO

OBJETIVO

- Construir una secuencia de actividades o plan de acción para implementar el proyecto.

TIEMPO ESTIMADO

120 minutos

RECURSOS

- Copias del Cuadro N° 8 (RD M5)

DESARROLLO

a. Realice una breve presentación explicando que una vez definidos los objetivos del proyecto, se deberá trazar un plan de actividades para su consecución, calcular los tiempos que llevará cada una y los recursos que demandará.

b. Proponga a cada participante que realice un listado de las actividades que deberá realizar para llevar adelante su proyecto ocupacional y que identifique los recursos que necesitará y los tiempos que le demandará cada una. Para hacerlo, pida que retomen:

- Los objetivos que han definido para su proyecto.
- El aviso clasificado que anuncia el trabajo al que quieren postularse.
- O la formación que quieren realizar.

c. Luego conforme grupos de tres o cuatro personas y solicite que analicen el listado realizado por cada integrante del grupo, aporten sus comentarios y colaboren con quien tenga dificultades. Cada integrante deberá registrar sus actividades en el Cuadro N° 8.

Cuadro N° 8

El objetivo de mi proyecto es:				
.....				
Actividades	Tiempo	Recursos	Costo	Alternativas de solución

- d.** En plenario, solicite a los y las participantes que presenten sus planes de acción y evalúe con ellos la pertinencia de las actividades para alcanzar el objetivo que se han propuesto, posibles obstáculos y alternativas de resolución.

- e.** Finalmente realice un cierre explicando que durante la implementación puede ser necesario realizar ajustes ante la aparición de problemas que no fueron contemplados, o de situaciones nuevas que pudieran surgir durante la ejecución. Es importante recordar que un proyecto es un proceso dinámico, en el que los mismos cambios que produce pueden generar nuevos escenarios que demanden cambios en el plan inicialmente diseñado.



mÓDULO 5

HErrAMIENTAS CONCEPTUALES

EL PROYECTO OCUPACIONAL

La metodología del proyecto ocupacional se apoya en una práctica que todas las personas realizan en su vida cotidiana, la práctica de proyectar, de definir qué camino seguir para la resolución de un problema, para potenciar una oportunidad, para alcanzar un determinado resultado. Un proyecto se origina en el análisis de la situación que genera el o los problemas que se desean resolver y es a partir de este análisis, que las personas definen los objetivos que quieren lograr y los caminos para llegar a ellos.

El proyecto ocupacional tiene la misma lógica. Para construir su proyecto ocupacional, las personas deben comenzar por identificar su situación de partida en relación con las características del campo laboral en el que pretenden trabajar. Esto significa identificar los conocimientos, habilidades, actitudes que han adquirido en sus trayectorias de vida y seleccionar aquéllas que puedan tener un valor en el mercado de trabajo. Deberán contrastar sus conocimientos y habilidades con las características y calificaciones demandadas en el campo laboral elegido. Esta contrastación les permite obtener una “fotografía” de su situación actual, en la que pueden ver “lo que tienen” y “lo que les falta” para mejorar su situación laboral. Están en condiciones, entonces, de definir sus objetivos en materia de formación y/o de inserción o mejora de su situación laboral y de trazar un plan de acción para alcanzarlos.

En el proceso de construcción del proyecto ocupacional las personas fortalecen su empleabilidad ya que, desarrollan capacidades para tomar decisiones en lo laboral con mayor autonomía y habiendo reflexionado sobre su propia condición y sobre el contexto laboral. Desarrollan, además, capacidades para planificar, gestionar un uso eficiente de los recursos disponibles, comunicar sus capacidades, resolver problemas, entre otras.

¿Por qué este enfoque fortalece la empleabilidad e integra la perspectiva de género?

- Porque se centra en lo que las personas tienen y lo pone en valor.
- Porque lo que les falta no se connota como estigma, sino como generador de nuevas oportunidades.
- Porque focaliza en el sujeto en su contexto, haciendo visibles los condicionamientos de género, condición social, etnia, edad, entre otros.
- Porque apuesta a la proyección personal y a la posibilidad de cambios. Aún en contextos de incertidumbre y restricciones hay márgenes para la acción.
- Porque permite desarrollar competencias laborales transversales.

Las etapas en la construcción del proyecto ocupacional

Etapa 1: Autodiagnóstico y análisis del contexto

Tener como referencia nuestros saberes previos, experiencias laborales y extralaborales, nos sitúa en el punto de partida para la elaboración del Proyecto Ocupacional.

La construcción del Proyecto Ocupacional se inicia con la realización de un diagnóstico personal que deberá expresar la situación de partida de una persona, en relación con el trabajo y la formación.

Para realizar este diagnóstico, es necesario:

- Identificar las propias capacidades, conocimientos y habilidades adquiridos en experiencias laborales (remuneradas o no), educativas (formales e informales), de participación social o comunitaria; incluso, habilidades y conocimientos adquiridos en el ámbito doméstico.

¿Cuáles son mis intereses y motivaciones en relación con el trabajo y la formación?

¿Qué trabajos he realizado? ¿Qué estudios tengo?

¿Cuáles son los conocimientos, habilidades, actitudes que fui adquiriendo en mis diferentes experiencias? Por ejemplo, en el ámbito doméstico, comunitario, en ámbitos de capacitación formal e informal, en el trabajo remunerado y no remunerado.

¿Cuáles de esos conocimientos, habilidades y actitudes tienen valor en el mercado de trabajo?

- Seleccionar entre los conocimientos, habilidades, actitudes antes identificados, aquéllos que tienen valor para el mercado de trabajo.
- Analizar el campo laboral (ocupacional) al que se aspira ingresar, identificando posibles demandas de empleo, perfiles o calificaciones técnicas demandadas, requisitos (disponibilidad horaria, edad, sexo), derechos y responsabilidades.

¿Qué características presenta el campo laboral? ¿Existen demandas de empleo en ese campo? ¿Qué calificaciones se requieren? ¿Cuáles son los derechos y responsabilidades que están regulados? ¿Existen organizaciones gremiales que representen a los/as trabajadores/as? En ese campo laboral, ¿trabajan mujeres y varones?

- Comparar “lo que se tiene” (conocimientos, habilidades, actitudes con valor en el mercado de trabajo) con “lo que demanda el campo laboral” (perfiles ocupacionales, conocimientos, habilidades actitudes laborales específicas).

- Deducir de esa comparación, qué aspectos es necesario fortalecer, qué problemas resolver, para mejorar la situación laboral.

Etapa 2: La definición de los objetivos

En esta etapa se trata de definir: qué se quiere lograr, en cuánto tiempo y con qué recursos.

Definir los objetivos es tomar decisiones y ello implica poder detenerse y analizar las oportunidades y los obstáculos que se pueden presentar. Por ello es importante que las personas puedan pensar en qué tiempo quieren lograrlos y con qué recursos cuentan para ello.

La decisión de tomar o cambiar de empleo o de iniciar una formación, implica organizar otros aspectos de la vida cotidiana que, cuando no se contemplan en las decisiones, pueden dificultar el desarrollo del proyecto. Es necesario tener en cuenta que a veces los obstáculos no son sólo de orden económico; en el caso de las mujeres, por ejemplo, pueden ser obstáculos derivados de las responsabilidades familiares que éstas asumen (el cuidado de los/las hijos/as, de las personas mayores y la organización general de la vida familiar).

Este análisis no implica abandonar los objetivos, sino hacerlos viables, es decir, encontrar maneras de resolver las posibles dificultades.

En las decisiones sobre los objetivos del proyecto, se deberán tener en cuenta aspectos tales como:

- Si el objetivo es postular para un empleo, ¿cuáles son las condiciones laborales (horarios, tipo de contrato, derechos y obligaciones, movilidad, vestimenta, etc.)?
- Si el objetivo es formarse, ¿cuáles son los requerimientos (carga horaria, porcentaje de asistencia, distancia al lugar de la formación, aranceles, movilidad, acceso a materiales de formación, espacio físico adecuado en su casa para realizar actividades o estudio, vestimenta, etc.)? ¿Puedo combinar las dos cosas: trabajar y al mismo tiempo hacer algún curso?
- ¿Cuáles son los condicionantes familiares y sociales para la consecución de los objetivos? ¿Cómo organizar el tiempo propio?
- ¿Cómo se pueden revertir? ¿Existen en la zona servicios de apoyo públicos o privados? (por ejemplo: centros de cuidado infantil gratuitos) ¿Existen redes familiares, comunitarias, barriales, de apoyo y resolución de necesidades? ¿Qué alternativas se pueden implementar para resolver los obstáculos?

Etapa 3: El plan de actividades

Una vez definidos los objetivos del proyecto, se deberá trazar un plan de actividades para lograr los objetivos, calcular los tiempos que llevará cada una y los recursos.

Si el objetivo es lograr la inserción laboral, el plan de actividades deberá organizar el proceso de búsqueda de empleo. Para ello será necesario:

- Relevar fuentes de empleos formales e informales.
- Identificar las instituciones u organizaciones que brindan información y orientación para el empleo.
- Saber interpretar avisos clasificados, elaborar cartas de presentación, elaborar un curriculum vitae, mantener una entrevista laboral.

Etapa 4: Ejecución y evaluación

Una vez transitadas las etapas de diseño del Proyecto Ocupacional, llega el momento de probarlo, de ponerlo en marcha en el contexto real.

Durante la implementación puede ser necesario realizar ajustes ante la aparición de problemas que no fueron contemplados, o de situaciones nuevas que pudieran surgir durante la ejecución. Es importante recordar que un proyecto es un proceso dinámico, en el que los mismos cambios que produce pueden generar nuevos escenarios que demanden cambios en el plan inicialmente diseñado.

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

A. Datos personales:

Nombre y apellido:
Estado civil:
Lugar y fecha de nacimiento:
Documento de identidad:
Nacionalidad:
Dirección y teléfono:
Correo electrónico:

B. Estudios realizados:

Aquí se deben consignar los estudios realizados, tanto los formales como los cursos o actividades de formación profesional. Es conveniente no omitir ningún curso que se relacione con la actividad laboral a desarrollar, independientemente de la duración de esa actividad formativa.

Estudios: consignar el máximo nivel educativo formal alcanzado (por ejemplo, primaria, secundaria, terciario, universitario), el nombre del establecimiento donde los realizó y fecha de egreso.

Formación profesional: consignar nombre del curso, institución, duración del curso (por ejemplo, 120 hs.) y fecha.

Idiomas: si se maneja algún idioma, especificar el nivel de dominio que ha alcanzado (comprensión, lectura y escritura).

C. Experiencia laboral:

Es importante presentar todas las experiencias laborales, tanto las remuneradas como las no remuneradas, siempre que tengan alguna relación con el empleo ofrecido.

Se debe nombrar la empresa, institución o familia para la que se trabajó, las principales tareas desempeñadas y durante cuánto tiempo. Se comienza por el último empleo siguiendo un orden cronológico inverso.

D. Otras actividades:

Se pueden mencionar otras actividades que se consideren relevantes como, la

pertenencia a organizaciones, instituciones, voluntariados, reconocimientos obtenidos, etc.

E. Referencias laborales y/o personales:

En el sector del servicio doméstico es muy común que los/as empleadores/as soliciten la presentación de referencias laborales y/o personales, es decir, personas que puedan dar cuenta de la responsabilidad y capacidades para el empleo de la persona que se postula. Al dejar o cambiar de trabajo es importante solicitar al/la empleador/a una carta de recomendación para un futuro trabajo, o preguntar si pueden dar su nombre y teléfono para el caso de que en un nuevo trabajo soliciten referencias.

LA ENTREVISTA LABORAL

La entrevista laboral se da entre un/a empleador/a que quiere incorporar a un trabajador/a para desarrollar determinadas tareas y una persona que necesita trabajar, posee ciertas competencias y ofrece sus servicios.

En la entrevista laboral pueden distinguirse tres momentos:

1. El saludo y la presentación.
2. El desarrollo de preguntas y respuestas recíprocas.
3. El cierre de la entrevista.

En la entrevista el/la empleador/a, además de la información incluida en el currículum, querrá conocer:

- Aspectos relacionados con su formación: estudios realizados y títulos obtenidos; cursos de formación profesional; otras actividades comunitarias o culturales.
- Información sobre su trayectoria laboral: descripción de los últimos trabajos realizados; en qué lugares trabajó; cómo valora esas experiencias; tareas que realizó, responsabilidades; cuál fue el motivo de la desvinculación; cuánto ganaba.
- Motivaciones: por qué contestó el aviso; cómo cree que es el trabajo que se le ofrece.
- Cualidades personales más significativas: capacidad para adaptarse a los cambios, de resolver problemas, compromiso, honestidad, creatividad, dedicación al trabajo, motivaciones, etc.
- Expectativas: cuáles son sus expectativas de crecimiento laboral; expectativas de ingresos; otras.
- Datos relacionados con su historia personal: en muchas entrevistas se indaga acerca del estado civil, el número de hijos/as, la estructura familiar; los gustos, los pasatiempos, etc. Todos estos son aspectos de los cuales habitualmente los/as entrevistadores/as deducen la disponibilidad de la persona para el trabajo. Es muy importante prepararse para estas preguntas, anticipar qué responder y cómo poner ciertos límites a preguntas que forman parte de la organización privada de su tiempo y sus recursos. Es aquí donde pueden presentarse situaciones de discriminación hacia personas –en general mujeres– con responsabilidades de atención familiar o doméstica.

Antes de la entrevista laboral:

- Preparar cuidadosamente la documentación necesaria: currículum vitae, carta presentación, otros.

- Estar dispuesto/a a **ofrecer ciertos servicios** más que a “pedir empleo”.
- Analizar el perfil propio y las ventajas del mismo que puedan ser ofrecidas para el desempeño del puesto.
- Anticipar preguntas y posibles respuestas.

Durante la entrevista laboral:

- Solicitar aclaración cuando la pregunta es confusa.
- Exponer fortalezas, mencionando la experiencia.
- Preguntar cómo continúa el proceso de selección y en qué tiempos conocerá sus resultados.



mÓDULO 5

RECURSOS DIDÁCTICOS

ACTIVIDAD 3: ¿CORRESPONDE MI PERFIL LABO- RAL AL QUE SE SOLICITA EN EL AVISO? ¿POR QUÉ?

Cuadro N° 1

Empleo demandado	Conocimientos y habilidades requeridos	Lo sé hacer	Necesito aprender más

ACTIVIDAD 4: ¿QUÉ QUIERO LOGRAR?

Cuadro N° 2

Empleo ofrecido	Requisitos	Obstáculos/dificultades	Alternativas de solución

Cuadro N° 3

Oferta de capacitación	Requisitos	Obstáculos/dificultades	Alternativas de solución

ACTIVIDAD 6: CARTAS DE PRESENTACIÓN

Modelo N° 4

Ciudad y Fecha

Encabezamiento
A quién va dirigido
Empresa/Nombre y Apellido
Dirección

De mi mayor consideración:
Me es grato dirigirme a Ud. en relación con el aviso publicado en
.....el día, en el que solicitan

Al respecto adjunto mi currículum para facilitarle mayor información (o bien) mi formación y experiencia para este puesto es la siguiente:

.....
.....
.....
.....

En el último empleo desarrollé las siguientes actividades/funciones/responsabilidades

.....
.....
.....

Con respecto a la remuneración pretendida podría oscilar en los \$
(Si esta información no es solicitada en el aviso se sugiere no incluirla).

Sin otro particular, quedo a su disposición para una entrevista laboral.

Saludo a Ud. Atentamente

Nombre y Firma
Domicilio (Localidad y Teléfono)

Modelo N° 5

Ciudad y fecha

Encabezamiento

Sres. Geriátrico “Los Abuelos”

Dirección

Localidad

Provincia

Ref. Aviso (puesto, diario, fecha)

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. para postularme como ayudante de cocina, en relación con la búsqueda de referencia.

He trabajado durante tres años en un hotel de la zona, ocupando un puesto de similares características. Poseo excelentes referencias comprobables.

Adjunto a la presente mi currículum vitae y espero acceder a una entrevista laboral en la que podré ampliar los aspectos que consideren pertinentes.

Saludo a Uds. Atentamente

Estela Montero

Domicilio (Localidad y Teléfono)

Modelo N° 6

Ciudad y fecha

Encabezamiento

Sres.....

Presente

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. a fin de ofrecer mis servicios en vuestra organización y postularme como empleada en el área de limpieza.

He tenido excelentes referencias de la empresa Maslimpio, información que me motiva a presentar mis antecedentes para ser considerados ante eventuales búsquedas.

Acompaño a la presente mi currículum vitae y espero acceder a una entrevista laboral.

Sin otro particular, y agradeciendo desde ya la atención prestada, saludo a Uds. atentamente.

Nombre y Apellido

Domicilio (Localidad y teléfono)

ACTIVIDAD 7: ¿CÓMO SOSTENGO UNA ENTREVISTA LABORAL?

Guía N° 7

Observación del entrevistado/a

1. Presentación del/la postulante (actitud, capacidad para hacer hincapié en sus fortalezas/competencias, manejo de información, vestimenta, saludo, postura, etc.)
2. Desarrollo
 - ¿Las preguntas fueron adecuadas o inadecuadas? ¿Por qué?
 - ¿Hizo preguntas?
 - ¿Las respuestas fueron claras o confusas? ¿Por qué?
 - ¿Hubiera sido conveniente que no se mencionaran algunos datos? ¿Por qué?
 - ¿Deja temas importantes sin tratar? ¿Por qué?
 - ¿Cómo finaliza la entrevista?
 - Actitud general.
 - Otras observaciones.

Observación de el/la entrevistador/a

¿Cómo actuó durante la entrevista?

- Cuidado del entorno o condiciones (espacio, horario, puntualidad).
- Claridad en las preguntas.
- Pertinencia de las mismas.
- Trato/interés en el/la entrevistado/a.
- Precisión respecto de lo que busca indagar.
- Presencia o ausencia de sesgos discriminatorios.

ACTIVIDAD 8: mi PLAN DE acción PARA PONER en MARCHA EL PROYECTO

Cuadro N° 8

El objetivo de mi proyecto es:

.....

Actividades	Tiempo	Recursos	Costo	Alternativas de solución