

GIRA

MANUAL DE
LA PARTICIPANTE

Orientación y asesoramiento para la inserción laboral de mujeres



MANUAL

DE LA

PARTICIPANTE

Autoría:
Likadi
www.likadi.com

Actualización y elaboración de contenidos:
Dinamia S. Coop. Mad.
www.dinamia.org

Edita: Instituto de la Mujer (Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad)
C/ Condesa de Venadito, 34. 28027 Madrid
www.inmujer.es

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado
<http://publicacionesoficiales.boe.es>

Diseña y realiza: PardeDÓS
Imprime: Estilo Estugraf Impresores, S.L.

NIPO: 867-11-034-6
Depósito Legal: M-23866-2011

Impreso en papel reciclado parcialmente libre de cloro

Índice

	Pág.
■ Presentación	5
■ Módulo 1: Descubriendo	7
Unidad didáctica 1. Valores y motivaciones para emplearse	9
Unidad didáctica 2. Ajustando mi idea a la realidad del mercado	14
Unidad didáctica 3. El valor del trabajo reproductivo	15
Unidad didáctica 4. Mi gestión del tiempo	22
Unidad didáctica 5. Mi inventario personal	26
Unidad didáctica 6. Las experiencias no remuneradas, un buen aprendizaje	30
Unidad didáctica 7. Mis intereses ocupacionales	33
Unidad didáctica 8. Mis características personales	37
Unidad didáctica 9. Las condiciones en las que me gustaría emplearme	41
Unidad didáctica 10. Mi perfil profesional	43
■ Módulo 2: Informándose	45
Unidad didáctica 11. Búsqueda de información	47
Unidad didáctica 12. Búsqueda activa de información	50
Unidad didáctica 13. La búsqueda de información en internet	52
■ Módulo 3: Eligiendo ocupaciones	67
Unidad didáctica 14. Mis salidas ocupacionales	69
■ Módulo 4: Planificando	73
Unidad didáctica 15. La planificación de mi proyecto profesional	75
Unidad didáctica 16. Mis dificultades	77
Unidad didáctica 17. Mi red de relaciones	80
Unidad didáctica 18. El proceso de búsqueda	82

Presentación

Has decidido que quieres buscar empleo. Este primer paso es el más importante y ya lo has dado. A partir de aquí va a ser necesario que movilices todos tus recursos para encontrar el mejor empleo posible para ti. Encontrar empleo depende de la actividad que despliegamos para encontrarlo. El empleo no va a venir a buscarte a casa, tienes que salir a buscarlo. Pero lo ideal es que emprendas una búsqueda dirigida, guiada por un objetivo claro que hayas definido tú misma. Para ello es necesario aclarar tus intereses profesionales, informarte, conocer mejor el mercado laboral, visualizar todas las posibles opciones, elegir algunas de ellas, pensar en los contactos y la red de relaciones. Empezar un proceso de búsqueda de empleo te va a exigir que pongas en práctica los recursos que ya tienes y te va a requerir también adquirir otros nuevos. Todo ello para que elijas una ocupación y decidas sobre tu propio futuro profesional.

Esta guía contiene el material necesario para ayudarte a tomar estas decisiones. Las actividades que se presentan serán para ti, una fuente de información y reflexión. Tienen como objetivo ayudarte a construir o precisar un proyecto personal y ocupacional, así como ofrecerte un método con el que valorar tu motivación para emplearte, para que decidas qué empleo buscas o para que aprendas a buscarlo. Además del apoyo de las instrucciones de este material, también cuentas con la ayuda de una dinamizadora que te presentará cada actividad y te ayudará en todos los problemas que te puedan surgir. No dudes nunca en plantear las cuestiones que te parezcan necesarias para avanzar en tu proceso.

Para lograr mejores resultados, te proponemos trabajar en grupo. Esto te permitirá desarrollar las tareas con otras personas que tienen circunstancias similares a las tuyas, (que están en tu misma situación), para que conjuntamente os esforcéis en hallar nuevas soluciones. Cuanto mayor sea tu participación mejor rendimiento extraerás del trabajo grupal y de las dinámicas que se proponen.

El objetivo final del programa, por tanto, es ayudarte a emprender un itinerario, en el que participes activamente, tanto en tus decisiones como en el trazado, hacerte consciente de los

cambios que tienes que introducir en tu vida cotidiana y de las implicaciones que todo ello conlleva para ti y las personas de tu entorno.

Esta guía se divide en 4 módulos:

▣▣▣ **Módulo 1:** tiene como objetivo que explores tus capacidades, conocimientos, habilidades y tus gustos y preferencias.

▣▣▣ **Módulo 2:** te ofrece recursos para informarte.


▣▣▣ **Módulo 3:** te apoya para la definición de tus salidas ocupacionales.

▣▣▣ **Módulo 4:** pretende ayudarte con la planificación del proceso de búsqueda.

Cada módulo se estructura en unidades didácticas, que a su vez contienen actividades y fichas de trabajo.

Al finalizar cada ejercicio encontrarás un recuadro en el que se te pide que vayas anotando las conclusiones o la síntesis de lo que has aprendido, lo que te ha llamado la atención; ese resultado es lo que te irá proporcionando ideas sobre lo que te gusta, sobre tus cualidades personales, tus limitaciones, y lo que puedes ejercer mejor. Esto te permitirá, una vez que las releas todas, establecer un hilo conductor que te lleva a descubrir preferencias profesionales. No te preocupes si al final de algún ejercicio las opciones no son totalmente claras. Es posible que en ejercicios posteriores vayas clarificando tus opciones, lo importante es que participes activamente en el proceso de trabajo.

A continuación te iremos presentando cada módulo del programa junto con las actividades que tienes que realizar.



MÓDULO 1:
DESCUBRIENDO

PRESENTACIÓN

Este módulo recoge 10 unidades didácticas:

- ⇒ **Unidad Didáctica 1:** Valores y motivaciones para emplearse.
- ⇒ **Unidad Didáctica 2:** Ajustando mi idea a la realidad del mercado. Valores y motivaciones para emplearse.
- ⇒ **Unidad Didáctica 3:** Descubriendo el valor del trabajo reproductivo
- ⇒ **Unidad Didáctica 4:** Mi gestión del tiempo.
- ⇒ **Unidad Didáctica 5:** Mi inventario personal.
- ⇒ **Unidad Didáctica 6:** Las experiencias no remuneradas, un buen aprendizaje.
- ⇒ **Unidad Didáctica 7:** Mis intereses ocupacionales.
- ⇒ **Unidad Didáctica 8:** Mis características personales.
- ⇒ **Unidad Didáctica 9:** Las condiciones en las que me gustaría emplearme.
- ⇒ **Unidad Didáctica 10:** Mi perfil profesional.

Cada unidad te presenta un conjunto de actividades que facilitan la identificación de tus características personales en relación con el empleo; intenta ayudarte a recoger y analizar la mayor información posible sobre ti misma: valores, motivaciones, capacidades, aptitudes, habilidades, preferencias personales, intereses, rasgos de personalidad, utilización del tiempo..., para poder darte una primera idea sobre tus posibilidades y deseos. Que conozcas, en definitiva, tu perfil profesional.

Unidad Didáctica 1 | Valores y motivaciones para emplearse

El primer paso para iniciar el proceso que pretende esta guía es saber por qué quieres emplearte, cuáles son tus motivaciones; pueden ser económicas, pueden tener que ver con salir de casa y tener más relaciones sociales, con querer aprender cosas nuevas, con tener autonomía y un espacio de realización propio. Cada una de ellas es una razón válida en sí misma. La importancia que pueda tener el empleo para ti va a influir en tu actitud ante la búsqueda. Por eso es importante que puedas determinar las razones que tienes para emplearte. Con esta actividad vamos a tratar de reflexionar sobre estos aspectos.

Actividad 1. Mi orden de prioridades

Ficha 1.1:

1. Describe cuál es para ti la mayor fuente de satisfacción en tu vida.
2. Ordena, según la importancia que tú le atribuyas, los siguientes conceptos: familia, empleo, hogar, cuidado de padres/madres, tiempo libre, cuidado y educación de los hijos e hijas, participación social.

Actividad 2. Mis razones para emplearme

Ficha 1.2:

1. Describe a continuación, lo más ampliamente posible, por qué razones quieres buscar empleo. La lista que se adjunta puede servirte de ayuda para la identificación de tus motivos, pero puede haber otras que no están en la lista y son las que a ti te motivan a trabajar. Escribe en el cuadro "mis motivos" todas tus razones.

Ejemplos de motivos:

Tener éxito en la vida, mi marido o compañero está desempleado, ganar un salario, disponer de mucho tiempo libre, poner en práctica lo que he estudiado, el salario de mi marido o compañero no alcanza para todo, porque me gustaría que mis hijos/as pudiesen estudiar y quiero contribuir a ello, realizarme personalmente, relacionarme y romper el aislamiento actual, ser independientes, aprender, ser útil...

Mis motivos

4. Ahora, agrúpalos según lo que tengan en común, por ejemplo motivos económicos, sociales, psicológicos, participación social, relacionales.

Económicos	
Sociales	
Psicológicos	
Participación social	
Motivos relacionales	

5. Elige y subraya en la clasificación que has hecho, el motivo más importante para ti en cada uno de los grupos anteriores.

6. Dales ahora un orden de prioridad, éstos serán ahora la base de tu motivación para buscar un empleo.

1°

2°

3°

4°

5

6°

7. Basándote en los datos anteriores, ¿qué significa para ti trabajar fuera de casa, emplearte?

8. Intenta describir en las siguientes columnas las ventajas o desventajas que te proporcionaría un empleo.

Ventajas	Desventajas

9. Finalmente ¿crees que te aportará más ventajas o desventajas?
10. ¿Cómo te ves personalmente en el trabajo?
11. ¿Qué dificultades crees que tienes hoy para encontrar un empleo?

Ficha 1.3

Mis conclusiones

Mis motivaciones para buscar empleo son:

Las ventajas o desventajas de tener un empleo para mí son:

Las dificultades que hoy tengo para buscar un empleo son:

Unidad Didáctica 2 | Ajustando mi idea a la realidad del mercado

Actividad 1. Mi trabajo ideal

Ficha 2.1

1. En el cuadro siguiente trata de realizar un dibujo que refleje tu trabajo ideal, teniendo en cuenta:

Horario de entrada y salida	
Tipo de jornada (a media jornada o a jornada completa)	
Tipo de contrato -temporal o indefinido-	
Horario continuado u horario partido	
Salario	
Incentivos económicos (añadidos al salario)	
Promoción (posibilidades de mejorar y promocionar)	

2. Expón en tu grupo pequeño por qué has elegido esas opciones. Escucha las observaciones que te realiza el resto del grupo.

Ficha 2.2. Conclusiones

Mis conclusiones: qué trabajo puedo buscar

Unidad Didáctica 3 | El valor del trabajo reproductivo

Actividad 1. Quién hace qué

Ficha 3.1

1. Pon una cruz en la casilla de la persona que realice los siguientes trabajos o tareas en tu casa:

	padre	madre				
cocinar						
comprar comida						
comprar muebles						
lavar						
tender						
planchar						
coser						
hacer la cama						
quitar el polvo						
poner la mesa						
barrer						
fregar						
reparar grifos						
arreglar la luz						
llevar las cuentas de los bancos						
ocuparse del coche						
acudir a reuniones en la escuela						
cuidar de los niños						
quedarse en casa cuando un hijo está malo						
leer periódicos						
ver informativos de TV						
ver películas						
ver programas científicos						



2. Subraya con rotuladores fosforescentes de distinto color las tareas que desarrolla cada uno de los miembros de la familia. A simple vista, ¿quién realiza más?, ¿quién menos?, ¿es equilibrada la distribución de responsabilidades?
3. Trabajo en grupos: con la información que habéis extraído anteriormente os proponemos ahora realizar en vuestro grupo un esquema en el que se vea la cantidad de trabajo que realizan varones, mujeres, niñas y niños.
4. ¿Cuál crees que es el sexo de estas profesiones?

Trata de definir a continuación si las tareas que se reflejan son masculinas o femeninas. (Por ejemplo, pintar paredes: pintor y pintora)

- ✓ Hacer comidas:
 - ✓ Barrer calles:
 - ✓ Escribir a máquina:
 - ✓ Dar clases a niños y niñas:
 - ✓ Cuidar a personas enfermas:
 - ✓ Conducir taxis:
 - ✓ Conducir camiones:
 - ✓ Hacer faenas en casa:
 - ✓ Arreglar relojes:
 - ✓ Arreglar coches:
 - ✓ Hacer muebles de madera:
5. Debate en pequeño grupo: ¿cuáles son las razones de que haya tareas femeninas y tareas masculinas? ¿Estáis de acuerdo? ¿Creéis que se puede cambiar?

Actividad 2:

Ficha 3.2

- De manera individual debes ponerle precio a cada una de las tareas que realizas al día. Si alguna de estas tareas no las realizas puedes dejar el precio en blanco y si realizas otras que no figuran en la lista, puedes añadirlas y ponerles el precio. Sabemos que es complicado pero puedes calcular el valor aproximado.

Tarea	Coste en Euros
Preparar el desayuno	
Llevar a las niñas/os al colegio	
Recoger la casa por la mañana	
Hacer la comida	
Recoger la cocina	
Recoger a las niñas y niños del colegio	
Llevar a las niñas y niños al parque	
Hacer la compra	
Ayudar a las niñas y niños a hacer los deberes	
Hacer la colada	
Cuidar a padre/madre/persona mayor	
Hacer la cena	
Recoger la ropa	
Acostar a las niñas/os	
Regar las plantas	

- Ahora puedes debatir con tus compañeras en el grupo pequeño respondiendo a estas preguntas: ¿Cuánto vale nuestro trabajo al día? ¿cuánto supone esto al mes? ¿cuántos tendrían que ser los ingresos de tu unidad familiar para que pudieras contratar a alguien que hiciera tu trabajo?
- A continuación en el plenario podéis exponer las conclusiones a las que habéis llegado en el grupo.

Actividad 3. ¿Quién trabaja y quién no?

Ficha 3.3

1. Lee individualmente el texto que aparece a continuación.

Vamos a ver si adivinamos: ¿quién trabaja y quién no?

Consideremos a Tendai, una joven de Lowveld, en Zimbabwe. Su jornada comienza a las cuatro de la mañana cuando va a buscar agua, acarrea una tinaja de treinta litros hasta un pozo que está aproximadamente a once kilómetros de su casa. Camina descalza y a las nueve de la mañana está de regreso en su hogar. Come muy poco y se pone a buscar leña hasta el mediodía. Limpia los utensilios del desayuno de la familia y se sienta a preparar el almuerzo de “sadza” para la familia. Después del almuerzo y de la limpieza de platos, ollas y sartenes, deambula bajo un sol ardiente hasta el atardecer, recogiendo hierbas y vegetales para la cena y antes de iniciar su viaje vespertino para recoger el agua. Su jornada finaliza a las nueve de la noche, después de haber preparado la cena y de haber llevado a sus hermanos y hermanas a dormir. Tendai está considerada como no productora, desocupada y económicamente inactiva. De acuerdo con el Sistema Económico Internacional, Tendai no realiza ningún trabajo y no forma parte de la fuerza productiva del trabajo.

Cathy, una ama de casa de clase media estadounidense, pasa toda su jornada preparando la comida, poniendo la mesa, sirviendo comidas, quitando la mesa, lavando la vajilla, vistiendo y atendiendo a sus hijos, educándoles, llevándoles a la guardería o a la escuela, quitando la basura y el polvo, juntando la ropa para lavarla, lavándola, yendo a la gasolinera y al supermercado, reparando los utensilios de la casa, planchando, cuidando a los niños o jugando con ellos, haciendo las camas, pagando las facturas, cuidando de los animales domésticos y de las plantas, recogiendo los juguetes, libros y ropas, cosiendo o remendando o tejiendo, hablando con los vendedores de “puerta a puerta” respondiendo al teléfono, pasando la aspiradora, barriendo y fregando los suelos, cortando la hierba, eliminando la mala hierba, quitando la nieve, limpiando el baño y la cocina y acostando a los niños. Cathy debe enfrentarse con la realidad de que su tiempo está completamente ocupado de modo improductivo. También ella es económicamente inactiva, y los economistas la tienen catalogada como desocupada.

Ben es un miembro de las fuerzas armadas estadounidenses con alta preparación. Su obligación es bajar regularmente a un laboratorio subterráneo

perfectamente equipado donde, junto a su colega, espera durante horas, recibir la orden para poner en marcha un misil nuclear. Tan preparado y eficaz es Ben que si su compañero intentara subvertir una orden y todo fallara, se esperaría de él que le matara para asegurar un exitoso lanzamiento del misil; Ben es económicamente activo. Su trabajo tiene un valor y contribuye, como parte de la maquinaria nuclear, al crecimiento, riqueza y productividad de la nación. Esto es lo que dice el Sistema Económico Internacional.

Mario es un adicto a la heroína que vive en Roma. Regularmente paga “comisiones”. Aunque los servicios, el consumo y la producción de Mario son ilegales, de todos modos, están en el mercado. El dinero cambia de manos. Las actividades de Mario son parte de la economía sumergida de Italia. Pero en los registros de la nación, no están contabilizadas todas las transacciones. El tesoro de un gobierno o la reserva de un banco mide la provisión de dinero y observa que hay más dinero en circulación que el que se ha declarado en las actividades económicas legítimas. Por ello, algunas naciones, incluida Italia, regularmente otorgan en su contabilidad nacional, un valor mínimo a la economía sumergida. De este modo, parte de los servicios, de la producción y del consumo ilegales de Mario serán reconocidos y contabilizados. Esto es lo que dice el Sistema Económico Internacional.

Ben y Mario trabajan. Cathy y Tendai no. Esas son las reglas. Yo creo que las mujeres de todo el mundo, insertas en modos de vida tan diferentes como Cathy y Tendai, son económicamente productivas. También ustedes pueden creer que esas mujeres trabajan el día completo. Pero de acuerdo con la teoría, la ciencia, la práctica y las instituciones económicas, estamos equivocadas.

(Tomado del libro de Marilyn Waring: Si las mujeres contaran. Una nueva Economía Feminista. Vindicación Feminista, Publicaciones. Madrid, 1994 para la primera edición en castellano).

Actividad 4. Cuando las mujeres trabajamos dentro y fuera

Ficha 3.4

1. Lee atentamente este cómic.



2. Reflexiona sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué quiere decir el título «Doble jornada»? ¿Cuál de los personajes es el que realiza una doble jornada?
- ¿Crees que esta es una situación de discriminación hacia la mujer? Razona tu respuesta.

- c. ¿Cuáles son los problemas del hombre que aparecen en la historia?. ¿Pien-
sas que es consecuente en su vida familiar con las ideas que defiende?
 - d. ¿Cuál debería ser la actitud del hombre? ¿Qué harías tú en su lugar?
7. ¿Conoces situaciones similares? Relata por escrito una de ellas.
 8. Cuenta una historia en la que los personajes se comporten de la manera que
a ti te parezca más justa.

Unidad Didáctica 4 | Mi gestión del tiempo

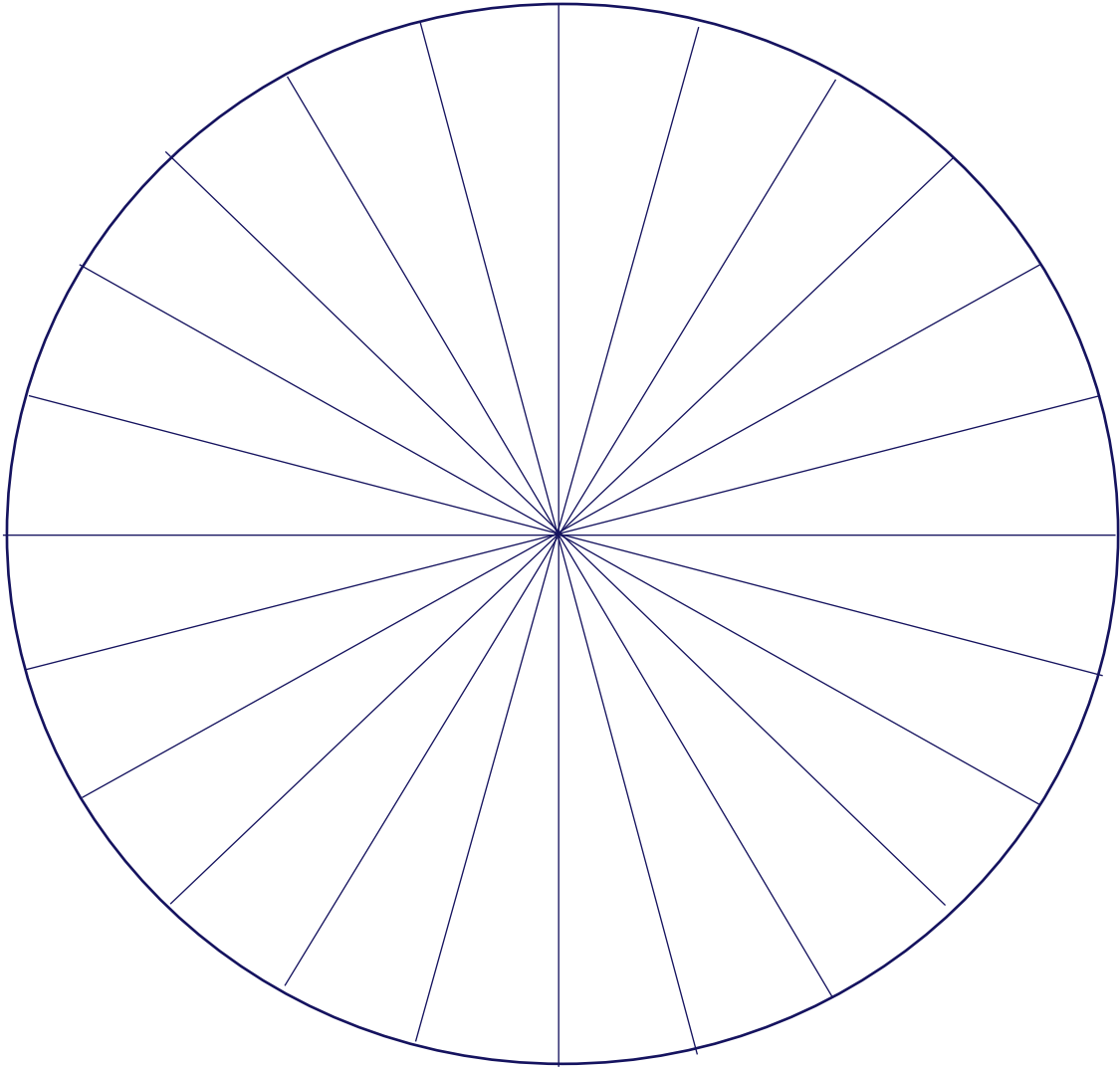
Actividad 1. La rueda del tiempo

Ficha 4.1

1. Completa la rueda del tiempo con todas las actividades que realizas en un día cualquiera, señalando en un color diferente y destacado, los tiempos que te dedicas a ti misma, que te gustan: tus "horas ricas".
2. Responde a estas preguntas:
 - «¿Qué piensas de tus «horas ricas» en relación con el conjunto de tu jornada?»
 - «¿Por qué has elegido estas actividades como representativas de tus momentos importantes?», etcétera.
3. Debate en plenario: ¿tenemos muchas horas ricas? ¿Cuáles son? ¿Nos gustaría tener más? ¿Creemos que otras personas tienen más? Turno de intervenciones e intercambio de opiniones en grupo.

Rueda del tiempo

Un día - 24 horas



Actividad 2. Cómo ganar tiempo para mi

1. Presentación: tu objetivo más inmediato es buscar empleo. Esta actividad exige disponer de tiempo para realizarla, por ello es importante que seas consciente del uso que haces del mismo para saber de cuánto dispones. El objetivo de este ejercicio es ayudarte a analizar la utilización de tu tiempo para que puedas disponer de más tiempo libre. Recoge en el cuadro que se adjunta las tareas que realizas todos los días.

El Tiempo

Periodicidad Diaria. Recoge en el cuadro las tareas que realizas todos los días clasificándolas imprescindibles y prescindibles, según afecten al funcionamiento del hogar.

Nº Horas	Tareas	Utilidad para:				
		Mi	Hijas/os	Marido	Toda la familia	Otras/os
m a ñ a n a						
t a r d e						
n o c h e						

2. Observa el cuadro y analiza el uso que haces del tiempo. Intenta responder:
- ¿De cuántas horas libres dispones?
 - De las tareas que realizas, cuales podrían considerarse:
 - Imprescindibles.
 - Suprimibles.
 - Modificables.
 - Realizables por otros/as.
 - Fíjate ahora en las horas que te llevan las tareas:
 - imprescindibles. ¿Qué ocurriría si reduces el tiempo que les dedicas? ¿Cuánto tiempo podrías ganar?
 - suprimibles. ¿Si las suprimes, qué pasaría? ¿De cuánto tiempo más al día podrías disponer entonces?
 - realizables por otros/as: define qué tareas y quién las podría realizar. Si alguien más que tú, colabora en las tareas domésticas, ¿de cuánto tiempo más dispondrías?

Tareas	Persona/s que las pueden realizar

Mis conclusiones

Relee todo el ejercicio y reflexiona sobre el uso que haces del tiempo y el que podrías hacer, bien reduciendo o eliminando tareas, bien recurriendo a su reparto, o ¿por qué no recurriendo a ambas tácticas? ¿Cuánto tiempo tendrías para tu búsqueda de empleo?

Unidad Didáctica 5 | Mi inventario personal

Actividad 1. Mis saberes, experiencia y habilidades

1. Presentación: Cada una de nosotras vive a lo largo de su vida una gran cantidad de experiencias escolares, familiares, laborales, domésticas y sociales que nos enriquecen, que nos hacen cambiar, evolucionar...; todas ellas suponen una fuente importante de aprendizajes que van creando un potencial de habilidades personales que muchas veces desconocemos y que es conveniente conocer o recuperar. Este ejercicio tiene como objetivo que hagas un inventario de conocimientos y experiencias para permitir que identifiques aquellas que hoy puedes aprovechar o rescatar; aquellas que, aunque hayan sido practicadas fuera del ámbito laboral, puedan ser transferidas al mismo.

Ficha 5.1: Inventario de mis conocimientos

Conocimientos generales

Fechas	Título/s que posees	Conocimientos o nivel que crees tener

Conocimientos específicos

Fechas	Conocimientos concretos para alguna rama o puesto de trabajo (mecanografía, idiomas, delineación, manualidades, electricidad, mecánica...)

Ficha 5.2.- Mi inventario de experiencias

Experiencias extraprofesionales o sociales: es importante que enumeres todas las actividades no remuneradas (domésticas, familiares, aficiones, vida asociativa/cultural) que consideres de interés.

Experiencia	Ámbito	Tareas realizadas	Conocimiento y/o cualidades utilizadas

Experiencias profesionales

Enumerad las actividades de trabajo remunerado que hayáis realizado aunque haya sido poco tiempo e intentar describir lo más precisamente las tareas específicas de cada puesto de trabajo que hayas tenido.

Experiencia	Fechas	Empresas	Tareas	Conocimientos y/o cualidades utilizadas

Ficha 5.3: Concluyendo mi inventario personal

1. Observa y analiza tu itinerario personal y/o profesional e intenta completar este cuadro tratando de agrupar por áreas tanto los conocimientos como la experiencia. Trata de señalar con qué ocupaciones se pueden relacionar tus conocimientos y experiencias. Por último, señala si esas áreas de actividad te gustan o no:

Inventario	Ocupación con la que se pueden corresponder	Me gusta	
		SI	NO
Conocimientos			
Experiencias			

2. De todo lo anterior, ¿cuáles fueron las experiencias más positivas y cuáles las más negativas?
 - 2.1. Intenta decir por qué motivos te resultaron satisfactorias o insatisfactorias.
 - ▶ Satisfactorias porque ...
 - ▶ Insatisfactorias porque ...
3. ¿Podrías identificar etapas por estadios diferentes en tu vida personal/ profesional?
 - 3.1. ¿Por qué se caracterizan o con qué se corresponden? Con cambios personales/ profesionales (evolución personal, cambio de situación familiar, cambios de empleo/ tarea, promociones profesionales, etapas de búsqueda, nueva cualificación, estudios...).

Mis conclusiones

Lee atentamente todo el ejercicio para decidir qué aspectos te parecen más relevantes y recógelos en las conclusiones.

Unidad Didáctica 6 | Las experiencias no remuneradas, un buen aprendizaje

Actividad 1. Reconvertir mi experiencia extralaboral en competencias para el empleo

Ficha 6.1

Muchas de las tareas que las mujeres realizan en el ámbito doméstico (organizar, presupuestar, distribuir gastos, mediar conflictos, educar...) no son tan diferentes de las que se desarrollan en algunas ocupaciones remuneradas. En este ejercicio vamos a valorar las experiencias no remuneradas que, con una breve formación o especialización, podrían ser transferibles al mercado de trabajo.

1. Elige 5 actividades (puedes centrarte en las anteriores u otras que se te ocurran en este momento, pero que hayas hecho). Estas actividades para elegirlas han de cumplir ciertas condiciones: han de ser experiencias en las que hayas sido tú la protagonista, que te gusten y que tú valores positivamente.

1.
2.
3.
4.
5.

2. Intenta describirlas del modo más preciso posible, a través de acciones, funciones, hechos tareas realizadas. Después para cada una de ellas intenta responder a las siguientes preguntas:

Descripción	¿Qué conocimientos necesitaste para ponerla en práctica?	¿Qué habilidades?	¿Qué cualidades personales?
Actividad 1:			
Actividad 2:			
Actividad 3:			
Actividad 4:			
Actividad 5:			

Ficha 6.2:

1. Las competencias desarrolladas en las experiencias expuestas, ¿crees que las podrías desarrollar en otro contexto profesional? Indica cuáles podrías transferir y a qué actividades.
2. Has identificado competencias que sólo se pueden desarrollar en una actividad determinada ¿en cuál?
3. ¿Por qué motivo te han resultado satisfactorias estas experiencias?

(Apóyate en los siguientes ejemplos y añade los que te parezcan más importantes y no estén recogidos).

Dinero, éxito social, ambición, promoción, influencia, iniciativa personal, responsabilidad, originalidad, creatividad, reconocimiento social, las relaciones establecidas, el reconocimiento familiar, realización.

Mis conclusiones

Lee atentamente el ejercicio para decir sobre qué aspectos conviene concluir.

Unidad Didáctica 7 | Mis intereses ocupacionales

Actividad 1. Mis preferencias laborales

Ficha 7.1

Vamos a trabajar sobre tus intereses o gustos, de modo que puedas confirmar los que tienes o descubrir algunos nuevos. En todo caso ten en cuenta que éste es un ejercicio que, sin duda, tendrás que contrastar con tus impresiones personales.

Lista de actividades

Controlar gastos, cuidar niños, ayudar, informar, viajar, educación física, trabajo en contacto con el público, idiomas, vender, naturaleza, trabajar con animales, trabajar al aire libre, oficina, curar, calcular, trabajar en laboratorio, trabajos de precisión (montar joyas, chips, relojes), modelar materiales concretos, investigar, buscar información, trabajo artístico, trabajo en equipo, trabajo autónomo, hablar por teléfono, aconsejar, escribir a máquina, organizar viajes de ocio, clasificar, cuidar ancianos, estudios sociales, planificar, controlar la calidad de productos, construir edificios, enseñar-educar, estudiar mercados, dibujar, proyectar, redactar, llevar la contabilidad, tocar un instrumento, crear anuncios, arreglar aparatos, montar circuitos eléctricos, confeccionar ropa, preparar dietas y regímenes terapéuticos, bailar, coordinar campañas de publicidad, maquetar, actividades turísticas, planificar compras, actividades deportivas, ordenadores, distribuir productos, corregir textos, acompañar grupos de excursión, organizar, coser, encuestas, conducir máquinas o vehículos, animar, defender, acusar, controlar el medio ambiente, vigilar el orden, clasificar y archivar, resumir textos, dibujar ilustraciones, peinar, trabajar el cuero, traducir textos, cantar, escribir, reportajes, trabajar en papel, organizar actividades en el barrio, planchar, cocinar, distribuir presupuestos, leer, proyectar ciudades, organizar acontecimientos, dirigir a un grupo de personas, representar, hacer política, analizar informaciones... (Puedes ampliarlo).

1. De las actividades de la lista:
 - a) Tacha las que no te gustan nada.
 - b) Subraya las que simplemente te gustan.
 - c) Enmarca en un círculo las que te gustan mucho.

2. Coloca en las columnas los apartados b y c. Observa atentamente estos dos bloques (las que te gustan y las que te gustan mucho).

Actividades

Me gustan	Me gustan mucho

2.1. ¿Estas actividades tienen algo en común?

2.2. ¿Qué características se repiten? (Fíjate sobre todo en aquellas actividades que son acciones concretas –contar, cuidar, reparar, dibujar-).

2.3. Ordénalas por grupos en función de las similitudes encontradas.

Ficha 7.2

1. Intenta ahora colocarlas en la página siguiente, en la columna que corresponda, teniendo en cuenta que los términos:

Aire libre: indica preferencia por los trabajos que se realizan al aire libre, en el exterior.

Mecánico: indica preferencia por los trabajos manuales utilizando máquinas y herramientas.

Cálculo: indica preferencia por el trabajo con números.

Científico: indica preferencia por el descubrimiento de nuevos hechos y la resolución de problemas.

Persuasivos: indica preferencia por la reunión y trato con las personas, los negocios, la venta de productos.

Artístico: indica preferencia por los trabajos plásticos, creativos, artesanales, trabajo con materiales.

Literario: indica preferencia por las tareas que exigen lectura y escritura.

Musical: indica preferencia por actividades como asistir a conciertos, tocar instrumentos, leer música.

Asistencia: indica preferencia por actividades que significan ayuda a los demás.

Administrativo: indica preferencia por las tareas de oficina, de precisión o exactitud.

Aire libre	Cálculo	Persuasivo	Artístico	Literario	Musical	Asistencial	Administrativo

2. ¿Qué campo o campos predominan más? ¿Qué combinación podrías hacer eligiendo el que más predomina y el que le sigue?

Mis conclusiones

Mis intereses se relacionan con:

Unidad Didáctica 8 | Mis características personales

Actividad 1. Mis puntos fuertes y débiles

Ficha 8.1

Presentación: para encontrar un empleo adecuado a nuestras posibilidades y gustos es imprescindible conocernos bien. A continuación te ofrecemos una lista con rasgos de personalidad que está pensada como una ayuda para valorar de una manera metódica y útil los aspectos más sobresalientes de tu personalidad. La lista no pretende recogerlos todos, sino los mas significativos para ayudarte a elegir aquellos con los que más te identifiques. Es probable que alguna de estas características no te sirvan para describir algunos aspectos de tu personalidad, tómalas entonces como sugerencias que te permitan, por asociación, encontrar la expresión que tu consideres más adecuada.

También es cierto que muchas veces, resulta difícil definirse. Si te encuentras en esta situación utiliza el siguiente truco: intenta pensar en varios casos, ejemplos concretos que te hayan exigido una respuesta específica y valora cómo has actuado el mayor número de veces.

1. De todos estos rasgos elige aquellos que más te definen.

- | | | |
|--|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Influenciable | <input type="checkbox"/> Práctica | <input type="checkbox"/> Negociadora |
| <input type="checkbox"/> Despreocupada | <input type="checkbox"/> Constante | <input type="checkbox"/> Tolerante |
| <input type="checkbox"/> Perseverante | <input type="checkbox"/> Anárquica | <input type="checkbox"/> Rebelde |
| <input type="checkbox"/> Tranquila | <input type="checkbox"/> Irritable | <input type="checkbox"/> Egoísta |
| <input type="checkbox"/> Afable | <input type="checkbox"/> Versátil | <input type="checkbox"/> Rigurosa |
| <input type="checkbox"/> Débil | <input type="checkbox"/> Triste | <input type="checkbox"/> Conservadora |
| <input type="checkbox"/> Espontánea | <input type="checkbox"/> Alegre | <input type="checkbox"/> Tenaz |
| <input type="checkbox"/> Acomodatícia | <input type="checkbox"/> Autosuficiente | <input type="checkbox"/> Impaciente |
| <input type="checkbox"/> Dependiente | <input type="checkbox"/> Complicada | <input type="checkbox"/> Desconfiada |
| <input type="checkbox"/> Dominante | <input type="checkbox"/> Directa | <input type="checkbox"/> Confiada |
| <input type="checkbox"/> Conciliadora | <input type="checkbox"/> Contradictoria | <input type="checkbox"/> Insociable |
| <input type="checkbox"/> Prudente | <input type="checkbox"/> Autónoma | <input type="checkbox"/> Fuerte |
| <input type="checkbox"/> Acepta las normas | <input type="checkbox"/> Segura | <input type="checkbox"/> Crítica |

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Clara | <input type="checkbox"/> Sensible | <input type="checkbox"/> Vitalista |
| <input type="checkbox"/> Sumisa | <input type="checkbox"/> Pasiva | <input type="checkbox"/> Decidida |
| <input type="checkbox"/> Insegura | <input type="checkbox"/> Imaginativa | <input type="checkbox"/> Sociable |
| <input type="checkbox"/> Dogmática | <input type="checkbox"/> Juiciosa | <input type="checkbox"/> Rígida |
| <input type="checkbox"/> Intransigente | <input type="checkbox"/> Innovadora | <input type="checkbox"/> Impulsiva |
| <input type="checkbox"/> Soñadora | <input type="checkbox"/> Tímida | <input type="checkbox"/> Minuciosa |
| <input type="checkbox"/> Generosa | <input type="checkbox"/> Observadora | <input type="checkbox"/> Animoso |
| <input type="checkbox"/> Ordenada | <input type="checkbox"/> Irresponsable | <input type="checkbox"/> Autocontrolada |
| <input type="checkbox"/> Progresista | <input type="checkbox"/> Persuasiva | <input type="checkbox"/> Emotiva |
| <input type="checkbox"/> Exigente | <input type="checkbox"/> Indecisa | <input type="checkbox"/> Reivindicativa |
| <input type="checkbox"/> Flexible | <input type="checkbox"/> Dinámica | <input type="checkbox"/> Escéptica |
| <input type="checkbox"/> Responsable | <input type="checkbox"/> Equilibrada | <input type="checkbox"/> Enérgica |
| <input type="checkbox"/> Autoritaria | <input type="checkbox"/> Realista | |
| <input type="checkbox"/> Arriesgada | | |

2. De éstas:

a) Subraya una vez las que consideres como cualidades positivas e indica por qué:

b) Subraya dos veces las características que consideres negativas e indica también por qué:

3. Una vez que hayas realizado la puesta en común con tus compañeras, ¿sigues opinando lo mismo? ¿Qué modificaciones harías? ¿Qué conclusiones has sacado del trabajo en grupo?

Ficha 8.2. Mis puntos fuertes aplicados al empleo

1. Analiza atentamente tus polos dominantes de interés y tus rasgos de personalidad. Basándote en esa información y ayudándote de la siguiente lista, dirías que tienes habilidades para: (rodea con un círculo las que elijas)

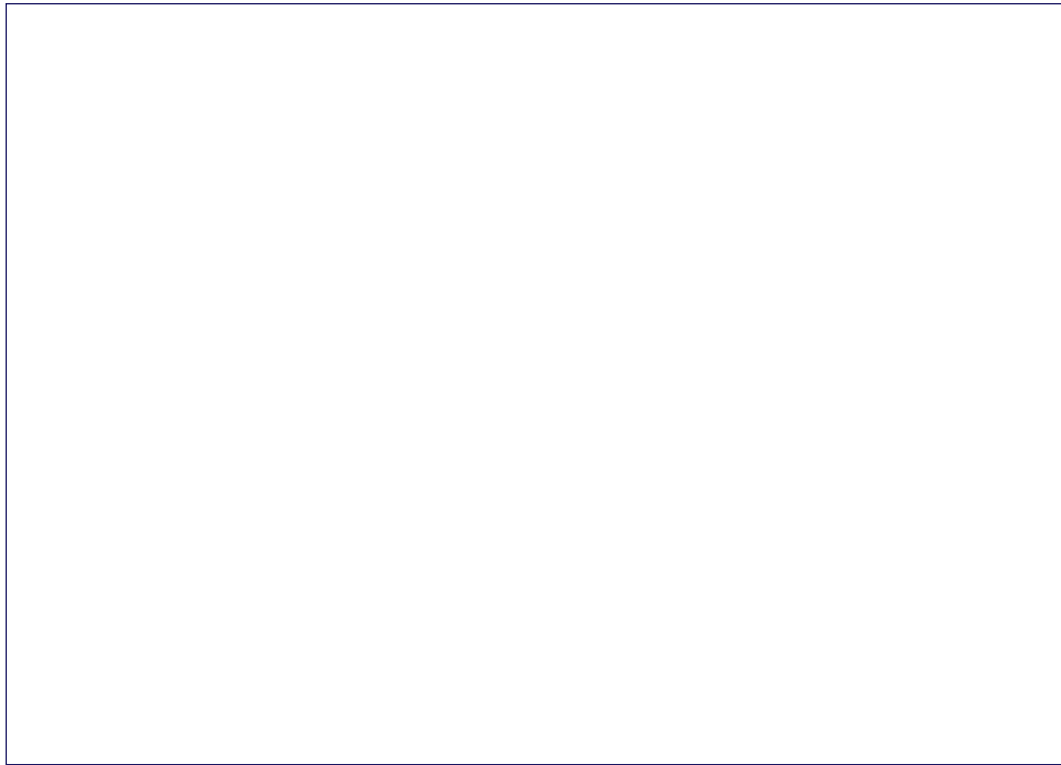
Pensar, mandar, crear, investigar, dirigir, diagnosticar, organizar, planificar, obedecer, hablar en público, supervisar, coordinar, ayudar a los demás, estudiar, relacionarse, trabajo manual, negociar, resolver problemas, realizar tareas sencillas, gestionar, administrar, trabajo intelectual, controlar, asesorar, educar, atender al público...

2. Dirías que eres una persona:

Cuyos puntos fuertes son:	Cuyos puntos débiles son:

3. Dirías que eres una persona que se define principalmente por:

4. Con capacidad para:



Hasta aquí has trabajado la percepción que tienes de ti misma sin embargo conviene que contrastes esta opinión con las personas de tu entorno. Sin duda te harán aportaciones valiosísimas. Pregúntales, basándote en el resumen hecho anteriormente, a alguna persona de tu entorno (amigas, compañeras de curso, antiguas jefas o jefes...) qué rasgos de personalidad te atribuyen, (para ello puedes utilizar los mismos listados del ejercicio anterior).

Indica aquí las aportaciones que te han hecho y tu grado de acuerdo.

Ficha 8.3. Mis conclusiones finales

1. Los demás me ven...
- 2 Si tengo en cuenta todo, en realidad, soy:

Unidad Didáctica 9 | Las condiciones en las que me gustaría emplearme

Actividad 1. Definiendo mis condiciones de empleo

Ficha 9.1

1. Presentación: vamos a trabajar ahora para saber en qué condiciones prefieres desarrollar tu actividad profesional. Este puede ser un dato importante a la hora de elegir el o las áreas ocupacionales que te parecen más apropiadas para ti. Piensa que cada una de las ocupaciones que elijas te llevará inevitablemente a seleccionar un entorno de trabajo u otro, por lo tanto si conoces el entorno en el que te gustaría trabajar, dispondrás de una información importantísima, al menos a la hora de descartar aquello que no te interesa.
2. Del siguiente listado señala lo que más se adecue a tus preferencias:
 - Trabajo individual
 - Contacto con el público
 - Trabajo sedentario
 - Cerca de casa
 - Lejos de casa (indica la distancia a la que estás dispuesta a desplazarte)
 - Trabajo jornada completa
 - Trabajo a media jornada
 - Jornada intensiva
 - Horario flexible
 - Relaciones jerárquicas
 - Con responsabilidad
 - Con personas desconocidas
 - Tareas prefijadas y claras
 - Cobrar al menos el salario mínimo interprofesional (SMP)
 - Cobrar al menos el triple del SMP

3. Recogiendo todas las opciones que has señalado, las condiciones en las que te gustaría trabajar son:

4. ¿Cuáles serían las condiciones que, aunque no te gusten mucho, estás dispuesta a aceptar?

5. ¿Cuáles de las situaciones anteriores no aceptarías en ningún caso? Añade aquellas que no aparecen en la lista y consideres importantes.

Ficha 9.2. Mis conclusiones

1. No aceptaría un puesto de trabajo cuyas condiciones fueran:

- 2- Sí aceptaría un puesto de trabajo cuyas condiciones fueran:

Unidad Didáctica 10 | Mi perfil profesional

Actividad 1. Sumo todas las piezas para construir mi perfil profesional

Ficha 10.1.

1. Presentación: hasta aquí, has venido explorando y redescubriendo tus rasgos personales, habilidades, gustos e intereses, motivaciones... Ahora, vas a organizar todos los datos que has ido trabajando sobre ti para definir tu perfil profesional.
2. Todos los aspectos trabajados hasta ahora (incluyendo tu nivel de estudios, aprendizajes específicos o técnicos y tu experiencia profesional) configuran tu perfil profesional. Vamos a intentar describirlo y para ello:
 - a. Relee todos los apartados de conclusiones que has ido elaborando en las actividades anteriores.
 - b. Redacta con la mayor coherencia posible lo que has ido recogiendo en ellas. Has de considerar los aspectos que más te caracterizan, prestando atención especial hacia aquellos que te pueden diferenciar de las demás (tanto los conocimientos, actitudes o aptitudes como valoraciones diferentes). Recuerda que tendrás que aludir a tus puntos fuertes y débiles (éstos son también importantes sobre todo para intentar modificarlos), a tus habilidades y capacidades, intereses, valores y motivaciones...

Mi perfil profesional lo definiría:



MÓDULO 2:
INFORMÁNDOSE



MÓDULO 2

INFORMÁNDOSE

Este módulo tiene como finalidad ayudarte a identificar la información profesional y laboral que te falta. A su vez persigue estructurar o sistematizar un método para que la consigas.

Unidad Didáctica 11 | Búsqueda de información

Actividad 1. Mi banco de ocupaciones

Ficha 11. 1

1. Presentación: Vamos a ver ahora con qué áreas ocupacionales te gustaría relacionar tu perfil: repasa el inventario profesional trabajado en el módulo anterior, recuerda tus polos de interés, las actividades que más te gustan, tus preferencias en cuanto a condiciones en las que te gustaría trabajar, y ten en cuenta el conjunto de habilidades, conocimientos y cualidades que has descrito.
2. Con toda la información que te da tu inventario personal busca el paralelismo en ocupaciones laborales:
 - a. Enumera 10 ocupaciones en las que se utilicen o sean necesarios para desempeñarlas los aspectos que has recogido en tu perfil. Si te resulta difícil, guíate por el libro de información profesional y/o pregúntale a la dinamizadora de tu grupo.
 - b. Amplía este banco con las ocupaciones que han mencionado tus compañeras o las que sugiera la dinamizadora del grupo. Lógicamente señala sólo las que te agradan o crees que puedes realizar y no habías anotado en el apartado 1.

Ficha 11.2.

1. Sitúa en las columnas del cuadro de la página siguiente las ocupaciones de tu banco de ocupaciones.

Sitúa en las siguientes columnas las ocupaciones teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Ocupaciones	No puedo ejercer	Puedo ejercer
Me gustan		
No me gustan		

4.- Puedes ahora descartar el grupo de las que no te gusten y además no puedes ejercer.

Con el resto intenta clasificarlas por grupos de ocupaciones que tengan características en común. Éstas serán las ocupaciones sobre las que deberías informarte si no las conoces a fondo, sólo así podrás valorar las posibilidades que tienes de encontrar empleo en ellas.

FICHA 11.3: Mis conclusiones

Me gusta y puedo trabajar en las siguientes ocupaciones.

Aunque no me gustan, puedo trabajar en...

Me gustan pero de momento no puedo trabajar en...

Me gustaría informarme en concreto sobre las siguientes ocupaciones...

Actividad 2. ¿Qué profesión tengo?

Ficha 11.4:

1. Presentación: ahora que ya sabes qué información te gustaría obtener, vamos a trabajar una serie de actividades para averiguar las preguntas clave que has de hacer si quieres conocer una profesión u ocupación. Te servirá también para planificar una búsqueda activa de información.
2. La dinamizadora colocará una tarjeta en tu espalda (una en cada una de las participantes), de forma que tú no puedas ver la tuya y no sepas qué profesión es. Tienes que realizar preguntas al resto del grupo sobre la profesión que llevas en tu tarjeta para averiguar de cuál se trata. El grupo sólo puede contestar "sí, no, o no sabemos".

Anota las preguntas que vas haciendo para descubrir tu profesión (recuerda que no puedes hacer más de 10).

- a. ¿Cuántas de ellas has sabido responderte y cuántas no?

b. ¿Has logrado descubrir tu profesión?

c. ¿Por qué crees que ha sido así?

Ficha 11.5. Conclusiones:

Redacta a continuación un resumen de lo expuesto por la dinamizadora sobre los aspectos a tener en cuenta para definir una ocupación.

Inventario personal		¿Tienes un perfil profesional claro? Conclusión
Mis intereses profesionales		
Mis características personales		
Condiciones del empleo		

Unidad Didáctica 12 | Búsqueda activa de información

Actividad 1. Claves para la búsqueda activa de información

Ficha 12.1:

- 1.- Elabora una lista de informaciones que te gustaría obtener sobre las profesiones que has definido en la unidad anterior.
- 2.- Detalla tú el plan de búsqueda de información. ¿Qué datos en concreto quiero obtener? ¿Dónde, cómo y cuándo los voy a obtener?
- 3.- Estructura, con las compañeras de tu grupo, tu calendario para la búsqueda de información.

Fecha	Tarea	Lugar

4. Elabora un resumen, junto con tus compañeras, de la información que vais a exponer al grupo.

5. Recoge los datos que te sirven a tí y que han sido aportados por tus compañeras.

Ficha 12.2: Conclusiones

Para obtener información sobre una profesión es importante...

Unidad Didáctica 13 | La búsqueda de información en Internet

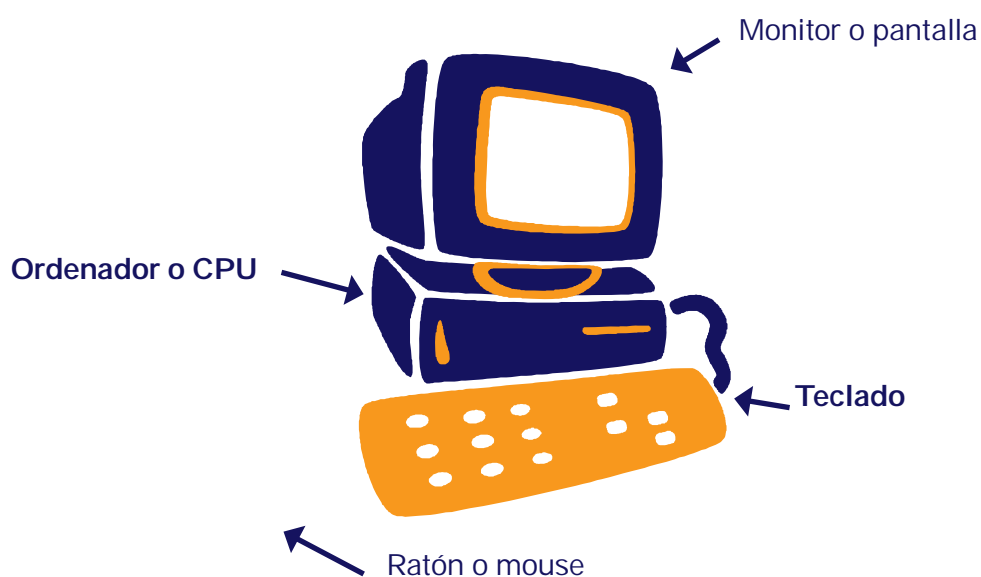
Actividad 1. Internet, un recurso útil y accesible

Ficha 13.1:

1. Presentación. Internet se ha convertido en una vía más para buscar empleo y en una de las más útiles: te ahorra tiempo, desplazamientos y por consiguiente, gastos. El manejo del ordenador no debe ser un problema para ti. Muchos de los aparatos que manejas en tu vida diaria son a veces más complicados que un ordenador. En cuanto comiences a usarlo te darás cuenta de lo sencillo que es. Tienes que desmitificar su dificultad, es una herramienta que se puede usar para tareas muy sencillas y para tareas muy complicadas. Usarla para buscar ofertas de empleo y para ofrecer tu candidatura es una tarea muy sencilla que te sugerimos para facilitarte la búsqueda de empleo. Para ello te proponemos a continuación unos ejercicios en grupo.

2. Componentes básicos de un ordenador:

Estos son los componentes básicos de un ordenador:



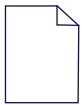


El ratón tiene dos botones, uno derecho y uno izquierdo. El izquierdo es el botón que habitualmente se usa para hacer “clic” en todas las instrucciones (los comandos) del programa que te interese.

Un programa es una herramienta que te permite escribir, o hacer cuentas o manejar datos. Los programas más utilizados tienen pequeños dibujos –iconos- que, pulsados con el botón izquierdo del ratón, te permiten realizar operaciones básicas.

A continuación reflejamos los comandos básicos de un programa de texto, programa que sirve para escribir, guardar documentos, imprimirlos, modificarlos.

Creando un nuevo documento



Al hacer doble clic en este icono se abre un nuevo documento, es como un papel en blanco en el que puedes escribir.

Guardando un documento



Este icono permite que guardes el documento nuevo que has escrito. Si guardas un documento siempre tienes que ponerle un nombre para identificarlo cuando lo quieras buscar. Por ejemplo, si escribes tu currículum puedes guardarlo con el nombre CURRICULUM.

Abriendo un documento



Este icono sirve para abrir un documento ya creado. Por ejemplo, puedes abrir tu documento que se llama CURRICULUM, que previamente habrás creado y guardado.

Imprimiendo un documento



Pulsando este icono, podrás imprimir el documento que tienes abierto en la pantalla del ordenador. Para ello, el ordenador tiene que tener conectada una impresora.

3. En pequeños grupos de 3 o 4 compañeras, seguid todos los pasos que os indique la dinamizadora para comenzar a utilizar un ordenador:
 - a. Pulsar el botón de encendido.
 - b. Abrir con el ratón un programa para escribir (Microsoft Word u otro programa de texto).
 - c. Escribir o copiar un texto que os facilite la dinamizadora.
 - d. Guardar el texto que habéis escrito, siguiendo las instrucciones que os indique la dinamizadora.
 - e. Cerrar el programa.
 - f. Apagar el ordenador.

Prueba a realizar todos estos pasos y recuerda que en grupo podréis resolver más fácilmente las dudas que os surjan con la ayuda de la dinamizadora.

4. Como habrás comprobado, es bastante fácil usar el ordenador. Sólo hay que acostumbrarse a utilizar el ratón y perder el temor que muchas veces inspira. A continuación tienes que probar a escribir tu currículum y guardarlo en el ordenador.

Ficha 13.2

1. Plantea en el cuadro siguiente las conclusiones de esta actividad, respondiendo a las siguientes cuestiones:

¿Te ha resultado fácil o difícil?	
¿Ha despertado tu interés por los ordenadores y por Internet?	

¿Crees que podrás utilizar esta vía para buscar empleo?	
¿Cuál es la tarea que te ha resultado más difícil?	
¿Crees que te vendría bien un curso de ofimática básica? Por ejemplo:	

Actividad 2. Buscar información en Internet

Ficha 13.2:

1. Presentación: Internet es ahora mismo un magnífico recurso para buscar empleo. A través de la Red podemos informarnos sobre las ocupaciones más demandadas, las condiciones de los empleos que nos interesan e incluso hacer ofertas. En esta unidad veremos cómo buscar información en Internet.
2. Usando un ordenador conectado a Internet, tienes que buscar –con las indicaciones que te dé la dinamizadora– si hay ofertas para al menos 3 de las ocupaciones que has elegido.
 - a. Para buscar información lo primero es contar con direcciones de portales de empleo. Los portales son como revistas o periódicos virtuales. A continuación te ofrecemos un listado de los más conocidos:
 - ➔ INEM: <http://www.inem.es>

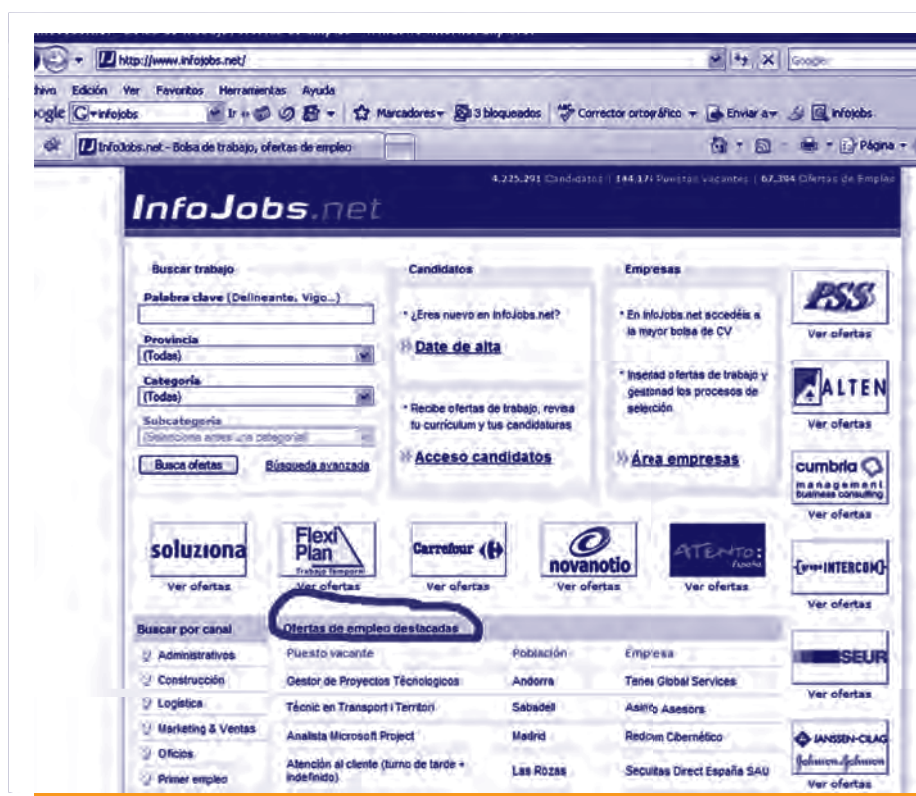
- EMPLEO PÚBLICO: <http://www.empleopublico.net>
- INFOJOBS: <http://www.infojobs.net>
- MONSTER: <http://www.monster.es>
- LABORIS: <http://www.laboris.net>
- TECNOEMPLEO: <http://www.tecnoempleo.com>
- Portal de empleo especializado en Banca y Finanzas: <http://www.finan-jobs.com>
- EXPANSIÓN y EMPLEO: <http://www.expansionyempleo.com>
- EMPLEO: <http://www.empleo.com>
- NETEMPLEO: <http://www.netempleo.com>
- STEPSTONE: <http://www.stepstone.es>
- OFICINA EMPLEO: <http://www.oficinaempleo.com>
- TRABAJOS: <http://www.trabajos.com>
- TODO TRABAJO: <http://www.todotrabajo.com>
- JOBLINE: <http://www.jobline.es>
- JOB PILOT: <http://www.jobpilot.es>
- OPOSITOR.COM: <http://www.opositor.com>
- EDUSO: <http://www.eduso.net> (Portal de Empleo en Educación Social)
- HACESFALTA.ORG: <http://www.hacesfalta.org> (Portal de Voluntariado y Empleo remunerado en Acción Social y ONG's)

- b. Una vez que conoces las direcciones a las que dirigirte tienes que meterte en Internet a través de tu ordenador. A continuación tienes que poner una dirección en el espacio que te señalamos en rojo en la ilustración siguiente. Todas las direcciones de Internet tienen que ponerse a continuación de las letras: <http://>

Y todas las direcciones de Internet comienzan por www.

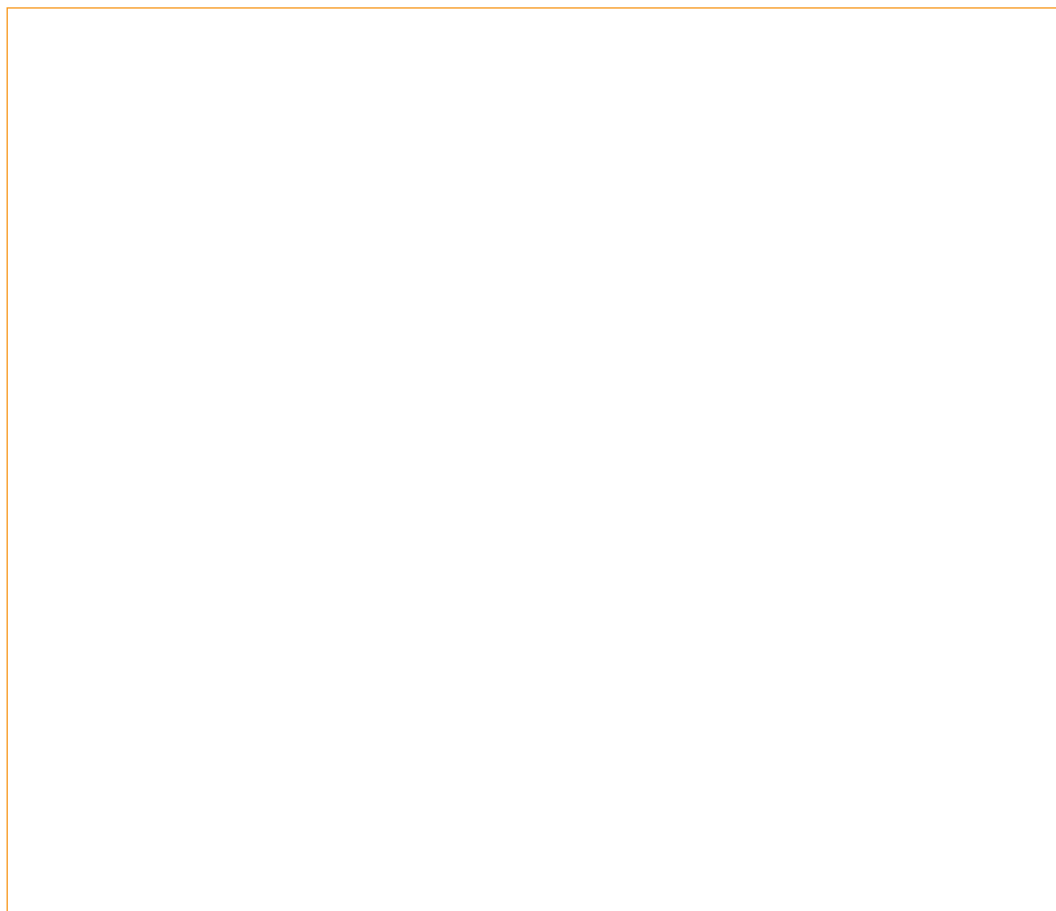


4. Una vez que estés en el portal de la dirección de Internet que has elegido podrás ver qué información aparece en la pantalla. Basta que pulses con el ratón en la opción que te interesa y la información se desplegará. En rojo te señalamos la opción “ofertas de empleo destacadas”, pero con el mismo sistema puedes pulsar con tu ratón en cualquier otra.



Ficha 13.3

1. Describe los empleos que has encontrado y las condiciones que ofrecen e indica la dirección donde los has buscado



Actividad. 3

Ficha 13.4

1. Presentación: ya estás preparada para enviar tu currículum por correo electrónico. Con ayuda de la dinamizadora puedes realizar todos los pasos para adjuntar tu currículum en un correo electrónico y enviarlo. Sigue las indicaciones e instrucciones que te proponemos a continuación.

2. Cómo crear una cuenta de correo electrónico:

2.1 ¿Qué es el correo electrónico?

El correo electrónico o e-mail te permite enviar y recibir mensajes a través de Internet. Las direcciones de correo electrónico se indican de la siguiente forma: **nombredeusuario@dirección.dominio**

Por ejemplo:

pepita@yahoo.es

2.2 Cómo tener una cuenta de correo electrónico

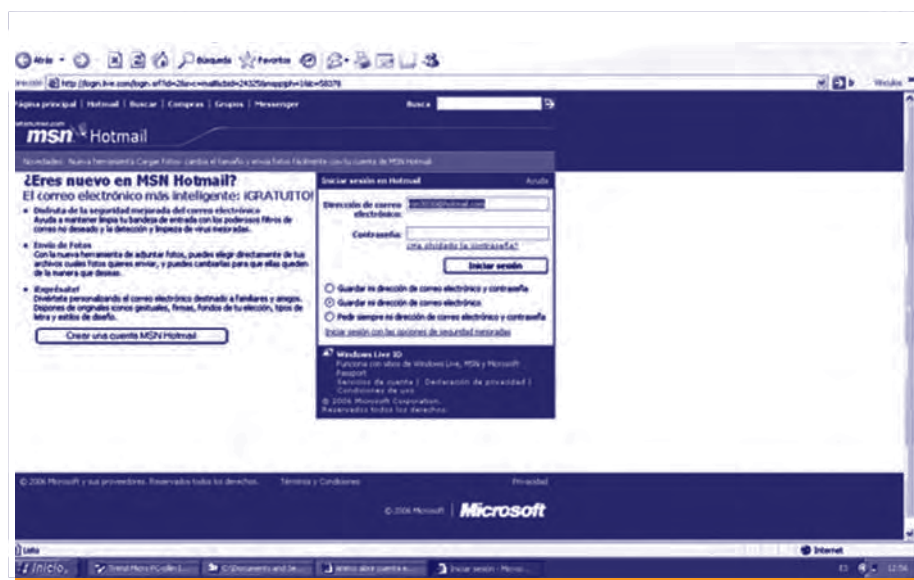
Un gran número de empresas te permiten abrir gratuitamente una cuenta de e-mail y manejarla a través de Internet (servidores Webmail). En España, las más populares son Gmail, Hotmail y Yahoo. Cada una tiene ventajas e inconvenientes pero son todas similares en funcionamiento y prestaciones. Puedes abrir tantas cuentas como quieras pero cuantas más uses será más difícil organizarte.

Vamos a ver cómo abrir una cuenta de correo electrónico en Hotmail y Yahoo!

2.3 Crear una cuenta de e-mail

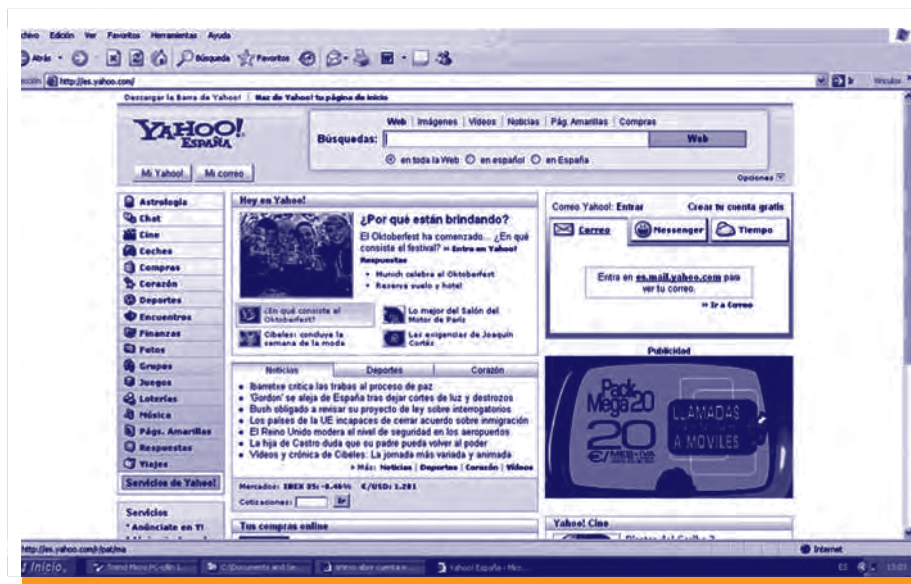
En casi todos los servicios de Webmail el procedimiento de apertura de cuenta es similar:

En Hotmail: entra en la página Web de Hotmail (www.hotmail.es) y te aparecerá esta pantalla en primer lugar... El óvalo rojo te indica el botón que debes pulsar para crear tu cuenta.

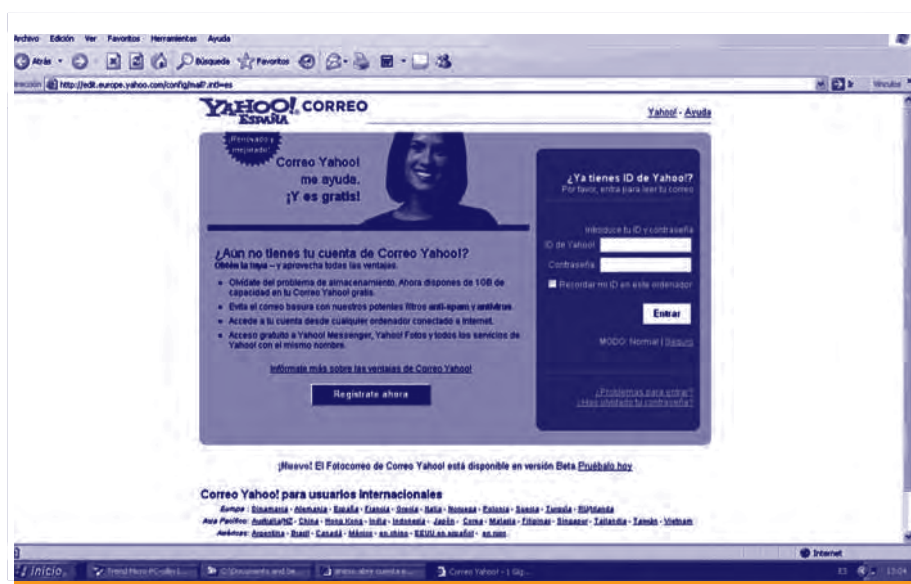


Sigue los pasos que te vayan indicando y pronto tendrás tu cuenta de correo electrónico dada de alta.

Otro servidor Webmail es Yahoo: en primer lugar, accede a la página de Yahoo! en www.yahoo.es y en la parte de arriba (generalmente a la derecha) encontrarás un icono que te llevará al Webmail...



... que te llevará a esta pantalla: en la zona resaltada se encuentra el botón para registrar una cuenta de correo



Te pedirán que introduzcas un nombre de usuario (ID): es la palabra que está delante de la arroba (@) en una cuenta de correo electrónico. Busca un nombre corto, original y que sea fácil de recordar para ti y para las personas a las que quieras dársela.

ID en Hotmail:

The screenshot shows the Hotmail registration interface. The 'Dirección de correo electrónico' field is highlighted with an orange circle. The page includes the following elements:

- msn Mail** header.
- Crear su dirección de correo electrónico** section.
- Nombre:** [Estado Unido]
- Dirección de correo electrónico:** [l@hotmai.com]
- Contraseña:** []
- Segunda de la contraseña:** []
- Vuelva a escribir la contraseña:** []
- Crear las opciones para restablecer la contraseña:** []

ID en Yahoo

The screenshot shows the Yahoo! Correo España registration interface. The 'Dirección de correo electrónico' field is highlighted with an orange circle. The page includes the following elements:

- YAHOO! CORREO ESPAÑA** header.
- ¿Tienes ya una ID e cuenta de correo en Yahoo? Dale clic.**
- Consigue tu ID de Yahoo!** section.
- Nombre:** []
- Apellido:** []
- Dirección de correo electrónico:** []
- Contraseña:** []
- Segunda de la contraseña:** []
- Vuelva a escribir la contraseña:** []
- Si olvidas tu contraseña...** section.
- Pregunta de seguridad:** [Elige una]
- Tu respuesta:** []
- Código postal:** []
- País:** [España]

Puedes hacer una combinación de tu nombre y apellidos utilizando guiones o números, aunque no podrás dejar espacios en blanco (por ejemplo, `laura_1234@webmail.es`, pero no `laura 1234@webmail.es`).

La contraseña o password

La elección de la contraseña es algo muy importante, pues de ella depende la privacidad de tu correo electrónico. Lo mejor es crear una contraseña de tipo

alfanumérico (que combine letras y cifras) que sólo tenga sentido para ti, combinando letras mayúsculas y minúsculas con números: tu fechas de nacimiento, los nombres de mascotas o parejas no son aconsejables... Pero puedes “traducir” una palabra en una combinación de letras y números haciéndola, así, más difícil de descubrir...

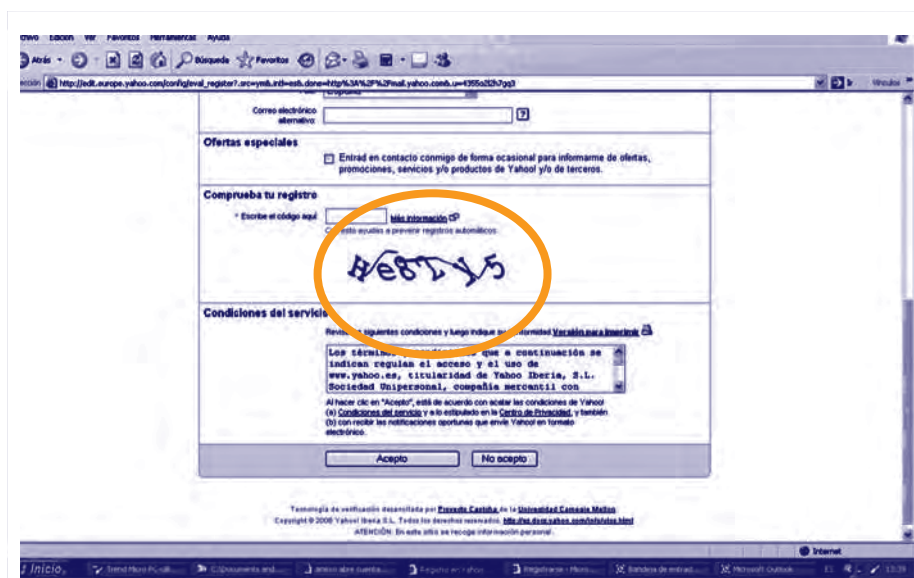
Lo ideal es que responda a una lógica que sólo tú conozcas: por ejemplo, la primera palabra que pronunciaste de niña combinada con números, el nombre de tu mascota combinado con números, alguna referencia tuya muy personal que no sea conocida.

Datos de la cuenta

Introduce tus datos personales como nombre, apellidos, dirección, etc... Algunos son opcionales y otros obligatorios.

Confirmación visual

Cada vez es más frecuente que pidan una confirmación visual. Consiste en introducir los caracteres que veas en la pantalla.



Ficha 13.5. Enviar y recibir correos electrónicos

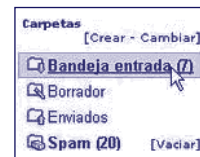
1. Cuando ya te has registrado, puedes acceder a la cuenta introduciendo tu nombre de usuario y la contraseña que has elegido.
2. Tu cuenta de e-mail dispondrá de una serie de bandejas predefinidas: bandeja de entrada de correo, bandeja de salida, elementos enviados, elementos eliminados...

La Bandeja de entrada

Hotmail



Yahoo!



En ella se recogen los correos recibidos. Los que no has leído se marcan especialmente.

3. Escribir un correo electrónico: para que aparezca la pantalla de escribir correos tienes que pulsar con el ratón en la instrucción adecuada. En Hotmail tienes que pulsar "nuevo mensaje" y en Yahoo "redactar":



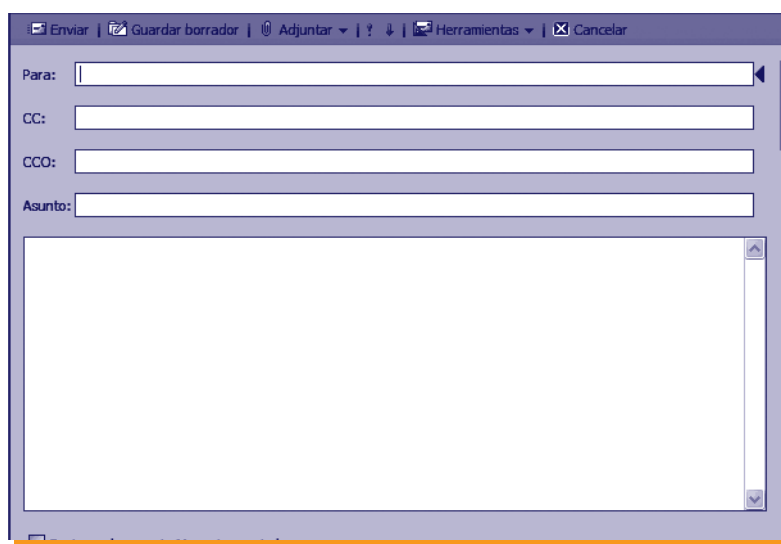
En todos los servicios de correo tendremos los siguientes apartados:

- ➔ Para (la dirección electrónica de la persona a la que diriges el correo): la dirección de correo de destino. Puedes enviar el mismo correo a varias personas, lo que se hace generalmente separando las direcciones por comas: primera_persona@yahoo.es, segunda_persona@hotmail.com...
- ➔ CC (o añadir CC): exactamente igual que el anterior. Originalmente, si enviabas un correo a varios destinatarios tenías que usar esta opción pero actualmente puedes elegir indistintamente entre "para" y "CC".
- ➔ Asunto: es como el título del mensaje, el tema del que vas a tratar en el mismo. Conviene ser clara y específica... (poniendo por ejemplo: envío de currículum,

presentación de candidatura). Bastantes virus de ordenador se envían de manera automática con asuntos titulados "Hola!", "Felicidades!" y muchas personas borrarán esos correos sin abrirlos... así que evita ese tipo de títulos en tus correos.

Cuerpo del mensaje: el espacio dónde escribes el mensaje.

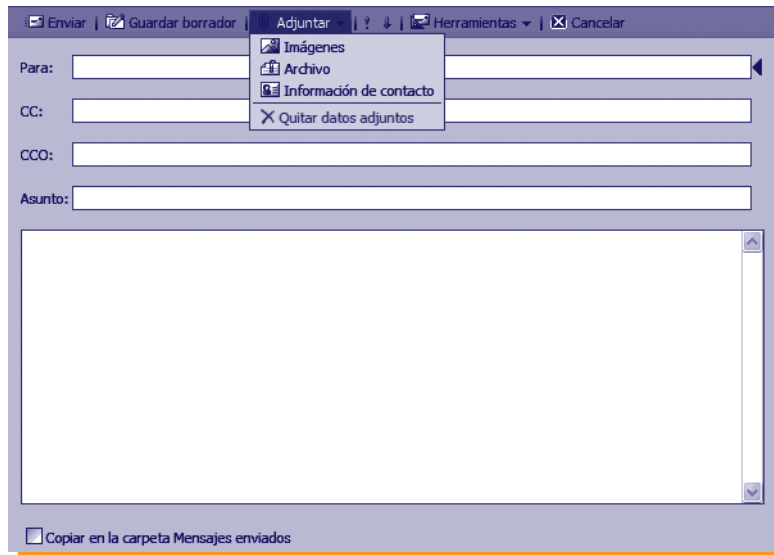
A continuación reflejamos los campos habituales que aparecen cuando vamos a escribir un correo electrónico.



5. Adjuntar archivos: cuando envíes un mail puedes adjuntar uno o varios archivos. Esta herramienta es muy útil para enviar tu currículum a ofertas de empleo. También puedes adjuntar una carta de presentación explicando tu perfil y brevemente tu curriculum.

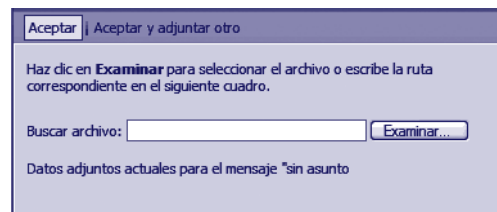
Para ello, haz "clic" en adjuntar y luego en examinar para indicarle al servicio de correo dónde está el archivo, es decir, en qué lugar de tu ordenador está el archivo que quieres enviar (en la carpeta de Mis documentos, en un disquete o en un lápiz o flash...)

Hotmail:




Copiar en la carpeta Mensajes enviados

El siguiente paso que te pide el ordenador es que busques el archivo en el propio ordenador con la palabra "examinar". Cuando hagas clic en esa palabra te abrirá las carpetas que tienes en el ordenador, dentro de una de ellas habrás guardado tu currículum, cuando lo encuentres haz dos veces clic en el archivo y lo podrás adjuntar al correo que estás enviando.



Ya has conseguido enviar tu currículum. Estás preparada para utilizar Internet como forma de búsqueda. Pero recuerda, es importante seguir practicando y utilizando habitualmente este recurso, en caso contrario podrás olvidar los pasos aprendidos. ¡¡La informática se aprende usándola!!



MÓDULO 3:
ELIGIENDO OCUPACIONES



MÓDULO 3

ELIGIENDO OCUPACIONES

Este módulo trata de ayudarte a definir y valorar las salidas que tienes en el mercado de trabajo, así como las posibilidades de emplearte en cada una de ellas. Para ello tendrás que organizar y estructurar, cuidadosamente, todas las pistas, referencias o hilos conductores que se desprendan de todo el trabajo hecho anteriormente. En definitiva la finalidad del módulo es comparar tu perfil profesional con las exigencias del mercado de trabajo y las posibilidades de empleo en tu zona.

Unidad Didáctica 14 | Mis salidas ocupacionales

Actividad 1. Mis salidas ocupacionales

Ficha 14.1

1. En el conjunto de tarjetas con las que vas a trabajar están recogidas las ocupaciones o actividades profesionales del ejercicio del «banco de ocupaciones» y quizás algunas más que se corresponden con el nivel de aspiraciones profesionales de tu grupo. Puedes introducir algunas que creas que faltan y te resultan interesantes a ti.
2. Desecha aquellas que por cualquier motivo consideres que no quieres o no puedes ejercer.
3. De las tareas restantes elige ahora sólo cinco. Estas son tus preferencias ocupacionales. Enuméralas por orden de preferencia.

1ª

2ª

3ª

4ª

5ª

4. Con cada una de las ocupaciones que has elegido anteriormente completa todos los campos del siguiente cuadro. Analiza, ahora, cada una de estas opciones. Intenta responder de la manera más precisa posible. Si para responder te falta información y tienes que consultar algo, hazlo, de tal manera que tu respuesta sea lo más ajustada posible a la realidad.

Opción 1

Te gusta		Conoces tareas		Corresponde a tus motivaciones		Tienes los conocimientos		Tendrías que mejorar	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Describe por qué		Describelas				¿Cuáles tendrías que adquirir?		¿En qué?	

Valora tus posibilidades

0 1 2 3 4

El acceso te lo planteas a:

- ✓ corto plazo
- ✓ medio plazo
- ✓ largo plazo

¿Crees que esta ocupación?

- Tiene futuro
- Está estancada/ saturada
- Está en retroceso
- No sé

Describe al menos tres ocupaciones o actividades profesionales que se asemejen mucho a ésta en cuanto a tareas, habilidades, requisitos que exigen... y valora tu grado de ocupabilidad en cada una de ellas.

1ª 0 1 2 3 4

2ª 0 1 2 3 4

3ª 0 1 2 3 4

Ficha 14.2

Conclusiones

1. Revisa lo que acabas de hacer y piensa.
 - a. ¿El orden de prioridad establecido en la pregunta 3 coincide con el grado de ocupabilidad?
 - b. ¿Por qué crees que es así?
 - c. ¿Qué tendrías que modificar para que tu decisión sea lo más realista posible?

Señala aquí definitivamente la ocupación u ocupaciones en las que piensas buscar empleo o formarte y el por qué.



MÓDULO 4:
PLANIFICANDO

PRESENTACIÓN

A través de él, elaborarás tu proyecto profesional o de inserción.

El proyecto es la culminación de todo el proceso de clarificación y elección que has vivido, es el resultado de la comparación entre tu perfil profesional y las posibilidades de empleo que ofrece el medio en el que vives; es la decisión de convertir tus aspiraciones o deseos en metas u objetivos alcanzables. Es el instrumento en el que organizarás tus esfuerzos y tu tiempo de modo eficaz, con el fin de definir unas metas realistas, a corto, medio y largo plazo así como los recursos necesarios para alcanzarlas.

Una vez exploradas tus posibilidades de empleo, HA LLEGADO EL MOMENTO DE PLASMAR EN ACCIONES CONCRETAS TODO LO VISTO ANTERIORMENTE. Para elaborar tu proyecto de inserción, tendrás que:

1. Transformar tus aspiraciones profesionales en objetivos concretos.
2. Organizarte de modo que puedas liberar tiempo para dedicarlo a tu proyecto.
3. Establecer el orden de las acciones que vas a poner en marcha y el tiempo que vas a dedicar a cada una de ellas (cronograma).
4. Identificar y anticipar los posibles riesgos y obstáculos de tu proyecto para buscar soluciones alternativas.

Unidad Didáctica 15 | La planificación de mi proyecto profesional

Actividad 1. Mi proyecto profesional

Ficha 15.1

1. Presentación: para elaborar el proyecto recuerda que tienes que tener claro «qué es lo que quieres hacer hoy» y «a dónde quieres llegar mañana», es la mejor manera de conseguir que lo que hagas hoy te sirva para alcanzar esa meta.
2. La primera actividad consiste en que te imagines profesionalmente dentro de un tiempo. Imagínate a tí misma dentro de 10 años y en la siguiente situación: has alcanzado con éxito los objetivos y aspiraciones que te planteabas en tu proyecto. Has conseguido lo que querías. Contesta brevemente a las siguientes preguntas:
 - a. ¿Cuál es tu situación en ese momento?
 - b. ¿Cómo ha sido el proceso, los pasos que has tenido que dar para llegar ahí? Redáctalo.
2. Relee lo que has escrito y fíjate bien en las metas u objetivos que has de plantearte para provocar el proceso que acabas de narrar. Luego tu proyecto será... (sé lo más precisa y realista que puedas).

A corto plazo (6 meses)

A medio plazo (1 año)

A largo plazo (más de un año)

El tiempo

Analiza el tiempo diario que necesitas para poner en marcha tu plan a corto plazo. ¿Se corresponde con el tiempo que tienes disponible? Si no se corresponde ¿qué tendrás que hacer?

Cronograma

Elabora un primer cronograma en el que programes a grosso modo y por meses tus actuaciones:

Meses	Acciones concretas

Unidad Didáctica 16 | Mis dificultades

Actividad 1

Ficha 16.1

1. Haz una lista de las dificultades que crees que puedes tener para llevar a buen término tu proyecto de inserción laboral.
2. Una vez terminado el trabajo en grupo ¿Cuáles dirías que son las dificultades con las que te vas a encontrar? Trata de ordenarlas de mayor a menor dificultad.

Personales	Familiares	Formativas/contexto	Otras
(soy tímida, me cuesta el trato con la gente; soy muy exigente; tengo poca paciencia; soy insegura sobre mis capacidades...)	(tengo muchas personas a cargo; tengo poco tiempo disponible diario...)	(tengo poca formación especializada; tengo formación en un área que no me gusta...)	(tengo problemas de transporte; vivo en un municipio con pocos recursos de apoyo para el empleo...)

¿Crees que son superables o has encontrado una solución o estrategia de recambio a cada una de ellas?

Mi familia puede ayudarme en....

Yo puedo.....

Ficha 16.2

Mi conclusión final

No modifico mi proyecto porque...

Modifico mi proyecto porque... (anotar las modificaciones)

Unidad Didáctica 17 | Mi red de relaciones

Actividad 1. Mi red de relaciones

Ficha 17.1:

1. Presentación: Para terminar este módulo nos vamos a detener un poco y pensar en nuestras amistades, en nuestras relaciones.
2. Enumera las personas con las que te relacionas habitualmente tanto a diario como los fines de semana (familiares, amistades, personas conocidas,...) e indica al lado su situación laboral así como el tipo de conversaciones habituales.

Nombre	S. laboral	Ocupación	Hablamos de

Ficha 17.2

1. Reflexiona ahora sobre las siguientes cuestiones:
 - a. ¿La mayoría de ellas están empleadas o desempleadas?
 - b. ¿Las conversaciones que tenemos pueden ayudarme en mi proyecto profesional?
 - c. ¿Cuáles de ellas te proporcionan informaciones útiles para la búsqueda de empleo? Subraya aquellas que tú crees que más información te pueden proporcionar o que más vinculadas o relacionadas estén con el mundo del trabajo.
2. Ahora te pediremos un gran esfuerzo, inténtalo merece la pena! Haz una lista de 5 personas más, no citadas anteriormente, a las que no ves asiduamente pero a las que podrías recurrir para obtener información, enviar un curriculum vitae. Estas han de ser personas a las que tú tengas acceso directo.
3. Haz una lista lo más amplia posible de personas a las que puedes llegar a través de otras personas.

Todas estas personas son excelentes contactos para buscar empleo. A la hora de elaborar tu plan de búsqueda de empleo ¡Acuérdate de ellas, suelen ser un buen recurso!

Unidad Didáctica 18 | El proceso de búsqueda

Actividad 1. La entrevista

1. Presentación: tras dar los primeros pasos, a través de llamadas a tu red de relaciones, a través de búsqueda de ofertas en Internet, a través del envío de tu currículum a alguna de las ofertas que has conocido, puedes recibir alguna oferta de empleo. Al presentarte a un puesto de trabajo tendrás que pasar el proceso de selección. Casi todos los procesos de selección incluyen una entrevista. Es muy importante que hayas entrenado algunas habilidades necesarias para realizar una buena entrevista de selección.

El objetivo que persigue una empresa cuando realiza la entrevista de selección es intentar conocerte mejor y comprobar si tu perfil coincide con el que la empresa está buscando. En la entrevista se tienen en cuenta tanto las cualificaciones y experiencias previas como los rasgos de personalidad.

A continuación te proponemos que realices, junto con tus compañeras, una simulación de entrevistas de selección de personal.

2. Tenéis que distribuirlos en grupos de 4/5 personas. En grupo pequeño tenéis que elegir a una de vosotras para que sea entrevistada. Una vez elegida, tendréis que definir el puesto de trabajo sobre el que vais a realizar la entrevista y comunicárselo a la entrevistada. A continuación el grupo de entrevistadoras y las entrevistadas trabajarán de forma independiente.

Ficha 18.1

1. Presentación: Esta ficha es para las participantes que asumáis el rol de entrevistadoras. Se trata de preparar entre todas la entrevista de trabajo. Para ello tenéis que definir preguntas para determinar los puntos que refleja la ficha 18.1 (la compañera elegida para ser entrevistada no podrá asistir al proceso de preparación de la entrevista):

Puntos de interés	Ejemplos de preguntas
Qué cualificación se requiere	Qué estudios ha realizado relacionados con el puesto de trabajo
Experiencia previa	Si su experiencia profesional le capacita para el puesto (ejemplo: describenos tu trayectoria profesional relacionada con el puesto que ofertamos). Si no tiene trayectoria laboral previa, ¿por qué cree que puede desempeñar bien el puesto?
Desempeño del puesto de trabajo	Qué dedicación horaria se requiere. Imprevistos (de horario, familiares, de transporte), cómo los resuelve.
Preguntas para valorar su motivación	¿Por qué le interesa este puesto de trabajo?
Qué características personales se requieren. Ejemplos. Por tanto, es conveniente que te prepares con anterioridad las posibles preguntas que te pueden hacer	Capacidad de trabajo en equipo, habilidades para atención al público...

1.3 Cada grupo trasladará al plenario las conclusiones de su trabajo

Ficha 18.2:

1. Presentación: esta ficha es para las participantes que hagáis el papel de entrevistadas. Es interesante que las "entrevistadas" podáis pensar en cómo afrontar la entrevista y que luego le transmitáis vuestras conclusiones al grupo.
2. Cuando te comuniquen cuál es el puesto de trabajo como entrevistada deberás preparar tu perfil y las respuestas que vas a dar al grupo, para ello deberás responder las cuestiones que plantea la ficha 18.2. La consigna es que tienes que convencer de tu adecuación al puesto de trabajo.

Área	Puntos Fuertes	Puntos Débiles
Qué estudios requiere el puesto de trabajo		
Qué competencias requiere el puesto		
Tu motivación y disponibilidad para el puesto		
Tus habilidades y competencias personales en relación con ese empleo		

2.1 Tras la realización de la entrevista, tendrás que devolver al plenario información sobre:

- ➔ las cuestiones que te han costado más definir para centrar tus puntos fuertes y débiles.
- ➔ las preguntas que te han resultado más difíciles de responder.
- ➔ cómo te has sentido en la entrevista.

Ficha 18.3

1. Tras el debate del plenario y las conclusiones de la dinamizadora trata de plasmar tus conclusiones sobre tus puntos fuertes y débiles en el cuadro que figura a continuación (retomando todas las ideas generadas, no sólo los del rol que has representado):



Ficha 18.4

Con toda la información que has extraído construye ahora tu plan de búsqueda:

Qué ocupaciones eliges (por orden de preferencia).	Qué puntos o aspectos debes fortalecer o mejorar y cómo hacerlo.	Cuál es tu red de contactos activa y útil.	Cuáles son los centros y recursos a los que dirigirte en primer lugar.	Primeros pasos a dar.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD, POLÍTICA SOCIAL E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO DE IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE Invierte en tu futuro