



Actividad 4 Cómo solicitar un trabajo

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Cómo solicitar un trabajo

Tipo de actividad:

intrapersonal..... / interpersonales

Número de participantes: 6-7

Perfil(es) académico(s) de los participantes: ... irrelevante

Edad promedio de los participantes: 25

Materiales necesarios:

Folleto: "Pasos para solicitar un trabajo" para cada participante.

Folleto: "Mi currículum" para cada participante para cada participante.

Preferible: ordenador, acceso a internet.

Objetivo o Propósito

Ayudar a los participantes a entender cómo solicitar un trabajo.

Resultados esperados

- Identificar los pasos para una aplicación efectiva para un puesto de trabajo
- Identificar diferentes formas de encontrar oportunidades de empleo.
- Describir cómo solicitar un puesto de trabajo.
- Para acceder a sitios de trabajo en la web, usa motores de búsqueda de trabajo.
- Para completar tu currículum

Habilidades que se desarrollarán:

- Comunicación.
- Organizacional.
- Habilidades de investigación.
- Habilidad digital.

Project implemented by:





Términos clave/vocabulario especial sobre/durante la actividad:

- Empleo: la condición de tener un trabajo remunerado en una profesión ya sea a tiempo completo o parcial.
- Entrevista de trabajo: una reunión entre el empleador y el empleado potencial en la que el empleador hace preguntas para ver si el empleado potencial puede ser contratado para el puesto.
- Currículum vitae: una breve descripción de la experiencia y las calificaciones profesionales o laborales de una persona, que a menudo se presenta con una solicitud de empleo.

Preparación (lo que se debe preparar de antemano para que la implementación de la actividad sea exitosa):

- Conexión a internet, acceso online.
- Identificar recursos en línea para investigar ocupaciones (necesario para el paso 1- Pasos para postularse a un trabajo), sitios web de empleo (para el paso 2- Pasos para postularse a un trabajo).

Descripción paso a paso de la actividad:

- Pregunta a las / los participantes: "¿Cuáles son las razones para buscar trabajo?" (cambio de carrera, despido, regreso al trabajo, trabajador por primera vez) y "¿Cómo consiguió usted (o alguien que conoce) un trabajo en el pasado?"
- Pasos para postularse a un trabajo:

PASO 1 - ¿QUÉ BUSCAS?

Antes de solicitar un trabajo es bueno saber qué trabajo quieres. La primera pregunta para pensar es "¿Qué te gusta hacer?" A las personas que trabajan en el mismo tipo de trabajos a menudo les gusta hacer las mismas cosas. Por ejemplo, a los trabajadores en algunos trabajos les gusta ayudar a otras personas. ¿Te gusta ayudar a la gente? Estos trabajos te pueden interesar. Otra pregunta para pensar es "¿Dónde te gustaría trabajar?" Si sabe qué trabajo quiere, escríbalo o dibújelo en la sección 1 (¿QUÉ TRABAJOS QUIERO?) del Folleto: Pasos para solicitar un trabajo.

PASO 2- ¿DÓNDE BUSCAS EMPLEO?

Hay varias formas de encontrar trabajo. El mejor método varía de persona a persona según el nivel de experiencia y el campo profesional, pero para todos, la creación de redes se considera la actividad de búsqueda de empleo más productiva, lo que en última instancia conduce al 50-70% de todos los trabajos.

2.1. Empieza con tu red. "Networking" significa hacer conexiones con otras personas. Todo el mundo ya tiene una red:





- Familia
- Amigos
- Compañeros de trabajo actuales y anteriores
- Iglesia y organizaciones sociales
- Grupos recreativos
- Antiguos maestros y compañeros de clase

Comenzarías a ponerte en contacto con las personas de tu red. Hazles saber que estás buscando trabajo. Se específica/o sobre qué tipo de trabajo estás buscando y pregúntales si tienen información o conocen a alguien en un campo relevante. No asumas que ciertas personas no podrán ayudar. Puede que te sorprenda saber a quién conocen.

Escribe el nombre de las personas/dibuja a las personas de tu red que crees que pueden ayudarte a encontrar un trabajo en la sección 1 (¿QUÉ TRABAJOS QUIERO?) del Folleto: "Pasos para solicitar un trabajo".

2.2. Agencias de empleo / Reclutadores

Las agencias de empleo/reclutadores tienen acceso a trabajos no publicados y pueden representar la única fuente de candidatos para trabajos específicos. Pueden ser útiles para editar tu currículum, para una oportunidad en particular, para prepararte para las entrevistas y para informarte después de las entrevistas y negociar una compensación.

2.3. Búsqueda en línea/perfiles:

La mayoría de las organizaciones publican los trabajos disponibles en línea. Visite sitios web de empleo como Ejobs LinkedIn para encontrar ofertas de trabajo. Escriba palabras clave para el tipo de trabajo que desea ver qué hay disponible. Además, verifica si las empresas de tu industria tienen ofertas de trabajo en su sitio web. Investiga a la compañía antes de aplicar. Realiza una búsqueda en línea para encontrar el sitio web de la empresa, las páginas de redes sociales y cualquier artículo de noticias que esté disponible. Lee sobre la misión de su empresa, los proyectos actuales y los puestos disponibles.

Recuerda a los participantes que Internet puede expandir su red en todo el mundo a través de redes sociales como Facebook, LinkedIn. ¡Pide a los participantes que tengan cuidado con lo que ponen en línea! Los





empleadores revisan sitios como Facebook. No pongas nada vergonzoso en⁴ tu perfil.

PASO 3 – PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Escribe un currículum que destaque tu educación, habilidades y experiencia. Después de escribir tu currículum, pídele a alguien de tu confianza que lo corrija para asegurarse de que no tenga ningún error y que no hayas dejado nada fuera. Pide a los participantes que completen el FOLLETO- “MI CURRICULUM”.

Escribe una carta de presentación si se solicita una. Una carta de presentación es su oportunidad de decirle al empleador exactamente por qué quieres el trabajo y por qué debería contratarte a ti en lugar de a los otros candidatos. Usa un tono entusiasta en tu carta de presentación para transmitir tu entusiasmo por el trabajo. Además, si es posible, adapta tu carta de presentación a la persona que está entrevistando a los candidatos para que sepa que prestas atención a los detalles. Puedes incluir lo siguiente en su carta:

- Por qué estás interesado en el puesto.
- Cómo serás un activo para la empresa u organización.
- Por qué eres la mejor persona para el trabajo.
- Lo que esperas aprender del trabajo.

Pide a los participantes que completen el paso 3 en el Folleto – “Pasos para solicitar un trabajo” - con el nombre de los documentos necesarios para su solicitud.

PASO 4. ENVÍA TU SOLICITUD en persona o por correo. Algunos sitios web de empleadores pueden requerir que ingreses manualmente la información que se puede encontrar en tu currículum, lo sabemos, es doloroso, pero a veces, no hay más que hacerlo.

Finalmente, muchas descripciones de trabajo darán el correo electrónico del reclutador y te pedirán que envíes tu currículum y carta de presentación para postularte. ¡Piensa un poco en ese correo electrónico! No digas simplemente “este es mi currículum y carta de presentación, aquí”. Agradece al reclutador por la oportunidad de postularse para el trabajo e incluso brinda un poco más de información sobre quién eres y





MCM - My Career Matters!

por qué estás interesada/a en el puesto. Envía tu solicitud a través del sitio ¹⁴⁻⁰⁸⁰²⁰⁴ web si estás utilizando uno. Asegúrate de que todo esté perfecto antes de enviar tu solicitud.

Pida a los participantes que completen con información el paso 4 en el Folleto: "Pasos para solicitar un trabajo".

Recomendaciones (Cómo utilizar la herramienta/recurso)

- Si los participantes no saben qué trabajos quieren, puedes usar un ejercicio de imaginación usando el nombre del trabajo de sus sueños en la sección 1 del folleto: "Pasos para solicitar un trabajo".
- Es un facilitador indicado para presentar diferentes fuentes de anuncios de trabajo y nuevas formas de solicitud como solicitud por correo, video, solicitud de clic una vez o solicitud en línea brevemente.

Evaluación:

El facilitador podría hacer algunas preguntas de seguimiento para evaluar los resultados de la actividad:

- ¿Qué aprendiste durante la actividad?
- ¿Has descubierto algo nuevo?

Observaciones finales y recomendaciones metodológicas para la implementación de la actividad (hacer y no hacer):

Dé a los participantes tiempo para explorar el trabajo que desean y el que sueñan a través de una búsqueda en línea o en una biblioteca usando el nombre de su trabajo como término de búsqueda. Anímelos a averiguar sobre la educación que pueden necesitar para hacer el trabajo de sus sueños, dónde podrían trabajar

Explique que es una habilidad importante y de por vida poder determinar lo que somos capaces de hacer para un trabajo o carrera junto con el uso de los métodos apropiados para buscar y obtener un trabajo o carrera.

Project implemented by:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union





HANGOUT: PASOS EN LA SOLICITUD DE EMPLEO



1. ¿QUÉ TRABAJOS QUIERO?

2. ¿DÓNDE BUSCO EMPLEO?

3. ¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITO?

4. ¿CÓMO PRESENTAR MI SOLICITUD?



ENTREGA- MI CV

<p>INFORMACIÓN PERSONAL</p> <p>Nombre y apellido.....</p> <p>Número de teléfono:</p> <p>Dirección de correo electrónico:</p> <p>Dirección.....</p>	<p>Crea un email profesional p.ej. : yourname@gmail.com.</p> <p>No necesitas que figure tu dirección completa pero sí tu ciudad.</p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>1. Fechas de inicio y finalización/ Título de tu trabajo/ Ubicación del trabajo/ Compañía</p> <p>Responsabilidades</p> <p>2. Fechas de inicio y finalización/ Título de tu trabajo/ Ubicación del trabajo/ Compañía</p>	<p>Detalle no solo tus responsabilidades laborales, sino también su competencia en roles anteriores</p>
<p>EDUCACIÓN Y FORMACIÓN</p> <p>Años de asistencia/Nombre de la institución educativa/Ubicación/Título</p> <p>Becas, cursos y otros logros.</p> <p>Año de asistencia/Nombre de la organización de formación/nombre del curso de formación/cualificación otorgada/lista de los principales temas cubiertos o habilidades adquiridas</p>	<p>Si te graduaste recientemente de la universidad, tu sección de educación va más allá de su experiencia laboral e incluye más detalles.</p> <p>Las habilidades desarrolladas en la escuela son habilidades reales que tienen valor en el mundo profesional. Vale la pena considerar cualquier cosa que ejemplifique sus pasiones y se relacione con el trabajo.</p>

Project implemented by:





.....	Puedes agregar becas, cursos y otros logros. Si incluye el trabajo del curso, usa los títulos de cada curso como una descripción en lugar de los números del curso.
HABILIDADES PERSONALES Habilidades lingüísticas Habilidades de comunicación Habilidades computacionales Otras habilidades	Especifica en qué contexto se adquirieron las habilidades comunicativas. Ejemplo: buenas habilidades de comunicación adquiridas a través de mi experiencia como agente de ventas Añade tus conocimientos informáticos. Especificar en qué contexto fueron adquiridos. Ejemplo: buen dominio de las herramientas de Microsoft Office™ Agregue otras habilidades relevantes no mencionadas anteriormente, por ejemplo: sastrería
INFORMACIÓN ADICIONAL Conferencias Seminarios Honores y premios membresías Referencias	Cualquier cosa relevante que no encaje en otras secciones de su currículum puede ir en la sección de información adicional.

Project implemented by:

