



Coordinadora
Juana Ruiz del Cerro

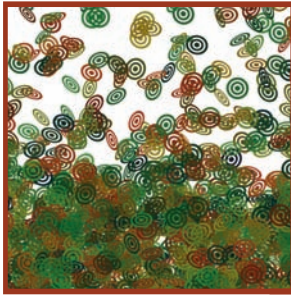
Equipo técnico
Amalia García Ferrández
Ana María Meroño Méndez
Cristina Palazón Ponce
Gema Sánchez López
Joaquín Luis Nicolás Martínez
María Vicente Balsas
María Amor García Sánchez
María Dolores Ros Vallés
Manuela López Cánovas
Nekane Soto Guerrero
Rosario Sanmartín Alcaraz

Diseño documento original
Aitor Guzmán Ruiz
Ioné Lledó Fernández

Edita



Diseño gráfico y maquetación
Ekipo medios



Introducción

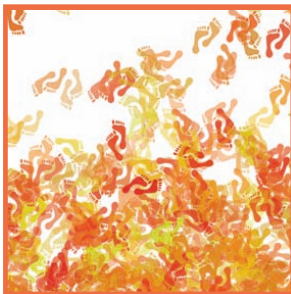
Organización del material de la guía *Murcia Orienta*
Procedimientos

5



Buenas prácticas

9



Actividades polivalentes

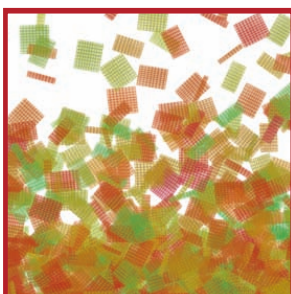
20



Magia en la chistera

Cuentos
Metáforas
Frases
Secretos

41



Información / asesoramiento para la búsqueda de empleo

Módulo A: Información sobre formación y empleo

- Vías de acceso al mercado laboral
- Dónde conseguir información

Módulo B: Herramientas para la búsqueda de empleo

- Currículum
- Entrevista
- Test

63



Orientación profesional

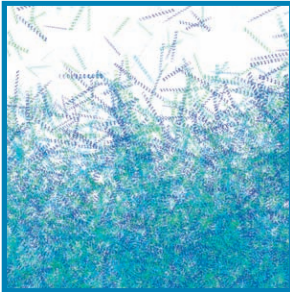
Módulo C: Elección ocupacional

- Análisis
- Evaluación
- Planificación

Módulo D: Recursos personales

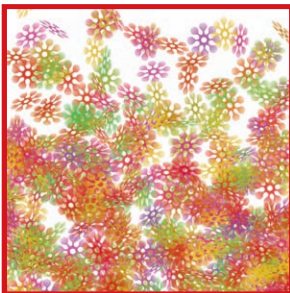
- Autodescubrimiento
- Estrés y ansiedad
- Habilidades sociales

156



Bibliografía

303



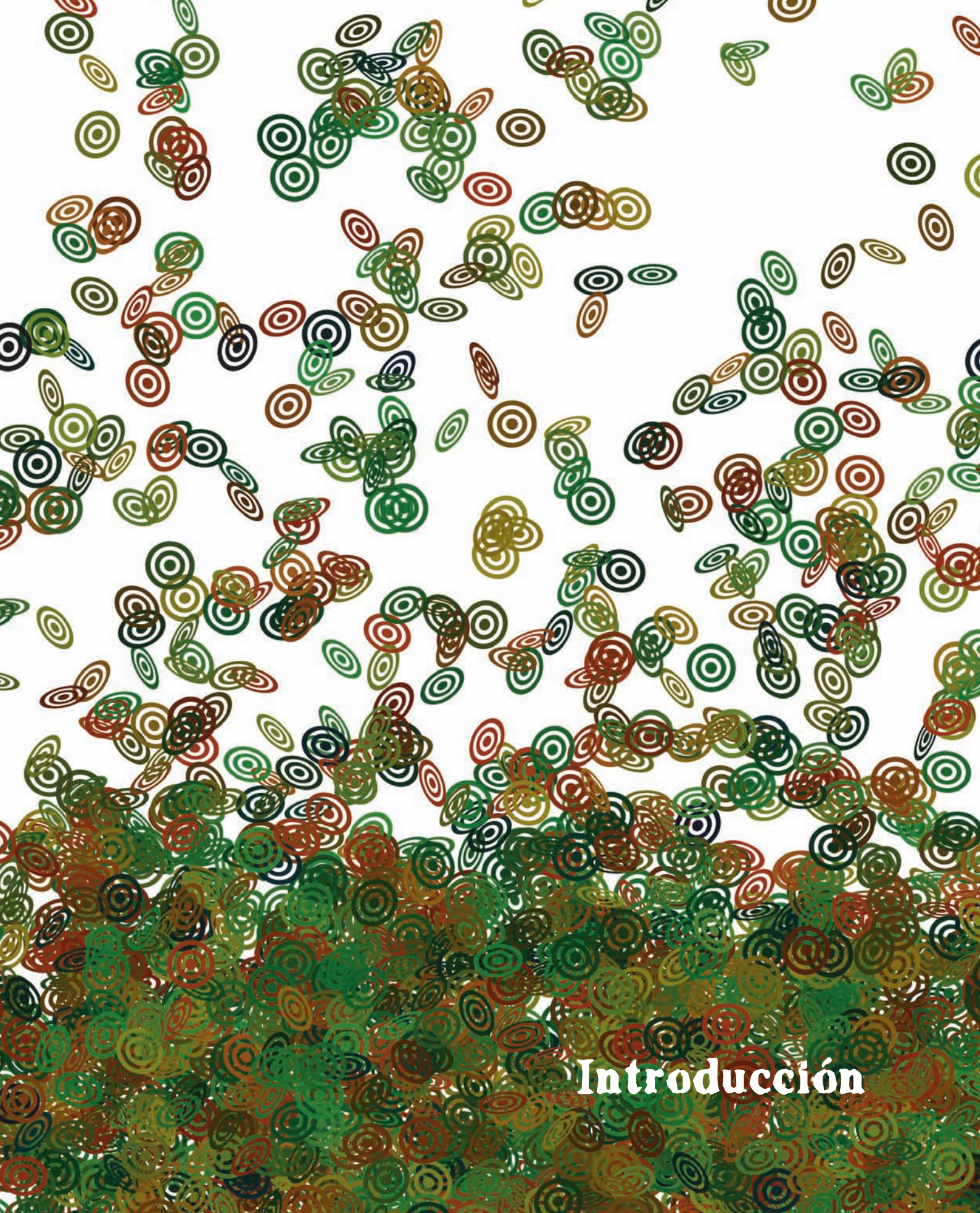
Glosario de conceptos y términos

305



Resumen de actividades

309



Introducción

Introducción

Murcia Orienta se presenta como una guía de orientación profesional que pretende servir de apoyo a orientadores que trabajen con buscadores de empleo.

Con su creación, el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (SEF), ayudará a mejorar la integración laboral de los desempleados que reciben servicios de Orientación, sobre todo la de aquellos que tengan mayores dificultades en el Mercado Laboral.

Los participantes serán aquellos que pretendan conseguir un trabajo o mejorar el que poseen en un momento dado, teniendo en cuenta la prioridad que establece la Ley de Empleo 56/2003, respecto a todos aquellos que tengan menos posibilidades de encontrar un trabajo.

Esta guía está concebida bajo dos principios fundamentales: la personalización y la eficacia.

La personalización porque se ofrece como modelo de trabajo que permita la adaptación de actividades a la situación específica que presente cada uno de los participantes, con el fin de definir el itinerario y apoyo más adecuados a sus necesidades.

La eficacia, ya que se sitúa en un sistema de trabajo de mejora continua que exigirá la revisión periódica de sus objetivos, actividades o formato.

1. Organización del material de la Guía *Murcia Orienta*

La organización se establece en cinco bloques, presentados a modo de fichas independientes, con el fin de que el técnico pueda hacer su propia selección de las actividades que en cada momento vea más convenientes.

Cada bloque tiene objetivos diferenciados:

- 1.1.** El primero de ellos, **Buenas Prácticas**, facilita al técnico una serie de recomendaciones y técnicas de intervención que garantizan la buena comunicación.
- 1.2.** El de **Actividades Polivalentes** ofrece la dinamización de grupos, así como la introducción y cierre de sesiones.
- 1.3.** El aporte documental, **Mi chistera**, contiene todos los contenidos que cualquier técnico experimentado suele tener a su alcance para ejemplificar un concepto o ayudar a visualizar una historia; presenta anécdotas, destaca pensamientos de personajes de interés en la Región, utiliza dichos populares, citas, cuentos, apoyos que ayudan a elaborar un discurso didáctico y entretenido.
- 1.4.** En el de **Información / asesoramiento para la búsqueda de empleo** se encuentran dos módulos:

Módulo A: Información sobre formación y empleo. Ofrece diversos capítulos para localizar información concreta sobre contratos, mercado laboral, búsqueda de empleo en Europa, formación, autoempleo, etc. Su contenido lleva tanto actividades como documentos de información de validez temporal y que, por lo tanto, habrá que ir actualizando permanentemente.

Módulo B: Herramientas para la búsqueda de empleo. Su apoyo es instrumental y está relacionado con la elaboración de currículum vitae, participación en entrevistas de selección, organización de agendas de búsqueda, etc.

1.5. En el de **Orientación profesional**, hay también otros dos módulos:

Módulo C: Elección ocupacional. Tiene como objetivo ayudar a definir los intereses profesionales y a organizar los compromisos de búsqueda de estos objetivos mediante el establecimiento de un plan de trabajo.

Módulo D: Recursos personales. Su planteamiento está referido a la competencia emocional y social que permita a los buscadores de empleo afrontar las dificultades que encuentren en su camino.

2. Procedimientos

2.1. Objetivo General

Contribuir a la mejora de la situación en el mercado laboral de las personas desempleadas; sobre todo la de aquellas que pertenezcan a colectivos desfavorecidos por tener baja *ocupabilidad*: jóvenes menores de 25 años, mujeres, desempleados de larga duración, mayores de 45 años, discapacitados e inmigrantes.

2.2. Pasos fundamentales

El itinerario lógico de trabajo se iniciaría con el análisis de las circunstancias de cada uno de los participantes, selección de los módulos y actividades más adecuadas para cada caso y, por último, el seguimiento que permita analizar resultados, conocer sugerencias y aportar cambios. El trabajo podría estructurarse así:

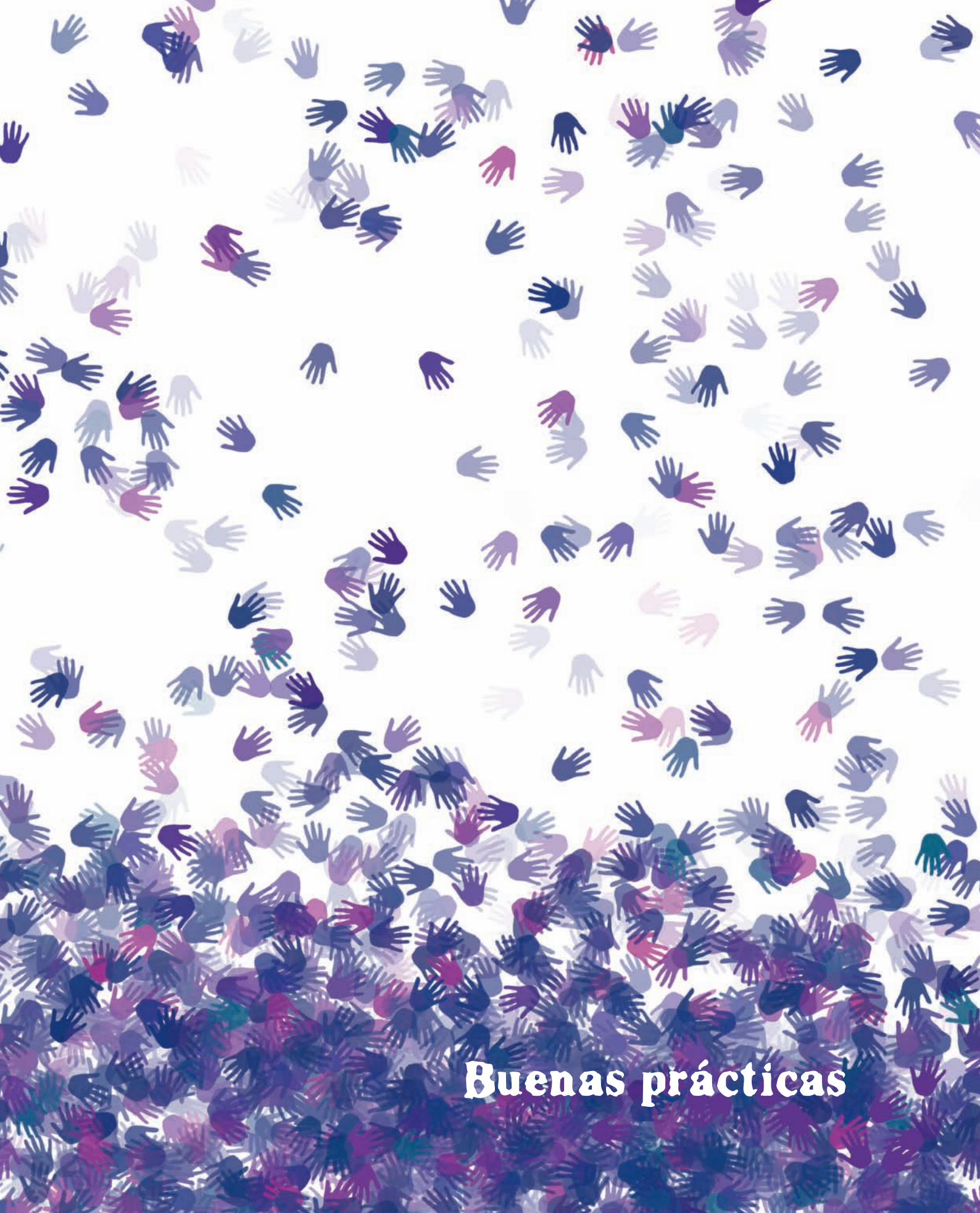
- 2.2.1.** Conocer de qué información dispone el usuario sobre recursos de empleo y formación, instrumentos de búsqueda, habilidades sociales, motivación y planificación para la consecución de sus objetivos.
- 2.2.2.** Definir los medios instrumentales (módulos o actividades) que permitan mejorar el nivel de *ocupabilidad* de los participantes a los que se pretenda ayudar.
- 2.2.3.** Construir una metodología, individual o grupal, en un contexto dinámico, utilizando metáforas, presentaciones gráficas, actividades prácticas, etc.
- 2.2.4.** Mantener un seguimiento con los participantes, después de finalizada la acción orientadora, para cerciorarse de que siguen el plan de búsqueda y utilizan los servicios para la mejora de la *ocupabilidad* a su alcance.
- 2.2.5.** Incorporar, en la guía y los procedimientos, las mejoras y sugerencias que vaya aportando la experiencia.
- 2.2.6.** Desarrollar un modelo de trabajo en red que permita la conexión y puesta al día de conocimientos que vayan surgiendo entre todos los orientadores del sistema.
- 2.2.7.** Temporalización recomendada.

La temporalización diaria de las sesiones se puede establecer en dos modalidades, individual y grupal.

En el primer caso debería de contemplarse un mínimo de quince minutos y un máximo de una hora.

Mientras que en la modalidad grupal, el mínimo sería de dos horas y el máximo de cuatro, en cada sesión diaria.

Por otra parte, la suma total del tiempo dedicado a las actuaciones, tanto individuales como grupales, también podría estar sujeta a una duración mínima y máxima. De forma que la atención individual mantuviera un mínimo de una hora y un máximo de doce, mientras que la modalidad grupal podría fijarse con un mínimo de dos y un máximo de veinte horas.



Buenas prácticas

Fundamentación

El buen orientador profesional debe reunir determinadas características para que sea de calidad el servicio que ofrece. Estas características vienen referidas tanto a conocimientos como a habilidades o actitudes.

Este apartado no tiene como fin una realización práctica con participantes, sino que establece una serie de propósitos que cualquier técnico de orientación debe tener presente de cara a ofrecer un servicio de calidad.

A continuación se presentan las áreas que pueden facilitar, a cualquier persona que oriente, el camino a la excelencia.

1. En el área de conocimientos, serían imprescindibles los de motivación, técnicas de intervención y recursos de adaptación.

El orientador debe ser capaz de:

- 1.1.** Motivar, entusiasmar al orientado, descubrir sus intereses, etc.
- 1.2.** Dominar técnicas de intervención para organizar un trabajo sistemático.
- 1.3.** Disponer de diversos recursos, fruto de su experiencia, para saber solventar situaciones inesperadas y problemáticas específicas.
- 1.4.** Distinguirse por su actitud en la búsqueda de información, canalizada a partir de una inquietud por mejorar de forma permanente. Esto exigiría el reciclaje continuo, tanto referente a formación como a información, mostrándose siempre receptivo a nuevos aprendizajes.

2. Habilidades sociales

- 2.1.** Escucha activa. Debe saber escuchar, es decir tener capacidad para entender lo que el participante dice y habilidad para que sepa que lo estamos escuchando. También cierta habilidad para intuir o descifrar lo que no se dice o se dice de otro modo.
- 2.2.** Empatía, ser capaz de ponerse en lugar del otro.
- 2.3.** Habilidades para la relación interpersonal.
- 2.4.** Control de las propias emociones y pensamientos negativos.
- 2.5.** Adaptación a las necesidades del otro, a su nivel educativo, a su lenguaje.
- 2.6.** Reformulación positiva. Habilidad para afrontar las dificultades. Actuando como modelo para que los participantes aprendan a argumentar transformando lo negativo en positivo, convirtiendo un punto débil en una ventaja o viendo un problema desde otro punto de vista más favorable.

3. Actitudes y características personales

- 3.1.** Apostar por la satisfacción con el trabajo.
- 3.2.** Desarrollar su red a través de un espíritu de colaboración.
- 3.3.** Ser flexible, capacidad para ver las cosas desde distintos puntos de vista.
- 3.4.** Ser creativo e innovador.
- 3.5.** Tener capacidad de investigación.
- 3.6.** Mantener una actitud positiva, realzando lo positivo y traduciendo lo negativo en solucionable.
- 3.7.** Ser autocrítico, el técnico debe pararse de vez en cuando a pensar que puede haber algo que desconoce o algo en que puede mejorar.
- 3.8.** No prejuizar, evitando el subjetivismo, pues cada participante es distinto, con sus intereses y necesidades.
- 3.9.** Mostrar interés por conseguir cambios.

4. Estableciendo rutinas que definan las funciones del buen orientador como agradables

- 4.1.** Cuidando la acogida, dando la bienvenida al usuario para que le considere su referente en todo lo relacionado con el ámbito laboral, que sepa que puede contar siempre con su ayuda.
- 4.2.** Tratando de actuar con responsabilidad, el orientador debe tener ganas de trabajar y de ayudar al usuario.
- 4.3.** Siendo capaz de localizar agentes de cambio, para que el participante sienta que puede hacer algo por cambiar su situación y actúe.
- 4.4.** Estimulando el desarrollo de iniciativas, favoreciendo su puesta en práctica.
- 4.5.** Respetando a todos y a todo.
- 4.6.** Siendo capaz de visualizar una mejora de la situación del participante en el mercado laboral.
- 4.7.** Manteniendo la confidencialidad en cualquier asunto tratado.
- 4.8.** Ofreciendo un trabajo siempre personalizado.
- 4.9.** Comprometiéndose no sólo profesional sino también personalmente con el trabajo que se realiza.
- 4.10.** Implicándose constantemente con cada uno de los participantes.
- 4.11.** Realizando críticas constructivas, atendiendo a la sensibilidad del participante.

4.12. Fomentando la autonomía del participante. Aunque el técnico sea un apoyo importante, deben ser los participantes quienes realicen la mayor parte de las tareas, que vean los éxitos como propios y que en el futuro puedan aplicar lo aprendido a distintas situaciones.

4.13. Asumiendo la retroalimentación positiva o *feedback* de todas las experiencias.

5. Organizar su actuación respetando el ritmo de los orientados y manteniendo el silencio hasta conseguir la propia activación de los sujetos que atiende, recurriendo a diversos métodos y técnicas, y aplaudiendo los pequeños cambios que surjan.

La lista emitida, por sí sola no puede funcionar si no hay otros factores complementarios que la acompañen y que siempre repercuten en el buen desempeño del servicio de orientación. Son los siguientes:

5.1. Espacio físico que permita a orientador y orientado trabajar sin interrupciones, con confidencialidad.

5.2. Medios (administrativos, soportes documentales y recursos humanos) para realizar el trabajo con agilidad.

5.3. Vinculación con agentes sociales de interés dentro de su ámbito de actuación. Posibilidad de trabajar en red. Coordinación, ya que la información siempre es multifactorial.

5.4. Acceder a las relaciones no formales y a las interacciones encubiertas en los distintos niveles en los que actúe.

5.5. Conocimiento de la eficacia y calidad del servicio o experiencias anteriores. Sirven de retroalimentación para mejoras sucesivas.

Actividades

Con ellas se facilita la consecución de narraciones exitosas.

Proyección al futuro

Bola de nieve

Escalas

Lenguaje presuposicional

Preguntas circulares

Objetivos concretos y posibles

Metáforas para acercar los mensajes al oyente

Árbol de decisiones

Silencios para provocar reflexión



1. Proyección de futuro

Objetivo

Utilizar la imaginación de la persona orientada, recreándose en reacciones ante un futuro imaginado sin los problemas que le ocupen en ese momento, con el fin de conocer e influir en sus actitudes.

Desarrollo

Se localiza una situación imaginaria, por ejemplo: controlar los nervios en una entrevista de trabajo.

Con el fin de recrearse en la situación, se pregunta por detalles como:

¿Cómo es la habitación?

¿Hay luz natural y/o artificial?

¿Cómo va vestida la persona que te va a entrevistar?

¿Qué temperatura hay en la sala?

¿Detectas algún olor especial?

Una vez localizada esta situación, se identifican los cambios más significativos que se producirían a raíz de una nueva realidad en la que no hubiera dificultades, por ejemplo:

¿Qué elementos son nuevos para ti en esta situación?

¿De qué eres capaz cuando no hay nervios?

Las respuestas que se buscan son: soy capaz de expresar ideas con más claridad y más ordenadas, siento seguridad, soy capaz de seguir la conversación, etc. De este modo habríamos concluido la técnica; de no ser así, podríamos inducirle a que intentara pensar en esa dirección hasta que sienta que puede conseguirlo.

2. Bola de nieve

Objetivo

Concienciar al orientado de la importancia que tiene avanzar dando pequeños pasos para asentar los logros.

Desarrollo

Se detecta cada cambio y se suma como logro del participante a la consecución de sus objetivos.

Se organiza la actividad en entorno a una idea metafórica que le señale al participante la importancia de sus progresos, adelantándole que es como una bola de nieve que se va conformando poco a poco y que no tiene marcha atrás.

3. Escalas

Objetivo

Definir cuantitativamente el camino y avances hacia los logros que vaya consiguiendo el participante.

Desarrollo

Se solicita al participante que defina una situación afectiva, emocional, lógica, proyectada, etc., de modo cuantitativo.

Por ejemplo, cuando hable de su plan de búsqueda o de sus habilidades, se le podría preguntar:

¿Con qué nota, de 1 a 10, puntuarías la situación en la que te encuentras?

¿Qué tendrías que hacer para subir un punto?

¿Cómo valoras tu actuación en las entrevistas de trabajo?

¿Qué tendrías que hacer para puntuarte mejor?

4. Lenguaje presuposicional

Objetivo

Introducir frases en nuestro discurso que transmitan mensajes que den por hecho la consecución de éxitos.

Desarrollo

Se pregunta presuponiendo que la conducta de logro se va a ejecutar, por ejemplo:

¿Qué harás para conseguir la información que te interesa?

¿De qué modo vas a resolver esa situación?

5. Preguntas circulares

Objetivo

Organizar un discurso que despierte el interés de los participantes y los invite permanentemente a responderse sus propias cuestiones.

Desarrollo

Ante una pregunta, se pide que ofrezcan su perspectiva, interpreten y analicen todas las posibilidades. Se intenta ver todas las versiones y descripciones alternativas de cualquier problema o solución.

6. Objetivos concretos y posibles

Objetivo

Planificar un trabajo sistemático basado en pasos concretos y consensuados.

Desarrollo

Se trata de clarificar el interés por identificar objetivos, con el fin de seleccionar el camino con menos obstáculos para el éxito. Con argumentos como éstos:

Cuando una persona encuentra dificultades en su camino hacia la consecución de un objetivo, son fácilmente superables si uno está mentalmente predispuesto a superarlas.

Se puede ejemplificar esta idea con lo que señala Ryback (1998) cuando asegura que las personas emocionalmente interesantes suelen estar atentas a los resultados, y por ello son capaces de afrontar los tropiezos a base de mantener su atención centrada en el objetivo último, resistiéndose a la tentación de ceder ante las crisis momentáneas y centrándose en plazos más largos.

O bien esta otra cita en la que Punset (2005) define el camino en sí como objetivo, como modo de centrarse en el disfrute de la ilusión:

Me fijé en que Pastora iniciaba una danza alucinante en cuanto me veía dar los pasos que, como bien sabía ella, conducían a que le diera la comida. Saltaba, movía la cola, era feliz, desbordaba entusiasmo. Pero una vez con el plato delante se tendía en el suelo y toda esa danza terminaba. Con la mayor calma, se lo comía todo, sin más.[...], y de ahí, en la expectativa, radica la mayor parte de la felicidad. [...]

7. Metáforas para acercar mensajes al oyente

Objetivo

Definir conceptos e ilustrarlos con metáforas de distinto tipo de imágenes, historias y expresiones cercanas al lenguaje de la vida cotidiana.

Desarrollo

Se puede acompañar el discurso de metáforas e incluso de objetos que permitan manipular el problema. No sería disparatado recurrir a un objeto, por ejemplo una piedra, e identificarlo con un problema, hablarle y contarle lo que pretendemos hacer con él.

8. Árbol de decisiones

Objetivo

Elegir el tiempo y modo de producción de cambios que cada usuario marque en las sesiones.

Desarrollo

Los participantes ofrecen una serie de imprevistos, imprescindibles para tener en cuenta, ya que según O'Hanlon y Weiner-Davis (1989) muestran esa parte particular de la persona con la que estamos trabajando que nos puede ayudar a consensuar con ella una solución personalizada y adaptada a su estilo de vida.

Si ante una tarea nos vuelve a la sesión con una dificultad añadida, habría que tenerla en cuenta con el fin de organizar un plan menos ambicioso, más pausado; o bien, si el trabajo previsto lo ha realizado sin esfuerzo, habría que anotar objetivos más ambiciosos. Aunque podría darse el caso de que no hubiera hecho nada, entonces, habría que saber escapar de la culpa y aceptar que ha habido cierta precipitación y que debemos retomar un camino más llano.



9. Silencios para provocar reflexión

Objetivo

Permitir a los participantes que desarrollen su propio discurso.

Desarrollo

Se organiza un discurso que pretenda descubrir la realidad del otro, intentando no hablar por él sino esperando lo necesario hasta que, tras una pregunta, defina su historia.

Recordar que, a veces, las pausas nos harán sentir incómodos y trastornados, pero siempre hay que esperar.



Actividades polivalentes

Fundamentación

El trabajo del orientador tiene una tarea de captación de interés de los participantes que necesita contar con numerosos recursos metodológicos.

En este apartado se dispone de una serie de actividades que promueven el desarrollo de cualquier sesión grupal, tanto para facilitar la relación con los participantes como para introducir sesiones, evaluar o sacar conclusiones.

Actividades

Mi decálogo para encontrar empleo

Mi decálogo como buen empleado

Me defino con una palabra

Un pato en la cabeza

Quién soy

Quién eres

Crear espíritu de equipo

Mi equipo y sus compromisos

Evaluando la sesión de ayer (1)

Evaluando la sesión de ayer (2)

Evaluando la sesión de ayer (3)

Propósitos

Para despertar al grupo

Si fuera un animal

Regalo simbólico



10. Mi decálogo para encontrar empleo

Objetivo

Organizar una lista de cualidades básicas que debe tener el buscador de empleo.

Desarrollo

1. Se ofrece al grupo la posibilidad de realizar un decálogo que permita recoger los contenidos mínimos que debe tener presente para conseguir un empleo.
2. Se divide al grupo en subgrupos, de forma que haya en torno a siete personas en cada uno de ellos.
3. Se pide que se establezca un pequeño debate para seleccionar diez puntos imprescindibles que ayuden a conseguir trabajo.
4. Una vez realizado el debate, de cada subgrupo, se elige un representante que lea las opciones al gran grupo.
5. Un representante va tomando nota y trata de extraer un decálogo consensuado por todos.
6. Se puede ofrecer una lista preestablecida (como aparece en el anexo) o bien pasar una copia de la lista consensuada.

Temporalización

15 a 20 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. DECÁLOGO DEL BUEN BUSCADOR DE EMPLEO

- 1. Predispuesto a la acción.** Soy capaz de estar predispuesto para la acción, convirtiendo mis ideas y sueños en proyectos y actividades.
- 2. Constante,** busco e intento alcanzar mi objetivo.
- 3. Creativo.** Soy capaz de dar nuevos giros a mi búsqueda de empleo, improviso y barajo todas mis posibilidades. Puedo expresar de distintas formas mis recursos y transformar lo negativo en positivo.
- 4. Paciente.** Sé que puedo esperar que surta efecto mi esfuerzo continuo.
- 5. Conocedor de mí mismo.** Busco en cada momento ofertas de trabajo disponibles y analizo mis posibilidades.
- 6. Optimista.** Soy capaz de afrontar las dificultades y ver el lado positivo de las cosas, confiando en mis capacidades y futuras posibilidades.
- 7. Curioso.** Quiero saber y averiguar las cosas que suceden en mi entorno.
- 8. Estoy atento a lo que ocurre a mi alrededor.**
- 9. Aprovecho los recursos existentes.** Sé analizar mis necesidades, busco información, utilizo todos los recursos a mi alcance, aprovecho el tiempo que tengo ahora.
- 10. No descarto nada a mi alrededor,** puedo encontrar un indicio que me muestre nuevos caminos o alternativas.



11. Mi decálogo como buen empleado

Objetivo

Organizar una lista de características básicas que debe tener el buen trabajador

Desarrollo

1. Se ofrece al grupo la posibilidad de realizar un decálogo que permita recoger los contenidos mínimos que debe tener presente para mantener un empleo.
2. Se divide al grupo en subgrupos, de forma que haya en torno a siete personas en cada uno de ellos.
3. Se solicita que se establezca un pequeño debate para seleccionar diez puntos imprescindibles que ayuden a disfrutar o mantener un trabajo.
4. De cada subgrupo, se elige un representante que recoge las opciones y las presenta al gran grupo.
5. Un representante irá tomando nota de las propuestas y tratará de extraer un decálogo consensuado por todos.
6. Se puede ofrecer una lista preestablecida (como aparece en el anexo) o bien pasar una copia de la lista consensuada.

Temporalización

15 a 20 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. DECÁLOGO DEL BUEN EMPLEADO

- 1. Positivo.** Valoro la utilidad de un trabajo y enfoco, de modo optimista, las dificultades del día a día.
- 2. Puntual.** Cumplo con mi horario de trabajo y acudo a las citas y reuniones a la hora establecida.
- 3. Trabajador.** Estoy pendiente de mis tareas y organizo mi trabajo de forma eficiente.
- 4. Responsable.** Realizo mi trabajo con seriedad y autonomía, y soy consciente de las consecuencias, directas e indirectas, de mis actuaciones y verbalizaciones dentro y fuera de mi lugar de trabajo.
- 5. Honesto.** Mantengo una conducta decente, razonable y justa con las personas y las cosas.
- 6. Flexible.** Tengo predisposición al cambio y capacidad de adaptación.
- 7. Asertivo.** Sé relacionarme con mis compañeros, los respeto. Sé a quien corresponde la función directiva, me relaciono adecuadamente con mis superiores, hago mi trabajo siguiendo los criterios establecidos.
- 8. Dispuesto.** Tengo interés por formarme, aprender, actualizar conocimientos para desarrollar mi trabajo de forma óptima.
- 9. Entusiasta.** Pongo ilusión en las tareas que realizo y consigo disfrutar con mi trabajo.
- 10. Eficiente.** Actúo para conseguir lo que quiero con rapidez.



12. Me defino con una palabra

Objetivo

Realizar una presentación pública de sí mismo a través de una sola palabra.

Desarrollo

1. Se pide a cada componente que escriba una palabra que le defina.
2. Se presenta ante el grupo esta palabra y se dice por qué.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

13. Un pato en la cabeza

Objetivo

Participar en una sesión divertida y distendida en la que cada cual pueda incorporar sus anécdotas irrepetibles.

Desarrollo

1. Se puede iniciar el desarrollo de esta sesión, en un momento de cansancio del grupo, presentando una anécdota verídica.

- A mi hermana se le escapó el pato del balcón y le cayó a un señor que pasaba por la calle ¡en la mismísima cabeza!

2. Se anima al resto de asistentes a que cuenten alguna anécdota fuera de lo común.

Temporalización

15 minutos

Modalidad

Grupal

14. Quién soy

Objetivo

Contribuir a crear un ambiente distendido en una sesión de grupo.

Desarrollo

1. Se entrega un trozo de hoja (10 x 10 cm) a cada participante.
2. Se pide que escriban el nombre de un personaje famoso.
3. Deben colocar dicha hoja de papel en la espalda de un compañero, prendida de un alfiler.
4. Sin hablar, sólo con gestos, cada uno debe hacer entender a su compañero a quién lleva en la espalda.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

15. Quién eres

Objetivo

Participar en las sesiones con espíritu de equipo.

Desarrollo

1. Se forman dos subgrupos.
2. A cada participante se entrega un trozo de hoja (10 x 10 cm).
3. Se les pide que escriban (en secreto, sin dar pistas de su nombre):
 - a) Nombre de un personaje famoso que les gustaría conocer.
 - b) Coche que les gustaría tener.
 - c) País que les gustaría visitar.
4. Cada subgrupo agrupa sus fichas y las intercambia con el otro; se trata de adivinar quién escribió cada ficha.
5. Se devuelve a cada subgrupo sus fichas y se comprueban los aciertos. Puede nombrarse un grupo ganador.

Observaciones

Conviene que haya una relación entre los participantes para facilitar la realización de esta actividad.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

16. Crea espíritu de equipo

Objetivo

Participar en las conversaciones informales del grupo para conseguir integrarse.

Desarrollo

1. Se entrega un trozo de hoja (10 x 10 cm) con tres preguntas que debe realizar cada participante a todos sus compañeros durante todo el proceso que exijan las sesiones grupales (ejemplo: *¿tienes mascota? ¿has viajado a más de 5 países? ¿te gusta el vino? ¿te gusta ir a la playa?*).
2. En la última sesión se pide que cada cual ponga el nombre de los compañeros que tienen respuesta positiva debajo de cada pregunta, y se comprueba quién tiene más aciertos y número de respuestas. Se pueden nombrar ganadores.

Temporalización

Unos minutos por participante a lo largo de todas las sesiones.

Modalidad

Grupal

17. Mi equipo y sus compromisos

Objetivo

Contribuir a formar parte del espíritu de equipo.

Desarrollo

1. Se divide el grupo en tres partes.
2. Se entrega a dos de ellas (serán rivales), por separado un folio con las instrucciones de cómo hacer un avión (ver anexo).
3. Se pide a cada subgrupo que defina sus expectativas de creación, por ejemplo introduciendo la frase *¿cuántos aviones seréis capaces de hacer en 10 minutos?* Se anota en la pizarra.
4. A cada subgrupo se le pide que organice el modo de hacer el trabajo: líder, trabajadores, inspectores de calidad, etc.
5. Quien coordine el grupo contabiliza el tiempo.
6. Se pide al tercer subgrupo la comprobación de si se han cumplido las expectativas, verificando qué aviones pueden considerarse como correctos.
7. Se puede elegir grupo ganador.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. MI EQUIPO Y SUS COMPROMISOS

--



18. Evaluando la sesión de ayer (1)

Objetivo

Participar en la evaluación de las sesiones.

Desarrollo

1. Se entrega un trozo de hoja (10 x 10 cm) o un *post-it* a cada participante.
2. Se les pide que escriban con una palabra qué les pareció la sesión de ayer.
3. Se colocan los resultados en una cartulina en torno a dos grandes bloques, uno positivo y otro negativo.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

19. Evaluando la sesión de ayer (2)

Objetivo

Presentar una evaluación de las sesiones.

Desarrollo

1. Se organiza el abecedario en una cartulina.
2. Se pide a cada participante que coloque una palabra que empiece por cada letra que signifique algo en relación a la impresión que va teniendo de las sesiones, hasta llenar toda la cartulina.
3. Se hace balance de qué predomina.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

20. Evaluando la sesión de ayer (3)

Objetivo

Valorar las sesiones en las que se haya participado.

Desarrollo

1. En una cartulina se colocan dos cuadrados, uno rojo y otro verde.
2. Se entrega un *post-it* a cada participante para que escriba algo en cada uno de los cuadrados, teniendo en cuenta que el rojo significa lo que no les gusta y que por lo tanto debe parar; en otro *post-it* escribirá aquello que estaría contento de que se mantenga.
3. Se hace balance de resultados.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

21. Propósitos

Objetivo

Organizar en común una serie de reglas que permitan establecer el espíritu de equipo.

Desarrollo

1. Cada participante dispondrá de un folio con su nombre a tamaño legible por todos desde cualquier lugar de la sala. Quedará doblado en tres partes para poderlo posar sobre la mesa.
2. En una cartulina se pide al grupo que identifique del 1 al 5 qué reglas podrían utilizarse durante la sesión, por ejemplo, compartir experiencias, escuchar, etc.
3. Una vez finalizada la creación común, cada uno elige aquella regla que más le gusta y la deja en la parte de atrás del folio que porta su nombre, para mantenerla en la medida de lo posible, presente durante todas las sesiones.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

22. Para despertar al grupo

Objetivo

Conseguir, en unos minutos, la participación activa del grupo.

Desarrollo

1. Se divide al grupo en dos subgrupos, que pueden llamarse cualquier nombre o simplemente grupo A y grupo B.
2. Se explica en qué consiste la actividad: a toque de silbato o palmada, se pide que cada subgrupo se ordene siguiendo un criterio, por ejemplo, según la altura de menor a mayor. El subgrupo que antes acabe, gritará *¡ya!* Y se premia la rapidez y exactitud. Se da la instrucción de que el criterio para ordenar es: *mes de nacimiento*.
3. Después de escuchar el primer *¡ya!* se organiza cada subgrupo y el orientador comprueba si hay un orden correcto, preguntando a cada miembro por el mes de su nacimiento.
4. Se vuelve a realizar el ejercicio, y el orden se exige a partir de: *la talla de zapatos*.
5. Se repite la rutina cuantas veces se quiera.
6. Se puede nombrar subgrupo ganador y hacerle algún obsequio simbólico.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

23. Si fuera un animal

Objetivo

Participar en un análisis comparativo según las características personales de los participantes.

Desarrollo

1. Se pide a los participantes que respondan a alguna de las siguientes preguntas:
 - a) *Si fuese un animal, ¿qué animal habría sido en mi infancia? ¿Qué animal sería ahora?*
 - b) *Si fuese un color, ¿qué color habría sido en mi infancia? ¿qué color sería ahora?*
 - c) *Si fuera un personaje famoso, ¿qué personaje hubiera sido en mi infancia? ¿Y ahora?*
 - d) *Si fuese un alimento, ¿qué alimento habría sido en mi infancia? ¿Y ahora?*
 - e) *Si fuese una canción, ¿qué canción habría sido en mi infancia? ¿Y ahora?*
2. A modo de reflexión personal, habría que analizar las características identificadas y de qué forma pueden ser útiles en diferentes parcelas de nuestra vida.

Variaciones

Se forman subgrupos de tres personas para ir contrastando las opiniones.

Se introduce un componente de *proyección al futuro*: *¿qué animal, color, personaje, alimento, canción... me gustaría ser?*

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Grupal

24. Regalo simbólico

Objetivo

Crear una relación positiva entre el grupo.

Desarrollo

1. Antes de un fin de semana o en un momento en el que se necesite distensión, se pide a cada cual que regale simbólicamente algo a un compañero (una sonrisa, un viaje, un objeto, etc.).
2. Durante un minuto cada cual expresa qué regalaría a su compañero y por qué.

Observaciones

Siempre se necesita que los componentes del grupo hayan interactuado previamente.

Temporalización

15 minutos

Modalidad

Grupal



Magia en la chistera

Fundamentación

Aquí se encuentran recogidos algunos contenidos complementarios que ayudarán al orientador a llegar mejor al participante.

Se trata de una lista de cuentos, metáforas, frases o secretos de personajes famosos, que servirán de moralejas, modelos a seguir, consejos, reflexiones, para aplicar en cualquier momento tanto en sesiones grupales como individuales.

Contenidos

Cuentos

Metáforas

Frases

Secretos





Cuentos



1. El leñador

Fuente: Paulo Coelho

Uno de los deportes tradicionales de Alaska es la tala de árboles. Hay leñadores famosos con un gran dominio, habilidad y energía en el uso del hacha.

Un joven que quería convertirse también en un gran leñador, oyó hablar del mejor de los leñadores del país y decidió ir a su encuentro.

- Quiero ser su discípulo. Quiero aprender a cortar árboles como usted.

El joven se aplicó en aprender las lecciones del maestro, y después de algún tiempo creyó haberlo superado. Se sentía más fuerte, más ágil, más joven, estaba seguro de vencer fácilmente al viejo leñador.

Así desafió a su maestro en una competición de ocho horas, para saber cuál de los dos podía cortar más árboles.

El maestro aceptó el desafío, y el joven leñador comenzó a cortar árboles con entusiasmo y vigor. Entre árbol y árbol, miraba su maestro, pero la mayor parte de las veces lo veía sentado.

Al caer el día, para gran sorpresa del joven, el viejo maestro había cortado muchos más árboles que él.

- ¿Cómo puede ser? -se sorprendió- ¡Casi todas las veces que lo miré, usted estaba descansando!

- No, hijo mío, yo no descansaba. Estaba afilando mi hacha. Ésa es la razón por la que has perdido. El tiempo empleado en afilar el hacha es valiosamente recompensado.

El refuerzo en el proceso de aprendizaje, que dura toda la vida, es como afilar el hacha.

2. Té con semilla de mostaza

Fuente: Paulo Coelho

Una mujer, desesperada por la muerte de su padre, fue en busca de un sabio. Pedía que la curase del dolor que tal pérdida le provocaba.

- La cura es sencilla -dijo el sabio- té con semilla de mostaza.

Más tranquila, la mujer ya se preparaba para ir al mercado a comprar las semillas, cuando el sabio advirtió:

- Pero las semillas tienen que encontrarse en el jardín de una casa donde sus habitantes nunca hayan perdido a alguien a quien amaban.

Dos años después, la mujer volvió.

- Entonces, ¿encontraste las semillas de mostaza? -preguntó el sabio.

- Estaba encerrada en mi dolor y no entendía que la muerte es parte de la vida -dijo ella-. Pero descubrí que tal jardín no existe: todo el mundo ya perdió una persona querida. Y todos sobrevivieron al sufrimiento. Mi corazón está en paz. Sé que puedo convivir con el dolor y salir adelante.

3. Vaciando el vaso

Fuente: Paulo Coelho

Un profesor universitario fue a visitar a un famoso maestro en Kyoto en busca de conocimiento; mientras el monje servía té, el profesor comentaba ejercicios, analizaba textos, interpretaba historias y tradiciones, y divagaba sobre los antiguos procedimientos de meditación. Hizo todo lo posible para impresionar a su anfitrión con la esperanza de que lo aceptase como discípulo.

Mientras hablaba, el monje continuaba llenando su vaso hasta que el líquido se derramó y el té comenzó a extenderse por toda la mesa.

- ¿Qué es lo que está usted haciendo? ¿No ve que el vaso está lleno y no cabe nada más en su interior?

- Su alma es como este vaso –respondió el maestro. ¿Cómo puedo yo enseñarle el verdadero arte de la sabiduría si ella ya está llena de teorías?

4. Las cuestiones inútiles

Fuente: Paulo Coelho

Un hombre se aproximó a un sabio y le dijo:

- Me gustaría mucho seguir tus pasos -dijo-. Pero antes tengo una serie de preguntas filosóficas que plantear.

El sabio se volvió hacia él:

- ¿Qué es lo que harías si te alcanzara una flecha?

- Iría al médico.

- Y le dirías al médico: no permitiré que usted me saque esta flecha hasta saber la casta, la edad, la ocupación y el motivo por el que alguien me hirió.

- Si le dijera todo eso me moriría antes.

- De la misma forma, si quieres recibir todas las respuestas antes de dar un paso, morirás sin salir del lugar.

5. Sólo tú puedes privarte a ti mismo de algo

Fuente: *Un Curso de Milagros* (11:4:4) Adaptación de Ana Jaraba

No te resistas ante un hecho, pues es en verdad el comienzo de la iluminación.

Recuerda también que la negación de este simple hecho adopta muchas formas, que debes aprender a reconocerlas y a oponerte a ellas con firmeza.

Éste es un paso crucial en el proceso de re-despertar.

Las fases iniciales de esta inversión son con frecuencia bastante dolorosas, pues al dejar de echarle la culpa a lo que se encuentra afuera, existe una marcada tendencia a albergarla dentro.

Al principio es difícil darse cuenta de que esto es exactamente lo mismo, pues no hay diferencia entre lo que se encuentra adentro y lo que se encuentra afuera.

6. Nuestro poder

Fuente: Ana Jaraba, certificada por Louise Hay

Tienes el poder de cambiar tu vida de tal manera que llegue un momento en que ni siquiera reconocas tu antiguo yo.

Puedes pasar de la enfermedad a la salud, de la soledad al amor, de la pobreza a la abundancia y la plenitud.

Puedes pasar de la inseguridad y el sentimiento de culpabilidad a la confianza en ti y la autoestima.

Puedes pasar de sentir que no vales nada a sentirte una persona creativa y poderosa.

Tengas la edad que tengas, puedes hacer que el resto de tu vida sea un tiempo maravilloso.

Inspírate en la plenitud y la riqueza de la vida.

Todos tenemos un extraordinario poder divino de crear la propia existencia, que, para bien o para mal estamos manifestando en nuestras vidas.

Este poder se manifiesta a través del pensamiento y la palabra, que influyen de forma inmediata en cómo nos sentimos y actuamos.

Según cómo nos sentimos y actuamos día a día, creamos hábitos. La suma de nuestros hábitos forjó nuestro destino.

Hay mucha información en la mente que no controlamos desde la conciencia y que afecta de todas formas a nuestra experiencia.

Para poder elegir nuestros pensamientos, es necesario entrenar a la mente en la atención consciente de cada instante, respecto a lo que sucede en nuestro ser.

La conciencia del ahora, con la total aceptación de lo que es, permite la transformación y el despliegue de nuestro poder.

El ahora es dejar de vivir en el pasado y de angustiarnos por el futuro.

Cuando asumimos la responsabilidad de nuestras experiencias, pensamientos, palabras, sentimientos y actos, inmediatamente vivimos una cadena de pequeños y grandes milagros.

7. La aceptación

Fuente: Osho (Adaptación de Ana Jaraba)

Acéptate a ti mismo, como tú eres, ésa es una de las cosas más difíciles del mundo, porque va contra tu entrenamiento, tu educación, tu cultura.

Desde el inicio te fueron diciendo cómo tenías que ser, nadie nunca te dijo que tú eres bueno como eres.

No seas obsesionado contigo mismo, pero un amor propio natural, es imprescindible, es una condición básica por la cual puedes entonces amar a otros. Acéptate a ti mismo, ámate a ti mismo. Ninguna persona ha sido jamás como tú.

Tú eres simplemente único, incomparable; acepta esto, ama esto, celebra esto, en esa misma celebración comenzarás a ver la singularidad de los demás, la incomparable belleza de otros.

El amor es sólo posible cuando hay una profunda aceptación de uno mismo, del otro, del mundo. Aceptar es el elemento clave en el cual crece el amor, en el cual florece el amor.

8. La llave de la felicidad

Fuente: Narraciones Místicas de la India

El divino quería sentirse acompañado y creó unos seres para que le hicieran compañía; pero estos seres encontraron la llave de la felicidad y se marcharon.

El divino convocó a los dioses y les dijo:

- Voy a crear al hombre, pero quiero esconder la llave de la felicidad en algún lugar donde no se le ocurra buscarla, ¿dónde os parece?

Uno de los dioses dijo:

- En el fondo del mar.

Otro de ellos:

- En una gruta en los Himalayas.

Un tercero:

- En algún remotísimo lugar del espacio.

Aquella noche, el divino reflexionó y comprendió que el hombre terminaría buscando en los océanos, los Himalayas y otras galaxias a través de los agujeros negros, pero en ninguno de esos lugares estaría segura la llave de la felicidad; el hombre la hallaría y él volvería a quedarse solo.

Entonces se le ocurrió el único lugar donde jamás el hombre buscaría la llave de la felicidad: dentro de sí mismo, y allí la colocó.

9. Invitación a la reflexión

Fuente: Madre Teresa de Calcuta

¿El día más bello?	Hoy
¿La cosa más fácil?	Equivocarse
¿El obstáculo más grande?	El miedo
¿El mayor error?	Abandonarse
¿La raíz de todos los males?	El egoísmo
¿La distracción más bella?	El trabajo
¿La peor derrota?	El desaliento
¿Los mejores profesores?	Los niños
¿La primera necesidad?	Comunicarse
¿Lo que hace más feliz?	Ser útil a los demás
¿El misterio más grande?	La muerte
¿El peor defecto?	El mal humor
¿La persona más peligrosa?	La mentirosa
¿El sentimiento más ruin?	El rencor
¿Lo más imprescindible?	El hogar
¿El regalo más bello?	El perdón
¿La ruta más rápida?	El camino recto
¿La sensación más grata?	La paz interior
¿El resguardo más eficaz?	La sonrisa
¿El mejor remedio?	El optimismo
¿La mayor satisfacción?	El deber cumplido
¿La fuerza más potente del mundo?	La Fe
¿Las personas más necesarias?	Los padres
¿La cosa más bella del mundo?	El Amor

10. Un hombre feliz y otro no

Fuente: *Nuestra Felicidad* de Luis Rojas Marcos, en Espasa. Madrid. 2000. Página 149

Había una persona que era tremendamente desgraciada, decía que no tenía dinero. En Navidad le tocó el premio gordo de lotería y se puso muy contento, pero a los seis meses, de nuevo estaba hundido.

Otra persona, del mismo pueblo, era tremendamente feliz hasta que tuvo un accidente y quedó parapléjico. Se traumatizó y estuvo muy triste durante un tiempo, pero pasados seis meses ya estaba adaptado y sintiéndose feliz por otros motivos que afianzó en su vida.

A pesar de las interminables vicisitudes, prósperas y adversas, que configuran nuestro camino por el mundo, el nivel general de felicidad de la mayoría de las personas tiende a mantenerse relativamente constante a lo largo de la vida.

11. El hombre entre dos edades

Fuente: *Cuentos y Leyendas Budistas de la China*. Editorial mra

En otro tiempo, hubo un hombre entre dos edades, que poseía dos esposas.

En cierta ocasión, mientras se hallaba con la más joven, ésta le dijo:

- Yo soy joven y tu viejo; no me complace convivir contigo, sería mejor que te fueras con tu otra mujer mayor.

El hombre, preocupado por permanecer junto a la primera esposa, decidió arrancarse los cabellos canos.

Días más tarde, mientras estaba con la esposa de mayor edad, ésta le dijo:

- Yo soy vieja y mi pelo se ha teñido de blanco, sería mejor que te arrancases los cabellos negros de tu cabeza.

Entonces, él haciéndose eco de sus deseos, se arrancó los pelos negros para que su cabellera pareciera blanca como la de su segunda esposa.

Cada vez que iba con una u otra, repetía la operación hasta que llegó un momento en que se quedó totalmente calvo.

Ante la nueva situación, las dos esposas lo encontraron horrible y ambas lo abandonaron.

12. Las puertas del cielo

Fuente: adaptación Escuela de Psicoterapia Valencia

En una ocasión, un samurai fuerte y corpulento fue a ver a un monje, y le preguntó:

¿Existe el cielo? ¿Existe el infierno? ¿Dónde están las puertas que llevan a ellos? ¿Por dónde puedo entrar?

Era un guerrero que no había ido a aprender ninguna doctrina; sólo quería saber dónde estaban las puertas, para poder evitar la del infierno y entrar en el cielo.

El monje, tras observar de arriba a bajo al poderoso guerrero, le preguntó:

- ¿Quién eres?

- Soy un samurai. Respondió el guerrero.

El monje se rió y contestó:

- ¿Enseñarte acerca del cielo y el infierno? ¿Un samurai, tu? Pareces un mendigo, una vergüenza para los otros samuráis. Apártate de mi vista.

El samurai se puso furioso. Se crispó, se le encendió el rostro y enmudeció de rabia. Sacó su espada y ya estaba a punto de matar al monje cuando éste le dijo:

- Ésta es la puerta del infierno. Esta espada, esta ira, este ego, te abren la puerta.

El samurai se quedó desconcertado. La compasión y entrega de ese pequeño hombre, dispuesto a ofrecer su vida para darle esa enseñanza y mostrarle el infierno, le conmovió. Lentamente fue bajando la espada lleno de gratitud y de repente se fue tranquilizando y el monje apaciblemente dijo:

- Aquí se abren las puertas del cielo.

El cielo y el infierno están dentro de ti. Ambas puertas están dentro de ti. La mente es el cielo y el infierno, tiene la capacidad de convertirse en cualquiera de ellos. Pero seguimos pensando que existen en alguna parte, fuera de nosotros mismos. El cielo y el infierno no están al final de la vida; están aquí y ahora.

13. Consejos

Fuente: José Antonio Marina, *La atención esclaviza*, en Revista de Psicología práctica, nº 79 página 39

La admiración, el sentimiento estético, la alegría, el trabajo, los hobbies, los deportes, las metas claras, nos liberan de nosotros mismos.

En cambio, el egoísmo, el miedo, la pasividad, la rumia, el resentimiento, la envidia, la hipocondría, la depresión, absorben nuestra atención y, detrás de ella, los ánimos.



Metáforas



1. Voy a rodear el árbol para estar bien

Una señora tenía una fábrica muy ruidosa junto a su casa, no podía soportar su ruido, no tenía más recursos que los de *rodear el árbol* y así solucionar su problema; optó por lo siguiente:

Se puso unos cascos con sonidos sobre pájaros, olas, lluvia... de este modo tomó la misma solución que cuando rascamos una parte de nuestra piel que nos pica: superponiendo una sensación más agradable que la que se oculta.

Pensó que a veces, es difícil conseguir arrancar un árbol que estorba en el camino, y aprendió a rodearlo.

2. No puedo agradar a todos para estar bien

Había una vez un hombre que subía una cuesta con su hijo y un burro.

Primero iba subido él sobre el burro mientras el hijo caminaba y alguien le dijo:

- *¿No le da pena que su hijo pequeño vaya andando?*

Entonces subió al niño y él pasó a caminar, pero alguien dijo:

- *Niño ¿no te da vergüenza de que tu padre vaya andando?*

Optaron por caminar los dos y alguien comentó:

- *Mira que tontos, llevan un burro y no lo aprovechan para subir la cuesta.*

Por último, se subió el padre y el hijo en el burro, pero alguien acechando dijo:

- *Pobre burro, mira estos dos cómo abusan de él.*

Cualquiera que le guste criticar, siempre encontrará un motivo.

3. Cambio de perspectiva para ver una copa

Un joven estaba dibujando una copa mientras su madre mostraba a una amiga lo bien que lo estaba haciendo.

Esta amiga se acercó y tomó la lámina pero al revés, y le dijo al joven:

- *¡Es muy bonito esto que estás haciendo!*

El joven arrebatado le dijo que estaba viéndola al revés, pero la madre se apresuró a ayudar a su amiga y le dijo:

- *¡No digas eso, no ves que también puede ser una copa boca abajo!*

Cualquier realidad tiene multitud de perspectivas.



4. Cambio de perspectiva de una piedra

En una ocasión había dos personas trabajando en una cantera, alguien se acercó a uno de ellos y le preguntó sobre lo que estaba haciendo, y respondió:

-Estoy aquí pringao picando piedra.

Después se acercó al otro y le hizo la misma pregunta, pero éste le contestó:

-Estoy preparando las piezas para una catedral.

Cada persona puede tener una visión distinta de la realidad.

5. ¿Sé lo que siento?

El cielo tiene siempre estrellas, pero no siempre las vemos.

Cuando vamos a bañarnos a la playa, al principio el agua está fría, después, no. ¿Cómo está en realidad el agua, fría o caliente?

Quizás todo dependa del momento.

6. ¿Sé cómo voy con mi vehículo?

Todas las luces son necesarias, si no tenemos más que una, nos faltarán las demás para conducir en cualquier situación: la corta, la de cruce, la larga o la de antiniebla.

Una persona que fuera siempre con la luz larga, perdería la perspectiva del día a día, del mismo modo si sólo se conforma con la luz de cruce, ¿no estará quedándose corto?



Frases



Ya verás, después del túnel... ¡zas! la luz.

Por la calle del ya voy se va a la casa del nunca. **Cervantes.**

Cómo hacerte saber que siempre hay tiempo [...] que uno sólo tiene que buscarlo y dárselo [...] que volver no implica retroceder... que retroceder puede ser también avanzar [...] cómo hacerte saber que nadie establece normas. **Mario Benedetti.**

En los momentos de crisis, sólo la imaginación es más importante que el conocimiento. **Albert Einstein.**

Así es que uno planta su propio jardín y decora su propia alma, en lugar de esperar a que alguien le traiga flores. **José Luis Borges.**

El horizonte no se mueve si tú no te mueves. **Goethe.**

Nadie debe cometer la misma tontería dos veces; hay muchas donde elegir. **Jean Paul Sartre.**

Muere lentamente, quien abandona un proyecto antes de iniciarlo, no preguntando de un asunto que desconoce o no respondiendo cuando le indagan sobre algo que sabe. Evitemos la muerte en suaves cuotas, recordando siempre que estar vivo exige un esfuerzo mucho mayor que el simple hecho de respirar. **Pablo Neruda.**

Las actitudes son más importantes que las aptitudes. **Winston Churchill.**

El que comienza una cosa ya tiene hecha la mitad de ella. **Horacio.**

El arte de envejecer es el arte de conservar alguna esperanza. **André Maurois.**

Lo maravilloso de aprender algo, es que nadie puede arrebatárnoslo. **B. B. King.**

Muchas veces lo que se calla hace más impresión que lo que se dice. **Píndaro.**

Los peores embusteros son los propios temores. **Rudyard Kipling.**

Se necesitan dos años para aprender a hablar y sesenta para aprender a callar. **E. Hemingway.**

Hay ciertas cosas que para hacerlas bien, no basta haberlas aprendido. **Séneca.**

Dime y lo olvido, enséñame y lo recuerdo, involúcrame y lo aprendo. **Benjamin Franklin.**

Es más fácil negar las cosas que enterarse de ellas. **Mariano José de Larra.**

Hacer preguntas es prueba de que se piensa. **Rabindranath Tagore.**

No entres donde no puedes libremente salir. **Mateo Alemán.**

Si no esperas lo inesperado, no lo reconocerás cuando llegue. **Heráclito de Efeso.**

El sabio no dice todo lo que piensa, pero siempre piensa todo lo que dice. **Aristóteles.**

Aprender sin pensar es inútil. Pensar sin aprender, peligroso. **Confucio.**

Quien vive temeroso, nunca será libre. **Quinto Horacio Flaco.**

Excava el pozo antes de que tengas sed. **Proverbio chino.**

Nuestra cabeza es redonda para permitir al pensamiento cambiar de dirección. **F. Picabia.**

El que teme sufrir, ya sufre el temor. **Proverbio chino.**

Cuando no se piensa lo que se dice es cuando se dice lo que se piensa. **J. Benavente.**

La alegría es el ingrediente principal en el compuesto de la salud. **A. Murphy.**

El hombre que tiene miedo sin peligro, inventa el peligro para justificar su miedo. **Alain Emile.**

La confianza en sí mismo es el primer secreto del éxito. **Ralph Waldo Emerson.**

La esperanza es el sueño del hombre despierto. **Aristóteles.**

El hombre se complace en enumerar sus pesares, pero no enumera sus alegrías. **Dostoiewsky.**

Odiar a alguien es otorgarle demasiada importancia. **Anónimo.**

Es mejor viajar lleno de esperanza que llegar. **Proverbio japonés.**

Felicidad no es hacer lo que uno quiere, sino querer lo que uno hace. **Jean Paul Sastre.**

Sólo una cosa vuelve un sueño imposible: el miedo a fracasar. **Paulo Coelho.**

Sólo es pobre aquel que siempre desea más. **Mariano Aguiló.**

Por muy larga que sea la tormenta, el sol siempre vuelve a brillar entre las nubes. **Khalil Gibran.**

El trabajo más productivo es el que sale de un hombre contento. **Víctor Pauchet.**

La mitad de la alegría reside en hablar de ella. **Proverbio persa.**

Todas las cosas son imposibles, mientras lo parecen. **Concepción Arenal.**

Como no sabían que era imposible, lo hicieron. **Anónimo.**

La acción es el fruto propio del conocimiento. **Thomas Fuller.**

Solamente aquél que construye el futuro tiene derecho a juzgar el pasado. **Nietzsche.**

El que conoce el arte de vivir consigo mismo, ignora el aburrimiento. **Erasmus de Rotterdam.**

Siempre debe preferir la acción a la crítica. **Theodor Roosevelt.**

Los que no pueden recordar el pasado, están condenados a repetirlo. **J. Santayana.**

Algunos se equivocan por temor a equivocarse. **Gotthold Ephraim Lessing.**

Es un gran error creerse más de lo que uno es, o menos de lo que uno vale. **Goethe.**

Lo pasado ha huido, lo que esperas está ausente, pero el presente es tuyo. **Proverbio árabe.**

Tal vez sea la propia simplicidad del asunto lo que nos conduce al error. **Edgar Allan Poe.**

Si ya sabes lo que tienes que hacer y no lo haces, entonces estás peor que antes. **Confucio.**

Una persona aburrída es la que habla cuando deseas que te escuche. **Ambrose Bierce.**

Un error no se convierte en verdad por el hecho de que todo el mundo crea en él. **Gandhi.**

Las cosas no valen sino lo que se las hace valer. **Jean-Baptiste Poquelin, Molière.**

El mundo nunca ha crecido gracias al éxito, sino gracias al fracaso de las personas y a su afán por superarse. **Jonathan Swift.**

La actividad es lo que hace feliz al hombre. **Goethe.**

Saber escuchar es el mejor remedio contra la soledad, la locuacidad y la laringitis. **W. G. Ward.**

Un error es tanto más peligroso cuanto más cantidad de verdad contenga. **Henry F. Amiel.**

El porvenir es un lugar cómodo para colocar los sueños. **Anatole France.**

Añorar el pasado es correr tras el viento. **Proverbio ruso.**

La recompensa de una buena acción está en haberla hecho. **Séneca.**

Lo imposible es el fantasma de los tímidos y el refugio de los cobardes. **Napoleón Bonaparte.**

Pensamientos sin contenidos son vacíos; intuiciones sin conceptos son ciegas. **Kant.**

Así como hay un arte de bien hablar, existe un arte de bien escuchar. **Epicteto de Frigia.**

Si buscas resultados distintos, no hagas siempre lo mismo. **Albert Einstein.**

Oír es precioso para el que escucha. **Proverbio egipcio.**

Es intentando lo imposible como se realiza lo posible. **H. Barbusse.**

La respuesta más rápida es la acción. **Proverbio americano.**

El que se ocupa demasiado en hacer el bien, no tiene tiempo de ser bueno. **Tagore.**

El único hombre que no se equivoca es el que nunca hace nada. **Goethe.**

La victoria pertenece al más perseverante. **Napoleón Bonaparte.**

El optimismo es la creencia de que todo es hermoso. **Ambrose Bierce.**

¡Caer está permitido. Levantarse es obligatorio! **Proverbio ruso.**

Muchos no creen en nada pero temen a todo. **Christian Friedrich Hebbel.**

Los charlatanes son los hombres más discretos: hablan y hablan y no dicen nada. **D. Houdetot.**

La experiencia no es lo que te sucede, sino lo que haces con lo que te sucede. **Huxley.**

Todo lo que una persona puede imaginar, otros pueden hacerlo realidad. **Julio Verne.**

El humor es una lógica sutil. **Horacio.**

Nada se sabe bien sino por medio de la experiencia. **Sir Francis Bacon.**

Mezcla a tu prudencia un grano de locura. **Horacio.**

El modo de dar una vez en el clavo, es dar cien veces en la herradura. **Unamuno.**

Una experiencia nunca es un fracaso, pues siempre viene a demostrar algo. **Edison.**

En la carrera por la calidad, no hay línea de meta. **Quemas.**

Lo menos que podemos hacer, en servicio de algo, es comprenderlo. **José Ortega y Gasset.**

Las palabras antiguas son las mejores, y las breves, las mejores de todas. **W. Churchill.**

Ayudadme a comprender lo que os digo y os lo explicaré mejor. **Antonio Machado.**

El hombre que pretende verlo todo con claridad antes de decidir, nunca decide. **Henry F. Amiel.**

La brevedad es el alma del ingenio. **William Shakespeare.**

La constancia es la virtud por la que todas las cosas dan su fruto. **Arturo Graf.**

Verse a sí mismo suele ser un buen estímulo del sentido del humor. **Bernardo Verbitsky.**

El hombre nunca sabe de lo que es capaz hasta que lo intenta. **Charles Dickens.**

El optimista tiene siempre un proyecto; el pesimista, una excusa. **Anónimo.**

Es duro caer, pero es peor no haber intentado nunca subir. **Theodor Roosevelt.**

Nadie prueba la profundidad del río con ambos pies. **Proverbio chino.**

El hombre honrado es el que mide un derecho por su deber. **Hemi Dominique Lacordaire.**

El secreto de mi felicidad está en no esforzarse por el placer, sino en encontrar el placer en el esfuerzo. **André Gide.**

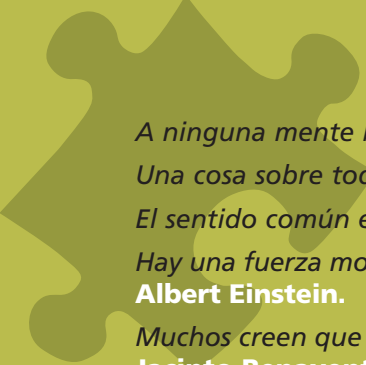
Ser natural es la más difícil de las poses. **Oscar Wilde.**

No hay cosa por fácil que sea, que no la haga difícil la mala gana. **Juan Luis Vives.**

Lo que quiere el sabio, lo busca en sí mismo; el vulgo, lo busca en los demás. **Confucio.**

Puedes llegar a cualquier parte, siempre que andes lo suficiente. **Lewis Carroll.**

La imaginación es el ojo del alma. **Joseph Joubert.**



*A ninguna mente bien organizada le falta sentido del humor. **Samuel Taylor Coleridge.***

*Una cosa sobre todo hace sugestivo el pensamiento humano: la inquietud. **Anatole France.***

*El sentido común es el menos común de los sentidos. **H. Greele.***

*Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad. **Albert Einstein.***

*Muchos creen que tener talento es una suerte; nadie que la suerte pueda ser cuestión de talento. **Jacinto Benavente.***

*La ilusión despierta el empeño y solamente la paciencia lo termina. **Anónimo.***

*Haz lo necesario para lograr tu más ardiente deseo, y acabarás lográndolo. **Beethoven.***

*Lo que no me mata, me fortalece. **Nietzsche.***

*Nada se parece tanto a la ingenuidad como el atrevimiento. **Oscar Wilde.***

*Nada es constante en este mundo, sino la inconstancia. **Jonathan Swift.***

*Lo que no comprendemos, no lo poseemos. **Goethe.***

*Prefiero el bastón de la experiencia que el carro rápido de la fortuna. **Pitágoras.***

*Una opinión equivocada puede ser tolerada donde la razón es libre de combatirla. **Thomas Jefferson.***

*No soy pesimista. Soy un optimista bien informado. **Antonio Gala.***



Secretos



1. Continuar trabajando en el oficio de despertar sonrisas ajenas, procurando sonreírme o reírme abiertamente de mis propios problemas lo más rápidamente posible, porque al fin y al cabo, dentro de unos años... ¡todos calvos!

Francisco Periago, XIM, humorista gráfico.

2. Recorro a la paciencia, no perder nunca la esperanza apoyándome en mis seres queridos, y recordar mi máxima... con esfuerzo y trabajo se consigue todo.

Gines Torrano Soler, tenor.

3. Tengo siempre presente que en cualquier momento todo puede cambiar. Primero debes confiar en ti mismo y en tus posibilidades [...] si estás preparado siempre hay un trabajo mejor para ti. Después se debe contar con la ayuda de los tuyos [...] y con las instituciones [...] mi frase preferida para motivarme en el trabajo es siempre se puede mejorar.

José Antonio Camacho, exfutbolista y entrenador de fútbol.

4. La vida en sí no es especialmente complicada, somos nosotros los que nos la complicamos todo lo que podemos y un poco más, así que en los malos momentos trato de recordarme esto y “regreso” a la naturaleza realizando algún tipo de actividad física en ella (escalar, correr, bici, o simple paseo). Me ayuda a distanciarme de los problemas, a relativizarlos y a recordarme que para vivir es suficiente con estar vivo y sentirse a gusto con el entorno, que el resto es tramoya y necesidades con las que nos lastramos.

José Luis Clavel, alpinista y médico.

5. Pienso que por motivos puramente fisiológicos, se trata principalmente de una información deformada o falsa y siempre transitoria, que como en otras ocasiones pasará.

José M^a Rodríguez Latorre, presidente de Electromur.

6. Ante el desespero yo aconsejo utilizar los aspectos más positivos de esa situación. Hay gente enferma por exceso de trabajo que considera el tiempo como un tesoro inalcanzable. Tu tienes ese valor temporal, aprovéchalo; aprende, ordena disfruta y apoya a tu familia, mantente activo física y mentalmente y pelea por tu oportunidad de trabajo con realismo y determinación.

Solo la falta de salud, de libertad o guerra son grandes problemas, e incluso esto puede hacerte más fuerte, resistente y humano, como a Mandela. Yo apuesto por una frase de un gran hombre escrita durante casi treinta años de reclusión y soledad: “Piérdete en la acción antes de sumirte en la desesperación”.

Miguel Ángel García Gallego, alpinista.

7. Es como solucionar un cuadro que a medio camino tienes la sensación que se está derrumbando; habría que partir de la luz más pequeña e ir buscando la solución poco a poco.

Pedro Cano, pintor.

8. *Pienso en mi familia. Que la vida te pone a prueba muchas veces... hay que disfrutar de los momentos buenos.*

Pepín Liria, torero.

9. *Pensar en positivo, e imaginar todas las cosas que aún me quedan por hacer. La vida es una verdadera aventura y cada segundo desperdiciado cuenta, yo intento vivir la vida con ganas. Todos tenemos algún mal momento, sin embargo, procuro no regocijarme en lo negativo y despejarme haciendo las cosas que me gustan: iniciar nuevos proyectos, seguir aprendiendo y descubriendo. Además, pienso que las personas estamos hechas según nuestras experiencias y vivencias. Lo bueno y lo malo que nos pasa en la vida y, cómo lo afrontamos, marca nuestra personalidad, por lo tanto, también de lo malo hay que sacar lecciones que nos ayuden para el futuro. En los momentos bajos hay que tener voluntad, y creer firmemente en que el espíritu humano es capaz de triunfar en las circunstancias más adversas, hay que tener fe en uno mismo.*

José Fuertes, presidente del grupo Fuertes.

10. *Si nada intentamos, nada logramos, hemos de tener claro que no existe el fracaso, sino el aprendizaje.*

El colectivo de personas con discapacidad debe ser fuerte y capaz de reconquistar su confianza, aprendiendo a valorar lo que algunos creen que son imperfecciones de la vida; a pesar de ello debemos ser tan grandes como nuestros sueños y hemos de creer en ellos, tanto como las ganas de hacerlos realidad.

Y algo de vital importancia: separar la sílaba "dis" de la palabra "capacidad" de la persona, que eso es lo que somos.

Carmen Gil Montesinos, presidenta de FAMDIF-COCEMFE



**Información / asesoramiento
para la búsqueda de empleo**

Módulo A
Información sobre
formación y empleo

*Lo que sabemos es una gota de agua;
lo que ignoramos es el océano*
(Isaac Newton)

Justificación

La Información es una faceta de suma importancia en la sociedad actual; nos movemos en tiempos de progreso y de cambio. En este contexto no es extraño que cada día nos veamos inmersos en un mar de información de naturaleza múltiple.

Disponer de los medios para optimizar la búsqueda de Información conlleva un mayor conocimiento de los recursos a nuestra disposición que y, consecuentemente, influye en la capacidad de elección y de acercamiento a la consecución de los propios intereses.

Establecer de forma concreta los deseos y objetivos de cada demandante y mantener una actitud de apertura hacia informaciones interconexas, garantiza en gran medida el éxito en el proceso de búsqueda.

Este módulo contiene diferentes actividades que pretenden introducir al participante en la búsqueda autónoma de información relevante para alcanzar sus objetivos profesionales.

Con las actividades de este módulo, el demandante de empleo puede adquirir los recursos para situarse en el mundo laboral: conociendo las características del mercado de trabajo, haciendo uso de la intermediación en el empleo, accediendo a las diferentes opciones para la formación y el autoempleo.

Su organización se establece en dos bloques: vías de acceso al mercado laboral y dónde conseguir información.

En el primer bloque, vías de acceso al mercado laboral, se presentan actividades que ayudan al orientador a organizar la información que necesitan los buscadores de empleo para conseguir un trabajo por cuenta ajena o propia. Contiene actividades que ofrecen fuentes de inspiración para la creación de una empresa, la información para hacer el plan de empresa o sobre ayudas y subvenciones.

El bloque sobre dónde conseguir información dispone de contenidos de distinta índole: medios de comunicación, información especializada por colectivos, servicios de orientación de la Región de Murcia y mercado laboral.

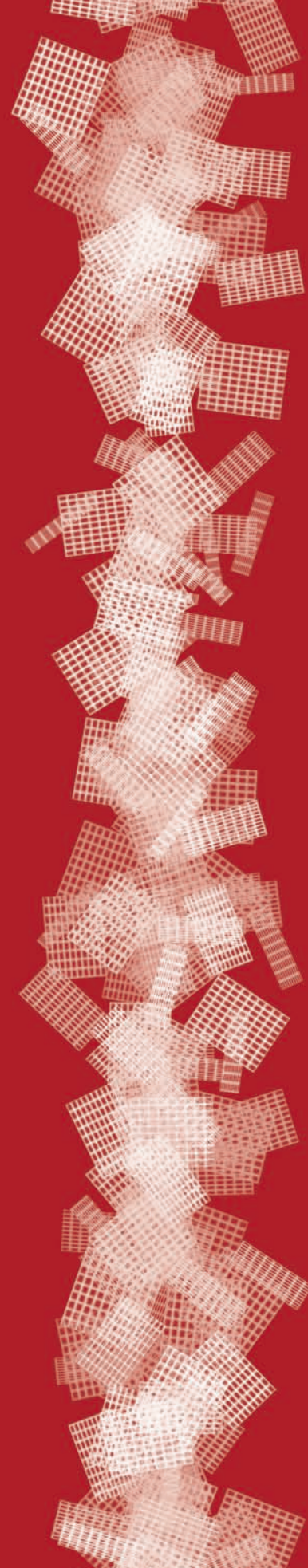
Actividades

✓ **Vías de acceso al mercado laboral**

Cuestiones básicas al empezar y terminar de trabajar
Derechos y deberes del trabajador
Modalidades de contratación
Ventajas de cotizar en Seguridad Social
Ventajas e inconvenientes del autoempleo
Habilidades del emprendedor
La idea de negocio
Formas jurídicas de autoemplearse
El plan de empresa
Empleo público
Prácticas universitarias
Intermediación en España
Intermediación en el Extranjero

D **ónde conseguir información**

Información a través de medios
Servicios de información y orientación profesional
Información especializada por colectivos
Buscando formación
Análisis de yacimientos de empleo



25. Cuestiones básicas al empezar y terminar de trabajar

Objetivo

Conocer los derechos mínimos derivados de la relación laboral.

Desarrollo

1. Para informar de los derechos básicos ante una contratación, se puede plantear la cuestión: *¿qué crees más importante a la hora de iniciar o finalizar una relación laboral?* Y se anotan las respuestas a modo de tormenta de ideas.
2. Al finalizar, se puntualiza y completa la información (ver anexo).

Observaciones

La información debe transmitirse adaptándola al nivel y capacidad de cada persona.

Temporalización

10 a 20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. CUESTIONES BÁSICAS AL EMPEZAR Y TERMINAR DE TRABAJAR

1. Al empezar a trabajar se debe comprobar que:

- a) El empresario ha dado de alta al trabajador en la Seguridad Social.
- b) Se ofrece un recibo oficial y/o nómina del salario.
- c) Se mantienen las condiciones de trabajo (jornada, horario o salario), salvo negociación.
- d) Se da copia del contrato de trabajo.

2. Al finalizar la relación laboral, es necesario:

- a) Pedir carta de despido (salvo que termine su contrato, en cuyo caso necesitará la comunicación de fin de contrato) y certificado de empresa.
- b) Inscribirse en la Oficina de Empleo (aportando los certificados que acreditan la experiencia adquirida) en los 15 días hábiles siguientes (si solicita prestaciones por desempleo).
- c) Comprobar que los datos que aparecen en su demanda de empleo estén actualizados, tanto la formación como la experiencia profesional, que deberán acreditarse presentando originales de contratos y certificaciones de formación.
- d) Informarse sobre el derecho a prestaciones de tipo contributivo o asistencial.

26. Derechos y deberes del trabajador

Objetivo

Conocer los derechos y deberes de los trabajadores por cuenta ajena para desenvolverse en el desempeño del puesto de trabajo.

Desarrollo

Se presenta un resumen de la materia y se deja abierto el debate sobre el tema para un posible planteamiento de dudas.

Observaciones

La información debe transmitirse adaptándola al nivel y capacidad de cada persona.

El contenido mínimo se puede consultar en La Guía Laboral de Asuntos Sociales <http://mtas.es> o bien en el anexo que se muestra con esta actividad, teniendo en cuenta que la legislación laboral establece derechos y deberes mínimos y que los convenios colectivos o pactos individuales pueden establecer mejoras de los mismos.

Si en la práctica se detecta algún incumplimiento grave por parte de la empresa de los derechos de un trabajador, es conveniente derivar a la persona atendida a una asesoría laboral, al colegio de abogados, a las asociaciones de trabajadores existentes, o a la administración competente en materia laboral.

Temporalización

30 a 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal



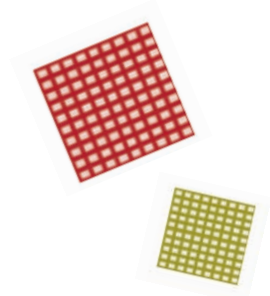
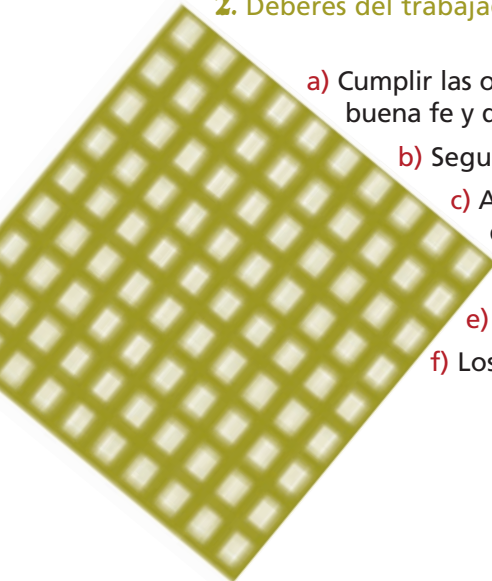
ANEXO. DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR

1. Derechos del trabajador:

- a) Ocupación efectiva durante la jornada de trabajo.
- b) Promoción y formación en el trabajo.
- c) No ser discriminados para acceder a un puesto de trabajo.
- d) Integridad física y a la intimidad.
- e) Percibir puntualmente la remuneración pactada.
- f) Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.

2. Deberes del trabajador:

- a) Cumplir las obligaciones concretas del puesto de trabajo conforme a los principios de la buena fe y diligencia.
- b) Seguir las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- c) Acatar las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de su función directiva.
- d) No realizar la misma actividad que la empresa en competencia con ella.
- e) Contribuir a mejorar la productividad.
- f) Los demás que se establezcan en el contrato de trabajo.



27. Modalidades de contratación

Objetivo

Conocer aquellos tipos de contratos dirigidos a trabajadores con especiales dificultades de inserción laboral, y que ayudan al demandante de empleo a potenciar su candidatura al puesto de trabajo.

Desarrollo

1. Se presentan brevemente las distintas medidas de fomento de empleo en función del colectivo o colectivos a que se pertenezca, determinando a qué tipos de contratos bonificados o subvencionados pueden acogerse las empresas que los contraten (ver anexo).
2. A continuación se pide a los participantes que analicen qué tipo de contrato podrían suscribir como trabajador con una empresa y qué ventajas tendría la empresa al contratarles.

Observación: si hay simulación de entrevista, presentando al entrevistador esta información, se cuidará de que los participantes transmitan adecuadamente y de forma persuasiva este recurso a su favor.

Temporalización

De 45 a 60 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Las modalidades de contratación se establecen a nivel nacional. Para algunos tipos de contratos se establecen subvenciones o bonificaciones que se fijan en función de las políticas de empleo existentes en cada momento.

La Comunidad Autónoma de Murcia establece ayudas a la contratación que, en unos casos son incompatibles con las estatales y otras son complementarias. Estas ayudas se aprueban anualmente, y están sujetas a plazo y a disponibilidad presupuestaria.

Se pueden consultar en los siguientes enlaces respectivamente: www.inem.es y www.sefcarm.es.

28. Ventajas de cotizar en Seguridad Social

Objetivo

Conocer las ventajas de tener cobertura de la Seguridad Social.

Desarrollo

1. Se explora inicialmente para conocer si se está interesado en trabajar en alguna actividad que quede incluida en algún Régimen General o Especial de la Seguridad Social.
2. Se realiza una presentación de las ventajas de cotizar en Seguridad Social y las distintas tipologías existentes (ver anexo).

Observaciones

Cuando la obligación de afiliación corresponda al trabajador es conveniente que la persona atendida consulte directamente en la SS cuales son los pasos que tiene que seguir para la tramitación de la afiliación y alta, con el fin de que conozca de primera mano fuentes de información a su alcance.

Temporalización

Entre 20 y 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. COTIZAR EN SEGURIDAD SOCIAL: TIPOLOGÍA

La información que se recoge en este apartado se puede consultar en Internet, en la *Guía Laboral y de Asuntos Sociales*, a la que se accede a través de www.mtas.es, buscando *Guía laboral y de Asuntos Sociales, índice de contenidos y XIII Derechos y Deberes en relación con la Seguridad Social*.

1. Sistema español de Seguridad Social

1.1. Modalidad contributiva.

Están incluidos dentro del campo de aplicación del Sistema de la Seguridad Social, cualquiera que sea su sexo, estado civil y profesión, los españoles que residan en España y los extranjeros que residan o se encuentren legalmente en España, siempre que, en ambos supuestos, ejerzan su actividad en territorio nacional y sean:

- a) Trabajadores por cuenta ajena.
- b) Trabajadores por cuenta propia o autónoma.
- c) Socios trabajadores de Cooperativas de Trabajo Asociado.
- d) Estudiantes.
- e) Funcionarios públicos, civiles y militares.

1.2. Modalidad no contributiva.

Están incluidos en el campo de aplicación de la Seguridad Social, todos los españoles residentes en territorio nacional y los extranjeros que residan legalmente en España.

2. Composición del Sistema de la Seguridad Social

2.1. Régimen General.

- 2.2. Regímenes Especiales. Entre otros, agrario, trabajadores del mar, empleados de hogar, de minería y carbón; autónomos.

29. Ventajas e inconvenientes del autoempleo

Objetivo

Conocer las diferencias entre el trabajo por cuenta propia y el trabajo por cuenta ajena.

Desarrollo

1. Se pregunta al participante si conoce personas de su entorno que trabajen por cuenta propia y si han pensado alguna vez ejercer por su cuenta ellos mismos.
2. Quien orienta solicita al participante que indique qué ventajas y desventajas tiene el trabajo por cuenta propia frente al trabajo por cuenta ajena, y las va anotando por separado.
3. Se comentan las opciones que hayan surgido. Es importante destacar que las ventajas y desventajas están relacionadas, que una ventaja suele conllevar una desventaja y viceversa.

Observaciones

Si la actividad es grupal se puede utilizar un papelógrafo o una pizarra. Se hace una tabla con dos columnas y se ponen las ventajas en una y las desventajas en otra.

Temporalización

15 a 20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. VENTAJAS E INCOVENIENTES DEL AUTOEMPLEO

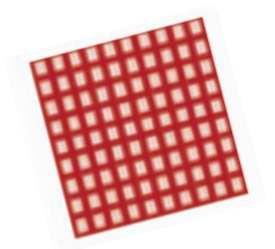
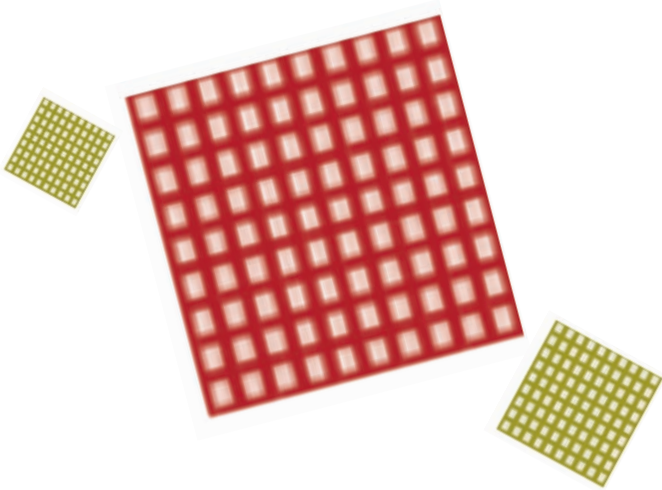
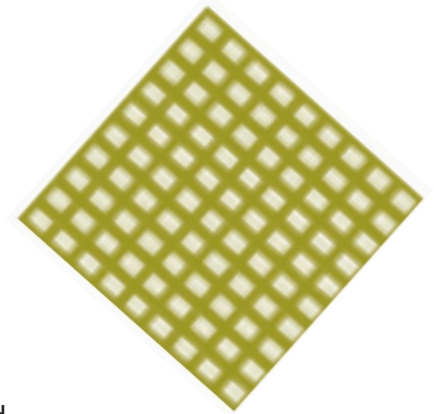
Las respuestas más comunes pueden ser:

Ventajas

- Ser tu propio jefe
- Ganar más dinero
- Prosperar rápidamente
- Organizarse uno mismo
- Tomar decisiones propias

Desventajas

- Mayor implicación
- Correr más riesgos
- Mayor dedicación
- Inversión inicial
- Mayor responsabilidad



30. Habilidades del emprendedor

Objetivo

Reconocer los rasgos más sobresalientes de su personalidad en relación con la actividad como emprendedor, desarrollando un plan de acción para reforzar, corregir o complementar información.

Desarrollo

1. Quien lidere la actividad preguntará la definición de habilidades de un emprendedor.
2. Se hará una ronda de valoración de las respuestas ejemplificando las actitudes destacadas con personas del entorno de los participantes, que respondan al modelo de persona emprendedora.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Grupal

31. La idea de negocio

Objetivo

Conocer las principales fuentes de inspiración de ideas de negocio.

Desarrollo

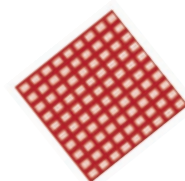
1. Se pregunta al participante sobre ideas de negocio que se han encontrado últimamente como consumidores. Si no surge ninguna idea, el orientador propondrá alguna de ellas y se comentará (ver anexo 1).
2. Se pregunta si se han observado nuevos negocios de cualquier tipo en su barrio o zona de residencia. Se comentará de dónde suelen surgir las nuevas ideas de negocio y las ventajas de llevarlo a cabo (anexo 2).

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO 1. LA IDEA DE NEGOCIO: YACIMIENTOS

No es necesario tener una formación específica para descubrir nuevas ideas y convertirlas en negocios rentables. Identificar oportunidades es a veces tan sencillo como descubrir problemas que comparten muchas personas y encontrar una manera de solucionarlos.

Una buena idea de negocio puede ser una invención, un nuevo producto o servicio en el mercado o una idea original para solucionar un problema de la vida diaria. También puede ser un hueco de mercado, un negocio relacionado con la actividad que ya se realice o una afición del participante.

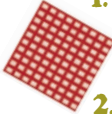

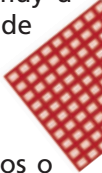
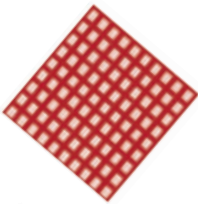

Una posible idea de negocio puede surgir de la observación del entorno que nos rodea, como cambios socioculturales, ciclos económicos, nuevos usos de las tecnologías, etc.

Algunas de las oportunidades que ofrece nuestro entorno tienen que ver con los siguientes aspectos:

- 1. Expansión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.** La expansión del uso de Internet en la Región de Murcia ofrece oportunidades no sólo a aquellas empresas que se dediquen a elaborar contenidos, sino a aquellas empresas que la utilicen como forma de comercialización, relación con potenciales clientes e incluso como nueva idea de negocio. Además, las nuevas tecnologías de la comunicación permiten operar en un mercado cada vez más global, que rompe las barreras de desarrollo de nuestro negocio y las lleva más allá de nuestra localidad o nuestro país.
- 2. Turismo de costa y rural.** La Región de Murcia se encuentra aún muy lejos del desarrollo turístico de otras comunidades vecinas. Aún quedan muchos territorios por explotar y no existe la saturación que se observa en otras regiones. Pero además, esa escasa saturación ofrece oportunidades para crear otros tipos de turismo diferentes al de sol y playa, y el desarrollo del turismo rural parece ofrecer muy buenas perspectivas.
- 3. Incorporación de la mujer al mundo laboral.** La creciente incorporación de las mujeres al trabajo y la escasa oferta de servicios de conciliación de la vida laboral, ofrecen oportunidades para cubrir necesidades que antes eran satisfechas con el trabajo doméstico y no remunerado de la mujer: servicios a domicilio, guarderías, comida rápida, etc.
- 4. Crecimiento del nivel de vida y de la cultura de ocio.** A lo anterior se une que el aumento del nivel de vida en la Región de Murcia y la mayor incorporación de la mujer al mercado laboral, generan una mayor demanda de actividades de ocio y tiempo libre, bien sean actividades deportivas, culturales, de restauración, etc.
- 5. Medio ambiente y nuevas tecnologías.** La importancia del agua en la Región de Murcia y la existencia de un potente sector agrícola y alimentario que demanda servicios de gestión de residuos, son un detonante de la expansión de este tipo de actividades, a lo que se une una tendencia de la Unión Europea, a imponer legislaciones cada vez más restrictivas con la gestión de los recursos energéticos y medio ambientales.

ANEXO 2. LA IDEA DE NEGOCIO: NOTAS DE INTERÉS

A pesar de que es necesario estar atento a las oportunidades que ofrecen estas nuevas tendencias, hay ideas sobre procesos más simples, como:

-  **1. Hacer lo que a uno le gusta.** El éxito de un negocio depende en gran medida de lo que el emprendedor aporta al negocio. Si le gusta mucho lo que hace, la pasión por su negocio le hará conocerlo mucho mejor, ser creativo y persistente.
 - 2. Convertir viejos productos en nuevos.** Los nuevos conceptos de producto están muy a menudo cerca de antiguos productos. Se trata, simplemente, de nuevas formas de comercialización (por teléfono, por Internet, servidos a domicilio); así nuevas presentaciones o variaciones ligeras convierten negocios o productos tradicionales en otros con mayor éxito.
 -  **3. Buscar negocios mundanos.** No es necesario crear brillantes productos o servicios nuevos para crear una empresa. Miles de negocios en todo el mundo se dedican a vender productos rutinarios y sin ningún *glamour*, como talleres de automóviles, bares de tapas, reparaciones del hogar y albañilería, fontanería, limpieza, etc. La clave de estos negocios está en hacer lo que tus clientes no pueden hacer, no quieren hacer, no tienen tiempo para hacer o no pueden conseguir en otro lugar.
- 
- 
- 

32. Formas jurídicas de autoemplearse

Objetivo

Saber que se puede ejercer una actividad por cuenta propia de varias maneras, teniendo en cuenta el ordenamiento jurídico.

Desarrollo

1. Se preguntará a los participantes si en su entorno hay alguien que ejerza una actividad empresarial o profesional y si saben si lo hace a través de una sociedad, si es autónomo o forma parte de una cooperativa.
2. Apoyándose en el anexo, se explica que las actividades empresariales se pueden ejercer de muy diferente manera.
3. Se entregan los anexos 1 y 2, haciendo hincapié en la diferente responsabilidad que se deriva de ejercer como empresario individual o a través de una sociedad, así como el cambio en el modo de pagar impuestos.

Temporalización

Unos 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. LAS FORMAS JURÍDICAS MÁS HABITUALES

Unas formas jurídicas se adaptan mejor que otras al tipo de negocio que deseemos desarrollar.

En general, pequeños negocios en los que se asumen escasos riesgos o actividades profesionales por cuenta propia se adaptan bastante bien a la forma de empresario individual, mientras que actividades con grandes necesidades de financiación o que elaboran proyectos con riesgos elevados, parecen encontrar mejor encaje en formas jurídicas societarias, como las sociedades limitadas, laborales o cooperativas.

Ver tablas siguientes:

Personas Físicas

Forma	Nº de socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad directa
Empresario Individual	1	No existe mínimo legal	Ilimitada	IRPF (rendimientos por actividades económicas)
Comunidad de Bienes	Mínimo 2			
Sociedad Civil	Mínimo 2			

Sociedades

Forma	Nº de socios	Capital	Responsabilidad	Fiscalidad directa
Sociedad Anónima (S.A.)	1 (o más)	60.102,00 euros Capital dividido en acciones que pueden ser transmitidas libremente Tiene que estar íntegramente suscrito y desembolsado, al menos en un 25% del valor nominal	Limitada a la aportación	Impuesto de Sociedades
Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.)	1 (o más)	3.006,00 euros Capital dividido en participaciones indivisibles y acumulables. Su transmisión no podrá realizarse libremente El capital debe estar totalmente suscrito y desembolsado desde el principio	Limitada a la aportación	Impuesto de Sociedades
Sociedad de Responsabilidad Limitada de Nueva Empresa	Mínimo 1 Máximo 5	Mínimo 3.012,00 euros Máximo 120.202,00 euros	Limitada a la aportación	Impuesto de Sociedades
Sociedad Laboral: SAL (anónima) SLL (limitada)	Mínimo 3	La mayoría del capital social pertenece a los trabajadores (mínimo 50,01%) Ambas tienen las mismas condiciones en cuanto a la constitución que sus homónimas no laborales Ningún socio podrá poseer acciones que representen más de 1/3 del capital social	Limitada a la aportación	Impuesto de Sociedades
Cooperativas (S. Coop.)	Mínimo 3	Capital suscrito y desembolsado en su totalidad Dividido en aportaciones nominativas Obligación a constituir una serie de fondos de reserva Ningún socio podrá poseer acciones que representen más de 1/3 del capital social	Limitada a la aportación	Impuesto de Sociedades (Régimen Especial)

ANEXO 2. FORMAS DE AUTOEMPLEARSE

Freelance

Es un profesional que presta sus servicios a una empresa de forma externa, es decir no figura en su plantilla. Es una micro empresa.

Ventajas

Mayor flexibilidad.
Gran independencia.
Se obtienen más ganancias que como trabajador de la empresa.

Inconvenientes

Necesidad de creación de una red de contactos que favorezca las oportunidades y presencia en el mercado.
Necesidad de ampliar los sectores de actividad.

Teletrabajo

El trabajador no se acerca a la empresa, lo realiza en casa o en otro lugar distinto a la empresa.

Ventajas

Ahorro de costes fijos de la empresa.
Ahorro de tiempo en desplazamientos.
Flexibilidad empresa/trabajador.

Inconvenientes

No hay relación con compañeros.
Se rompe la cultura empresarial.
Puede disminuir la motivación.

Trabajo autónomo

Es una persona que decide trabajar por cuenta propia dándose de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Ventajas

Es la opción más económica para independizarse.

Inconvenientes

Responde con sus bienes particulares si existe algún problema.
No tiene derecho a desempleo.

Trabajo asociado

Ventajas

No se responde con bienes personales sino con el capital de la empresa.
Al existir varios socios pueden repartirse las funciones.

Inconvenientes

Deben clarificarse suficientemente las funciones.
Se necesita capital inicial para ponerlo en marcha.

Franquicias

Es el autoempleo menos arriesgado. Consiste en un sistema de colaboración entre una primera empresa, que es la empresa matriz (franquiciador) y otras muchas futuras empresas (franquiciados), por medio del cual el franquiciador cede la marca, producto o servicio a los franquiciados.

Ventajas

El franquiciado está protegido por toda la red y, sobre todo, dispone de una experiencia probada, una forma de hacer las cosas y una imagen de marca de peso.

Inconvenientes

Tiene que disponer de recursos.
Respetar las acciones globales del franquiciador

33. El plan de empresa

Objetivo

Conocer la importancia del plan de empresa para el futuro de un proyecto.

Desarrollo

1. Se explicarán las ventajas de elaborar un plan de empresa, qué objetivos persigue su elaboración y sus contenidos, apoyándose en el anexo 1 y 2.
2. Se comentará qué entidades de su entorno pueden ayudar a los participantes a elaborar su plan de empresa.

Tiempo

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. PLAN DE EMPRESA

Tener clara la idea de negocio no es suficiente para convertirla en realidad. Se necesita aclarar muchos aspectos para llegar a materializarla en una actividad empresarial de éxito:

- a) ¿Qué inversión se necesita hacer?
- b) ¿Qué recursos humanos se necesitarán?
- c) ¿Qué forma jurídica adoptará la empresa?
- d) ¿Será viable económicamente?

Realizar un plan de empresa, en el que se vaya analizando y plasmando por escrito esos aspectos, resulta muy útil para despejar interrogantes y obtener una idea más fiel de cómo va a responder el mercado a nuestra propuesta.

El plan de empresa es una síntesis de toda la información relevante para el negocio. Además, tiene una utilidad externa, ofrece la posibilidad de presentarlo ante organismos de la Administración que otorgan subvenciones a iniciativas empresariales, entidades financieras, o bien, ante posibles socios o clientes.

Es conveniente el asesoramiento para realizar el plan de empresa. En la Región de Murcia existen diversas entidades que ofrecen asesoramiento gratuito para elaborarlo: asociaciones de empresarios, sindicatos, cámaras de comercio, centros locales de empleo en distintas localidades y otras entidades públicas o privadas.

Contenidos básicos de un plan:

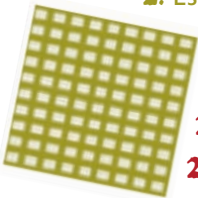
- a) Identificación del emprendedor
- b) Descripción de la actividad
- c) Entorno en el que actuará la empresa
- d) Modo en el que se van a producir y ofrecer los productos o servicios
- e) Recursos humanos y financieros
- f) Forma jurídica adoptada
- g) Plan de viabilidad

ANEXO 2. PLAN DE EMPRESA. AYUDAS Y SUBVENCIONES

Para elaborar un Plan de empresa se siguen estos pasos:

1. Definición de par producto/mercado

2. Estudio de mercado

- 
- 2.1.** Análisis externo: macro entorno y microentorno
 - 2.2.** Reflexiones sobre Oportunidades y Amenazas del entorno
 - 2.3.** Análisis interno
 - 2.4.** Reflexiones sobre Puntos Fuertes y Débiles. Análisis D.A.F.O.

3. El plan de *Marketing*

- 3.1.** El producto: atributos, identificación, ciclo de vida, flexibilidad y rentabilidad
- 3.2.** El precio
- 3.3.** Distribución
- 3.4.** Comunicación

4. El plan de producción

5. Infraestructuras

- 5.1.** Local, maquinaria, mobiliario, transportes

6. Organización y Recursos Humanos

7. El plan Económico-Financiero

- 7.1.** Inversiones
- 7.2.** Financiación
- 7.3.** Previsión de Resultados
- 7.4.** Previsión de Tesorería
- 7.5.** Balance Provisional

8. Seguridad e Higiene

9. Valoración Final

Las **ayudas y subvenciones** disponibles en cada momento pueden variar en el tiempo, por lo que es aconsejable contactar con las entidades que disponen de esta información, conocer las características de cada una de ellas y los trámites necesarios para su solicitud.

Algunas de estas entidades son las asociaciones de empresarios y sindicatos, las cámaras de comercio, los centros locales de empleo, la Consejería de Trabajo y el Servicio Regional de Empleo y Formación.

A modo indicativo, se pueden citar las siguientes:

1. Fomento de Empleo Autónomo.

Es una subvención a fondo perdido para las personas en desempleo que se dan de alta como autónomos, bien sea como empresario individual o en comunidades de bienes (no se admite ninguna forma societaria).

El monto de la subvención está en torno a los 4.500 -5.900 si el trabajador/a autónomo es discapacitado y 5.800 si es beneficiario cualificado de la iniciativa de fomento de empleo juvenil *Activa Joven*.

Esta subvención está sujeta a criterios de baremación y prioridad según las características del emprendedor. Son concedidas por la Consejería de Trabajo y Política Social a través del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF). Se pueden consultar las bases en www.sefcarm.es.

2. Pago único de la prestación por desempleo.

Las personas desempleadas con prestaciones contributivas por desempleo reconocidas y pendientes de percibir (al menos tres meses pendientes), pueden optar por solicitar en un solo pago las cantidades pendientes cuando deciden iniciar una actividad por cuenta propia.

En el caso de sociedades laborales y cooperativas o si el desempleado tiene la condición de minusválido, el pago único ascenderá a la totalidad de las cantidades pendientes.

Para los autónomos, el pago único se elevará únicamente hasta el 40% ó 100% de las cantidades pendientes, pudiendo solicitarse el abono periódico de las cantidades abonadas a la Seguridad Social por la cuota del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

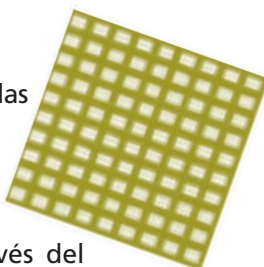
Se debe solicitar antes de iniciar la actividad en las oficinas del Servicio Regional de Empleo. (SEF) Información en www.inem.es, en Prestaciones.



3. Fomento de la Economía Social.

Subvenciones a fondo perdido por la incorporación de personas desempleadas como socios de cooperativas y sociedades laborales.

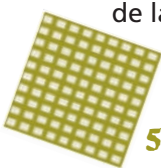
También ofrece ayudas en forma de subvención a fondo perdido para las inversiones en activos y de tipos de interés de los préstamos necesarios para su adquisición. Son concedidas por la Consejería de Trabajo y Política Social a través del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF). Se pueden consultar las bases en www.sefcarm.es.



4. Financiación con fondos ICO-INFO.

El Instituto de Crédito Oficial y el Instituto de Fomento de la Región de Murcia disponen de varias líneas de financiación para proyectos de inversión y de creación de empresas, en colaboración con las principales entidades de crédito.

Estas líneas suponen un coste más bajo que los préstamos de mercado, al estar exentas de la mayoría de las comisiones habituales propias de otros préstamos y tener un tipo prefijado más bajo que el de mercado. Se pueden consultar sus condiciones y requisitos en www.ifrm-murcia.es y en www.ico.es.



5. Fomento de la Iniciativa Empresarial de las mujeres.

Subvenciones concedidas por el Instituto de la Mujer de la Región de Murcia para fomentar el establecimiento de las mujeres de la Región como empresarias. Incluye subvenciones a fondo perdido para la adquisición de activos y para los gastos de establecimiento.

En ocasiones, incluye el abono del coste del alquiler del local en los primeros meses de actividad. Establece criterios de valoración de las solicitudes. Para más información, consultar en el Instituto de la Mujer en www.imrm.es y en los Centros Locales de Empleo para Mujeres y Jóvenes de los municipios en www.mundojoven.org.

34. Empleo público

Objetivo

Conocer los puntos de información sobre oposiciones y bolsas de empleo.

Desarrollo

1. Se invita al participante a que haga una reflexión sobre lo que supone preparar una oposición: qué necesita; qué debe tener o cambiar para poder prepararlas con éxito.
2. Se hace una puesta en común donde se irán recogiendo las ventajas e inconvenientes que presenta el empleo público.
3. El orientador completa la información del participante e informa sobre enlaces de interés (ver anexo).

Temporalización

30 a 45 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. PREPARÁNDOSE PARA EL EMPLEO PÚBLICO/RECOMENDACIONES

La preparación de oposiciones supone un cambio en el estilo de vida. Obtener un puesto de trabajo en la Administración es un objetivo a largo plazo, arduo y difícil pero no imposible.

Hay que tener en cuenta que cada persona que se dispone a preparar oposiciones parte de un punto de conocimientos y situación personal diferente.

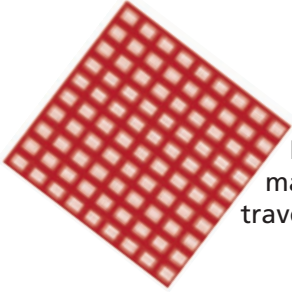
Es necesario hacer un análisis exhaustivo de las exigencias en la preparación de oposiciones para poder tomar la decisión en consecuencia.

En cuanto a la situación personal hay múltiples variables, no es lo mismo preparar oposiciones para la persona que vive en casa con los padres que para aquélla que tiene trabajo y tiene su propia familia.

Como una oposición no es sólo cuestión de codos, algunas recomendaciones de interés, son:

1. El lugar de estudio debe ser una habitación con buena iluminación y ventilación, carente de ruidos que puedan distraer. Si no dispones de ello, estudiar en una biblioteca es una buena solución.
2. La mesa debe ser grande para poder poner en ella todos los materiales que se necesiten y la silla que esté a la altura justa.
3. La luz, si tuviera que ser artificial, es aconsejable que sea de color blanco o azul y que no proyecte sombra en el material de estudio.
4. Se debe establecer un horario, ya que ayuda a concentrarse rápidamente y a crear el hábito de estudio. Las primeras semanas son las más duras, pero una vez pasado este tiempo, ponerse a estudiar es cada vez es más fácil. Se debe estudiar de seis a siete horas diarias y es aconsejable descansar completamente un día a la semana.
5. Los periodos de estudio deben ser cortos (30 o 40 minutos) e ir alternándolos con descansos breves (5 minutos), para evitar la distracción.
6. Viene bien aprovechar el descanso para relajarse y hacer algo diferente.
7. Hay que descansar, si nos damos cuenta que leemos y releemos un mismo párrafo y no nos enteramos de lo que dice en él.
8. No es bueno aprender las cosas de memoria, pues si no se entiende lo que se está estudiando pronto se olvidará.
9. Es mejor marcar un ritmo diario, es decir, fijar los contenidos que se van a estudiar en un día. Esto ayuda a que el estudio sea más asequible.

La preparación de oposiciones genera estrés, que va en aumento cuanto más se acercan las fechas de los exámenes. El "no tengo tiempo para nada ni para nadie" se convierte en una constante que, muchas veces, no es comprendida ni por familiares ni amigos, amén de tachar de mal genio y mal humor al opositor.



De cómo se maneje el estrés dependerá el mayor o menor éxito, siendo recomendable mantener una actitud de serenidad durante el tiempo de estudio y ello es posible a través de la práctica de algún deporte o *hobbies* y de las técnicas de relajación.

Otros enlaces de interés

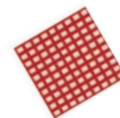
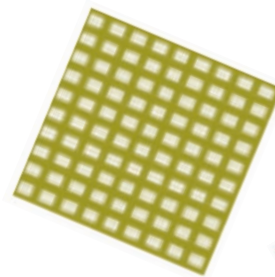
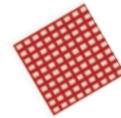
www.administracion.es

www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/

<http://oposiciones.carm.es>

Centro de Documentación e Información (CEDI)

Teléfono de información al ciudadano 012



35. Prácticas universitarias

Objetivo

Conocer las distintas opciones para hacer prácticas en empresas antes de finalizar los estudios con el fin de tener un acercamiento real al mercado laboral.

Desarrollo

1. Tras la exploración inicial, cuando se detecta que la persona está cursando estudios universitarios, el orientador informa de la posibilidad de realizar prácticas en empresas destacando la importancia que tiene a la hora de buscar trabajo, el contar con experiencia profesional previa (ver anexo).
2. Si el orientador dispone de ordenador con conexión a Internet, se puede hacer una búsqueda a modo de ejemplo, para comprobar, a priori, si se cumplen los requisitos de acceso a los programas de prácticas.

Temporalización

10 a 20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. PRÁCTICAS UNIVERSITARIAS

Para acceder a esta información consultar la Web de la Universidad de Murcia, www.um.es/coie (ahí está la *Guía de Prácticas en Empresas*), y la de la Universidad Politécnica de Cartagena www.upct.es (acceder a *Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria*).

Si la persona atendida no tiene ordenador, podemos derivarla al COIE de Murcia en Ronda de Levante nº 10 y teléfono 968 228393 o a Cartagena, en Campus Muralla del Mar. Doctor Fleming, s/n y teléfono 968 325426.

36. Intermediación en España

Objetivo

Valorar las distintas opciones de intermediación que ofrece el mercado laboral, para que en caso de que el participante tenga que optar por alguna de ellas, tenga criterios para hacer una elección exitosa.

Desarrollo

1. El orientador invita a los participantes a formar 3 grupos y les ofrece 3 tarjetas, presentadas boca abajo, que contienen los distintos tipos de intermediarios (Servicio Público de Empleo, empresas de selección y ETT) e invita a cada grupo a elegir una de ellas (ver anexo).
2. Cada grupo analiza las ventajas e inconvenientes del intermediario elegido.
3. El grupo expone al resto de participantes sus conclusiones sobre las ventajas e inconvenientes que ha analizado.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. INTERMEDIACIÓN EN ESPAÑA

FICHA 1. Servicio Público de Empleo.

Son unidades de gestión y atención personalizada al usuario que tienen como objetivo la intermediación en el mercado de trabajo de la Región, mediante el conocimiento riguroso de sus demandantes y la captación de ofertas de empleo, ofreciéndoles los perfiles personales y profesionales más adecuados a sus necesidades para conseguir la contratación.

En Murcia, el organismo responsable es el Servicio Regional de Empleo y Formación que cuenta con una red de 24 oficinas distribuidas por toda la geografía de la Región.

Las personas que se inscriben en las oficinas de empleo obtienen ofertas de colocación profesional ocupacional, así como tramitación de prestaciones y subsidios por desempleo y orientación laboral.

FICHA 2. Empresas de Selección de Personal.

No es habitual encontrar una empresa que se dedique a selección de personal, sino que suele ser un servicio que se encuentra en un paquete más amplio que ofrece, además de selección, orientación, formación y asesoramiento en general.

A diferencia de las ETT, el servicio de selección que ofrece no establece relación laboral con los candidatos. Se nutren de sus propias bolsas de trabajo o anuncios de prensa.

FICHA 3. Empresas de Trabajo Temporal.

Una Empresa de Trabajo Temporal (ETT) es aquella cuya actividad consiste en poner a disposición de otra empresa (empresa usuaria), con carácter temporal, trabajadores contratados por ella.

Cuando una Empresa necesita cubrir temporalmente un puesto de trabajo y recurre a una ETT, establece, mediante contrato, una relación mercantil. Después, la ETT realiza un proceso de búsqueda y selección para encontrar al trabajador adecuado a las necesidades de esa empresa, procediendo a su contratación y estableciendo con el mismo una relación laboral.

El trabajador que ha sido contratado por la ETT prestará sus servicios en la empresa usuaria, que es la que genera el trabajo temporal, bajo cuya dirección y autoridad, el trabajador desempeñará sus funciones.

37. Intermediación en el extranjero

Objetivo

Conocer las fuentes de información, **Red Eures** y **Eurodisea**, para conseguir una experiencia laboral en Europa.

Desarrollo

1. El técnico de orientación averigua los condicionantes que presenta el participante que busca empleo en el extranjero. (Ver anexos).
2. Si se dispone de Internet, se visitan los portales de la red Eures y Eurodisea; o bien, sirviéndose de los folletos informativos, se analizan las ofertas disponibles.

Temporalización

60 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. INTERMEDIACIÓN EN EL EXTRANJERO

La red EURES es un servicio que relaciona los servicios públicos de empleo de Europa y otros organismos regionales y nacionales, como sindicatos, organizaciones patronales, autoridades locales o regionales. Su finalidad es compartir cuestiones relacionadas con la formación de cualquier tipo y la búsqueda de empleo.

Las vacantes cubren un amplio abanico de profesiones e incluyen oportunidades de trabajo permanente y estacional. Cada vacante incluye información sobre el modo de presentar la candidatura y la persona de contacto. El contacto podrá establecerse o bien a través de un consejero EURES que tramite la solicitud, o bien se puede entablar contacto directo con el empresario.

Se sirve de consejeros distribuidos por todos los países integrados en la red. A ellos se puede acceder directamente a través de los datos que aparecen en la Web.

Dispone de un portal en Internet, que ofrece información sobre ofertas de empleo, condiciones de vida y trabajo, características del aprendizaje, e incluso posibilita generar una cuenta propia y dejar el curriculum vitae *on line*.

La base de datos se ofrece en inglés, francés y alemán.

Para ampliar información en: <http://Europa.eu.int/eures>.

ANEXO 2. INTERMEDIACIÓN EN EL EXTRANJERO

Eurodisea es un programa de intercambio de la Asamblea de las Regiones de Europa (ARE), que tiene como objetivo proporcionar a los jóvenes una experiencia profesional en el extranjero, así como la posibilidad de perfeccionar un idioma.

Este programa va dirigido a jóvenes entre 18 y 30 años, y posibilita realizar prácticas remuneradas de 3 a 7 meses en una empresa de otra región europea.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto de la Juventud, se integra en un programa con el fin de apoyar la promoción y la formación de los jóvenes murcianos, favoreciendo su acceso a una experiencia de intercambio internacional. En aplicación del principio de reciprocidad, se compromete a acoger a jóvenes provenientes de otras regiones, facilitarle la formación lingüística y el periodo de prácticas en empresas murcianas.

Los participantes contraen obligaciones como, asistir a un curso intensivo del idioma y al programa de inmersión cultural, que ofrece la región de acogida.

El joven sólo paga los gastos de desplazamiento entre su domicilio y la región de acogida, ya que las prácticas son remuneradas.

Se puede conseguir toda la información en cualquiera de los Centros Locales de Empleo de la Región de Murcia, o en la página Web del Instituto de la Juventud de la Comunidad: www.mundojoven.org.

Se puede descargar el anverso y el reverso del folleto informativo del programa Eurodisea de la Región de Murcia en los enlaces: <http://www.mundojoven.org/mundojoven/empleojoven/eurodisea/obligaciones.htm>.

ANEXO 3. INTERMEDIACIÓN EN EL EXTRANJERO

Jóvenes Cooperantes es un programa que ofrece la oportunidad de formación práctica y experiencia profesional orientada al empleo a jóvenes que deseen participar en algún proyecto de cooperación entre países de América Latina, África, Europa Central y Oriental o Asia.

Está organizado por el Instituto de la Juventud en colaboración con el Instituto Nacional de Empleo (INEM) y la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).

Los campos de actuación que cubre el programa abarcan sectores muy diversos: educación, creación de microempresas, protección del medio ambiente, reforzamiento institucional, mejora de la vivienda y las infraestructuras, desarrollo rural, etc.

Son los Servicios Públicos de Empleo quienes realizan la preselección de candidatos mediante oferta genérica, entre quienes estén inscritos en sus oficinas como demandantes de empleo y cumplan con los requisitos exigidos:

1. Tener la nacionalidad española o estar legalmente establecido en España.
2. Tener una edad comprendida entre los 18 y los 30 años.
3. Estar inscrito en las oficinas del Servicio de Empleo y Formación, en algunas de las ocupaciones requeridas para los puestos a cubrir y poseer la titulación académica adecuada (licenciatura o diplomatura universitaria).
4. Demostrar el dominio de idiomas cuando el puesto lo requiera.
5. En algunos casos, experiencia profesional en relación con las tareas a realizar en el proyecto.
6. Interés por la cooperación al desarrollo.
7. No haber participado en la fase práctica, desarrollada en los países de destino, del programa jóvenes cooperantes, en ninguna de sus ediciones anteriores.

Posteriormente, el Instituto de la Juventud realiza la selección con una entrevista personal. Los seleccionados deben superar un curso de cooperación al desarrollo.

Durante el tiempo que dura el trabajo en el país de destino, los cooperantes tendrán la condición de contratados laborales del Instituto de la Juventud.

Más información en la página del Instituto de la Juventud: <http://www.injuve.mtas.es>.

ANEXO 4. PROGRAMA DE PRÁCTICAS DE LA COMISIÓN EUROPEA

El **programa de prácticas de la Comisión Europea** se dirige principalmente a jóvenes titulados universitarios para ofrecer una experiencia única y directa del funcionamiento de la Comisión Europea, en particular, y de las Instituciones de la Unión Europea, en general.

Los becarios se seleccionan entre los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y de los países candidatos que se benefician de una estrategia de preadhesión, siempre que cumplan los requisitos exigidos:

1. **Título universitario.** Haber terminado el primer ciclo de los estudios superiores, sancionados por un título, o su equivalente, en la fecha límite de presentación de candidaturas.
2. **Lenguas.** Para sacar todo el provecho posible de las prácticas, poder seguir adecuadamente las reuniones y realizar bien sus tareas:
 - a) Los candidatos de los Estados miembros deben tener un buen conocimiento de al menos dos lenguas comunitarias, una de las cuales debe ser una de las lenguas de trabajo de la Comisión Europea (alemán, francés o inglés).
 - b) Los candidatos de los Estados no miembros deben tener un buen conocimiento de al menos una de las lenguas de trabajo de la Comisión Europea (alemán, francés o inglés). Los conocimientos de las lenguas deben acreditarse convenientemente.
3. **Ocupación anterior.** No se aceptarán candidaturas de personas que, por un periodo de más de seis semanas, se hayan beneficiado o se estén beneficiando de cualquier tipo de prácticas en una Institución u órgano europeo, o que hayan desarrollado o desarrollen una actividad en una institución u órganos europeos.

Las candidaturas deben presentarse con arreglo a los procedimientos establecidos por la Oficina de prácticas. Las instrucciones necesarias se publicarán en el sitio [web:http://ec.europa.eu/stages](http://ec.europa.eu/stages).

Las sesiones prácticas se distribuyen en dos periodos anuales, del 1 de marzo a finales de julio y del 1 de octubre a finales de febrero del año siguiente. En cada una de estas sesiones, las prácticas podrán tener una duración mínima de tres meses y una duración máxima de cinco meses.

Las personas de prácticas recibirán una beca mensual, cuyo importe es decidido por la Oficina de prácticas sobre una base anual en función del presupuesto disponible. El importe de la beca de base se publicará cada año en el sitio Web.

38. Información a través de los medios

Objetivo

Disponer de criterios para seleccionar aquellas ofertas de prensa, Internet, páginas corporativas... en las que poder participar.

Desarrollo

1. Se hace una breve introducción sobre la importancia de conocer los distintos medios de comunicación a la hora de buscar empleo.
2. Se muestran ofertas de empleo publicadas en prensa nacional y/o regional, Internet o páginas corporativas, acordes con el perfil del participante.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

39. Servicios de información y orientación profesional

Objetivo

Conocer los distintos centros de información y orientación profesional, así como los servicios que ofrecen.

Desarrollo

1. Se presentan los distintos centros de orientación laboral que hay en la Región.
2. Se analizan los servicios que ofrece cada uno: orientación, empleo, bolsas de trabajo, formación, etc.
3. Se puede ofrecer un listado de centros de la Región y su ubicación (ver anexo).

Temporalización

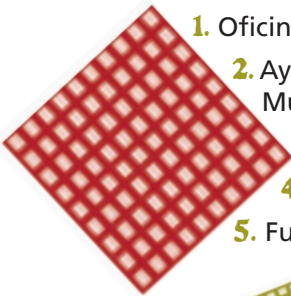
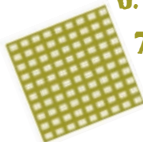

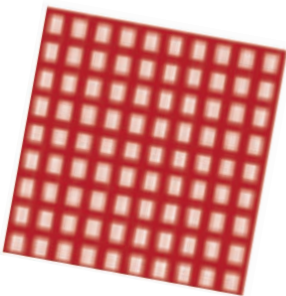

2 sesiones de 15 y 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

En la Región de Murcia, distintos organismos e instituciones ofrecen a los desempleados un servicio de orientación profesional donde muchas empresas acuden para ofertar empleo.

- 
- 
1. Oficinas de Empleo y entidades colaboradoras de Organismos Públicos.
 2. Ayuntamientos: Agencias de Desarrollo Local y Centros Locales de Empleo para Mujeres y Jóvenes.
 3. Organizaciones empresariales y sindicales.
 4. Cámaras de Comercio.
 5. Fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro.
 6. Centro de Documentación e Información (CEDI).
 7. Comunidad Autónoma: Ventanilla Única y teléfono 012.
- 
- 
- 

40. Información especializada por colectivos

Objetivo

Definir la información que posee el grupo sobre los recursos para el empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dirigidos a mujeres, jóvenes, inmigrantes, personas con discapacidad y en riesgo de exclusión social.

Desarrollo

1. Se forman cinco grupos, en función de la información para el empleo que poseen sobre un colectivo determinado (mujeres, jóvenes, inmigración, discapacidad y exclusión social).
2. Cada grupo elabora una ficha, en la que se indican los recursos para el empleo de la CARM que conozcan sobre el colectivo asignado, subrayando las características generales, requisitos de acceso o entidades responsables.
3. Cada grupo expone la información que ha organizado y se contrasta con la contenida en la ficha del anexo.

Observaciones

El orientador puede invitar al grupo a profundizar en la información facilitada, sirviéndose de la Web correspondiente a cada colectivo.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. INFORMACIÓN ESPECIALIZADA POR COLECTIVOS

FICHA 1. DISCAPACITADOS

Perfil de usuarios: personas con discapacidad física, psíquica u orgánica, con un grado igual o superior al 33%, reconocido por la Administración competente.

Dirección en la Comunidad Autónoma:

www.carm.es/ctra/discapacidad, Web de la Consejería de Trabajo y Política Social.

Otros enlaces de interés

www.sefcarm.es, Centros Especiales de Empleo.

www.seg-social.es, Instituto Nacional de la Seguridad Social.

www.mtas.es, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

www.inem.es, Instituto Nacional de Empleo.

www.sefcarm.es, Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia.

FICHA 2. DIFICULTAD/EXCLUSIÓN SOCIAL

Perfil de usuarios: personas o grupos sociales de la Región de Murcia en situación o en riesgo de exclusión social.

Dirección en la Comunidad Autónoma:

www.carm.es/ctra/politicasocial/default.asp, Web de la Consejería de Trabajo y Política Social.

Otros enlaces de interés

www.mundojoven.org, Web del Instituto de la Juventud. Programa de Inserción Socio Laboral, destinado a jóvenes en riesgo de exclusión social.

www.mtas.es, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social 2005-06.

www.inem.es, Instituto Nacional de Empleo.

www.sefcarm.es, Servicio Regional de Empleo de la Región de Murcia.

FICHA 3. JUVENTUD

Perfil de usuarios: jóvenes de la Región de Murcia de 16 a 30 años.

Dirección en la Comunidad Autónoma:

www.mundojoven.org, Web del Instituto de la Juventud de la Región de Murcia.

Otros enlaces de interés

www.clermurcia.net, Red Regional de Centros Locales de Empleo para Jóvenes.

www.eurodyssee.net, Programa Eurodisea.

www.cjrm.org, Consejo de la Juventud Región de Murcia.

www.cje.org, Consejo de la Juventud de España.

www.inforjoven.com, localizador de recursos e información de la Red Española de Servicios de Información Juvenil.

www.jovenesenaccion.com, información sobre los programas europeos Sócrates, Leonardo y Juventud.

www.mtas.org.injuve, Instituto de la Juventud, dependiente del Ministerio de Asuntos Sociales.

www.soldados.com, empleo en las Fuerzas Armadas.

www.inem.es, Instituto Nacional de Empleo.

www.sefcarm.es, Servicio Regional Empleo de la Región de Murcia.

FICHA 4. MUJER

Perfil usuarias: cualquier mujer que resida en la Región de Murcia.

Dirección en la Comunidad Autónoma:

www.carm.es, seleccionando *colectivos* y después *mujer*, entramos en *empleo y formación*.

Otros enlaces de interés

www.clermurcia.net, Centros Locales de Empleo.

www.imrm.es, microcréditos.

www.mtas.es/mujer, empleo, formación y teleformación.

www.sefcarm.es, formación.

www.tt.mtas.es, fomento de la igualdad de oportunidades.

www.soyempresaria.com, complejo virtual para empresarias.

www.mtas.es/MUJER, empresariado femenino, nuevas tecnologías, inserción para mujeres con especiales dificultades.

Dirección de correo electrónico:

amue33@hotmail.com (promoción de la inserción socio-laboral para mujeres embarazadas en riesgo de exclusión).



FICHA 5. INMIGRANTES

Perfil de usuarios: inmigrantes residentes en la Región de Murcia y con necesidad de información sobre distintas áreas que le acerquen a la normalización social.

Dirección en la Comunidad Autónoma:

www.carm.es (seleccionar *Consejerías, Trabajo y Política Social, temas* y dentro de ello, *inmigración*).

Otros enlaces de interés

www.cruzroja.es/cre_web/FTP/doc_internet/cremurcia/index.htm, orientación e información para el empleo, clases de español.

www.cepaim.org, orientación, empleo, formación y acogida.

www.rasinte.org/atime.htm, servicio jurídico, social y cultural.

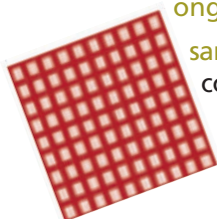
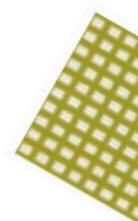
www.murcia.ccoo.es, asesoramiento y atención laboral.

www.columbares.org, mediación para la inserción laboral.

Direcciones de correo electrónico

ong.abraham@telefonica.net (mediación laboral).

samaritanoomg@mixmail.com (información de trabajos de empresa del campo y de la construcción).



41. Buscando formación

Objetivo

Conocer los contenidos de la oferta formativa que interesa a cada participante.

Desarrollo

1. Seleccionar la ficha que tenga relación con los intereses de los participantes (ver anexo).
2. Hacer una búsqueda compartida sobre algún contenido puntual

Temporalización

Unos 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. BUSCANDO FORMACIÓN

FICHA 1. FORMACIÓN OCUPACIONAL

Son cursos con una duración que oscila entre 80 y 400 horas y que tienen como objetivo la especialización profesional, tanto de desempleados como de trabajadores en activo.

También existe una modalidad para mujeres, discapacitados y personas en riesgo de exclusión, que permiten desarrollarlos con unas condiciones especiales (becas de asistencia).

La información reflejada se puede completar en www.sefcarm.es: características de cada programa, plazos, población, colectivos, etc.

FICHA 2. LA FORMACIÓN REGLADA EN MURCIA

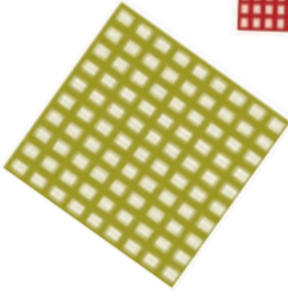
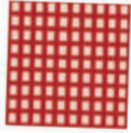
La información se puede recoger accediendo a www.educarm.es, donde aparecen vínculos con otros portales en Internet, informando de modos de acceso a distintos niveles educativos, programas europeos, responsables de programas, solicitudes, plazos, etc.; y donde también se encuentra todo lo relacionado con otras modalidades formativas como cursos *on line* (tele formación) o educación permanente (de adultos).

1. Los contenidos básicos de la estructura formativa vinculada a la especialización profesional, son:

a) **Iniciación profesional.** Proporciona al alumnado, que no haya alcanzado los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, una formación básica y profesional que le permita incorporarse al mundo laboral, así como proseguir sus estudios en las distintas enseñanzas, especialmente en los ciclos formativos de grado medio. En este último caso, mediante la superación de una prueba de acceso.

Están dirigidos a jóvenes entre 16 y 21 años, considerándose válido a estos efectos, el año natural en el que se realiza la inscripción; además, no tendrán que poseer el título en Educación Secundaria Obligatoria, ni ningún otro título académico equivalente o superior.

b) **Ciclo formativo de grado medio.** Son estudios que se pueden realizar a partir de los 16 años. Cada ciclo formativo aporta un título que capacita para desempeñar una profesión concreta. Los estudios se organizan en módulos cuya finalidad es preparar para las necesidades propias del puesto de trabajo. Al finalizar estos estudios se obtiene el título de técnico.



c) **Ciclo formativo de grado superior.** Son estudios de uno a dos cursos de duración que permiten conseguir el título de técnico superior. El objetivo de estos ciclos es formar profesionales más capacitados y cualificados en cada sector profesional. Para ello, además del dominio de los aspectos técnicos de cada especialidad, se adquiere una visión más amplia de un sector profesional.

Todos los ciclos incluyen formación en centros de trabajo, lo que permite acceder a la verdadera cualificación profesional en una empresa del sector.

2. Estudios reglados de música. Se dividen en tres grados:

a) **Grado elemental,** de cuatro años de duración. Permite el acceso a un certificado.

b) **Grado medio,** que se estructura en tres ciclos de dos cursos académicos cada uno (en total seis años). Se accede a un título de la especialidad cursada.

c) **Grado superior.** Se trata de un solo ciclo, cuya duración se determina en función de las características de cada especialidad. Su finalización da derecho al título superior, que será equivalente a todos los efectos al título de licenciado universitario.

Para acceder al grado superior de las enseñanzas de música, hace falta estar en posesión del título de bachiller y realizar un ejercicio que permita evaluar la formación musical del aspirante, en el cual se demuestre que posee los conocimientos y habilidades profesionales necesarias para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas.

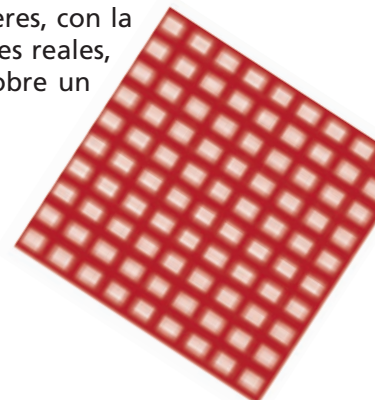
3. Enseñanzas de artes plásticas y diseño.

Están enmarcadas dentro de las enseñanzas de régimen especial, comprenden estudios relacionados con las artes aplicadas, los oficios artísticos, el diseño en sus diversas modalidades, y la conservación y restauración de bienes culturales.

Su finalidad es proporcionar una formación artística de calidad y garantizar una cualificación para desarrollar un trabajo en el campo profesional.

Comprenden un conjunto de ciclos formativos de grado medio y de grado superior, organizados en módulos de duración diversa. A su vez, estos módulos abarcan áreas de conocimiento teórico-prácticas diferentes en función del campo profesional tratado. La duración de estos ciclos oscila entre uno y dos cursos.

En la parte práctica se incluye la formación en empresas, estudios o talleres, con la intervención de profesionales que contribuyen, desde planteamientos y situaciones reales, a proyectar la formación hacia el mercado laboral. Una obra final o proyecto sobre un supuesto práctico relacionado con la realidad del trabajo profesional.





4. Enseñanzas de idiomas.

Se imparten en las escuelas oficiales de idiomas y se pueden cursar en la modalidad a distancia o presencial. Se organizan en dos ciclos:

- a) **Elemental.** Al finalizar este ciclo, que consta de 3 cursos de duración, se obtiene una certificación, tras la superación de una prueba.
- b) **Superior.** Consta de dos cursos y al finalizar el ciclo se obtiene el certificado de aptitud del idioma cursado.

5. Formación universitaria.

Para acceder a los estudios universitarios hay cinco vías de acceso que se relacionan con las diferentes modalidades de bachillerato. Además, para matricularse en una carrera universitaria, se deberá haber superado la prueba de acceso a la universidad. Las vías de acceso son: científico-tecnológica, ciencias de la salud, humanidades, ciencias sociales y artes.

Las universidades son entidades autónomas que tienen capacidad para establecer su propia oferta académica, las hay públicas y privadas. Su oferta puede ser de dos tipos:

- a) **Títulos oficiales**, con validez en todo el Estado. Deben incluir en sus planes de estudio unos contenidos mínimos (materias troncales). A estas materias, las universidades añaden las materias optativas para el alumno y las de libre configuración.
- b) **Títulos propios de cada universidad.** No se homologan, por lo que no tienen validez académica. Se caracterizan por la flexibilidad de sus planes de estudios. Entre ellos están los másteres.
- c) **Máster.** Son estudios de nivel superior generalmente unidos a una licenciatura. El contenido del programa debe ser práctico y relacionado con ocupaciones del mercado laboral. Su duración suele ser superior a las 500 horas.

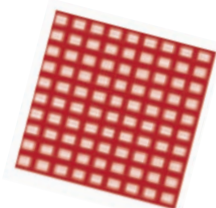
FICHA 3. EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS. FORMACIÓN A DISTANCIA

1. Enseñanzas básicas.

Se orientan al aprendizaje de la lectura, escritura y cálculo para mayores de 18 años.

Hay centros en Alcantarilla, Alhama de Murcia, Caravaca, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Molina de Segura, Murcia y Yecla.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.



2. Preparación para las pruebas libres de obtención del Grado de Secundaria.

Curso para quienes NO hayan superado la ESO, con el fin de que se preparen las materias de examen: lengua castellana, sociedad, matemáticas, inglés o francés.

No hay exámenes, ni pruebas durante su desarrollo.

Es necesario tener más de 18 años.

Se encuentra en los centros disponibles de Alhama de Murcia, Caravaca, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Mazarrón, Molina de Segura, Mula, Murcia, Puente Tocinos y Yecla.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.

3. Educación a distancia-secundaria-adultos (ESO).

La enseñanza Secundaria para personas adultas a distancia (ESPAD) desarrolla la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) adaptada a las personas adultas y en la modalidad a distancia.

Consta de 4 cursos/módulos que se distribuyen en 4 campos de conocimiento: comunicación, matemáticas, naturaleza y sociedad. El título que se obtiene es el de Graduado en Educación Secundaria, que da acceso a los ciclos formativos de grado medio.

El curso en el que habría que matricularse depende de la formación y convalidaciones que cada alumno posea.

No existe límite de convocatorias, el alumnado puede matricularse en el número de cursos que desee.

Las clases son denominadas tutorías, no son obligatorias y pueden ser tanto individuales, con frecuencia semanal (de forma presencial o aprovechando el teléfono o correo telemático), como colectivas (una a la semana por cada 50 alumnos).

Hay un plazo de matrícula, que suele ser en septiembre.

Las condiciones para matricularse son: tener 18 años o estar pendiente de cumplirlos en el año que se realice la matrícula, o tener 16 años con circunstancias excepcionales que impidan seguir estas enseñanzas en régimen ordinario.

Hay centros en Abanilla, Águilas, Alcantarilla, Alhama de Murcia, Caravaca, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Molina de Segura, Mula, Murcia, Torre Pacheco y Yecla.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.



4. Educación a distancia de bachillerato.

La enseñanza del bachillerato a distancia consta de 3 modalidades: ciencias de la naturaleza y la salud, humanidades y ciencias sociales, y arte (en determinados centros).

El título que se obtiene es el de Bachillerato que da acceso a la universidad y a los ciclos formativos de grado superior.

Cada alumno puede seleccionar el número de asignaturas que desee cursar cada año, siempre que no se superen las 11 materias por año. Los alumnos con más de 25 años pueden solicitar la exención de la materia de educación física.

No existe límite de convocatorias, el alumnado puede matricularse en el número de cursos que desee.

Las clases son denominadas tutorías, no son obligatorias y son individuales (se pueden hacer de forma presencial o aprovechando el teléfono o correo telemático) o colectivas.

Hay un plazo de matrícula, que suele ser en septiembre.

Los requisitos son: tener 18 años o estar pendientes de cumplirlos en el año que se realice la matrícula, o tener 16 años con circunstancias excepcionales que impidan seguir estas enseñanzas en régimen ordinario.

Se puede estudiar en institutos de Cartagena, Lorca y Murcia.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.

5. Cursos preparatorios para el acceso a ciclos superiores de formación profesional.

Prepara las materias de la parte común de las pruebas de acceso a los grados formativos de ciclo superior: matemáticas, lengua y literatura castellana, lengua extranjera (inglés o francés).

Para la parte específica se podría contar con tutorías individuales en las que se oriente a cada alumno.

La atención al alumnado se hace mediante tutorías individuales o colectivas, y su asistencia es voluntaria.

No hay pruebas de evaluación, ni calificación alguna para los alumnos.

El plazo de matrícula suele ser en septiembre.

Los requisitos exigen tener más de 18 años o cumplirlos en el año natural en el que se realicen las pruebas, y estar en posesión de algún ciclo de Grado Medio, o ser mayor de 20 años o cumplirlos en el año natural en el que se realicen las pruebas.



Se puede estudiar en los institutos de Murcia y Lorca.

Más información en www.educarm.es o bien en Gran Vía Salzillo, 32, escalera 2, 4ª planta, 30005 Murcia. Teléfono: 968 362075.

6. Pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Se trata de cursos destinados a preparar a personas para examinarse de las siguientes materias: lengua castellana, comentarios de texto, historia, filosofía, inglés o francés.

No hay exámenes de ningún tipo, aunque hay que tener un nivel de conocimientos de bachillerato.

Para entrar hay que tener 25 años cumplidos.

Los centros disponibles están en Abanilla, Alcantarilla, Alhama de Murcia, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Mazarrón, Molina de Segura, Murcia y Torre Pacheco.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.

7. Formación a distancia con Aula Mentor.

Es un sistema de formación abierta, libre y a distancia a través de Internet, que garantiza la flexibilidad en el aprendizaje y una atención personalizada.

Los cursos están relacionados con áreas de la salud, medioambiente, informática, medios audiovisuales, turismo, tributación y organización de Pymes.

Cada curso tiene un precio que depende de su duración, aunque su costo es muy reducido.

Los alumnos tienen derecho a una cuenta de correo electrónico, un sitio en el Aula Mentor.

La matrícula está abierta durante cualquier época del año.

El requisito es tener más de 18 años.

Las localidades donde hay Aulas Mentor son: Abanilla, Águilas, Albudeite, Alcantarilla, Alhama de Murcia, Alguazas, Beniel, Bullas, Calasparra, Campos de Río, Caravaca, Cartagena, Ceutí, Cieza, Espinardo, Fortuna, Fuente Álamo, Jumilla, Torres de Cotillas, Librilla, Lorca, Lorquí, Mazarrón, Molina de Segura, Mula, Murcia, Pliego, Puerto Lumbreras, San Javier, San Pedro del Pinatar, Santomera, Torre Pacheco, Totana, La Unión y Yecla.

Más información en: www.mentor.mec.es. Teléfono: 968 362075.



8. Alfabetización para el carné de conducir.

Preparan para las pruebas teóricas del carné de conductor de la clase B.

Tras un mínimo de 6 meses en el aula podrán examinarse de las pruebas para el permiso de clase B.

Con el curso no se realizan exámenes, ni se obtiene ningún título.

Los requisitos son: tener 18 años y un nivel de lectura básico que permita la comprensión de frases cortas.

Se puede cursar en Abanilla, Águilas, Alcantarilla, Alhama de Murcia, Caravaca, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Mazarrón, Molina de Segura, Mula, Murcia, Torre Pacheco y Yecla.

Para más información: www.educarm.es o bien en el teléfono: 968 362075.

9. Español para inmigrantes.

Facilita la formación en castellano de personas inmigrantes.

Según el nivel alcanzado, se obtiene un certificado de nivel A o B.

Hay dos requisitos: tener más de 18 años y pasaporte o certificado de empadronamiento.

Se puede realizar en: Abanilla, Águilas, Alcantarilla, Alhama de Murcia, Caravaca, Cartagena, Cieza, Jumilla, Lorca, Mazarrón, Molina de Segura, Mula, Murcia, Torre Pacheco y Yecla.

Para más información: www.educarm.es. Teléfono: 968 362075.

10. Talleres de desarrollo personal.

Se trata de actividades de los centros de adultos.

El requisito es ser mayor de 18 años.

Se puede realizar en los centros que están en Águilas, Alcantarilla, Jumilla, Lorca, Alhama de Murcia, Cartagena, Mula, Abanilla, Murcia, Torre Pacheco, Mazarrón, Caravaca, Cieza, Molina de Segura y Yecla.

Para más información: www.educarm.es. Teléfono: 968 362075.

42. Análisis de yacimientos de empleo

Objetivos

Disponer de una visión general del mercado laboral en la Región o de información sobre datos concretos de interés para el participante.

Desarrollo

1. Seleccionar ocupaciones con buenas expectativas en el mercado laboral.
2. Desarrollar qué contenidos resultan de interés para el participante, instando al usuario para que realice esta actividad personalmente, sirviéndose de estadísticas, información procedente de los distintos sistemas de intermediación, ofertas en prensa, etc. (ver anexo 1).
3. Presentar la información al participante utilizando el anexo 2. Es aconsejable utilizar una terminología adaptada al usuario y hacer uso de formatos gráficos.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual y grupal

ANEXO 1. ANÁLISIS YACIMIENTOS DE EMPLEO

Ejemplo de organización de una sesión directiva con datos retrospectivos del mercado laboral:

Según la Memoria del CES de 2003, la situación del Mercado Laboral en la Región de Murcia se define como moderada debido a que mantiene la mejora emprendida en los últimos cinco años, pero sigue relegándose a una posición intermedia con respecto al conjunto de regiones.

La contratación mantiene una elevada temporalidad que sitúa a Murcia entre las regiones de España y de Europa con mayores índices. Esta situación afecta sobre todo a mujeres y a jóvenes.

Se va acrecentando el número de personas que llevan cada vez más tiempo en situación de inestabilidad temporal. Los contratos con menos de seis meses ascienden al 43,6%; casi cuatro de cada cinco nuevos contratos son de menos de un año, y uno de cada diez mantiene esta situación de temporalidad más de 3 años.

Los Observatorios Ocupacionales del INEM y del SEF, ofrecen listas de referencia que pueden resultarnos útiles para conocer las ocupaciones más contratadas en el último año.

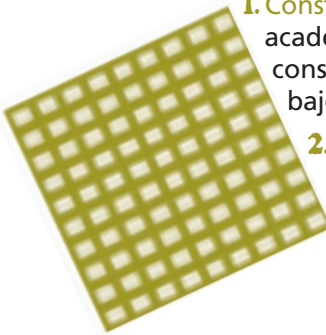
Las ocupaciones con mayor contratación confirman la tendencia de años anteriores, y son éstas:

- 1. Construcción y relacionados:** albañil, ferrallista, encofrador, carpintero, instalador electricista, enlucidor-yesista, instalador electricista, carpintero metálico.
- 2. Agricultura e industrias manufactureras en general:** trabajador de conservas vegetales, manipulador de frutas y hortalizas, ingeniero agrónomo.
- 3. Hostelería y turismo:** camarero, cocinero, guía de turismo, recepcionista de hotel.
- 4. Servicios en general:** peón, mozo de carga y descarga, personal de limpieza, dependiente de comercio, agente comercial, mecánico de mantenimiento y reparación de automóvil, conductor de camión, conductor de furgoneta, jardinero, técnico administrativo, esteticista, auxiliar de clínica.

Por otra parte, las ocupaciones con más dificultad para cubrir puestos, por carencia de profesionales cualificados o por rechazo de las condiciones del puesto, son:

- 1. Construcción y relacionados:** albañil, encofrador, ferrallista, enlucidor-yesista, marmolista, carpintero en general, carpintero metálico, instalador electricista.
- 2. Industria:** mecánico reparador de maquinaria industrial, mecánico de mantenimiento y reparación de automóviles.
- 3. Servicios de Hostelería y servicios en general:** cocinero, camarero, conductor de camión.

El perfil de los profesionales más contratados en los dos sectores de actividad más dinámicos de la Región:



1. Construcción e Industria. Aunque en la mayoría de las contrataciones hay un nivel académico medio-bajo, además de los conocimientos específicos de cada puesto, se consideran muy importantes los relativos a la seguridad e higiene en el puesto de trabajo, la prevención de accidentes o la calidad medioambiental.

2. Hostelería, Turismo y Servicios en general. Además de los conocimientos informáticos, hay otros muy específicos relativos a automatismos y control numérico o bien contabilidad, reservas hoteleras o idiomas.

ANEXO 2. ANÁLISIS YACIMIENTOS DE EMPLEO. EJEMPLOS PRÁCTICOS

Ejemplo de un proceso participativo en la prospección de mercado:

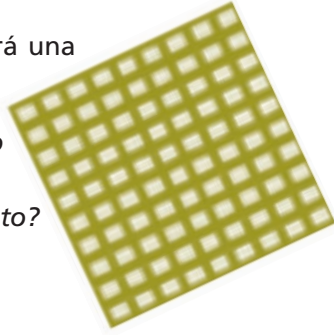
Ejemplo 1

Para conocer la situación de los profesores de educación vial y conocer ese sector, cada participante visitará un par de autoescuelas y preguntará:

- *¿Hay pocos profesores de educación vial en el paro?*
- *¿Puede definir las características que tendrían estos profesionales para que fueran considerados como excelentes?*

Ejemplo 2

Hay que descubrir profesiones de nueva creación, así que se visitará una empresa del sector de la automoción y se plantearán cuestiones como éstas:

- *¿Cuál es el tipo de profesional que no se encuentra en el mercado laboral porque aún no está formado en este sector de actividad?*
 - *¿Qué perfil tendría aquel que se va a necesitar en un futuro inmediato? (próximo a 6-12 meses).*
- 

Módulo B
Herramientas para la
búsqueda de empleo

Importa más el cómo se hace que el qué
(Anónimo)

Justificación

A veces, personas muy cualificadas y preparadas no resultan seleccionadas porque no consiguen mostrar, durante el proceso de selección, sus potencialidades y valía, quizás porque no disponen de las habilidades necesarias para hacer frente a esa situación.

Durante el proceso de búsqueda de empleo surgen dificultades que suelen ser superadas por las personas más preparadas o cualificadas para relacionarse, dirigirse escribiendo un currículum, responder a una entrevista de selección, o realizar llamadas telefónicas para contactar con responsables de contratación.

Todos los buscadores de empleo, de un modo u otro, necesitan herramientas de trabajo que les faciliten llegar hasta el final con éxito.

En este módulo se presentan las herramientas más comunes en un proceso de selección: cómo hacer un currículum, acompañarlo con una carta de presentación, actuar en una entrevista de trabajo, realizar llamadas telefónicas o afrontar una prueba psicotécnica.

En algún momento del proceso selectivo, suelen necesitarse algunas de estas estrategias

Quien realice el entrenamiento, deberá seleccionar aquellas actividades más acordes con el grupo o buscador de empleo concreto.

Además, todas las actividades se acompañan de anexos que pueden ayudar a la realización de las mismas y servir de ejemplo ilustrador a cualquier participante.

Actividades

Currículum vitae

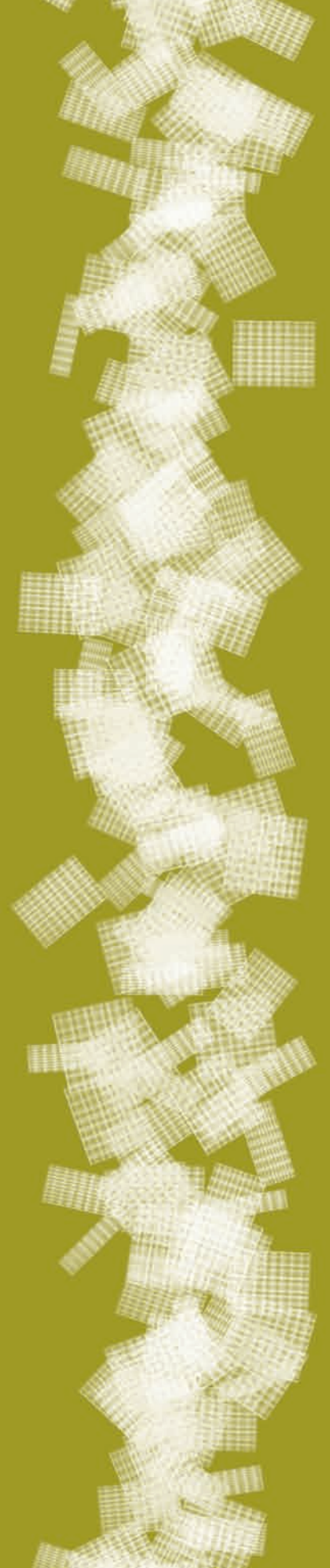
Carta de presentación

Entrevista de selección

Mis respuestas positivas

El arte de telefonar

Tipos de test



43. Currículum vitae

Objetivo

Organizar la información para elaborar un currículum vitae (CV).

Desarrollo

1. Se parte de las ofertas de trabajo existentes y de las características de cada participante.
2. Se selecciona el modelo de currículum más adecuado (ver anexos 1 y 2).
3. Se organizan actividades que permitan conocer lo que ya sabe cada participante y faciliten su protagonismo, para que en la medida de lo posible, sea él quien aporte ejemplos, cumplimente formularios, analice casuísticas y resuelva dudas (anexo 3).

Temporalización

Una o varias sesiones, dependiendo de la dificultad y características de cada caso.

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL CURRÍCULUM VÍTAE

1. Se puede disponer de un ejemplo de actividad que permita trabajar el CV en una sesión orientadora:

Elaborar el CV de un personaje famoso que intenta buscar trabajo como vendedor de coches.

2. Se analizan brevemente, las características del perfil del demandante relacionándolas con los requisitos del puesto de trabajo:

Tiene graduado escolar, experiencia en venta de coches de lujo, edad madura, etc.

3. Se repasan los distintos tipos de currículum que existen, para seleccionar el más adecuado al perfil del personaje y el puesto al que opta.

*El **cronológico** consiste en relatar los acontecimientos (formativos o experienciales) siguiendo un orden de fechas, que puede ser directo o inverso.*

*El **funcional** ordena la presentación de datos en torno a los contenidos formativos o tareas desarrolladas en la experiencia profesional de cada sujeto.*

*Si se combinan los dos, se hace un CV **cronofuncional**.*

*Se llama CV **americano** cuando, al contrario que el europeo, es muy específico y breve.*

4. Se confecciona el CV. Se puede conseguir sirviéndose de preguntas:

¿Qué datos básicos contendría el CV?

¿Qué orden elegimos para presentar estos datos?

¿Colocamos primero la formación?

¿Y en la experiencia, se puede hacer alusión a aquella que no ha sido realizada mediante un contrato oficial?



ANEXO 2. TIPOS DE CURRÍCULUM

1. CURRÍCULUM VÍTAE. Cronológico directo

PEDRO ORTIGOSA OÑATE
Castro de Rosas, 2 -2º- B
23456 – Valencia
fos@me.es

PERFIL Y OBJETIVO PROFESIONAL

Profesional de la pintura con experiencia en realización de trabajos para construcción e industria, con actitudes para dirigir equipos de trabajo por la experiencia como encargado de grupo en varias empresas constructoras de Murcia.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Mayo 1988-junio 1990.
Pintor de escenarios para el Grupo de *Teatro Marsó*.

Octubre-diciembre 1990.
Pintor y supervisor en la empresa constructora *BROSS*.

Junio 1990-mayo 1991.
Pintor en la empresa constructora *Try*.

FORMACIÓN

Abril 1987. Pintura sobre Barnices. Academia *Pint-INEM*. Murcia. 100 horas.
Marzo 1988. Lacados de madera. Academia *Lua-Instituto Fomento*. Álava. 10 horas.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Disponibilidad para viajar.
Miembro de la Asociación Española de Pintores de Madera Antigua.
Dominio del idioma francés.

Murcia, 23 de febrero de 2006

2. CURRÍCULUM VÍTAE. Funcional

Manuel Casillas Belmoral
Castro de Rosas, 2 -1º- B
23456 – Valencia
Teléfono 494 454454
eee@cos.es

PERFIL Y OBJETIVOS PROFESIONALES

Profesional con experiencia en exportación, dominio del francés e inglés, disponibilidad para viajar y residir en otros lugares de España o Europa, busca empleo en empresa donde pueda desarrollar sus conocimientos profesionales y aportar la experiencia acumulada sobre exportación, así como sus actitudes para dirigir equipos de trabajo.

DATOS DE FORMACIÓN

Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales. Especialidad de *Marketing*. Universidad Católica de San Pedro de Pamplona.

Tesis de Licenciatura: *El mercado financiero en España*.1983

Máster en Investigación Empresarial. Fundación Universidad Empresa de Valladolid.

Trabajo final: *Validación de las técnicas de venta*. 1986

Curso de *Marketing*. Academia Nort-INEM. Murcia. 100 horas. Abril 1987.

Curso de inglés para ejecutivos. Academia Lingua-Instituto de Fomento de la Región de Murcia. 200 horas. Febrero-Marzo 1988.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Director de Importación-Exportación de la empresa BROSS.
1990-abril 1995.

Funciones: Supervisión de equipos de ventas.

Promoción en Ferias y Congresos en distintos países de Europa y América.

Negociación con empresas productoras en Estados Unidos, Taiwán y Singapur.

Coordinador de proyectos I+D en la Universidad de Murcia.
1996 a abril 2004.

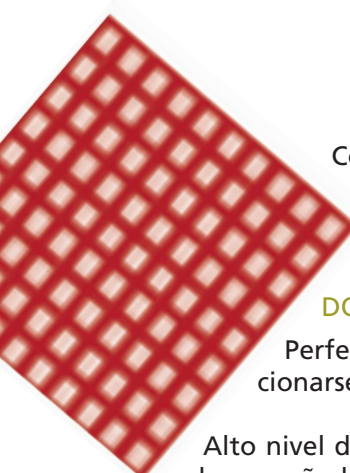
Funciones: Elaboración de bases de concursos.

Mecanización informática de datos en página Web de la Universidad.

Baremación de proyectos.

CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

Profesor de aplicaciones informáticas en academias de enseñanza durante los años de estudiante.



Conocimientos a nivel de usuario del Procesador de textos Word para Windows; Hojas de cálculo Lotus 3.1; y de la base de datos Excel 3.0.

Dominio de los lenguajes de Programación BASIC y FORTRAN.

DOMINIO DE IDIOMAS

Perfecto dominio de inglés, con capacidad para realizar correspondencia, negociar y relacionarse telefónicamente.

Alto nivel de francés, tanto hablado como escrito; utilizado en los distintos puestos de trabajo desempeñados.

Diploma de la *Chambre de Commerce FranVaise* en España.

OTROS DATOS DE INTERÉS

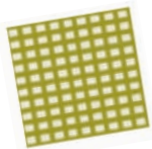
Disponibilidad para viajar y fijar su residencia en cualquier lugar del mundo.

Lectura de temas de *marketing*, informática y mercado de empresas.

Miembro de la Asociación Española de Vendedores.

Vocal de la Organización de Profesionales del *Marketing* de Murcia.

Murcia, a 26 de agosto de 2006



3. CURRÍCULUM EUROPEO

APELLIDOS, NOMBRE:
DIRECCIÓN (INCLUYENDO PAÍS):
TELÉFONO/ FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:
NACIONALIDAD:
FECHA DE NACIMIENTO:
SEXO:

DATOS PERSONALES

Martínez Morales, Ana
C/ Cabañas, 130, E.-50200 Santander (España)
(34-1) 976 23 23 23
ana@com.es
Española
21 de marzo de 1961
Mujer

FECHAS
NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA
TIPO DE EMPRESA O SECTOR
PUESTO DESEMPEÑADO
PRINCIPALES ACTIVIDADES

PERFIL PROFESIONAL

Octubre/noviembre 1990
Serviplayer, C/ Arenal 86, Santander.
Distribución de publicidad.
Demostradora publicidad.
Mantenimiento de *stand*. Reparto propaganda.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
FECHAS
NOMBRE Y TIPO DE ORGANIZACIÓN
PRINCIPALES MATERIAS TRATADAS
CERTIFICADO OBTENIDO

Junio de 1981
Centro F. O. Salamanca
Manipulación de alimentos
Técnico de alimentos

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

LENGUA MATERNA
CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES
CAPACIDADES Y APTITUDES
CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS
PERMISO DE CONDUCCIÓN
INFORMACIÓN ADICIONAL

Española
Buenas relaciones públicas, don de gentes. Capacidad de escuchar y explicar con claridad.
Capacidad de organización y trabajar con rapidez, por los cometidos en la promoción de productos y captación de clientes.
Manejo del ordenador a nivel de usuario y de aplicaciones comerciales (facturas, pedidos, gestión de *stocks*).
B1, expedido en Huesca.
Buenas referencias de directivos de empresas en anteriores.



4. CURRÍCULUM AMERICANO

Sólo hace alusión a formación y experiencia relacionada con el puesto al que se opte y a los méritos vinculados a actitudes, referencias o premios, que puedan suponer una categoría del candidato.

Carlos Sanz Matas
Meca, 2
29292 Barcelona
Teléfono 4949 898 898
ua@ix.es

OBJETIVO LABORAL

Trabajar como monitor sociocultural

CARACTERÍSTICAS

Diseño de programas comunitarios
Planificación y organización de actividades
Seguimiento de programas y equipos
Gestión de presupuestos

LOGROS OBTENIDOS

Realización de prospección de necesidades en prisión de Carabanchel.
Elaboración de programas para actuación con jóvenes.
Apoyo favorable por técnicos directivos de los programas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1988-1999: Monitor sociocultural en Universidad Popular de Málaga.
1999-2000: Docente de Formación Ocupacional sobre Animación sociocultural.
2000-2004: Maestro de Educación Secundaria.

FORMACIÓN

Licenciado en Filosofía. Universidad de Oviedo. 1987.
Cursos de animación sociocultural. SEF Murcia. 2004. 550 horas.

ANEXO 3. DUDAS MÁS FRECUENTES. CURRÍCULUM VÍTAE

1. ¿Se puede escribir en primera y tercera persona?

Sí, aunque lo mejor es optar por un estilo impersonal, por ejemplo: profesor de la Autoescuela Zanja, realizando tareas de...

2. ¿Se debe enviar con carta presentación?

Es recomendable.

3. ¿Se puede escribir primero el apartado de formación o bien el de experiencia?

No hay reglas, así que se elige destacar en primer lugar lo que más vinculación tenga con el puesto al que se opta, lo más meritorio, lo más reciente.

4. ¿Cómo se elige el orden en las fechas y datos?

Depende de lo que esté más relacionado con el puesto al que se presenta. Se organiza para destacar en primer lugar lo más relacionado.

5. ¿Conviene enviarlo por fax o correo electrónico?

No conviene, aunque a veces hay que hacerlo porque hay empresas que lo solicitan por estos medios.

6. ¿Se puede enviar el mismo currículum a todas las ofertas de empleo?

Habría que hacer un currículum diferente en cada ocasión, ya que hay que amoldar los contenidos del historial formativo y profesional a cada puesto.

A veces se opta por enviar un *mailing* (del inglés *mail*: correo), partiendo de listas sobre empresas que pueden necesitar al tipo de profesional que se ofrece. En ese caso sí se puede hacer un currículum estándar para enviar a todos ellos.

7. ¿De qué depende la elección del tipo de currículum?

Del perfil del usuario, por ejemplo una persona joven que no tiene experiencia profesional, acaba de terminar una carrera y tiene realizados distintos cursos de perfeccionamiento, puede elegir el cronológico directo. Sin embargo, a una señora de 48 años, que hubiera trabajado antes de casarse como auxiliar de clínica y después deseara seguir trabajando, quizás le interesaría un currículum funcional.

8. ¿Conviene presentar los hobbies o aficiones?

Sí cuando ofrecen la imagen de una persona sana, deportista o equilibrada. No conviene poner deportes de riesgo, pueden generar la idea de que podría haber bajas por lesiones.

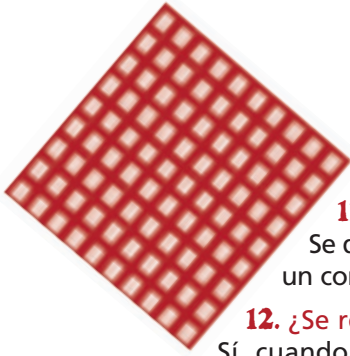
9. ¿Y datos como DNI, edad, estado civil, carné de conducir?

Sólo cuando conviene; no se trata de una ficha policial, a no ser que estos datos se soliciten en la oferta.

10. ¿Cuál es la longitud ideal?

Uno o dos folios. Los currículos oficiales, como el europeo, pueden contener muchos más, ya que desarrollan cada uno de los apartados a baremar.

Los folios estarán escritos por una sola cara, nunca por detrás, pues se corre el riesgo de que no se lea la información contenida en esta parte.



11. ¿Se pone el teléfono móvil?

Se debe incluir al igual que el correo electrónico, para facilitar los medios que permitan un contacto rápido y eficaz.

12. ¿Se reflejan los conocimientos sobre informática o idiomas?

Sí, cuando se relacionan con el puesto, incluso aunque no se disponga de certificados o títulos, ya que puede interesar al empleador.

En idiomas conviene hacer mención del dominio alcanzado en lectura, escritura y habla.

13. ¿Cómo debe ser la presentación?

No suele ser escrita a mano (manuscrita) a no ser que así lo solicite la oferta de empleo.

La norma, suele ser: impreso con calidad, letra de tamaño 12, letra común, color negro, papel de calidad pero sin adornos ni colores llamativos.

Al entregarlo no debe tener dobleces, ni proceder de fotocopias, debe estar impecable, ya que es nuestra tarjeta de visita.

14. ¿Se escribe la fecha, firma? ¿Y la foto?

Todos estos datos son opcionales.

15. ¿Se acompañan las fotocopias de los títulos?

No son necesarias, salvo que se solicite.

16. ¿Qué diferencia al currículum electrónico que se inserta en portales?

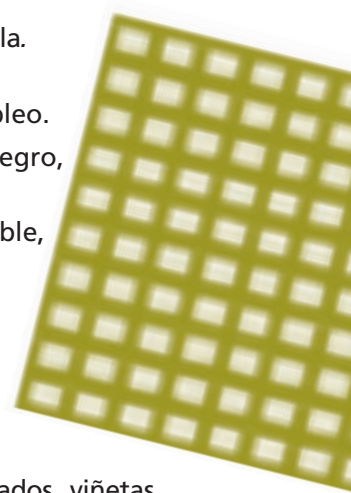
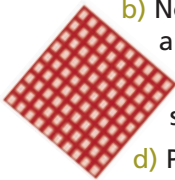
Suele llevar formato ASCII y esto obliga a mantener unas normas: no guarda subrayados, viñetas, fotos, etc., aunque:

a) Acepta asteriscos o guiones.

b) No cuenta con opciones de justificado a ambos lados; por lo tanto, hay que justificar a la izquierda.

c) Para pasar un nuevo párrafo se debe utilizar la tecla *Intro* y para centrar un título se usa la barra de espacio.

d) Para resaltar palabras, frases o títulos, se puede utilizar mayúsculas.



44. Carta de presentación

Objetivo

Conocer cómo se organiza la carta de presentación que acompaña a un currículum vitae.

Desarrollo

1. Se parte de las necesidades del participante. La carta de presentación acompaña a un currículum, tanto si se trata de auto candidatura, como de respuesta a una oferta.
2. Se estructura la información teniendo en cuenta las partes fundamentales del texto (ver anexos 1, 2 y 3).

Temporalización

Una sesión que puede llevar desde 20 a 60 minutos.

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN: ACTIVIDAD GRUPAL

1. Se puede realizar una actividad que permita recorrer todos los apartados que debe plantear una carta para acompañar a un currículum, auto candidatura o respuesta a una oferta:

Elaborar la carta de presentación que acompañará al currículum de un personaje famoso que intenta buscar trabajo como vendedor de coches.

2. Se repasan las partes fundamentales de dicho documento.

Su objetivo es animar a leer el currículum.

Tiene como estructura formal la siguiente:

- Membrete, con nombre, apellidos, dirección, teléfono del remitente. Puede estar alineado a la izquierda o centrado.
- La fecha, precedida del nombre de la ciudad, alineada a la derecha.
- Datos de la empresa o persona a la que nos dirigimos (nombre y dirección). Si se conoce el nombre, debe ir precedido de *Sr./Sra.* o *D./D.ª*; si se desconoce, se puede escribir *Muy Sres. Míos, Distinguidos Señores*, etc.

El texto suele tener, al menos, tres párrafos:

- En el primer párrafo, se hace alusión a la oferta de empleo, si se puede, intentando ensalzar los logros de la empresa.
- En el segundo, deben aparecer los aspectos más destacables del currículum que se adjunta.
- Y en el último, se expresa lo que se solicita, generalmente una entrevista.

La carta se cierra con la despedida de cortesía y la firma.



ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN: MODELO

Elena Martínez Costa
C/ Carrera, 5
30011 - Murcia
Teléfono: 658 585 858

Restaurante La Huertecica
C/ Ostos, 2
30820 Alcantarilla
Murcia

Murcia, a 11 de febrero de 2006

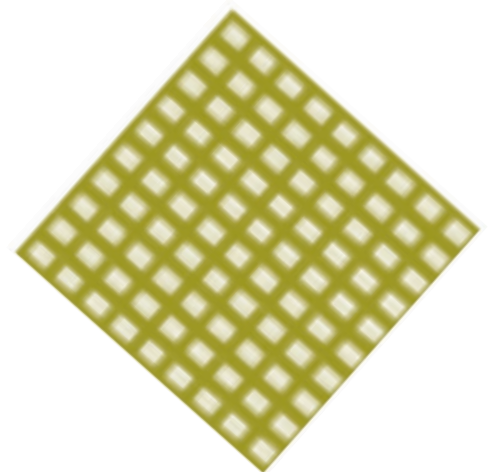
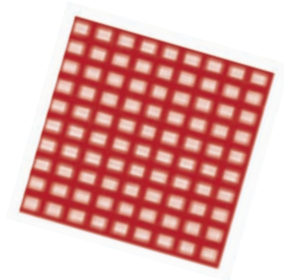
Muy Sres. míos:

A través de su oferta de empleo del pasado día 10 de febrero en el periódico *Las Verdades*, he conocido que disponen de un puesto de trabajo para cocina. Me dirijo a Uds. con el fin de remitirles mi currículum vitae y poder aspirar a dicho puesto.

Como podrán comprobar en el mismo, tengo experiencia en bares y restaurantes de la Región, ya que vengo desempeñando este trabajo desde que acabé mis estudios de hostelería, hace ya tres años.

Espero tener noticias tuyas para poder desarrollar una entrevista en la que pueda informarles en detalle de mi formación y experiencia.

Atentamente





ANEXO 3. CARTA PRESENTACIÓN: DUDAS MÁS FRECUENTES

1. ¿Cuánto espacio debe contener?

Todo el texto debe estar contenido en media página de un folio, debidamente centrado. Debe ser siempre personalizada –dirigida a cada empresa concreta- por lo tanto original, nunca fotocopiada.

Los márgenes que debe tener la carta son los mismos que cualquier carta comercial; 3 centímetros en el margen izquierdo, 2 centímetros en el derecho y 4 en el superior e inferior.

El lenguaje debe ser siempre directo, sin rodeos ni fórmulas antiguas o retóricas como, “Es bien que desea merecer...”.

2. ¿Se escribe el nombre del remitente?

Puede fijarse antes o después de la fecha.

3. ¿Cómo se firma?

Hay autores que aconsejan que la firma se realice con bolígrafo azul para que se note que es original. Cuando la firma es legible y sencilla da idea de transparencia.

4. ¿Se puede escribir a mano?

Sólo si lo exige la oferta de empleo.

5. Cuando no haya contestación, ¿se puede volver a enviar otra carta?

Es conveniente insistir en los mismos términos.



45. Entrevista de selección

Objetivo

Conocer el desarrollo de una entrevista de selección.

Desarrollo

1. Se parte de las características de las ofertas de trabajo a las que opta el participante, preguntando sobre la experiencia en la participación de entrevistas de selección.
2. Se organiza la práctica de una entrevista de selección simulada teniendo en cuenta los tres momentos clave: la fase previa, la de intervención y el análisis final.
3. Se presenta un resumen de los objetivos y características de la entrevista de selección (anexos 1, 2, 3 y 4).

Antes de la entrevista, buscando información sobre el puesto al que se opta y preparando posibles preguntas que podría realizar el entrevistador (horario, salario, tareas...).

Durante la entrevista, disponiendo de diálogos sobre temas que puedan ocupar nuestra atención, teniendo previstas repuestas a preguntas relacionadas con el propio currículum.

Después de la entrevista, aclarando y haciendo balance acerca de la experiencia con el fin de mejorar actitudes para futuras entrevistas.

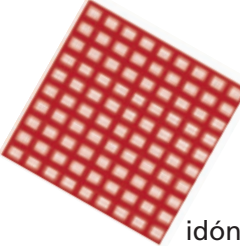
Temporalización

Unos 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. ENTREVISTA DE SELECCIÓN: TIPOS

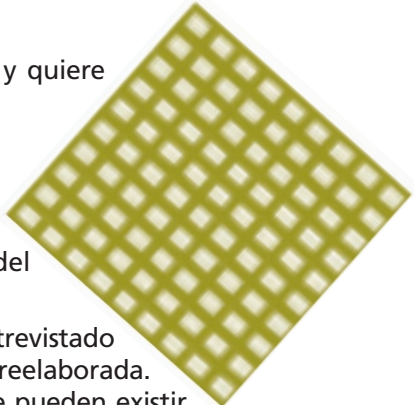
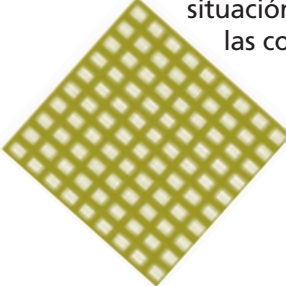


La entrevista de selección es el momento más importante del proceso, a ella acceden sólo los candidatos con posibilidades de ser contratados. Constituye la última fase de una búsqueda de empleo, tanto para el seleccionador como para los candidatos a un puesto de trabajo.

Los objetivos que pretende el entrevistador son averiguar si el candidato es idóneo para el puesto al que opta.

Los objetivos del entrevistado son demostrar que sabe, puede y quiere ocupar el puesto.

1. Tipos de Entrevista


- 
- a) **Estándar:** se trata de una entrevista para la cual el entrevistador ha elaborado un guión sobre lo que desea saber del entrevistado.
 - b) **Informal:** se trata de una conversación en la que se deja al entrevistado exponer brevemente su candidatura. No existe ninguna guía preelaborada. El problema que se plantea con este tipo de entrevista es que pueden existir divagaciones por parte del entrevistado.
 - c) **De choque:** se desarrolla en un clima de tensión. En estas entrevistas se producen interrupciones, preguntas deliberadamente agresivas o se expresan dudas acerca de la capacidad del candidato al puesto.
 - d) **Colectiva:** hay varios entrevistados (suelen ser seis) y varios entrevistadores (suelen ser dos). Se hacen preguntas para todos y cada uno va opinando. Se suele establecer una situación ficticia y se observa cuál es la reacción de los candidatos relacionada con las competencias necesarias para el puesto de trabajo.
- 



ANEXO 2. ENTREVISTA DE SELECCIÓN: FASES Y CONSEJOS PRÁCTICOS



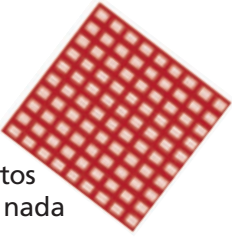
1. Durante la entrevista

- a) Es aconsejable que durante la entrevista se tengan en cuenta las siguientes pautas: dar una imagen de naturalidad mientras nos hacen la entrevista, estando relajado e intentando controlar la situación.
 - b) Extender bien la mano al saludar, ni muy fuerte ni demasiado suave.
 - c) No fumar y no masticar chicle, aunque nos inviten a ello.
 - d) No ser exagerado, lo cual no significa que no se dé imagen de persona abierta, simpática y con humor.
 - e) Durante la entrevista escuchar atentamente las preguntas del entrevistador prestando atención. Llegado el momento, hacer preguntas interesantes acerca del puesto de trabajo disponible. Intentar no hablar durante la entrevista de aumentos de sueldos y vacaciones.
 - f) A no ser que el entrevistador nos pida lo contrario, trataremos a nuestro interlocutor de "usted", y utilizando su primer apellido.
 - g) Mirar directamente a los ojos de la persona que nos está entrevistando, demostrando seguridad y dejando que sea él quien dirija la entrevista.
 - h) Como el tiempo de la entrevista es limitado, es mejor establecer unos objetivos para poder convencer al entrevistador.
 - i) Pensar de forma positiva, nunca de forma negativa: *soy la persona indicada para ese puesto, ahora tengo que convencer al entrevistador.*
 - j) Una de las cosas más importantes: ser positivo y sincero.
- 

2. La Despedida

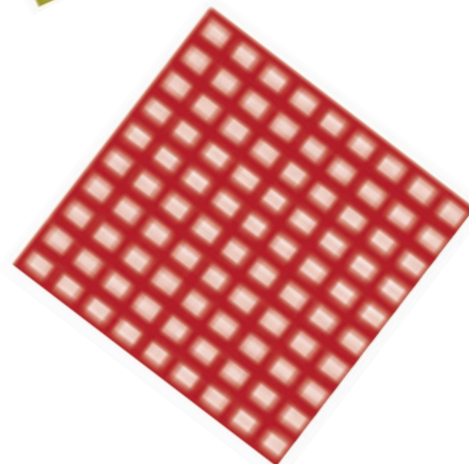
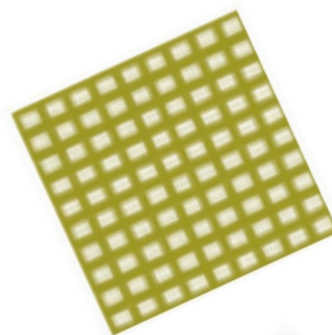
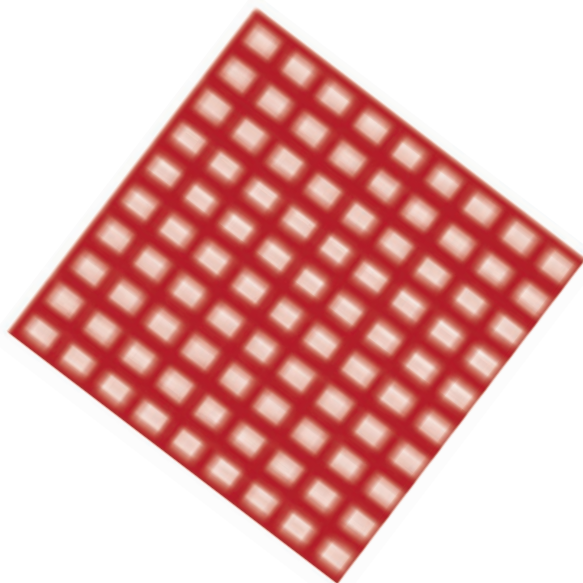
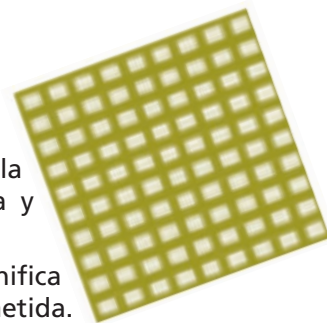
La señal más clara de que la entrevista está llegando a su final, es cuando le indican al candidato si desea hacer alguna pregunta o si necesita alguna aclaración. Tiene que hacer las preguntas que considere necesarias de forma que aparezcan más nítidos sus puntos fuertes, y demuestre su entusiasmo por el puesto de trabajo.

3. Qué evitar

- a) Mencionar o discutir sobre sueldos, vacaciones, horarios. No es que los temas no importen, pero plantearlos antes de una oferta en firme no es adecuado. Estos asuntos forman parte de la futura negociación, y mientras no reciba una oferta, no tiene nada sobre qué negociar.
 - b) Exigir una decisión rápida. El entrevistado debe preguntar *¿Cuándo me darán a conocer su decisión?* Una vez le digan la fecha no exijas que la decisión sea tomada con más rapidez. No intentes el viejo truco de *las otras ofertas que he recibido y debo considerar.*
- 

- c) Mostrarse desanimado porque no le hayan asegurado el empleo en la entrevista; con ello mostraría una peligrosa carencia de autoestima y determinación.
- d) Pedir una evaluación de la forma en que ha realizado la entrevista. Significa forzar la máquina, y coloca al entrevistador en una situación comprometida.

Estos puntos pueden producir mala impresión, aunque también conviene analizar cuál sería el modo más real de actuar sin caer en falsas apariencias.



ANEXO 3. ENTREVISTA DE SELECCIÓN. PREGUNTAS QUE SE PUEDEN PLANTEAR EN LA ENTREVISTA

1. Hábleme de usted

Se necesita saber más sobre la pregunta antes de empezar a contestarla. *¿Qué parte de mi vida o de mi persona le interesa conocer?* Con esto se consigue que el entrevistador ayude a plantear el enfoque adecuado, y evitemos hablar de aspectos irrelevantes.

2. ¿Cuál es el motivo de su éxito en esta profesión?

Responder a las preguntas de forma breve y generalizada, basándonos en nuestra experiencia profesional e incorporando los valores clave del perfil personal y profesional.

3. ¿Qué experiencia posee usted en relación con este puesto?

El entrevistador no suele buscar un competente vendedor o administrativo, sino una persona que sea capaz de trabajar rápidamente y de forma eficaz en los proyectos actuales. Podría ser interesante preguntar al entrevistador los aspectos de máxima urgencia e interés para la empresa.

4. ¿Qué planes tiene para su futuro profesional?

La respuesta más segura es la que identifica al candidato con la profesión que intenta iniciar: *En unos años confío en convertirme en un profesional experto, con plenos conocimientos sobre la empresa, la industria y las oportunidades que se presenten ante mí...*

5. ¿Cómo consiguió su último empleo?

El entrevistador desea comprobar nuestra iniciativa; si se puede, hay que demostrárselo, presentándonos con decisión.

6. ¿Por qué ha cambiado de trabajo tan a menudo?

Si hemos cambiado mucho, puede deberse a múltiples factores, aunque se puede redundar en que éstos no se han debido al poco rendimiento en el trabajo o que cada uno de los cambios supuso una mejora en nuestra carrera profesional.

7. ¿Por qué estuvo sin trabajo tanto tiempo?

Conviene complacer al entrevistador y trasladar interés por el asunto sobre la colaboración que se pueda prestar a la empresa.

8. ¿Cuál es su punto débil?

Habría que conseguir convertir una pregunta muy comprometida en una oportunidad para promocionarse a sí mismo.

9. ¿Cuál es su punto fuerte?

Se deben preparar respuestas que demuestren la satisfacción de uno mismo, como: confianza en sí mismo, capacidad para tratar problemas difíciles, facilidad para amoldarse a nuevas responsabilidades con rapidez cuando es preciso, etc.

10. ¿Cuánto desea ganar?

Las empresas manejan unas tablas salariales muy estrictas para cada puesto, de manera que una respuesta inapropiada borraría todas las posibilidades de obtener el empleo. Habría que definirse dentro de los parámetros que pudiera ofrecer la empresa, así que no estaría de más añadir a esta pregunta otra como *¿cuál es la cifra que ustedes asignan para este puesto?*

ANEXO 4. LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN: DUDAS MÁS FRECUENTES

1. ¿Quién realiza las entrevistas?

Las entrevistas en la empresa pequeña suele hacerlas el jefe; en las grandes, hay personal especializado en departamentos que se denominan de Personal o Recursos Humanos.

Otras veces se recurre a empresas de selección, que cuentan con expertos en reclutamiento (generalmente profesionales de la psicología), que se encargan de realizar la publicidad de la convocatoria, preselección y búsqueda del candidato ideal.

2. ¿Son todas iguales?

No todas las entrevistas son iguales ya que depende del puesto a cubrir, hay entrevistas en las que se pretende poner nervioso al candidato, para ver su capacidad de aguante. Se les llama ansiógenas o entrevistas duras (son frecuentes en la selección de vendedores).

3. ¿Puede que haya más de un entrevistador?

Sí puede haberlo, sobre todo si se trata de empresas grandes.

4. ¿Se puede tutear a quien entreviste?

No, a no ser que se pida expresamente.

5. ¿Es recomendable dar la mano al saludar y despedirse?

Es un signo de educación, aunque hay que dejar que el entrevistador lleve la iniciativa. Si nos ofrecen la mano, habría que saludar con energía, pero no muy fuerte.

6. ¿Se puede fumar?

Para controlar el nerviosismo, no conviene fumar durante la entrevista, incluso aunque el entrevistador lo ofrezca, ya que las manos o los temblores podrían delatar el nerviosismo. Si tiembla todo el cuerpo, habrá que recurrir a técnicas de relajación.

7. ¿Cómo sentarse?

La posición corporal más adecuada es con la columna recta, sin abalanzarse sobre la mesa, ni desparramarse sobre la silla.

8. ¿Cómo vestirse?

La ropa más adecuada es la más cómoda y adaptada al tipo de puesto, observando qué llevan los trabajadores y eligiendo lo menos arriesgado.

9. ¿Cómo responder a preguntas improcedentes?

Si surgiera alguna pregunta de tipo personal, no hay por qué contestar, aunque sí responder de forma educada.

10. ¿Se responde a todas las preguntas?

Las respuestas sobre malas experiencias no habría que desarrollarlas, entre otros motivos porque no conviene hablar mal de otros, ya que creerían que lo mismo podrá hacerse con ellos, si en un momento dado abandona su empresa.

Si se pone en relieve alguna deficiencia del currículum hay que tratar de afrontarlo ofreciendo una reformulación positiva.

11. ¿Si no se entendiera una pregunta?

Cuando no se entienda una pregunta, habría que pedir disculpas y solicitar que nos la repitan.

12. ¿Cuánto dura una entrevista?

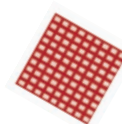
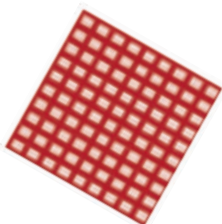
Suele durar una media hora.

13. ¿Conviene llevar entrenado un pequeño discurso sobre puntos fuertes?

Es importante y conseguir que salgan a colación.

14. ¿La mirada debe centrarse en la cara del entrevistador?

Sí, pero sin fijar la atención en un punto concreto. Si hubiera más de un entrevistador se puede dirigir la mirada a quien pregunte, pero tratando de hacer un barrido rápido con la mirada hacia el resto.



46. Mis respuestas positivas

Objetivo

Aprender y practicar la reformulación positiva.

Desarrollo

1. El orientador explica las claves para aprender a positivizar, para dar respuesta a esas cuestiones de difícil respuesta o formulaciones negativas que pudieran darse en una entrevista de selección de personal, como son argumentar transformando lo negativo en positivo, convertir un punto débil en una ventaja o ver el problema desde otro punto de vista más favorable.
2. A continuación, se plantean algunas cuestiones negativas para practicar su reformulación positiva, enfocando en todo momento las alternativas de respuesta a nuestro objetivo en la entrevista (ver anexo), como por ejemplo:

- *Tu edad no es la adecuada*
- *Es usted demasiado mayor*
- *No tienes mucha experiencia para el puesto*
- *Tu historial profesional no está relacionado con el puesto*
- *Usted fracasó en los estudios*
- *Le veo muy nervioso*
- *Está usted casado/a ¿Tiene hijos?*
- *Es usted soltero/a*

3. Se realiza la puesta en común de posibles respuestas.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. POSIBLES PREGUNTAS CATEGORIZADAS

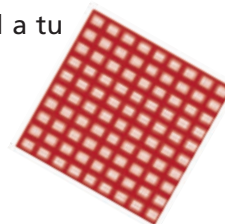
1. Personalidad

- Cuéntame una anécdota de tu vida en la que resolvieras con éxito una situación problemática.
- ¿Qué gana la empresa si te contrata a ti en lugar de otro candidato? ¿Qué elemento diferencial aportas?
- Si fueras tú el encargado de realizar esta selección y yo fuera el candidato, ¿qué cualidades te gustaría que yo reuniera?
- ¿Prefieres trabajar con gente o te gusta más trabajar sólo?
- ¿Te consideras como un líder o como un seguidor? ¿Por qué?
- ¿Cuál fue la decisión más importante que adoptaste en el pasado?
- Defínete a ti mismo con cinco adjetivos calificativos. Justifícalos.
- ¿Qué has aprendido de tus errores?
- Si tuvieras que compararte con un animal, ¿con cuál lo harías? ¿Por qué?
- ¿Acabas lo que empiezas?
- Piensa en un profesor, un amigo, tu novio/a. Si yo le preguntara cómo eres tú, ¿qué crees que me contestaría?
- Si todos los trabajos tuvieran la misma remuneración salarial, ¿qué es lo que realmente te gustaría hacer?
- Describe tu escala de valores.
- ¿Qué personas te sacan de quicio?
- ¿Duermes bien?
- Si fueras Presidente de Gobierno (o Alcalde, o Ministro de Educación...) ¿qué política diseñarías?
- Cuéntame un chiste.
- ¿Cómo reaccionas habitualmente frente a la jerarquía?
- ¿Cómo te insertas en un equipo de trabajo?
- ¿Te aburres a veces?
- ¿Qué impresión crees que he sacado de ti en esta entrevista?

2. Formación

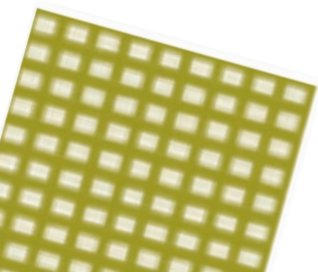
- ¿Por qué estudiaste...?
- Cuando decidiste estudiar... ¿qué otros estudios te atraían igualmente?

- ¿Quién influyó más en ti a la hora de elegir la carrera?
- Háblame de tus calificaciones durante tus estudios. ¿Qué asignaturas te gustaban más, menos, y en cuáles sacabas mejores notas, peores notas?
- ¿En qué medida tus calificaciones se deben a tu esfuerzo personal y en cuál a tu inteligencia?
- ¿Por qué abandonaste los estudios?
- ¿Cómo estudiabas? ¿Qué sistema seguías?
- ¿Preparabas los temas en equipo o preferías trabajar solo?
- ¿Dónde aprendiste a hablar inglés?
- ¿Qué cambios hubieras introducido en tus planes de estudios de haber podido?
- ¿Cuál fue la experiencia más gratificante durante tu vida como estudiante?
- ¿Piensas proseguir o ampliar tus estudios de alguna manera?
- Si volvieras a empezar tus estudios, ¿qué harías de modo diferente?
- En tu formación complementaria, ¿qué seminarios o cursos de corta duración has realizado?, ¿qué te motivó a realizarlos?
- ¿Tuviste algún puesto representativo durante tu tiempo de estudiante? (delegado de curso, miembro de la tuna, representante de alumnos...).



3. Empleo

- Háblame de tus actividades al margen de tus estudios.
- ¿Realizaste algún trabajo de estudiante? (clases, trabajos de verano, prácticas...).
- ¿Qué aprendiste de tus trabajos de verano?
- ¿Qué funciones tenías en ese trabajo?
- ¿Cuánto te pagaban?
- ¿Debías supervisar el trabajo de alguien? ¿Cómo te las arreglaste?
- ¿Cuál de tus trabajos previos te gustó más? ¿Y menos? ¿Por qué?
- ¿Cuál fue tu proyecto o solución más creativa?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros, con tus jefes, con tus subordinados?
- ¿Cuál fue la situación más desagradable en la que te viste?
- ¿Cómo le hiciste frente?
- Describe el mejor jefe que hayas tenido. Y el peor.
- Descríbeme un día típico en tu anterior trabajo.
- ¿Cómo conseguiste ese trabajo, esas prácticas...?



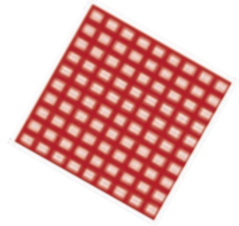
4. Condiciones laborales

- ¿Qué sabes acerca de nuestra empresa? ¿Qué te atrae de ella?
- ¿Qué ambiente de trabajo prefieres? ¿Prefieres un trabajo previsible o un trabajo cambiante?
- Según tu opinión, ¿qué relaciones deben existir entre un jefe y su colaborador inmediato?
- ¿Estarías dispuesto a trasladarte a otra ciudad o país, y a viajar con frecuencia? ¿Tienes alguna preferencia geográfica?
- ¿Qué departamento (*marketing*, financiero, producción...) te atrae más?
- ¿Cuáles son tus puntos fuertes y tus puntos débiles para este puesto?
- ¿Qué te ves haciendo dentro de cinco años, de diez años?
- ¿Cuáles son tus objetivos a largo plazo? ¿Cómo crees que podrías lograrlo?
- ¿Cómo te enteraste de la existencia de este puesto?
- ¿Puedes resumirme el texto del anuncio?
- ¿Por qué piensas que vas a tener éxito en esta función?
- ¿Con qué tipo de jefe te gustaría trabajar?
- ¿Y con qué tipo de jefes crees que acabarías por chocar?
- ¿Estarías dispuesto a dedicar seis meses realizando un curso de formación a cargo de la empresa, antes de ser contratado?
- ¿Cuánto quieres ganar ahora? ¿Y dentro de cinco años?
- ¿Prefieres trabajar en una empresa grande, mediana, pequeña, pública, privada...? ¿Por qué?
- ¿Hoy no sabes exactamente lo que harás mañana?

5. Vida privada

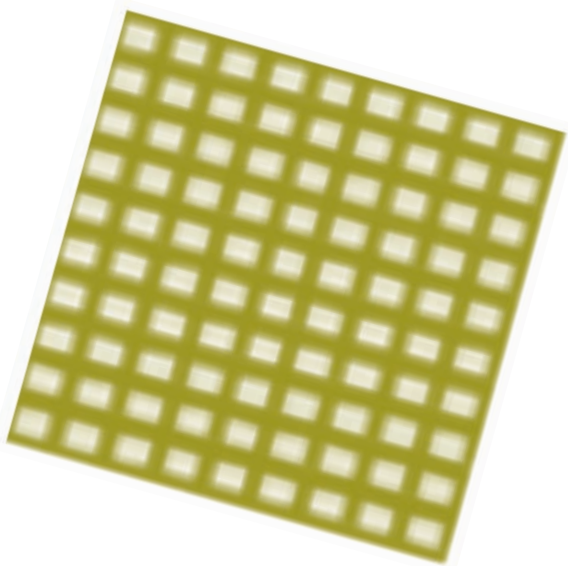
- ¿Vives con tus padres? ¿Con quién vives?
- ¿Por qué decidiste salir del domicilio de tus padres?
- ¿A qué se dedican tu padre, tu madre, tus hermanos?
- Háblame de tu vida como hijo de familia mientras viviste con tus padres.
- ¿Con cuál de tus padres te llevas mejor? ¿Por qué?
- ¿Quiénes son tus mejores amigos? ¿Qué valoras más de esas personas?
- ¿Tienes novio/a? ¿Qué opina tu novio/a de este trabajo?
- ¿Qué haces en tu tiempo libre?
- ¿Qué haces los fines de semana, en vacaciones?
- ¿Cuáles son tus aficiones favoritas?

- ¿Has visto...? (Nombre de película). ¿Qué te pareció? Resúmeme la.
- ¿Cuál es el último libro que has leído? ¿Qué te pareció?
- ¿Qué te aporta la práctica de... ? (Nombre de un deporte).



6. Cuestiones varias

- ¿Cuándo podrías incorporarte al trabajo?
- ¿Qué tiempo necesitas para despedirte de tu actual empresa?
- ¿Qué personas de las empresas en que has trabajado antes pueden darnos referencias de ti?
- ¿Participas en otros procesos de selección?
- ¿Qué opinas de...? (El euro, el terrorismo, el feminismo, los políticos, los sindicatos).
- Define que es para ti "cooperación" (o libertad, o autoridad).
- Dime el nombre de tres personajes históricos a los que admires, de tres personas con las que te gustaría trabajar, de tres inventos que te hubiera gustado haber sido tú el descubridor.
- ¿Comentas con tus padres (o tu pareja) las incidencias de trabajo?
- ¿Te ayudan tus padres (o pareja) con sus consejos a resolver los problemas diarios que se te presentan?
- ¿Qué opinión crees que tengo de ti después de esta entrevista?



47. El arte de telefonear

Objetivo

Conocer y poner en práctica el arte de concertar una entrevista de trabajo por teléfono.

Desarrollo

1. Se pide a los asistentes que, primero de manera individual y luego en pequeños grupos, comenten cuáles creen que son las condiciones más adecuadas a la hora de concertar una cita para una posible entrevista de trabajo.
2. Posteriormente, se hace una puesta en común, donde el orientador podrá hacer las aclaraciones oportunas, añadiendo aquéllas que considere más importantes y no se hubieran comentado.
3. A continuación, por parejas se hacen simulaciones cortas, de unos 5 minutos cada una, para poner lo aprendido en práctica. Intercambiar papeles para que todos puedan representar el papel del candidato que llama para concertar una cita, con el fin de darse a conocer personalmente y ser entrevistado.
4. Se resaltan las conclusiones (ver anexo).

Temporalización

60 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. EL ARTE DE TELEFONEAR: DUDAS Y RESPUESTAS

1. ¿Desde dónde llamar?

Un lugar tranquilo, alejado de ruidos, gritos, música de fondo, o rumor de conversaciones.

2. ¿Cuándo llamar?

Es preferible en la primera mitad de la mañana, antes de que pudiera aumentar el volumen de trabajo, posibles salidas o reuniones de la persona buscada. Evitar los comienzos y finales de semana. En caso de que se necesite llamar a algún domicilio particular, hay que tener en cuenta las horas de las comidas, la siesta y la entrada de la noche.

3. ¿Qué tener en cuenta antes de llamar?

Tener a mano el currículum y otros documentos que se puedan precisar, así como papel y bolígrafo para anotar cuestiones que se puedan olvidar y datos significativos durante la llamada. Es conveniente repetir el lugar, día y hora para hacer saber al interlocutor que se ha entendido bien.

4. ¿Cómo hablar?

Pronunciando de una manera clara y pausada, ya que en la conversación telefónica falta la presencia física, y con ella, la comunicación no verbal. Por lo tanto, todo el peso de la comunicación descansa sobre las palabras.

5. ¿En qué orden se organiza el contenido de la conversación?

La conversación debe seguir un orden lógico: presentación, motivo, conclusión, expresión de agradecimiento y despedida.

6. ¿Cómo se vencen los “filtros”?

Si se desea hablar con una persona directiva y otra persona es quien atiende al teléfono preguntando por el motivo de la llamada, habría que dirigirse con amabilidad y simpatía. Así, sin faltar a la verdad, se le puede decir que se desea hablar con el Sr./Sra. en cuestión en relación con una carta que se le haya remitido.

Es importante recordar los nombres de las personas que le atiendan y de los responsables y directivos, para poder referirse directamente a ellos en posteriores ocasiones.

48. Tipos de test

Objetivo

Familiarizarse con los test psicotécnicos más utilizados en selección de personal.

Desarrollo

1. Se realiza una presentación de los distintos tipos de test (anexo).
2. Se hacen algunas prácticas que permitan un entrenamiento en la ejecución de test.
3. Se concluye y presentan algunos consejos prácticos para afrontar estas pruebas.

Temporalización

Unos 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO. TIPOS DE TEST

Los test utilizados en el mundo del trabajo se pueden clasificar en dos grupos, los de personalidad y los de aptitud o eficiencia.

1. Test de personalidad

Permiten medir la personalidad analizando factores como la ansiedad, la extroversión, la sensibilidad y la independencia.

2. Test de inteligencia

Los resultados del test pueden permitir la evaluación de la atención, de la organización espacial, de la rapidez perceptiva, de la capacidad de razonamiento de un sujeto, etc.

a) Test de razonamiento verbal

Permite medir la capacidad de un individuo para razonar sobre problemas que ponen en juego la utilización del lenguaje.

b) Test de razonamiento no verbal

Tienen como función medir la capacidad de razonar sobre problemas de lógica.

c) Test de resultados prácticos

Se llaman así a las pruebas que necesitan la utilización de un soporte material. Permiten observar la habilidad manual, el interés, la perseverancia, la tranquilidad, el ingenio y la aptitud para resolver la tarea.

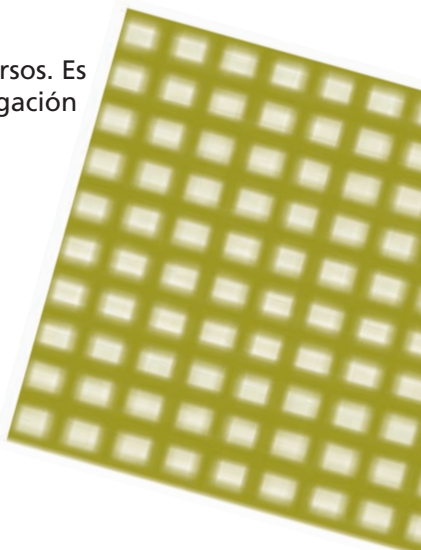
d) Test de memoria

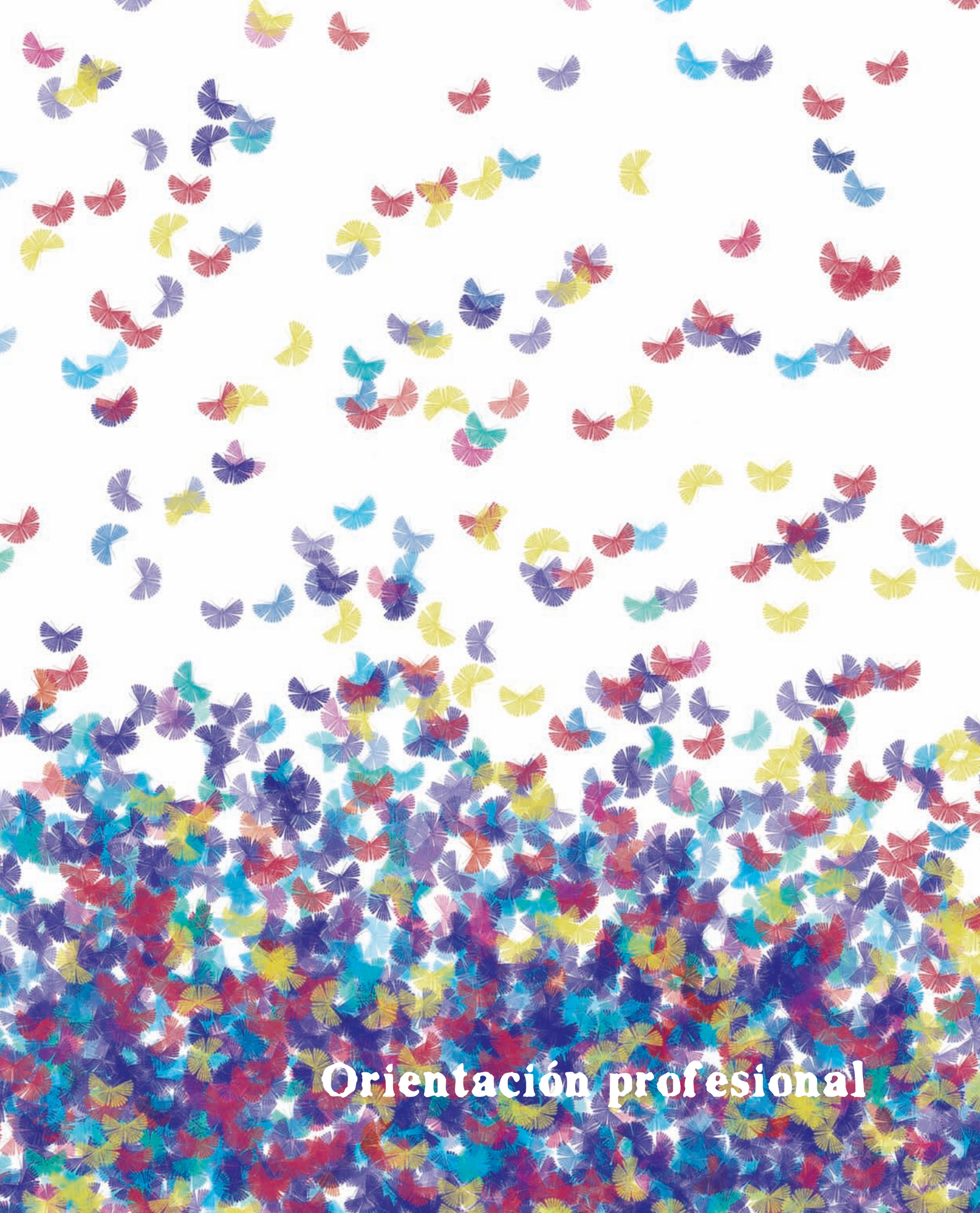
La memoria puede ser evaluada a partir de diferentes puntos de referencia como la concentración, la observación, la comprensión, la exactitud y el método de trabajo.

La memoria está en relación directa con la atención, por ello esta aptitud es frecuentemente explorada y buscada para los puestos que exigen una gran vigilancia y responsabilidades de seguridad.

3. Test de creatividad

La creatividad encuentra hoy sus aplicaciones en los ámbitos más diversos. Es utilizada tanto en técnicas de perfeccionamiento, como en métodos de investigación para llegar a soluciones o a descubrimientos.





Orientación profesional

Nunca sopla el viento favorable, para quien no sabe a dónde va.
(Séneca)

Justificación

Las propias características del mercado laboral y la necesidad de contar con unas metas profesionales realistas y motivadoras, hacen de la elección ocupacional un elemento clave en el proceso orientador.

De una parte, el mercado laboral se presenta ante la persona que busca empleo con un carácter dinámico, cambiante e inestable, lo que dificulta que pueda tener en cuenta todas las variables relevantes para tomar decisiones eficaces.

De otra, la elección de una ocupación determinada debe considerarse el punto de partida para comenzar o continuar buscando trabajo, conduce y optimiza la búsqueda, ayuda a economizar y canalizar esfuerzos, y puede garantizar, en parte, la deseada estabilidad laboral.

Los objetivos de este módulo quedan definidos en torno al esclarecimiento de las metas u objetivos profesionales de los participantes y a la elaboración de planes de trabajo personalizados que incluyan dichos objetivos, las actividades de inserción y la organización de todos los compromisos de búsqueda.

Si bien, la utilidad de trabajar la elección ocupacional no termina aquí, ya que también puede influir en los recursos personales que intervienen en las posibilidades de colocación de la persona que busca trabajo. Baste resaltar su papel en la motivación o en la competencia social.

Así, analizar la causa de la situación de desempleo, reflexionando sobre objetivos profesionales y estableciendo actividades para alcanzarlos, sitúa al buscador como sujeto de la acción, con capacidad de decisión y con poder de cambio, y permite que dicha situación sea percibida como algo controlable que no depende exclusivamente de factores externos.

Igualmente, reflexionar sobre el futuro laboral buscando alternativas, ayuda a mejorar la autoestima y las creencias sobre las habilidades para realizar tareas con éxito.

El conocimiento de uno mismo, de su meta profesional y de su propio plan de acción, sitúa al buscador en una buena posición para transmitir de forma adecuada sus intereses y capacidades profesionales a la hora de proponer la autocandidatura o enfrentarse a una entrevista de selección.

El trabajo que se le presenta al participante a través de las actividades de este módulo se propone, a modo de reflexión personal, desde el propio autoconocimiento hasta el conocimiento del mercado laboral, al objeto de facilitar la toma de decisiones en la planificación de su proyecto profesional.

El enfoque que se pretende es el de orientar no sólo para momentos puntuales aportando soluciones inmediatas, sino el de ofrecer al buscador de empleo una visión amplia de todo lo que necesita conocer para que pueda planificar su presente y su futuro laboral.

Cuando se trabaje la elección ocupacional, habrá que tener en cuenta la vocación, entendiendo ésta como una meta bastante sólida hacia la cual tiende a encaminarse toda persona que

busca empleo. Cuánto más valor tenga la meta profesional para el buscador, mayor será su interés por poner en marcha conductas de inserción, buscar soluciones a las dificultades y ser perseverante en la búsqueda de empleo.

No obstante, algunos participantes podrán verse obligados a realizar un plan de trabajo a muy corto plazo con el fin de conseguir cualquier empleo que les permita subsistir, estableciendo itinerarios donde, debido a sus circunstancias personales, la vocación quede relegada a un segundo plano o incluso llegue a ser descartada.

En líneas generales, la intervención que se realice tendrá que fomentar el desarrollo de la persona, impulsando y estimulando su crecimiento tanto profesional como social, facilitando el autodescubrimiento de su potencial, intereses y capacidades.

Las actividades de este módulo se organizan en torno al análisis de determinadas variables personales que intervienen en la elección, la evaluación de la idoneidad y las posibilidades reales que ofrecen los objetivos profesionales seleccionados, y la planificación de acciones para la consecución del puesto de trabajo.

Actividades

Análisis

Mis necesidades
Por qué buscamos trabajo
Mis cualidades personales
Se me da bien...
Yo quiero
Mis intereses profesionales
Mis hobbies
Viaje de ensueño
Mi lista de objetivos
La bola de cristal
Me identifico
De mayor quiero ser...
Reconocimientos
Mi disponibilidad
Mi ocupabilidad para el puesto
Factores internos y externos
Enfocando lo positivo

Evaluación

Análisis del puesto de trabajo
Análisis del mercado laboral
Saber escoger
Mi lista de motivos

Planificación

Gestionar mi tiempo
Mi trayectoria profesional
Mi mapa laboral



49. Mis necesidades

Objetivo

Ser consciente de las necesidades por las cuales se busca trabajo.

Desarrollo

1. Para introducir a los participantes en esta actividad, el técnico hace una breve exposición de por qué conviene analizar e identificar las principales motivaciones por las cuales se busca trabajo (ver anexo).
2. A continuación, se reparte un pequeño cuestionario a cada participante sobre motivaciones para buscar empleo (anexo 1).
3. Una vez que el participante ha cumplimentado el cuestionario, se reflexiona sobre la importancia de conocer sus necesidades y de cómo han guiado hasta ahora el proceso de búsqueda de empleo.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MIS NECESIDADES (técnico)

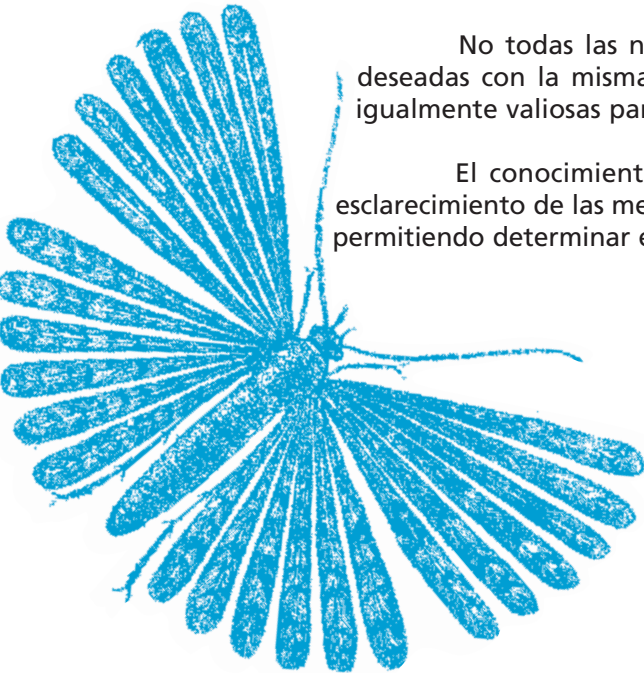
Se puede comenzar la exposición con una frase del tipo:

-¿Sabías que... la necesidad es el punto de partida de cualquier acción y el origen de todos nuestros propósitos?

Una de las definiciones más difundidas de la motivación, es aquella que entiende ésta como la disposición a desarrollar esfuerzos encaminados a lograr determinados resultados o metas deseadas, mediante las cuales satisfacer algún tipo de necesidad. El origen de toda motivación es la necesidad de algo y la motivación predispone a la acción.

No todas las necesidades tienen el mismo interés para la persona, ni son deseadas con la misma intensidad. Por esta razón, no todas las recompensas son igualmente valiosas para todas las personas.

El conocimiento de las necesidades de cada uno facilitará la labor en el esclarecimiento de las metas profesionales y en el establecimiento del plan de trabajo, permitiendo determinar el plazo para cada una de las actividades.



ANEXO 1. MIS NECESIDADES (participante)

Señala las afirmaciones con las que más te identificas:

Necesito contar con unos ingresos inmediatamente

Mi salario actual es bajo

Me gustaría cambiar de trabajo

Quiero ser útil para la sociedad

Busco un trabajo que sea estable

Tengo que contribuir a la unidad familiar

Tengo obligaciones importantes que asumir

Quiero hacer algo/tener una actividad

No estoy satisfecho con mi empleo actual o con mis empleos anteriores

Necesito personas con las que relacionarme

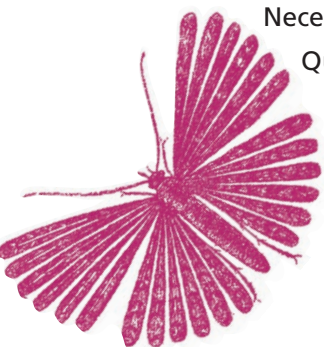
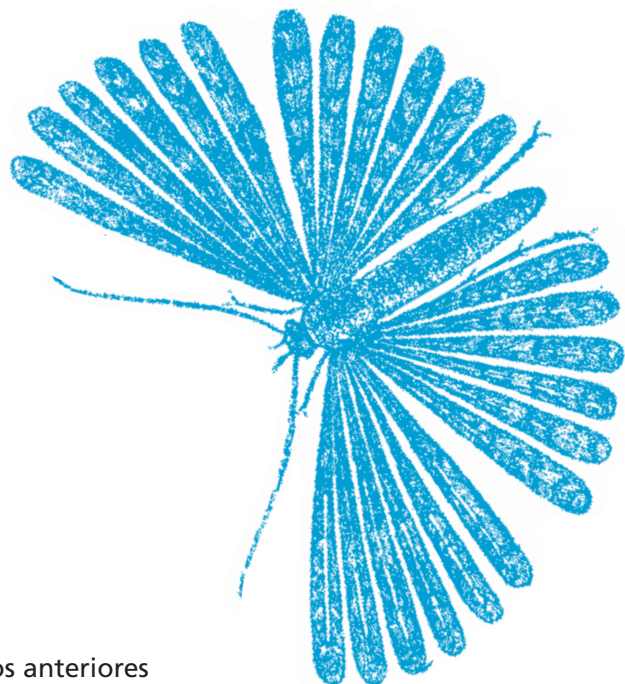
Quiero desarrollarme profesionalmente

Me gustaría cambiar la imagen que tienen de mí familiares o amigos

Quiero poner en práctica mis conocimientos

Necesito adquirir experiencia

Quiero desarrollarme como persona



50. Por qué buscamos trabajo

Objetivo

Situarse de forma realista ante la búsqueda de empleo.

Desarrollo

1. Se explica con ayuda de una transparencia u otro medio, la teoría de las necesidades de Maslow (ver anexo).
2. Se distribuye un folio con el dibujo de una pirámide donde cada participante debe situarse (anexo 1), teniendo en cuenta las motivaciones que considere más importantes. Si los participantes han realizado la actividad anterior, *Mis necesidades*, pueden utilizar el anexo 1 correspondiente a ésta, como ayuda para situarse en la pirámide.
3. A continuación se hace una reflexión sobre el significado, de cara a buscar empleo, de encontrarse en un estadio u otro de la pirámide de Maslow.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. POR QUÉ BUSCAMOS TRABAJO (técnico)

El participante debe ubicarse ante la búsqueda de empleo de forma realista, estableciendo metas en función de lo que ahora necesita (corto plazo), y plantearse, una vez satisfechas esas necesidades, si establecerá o no nuevas metas (largo plazo) que le ayuden a superar, cambiar o mejorar su situación profesional.



El sistema de necesidades es distinto para cada individuo y puede cambiar a lo largo del tiempo.

Según Maslow, cuando logramos satisfacer una necesidad, aparecen enseguida otras que cobran nueva fuerza y este proceso se repite de forma cíclica. El paso de un estadio a otro no se producirá, si no se satisfacen las necesidades correspondientes al que le precede. Las necesidades se organizan de menor a mayor, desde las más básicas hasta las de realización personal.

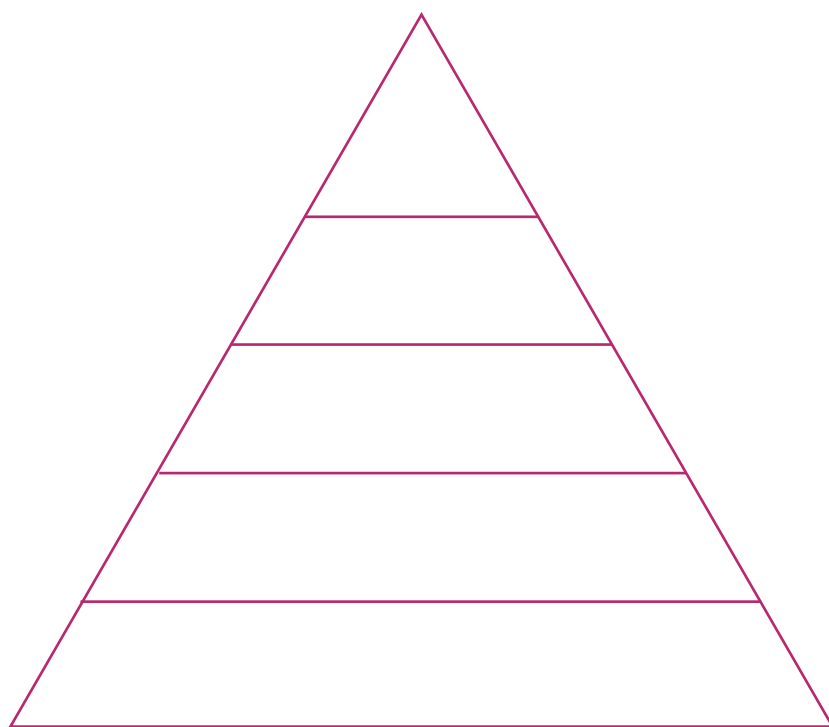
Listado de necesidades:

1. **Fisiológicas** (alimentación, sed, sueño): contar con unos ingresos, tener obligaciones económicas, contribuir a la unidad familiar, etc.
2. **Seguridad** (protección): cambiar de empleo, tener estabilidad, mejorar los ingresos, etc.
3. **Pertenencia** (aceptación social: afecto, pertenencia, amistad): tener una actividad, relacionarse con otros, etc.
4. **Estima** (autovalía, éxito, prestigio): poner en práctica los conocimientos, desarrollar una actividad, promocionar, adquirir experiencia, mejorar la imagen ante los demás, etc.
5. **Realización personal** (crecimiento, autocumplimiento): desarrollo profesional o personal.





ANEXO 1. POR QUÉ BUSCAMOS TRABAJO (participante)



51. Mis cualidades personales

Objetivo

Reconocer las cualidades de personalidad predominantes.

Desarrollo

1. El técnico puede introducir esta actividad, señalando la importancia que tiene saber cómo somos, para tomar decisiones sobre la elección y el desempeño profesional, haciendo referencia a los distintos tipos de personalidad que pueden condicionar dichas decisiones (ver anexo).
2. Se indica al participante que elija, de entre un grupo de características personales, aquéllas que son más representativas de su personalidad (anexo 1).
3. Se anima al participante para que realice un análisis relacionando sus características con los perfiles, pudiendo anotar sus conclusiones en el anexo 2.
4. Tras la reflexión, el técnico interrelaciona ocupaciones con los perfiles de personalidad.
5. El participante anota en el anexo 2 las ocupaciones que más se relacionan con sus características personales.

Observaciones: el punto 1 y 2 pueden seguir este orden o el inverso.

Temporalización

Aproximadamente, 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MIS CUALIDADES PERSONALES (técnico)



Holland (1966) parte de la hipótesis de que las preferencias por ocupaciones son, entre otras variables, expresiones de la personalidad.

Según este autor, existe una *personalidad ocupacional* que podríamos definir como una serie de *rasgos* característicos de la personalidad para cada ocupación.

Este autor concibe la elección vocacional como resultado de la interacción entre una serie de factores personales (personalidad) y ambientales (relaciones, tareas, competencias propias de una ocupación). Aquellas personas cuyos puestos de trabajo se adapten o se ajusten a sus *rasgos* de personalidad, estarán más satisfechas y serán más estables en su profesión.

Según esta teoría, las personas se pueden clasificar, en nuestra cultura, por su semejanza con seis tipos de personalidad: social, realista, investigador, artístico, convencional y emprendedor.

Descripción de los tipos

Social

Son personas predispuestas a ayudar a los demás, con habilidades sociales que emplean tanto en resolver problemas laborales como personales. Aprecian las actividades de carácter social y ético, y se inclinan por tareas como: informar, educar, guiar a otros, etc.

Evitan actividades que requieran habilidades manuales, motrices o peligrosas.

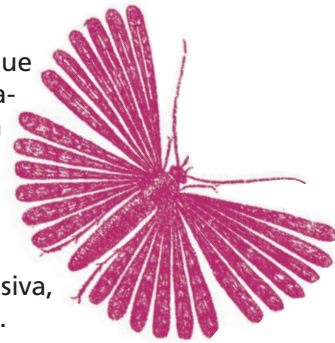
La persona social tiende a ser influyente, idealista, perspicaz, amable, persuasiva, responsable, sociable, discreta, comprensiva, cooperativa, amistosa, generosa y servicial.

Las profesiones por las que habitualmente se inclinan, son todas aquellas relacionadas con la atención a otros, como:

- Educador
- Técnico en servicios a la comunidad
- Terapeuta ocupacional

Realista

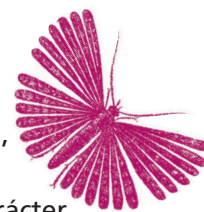
Personas orientadas al manejo ordenado y sistemático de objetos, instrumentos, máquinas, animales, etc. Resuelven sus problemas de forma realista y huyen de ocupaciones donde tengan que hacer valoraciones subjetivas. Prefieren actividades que se desarrollen de forma dinámica y que necesiten habilidad manual y motora.



La persona realista suele ser introvertida, conformista, sincera, auténtica, materialista, persistente, natural, táctica, estable, práctica y activa.

Las profesiones habituales que suelen desempeñar son todas aquellas de carácter técnico, manual, como:

- Ingeniero
- Aviador
- Mecánico
- Conductor
- Carpintero
- Oficial del ejército



Investigador

Buscan actividades que pongan en juego el intelecto, que les permitan expresar su capacidad analítica, evitando situaciones de carácter social, comercial o rutinario.

La persona científica suele ser analítica, racional, crítica, introvertida, independiente, curiosa, cautelosa, intelectual, metódica, pasiva, pesimista y reservada.

Las profesiones que suelen elegir son aquellas de tipo científico o literario, como:

- Físico
- Médico
- Psicólogo experimental
- Matemático
- Biólogo
- Editor



Artístico

Prefieren actividades libres, creativas, donde expresar sus sentimientos, intuición e imaginación. Evitan actividades de tipo económico o realista.

Suelen ser personas, emocionales, idealistas, imaginativas, desordenadas, impulsivas, independientes, introspectivas, intuitivas, inconformistas y originales.

Tienden a elegir profesiones relacionadas con:

- Literatura
- Pintura
- Teatro
- Escultura
- Música

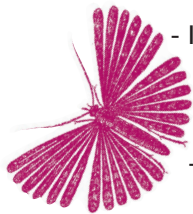


Emprendedor

Prefieren actividades relacionadas con otras personas para lograr fines organizativos, beneficios económicos, emprender negocios, etc. Se decantan por tareas arriesgadas que manejan con audacia. No les gustan las actividades académicas e intelectuales.

Suelen ser dominantes, enérgicos, ambiciosos, impulsivos, sociables, locuaces, optimistas, confiados en sí mismos y líderes.

Tienen preferencia por actividades relacionadas con la economía y la política. Algunas profesiones podrían ser:



- Ingeniero de ventas
- Promotor
- Político
- Ejecutivo
- Comercial

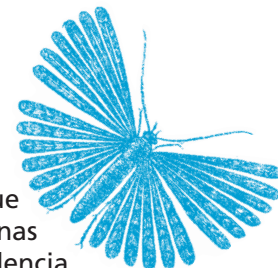
Convencional

Se rigen por el respeto a las normas establecidas socialmente. Prefieren actividades vinculadas con el manejo explícito, ordenado y sistemático de datos, planificadas con anterioridad y con posibilidades de aplicación. Buscan tareas poco innovadoras, pero sí de carácter tradicional.

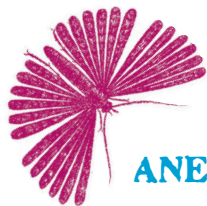
Los rasgos típicos son ser conformista, ordenado, persistente, práctico, controlado, eficiente, rígido, obediente e inflexible.

Las profesiones que suelen buscar:

- Administrativo
- Secretario
- Cajero
- Mecnógrafo
- Almacenista
- Contable
- Operario de maquinaria



No existe un tipo de personalidad puro. Todos los rasgos que definen los distintos tipos pueden estar presentes en todas las personas en mayor o menor medida, aunque cada individuo tendrá una tendencia más clara hacia unos que hacia otros.



ANEXO 1. MIS CUALIDADES PERSONALES (participante)



Marca con qué características de personalidad te identificas:

- | | | |
|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Emotivo | <input type="checkbox"/> Analítico | <input type="checkbox"/> Reflexivo |
| <input type="checkbox"/> Idealista | <input type="checkbox"/> Responsable | <input type="checkbox"/> Metódico |
| <input type="checkbox"/> Independiente | <input type="checkbox"/> Persistente | <input type="checkbox"/> Comprensivo |
| <input type="checkbox"/> Sociable | <input type="checkbox"/> Eficiente | <input type="checkbox"/> Racional |
| <input type="checkbox"/> Introverso | <input type="checkbox"/> Extraverso | <input type="checkbox"/> Reservado |
| <input type="checkbox"/> Controlador | <input type="checkbox"/> Intuitivo | <input type="checkbox"/> Audaz |
| <input type="checkbox"/> Creativo | <input type="checkbox"/> Versátil | <input type="checkbox"/> Inestable |
| <input type="checkbox"/> Conservador | <input type="checkbox"/> Imaginativo | <input type="checkbox"/> Minucioso |
| <input type="checkbox"/> Ordenado | <input type="checkbox"/> Amable | <input type="checkbox"/> Entusiasta |
| <input type="checkbox"/> Persuasivo | <input type="checkbox"/> Impulsivo | <input type="checkbox"/> Perseverante |
| <input type="checkbox"/> Optimista | <input type="checkbox"/> Realista | <input type="checkbox"/> Decidido |
| <input type="checkbox"/> Obediente | <input type="checkbox"/> Arriesgado | <input type="checkbox"/> Intelectual |
| <input type="checkbox"/> Autoritario | <input type="checkbox"/> Enérgico | <input type="checkbox"/> Conformista |
| <input type="checkbox"/> Desordenado | <input type="checkbox"/> Inflexible | <input type="checkbox"/> Curioso |
| <input type="checkbox"/> Materialista | <input type="checkbox"/> Ambicioso | <input type="checkbox"/> Dominante |
| <input type="checkbox"/> Sincero | <input type="checkbox"/> Confiado de uno mismo | <input type="checkbox"/> Locuaz |
| <input type="checkbox"/> Conciliador | <input type="checkbox"/> Generoso | <input type="checkbox"/> Imaginativo |
| <input type="checkbox"/> Práctico | <input type="checkbox"/> Convencional | <input type="checkbox"/> Discreto |
| <input type="checkbox"/> Perspicaz | <input type="checkbox"/> Cooperativo | <input type="checkbox"/> Estable |
| <input type="checkbox"/> Servicial | <input type="checkbox"/> Auténtico | <input type="checkbox"/> Original |
| <input type="checkbox"/> Crítico | <input type="checkbox"/> Líder | <input type="checkbox"/> Cauteloso |
| <input type="checkbox"/> Pasivo | <input type="checkbox"/> Inconformista | <input type="checkbox"/> Pesimista |
| <input type="checkbox"/> Introspectivo | <input type="checkbox"/> Sensible | <input type="checkbox"/> Rígido |
| <input type="checkbox"/> Idealista | | |



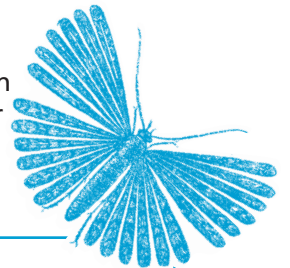
ANEXO 2. MIS CUALIDADES PERSONALES (participante)



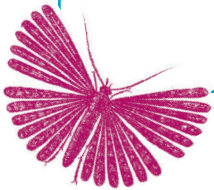
Asocia tus características personales más representativas con alguno de los siguientes perfiles de personalidad:

- Social
- Investigador
- Emprendedor
- Realista
- Artístico
- Convencional

Encontrarás que algunos de tus rasgos personales encajan en más de un perfil, por lo que puedes escoger hasta tres, si así logras autodefinirte con mayor precisión.



Ocupaciones relacionadas:



52. Se me da bien...

Objetivo

Descubrir capacidades, para mejorar el autoconcepto y encontrar posibles objetivos profesionales.

Desarrollo

1. Se pide al participante que mencione experiencias, hechos o actividades que realiza en su vida cotidiana, encabezando la frase de la siguiente manera: *Se me da bien...*

Algunos ejemplos pueden ser, practicar algún deporte, cuidar de los hijos, tocar un instrumento, organizar eventos, contar chistes, controlarse en situaciones difíciles, etc.

2. Se define el término capacidad y se exponen de forma breve los distintos tipos, empezando por aquellos que más se relacionan con las narraciones del participante (ver anexo).

Se le anima a continuar buscando actividades, experiencias, funciones que puedan relacionarse con algunas de las capacidades expuestas, sobre todo con aquéllas en las que el participante aún no ha encontrado ningún hecho destacable.

3. Se concluye diciendo que todas las capacidades están presentes en mayor o menor medida en todos los individuos y que pueden adquirirse a través del aprendizaje.

Observaciones

Se recomienda reforzar positivamente al participante cada vez que cite alguna actividad que considera que hace bien o descubra *algo* que suponga una capacidad.

Temporalización

Unos 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

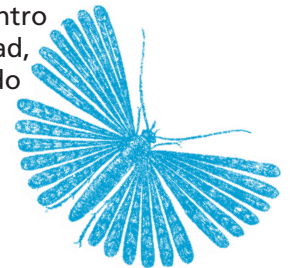
ANEXO. SE ME DA BIEN...

En la literatura sobre el tema se han utilizado distintos conceptos para abordar la definición de la inteligencia.

Uno de los más tradicionales, ha sido el concepto de aptitud, entendida ésta como una disposición natural que nos permite desarrollar y ejecutar determinadas tareas y funciones.

Este concepto está ligado a una perspectiva más estática o innatista de la inteligencia.

Otro concepto, quizás más utilizado recientemente, y que se enmarca dentro de una perspectiva más dinámica de la inteligencia, es el concepto de capacidad, entendida como un saber que se adquiere o una habilidad desarrollada, significando que la inteligencia puede cambiar a lo largo de nuestra vida.



Tipología de capacidades

1. Capacidades intelectuales

Hacen referencia a cogniciones como son, el razonamiento, la aptitud verbal, la aptitud numérica, la memoria, la comprensión, la atención o la percepción.

2. Capacidades manipulativas

Son competencias que nos facilitan hacer trabajos que requieren precisión.

3. Capacidades motrices o físicas

Se trata de competencias que nos permiten dominar y controlar nuestro cuerpo.

4. Capacidades de comunicación

Posibilitan expresar a los demás nuestras ideas, pensamientos y sentimientos. Son habilidades de este tipo la expresión oral, escrita o corporal.

5. Capacidades afectivas

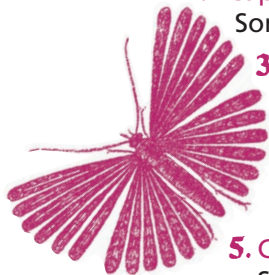
Se refieren a las emociones y los sentimientos, como la autoestima, el auto-control, etc...

6. Capacidades artísticas

Habilidad para representar figuras, formas, diseños, composiciones, música, etc...

7. Capacidades sociales

Permiten adaptarnos a los grupos sociales en que vivimos.



53. Yo quiero

Objetivo

Tomar conciencia de cuáles son los valores principales que motivan las acciones, y la relación que guardan con el trabajo y la elección ocupacional.

Desarrollo

1. El orientador hace una pequeña presentación sobre la definición de valores, y sobre lo que pueden representar a la hora de elegir una ocupación (ver anexo).
2. Presenta una serie de valores que el participante debe ordenar de mayor a menor importancia siguiendo el anexo 1.
3. Se le invita a extraer conclusiones sobre su escala de valores, a modo de reflexión, para que la relacione con ocupaciones y/o condiciones laborales.
4. Finalmente, puede anotar a modo de recordatorio sus principales valores y aquellos objetivos profesionales y/o condiciones laborales que se hayan podido derivar de dicha reflexión (anexo 2).

Temporalización

De 30 a 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO. YO QUIERO (técnico)

Valor es el significado que se le atribuye a las cosas. Los valores forman parte de nuestro sistema de creencias y están relacionados con estados ideales de vida que responden a nuestras necesidades como seres humanos, proporcionándonos criterios para evaluar a los demás, a los acontecimientos y a nosotros mismos.



Los valores nos orientan en la vida. Se relacionan con la imagen que el individuo va construyendo de sí mismo y con el sentimiento sobre su competencia social. Cada persona tiene su propia escala de valores. Un determinado concepto como, por ejemplo, la solidaridad, puede no tener la misma significación para una persona que para otra.

Es importante clarificar la escala de valores de la que parte cada buscador de empleo, para encontrar ocupaciones que satisfagan sus expectativas con respecto a las actividades propias de la misma, las condiciones laborales que las caracterizan y lo que, en definitiva, representan.

Según algunos autores, los valores funcionan como metas, objetivos vitales, y los intereses son manifestaciones de esos valores a través de actividades o profesiones. Los intereses están en las cosas que los individuos valoran.

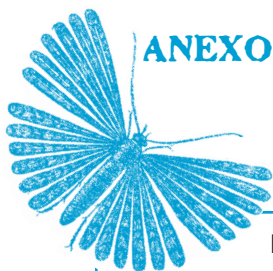
Analizar los valores y los intereses profesionales de forma independiente, se debe a que un mismo valor puede desarrollarse a través de distintas profesiones, por lo que conviene tener en cuenta, por una parte, los valores personales de cada participante para localizar metas generales y, de otra, los intereses profesionales para localizar dentro de dichas metas, objetivos profesionales concretos.



ANEXO 1. YO QUIERO (participante)

Ordena estos valores según la importancia que tiene cada uno de ellos para ti, colocando un 1° al que más te importe y sucesivamente los que vengan a continuación.

- Tranquilidad
- Autonomía
- Libertad
- Ocio
- Naturaleza
- Prestigio Social
- Salud
- Riesgo
- Participación Social
- Individualidad
- Familia
- Política
- Dinero
- Autorrealización
- Cooperación
- Otros (señalar cuáles y enumerar)



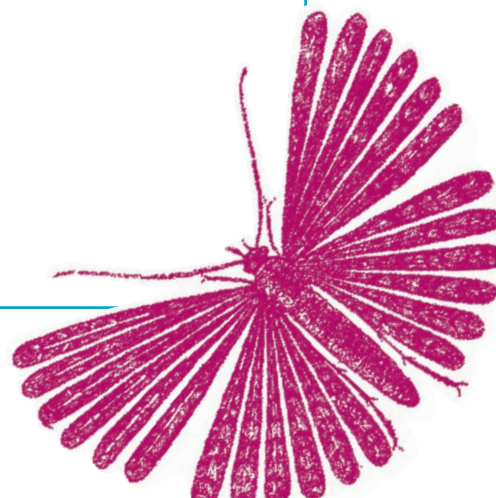
ANEXO 2. YO QUIERO (participante)

Completar las siguientes frases:

Mis valores son...

Yo quiero un trabajo con el que...

Mis ocupaciones serían...



54. Mis intereses profesionales

Objetivo

Seleccionar, basándose en las preferencias personales, ámbitos ocupacionales de donde extraer objetivos profesionales concretos.

Desarrollo

1. El participante selecciona aquellos grupos de actividades profesionales que más le gustan o le interesan, y que se encuentran en el anexo.
2. A continuación, se le pregunta acerca de las razones por las cuales ha elegido unas áreas determinadas, y qué relación guardan con su formación o experiencia laboral. Se le ayuda a seleccionar profesiones concretas mediante información detallada.

Si la actividad se realiza en grupo, los participantes también pueden informar sobre profesiones que conozcan de las distintas áreas aunque no las hayan elegido, con la finalidad de compartir experiencias y aportar mayor cantidad de datos entre todos.

Temporalización

40 a 50 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MIS INTERESES PROFESIONALES

Señala, de todos estos grupos de actividades, cuáles son las que más te gustan o interesan.

1. Actividades comerciales

Actividades relacionadas con la venta/compra de productos o servicios, atención al cliente, negocios, conocimiento de los consumidores, etc.

Ejemplos: dependiente de comercio, técnico comercial (vendedor), jefe de departamento comercial.

2. Actividades de atención a otros

Actividades relacionadas con la atención de carácter social y/o individual a personas: informar, ayudar, orientar, dinamizar grupos, asesorar, etc.

Ejemplos: animador sociocultural, trabajador social, psicólogo, pedagogo, orientador laboral, educador social, profesor, asistente domiciliario.

3. Actividades relacionadas con la salud

Actividades relacionadas con la asistencia sanitaria a personas y la atención a la salud.

Ejemplos: médico, enfermero, auxiliar de clínica, fisioterapeuta, monitor deportivo.

4. Actividades artísticas

Actividades relacionadas con la creatividad y la imaginación.

Ejemplos: músico, artesano, peluquero, fotógrafo, diseñador, actor, publicista, cantante, escritor, guionista.

5. Actividades administrativas y documentación

Relacionadas con tareas de oficina.

Ejemplos: auxiliar administrativo, secretaria, cajero, contable, ayudante de biblioteca y documentación.

6. Actividades medioambientales

Cuidado y conservación del medio ambiente.

Ejemplos: jardinero, guarda forestal, técnico en control de calidad de aguas, veterinario, peón de la industria de la alimentación, avicultor.



7. Actividades de transportes y comunicaciones

Ejemplos: piloto, capitán de barco, conductor, taxista, conductor de ambulancias.

8. Actividades científicas

Investigar, descubrir, inventar, experimentar.

Ejemplos: físico, químico, ingeniero, farmacéutico.

9. Actividades técnicas

Utilización de máquinas, cargas y herramientas.

Ejemplos: técnico de reparación de electrodomésticos, carpintero, electricista, soldador, fontanero, albañil, operador de grúa, mozo de almacén.

10. Actividades relacionadas con las nuevas tecnologías

Actividades relacionadas con avances que se van produciendo en las ciencias.

Ejemplos: técnico domótica, informático, diseñador de páginas Web, instalador de placas solares, electromecánico.

11. Actividades relacionadas con el ocio

Actividades relacionadas con el ocio y el tiempo libre.

Ejemplos: cocinero, camarero, guía turístico, monitor de ocio y tiempo libre, monitor deportivo.

Señala cualquier otra actividad ocupacional o profesión que no figure aquí y pueda ser de tu interés:



55. Mis *hobbies*

Objetivo

Localizar intereses profesionales a través de los *hobbies*.

Desarrollo

1. Se pregunta a los participantes si practican algún *hobby*. Cada uno habla de la actividad que practica y, si alguien no tiene ningún *hobby*, puede hablar de alguna actividad que le gustase practicar.
2. Se relacionan los *hobbies* con posibles ocupaciones.

Temporalización

20 a 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

56. Viaje de ensueño

Objetivo

Reflexionar sobre los objetivos personales y profesionales, así como sobre los planes para su consecución.

Desarrollo

1. El orientador representa una situación imaginada:

- Imaginad que todos emprendemos un viaje hacia un lugar, en el que todos los sueños que dependan de nosotros, se hacen realidad.

2. Una vez conseguida la idea de que estamos en ese lugar, cada participante expresa lo que está pasando, qué ocurre, qué condiciones tiene cada cual, y qué hace pensar que todo esto es de verdad un sueño.

3. Cada uno intenta escribir brevemente las condiciones que exigiría para que éste fuera su sueño.

4. De los contenidos que cada uno expone, hay que señalar todos los que dependan de uno mismo, con el fin de poder establecer planes de viabilidad.

Temporalización

20 ó 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

57. Mi lista de objetivos

Objetivo

Reflexionar sobre los objetivos profesionales a corto, medio y largo plazo.

Desarrollo

1. Se solicita información del participante sobre los proyectos que tiene en los próximos 6 meses (corto plazo), 1 año (medio plazo) y 3 años (largo plazo).
2. Después, se trabaja organizando su plan de actuación.

Si se trabaja de forma grupal, se organizan pequeños grupos y que cada uno cuente su plan al pequeño grupo.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

58. Me identifico

Objetivo

Conocer las aspiraciones profesionales de los participantes.

Desarrollo

1. Cada participante debe nombrar un personaje, real o imaginario, al que le gustaría parecerse.
2. Debe mostrar por qué ha pensado en él: cualidades, anécdotas, actitudes, etc.
3. Se relaciona la elección del personaje con ocupaciones y se determina una profesión ideal.

Temporalización

Unos 20 ó 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

59. De mayor quiero ser...

Objetivo

Evaluar la identidad profesional.

Desarrollo

1. Se solicita a los participantes que definan su rol profesional de forma distendida mediante la frase: *De mayor quiero ser...*
2. Se compara la imagen del rol que tiene cada participante con su perfil profesional (formación, experiencia laboral, posibilidades, etc.), haciendo una valoración de si está muy por encima o muy por debajo de éste.
3. Se explica cómo podemos llegar a interiorizar un rol profesional y por qué a veces resulta inalcanzable (ver anexo).

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. DE MAYOR QUIERO SER...



Las aspiraciones profesionales, que nos pueden sugerir ocupaciones, están condicionadas por la imagen del rol profesional que se va elaborando a largo de la vida.

Se interioriza a través del medio social, como consecuencia de la observación de modelos, principalmente la familia, la escuela, los amigos, o a través de informaciones que nos llegan de los medios de comunicación, de profesiones más difundidas u ocupaciones que más comúnmente conocemos, de características o condiciones más valoradas en el puesto de trabajo, etc.

Algunas razones por las cuales no se puede o debe aspirar al rol profesional, son:

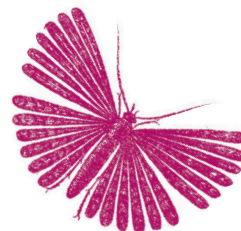
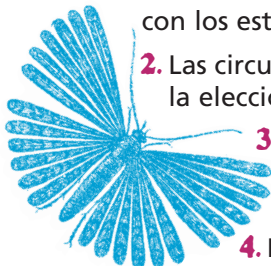
1. Los modelos observados durante la infancia o la juventud no tienen por qué corresponderse con los estilos de vida actuales.

2. Las circunstancias personales cambian a lo largo de la vida y pueden ser incompatibles con la elección de una ocupación que se asemeje al rol profesional.

3. Todas las informaciones que hemos recibido a través de los distintos emisores no tienen por qué ser igualmente fiables, o simplemente dicha información puede haber cambiado con el tiempo.

4. El receptor ha podido prestar más atención a unos emisores que a otros no llegando a ser imparcial, filtrando sólo determinado tipo de información.

5. Podemos llegar a sobrevalorar, aunque no se corresponda con la realidad, aquello que hemos observado frecuentemente en modelos altamente valorados.



60. Reconocimientos

Objetivo

Reafirmarse en las propias capacidades y características personales.

Desarrollo

1. Se divide al grupo en dos subgrupos (A y B) y cada componente, en un folio y de forma anónima, describe sus características personales y/o capacidades.
2. Se cambian los folios entre A y B.
3. Se intenta adivinar qué cualidades corresponden a los componentes del equipo contrario.

Observaciones

Se recomienda practicar esta actividad cuando ya exista un conocimiento entre los miembros del grupo, y hayan realizado la mayoría de las actividades anteriores.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Grupal

61. Mi disponibilidad

Objetivo

Analizar las condiciones laborales que estamos dispuestos a aceptar y las que no aceptaríamos nunca.

Desarrollo

1. Se presenta a cada participante un listado sobre condiciones laborales, entre las que tiene que elegir aquéllas con las que esté más de acuerdo y aquellas con las que no, siguiendo el anexo.
2. Se hace un resumen de las condiciones laborales que más frecuentemente se imponen en el mercado laboral actual, subrayando la necesidad de adaptación a estas exigencias.
4. Cada participante anota en la segunda parte del anexo todas las condiciones laborales que está dispuesto a aceptar.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal



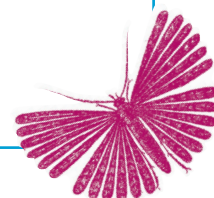
ANEXO. MI DISPONIBILIDAD

Señala qué condiciones laborales estarías dispuesto a aceptar (SÍ) y cuáles no (NO):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Trabajar en la Administración Pública | <input type="checkbox"/> En turno de tarde |
| <input type="checkbox"/> Trabajar en la empresa privada | <input type="checkbox"/> Mañana y tarde |
| <input type="checkbox"/> Trabajar por cuenta propia | <input type="checkbox"/> Trabajar fines de semana |
| <input type="checkbox"/> Trabajar solo | <input type="checkbox"/> Trabajar en horario nocturno |
| <input type="checkbox"/> Trabajar en equipo | <input type="checkbox"/> Aceptaría trabajar por el salario mínimo interprofesional |
| <input type="checkbox"/> Responsabilizarme sólo de mi trabajo | <input type="checkbox"/> Inferior al salario mínimo interprofesional |
| <input type="checkbox"/> Ser responsable del trabajo de otras personas | <input type="checkbox"/> Hasta 700 |
| <input type="checkbox"/> Tener responsabilidades económicas | <input type="checkbox"/> Hasta 1.200 |
| <input type="checkbox"/> Trabajar en casa | <input type="checkbox"/> Más de 1.200 |
| <input type="checkbox"/> Trabajar exclusivamente en el municipio donde resido | <input type="checkbox"/> Un trabajo acorde a mi categoría profesional |
| <input type="checkbox"/> Trabajar en cualquier municipio de mi Comunidad | <input type="checkbox"/> Por debajo de mi categoría profesional |
| <input type="checkbox"/> En cualquier Comunidad de España | <input type="checkbox"/> Con un contrato de duración inferior a un mes |
| <input type="checkbox"/> En el extranjero | <input type="checkbox"/> De duración mínima de tres meses |
| <input type="checkbox"/> Viajar | <input type="checkbox"/> De duración mínima de seis meses |
| <input type="checkbox"/> Trabajar en la calle | <input type="checkbox"/> De duración mínima de un año |
| <input type="checkbox"/> Trabajar sólo por horas | <input type="checkbox"/> Indefinido |
| <input type="checkbox"/> Trabajar media jornada | <input type="checkbox"/> Sin contrato |
| <input type="checkbox"/> Jornada completa | <input type="checkbox"/> Como autónomo |
| <input type="checkbox"/> En horario de mañana | |



Acepto:



62. Mi ocupabilidad para el puesto

Objetivo

Clarificar el grado de **ocupabilidad** del desempleado. (Ver anexo I).

Desarrollo

El orientador formulará al desempleado unas preguntas recogidas en la entrevista estructurada de ocupabilidad (ver ejemplo anexo II), para determinar si es alta, media o baja.

Tiempo

60 minutos aproximadamente

Modalidad

Individual



ANEXO 1. ENTREVISTA DE OCUPABILIDAD

1. Datos personales

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Teléfono:

Lugar de residencia:

Nacionalidad:

Discapacidad: Sí No

Tipo:

2. ¿Está usted interesado en trabajar actualmente? Sí No

(Si la respuesta es "no" se da por finalizada esta entrevista)

3. Ocupaciones demandadas

1

2

3

4

5

6

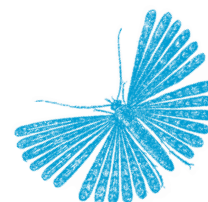
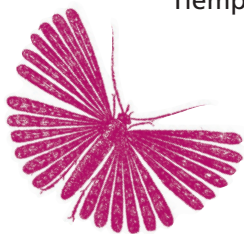
4. Situación actual como demandante

Tiempo en desempleo (días):

Cobra prestación: Sí No

Tipo:

Tiempo que resta hasta agotar la prestación (días):





(Los campos que vienen a continuación se rellenarán sólo para aquellas ocupaciones en las que se considere al usuario contratable. Se contestará sí o no).

	Ocupación 1	Ocupación 2	Ocupación 3	Ocupación 4	Ocupación 5	Ocupación 6
Actitud positiva para el desempeño de la ocupación						
Búsqueda activa de empleo						
Flexibilidad						
Horario						
Salario						
Otras ocupaciones						

Observaciones:

7. Diagnóstico de ocupabilidad (se clasifica la ocupabilidad en alta, media o baja en función de los factores situacionales y personales explorados en las preguntas 2, 4, 5 y 6)

Ocupación 1:
Observaciones:

Ocupación 2:
Observaciones:

Ocupación 3:
Observaciones:

Ocupación 4:
Observaciones:

Ocupación 5:
Observaciones:

Ocupación 6:
Observaciones:



ANEXO 2. ENTREVISTA DE OCUPABILIDAD (solución)

Estrella está actualmente en desempleo y quiere trabajar como dependienta; vive en Murcia y quiere trabajar en esta ciudad; tiene 29 años.

Solicita ayuda en el Servicio de Orientación porque está buscando empleo.

La orientadora habla con ella y decide pasarle la entrevista ocupacional. De ésta obtiene la siguiente información:

Ha estudiado ESO, no tiene formación relacionada, pero sí experiencia como dependienta en una tienda de ropa durante dos años. Dice que se puede adaptar a cualquier horario laboral, tendría disponibilidad para trabajar los sábados e incluso algunos domingos. No tiene coche y es una persona sociable, que le gusta el trato con la gente y tiene habilidades comerciales.

Para esta ocupación, la orientadora decide evaluar la contratabilidad y en base a ello decidir un diagnóstico.

	Ocupación 1 (O1)	Perfil 1 (P1)
Edad	29 años	De 16 a 30 años
Sexo	Mujer	Mujer
Formación	ESO	Mínima de ESO
Formación complem.	No tiene	No se requiere
Experiencia laboral	2 años	Valorable pero no imprescindible
Horario	Sí	De lunes a sábado, mañana y tarde
Salario	Sí	Entre 550 y 800 euros
Movilidad geográfica	Sí	No
Competencias del puesto	Sí	Atención al público Buena presencia Habilidades comerciales
Contratabilidad	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

Según los datos de la tabla, el orientador establece el siguiente diagnóstico: puesto que Estrella reúne todos los requisitos para la ocupación de dependienta en Murcia, sería contratable para ella.

63. Factores internos y externos

Objetivo

Identificar factores que condicionan la consecución de nuestros intereses profesionales y sugerir soluciones para aquéllos que la dificultan.

Desarrollo

1. Se ofrece la posibilidad a los participantes de contestar a esta pregunta:

- *¿Qué problemas tengo para acceder a un puesto de trabajo?*

Las respuestas deben ser de una sola palabra y se van anotando en una pizarra o papelógrafo, en caso de que la actividad se realice en grupo.

2. Se pide que se cataloguen todas las respuestas en dos grupos: factores que permiten al sujeto un control y factores que nadie puede controlar (ver anexo).
3. Después solicita una propuesta de soluciones para cambiar aquellas situaciones que dependan de factores internos controlables (adquirir más formación, cambiar de actitud, etc.), ya que los externos quedarán definidos como irreparables.

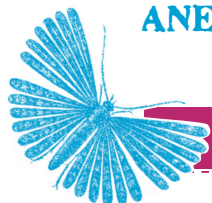
Temporalización

40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS



Externos	Internos
Situación del mercado de trabajo Pocas ofertas Suerte Mentalidad de empresarios Enchufes Situación económica	Formación Experiencia Edad (no modificable) Género (no modificable) Cargas familiares (modificable dependiendo de los recursos propios o del entorno con los que cuenta la persona) Personalidad Actitud Autoestima Profesión elegida Esfuerzo

Externos. Son aquellos factores que escapan al control del sujeto y no dependen de lo que él pueda hacer.

Internos. Son inherentes al sujeto y por ello puede modificarlos. Algunos de estos factores, como la edad o el género, por ejemplo, no pueden modificarse, pero permiten, al menos, hacer una reformatión positiva de los mismos.



64. Enfocando lo positivo

Objetivo

Encontrar soluciones a factores que suponen un impedimento para conseguir los objetivos profesionales.

Desarrollo

1. Se pide a cada participante que exponga al grupo aquellos factores que limitan sus posibilidades para encontrar empleo.
2. Cada uno aporta soluciones a los problemas que van planteando los otros.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

65. Análisis del puesto de trabajo

Objetivo

Descubrir las competencias y características de un puesto de trabajo, como son los conocimientos, destrezas, condiciones ambientales, salario, horario o relaciones dentro del organigrama empresarial.

Desarrollo

1. El orientador solicita que se definan las características de un puesto X de trabajo y el perfil del trabajador que idealmente podría desempeñarlo, con el fin de que se descubran todos los factores que intervienen en la selección de personal.
2. Se discuten y aclaran todos los puntos.

Si la actividad se realiza en grupo, el orientador puede elegir el puesto o bien pedir al grupo que lo establezca. También se pueden organizar pequeños grupos y que cada uno elija un puesto de trabajo diferente.

Si el análisis se realiza de forma individual, el puesto de trabajo puede ser directamente la ocupación que le interesa al participante.

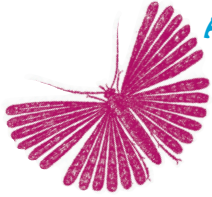
Ver anexo.

Temporalización

Aproximadamente entre 50 y 60 minutos

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO. ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO

Puntos de debate para analizar el puesto de trabajo con el participante:

Características del puesto

1. Definición

- Finalidad u objeto del puesto
- Responsabilidades
- Actividades o tareas

2. Condiciones

- Medios técnicos (mobiliario, herramientas, maquinaria, etc.)
- Condiciones ambientales (iluminación, ruido, condiciones climáticas, etc.)
- Factores de riesgo (esfuerzo físico, contaminación, etc.)
- Sistemas de trabajo (salarios, horarios, incentivos, vacaciones, promoción, desplazamiento y/o disponibilidad para viajar, etc.)

Perfil del trabajador

1. Competencias adquiridas

- Requisitos de formación reglada, ocupacional o de otro tipo
- Experiencia laboral previa
- Conocimiento de idiomas
- Nivel de Informática
- Permisos de conducción

2. Competencias específicas

- Características personales
- Destrezas y/o conocimientos específicos
- Relaciones dentro del organigrama empresarial (dirección, mandos intermedios, etc.)

3. Otros

- Edad
- Género, etc.



66. Análisis del mercado laboral

Objetivo

Descubrir la situación de una ocupación determinada en el mercado laboral.

Desarrollo

1. El orientador abre un debate sobre una ocupación concreta, solicitando la opinión de los participantes sobre la situación de dicha ocupación en el mercado de trabajo.

El técnico va aportando pautas, sobre los aspectos que al respecto conviene conocer, para realizar este tipo de evaluación y que se detallan en el anexo.

2. Se hace un recopilatorio de todos los aspectos que indican las posibilidades de empleo que ofrece la ocupación, y un resumen de las conclusiones a las que se ha llegado tras el análisis del mercado.

Como en la actividad anterior, si se plantea de forma grupal, se pueden formar subgrupos y cada uno elegir una ocupación distinta. Si se plantea de forma individual, la ocupación a evaluar puede ser el objetivo profesional del participante.

Temporalización

50 minutos

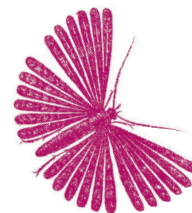
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MERCADO LABORAL

Aspectos para evaluar ocupaciones en el mercado laboral:

1. Relación oferta-demanda en el mercado.
2. Población activa-tasa de paro registrado.
3. Implantación y desarrollo (municipal, autonómico, nacional, internacional).
4. Empleos potenciales.
5. Relación con los yacimientos de empleo.
6. Estabilidad.
7. Tendencias y evolución de la ocupación.
8. Posibilidades de empleo por cuenta propia y ajena.
9. Oferta formativa disponible (ocupacional, reglada, subvencionada o no, a distancia, próxima o alejada del entorno, etc.).



67. Saber escoger

Objetivo

Utilizar estilos de decisión eficaces para elegir de forma adecuada.

Desarrollo

1. Se presentan, mediante una transparencia u otro medio, los distintos estilos para tomar decisiones.
2. Cada participante debe identificarse con alguno de ellos.
3. El orientador comenta cuáles son los estilos más adecuados para elegir con calidad, y se puede proponer un método modelo.

Ver anexo.

Temporalización

20 ó 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal



ANEXO. SABER ESCOGER

La importancia de tener en cuenta la toma de decisiones se fundamenta en alguna de estas razones:

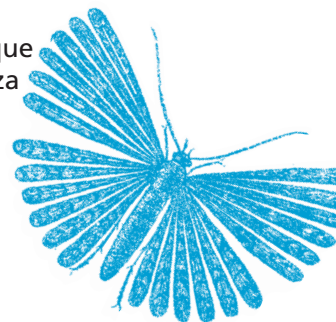
1. La persona que busca trabajo puede no haberse parado a pensar que este proceso puede facilitar o limitar el éxito para encontrar un empleo.
2. La necesidad de decidir va a estar siempre presente en un entorno laboral cuyas características y/o exigencias pueden ir cambiando.
3. La evaluación de las consecuencias de nuestras decisiones nos ayuda a reajustar o modificar las estrategias que hemos estado utilizando, y a mantenernos en un estado de permanente mejora.
4. Ayuda a ser activos, responsables y autónomos en nuestra búsqueda de empleo.

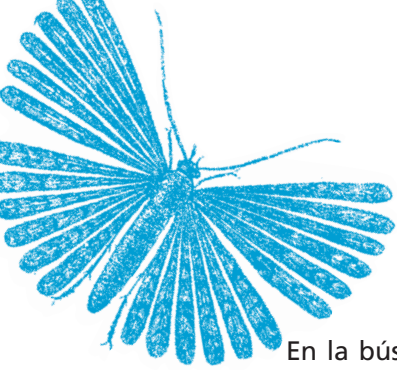
Cada persona puede desarrollar uno de estos estilos de decisión:

Ansioso	Emplea mucho tiempo recogiendo información y pensando en las alternativas, lo que conlleva a un exceso de información.
Diferido	Retrasa la toma de decisión por falta de habilidad.
Paralizante	Toma la decisión pero no la desarrolla porque se bloquea.
Impulsivo	Elige la primera alternativa que se le ofrece.
Intuitivo	Acepta la responsabilidad de su elección, pero elige en función de sus presentimientos.
Dependiente	Proyectan fuera de ellos la responsabilidad de la elección, tomando como base las expectativas o consejos de otros, o confiándose a la suerte.
Racional	Hace una evaluación realista de sí mismo y de la situación a la hora de tomar decisiones. Acepta la responsabilidad de la elección.
Planificador	Planifica un método para tomar la decisión. Se implica activamente en el proceso. Está bien informado.



Las personas no poseen un único estilo para la toma de decisiones, sino que pueden utilizar distintos repertorios, dependiendo de las situaciones y de la naturaleza de los problemas.





En la búsqueda de empleo, lo aconsejable es que el buscador asuma un estilo planificador (utilice un método para tomar decisiones) y racional (evalúe de forma realista la situación, aceptando la responsabilidad de la elección).



Un ejemplo del método, podría ser:

- a) Definir el problema u objetivo
- b) Sopesar los datos obtenidos por distintas fuentes de información
- c) Identificar y seleccionar alternativas
- d) Evaluar las consecuencias de elegir una u otra alternativa
- e) Decidirse por una solución o establecer un plan
- f) Ejecutar la decisión o el plan
- g) Evaluar las consecuencias de esa decisión



68. Mi lista de motivos

Objetivo

Elaborar un recordatorio de los motivos que han influido para tomar una decisión.

Desarrollo

1. Cada participante reflexiona sobre algo que quisiera cambiar en su vida, por ejemplo, dejar de fumar.
2. Se elabora una lista con los motivos que se tiene para no continuar con esa conducta, por ejemplo:

Por mi familia

Por mi economía

Por mi salud

Por recuperar el sentido del olfato y del gusto

Porque soy capaz...

3. Esta lista estará en un sitio visible y accesible para poder revisarla cuando se olviden los motivos que se tienen para abandonar esa conducta.
4. Se concluye recomendando este ejercicio como una práctica habitual y útil.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Individual o grupal

69. Gestionar mi tiempo

Objetivo

Disponer de una organización del tiempo.

Desarrollo

1. Cada participante debe completar el cuadro del anexo, anotando las tareas cotidianas que realiza al cabo del día, debiendo indicar cuáles son imprescindibles, cuáles se pueden suprimir, modificar y /o realizar por otros.
2. El orientador ayuda en la realización de la actividad aconsejando sobre la forma de sacar más horas libres al día, tanto para buscar empleo como para desempeñar un puesto de trabajo e incluso disfrutar del tiempo libre.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

70. Mi trayectoria profesional

Objetivo

Definir los hechos más destacados del pasado, presente y futuro en relación al currículum profesional.

Desarrollo

El orientador presenta un itinerario modelo que refleje el desarrollo profesional de un personaje inventado (anexo), después se pide a cada participante que gráficamente establezca su propio itinerario, intentando relacionar las subidas y bajadas del trazado de la línea con momentos de plenitud, descenso o desencanto, intentando definir el futuro, teniendo en cuenta las posibilidades y planes probables.

Si se trabaja en grupo, se organizan pequeños grupos de seis a siete personas para que cada uno cuente su itinerario a su grupo.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. MI TRAYECTORIA PROFESIONAL

Carmen Pérez finaliza el Bachiller en el año 1994 con 17 años, realizando seguidamente el módulo de Formación Profesional de Segundo Grado de Técnico Administrativo, el cual acaba dos años después, en 1996.

Durante este mismo año hace las prácticas del módulo en una empresa importadora y distribuidora de frutas exóticas de su localidad, la cual la contrata al finalizar sus estudios.

Tras desempeñar durante dos años el puesto de auxiliar administrativo en la empresa, es promovida en el año 1999 como jefa del Departamento de Administración. Según considera ella, este ascenso le puede permitir en un futuro optar a un puesto de mayor interés y relevancia (jefa del Departamento de Importación), pero se da cuenta que para lograr este objetivo necesita ampliar sus conocimientos de inglés y comercio exterior.

Durante varios años asiste a una academia de idiomas, y aprovecha sus vacaciones para desplazarse al Reino Unido a perfeccionar el inglés. A la vez, realiza dos cursos de comercio exterior (curso de inicio en el año 2000 y curso de nivel medio en el 2001).

A finales del 2001, la empresa de Carmen realiza suspensión de pagos, por lo que se queda sin trabajo, situación que decide aprovechar para marcharse un año al Reino Unido a continuar perfeccionando el inglés, a la vez que trabaja en diversos oficios (*au-pair*, camarera, pinche de cocina y dependienta).

En el año 2003 regresa de nuevo a España, comenzando a trabajar como auxiliar administrativo-comercial en una promotora inmobiliaria, a la vez que se prepara el acceso a la universidad para realizar la Diplomatura en Ciencias Empresariales.

En la actualidad, Carmen acaba de finalizar sus estudios y va a realizar un Máster en Comercio Exterior y, aunque sigue trabajando en la promotora, ha comenzado a realizar una búsqueda activa de empleo, ya que su objetivo profesional continua siendo trabajar dentro del departamento de comercio exterior de una empresa.



71. Mi mapa laboral

Objetivo

Establecer la planificación de actividades de inserción.

Desarrollo

1. El participante realiza su propia planificación teniendo en cuenta los objetivos profesionales elegidos, el orden de las metas (a corto, medio y largo plazo) y las actividades a realizar para alcanzarlos, siguiendo el anexo 1 y/o el anexo 2 que contiene el mapa laboral.
2. El orientador presta asesoramiento para la realización de la actividad, e indica como ir rellenando los anexos 1 y 2.

Observaciones: esta actividad puede acompañarse con listados de empresas y/o planificaciones mensuales o de cualquier otro tipo, que faciliten la organización de la búsqueda a los participantes.

Observaciones

Los anexos 3, 4 y 5 contienen ejemplos

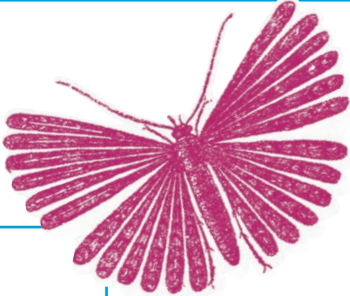

Temporalización

40 minutos

Modalidad

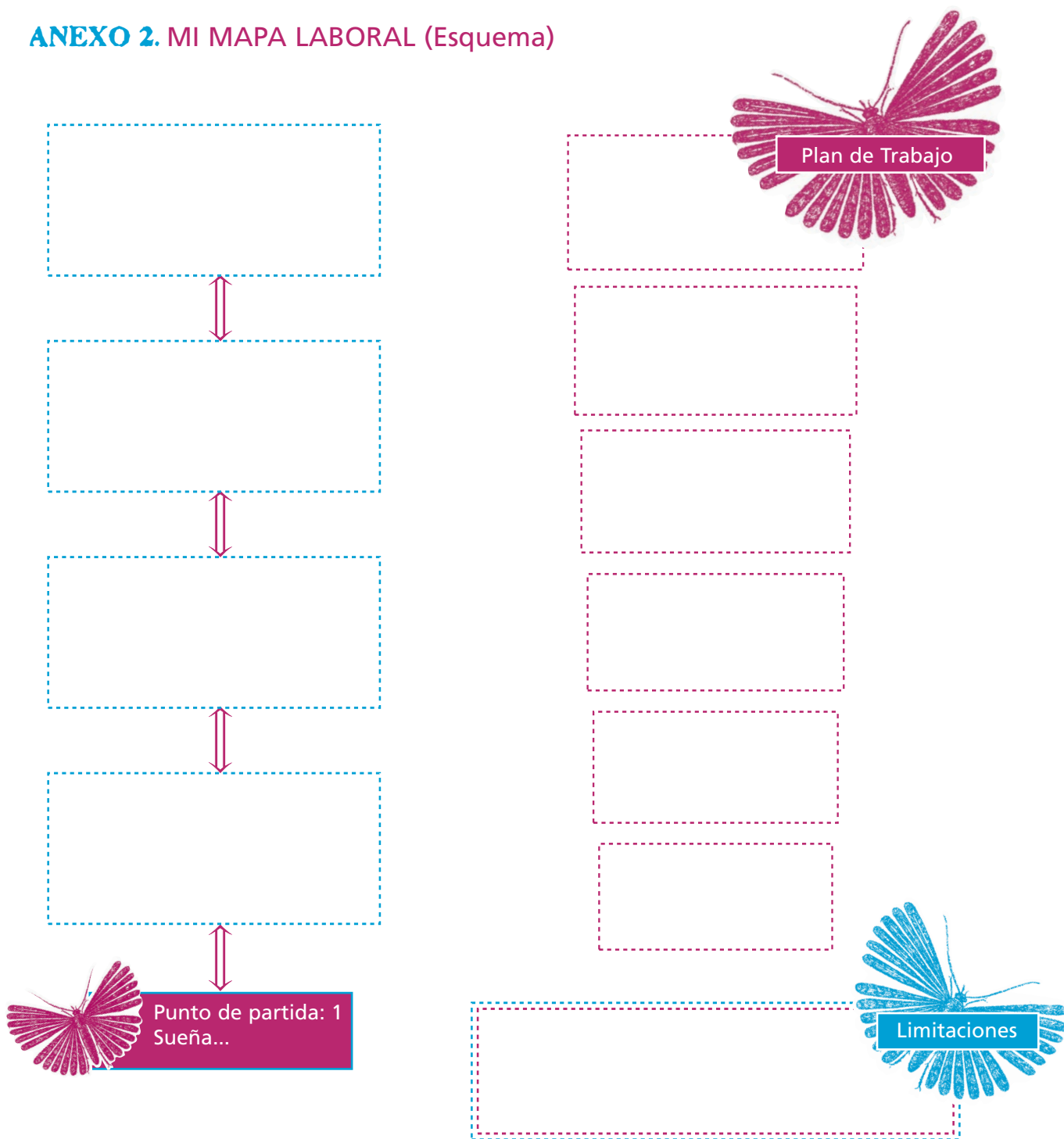
Individual

ANEXO 1. MI MAPA LABORAL (Formulario)

	CORTO	MEDIO	LARGO
PLAZO 1º 2º			
FORMACIÓN REQUERIDA			
EXPERIENCIA			
OTROS RECURSOS/OBSERVACIONES			
ACTIVIDADES			
PLAZOS			
ORGANIZACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR (tiempo disponible para buscar, obligaciones, conciliación, etc.)			



ANEXO 2. MI MAPA LABORAL (Esquema)



ANEXO 3. MI MAPA LABORAL (Ejemplo)

Rosa P. ha participado en la mayoría de las actividades de este módulo, ya que cuando solicitó orientación para buscar empleo no tenía claro en qué podía trabajar.

Después de autoanalizarse, llegó a la conclusión de que lo que más le gustaba y pensaba que mejor podía hacer era trabajar en alguna ocupación relacionada con la rama sanitaria; seleccionó dos, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y Enfermera.

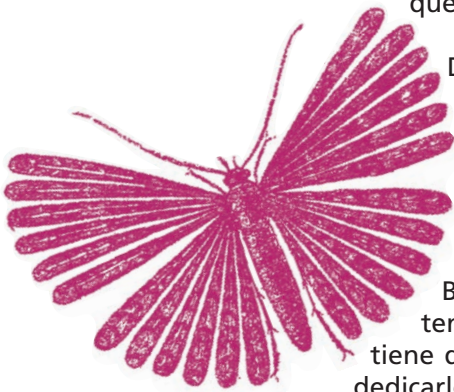
También descubrió a través de las actividades del módulo que se le daba bien la cocina, ya que en su tiempo libre disfrutaba creando nuevas recetas que solían gustar a familiares y amigos.

Rosa P. analizó las características de ambos puestos de trabajo, llegando a la conclusión de que la finalidad y las actividades del puesto de enfermera le gustaban más que las de técnico en cuidados auxiliares, aunque las destrezas y formación requeridas para este último estaban más a su alcance, sobre todo porque tenía que pensar en trabajar cuanto antes.

Además, comprobó la situación de ambos objetivos profesionales en el mercado laboral, observando que ambos ofrecían estabilidad, presentaban una evolución similar y que no tendría que realizar grandes desplazamientos para adquirir la formación necesaria.

Después de sopesar todos estos aspectos, decide no descartar ninguno de los objetivos, aunque su meta principal es ser enfermera de la Sanidad Pública. Esta decisión se vio reforzada porque la participante descubrió, a través del análisis de mercado, que también podía trabajar en esta ocupación a través de la Red Eures.

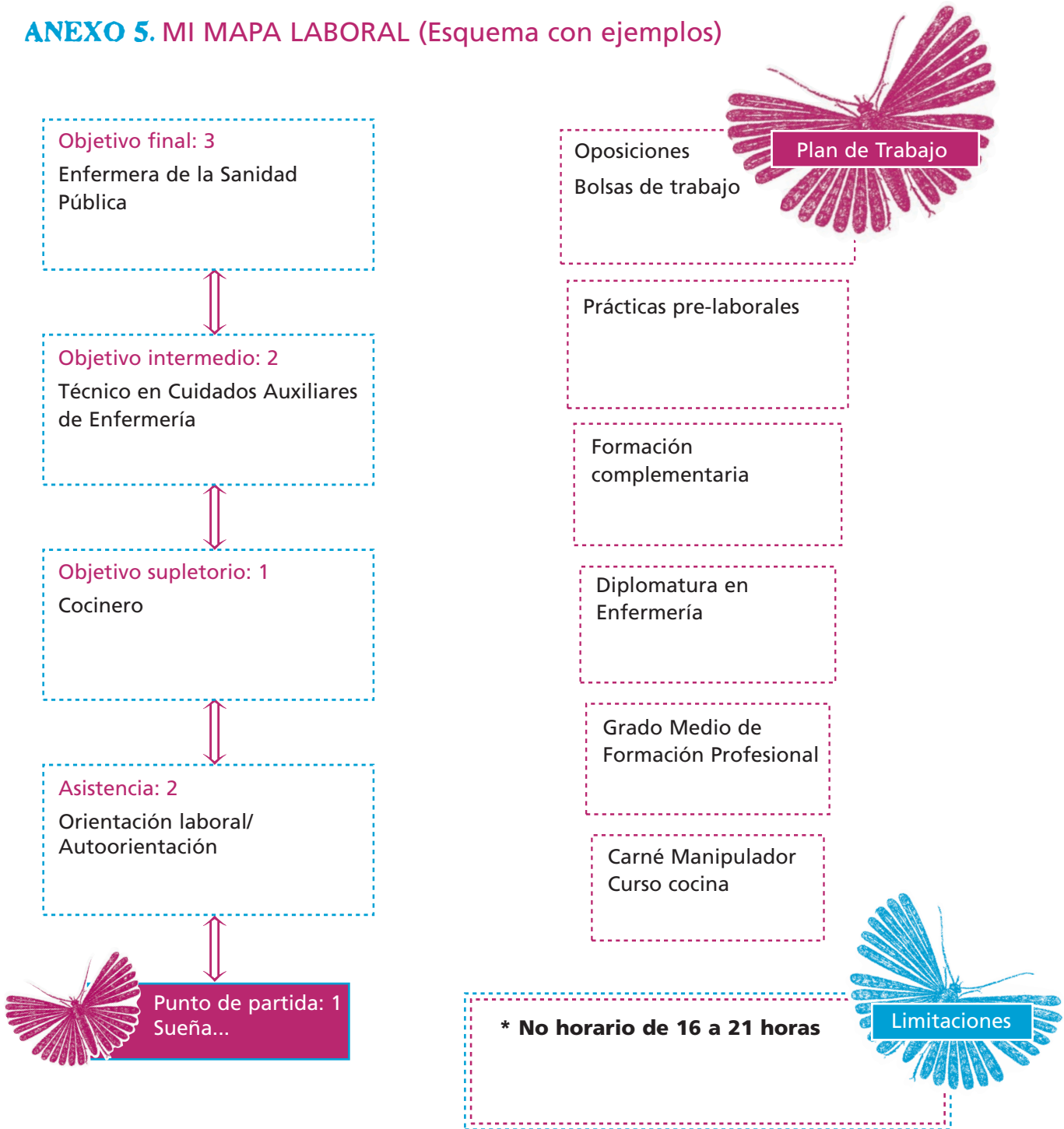
Rosa P. cumplió 19 años el pasado mes y ha terminado sus estudios de Bachiller; recientemente se ha sacado el carné de conducir y aún no ha tenido ninguna experiencia laboral. Sus padres trabajan por las tardes y tiene que hacerse cargo de su hermano pequeño. Los fines de semana suele dedicarlos a descansar, aunque algunas veces también cuida de su hermano.



ANEXO 4. MI MAPA LABORAL (Formulario con ejemplo)

	CORTO	MEDIO	LARGO
PLAZO			
1º	Cocinero	Técnico en Cuidados Auxiliares Enfermería	Enfermera Sanidad Pública
2º			
FORMACIÓN REQUERIDA	<p>Reglada: Grado medio/ Diplomatura Enfermería</p> <p>Ocupacional: Curso de FO cocina</p> <p>Otras: Idiomas</p>		
EXPERIENCIA	<p>Prácticas pre-laborales</p> <p>Experiencia como pinche de cocina</p>		
OTROS RECURSOS/OBSERVACIONES	<p>Carné Manipulador de Alimentos</p>		
ACTIVIDADES	<p>Carné Manipulador de Alimentos</p> <p>Curso de FO de cocina</p> <p>Enviar cv a restaurantes de la Región</p> <p>Grado Medio Auxiliar Enfermería</p> <p>Escuela Oficial de Idiomas</p> <p>Bolsas de trabajo/oposiciones</p> <p>Diplomatura Enfermería</p> <p>Bolsas de trabajo/oposiciones</p>		
PLAZOS	<p>Semana del 10 al 14 de febrero</p> <p>Marzo–junio 06</p> <p>Junio 06</p> <p>Septiembre 06–junio 07</p> <p>A partir de septiembre 06</p> <p>A partir de junio 07</p> <p>Septiembre 07–junio 09</p> <p>A partir de junio 09</p>		
ORGANIZACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR (tiempo disponible para buscar, obligaciones, conciliación, etc.)	<p>Disponibilidad sólo de 08:00–15:00 horas de lunes a viernes.</p>		

ANEXO 5. MI MAPA LABORAL (Esquema con ejemplos)



Módulo D

Recursos personales

El futuro pertenece a quienes creen en la belleza de sus sueños
(Eleanor Roosevelt)

Justificación

Cada persona se relaciona con el mundo de forma particular y exclusiva, sus experiencias conforman un universo interior que determina la forma de relacionarse consigo mismo y con los otros.

El conocimiento de uno mismo ayuda a entender la percepción e interpretación que se hace de la realidad; esto es fundamental para la composición del mapa interno y el dominio de los elementos que lo condicionan.

Las sensaciones de malestar, nerviosismo, intranquilidad, etc., no son patrimonio exclusivo de las personas ansiosas. Cualquier persona puede tener esas mismas sensaciones cuando se enfrenta a una entrevista de trabajo y sabe que otras personas tienen que decidir sobre aspectos que le atañen directamente.

Todos tenemos el poder de reaccionar y la posibilidad de responsabilizarnos de la selección de nuestros actos; incluso en momentos difíciles, cuando aparentemente no hay salida y todas las puertas se cierran en el camino, momentos en los que nada parece tener sentido, se puede elegir entre varias opciones, unas más acertadas que otras.

Algunos asumen la capacidad de actuar para cambiar lo que no les gusta; esta actitud suele venir acompañada de la fuerza para generar esos cambios; otros, se abruma cuando les aparece un obstáculo que les impide alcanzar su objetivo, llegando a un estado de frustración, estrés o ansiedad.

Todas estas interferencias se presentan ante cualquier buscador de empleo; el manejo de la ansiedad es imprescindible para afrontar con éxito dicha búsqueda.

Este módulo permite que el participante disponga de una serie de herramientas para controlar los efectos de la ansiedad, el estrés o la frustración.

Con las actividades que se presentan a continuación, se podrá recuperar la capacidad de “aprender a querer ser personas distintas”, que es una condición indispensable para afrontar cualquier cambio.

El módulo pretende que el participante disponga de una serie de **dominios**:

- a) **Autodescubrirse**. Para conseguir que el participante analice su realidad y llegue, incluso, a conocer su narración no contada.
- b) **Enfrentarse a situaciones de tensión**. Para minimizar las vivencias ansiosas, aprender a reconocer emociones y técnicas que permitan su propio autocontrol.
- c) **Habilidades sociales**. Para garantizar, en cierta medida, el éxito en las relaciones con el entorno.

Actividades

Autodescubrirse

No le he puesto nombre (Cambio actitudinal)
La pregunta de la excepción (Cambio actitudinal)
Cambio de historia (Cambio actitudinal)
Mentalizarse (Creencias)
Me ayuda... (Mensajes de autoapoyo)
Escapar de los moldes (Creatividad)
Crear (Creatividad)
Mi preparación del día (Pensamiento positivo)
Cambio el oro por plata si... (Tomar conciencia)
Te cuento mi vida (Cambio actitudinal)
Lista de elementos que me facilitan la felicidad (Tomar conciencia)
Frases que pongo en mi vida (Actitudes, Reflexión)
Soy capaz de... (Autodefiniciones)
Algo que me gusta mucho (Autodefiniciones)
Aliviar la mente de preocupaciones (Pensamiento positivo)
Beneficios de la risa (Desarrollo de la alegría)
Normalización de disparates (Normalizar situaciones)
Mis estados físico-psíquicos (Contactar con el cuerpo)
Mis sombreros para pensar (Juicios de pensamiento)
Me hago responsable (Responsabilidad)
Mis prejuicios (Juicios de valor)
Complementarios (Integración)
Mi escudo familiar (Creencias)
El poder del adiós (Cierre de situaciones)
¿Qué estoy haciendo? (Permisos)
No (Límites)
Derechos Humanos básicos (Permisos)
Soy... (Autoestima)
El poder del lenguaje (Creencias)



Estrés y Ansiedad

Descargar tensiones (Descarga emocional)
Masaje-relajación (Técnicas de relajación)
Relajación desde lo alto del universo (Técnicas de relajación)
Mis métodos de relajación (Técnicas de relajación)
Liberación (Descarga emocional)
Qué me sucede (Toma de conciencia)
Me siento mucho mejor... (Respiración)
Yo soy un... (Proyecciones ansiosas)

Habilidades Sociales

Cómo respondo a las situaciones (Asertividad)
El lenguaje del cuerpo (Comunicación no verbal)
Observando a los demás (Habilidades sociales)
¿Sabemos escuchar? (Escucha activa)
Vendiendo imposibles (Comunicación verbal)
La venta de mí mismo (1) (Comunicación verbal)
La venta de mí mismo (2) (Comunicación verbal)
Mis filtros perceptivos (Esquemas perceptivos)
Nuestro problema es un objeto (Objetivación)
No puedo hablar con nadie de mi suerte (Relaciones sociales)
Asertividad (Asertividad)
Escucha activa (Escucha activa)
Verbal-No verbal (Comunicación no verbal)
Romper el blanco (Esquemas perceptivos)
Compartiendo los problemas (Relaciones sociales)
Nuestro espacio (Relaciones sociales)
Tres anécdotas verdaderas o falsas (Comunicación)
Sonreír para sentirse aceptado (Relaciones sociales)



72. No le he puesto nombre

Objetivo

Barajar distintas formas de afrontar un mismo problema, fomentando el cambio actitudinal.

Desarrollo

1. Se lee una historia donde los personajes viven un problema y lo afrontan de muy distinta forma (Ver anexo).
2. Se inicia un proceso de reflexión buscando la identificación del participante con cada una de las posturas.
 - *¿Qué actitudes identificas en Lucas?*
 - *¿Qué actitudes identificas en Pedro?*
 - *¿Cuál es más difícil de mantener?*
 - *¿Con cuál te identificas más?*
3. Por último, se abre un pequeño debate con una ronda de conclusiones.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. NO LE HE PUESTO NOMBRE

Lucas y Pedro eran dos hermanos de casi la misma edad que vivían felices junto a sus padres en un pequeño pueblo. Un día, mientras los niños estaban en el colegio, ocurrió una terrible tragedia, la casa donde vivían se incendió y su madre murió a causa del incendio. El padre quedó mal herido y murió poco tiempo después en el hospital.



Entonces, los Servicios Sociales se hicieron cargo de los chicos, que fueron a parar a dos centros de acogida distintos. A Lucas, el mayor, le asignaron un centro cercano al pueblo, mientras que a Pedro le asignaron otro, algo más retirado.

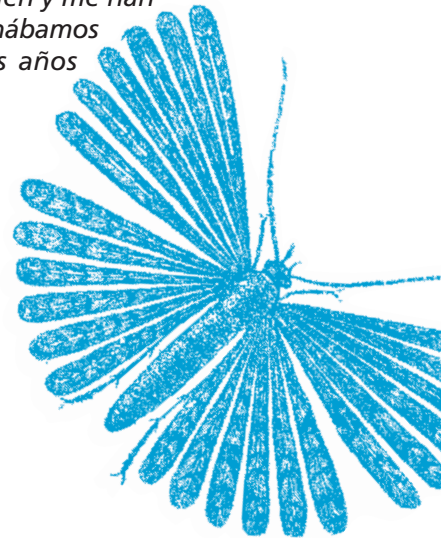
Al despedirse prometieron no olvidarse jamás. Pasaron dos largos años antes de que volvieran a encontrarse. Pero ese día llegó y un hermano esperaba en la puerta del centro al otro:

Lucas dijo:

- Por fin han pasado dos años. Prometí no olvidarte y lo he cumplido. Durante estos dos años no he tenido amigos en el centro, no he querido jugar con nadie. Si tú no estabas conmigo no me interesaba participar en ninguna actividad, incluso me llegaron a ofrecer formar parte del equipo de baloncesto pero dije que no, pues tú no podías participar y no me interesaba nada. Como ves, llevo dos años cumpliendo mi promesa.

Pedro se quedó muy extrañado y mirándolo a los ojos le dijo:

- Sí, por fin han pasado estos dos años. Yo tampoco te he olvidado. Durante todo este tiempo he conocido a muchos chicos que, como nosotros, lo estaban pasando mal, pero podía hablar con ellos de ti, lo que hacía que me sintiera mejor. Como sé que te gustaba el deporte, me inscribí en el equipo de fútbol. Se me da bastante bien y me han seleccionado para jugar una liguilla entre centros. Cada vez que ganábamos un partido te lo dedicaba a ti. Como ves, yo también llevo dos años cumpliendo mi promesa.



73. La pregunta de la excepción

Objetivo

Cambiar el modo de pensar en situaciones problemáticas centrando la atención en la imitación de aquéllas que anteriormente se han resuelto de forma positiva.

Desarrollo

1. Se definen los contenidos de una queja tipo, por ejemplo *no me eligen en ningún trabajo*.
2. Se ofrece la posibilidad de cambiar el enfoque personal de los problemas, teniendo en cuenta excepciones que hayan surgido en alguna ocasión, por ejemplo, *alguna oportunidad en la que se haya sido atendido por un empresario*.
3. Se intenta descubrir la presencia de estas excepciones en la historia de cada cual.
4. Se organiza una discusión en torno a ellas para agrandar su peso en la historia de cualquiera de los participantes, de modo que sea un punto de partida hacia una narración que no generalice la mala suerte.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

74. Cambio de historia

Objetivo

Modificar el modo de abordar los problemas cambiando una actitud de queja por otra que facilite la superación de obstáculos.

Desarrollo

1. Se define el concepto *expectativa* como algo similar a la creencia en un objetivo que se va a cumplir, una realidad en la que creemos y que es cuestión de un poco de tiempo o esfuerzo.
2. Se parte de una serie de anécdotas que reflejen una actitud pesimista ante ciertos problemas; historias cotidianas que puedan ser contadas de distinto modo.
3. Se pide a los asistentes que desarrollen sus propias historias en relación con el empleo.
4. Se aprovecha una de las historias para comprobar que puede tener varias perspectivas. Se intentan narrar de otro modo, haciendo que ese malestar se transforme introduciendo en la narración anécdotas positivas y cotidianas.
Se puede utilizar una silla con el fin de que se cuente una historia con puntos de vista diferentes que se consiguen con el simple acto de cambiar de silla.
5. La persona que orienta invita a la reflexión sobre el cambio, la aceptación de las dificultades y el interés por la normalización de los problemas, llegando a perspectivas que construyan realidades exitosas.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

75. Mentalizarse

Objetivo

Reflexionar en torno a las ideas que nos envuelven cuando vamos en búsqueda de algún propósito personal, comprobando si se cuenta con la creencia de que el resultado va a ser positivo (actitud imprescindible para el éxito).

Desarrollo

1. El orientador relata anécdotas referidas a los pensamientos que normalmente acompañan a los vencedores.

Puede contar el caso del tenista que estaba jugando su último set en el que ganó el Master Series de Madrid: era su decimoprimer torneo de la temporada y venció remontando un resultado que en principio no parecía favorecerle y que al final pudo haber perdido, pero se dijo a sí mismo que *si él estaba nervioso, el otro también*.

2. Se organiza la presentación de una vivencia similar con la que se procure valorar la importancia de los pensamientos internos ante cualquier dificultad que se presente en la vida.

Temporalización

15 a 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

76. Me ayuda...

Objetivo

Aprender a desarrollar frases que provoquen apoyo psicológico para la consecución de objetivos personales.

Desarrollo

1. El orientador relata una serie de frases y dichos populares que acompañan en los momentos de tensión o dificultad y que sirven de apoyo. Puede servir algún ejemplo que ayude a romper el hielo:

No hay mal que cien años dure.

2. Solicitar al participante sus propios dichos o frases.

Modalidades

- a) Invitar a la persona orientada a que busque una frase que ejemplifique lo que siente.
- b) Solicitar a la persona que elabore su frase, ésa que le ayuda a identificarse, para analizar, a partir de su contenido, sus creencias.

Temporalización

De 15 a 30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

77. Escapar de los moldes

Objetivo

Desarrollar la creatividad para conseguir resultados satisfactorios ante la búsqueda de alternativas a los problemas cotidianos.

Desarrollo

1. El orientador presenta los nueve puntos y pide que se atraviesen, sin levantar el lápiz del papel, todos los puntos, teniendo en cuenta que solo pueden utilizarse como máximo las cuatro líneas. Ver cuadro anexo con resultados.
2. Se permite realizar varios intentos durante unos diez minutos y después presenta los resultados si no se hubieran encontrado por parte del participante.
3. Después se concluye sobre la importancia de abandonar los moldes que encorsetan nuestro modo de abordar los problemas.

Temporalización

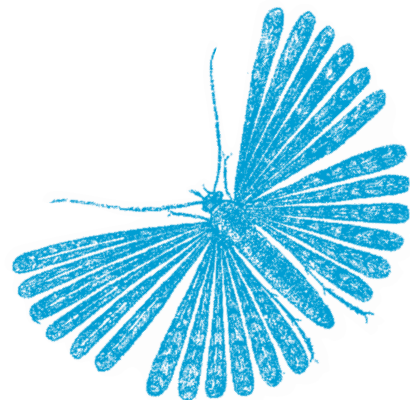
15 minutos aproximadamente

Modalidad

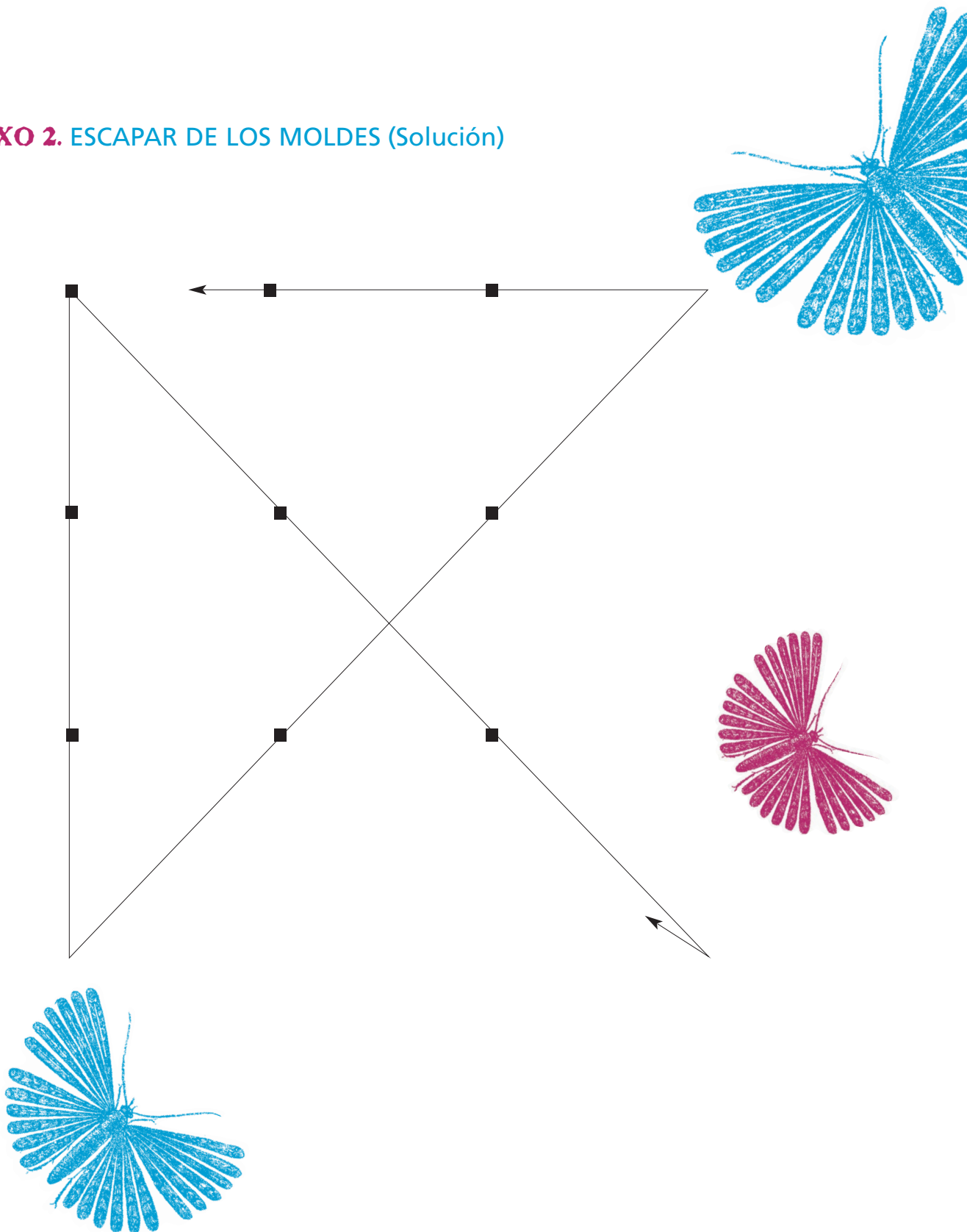
Individual o grupal



ANEXO 1. ESCAPAR DE LOS MOLDES



ANEXO 2. ESCAPAR DE LOS MOLDES (Solución)



78. Crear

Objetivo

Reflexionar sobre la importancia que tiene la constancia a la hora de crear, para disponer de alternativas con diversas opciones ante un problema.

Desarrollo

1. El orientador presenta una serie de cuadrados que deben ser divididos en cuatro partes iguales (anexo 1).
2. Se permite realizar varios intentos durante unos diez minutos y después se presentan los resultados, verificando que las ideas más creativas siempre son posteriores a las más simples.
3. Se concluye sobre la importancia de esperar a buscar alternativas antes de tirar la toalla para resolver un problema dado.

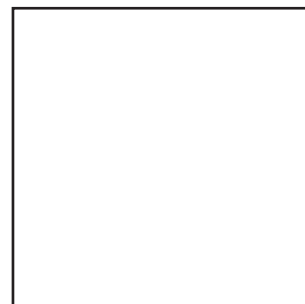
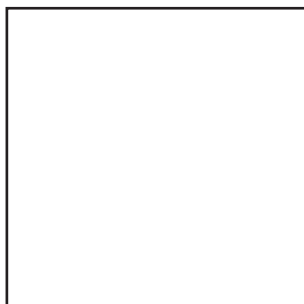
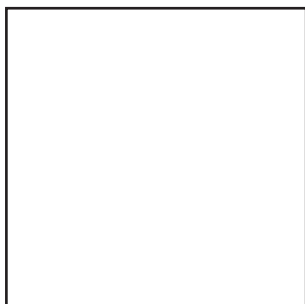
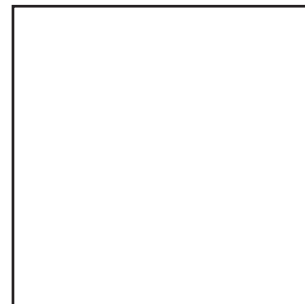
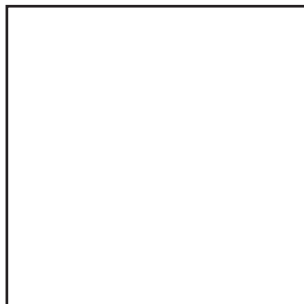
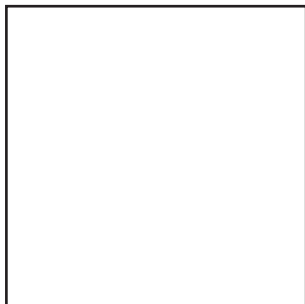
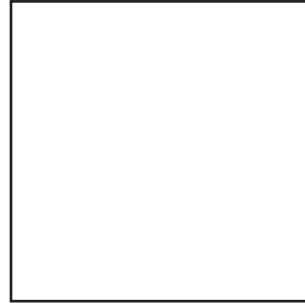
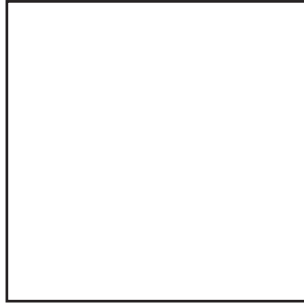
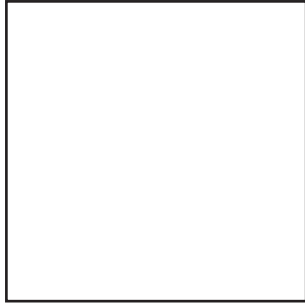
Temporalización

15 minutos

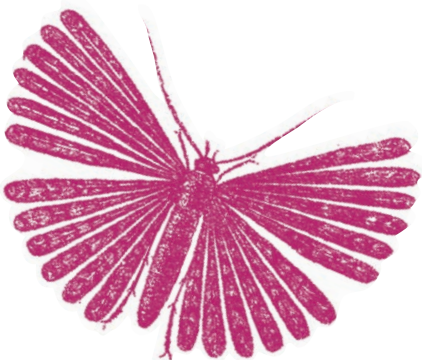
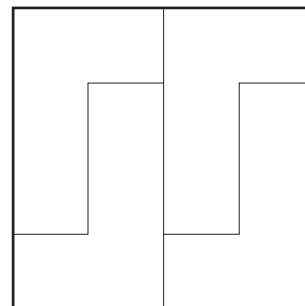
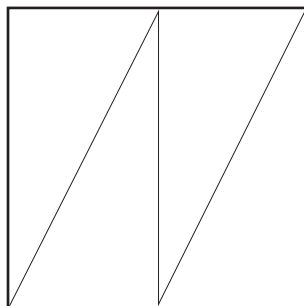
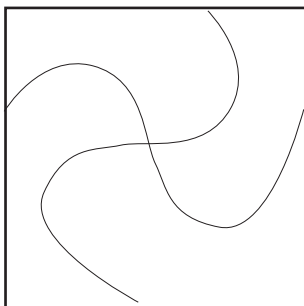
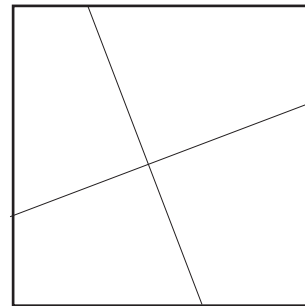
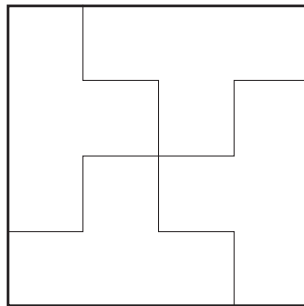
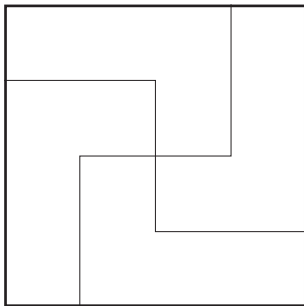
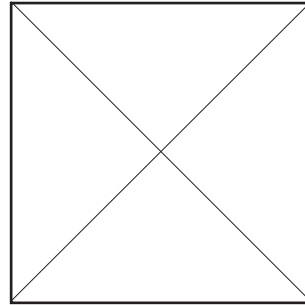
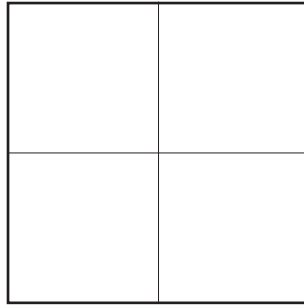
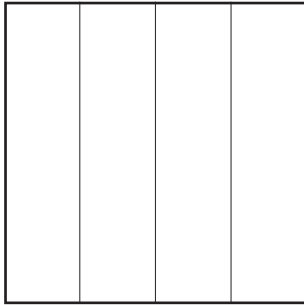
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. CREAR



ANEXO 2. CREAR (Solución)



79. Mi preparación del día

Objetivo

Definir las ventajas de los pensamientos positivos y proponerse una lista de pensamientos al final de cada día.

Desarrollo

1. Se justifica la ventaja de ocupar nuestro tiempo con pensamientos positivos, identificando las consecuencias que éstos consiguen en nuestra mente.
2. El participante se propone desarrollar un concepto de vivencia positiva, vivida o inventada, que será la que tenga como meta colocar en su mente al final de cada jornada.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Individual o grupal

80. Cambio el oro por plata si...

Objetivo

Organizar respuestas positivas ante hechos cotidianos. Tomar conciencia de los buenos momentos cotidianos que, a veces, se pierden por no atenderlos.

Desarrollo

1. Se presenta la actividad con un ejemplo en el que se comienza por la siguiente frase:

- *Yo cambio el oro por plata si...tengo un paisaje alucinante ante mí y no abro los ojos.*

2. Se pide a los demás que vayan poniendo la segunda parte a esa misma frase.

Observaciones

Se desarrolla cada vez que haya necesidad de cambiar de narración.

Temporalización

Unos 20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

81. Te cuento mi vida

Objetivo

Construir una narración exitosa a través de una selección de vivencias concretas.

Desarrollo

1. El orientador define lo que es una narración exitosa:

- Aquélla en la que todos los sucesos tienen un por qué y siempre se hace lo que se hace, por algo; con metas que intentan conseguir sueños.

2. Se solicita que el participante construya una historia hecha a base de relatos breves de su propia vida.

Puede iniciarla el propio orientador imaginando un personaje inventado.

3. Después, inicia la historia con una anécdota que podría ser propia y pide al participante que la continúe.

4. Si hubiera algún bloqueo, el orientador puede socorrer con otro fragmento.

5. Se sacan conclusiones respecto a lo que podría organizarse en torno a dicha historia, consiguiendo que cada suceso tenga una continuidad con cierto sentido, coherencia, resultado exitoso, etc.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

82. Lista de elementos que me facilitan la felicidad

Objetivo

Organizar una lista con todo aquello que facilita la felicidad. (Entendiendo por felicidad la posibilidad de disfrutar, cada día, con lo que uno tiene).

Desarrollo

1. Se solicita una pequeña discusión sobre lo que tenemos y no tenemos a nuestro alrededor y que es motivo de orgullo, sentimiento de bienestar, descanso, etc.
Puede acompañarse de algunos ejemplos como:

- *Estar en un lugar de mi casa en el que hace sol y hay silencio, pasear con mi perro, mirar las estrellas...*

2. Se solicita que cada uno analice esas cosas que tiene y de las que no se da cuenta, pero que no desearía prescindir.
3. Se realiza un breve análisis de elementos y se elaboran conclusiones.

Observaciones

Esta ficha se puede relacionar con la de *cambio el oro por plata*, aunque supone ir un paso más allá.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

83. Frases que pongo en mi vida

Objetivo

Presentar actitudes a través de frases producto de la reflexión.

Desarrollo

1. Se presenta la actividad haciendo referencia a frases que definen el estado de ánimo, la actitud ante la vida.
2. El participante va presentando su frase y justifica brevemente su significado o vinculación con sus sentimientos o actitudes.

Se puede recurrir a la chistera para presentar frases de personajes famosos.

3. Al final se intentan sacar conclusiones en torno a la relación de éstas con:

- a) Un ideal
- b) Técnicas de afrontamiento para poder salir de los baches

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

84. Soy capaz de...

Objetivo

Definirse a sí mismo partiendo de las cualidades más destacadas.

Desarrollo

1. Se parte de una frase que defina proezas, por ejemplo:

- *Soy capaz de hacer las mejores tortillas de espárragos del mundo, soy de lo mejor, nadando, etc.*

2. El participante expresa verbalmente sus frases.

3. Se pueden establecer conclusiones en torno a la necesidad e importancia de valorarse.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

85. Algo que me gusta mucho

Objetivo

Definirse a sí mismo partiendo de los intereses.

Desarrollo

1. Se puede expresar una idea sobre algo que suponga un sueño. Puede iniciarse con ejemplos como, *mi sueño es... ir algún día a Cuba, o disponer de un poco de tiempo al día para dormir la siesta, aunque sea un día a la semana.*
2. El participante expresa verbalmente su frase.
3. Se pueden establecer intenciones de cara al futuro.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

86. Aliviar la mente de preocupaciones

Objetivo

Aprender a dejar pasar por la mente los pensamientos sin detenernos en ellos, con el fin de aliviar malestar que provocan los pensamientos obsesivos.

Desarrollo

1. Se invita a la reflexión haciendo alusión a la importancia de sentirse bien, eligiendo la opción de intentar alejar los pensamientos obsesivos de la mente, señalando las ventajas y desventajas de ello.
2. Durante cinco minutos se cierran los ojos, intentando fijarse en sonidos o sensaciones del cuerpo, minimizando el tiempo de atención a pensamientos diferentes.
3. Se indica la posibilidad de realizar este ejercicio de manera regular hasta convertirlo en una actitud, aprovechando actividades cotidianas como lavarse las manos, caminar o cualquier otra.
4. Se pueden analizar las ventajas de esta actividad intentando que el participante opine sobre ello.

Tiempo

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

87. Beneficios de la risa

Objetivo

Reconocer los beneficios de la risa.

Desarrollo

1. Se ofrece una hoja con un cuadro en el que aparecen una serie de enunciados, y se solicita al participante que marque con una cruz aquéllos que considera como beneficios de la risa.
2. Se concluye que todos los aspectos tendrían que haber sido marcados, puesto que todos son verdaderos.

Temporalización

10 minutos

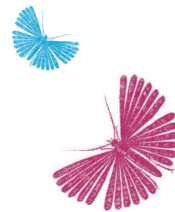
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 2. BENEFICIOS DE LA RISA

Marca con una cruz los aspectos que crees que conseguimos cuando nos reímos:

- Facilita un beneficio integral, ya que pone en marcha 400 músculos del cuerpo
- Alivia tensiones musculares
- Permite que las lágrimas lubriquen los ojos
- Hace vibrar la cabeza para despejar la nariz y los oídos
- Previene problemas digestivos
- Previene problemas cardiovasculares
- Ayuda a conciliar el sueño
- Mejora el estado de ánimo
- Sirve para desarrollar la imaginación
- Refuerza la seguridad en uno mismo
- Provoca serenidad y paz interior
- Ayuda a vencer el miedo al ridículo



88. Normalización de disparates

Objetivo

Definir y considerar la normalización como un modo de afrontar las dificultades.

Desarrollo

1. Cada uno presenta un disparate, real o inventado, que pueda haberle acontecido en su vida; y los demás tratan de dar una respuesta normalizadora.
2. Si el orientador ve que es difícil que se ofrezcan disparates, puede adelantarse y contar uno por su cuenta.
3. Se expone cada disparate para ofrecer sugerencias de normalización con el fin de quitarle fuerza al recuerdo, problema u obsesión.

Temporalización

60 minutos

Modalidad

Individual o grupal

89. Mis estados físico-psíquicos

Objetivo

Analizar diferentes estados físicos y anímicos, disfrutando al máximo cada uno de ellos.

Desarrollo

1. Se solicita al participante que analice sus estados de ánimo a través del análisis de su postura corporal, sentado, de pie, andando, etc.
2. Se presentan distintas formas de caminar, intentando reflejar lo que es un caminar reflexivo y armónico, manteniendo la verticalidad del talón, cadera, hombro y oreja; pasando con el pie por cada una de sus partes al caminar y sintiendo que la tensión lumbar se suelta con el balanceo.
3. Después se camina con un aire estresado en el que la cabeza avance sobre el cuerpo.
4. Se invita a caminar estableciendo diferencias entre cómo se siente uno rompiendo la verticalidad del eje.
5. Se presentan conclusiones.

Tiempo

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

90. Mis sombreros para pensar

Objetivo

Conocer distintos modelos para la realización de juicios de pensamiento.

Desarrollo

1. Aprovechando los contenidos de Edward Bono en el que se indica la posibilidad de organización del discurso (tanto interno como externo), se organiza un *role play* teniendo en cuenta las posibilidades de sombreros que se identifican con estilos de respuesta diferente, que se agrupan por parejas de opuestos (ver anexo).
2. El juego de roles puede consistir, (después de resumir el contenido de cada sombrero, y acudiendo a recursos como tarjetas de dichos colores), en planificar encuentros de temas conflictivos, por ejemplo: unos peatones que pasan por su paso y un coche que se salta el semáforo, cómo reaccionar.
3. Se puede incorporar cualquier tema relacionado con la historia de los participantes.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. MIS SOMBREROS PARA PENSAR



1. Rojo, que responde a expresiones apasionadas.

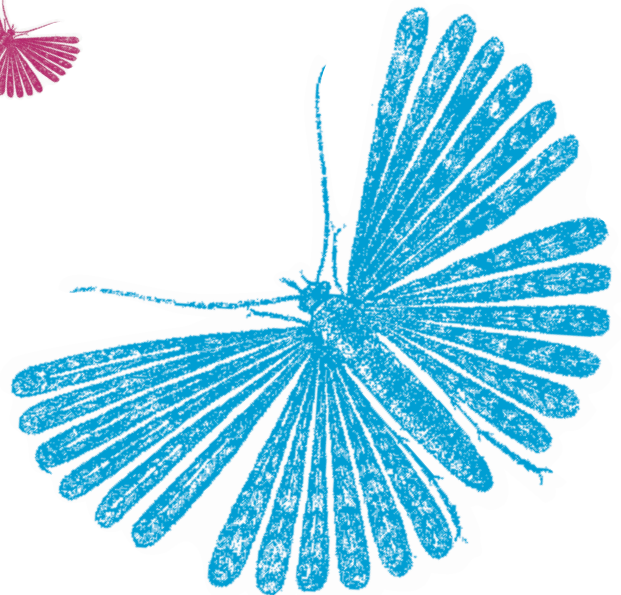
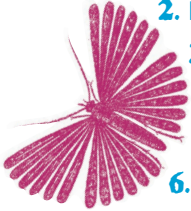
2. Blanco, es opuesto al rojo, solamente se refiere a datos objetivos.

3. Negro, para presentar resultados con componentes negativos.

4. Amarillo, que actúa como opuesto al negro, y es buscando alternativas adecuadas.

5. Azul, adoptamos la actitud de sobre todas las cosas, planificando lógicamente.

6. Verde, relacionado con respuestas creativas.



91. Me hago responsable

Objetivo

Identificar la propia conducta y responsabilizarse de ella a través de la forma de hablar o construcciones lingüísticas.

Desarrollo

1. La persona que orienta inicia la actividad con el siguiente comentario:

- Es habitual que cuando nos referimos a nosotros mismos utilicemos un lenguaje impersonal o en tercera persona: la pierna está inflamada, el dedo no se mueve...

2. Pero se puede transformar utilizando la coletilla:

- Y me hago responsable.

3. Se responsabiliza al participante para que se convierta en un agente activo, en lugar de verse como agente pasivo al que le ocurren cosas.

Ejemplo

Una persona nos comenta que ante una entrevista de trabajo se pone muy nerviosa y lo pasa muy mal. Analizamos sensaciones concretas, concentrándonos en aspectos determinados, utilizando la coletilla:

- Mi pierna tiembla, y me hago responsable, mi voz se entrecorta y me hago responsable, mis manos sudan y me hago responsable, ¿qué ocurre en sus ojos? parpadean, luego estoy parpadeando.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

92. Mis prejuicios

Objetivo

Comprobar de qué forma puede influir, voluntaria o involuntariamente, la idea preconcebida que tenemos de algo, en nuestra forma de valorarlo.

Desarrollo

1. Se plantean diferentes cuestiones del tipo: *a la hora de conducir, las mujeres/los hombres son...; los italianos son...; los marroquíes son...; la misión de mujeres/hombres es... etc.*, seleccionando una cuestión.
2. Se intenta responder, al menos, con tres afirmaciones diferentes.
3. Se analiza, invitando al debate, de dónde hemos sacado las ideas que tenemos:

-¿Nos hemos montado con muchos hombres y con muchas mujeres en el coche?, ¿cuántos italianos, argentinos, del Sur, marroquíes, españoles, europeos, americanos, chinos... conocemos personalmente?

Es interesante matizar que este mismo proceso ocurre en ocasiones con las opiniones que tenemos de nosotros mismos.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

93. Complementarios

Objetivo

Integrar elementos que consideramos opuestos, para conseguir una visión más amplia de nosotros mismos.

Desarrollo

1. Se expone una de las facetas curiosas entre elementos opuestos que existen en la vida: *blanco/negro, día/noche, yingyang, hombre/mujer, vida/muerte, cara/cruz, alegría/tristeza, llanto/risa...* etc.
2. Se presenta la complementariedad entre estos elementos; lejos de estar enfrentados, pueden tener sentido entre sí; es decir, uno no tiene sentido sin el otro y el otro sin el uno; cumplen una función complementaria entre ambos (por ejemplo, si no conociésemos la tristeza, no identificaríamos la alegría).
3. Se le indica al participante que describa una lista de las principales características y adjetivos que podrían definirle personalmente.
4. Después debe escribir al lado, el opuesto o polar.
5. Se invita a la reflexión personal sobre las situaciones donde expresamos ser de una manera y situaciones donde expresamos ser de la manera opuesta.

Observaciones

Esta tarea está muy relacionada con el darse permisos y puede verse en creencias del tipo *habitualmente soy risueño, pero también me permito estar triste.*

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

94. Mi escudo familiar

Objetivo

Identificar los mensajes importantes de la familia, de qué forma se asumen como propios y cómo influyen en las propias creencias.

Desarrollo

1. Se señala la importancia que tienen los mensajes del entorno en la elaboración de la escala de valores, creencias, atribuciones, etc.; sobre todo, los mensajes familiares, esos mensajes que se transmiten de forma generacional e inconsciente.
2. Se reparten cartulinas tamaño folio y ceras de colores. Se pide que se dibuje el *escudo* de sus apellidos, donde también aparezca *el lema*; en un lado la parte materna y en otro la paterna (entendiendo el escudo como la imagen y el lema como la palabra, frase, creencia... que representa a la familia).
3. Se invita a la reflexión personal sobre este tipo de mensajes interiorizados.

Observaciones

Este ejercicio puede plantearse como actividad para realizar fuera del espacio de orientación.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

95. El poder del adiós

Objetivo

Aprender y practicar la despedida de situaciones, personas y vivencias.

Desarrollo

1. Se indica la importancia que tiene la despedida para poder cerrar una situación y no quedarse *anclado* en ella; *dejar morir* es en muchísimas situaciones de nuestra vida, condición indispensable para *permitir vivir*.
2. Se puede andar por la sala y con cada persona que se encuentre uno pensar en entrar en contacto y despedirse, imaginando que nunca volverá a verla.
Una variante de esta actividad puede ser imaginar que la persona que tenemos delante es la representación de una situación o persona real de nuestras vidas.
3. Se puede establecer una exposición de experiencias.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

96. ¿Qué estoy haciendo?

Objetivo

Conocer hasta qué punto nos permitimos comportamientos que no son habituales en un adulto.

Desarrollo

1. La persona que orienta comenta el siguiente hecho:

- En algunos momentos de nuestra vida, se hace necesario escapar de los papeles sociales que habitualmente desarrollamos, escapando de los patrones de comportamiento que esperan de nosotros los demás; recuperando parte del espíritu del niño que llevamos dentro.

2. Se pide a todos los participantes que se pongan de pie e imaginen por un momento que son niños de dos años y se encuentran en un momento de descubrimiento diferente del mundo.

Se trata de una actividad para expresar todo aquello que a veces queremos expresar, pero por *el qué dirán*, no nos atrevemos.

3. Se recomienda que en cualquier momento, cuando se esté totalmente solo, se experimente la sensación de hacer cosas que habitualmente no se hacen, por ejemplo: *cantar sin música en el coche, bailar en el salón, dar un grito muy alto, etc.*

4. Se pide una reflexión personal, para analizar estas sensaciones, así: *¿aunque estemos totalmente solos, por qué nos cuesta hacer esas cosas?*

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

97. No

Objetivo

Practicar las experiencias que provoca en nosotros *decir no*.

Desarrollo

1. Se introduce, brevemente, la importancia que tiene en la vida, y lo difícil que es a veces, saber decir *no*, cuando realmente NO queremos algo.
2. En parejas, cada uno intenta convencer al otro de las cosas que se le ocurran:

- *Vente conmigo al cine, acompáñame a hacer unas compras, vayamos a la playa, etc.*

El otro responde sistemáticamente NO a todas las propuestas, mientras se despliegan todos los recursos para convencer al que dice NO.

3. Se cambian los papeles entre los dos que hayan ejecutado la acción.
4. Se invita a una reflexión personal para analizar las sensaciones cuando decíamos NO, y de qué forma se ha defendido la propia postura.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

98. Derechos Humanos básicos

Objetivo

Identificar y resaltar los beneficios del comportamiento asertivo frente a otros tipos de comportamiento.

Desarrollo

1. Se ofrece una copia de la tabla de los derechos humanos básicos (Ver anexo).
2. Se solicita que piensen en aquellas situaciones de su vida (en el trabajo, con los amigos, familia, pareja, etc.) en las que se haya sentido que se vulneraba alguno de estos derechos.
3. Se expone alguna de estas situaciones, indicando cómo se sintió en ese momento o posteriormente.
4. Se solicita que se imagine cómo sería su vida o ese momento concreto, si se vulneras en esos derechos.
5. Se pide que se reflexione sobre cómo afecta tener o no estos derechos en la vida cotidiana.
6. El ejercicio finaliza pidiendo indicación sobre qué se ha aprendido con el ejercicio.

Como variante, se puede plantear que el participante elabore, según este modelo, su propio listado de derechos humanos básicos.

Temporalización

40 minutos

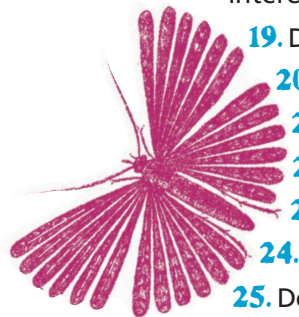
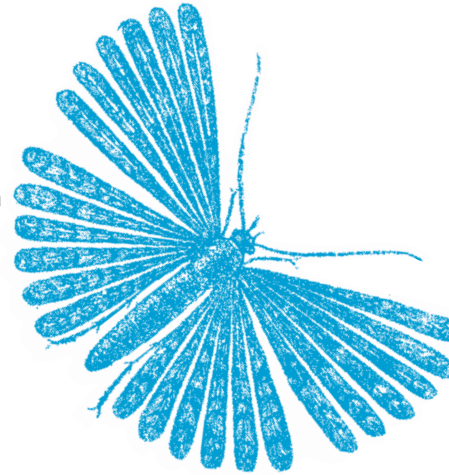
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. DERECHOS HUMANOS

DERECHOS HUMANOS BÁSICOS (P. Jakubowski y A. Lange).

1. Derecho a mantener la dignidad y el respeto, comportándose de forma habilidosa o asertiva, incluso si la otra persona se siente herida, mientras no se violen los derechos humanos básicos de los demás.
2. Derecho a ser tratado con respeto y dignidad.
3. Derecho a rechazar peticiones sin tener que sentirse culpable o egoísta.
4. Derecho a experimentar y expresar los sentimientos.
5. Derecho a detenerse y pensar antes de actuar.
6. Derecho a cambiar de opinión.
7. Derecho a pedir lo que se quiere, teniendo en cuenta que la otra persona tiene derecho a decir que no.
8. Derecho a hacer menos de lo que humanamente se es capaz de hacer.
9. Derecho a ser independiente.
10. Derecho a decidir qué hacer con el propio cuerpo, tiempo y propiedad.
11. Derecho a pedir información.
12. Derecho a cometer errores y ser responsable de ellos.
13. Derecho a sentirse a gusto consigo mismo.
14. Derecho a tener y satisfacer las propias necesidades, considerándolas tan importantes como las de los demás.
15. Derecho a pedir (no exigir) a los demás que respondan a nuestras necesidades.
16. Derecho a decidir si satisfacemos las necesidades de los demás.
17. Derecho a tener opiniones y expresarlas.
18. Derecho a decidir satisfacer las expectativas de los demás o comportarnos siguiendo los propios intereses, siempre que no se vulneren los derechos de los demás.
19. Derecho a hablar sobre el problema con la persona involucrada.
20. Derecho a obtener aquello por lo que pagas.
21. Derecho a no comportarse de manera asertiva o socialmente habilidosa.
22. Derecho a tener derechos y defenderlos.
23. Derecho a ser escuchado y tomado en serio.
24. Derecho a estar solo cuando así se escoja.
25. Derecho a hacer cualquier cosa mientras no se vulneren los derechos de alguna otra persona.



99. Soy...

Objetivo

Trabajar la propia autoestima centrándose en una cualidad positiva de la personalidad.

Desarrollo

1. Se reparten unas pegatinas blancas y en ellas el participante escribe una cualidad que crea que posee.

Se puede pedir que la cualidad que se seleccione sea positiva para desempeñar un trabajo, por ejemplo.: *honesto*.

2. A partir de ese momento, el participante se llamará con el nombre de esa cualidad.

Si se trabaja en grupo, se da la siguiente instrucción:

- *Deben levantarse y dar vueltas por la sala y cuando se crucen deben mirarse a los ojos y decirse: soy... la cualidad elegida.*

3. Se sacan conclusiones de la experiencia.

Temporalización

10 minutos, aunque puede extenderse durante toda una sesión

Modalidad

Individual o grupal

100. El poder del lenguaje

Objetivo

Identificar el poder del lenguaje, descubriendo de qué forma influye en las percepciones.

Desarrollo

1. Se pide al participante que elabore una lista de diez a quince características personales, positivas y negativas, con las que se identifique.
2. Se pide que los componentes del grupo se distribuyan en parejas.
3. Primero, un miembro, y después el otro, comentan las características que hayan escrito, poniendo delante la expresión *yo soy*; después se repite la misma tarea pero cambiando *yo soy* por *yo estoy*.
4. Se pide una reflexión y una puesta en común sobre las diferencias percibidas entre ambas formas de expresión.

Variante

1. Se puede utilizar un listado de acciones y expresiones *tengo / tendría vs. puedo / podría*.
2. Plantear a los participantes que relaten un momento de su vida que hayan vivido como negativo para volverlo a contar con frases en positivo, reflexionando sobre las diferencias que se perciben.

Temporalización

Aproximadamente 30 minutos, 15 para cada miembro de la pareja.

Modalidad

Individual o grupal

101. Descargar tensiones

Objetivo

Practicar la descarga emocional de cada cual sin hacer daño a nadie.

Desarrollo

1. Se presenta la actividad y se realiza por parte de la persona que oriente, diciendo:

- Se trata de una técnica tomada del Yoga que consiste en poner las manos como si fueran garras de león y los ojos de loco para dar un grito hacia el suelo en forma de estruendo.

2. Se pide al participante que repita esta actividad.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Individual o grupal

102. Masaje-relajación

Objetivo

Tratar de mantener la nuca relajada para permitir mayor estado de relajación.

Desarrollo

1. Se solicita al participante que se coloque sentado, mientras otro, de pie, trata de localizar la musculatura de los hombros y palparla para averiguar si está contraída.
2. Se realiza un ligero masaje.
3. Se finaliza concienciando al participante de la postura corporal que coloca esta musculatura en posición contraída, y se invita a soltarla intentando subir el cuello siguiendo este truco:

- Imaginad que desde lo alto de la cabeza se nos está tirando del pelo hacia arriba, sintiendo que el cuello se alarga y se coloca en posición erguida y relajada.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

103. Relajación desde lo alto del universo

Objetivo

Realizar un ejercicio de relajación en el que se aminore el peso de los problemas debido a que se perciban de forma relativa.

Desarrollo

1. Se pide al participante que piense en uno de sus problemas y lo escriba.
2. Se relata el contenido del anexo o texto similar.
3. Finalmente se analiza la diferencia de percepción, antes y después del ejercicio, sobre el problema que se haya escrito.

Observaciones

Es muy importante que quien presente la actividad lo realice en un estado emocional que permita centrarse en proyectar inmersión en la relajación, intentando que las cuerdas vocales no vibren de forma aguda, sino grave y sosegada. La respiración debe ser abdominal, el cuello debe estar en posición estirada desde la nuca, los hombros relajados y los pies tocando el suelo cómodamente.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. RELAJACIÓN DESDE LO ALTO DEL UNIVERSO

Debes estar cómodo, cerrando lo ojos y dejándote llevar por mis palabras:

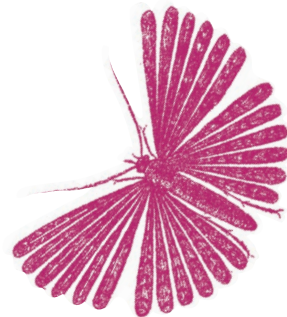
- Imaginando que uno es como una pluma, que puede elevarse por encima de este espacio, viendo la mesa y silla desde el techo... subiendo un poco más para contemplar el edificio e incluso lo que hay alrededor, los coches, las calles, los árboles, las farolas... llegando un poco más arriba, para ver todo el barrio, los alrededores, las carreteras, que se ven muy pequeñas, el agua; tocando las nubes...

- Alrededor hay un poco de niebla, hay mucha luz... poco a poco, subiendo... se ve toda la región, el mar, las montañas... incluso subiendo... se puede identificar la forma de la península... un poco más arriba se comienza a ver los continentes, e incluso hay unas luces... que son las estrellas, moviéndose por el universo...

Después se hace el ejercicio al revés, hasta bajar al lugar donde uno se encuentra, de este modo:

- Bajando, casi sobre la península, hasta la región, viendo el agua, la huerta, el barrio, las calles, los árboles, nuestro edificio, la sala...

Se pide que se mueva un poco la cabeza, las manos, los pies y se abran los ojos.



104. Mis métodos de relajación

Objetivo

Definir las distintas formas de relajarse ante una situación que genera ansiedad.

Desarrollo

1. Se presenta la actividad analizando las ventajas de la relajación para facilitar la meditación y el aislamiento de los flujos de información; reduciendo el estrés y la ansiedad e incrementando la claridad mental.
2. Se solicita información del participante sobre el modo en que consigue aislarse de los problemas que le provoca la ansiedad.
3. Se ofrecen distintos modelos de relajación (ver anexo), atendiendo a la respiración, mente, cuerpo, etc.
4. Una vez acabada la actividad, se concluye con narraciones del participante, en las que manifieste cómo se ha sentido.

Se sugiere que se dedique cada día unos minutos para esta actividad.

Temporalización

Variable, en función de los modelos que utilizemos.

Modalidad

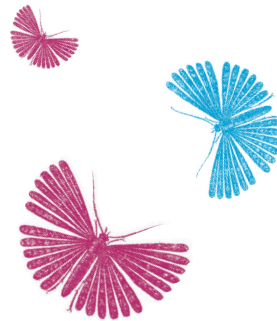
Individual o grupal

ANEXO. MIS MÉTODOS DE RELAJACIÓN

1. Relajación miembro a miembro: se pide al participante que cierre los ojos, indicándole que se concentre en un miembro y lo relaje progresivamente; se pasa por pies, piernas, manos, brazos, nuca, etc., durante unos 15 minutos.

2. Conciencia sobre la postura: se pide que se reflexione sobre las posturas que provocan una posición contraída en diferentes partes del cuerpo, para tenerlas presentes e intentar minimizar sus efectos.

3. Los sonidos que envuelven: se solicita al asistente que cierre los ojos y trate de no mantener pensamientos. Se le invita a que escuche los sonidos de alrededor y mantenga este estado durante unos minutos.



105. Liberación

Objetivo

Conocer una técnica que ayude a liberarse de tensiones.

Desarrollo

1. Se definen las barreras que impiden estar OK: ansiedad, depresión, desesperación, etc.
2. Se pide destacar los recursos personales para liberarse de pensamientos negativos o irracionales que puedan manifestarse de forma permanente en un sujeto, aprendiendo a detener el pensamiento.

Si no surgieran ideas sólidas se pueden presentar algunas sugerencias:

- a) Decidir que **en la ducha**, el chorro del agua libera la mente de esos pensamientos angustiosos.
 - b) **Escribir en un papel** problemas a los que uno le da vueltas sin conseguir avanzar, y quemar ese papel con el propósito de que queden ahí y no nos atormenten.
 - c) Paralizar el pensamiento y dejar la **mente en blanco** durante un minuto.
3. Se discute y define el interés por aprovechar estos consejos, y se decide sobre propuestas saludables que detengan los pensamientos negativos cuando acudan a nuestra mente.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

106. Qué me sucede

Objetivo

Identificar sensaciones físicas que suceden en momentos de estrés y ansiedad, para poder actuar neutralizándolas.

Desarrollo

1. Se plantea una situación hipotética, como la entrevista de trabajo a través de un *role play*.
2. Se recogen las sensaciones relacionadas con el estrés o la ansiedad: respiración jadeante, sequedad de boca, manos húmedas, acaloramiento, tensión muscular, contracciones nerviosas, desasosiego, etc.
3. Se extrapolan las sensaciones que relata el usuario a otros contextos que le hacen sentir del mismo modo con el fin de que las detecte y reconozca siempre que ocurran.

Temporalización

30 a 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

107. Me siento mucho mejor...

Objetivo

Aprender a rebajar la tensión a través de la respiración. Centrarnos en las sensaciones placenteras de la relajación.

Desarrollo

1. Se explica al participante qué ocurre cuando se enfrenta a una situación que genera nerviosismo.
2. Se pide que cierre los ojos y piense en alguna situación que le altere (y que generalmente le acelerará el corazón).
3. A continuación, se pide que haga una inspiración profunda, contando despacio y en voz alta hasta diez para ir soltando el aire despacio y concentrándose en la espiración.
4. Tras este primer ejercicio se realizan unas diez inspiraciones y espiraciones. El participante inspirará y espirará en series de cuatro segundos cada una.
5. Una vez acabada la serie al repetir la primera parte del ejercicio, se pide que tome de nuevo aire y se mantenga la respiración durante 10 segundos.
6. Para terminar, se pide el relato de las sensaciones experimentadas antes y después del ejercicio, comentando las sensaciones placenteras.

Se anima a practicar esta actividad de forma regular y crear un hábito cotidiano.

Temporalización

15 a 20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

108. Yo soy un...

Objetivo

Reflexionar y tomar conciencia de la imagen que proyectamos en los demás cuando estamos ansiosos.

Desarrollo

1. Se pide al participante que cierre los ojos y evoque las sensaciones que tiene cuando está nervioso.
2. Posteriormente, se realiza un dibujo que no tenga forma humana, con el que identifique esos momentos en los que se está especialmente nervioso mediante paisajes, animales, dibujos abstractos, etc.
Se trata de que el dibujo sea un reflejo de sus circunstancias. Se puede poner un título al dibujo.

3. Se analiza la creación y se invita a que se reflexione acerca de lo dibujado.

Si se realiza en grupo, los dibujos se van pegando en una pared con papel celo de forma anónima.

Todos los participantes se ponen en pie y van escribiendo en los dibujos los adjetivos que les sugieren.

Al final, cuando todo el mundo ha escrito sus impresiones, cada participante recoge su dibujo, lee y reflexiona lo que haya sugerido.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

109. Cómo respondo a las situaciones

Objetivo

Diferenciar entre conducta asertiva, pasiva y agresiva, destacando que el comportamiento asertivo es el que respeta nuestros derechos y los de los demás, es el más adecuado para resolver situaciones sociales.

Desarrollo

1. El orientador comienza definiendo brevemente la conducta asertiva, agresiva y pasiva.
2. Se divide a los participantes en pequeños grupos de cuatro, dando a cada grupo dos tarjetas en donde aparecen distintos comportamientos ante situaciones determinadas (anexo 1), con la finalidad de clarificar de qué tipo de conducta se trata y explicarla.
3. Transcurridos unos diez minutos, cada subgrupo elige un portavoz y se pasa a discutir el ejercicio en el gran grupo, exponiendo los acuerdos (anexo 2, cuadro y soluciones).

Temporalización

20 minutos

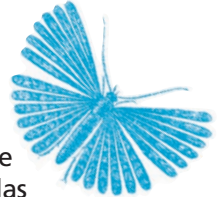
Modalidad

Grupal

ANEXO 1. CÓMO RESPONDO A LAS SITUACIONES

Situación 1

Has quedado con un amigo en la puerta del cine a las 22 horas, para ver una película que te interesa mucho, por lo que llegas al cine con diez minutos de antelación para poder sacar las entradas. Tu amigo llega con 20 minutos de retraso, la película hace ya un rato que comenzó, estás molesto por su retraso ya que no te gusta ver las películas empezadas; además hoy es el último día y finaliza el pase de la película en cartelera, así que le dices una de estas tres opciones:



- a) *¡Venga, rápido, tengo las entradas, la película ya empezó, vamos a pasar ya!*
- b) *Llevo esperándote 20 minutos, sabes que estaba muy interesada en la película y éste es el último pase. Me gustaría que me hubieras llamado al móvil, para indicarme tu tardanza, y así yo habría actuado en consecuencia.*
- c) *Eres un egoísta, vas siempre a tu aire, sabes que me da rabia entrar con la película empezada, es la última vez que vengo contigo al cine.*

Situación 2

Estás en un comercio comprando un regalo, te ha gustado un jarrón y le pides al dependiente que te lo alcance, quien te indica que lo puedes coger tu mismo; al hacerlo, se cae una figura de la estantería donde estaba el jarrón que hacía de contrapeso y se rompe.

El dependiente insiste en que tienes que pagar la figura que se ha roto, tú no lo ves justo ¿Qué dirías? Elige una de estas tres opciones:

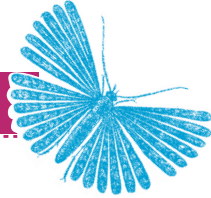


- a) *¡Debe estar bromeando!, no ha sido mi culpa que la figura se cayera, la culpa es suya al colocarla mal. ¡Además, era su obligación dármela!*
- b) *Lo siento, ahora mismo se la pago.*
- c) *Siento que la figura se haya roto, considero que no es justo que se la pague, ya que no se ha caído por mi culpa; si le parece vemos de qué otra mejor manera podemos solventar esta situación.*



ANEXO 2. CÓMO RESPONDO A LAS SITUACIONES SOLUCIONES

	Conducta no verbal	Conducta verbal	Consecuencias
Pasivo - tímido	Vacilaciones Gestos desvalidos No mantiene la mirada Voz baja y/o vacilante Niega la importancia de la situación Postura retraída Tiende a evitar la situación Se retuerce las manos Establecido en la queja Risitas "falsas"	No te molestes No importa Bueno Vale Solamente ¿No crees que...? Ehhhh ¿Te importaría mucho si...? Me pregunto si podríamos... Quizás	Conflictos interpersonales Depresión Desamparo Autoconcepto pobre Se hiere a sí mismo Pierde oportunidades Tensión Sentimientos de no control Soledad Puede sentirse enfadado
Asertivo	Contacto visual directo Habla fluida Gestos firmes Postura erguida Mensajes en primera persona Verbalizaciones positivas Honestidad Respuestas directas Manos sueltas	Pienso Siento Quiero Hagamos ¿Cómo podemos resolver esto? ¿Qué opinas? ¿Qué piensas? ¿Qué te parece? Harías mejor si...	Resuelve problemas Se siente bien con los demás Se siente satisfecho Se siente bien consigo mismo Relajación Sensación de control Crea oportunidades Se gusta a sí mismo y a otros Es bueno para sí y para otros
Agresivo	Ceño fruncido Mirada fija y desafiante Ojos muy abiertos o muy cerrados Labios apretados Gestos amenazantes Puños cerrados Habla fluida y rápida Tensión muscular Tono de voz alto Inflexiones bruscas al hablar	Si no tienes cuidado... Debes estar bromeando Deberías... Tienes... No puedes... Malo	Conflictos interpersonales Culpa Frustración Imagen pobre de sí mismo Hierde a los demás Pierde oportunidades Tensión Se siente sin control Soledad No le gustan los demás. Se siente enfadado

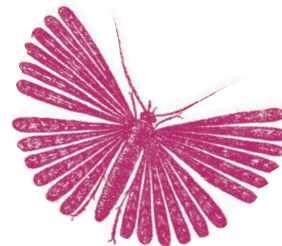


Situación 1:

- a) **pasiva:** no expresa su malestar a su amigo.
- b) **asertiva:** expresa la tardaza y la molestia por el retraso.
- c) **agresiva:** insulta y amenaza.

Situación 2:

- a) **agresiva:** ironiza, inculpa e impone.
- b) **pasiva:** no expresa su desacuerdo.
- c) **asertiva:** expresa lo que siente.



110. El lenguaje del cuerpo

Objetivo

Analizar la importancia del lenguaje no verbal en el proceso de comunicación.

Desarrollo

1. Se presenta la importancia del lenguaje del cuerpo, con una exposición como ésta:

- Una persona puede decidir no hablar o ser incapaz de comunicarse verbalmente, y aún así seguir emitiendo mensajes por medio de su cara y de su cuerpo.

El orientador solicita la participación de dos miembros del grupo para realizar la simulación de una conversación muda, es decir, sin que durante la misma se hable ni emita ningún tipo de sonido. Cada participante adoptará un rol, representando uno el papel de persona con bajas habilidades sociales, y el otro el de una persona con habilidades sociales muy desarrolladas.

2. Se conceden diez minutos para preparar la simulación; mientras se le dan instrucciones al resto del grupo para que esté atento a la postura corporal, gesticulación, contacto visual, expresión facial, distancia, proximidad y contacto físico.
3. Se realiza la simulación durante cinco minutos.
4. El gran grupo analiza los rasgos observados sobre altas o bajas habilidades sociales.
5. Finalmente, el orientador informa al grupo de los rasgos del lenguaje no verbal que diferencia a las personas con altas y bajas habilidades sociales. Ver cuadro anexo.

Temporalización

45 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. EL LENGUAJE DEL CUERPO

Altas habilidades	Bajas habilidades
Mantiene contacto visual con su interlocutor	No mira al interlocutor, desvía la vista o mantiene la mirada fija
Expresión facial relajada	Expresión facial temerosa, crispada, sudoración, etc.
Cuerpo inclinado levemente hacia adelante	Cuerpo inclinado con pecho hundido, tronco inclinado hacia delante, hombros caídos y cabeza hundida; pecho expandido, tronco erecto o inclinado hacia atrás. Hombros elevados y cabeza erecta.
Postura corporal asimétrica (indica relajación) Realiza moderadamente gestos con las manos, pies y cabeza	Postura corporal simétrica (indica tensión) Realiza gestos excesivos con las manos, piernas, pies y cabeza o bien una falta de ellos, que transmite rigidez
Mantiene una distancia corporal adecuada con el interlocutor: a) Relaciones íntimas, de 0-45 cm b) Relaciones de amistad, de 45-1,20 m c) Relaciones con conocidos, de 1,20-3,65 m d) En actos públicos, de 3,65 m en adelante	Invade la distancia corporal del interlocutor



111. Observando a los demás

Objetivo

Identificar comportamientos característicos de las personas con habilidades sociales adecuadas.

Desarrollo

1. El orientador reparte a cada uno de los miembros del grupo una hoja del anexo 1 en la que aparecen una serie de conductas y actitudes.
2. Se pide al grupo que, en parejas, durante diez minutos, indique las que considera que son propias de las personas que tienen una buena interacción social, marcando para ello la casilla derecha de la tabla.
3. Transcurrido este tiempo, se exponen al gran grupo los resultados (anexo 2).

Para servirse de otros ejemplos, utilizar el anexo 3.

Temporalización

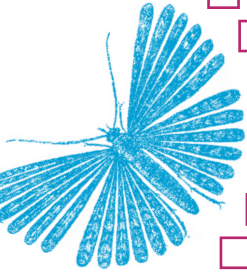
20 minutos

Modalidad

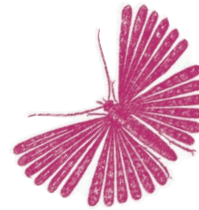
Grupal

ANEXO 1. OBSERVANDO A LOS DEMÁS

- 1. Gesticular con las manos
- 2. Decir que no a alguien que nos pide un favor
- 3. Mirar fijamente a una persona
- 4. Variar la postura corporal, durante la conversación
- 5. Sonreír
- 6. Hablar con un volumen de voz elevado
- 7. Hablar con un volumen de voz bajo
- 8. Considerar prioritariamente los aspectos desfavorables de las cosas
- 9. Responder a las preguntas con pocas palabras
- 10. Tartamudear
- 11. Hacer abundantes preguntas cerradas (de sí o no)
- 12. Utilizar abundantes muletillas
- 13. Pedir favores
- 14. Expresarle a alguien que me pide su opinión lo que realmente pienso, aunque sepa que no le va a gustar

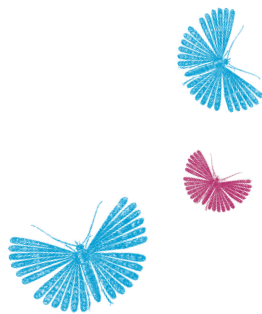


ANEXO 2. OBSERVANDO A LOS DEMÁS (Solución)



Soluciones:

Son comportamientos indicativos de habilidad social el 1, 2, 4, 5, 6, 13, 14.

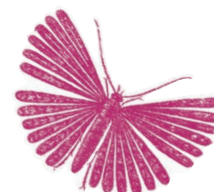


ANEXO 3. OBSERVANDO A LOS DEMÁS (Técnico)



ELEMENTOS CONDUCTUALES (no verbales, verbales y paralingüísticos) diferenciadores entre sujetos de alta y baja habilidad social.

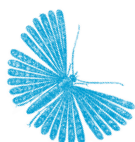
Alta habilidad	Baja habilidad
Mayor contenido asertivo	Mayor contenido de anuencia
Más gestos con las manos	Pocos gestos
Mayor variación en la postura	Poca variación en la postura
Mayor mirada / contacto ocular	Menor mirada / mirada fija
Mayor acento o variación del tono	Poca variación del tono
Más sonrisas	Pocas sonrisas
Menos perturbaciones del habla	Perturbaciones del habla
Mayor duración de la contestación	Silencios amplios / contestaciones cortas
Mayor tiempo del habla	Poca conversación
Mayor afecto	No demuestra afecto
Más verbalizaciones positivas	Ansiedad y verbalizaciones negativas
Más peticiones de nueva conducta	Conducta estereotipada
Mayor volumen de la voz	Volumen de voz bajo o alto
Mayor latencia de respuesta	Cortas latencias de respuesta
Más preguntas con final abierto	Preguntas cerradas (de sí/no)
Mayor número de interacciones	Menor número de interacciones
Bastante tiempo en las interacciones	Poco tiempo en las interacciones
Mayor número de amigos	Menor número de amigos





ELEMENTOS COGNITIVOS diferenciadores entre sujetos de alta y baja habilidad social.

Alta habilidad	Baja habilidad
Expectativas más precisas sobre la conducta de otras personas	Se hace difícil establecer expectativas precisas sobre la conducta de otras personas
Expectativas de consecuencias más positivas	Expectativas de consecuencias negativas Menos confianza en sí mismos
Consideración de una mayor probabilidad de que ocurran consecuencias favorables	Consideración de una mayor probabilidad de que ocurran consecuencias desfavorables
Visión de la situación desde múltiples perspectivas	Evaluación de las situaciones razonables con ideas irracionales
Tolerante con respecto a los conflictos	Menos tolerante con respecto a los conflictos
Mayor recuerdo de la retroalimentación positiva que negativa	Mayor recuerdo de la retroalimentación negativa que positiva
Mayor conocimiento del contenido asertivo	Patrones de actuación excesivos
Confían más en patrones internos que en externos para la resolución de problemas	Patrones patológicos de la atribución de los éxitos y fracasos sociales
Adecuada descodificación de los mensajes a partir de la comunicación no verbal	Deficiencias en la descodificación de los mensajes a partir de la comunicación no verbal



112. ¿Sabemos escuchar?

Objetivo

Concienciarse de la importancia de la escucha activa y de la medida en la que se pone en práctica en el día a día.

Desarrollo

1. El orientador da al participante la hoja del anexo 1 con diversas situaciones de comunicación, indicando que marque la casilla que más le define.
2. Se dejan diez minutos; transcurrido este tiempo se comentan los resultados.

Se puede aprovechar el anexo 2 sobre situaciones indicativas de una buena escucha activa.

Temporalización

20 minutos

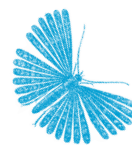
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO 1. SABEMOS ESCUCHAR



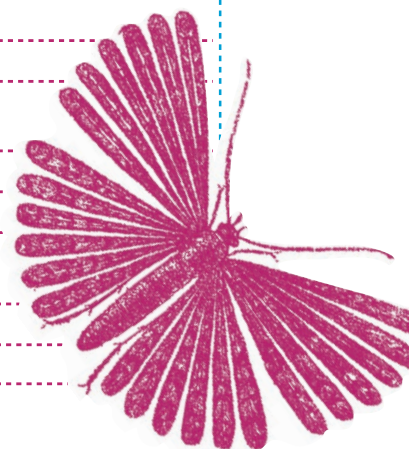
	Sí	No	A veces
Hago preguntas cuando no estoy seguro de un tema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Creo que lo que la otra persona dice es la clave de la conversación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intento ayudar a los demás a que expresen sus ideas con más claridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Culpo a las otras personas de no saber hablar eficazmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilizo con frecuencia muletillas en las conversaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me distraen los defectos de la otra persona, hasta el punto de perder atención de lo que dice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me ando por las ramas con frecuencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifico con facilidad las voces conocidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me distraigo cuando me hablan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interrumpo a la otra persona antes de que termine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me aburren la mayoría de las conversaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me gusta hablar más que escuchar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Me ponen nervioso los que hablan despacio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



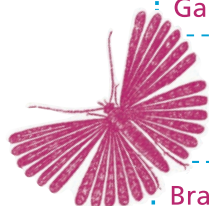
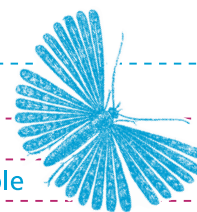
ANEXO 2. SIGNIFICADO DE ALGUNOS GESTOS



Acariciarse	Darse seguridad uno mismo
Acariciarse la barbilla	Pensar, tomar una decisión
Apoyar la cabeza en la palma de la mano y bajar la mirada	Aburrimiento
Frotarse la nariz al escuchar	Duda y, a menudo, respuesta negativa
Colocar el dedo horizontalmente bajo la nariz al hablar	Ocultar algo, estar mintiendo
Apretar la mano del otro con la punta de los dedos	Falta de confianza en sí mismo, intenta mantener al otro a distancia
Apretar la mano del otro con la derecha y rodeándola con la izquierda	Intento de ganarse falsamente la voluntad del otro
Dar la mano con la palma hacia arriba	Disposición de aceptar un papel subordinado
Comerse las uñas	Ansiedad
Frotarse la palma de las manos contra la ropa	Nerviosismo e inseguridad
Frotarse las manos	Esperanza de algo
Inclinarse hacia atrás con las manos en la nuca	Confianza en uno mismo
Mano en el pecho	Sinceridad
Mano semiintroducida en un bolsillo con el pulgar hacia fuera	Confianza y autoridad
Manos crispadas	Actitud defensiva
Manos que se retuercen	Ansiedad
Manos que juegan o están fuertemente apretadas	Tensión
Manos que cruzan el cuerpo	Actitud defensiva
Manos sobre la boca al hablar	Asombro, mentir
Manos unidas detrás de la espalda, barbilla levantada	Autoridad
Movimientos inquietos de manos y piernas	Huida del otro
Brazos caídos a ambos lados del cuerpo	Accesibilidad
Brazos cruzados	Actitud defensiva, frialdad
Brazos en jarras y piernas abiertas	Determinación, seguridad
Piernas cruzadas	Actitud defensiva
Pies sobre la mesa	Dominio, expresión de los derechos territoriales
Carraspear conscientemente	Advertencia



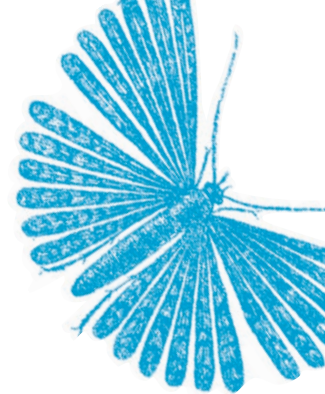
Carraspear continuamente	Inseguridad, incertidumbre
Cubrirse los ojos	Vergüenza
Desabrocharse o quitarse la chaqueta	Deseo de mostrarse amigable
Lengua entre los labios para humedecérselos	Tensión
Encogimiento de hombros con las manos abiertas y las palmas hacia arriba	Sinceridad, franqueza
Recoger pelusilla imaginaria de la ropa y mirar hacia abajo	Desaprobación
Rascarse la cabeza o nuca	Frustración
Rascarse el cuello	Incertidumbre
Sentarse con una pierna sobre el brazo de la silla	Sin deseos de cooperación
Sentarse en una silla con el respaldo a modo de escudo	Dominio, agresión
Sentarse al borde de la silla	Disposición a la acción
Garabatear	Desinterés



POSTURAS DEFENSIVAS Y NEGATIVAS

Brazos cruzados sobre el pecho o antebrazos con los dedos cerrados sobre los bíceps	Cerrazón, defensa
Sentarse con una pierna sobre el brazo del sillón	Falta de cooperación
Piernas cruzadas con una pierna colgando sobre la otra	Defensa
Piernas cruzadas con un pie balanceándose; pie que golpea el suelo y desplazarse y girar en la silla	Impaciencia y aburrimiento
Mirada de soslayo y no sostenida	Susplicacia y tendencia a esconder algo
Tocarse o frotarse la nariz, el ojo o el oído con el dedo índice	Duda o repulsa
Tocarse los cabellos, llevarse las palmas de las manos al codo, inhalaciones profundas y manos estrechamente agarradas o retorcerse las mismas	Frustración
Aflojarse la corbata, correr el dedo por el interior del cuello de la camisa	Opresión o verse metido en un aprieto
Carraspear, llevarse las manos a la boca al hablar	Nerviosismo
Tobillos entrelazados, manos agarradas, cogerse un brazo con la otra mano por detrás de la espalda o agarrarse a los brazos de un sillón	Inseguridad



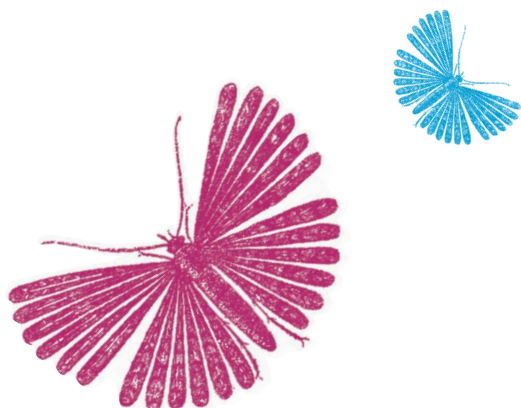


POSTURAS ABIERTAS Y POSITIVAS

Relajado, manos abiertas hacia arriba	No se tiene nada que ocultar
Manos en la cadera, relajadas pero dispuestas a la acción	Sinceridad
Sentarse al borde de la silla	Interés y apertura hacia los demás
Acercarse a otro mientras se habla con confianza	Actitud activa y disposición
Unir las yemas de los dedos de ambas manos, separando las muñecas	Confianza

POSTURAS DE EVALUACIÓN

Llevarse la mano a la mejilla o apoyar la barbilla en la palma de la mano con el dedo índice extendido a lo largo de la mejilla	Meditación, reflexión
La cabeza erguida	Interés
Acariciarse la barba o mentón, escudriñar por encima de las gafas	Contemplación
Pellizcarse el puente de la nariz	Reflexión e interés
Quitarse las gafas y limpiarlas, es una forma de tomarse tiempo o demorar la acción. Meterse la varilla de las gafas en la boca	Necesita más información para llegar a una conclusión
Contacto o disminución de la distancia corporal	Aceptación de otra persona



113. Vendiendo imposibles

Objetivo

Desarrollar la propia capacidad para vender cualquier artículo que se precie, por muy extravagante o imposible de vender que parezca, con el fin de aumentar la autoestima y confianza en las propias capacidades para la venta de uno mismo y desarrollar la capacidad de improvisación.

Desarrollo

1. El orientador prepara, con anterioridad a la sesión, una lista con el nombre de diferentes artículos para la venta, como por ejemplo: *zapatos para elefantes, pijamas para osos, patines para canguros, motos para tortugas, cojines para camellos, cortaúñas para gatos, gomina para erizos, calcetines para pulpos, gafas para piojos, etc.*
2. Presenta la actividad explicando que cada uno va a tener que salir del aula para luego volver a entrar "metido" en el papel de vendedor; que en un minuto intente convencer al resto de que su producto es el mejor.
3. Cada participante presenta su producto durante el minuto de intervención. Cada compañero puede hacer preguntas, como cliente potencial.
4. Al final, cada uno comenta la experiencia y el orientador refuerza la participación por haber sido capaces de vender estos artículos, presentando esta actitud como clave para participar con éxito en una entrevista de trabajo.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Grupal

114. La venta de mí mismo (1)

Objetivo

Practicar sobre la transmisión de los propios logros para darse a conocer y *saber venderse* en una entrevista de selección de personal y transmitir el interés por el puesto.

Desarrollo

1. El orientador explica la importancia de no desperdiciar ninguna posibilidad de respuesta, por cerrada que parezca una pregunta. Y se aconseja evitar contestar con monosílabos, puesto que no añaden ninguna información al entrevistador (éste sería un ejemplo de *pregunta desperdiciada o respuesta vacía*).
2. Se ofrece una lista de frases incompletas acerca de sí mismo para que las finalice (ver anexo).

Temporalización

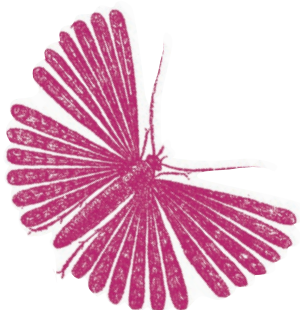
20 minutos

Modalidad

Grupal

ANEXO. LA VENTA DE MÍ MISMO (1)

1. He tenido la oportunidad de aprender...
2. He colaborado en...
3. Me he preparado muy bien en...
4. En mi ocupación anterior valoraban mucho mi...
5. Puse especial interés en...
6. Estuve encargado/a de...
7. Yo conseguí mejorar...
8. Me esforcé en...
9. Gracias a aquella experiencia he logrado...
10. Estuve responsabilizado de...
11. Estuve encargado de organizar...
12. Aquello me ha ayudado a conseguir...



115. La venta de mí mismo (2)

Objetivo

Transmitir la motivación por un puesto en una entrevista de selección de personal.

Desarrollo

1. Se explica la importancia de hacer ver la motivación por el desempeño de las tareas y el interés por el puesto al que se opta.
2. Se ofrece la lista del anexo y se informa de la conveniencia de formular las respuestas en primera persona y empleando verbos de acción.

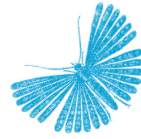
Temporalización

20 minutos

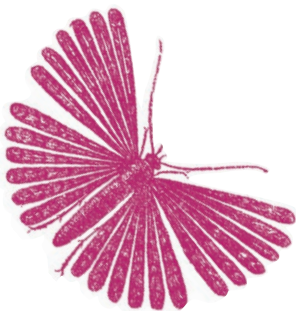
Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. LA VENTA DE MÍ MISMO (2)



1. Me gustaría desarrollar mi profesión...
2. Quedé muy satisfecho de...
3. Me gustaría trabajar en esta empresa...
4. Siempre he deseado un trabajo...
5. Me gustaría mucho realizar este trabajo...
6. Me sentiría feliz si...
7. Estoy muy interesado...
8. Con mi experiencia podría contribuir...
9. Me motiva mucho poder...
10. Me encantaría poder trabajar en un puesto como éste porque...
11. Estoy ilusionado con la posibilidad de...
12. Estoy deseando aplicar mis conocimientos en...
13. Para mí es muy importante un trabajo...



116. Mis filtros perceptivos

Objetivo

Detectar los esquemas perceptivos en la propia comunicación con los demás, identificando la parte de la subjetividad.

Desarrollo

1. Se comenta que, en todo proceso de comunicación interpersonal, se mezcla lo que sabemos que pasa en el mundo y lo que nos imaginamos que ocurre (*carácter subjetivo por los esquemas a través de los cuales interpretamos la realidad y la de los demás, y que podríamos denominar filtros perceptivos*).
2. Se pone algún ejemplo real de los filtros perceptivos, efecto halo, proyección o estereotipación, explicando estos términos.
3. Se pide al participante que reconozca algún tipo de experiencia en la que haya sido consciente de su supuesta visión con un filtro perceptivo.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

117. Nuestro problema es un objeto

Objetivo

Aprender a objetivar un problema.

Desarrollo

1. Cada usuario traerá alguna piedra u otro objeto para colocarlo en el lugar donde se realicen las sesiones, o bien quien dirija la sesión los proporciona.
2. El participante debe intentar hablar a ese objeto cada vez que defina un problema.

Temporalización

Aproximadamente unos 5 minutos. Puede utilizarse con tanta frecuencia como sea necesario.

Modalidad

Individual o grupal

118. No puedo hablar con nadie de mi suerte

Objetivo

Hacer una reflexión sobre las cosas buenas que nos gusta compartir con los demás.

Desarrollo

1. Presentar una historia en la que un sujeto no tiene amigos para compartir su suerte. Se puede aprovechar el anexo.
2. Se organiza un debate en el que dos grupos intentan defender posturas contrarias: uno de ellos argumentará en torno a que la suerte es suerte aunque no se pueda compartir. El otro analizará la historia y razonará que la suerte, cuando no se tiene a nadie a quien contárselo, es un poco menor.
3. Por último, una reflexión grupal ayudará a ordenar estas ideas, solicitando una postura razonada del gran grupo en la que se pueda llegar a conclusiones como ésta: *es un elemento muy importante en nuestra vida, el otro; esa persona que tenemos siempre a nuestro lado y que no valoramos su peso.*

Temporalización

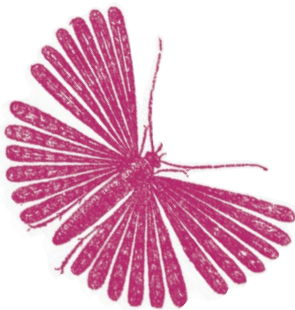
Unos 30 ó 40 minutos

Modalidad

Individual o grupal

ANEXO. NO PUEDO HABLAR CON NADIE DE MI SUERTE

Una persona estaba disfrutando de un momento de suerte, tenía un número de lotería en el que había recibido unos 4.000.000 de euros, pero se encontraba en un lugar donde no conocía a nadie. Pensó en acudir a uno de los mejores restaurantes de esa ciudad y después ir a unos grandes almacenes donde comprarse ropa nueva, un buen reloj; pero finalmente se hizo de noche y tuvo que ir al hotel donde se hospedaba, tampoco había nadie y no encontró con quien compartir esa suerte.



119. Asertividad

Objetivo

Declararse asertivo y realizar actividades que ofrezcan la posibilidad de ejercerla y vivir desinhibido.

Desarrollo

1. El orientador presenta el concepto de asertividad y ofrece una lista de derechos asertivos, pidiendo al grupo que intervenga con asertividad.
2. Se organizan pequeños grupos de seis a siete personas para que cada uno invente una actividad que tendrá que realizar otro grupo; se trata de comportamientos asertivos como cantar, bailar, saltar, etc.

Otras modalidades: pedir a cada grupo que realice una lista de piropos para uno mismo, para ser asertivo con uno mismo en momentos de baja autoestima.

3. Se sacan conclusiones de la experiencia.

Temporalización

40 minutos

Modalidad

Grupal

120. Escucha activa

Objetivo

Reconocer la importancia de que en una conversación se aprovechen técnicas de escucha activa.

Desarrollo

1. Se lee un pequeño texto a uno de los asistentes y éste lo comenta al oído del compañero, añadiendo alguna parte personal.
2. Todos realizan el ejercicio en cadena.
3. Se dice en voz alta el primero y último mensaje.
4. Se analiza y comentan resultados, aportando sugerencias para que la comunicación mantenga la fidelidad a la recepción de un mensaje.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Grupal

121. Verbal-No verbal

Objetivo

Tomar conciencia de la comunicación verbal y no verbal.

Desarrollo

1. Se pide que alguien diga una palabra, por ejemplo supongamos que dice *agua*.
2. Cada uno de los participantes la expresa con un sentimiento: soledad, pasión, orgullo, tristeza, etc.
3. Se analiza y verifica la importancia de la entonación.

Una variación del ejercicio: Rueda de frases incompletas de todo tipo, enunciándolas con actitud de seguridad.

Temporalización

10 minutos

Modalidad

Grupal

122. Romper el blanco

Objetivo

Prepararse mentalmente para afrontar una sensación de temor o desgana, manteniendo una comunicación persuasiva.

Desarrollo

1. Se solicita a los participantes que hablen de uno en uno de cualquier cosa que se les ocurra y delante del grupo, que no hará comentarios, durante un minuto.
2. La persona que orienta puede hacer su propio minuto, para romper el blanco (como dicen los pintores) o pasar la barrera (como dicen los deportistas).
3. Después de terminar el ejercicio conviene que se defina esta experiencia y se saquen conclusiones útiles.

Temporalización

20 minutos

Modalidad

Individual o grupal

123. Compartiendo los problemas

Objetivo

Valorar la importancia y los beneficios que, en algunas ocasiones, tiene el compartir nuestros problemas con los demás.

Desarrollo

1. Se presentan al grupo algunas de las ventajas que tiene el compartir nuestros asuntos con los demás.
2. Se puede imaginar que participamos en un programa de radio, donde las personas llaman para contar su *problema*, y los oyentes devuelven la llamada cuando consideran que pueden aportar algo interesante a esa persona.

Si se quiere guardar el anonimato, podemos escribir nuestro problema en un papel, y la persona que orienta o alguno de los miembros del grupo lee estas cuestiones, para que los restantes componentes puedan aportar su opinión.

3. Valorar el aporte enriquecedor de otros que han pasado por situaciones similares, o ven los problemas desde otro punto de vista.

Temporalización

40 minutos aproximadamente, dependiendo del número de componentes del grupo.

Modalidad

Grupal

124. Nuestro espacio

Objetivo

Conocer y estar atentos a las diferentes sensaciones que nos provoca la cercanía física.

Desarrollo

1. Se plantea la siguiente afirmación: todas las personas tienen un espacio íntimo donde se sienten seguros y protegidos. La invasión de este espacio suele provocar sensaciones de incomodidad y alerta. Es un espacio que suele regularse de forma natural.
2. Se pide que se distribuyan en parejas, y de pie en la sala, uno frente a otro, vamos jugando con los espacios físicos, el propio y el del compañero, acercándose y alejándose. Es un trabajo en silencio y al mismo tiempo de "auto-observación", tratando de estar atentos a las sensaciones que nos provocan las diferentes distancias respecto al otro.
3. Se hace una rueda de exposición de experiencias.

Temporalización

30 minutos aproximadamente, incluyendo rueda de exposición de experiencias.

Modalidad

Grupal

125. Tres anécdotas verdaderas o falsas

Objetivo

Reflexionar sobre lo que expresamos y el modo en que convencemos a una audiencia.

Desarrollo

1. Se presenta esta actividad indicando que se trata de provocar en cada participante del grupo una reflexión sobre lo que expresa y cómo lo expresa.
2. Cinco miembros del grupo ofrecen tres anécdotas cada uno, a sabiendas que unas serían verdaderas y otras no, aunque nadie transmitirá a priori de qué tipo se trata.
3. El resto de componentes del grupo va discutiendo qué anécdota ha sido considerada verdadera y cuál falsa.
4. Se concluye, generalmente, demostrando que es muy difícil mentir, y que cuando se miente las señales que nos acompañan nos suelen delatar.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal

126. Sonreír para sentirse aceptado

Objetivo

Reflexionar sobre la importancia de la sonrisa cuando estamos en público o hablando por teléfono.

Desarrollo

1. Se presenta un mismo contenido, sirviéndose de gestos que delaten, primero sentimientos de disgusto, y después amabilidad.
2. El grupo opina sobre las actitudes, destacando las que les parecen más adecuadas para hablar con alguien de forma directa o por teléfono, incluso por carta.
3. Los demás componentes realizarán idéntico ejercicio con alguna actividad que surja espontáneamente a modo de *role-play*; un asistente escuchará y otro hablará adoptando distintos roles.
4. Se concluye con los puntos más destacados de la experiencia.

Temporalización

30 minutos

Modalidad

Individual o grupal



Bibliografía

Álvarez Hernández, J. (2001): *Orientación Profesional. Tránsito a la vida activa*. Grupo Editorial Universitario.

Contratos de trabajo 2006. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Instituto de Empleo.

Guía Laboral y de Asuntos Sociales. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Boletín Oficial del Estado. Madrid 2005.

Guía de Subvenciones de Empleo y Formación. Comunidad Autónoma de Murcia. Consejería de Trabajo y Política Social.

Hedwestone, M.; Stroebe, W., Codol, J. P. y Sthehphenson, G. M. (1990): *Introducción a la Psicología Social*. Ariel Psicología.

Holland, J. I. *La elección vocacional*, editado por Trillas. México 1975.

Legislación Laboral Vigente. Lex Nova.

Marina, J. A. *La atención esclaviza*, en *Revista de Psicología práctica*, nº 79 página 39.

McNamee, S. y Gergen, K. J. *La terapia como construcción social*. En Paidós. Barcelona. 1992.

Navarro Góngora, J. *Avances en terapia familiar sistémica*. En Paidós. Barcelona. 1995.

O'Hanlon, W. H. y Weiner-Davis, M. *En busca de soluciones*. En Paidós. Barcelona. 1989.

Punset, E. *Lo que decide es el corazón, no la razón*, editado por *El Semanal* el 13 de noviembre de 2005. Página 45.

Rivas Martínez, F. *La Elección de Estudios Universitarios*, editado por FARESO. Soria, 1989.

Rojas Marcos, L. *Nuestra incierta vida normal*, editado por Aguilar. Madrid. 2004.

Ryback, D. *EQ Trabaje su inteligencia emocional*, editado por EDAF. Madrid, 1998.

Tierno, B. *¿Es bueno expresar las emociones negativas?* en *Revista de Psicología práctica*, nº 79, página 23.

Joseph Zinder. *El Proceso Creativo en la Terapia Gestaltica*, Editorial Paidós. México, 1997.



Glosario de conceptos y términos



ACTITUD: sentimiento duradero más o menos estable acerca de algún objeto de actitud (persona, objeto o problema).

ANSIEDAD: estado de preocupación, inseguridad o temor causado por una amenaza anticipada, real o imaginaria, que se produce cuando la persona evalúa los recursos de los que dispone como insuficientes para hacer frente a determinados acontecimientos.

Cierto grado de ansiedad puede ser positivo, ya que nos prepara para hacer frente a distintas situaciones. En cambio, cuando los niveles de ansiedad se disparan, producen gran sufrimiento ya que bloquean a la persona.

ASERTIVIDAD: conjunto de conductas emitidas por una persona en un contexto interpersonal, que expresan los sentimientos, actitudes, deseos, opiniones y derechos de esa persona de un modo directo, firme y honesto, respetando al mismo tiempo los sentimientos y actitudes, deseo, opiniones y derechos de otras personas.

AUTOCONCEPTO: idea que la persona tiene de sí misma, de cómo es.

AUTOESTIMA: evaluación emocional del autoconcepto; aprecio y valoración positiva de uno mismo.

COGNICIÓN: actividad gracias a la cual la información se recibe, selecciona, transforma y organiza por los receptores humanos, de tal forma que elaboran representaciones de la realidad y generan conocimiento.

COMPETENCIAS: capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral y se consideran necesarias para la realización de un trabajo efectivo y de calidad. Es un concepto tanto cuantitativo como cualitativo.

CONTRATABILIDAD: grado de adecuación entre las características biodemográficas, (sexo, edad, estado civil, formación, rol familiar, experiencia, antigüedad en el paro...), curriculares y los puestos ofertados en el mercado.



CREENCIA: opinión que se mantiene acerca de un objeto de actitudes, es decir, pensamientos o conocimientos que se poseen acerca de alguna persona, objeto o problema.

EMPLEABILIDAD: son los factores que definen el perfil psicosocial del desempleado. El valor que se atribuye al trabajo, la disponibilidad para el empleo o las habilidades sociales son algunas de las variables que conforman la empleabilidad.

ESTRÉS: respuesta que da el organismo a un estímulo que, cuando ocurre, produce un cambio. Suele finalizar cuando termina el estrés. El estrés puede perjudicar a la persona si se mantiene en el tiempo, aunque no tiene por qué ser siempre negativo.



EUSTRÉS: es el estrés positivo, que nos ayuda a interpretar sucesos de la vida de forma placentera. En nosotros existen procesos como la imaginación o la creatividad que ayudan significativamente a aumentar el eustres.

DISPONIBILIDAD PARA EL EMPLEO: es la actitud concerniente a la aceptación o no de determinadas condiciones para trabajar: horario, salario, desplazamientos...

DISTRÉS: es el estrés desagradable. Nos hace sentirnos desbordados, cansados e incluso cuando se mantiene en el tiempo, deprimidos.

FRUSTRACIÓN: sentimiento negativo que resulta cuando no podemos conseguir nuestras metas o deseos a causa de algún impedimento. Generalmente este sentimiento va acompañado de otros como insatisfacción, rabia, ira, impotencia y depresión.

HABILIDADES SOCIALES: conductas o comportamientos que se producen cuando las personas se relacionan entre sí, mediante las que expresan sus opiniones, deseos, sentimientos, etc., de manera adecuada a la situación.

MOTIVACIÓN: activación, dirección y persistencia del comportamiento.

MOVILIDAD GEOGRÁFICA: es el traslado o desplazamiento del trabajador a su lugar de trabajo, situado en la misma o distinta localidad donde reside. Puede implicar o no cambio de residencia.

OCUPABILIDAD: el grado de probabilidad de que un demandante de empleo acceda a una ocupación en una coyuntura dada.

PERCEPCIÓN: interpretación de la información.

ROL: conjunto de conductas asociadas a una posición.

TRABAJO POR CUENTA AJENA: es el empleo asalariado. Aquél que consiste en la prestación voluntaria de un servicio por cuenta de otro y dentro del ámbito de organización y dirección de éste, a cambio de una retribución por él.

Esta relación se regula por el contrato de trabajo, los convenios colectivos y el Estatuto de los Trabajadores.

Existe contrato de trabajo cuando se den las notas que caracterizan las relaciones laborales (voluntariedad, ajeneidad, dependencia, realización de manera personal y a cambio de una retribución).

TRABAJO POR CUENTA PROPIA: sinónimo de empleo autónomo, es la actividad remunerada que realiza una persona por sí misma, marcando sus propias directrices, sin sujeción a un contrato de trabajo.

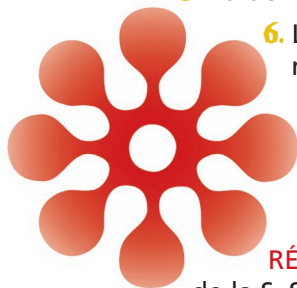
Las relaciones entre el trabajador autónomo y aquéllos para quienes presta servicio se regulan por el Derecho Civil o el Mercantil.

RELACIONES LABORALES DE CARÁCTER ESPECIAL: son aquellas que, por sus especiales características, requieren una regulación específica (Art. 2º del Estatuto de los Trabajadores).



Se consideran relaciones laborales de carácter especial:

1. Las del personal de alta dirección incluidos en art. 1.3c del E. T. (consejeros o miembros de órganos de administración).
2. La del servicio del hogar familiar.
3. La de penados en instituciones penitenciarias.
4. La de los deportistas profesionales.
5. La de los artistas en espectáculos públicos.
6. La de personas que intervengan en operaciones mercantiles por cuenta de uno o más empresarios sin asumir el riesgo y la ventura de aquéllos.
7. La de los trabajadores minusválidos en Centros Especiales de Empleo.
8. La de los estibadores portuarios.
9. Cualquiera que sea declarado así por Ley.



RÉGIMEN GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: constituye el núcleo central del sistema de la S. S. y comprende esencialmente a los trabajadores por cuenta ajena de la industria y de los servicios. La Ley establece quienes están incluidos y excluidos de este régimen (campo de aplicación).

Existen Regímenes Especiales integrados en el Régimen General (trabajadores ferroviarios, jugadores profesionales de fútbol, representantes de comercio, artistas y toreros) y se rigen por las normas comunes del Régimen General de la S. S. con ciertas variaciones que la Ley establece.

REGÍMENES ESPECIALES: se establecen en aquellas actividades profesionales en que, por su naturaleza, sus peculiares condiciones de tiempo y lugar o por la índole de sus procesos productivos, se hace preciso tal establecimiento para la adecuada aplicación de los beneficios de la Seguridad Social.

VOCACIÓN PROFESIONAL: es consecuencia del interés de la persona por realizar determinado trabajo en un momento dado, fruto de sus conocimientos, experiencia y contraste de habilidades.





Resumen de actividades

Buenas prácticas

1. Proyección al futuro
2. Bola de nieve
3. Escalas
4. Lenguaje presuposicional
5. Preguntas circulares
6. Objetivos concretos y posibles
7. Metáforas para acercar los mensajes al oyente
8. Árbol de decisiones
9. Silencios para provocar reflexión

Actividades polivalentes

10. Mi decálogo para encontrar empleo
11. Mi decálogo como buen empleado
12. Me defino con una palabra
13. Un pato en la cabeza
14. Quién soy
15. Quién eres
16. Crea espíritu de equipo
17. Mi equipo y sus compromisos
18. Evaluando la sesión de ayer (1)
19. Evaluando la sesión de ayer (2)
20. Evaluando la sesión de ayer (3)
21. Propósitos
22. Para despertar al grupo
23. Si fuera un animal
24. Regalo simbólico



Información / asesoramiento para la búsqueda de empleo

Vías de acceso al mercado laboral

25. Cuestiones básicas al empezar y terminar de trabajar
26. Derechos y deberes del trabajador
27. Modalidades de contratación
28. Ventajas de cotizar en Seguridad Social
29. Ventajas e inconvenientes del autoempleo
30. Habilidades del emprendedor
31. La idea de negocio
32. Formas jurídicas de autoemplearse
33. El plan de empresa
34. Empleo público
35. Prácticas universitarias
36. Intermediación en España
37. Intermediación en el extranjero

Dónde conseguir información

38. Información a través de medios
39. Servicios de información y orientación profesional
40. Información especializada por colectivos
41. Buscando formación
42. Análisis de yacimientos de empleo

Herramientas para la búsqueda de empleo

43. Currículum vitae
44. Carta de presentación
45. Entrevista de selección
46. Mis respuestas positivas
47. El arte de telefonar
48. Tipos de test



Orientación profesional

Elección ocupacional

Análisis

- 49. Mis necesidades
- 50. Por qué buscamos trabajo
- 51. Mis cualidades personales
- 52. Se me da bien...
- 53. Yo quiero
- 54. Mis intereses profesionales
- 55. Mis *hobbies*
- 56. Viaje de ensueño
- 57. Mi lista de objetivos
- 58. Me identifico
- 59. De mayor quiero ser...
- 60. Reconocimientos
- 61. Mi disponibilidad
- 62. Mi ocupabilidad para el puesto
- 63. Factores internos y externos
- 64. Enfocando lo positivo

Evaluación

- 65. Análisis del puesto de trabajo
- 66. Análisis del mercado laboral
- 67. Saber escoger
- 68. Mi lista de motivos

Planificación

- 69. Gestionar mi tiempo
- 70. Mi trayectoria profesional
- 71. Mi mapa laboral



Autodescubrirse

72. No le he puesto nombre
73. La pregunta de la excepción
74. Cambio de historia
75. Mentalizarse
76. Me ayuda...
77. Escapar de los moldes
78. Crear
79. Mi preparación del día
80. Cambio el oro por plata si...
81. Te cuento mi vida
82. Lista de elementos que me facilitan la felicidad
83. Frases que pongo en mi vida
84. Soy capaz de...
85. Algo que me gusta mucho
86. Aliviar la mente de preocupaciones
87. Beneficios de la risa
88. Normalización de disparates
89. Mis estados físico-psíquicos
90. Mis sombreros para pensar
91. Me hago responsable
92. Mis prejuicios
93. Complementarios
94. Mi escudo familiar
95. El poder del adiós
96. ¿Qué estoy haciendo?
97. No
98. Derechos Humanos básicos
99. Soy...
100. El poder del lenguaje



Estrés y Ansiedad

- 101.** Descargar tensiones
- 102.** Masaje-relajación
- 103.** Relajación desde lo alto del universo
- 104.** Mis métodos de relajación
- 105.** Liberación
- 106.** Qué me sucede
- 107.** Me siento mucho mejor...
- 108.** Yo soy un...

Habilidades Sociales

- 109.** Cómo respondo a las situaciones
- 110.** El lenguaje del cuerpo
- 111.** Observando a los demás
- 112.** ¿Sabemos escuchar?
- 113.** Vendiendo imposibles
- 114.** La venta de mí mismo (1)
- 115.** La venta de mí mismo (2)
- 116.** Mis filtros perceptivos
- 117.** Nuestro problema es un objeto
- 118.** No puedo hablar con nadie de mi suerte
- 119.** Asertividad
- 120.** Escucha activa
- 121.** Verbal-No verbal
- 122.** Romper el blanco
- 123.** Compartiendo los problemas
- 124.** Nuestro espacio
- 125.** Tres anécdotas verdaderas o falsas
- 126.** Sonreír para sentirse aceptado

