

Sesión 2.7: Búsqueda de empleo

Así que pidan, y se les dará. Busquen, y encontrarán. Llamen y se les abrirá. (Lc. 11.9)

En la vida pasamos por diversos momentos, hay tomas de decisiones nuestras, pero también están las que nos sometemos a otros para que determinen por nosotros; una de esas actividades es la búsqueda de empleo. Buscar empleo es decisión nuestra pero que nos acepten en el mismo depende de otros, claro que para que sea favorable a nosotros debemos tener los requisitos adecuados a puesto que postulamos, eso va a ser un elemento determinante para la decisión de los que convocan.



Jesús, hace énfasis que sobre estas preocupaciones debemos estar bien en relación con Dios, buscarlo a él primeramente y luego, dejar nuestras cargas y necesidades en sus manos, es decir, en este caso, pedirle que él nos guíe para obtener un empleo de acuerdo con nuestras capacidades y buscar aquello que queremos obtener, y si se hace difícil, o las puertas se cierran, insistir de tal manera que encontremos lo que nos proponemos. (Mt. 6. 31-34) vayamos confiando en que Dios nos guiará, además con autoestima y seguridad de lo que podemos dar.

Objetivo general

Elaborar todas las herramientas necesarias para el proceso de gestión de un puesto de trabajo en consideración a su perfil laboral y preferencias.

Objetivos específicos

1. Proveer herramientas para el rastreo de las oportunidades laborales y el análisis de las mismas de acuerdo al perfil profesional, y sus preferencias.
2. Elaborar la hoja de vida como herramienta de gestión laboral basados en la información requerida para optar al puesto de trabajo deseado.
3. Elaborar la carta de presentación con los lineamientos establecidos para acompañar la hoja de vida.
4. Elaborar un portafolio de las herramientas necesarias para la gestión del empleo.
5. Tomar en consideración las estrategias sugeridas para la búsqueda de empleo e incorporación al mercado laboral.

Introducción

- **Tiempo:** 5 minutos
- **Objetivos:** Introducirlos al entendimiento de la dinámica del mercado laboral, enfatizando en la identificación de oportunidades, la

Módulo 2: Listos para el empleo

preparación de las herramientas de búsqueda, y definición de estrategias para la incorporación al mercado laboral

➤ **Materiales Requeridos:** Objetivos en papel rota folio

1. Dé la bienvenida
2. Introduzca la pregunta generadora ¿Por qué trabajar? - Haga una breve nivelación entre: Necesidades, Aspiraciones y Metas.
3. Presente los objetivos de la sesión
4. Introduzca algunas interrogantes sobre el mercado laboral, la trayectoria laboral, el proceso de búsqueda de empleo, etc. con el fin de promover la curiosidad e interés de profundizar en el mismo
5. Explíqueles sobre los productos que se elaborarán en el transcurso de la sesión.

Actividad 2.7.1: Aproximación al mercado laboral

- **Tiempo:** 30 minutos
- **Objetivos:** Proveen herramientas para el rastreo de las oportunidades laborales y el análisis de las mismas de acuerdo al perfil profesional, y sus preferencias.
- **Materiales Requeridos:** Marcadores, papel rota folio, preguntas generadoras en tarjetas, diagrama de la ruleta del mercado laboral, Hojas de periódico con anuncios de empleo (Recientes - vigentes)
- **Habilidades Fortalecidas:** Búsqueda y análisis de la información,

Descripción

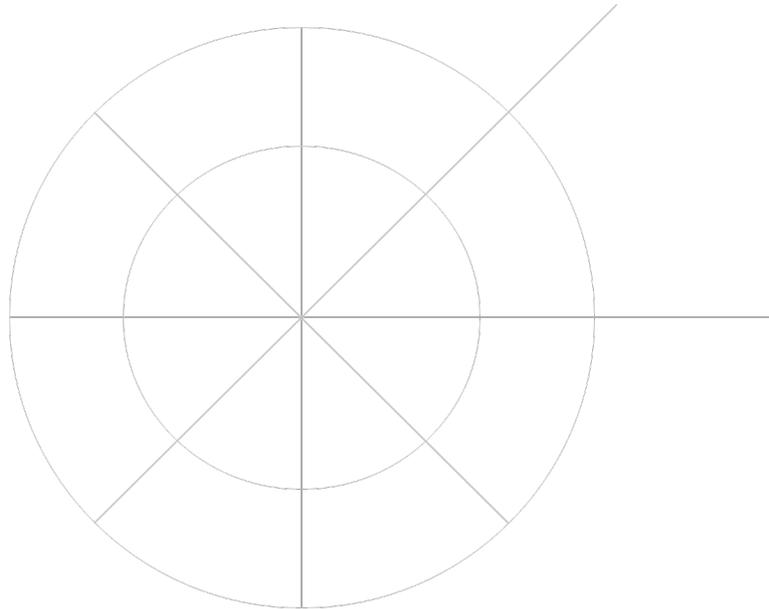
Se realiza ahora un rastreo del mercado laboral y que los jóvenes puedan identificar de forma analítica los que reúnen las condiciones según su perfil profesional o preferencias, se pretende además que los jóvenes analicen su trayectoria laboral en concordancia con la oferta existente.

Paso a paso

1. Introduzca la pregunta generadora ¿Cómo está el mercado laboral?
2. Reparta por mesas de trabajo las hojas de periódico con los anuncios de empleo, pídale que los recorten.
3. Luego pida que los organicen y peguen por sectores (Los sectores deben ser definidos por ellos mismos: Alimentos, transporte, turismo, etc.) en el diagrama de la ruleta del mercado laboral - Promueva una reflexión sobre los sectores con mayor demanda, si los cuadrantes en la ruleta no son suficientes agregue más tal y como se muestra en la imagen. Tenga en cuenta las siguientes preguntas ¿Qué información nueva y útil me aportan los elementos encontrados?

Manténganse atentos y firmes en la fe, sean fuerte y valientes.
Háganlo todo con amor. (I Co. 16.13-14)

Ruleta de los sectores del mercado laboral (Elaborada con cuatro pliegos de papel rota folio)



4. Entrégueles tarjetas para que escriban otras ofertas de empleo que conocen en su comunidad o en la región – al igual que las anteriores pida que las coloquen en la ruleta.

Ahora pídale que identifiquen y escriba en papel rota folio algunos de los requisitos que piden los empleadores para dar un empleo – haga esto en dos grupos

1. por aspectos de género (En cada uno deben estimar edad, experiencia, formación, documentación, etc.)
2. Haga referencia a la tipología de contratación según los sectores identificados – promueva que ellos conceptualicen cada uno de los términos: Empleo permanente, temporal, por día, por obra, por hora, media jornada, etc. – deje que ellos establezcan las características de cada uno de ellos, sus ventajas y desventajas.
3. Explore y promueva un conversatorio sobre el salario mínimo – pida que marquen con un color según las ofertas de empleo las que creen que pagan salario mínimo y las que no – hable un poco del subempleo.

Trayectoria laboral

4. Introduzca la pregunta generadora ¿Qué es una trayectoria socio laboral positiva?
5. Deje que los participantes den ideas y luego comparta el concepto: Un recorrido determinado por el tiempo y las experiencias que se constituyen en el ámbito laboral – refuerce los factores internos y externos presentes que afectan las trayectorias de forma positiva y negativa (Nivel de competencias, habilidades, estudios, requerimientos del mercado, etc.) –

refuerce el hecho de tener una meta personal que impulse la trayectoria socio laboral, dígalos que hablarán de ello en la siguiente actividad.

6. Ahora pida a cada participante que identifique en cuál de los sectores visualiza oportunidades para iniciar o continuar con una trayectoria socio laboral positiva según su meta personal. Deben observar la información durante cinco minutos hasta que cada persona seleccione dos opciones una para el largo plazo y otra para el corto plazo.

Discusión y Reflexión

Conceda un tiempo para compartir entre ellos sus inclinaciones hacia los sectores, mientras se prepara para la próxima actividad.

Actividad 2.7.2: Estrategias de búsqueda de empleo

- **Tiempo:** 30 minutos
 - **Objetivos:** Tomar en consideración las estrategias sugeridas para la búsqueda de empleo e incorporación al mercado laboral
 - **Materiales Requeridos:** Marcadores, papel rota folio, diagrama de estrategias de búsqueda de empleo
 - **Habilidades fortalecidas:** Elaborar estrategias

Descripción

Esta actividad es crucial ya que en ella se trabajan las estrategias para la gestión de empleo para ello se hacen referencias a actividades anteriores que ponen en contexto las capacidades de los jóvenes para estas estrategias que se complementan con las actividades de esta sesión.

Paso a paso

1. Explique la importancia de tener metas socio laborales y estar enrolado en el mercado laboral para alcanzarlas.
2. Forme dos grupos, entrégueles una fotografía con una frase en papel rota folio "**Juanita quiere trabajar**" y "**Esteban no tiene trabajo**", en la primera frase ellos deben actuar como asesores de Juanita para que encuentre un empleo y en el caso de Esteban deben decir por qué creen que no ha conseguido un empleo. Genere una reflexión y establezca puntos clave.
3. Pregunte al grupo ¿De quién es la responsabilidad de que Juanita y Esteban consigan un empleo? – refuerce el hecho que buscar trabajo es una responsabilidad personal y que requiere de llevar a cabo acciones como las que describieron en los rota folios anteriores.
4. Pídales que revisen el formato de estrategias para la búsqueda de empleo, describiendo cada uno de los ítems – pídale que busquen información para completarlo, esto será reforzado con los que opten por un empleo como parte de su plan de vida.

Módulo 2: Listos para el empleo

Estrategia	Descripción	<input checked="" type="checkbox"/>
Consulta a medios de comunicación		
Apertura de correo electrónico		
Exposición en la Web: Identificación e inscripción a Bolsas de empleo		
Membresía a centros especializados de empleo		
Inscripción a programas de empleabilidad		
Auto candidatura (Visitas de acercamiento y envío de correo a empresas) ¹		
Prestación de servicio voluntario		
Inscripción en programas de pasantía		

5. Si queda tiempo se puede reforzar:

- a) Aspectos que limitan a los jóvenes (Diferencia de género) para incursionar en el mercado laboral
- b) Trabajo fuera de la región (Movilidad laboral), algunas consideraciones como ser: Contactos en la región de destino, Información sobre el mercado laboral de la región, medios para sostenerse, capacidad de adaptación, factible en términos de costo – beneficio, riesgos, etc.

¹ La auto candidatura consiste en la presentación la hoja de vida a una determinada empresa que bien tenga o no vacantes disponibles en ese momento.

Módulo 2: Listos para el empleo

Consejos para los participantes:

- Visitar la oficina local de empleos y solicitar información sobre las oportunidades de empleo que existen en tu comunidad.
- Preguntar a familiares, amistades y vecinos sobre posibles oportunidades de empleo de las que se hayan enterado y se encuentran disponibles en ese momento y además te interesan o son de tu especialidad.
- Hablar con maestros, compañeros o personal administrativo de la institución de estudios, sobre oportunidades laborales.
- Leer los anuncios de empleo a la clase
- Establecer comunicación con oficinas y organizaciones que se dediquen a ayudar a las personas en busca de empleo: bolsas de empleo, cámaras de comercio, alcaldías, etc.
- Aprovechar las ventajas del Internet y el correo electrónico para enterarse de otras posibilidades y además para enviar tus datos personales con mayor rapidez.

Proyecto de cambio “Boletín de empleo”

- Promover que a partir de la fecha que se coloque un boletín de empleo en el grupo o en la comunidad para dar a conocer ofertas de empleo – asignar a los que estén interesados y facilitarles los materiales necesarios.

Discusión y reflexión

Después de la elaboración de la estrategia propicie una discusión con los jóvenes para cerrar la actividad con la certidumbre que lo escrito no se quede en el papel, sino que sea una herramienta de gestión permanente en la búsqueda del empleo.

“El Señor pone el querer y hacer para un buen propósito”

Actividad 2.7.3. Escudo personal: Elaborando mi hoja de vida

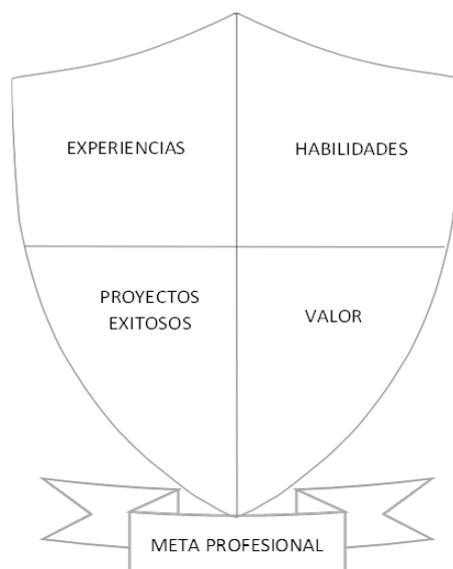
- **Tiempo:** 100 minutos
- **Objetivos:** Elaborar la hoja de vida como herramienta de gestión laboral basados en la información requerida para optar al puesto de trabajo deseado.
- **Habilidades Fortalecidas:** Redactar documentos de gestión laboral, autoanálisis.

Descripción

Se pretende con esta actividad que los jóvenes salgan con la herramienta de su hoja de vida elaborada en buena forma y que de esta manera tengan el primer requerimiento para la gestión de un puesto de trabajo.

Paso a paso

1. Introduzca la pregunta generadora ¿Saben que es un escudo y para qué sirve?, se usa para defensa, cubre nuestras debilidades, son un símbolo que nos identifica.
2. Entrégueles el formato de Escudo personal² y dígales que deben completarlo según las instrucciones, vaya proporcionándoles la información cuadro por cuadro y deles unos minutos para completarla.



3. Pida a los participantes que compartan sus escudos personales entre ellos y que se den retroalimentación. El escudo personal aumenta la confianza en ti mismo y sirve de manifiesto para transmitir tus mejores cualidades a posibles empleadores, lo cual aumenta las posibilidades de contratación.
4. Para incursionar en el mercado laboral se necesitan un escudo que los identifique esto es la Hoja de vida – ¿Por qué es importantes tener una hoja de vida? – Refuerce el hecho de que la hoja de vida los introduce al interior de las empresas.
5. Pregunte a los participantes ¿Cuáles son los elementos que debe tener una hoja de vida y cuáles no? – profundice sobre el número de páginas debe tener, el formato, etc.
6. Para consolidar el aprendizaje presente a los jóvenes dos modelos de hoja de vida una elaborado de forma correcta y otro de forma incorrecta, propicie una discusión al respecto.
7. Presente el formato de Hoja de vida para que lo vayan completando paso a paso, vaya comentando y sacando conclusiones que les ayuden a su elaboración.

² Herramienta adaptada del manual de Autosuficiencia laboral, Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días

Módulo 2: Listos para el empleo

8. Cuando estén escribiendo su perfil profesional pida que se inspiren a hablar sobre ellos mismo de forma positiva, y seleccione a algunos para que compartan lo que escribieron – este párrafo es clave para los empleadores ya que es lo primero que leerán en la hoja de vida.

Sección	Consejos
Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Al usar el formato electrónico se puede omitir algunos incisos y colocar el nombre, la dirección, etc. directamente. - No usar seudónimos para la cuenta de correo: conejitasexy@yahoo.com, pequeñodiablo@hotmail.com - Invítelos a abrir una cuenta de correo para que puedan acceder a opciones de trabajo en la web
Perfil profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Resumen que contiene lo más destacado de su experiencia profesional, logros significativos, habilidades, valores socios laborales, etc. - Establecer un objetivo profesional - se debe ligar con la misión o visión de la organización a la que se aplica
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Partir de la más reciente a la más antigua - Remunerada o no remunerada - Institución - Cargo que desempeño - 3 funciones - Proyectos sobresalientes
Habilidades especiales	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnología - Idiomas - Manejo de equipo específico - Manejo de vehículos
Educación	<ul style="list-style-type: none"> - Partir de la más reciente a la más antigua - Título obtenido, (Fecha) - Nombre de institución - Puede ser educación formal o alternativa
Reconocimientos y acreditaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Título obtenido, (Fecha) - Nombre de institución que acredita
Otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades extra curriculares que generen valor agregado a lo requerido) - Nombre de la organización, (Periodo) - Misión de la organización - Nombre del puesto
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre - Lugar de trabajo - Cargo - Teléfono - Aquí es importante que las personas estén disponibles y sepan se les ha puesto como referencia - Deben considerar que el 85% de la colocación al menos en la región se hace por el tipo de referencia que tenemos, de aquí la importancia de contar ampliar la red de contactos

9. Vaya circulando alrededor de las mesas de trabajo motivándoles y corrigiendo algunos elementos de redacción, ortografía, etc.
10. Aclare que la hoja de vida es un documento dinámico que debe adaptarse según la oportunidad a la que se está aplicando.

11. Indique a los jóvenes que este ejercicio es didáctico y que ello luego debe mejorarlo para presentarlo en la próxima sesión.
12. Entregue o envíe el formato a los jóvenes en correo electrónico y pida que cuando lo completen se lo envíen para revisión, forme grupos de trabajo con aquellos que no tiene acceso a computadoras para analizar opciones en la comunidad.

Discusión y reflexión

Cierre la actividad promoviendo una reflexión sobre el trabajo realizado, despejando dudas y ampliando información sobre aspectos relativos.

- ❖ **NOTA:** El formato de hoja de vida está en la hoja de trabajo, pero debe proporcionarse en formato de Word para que los jóvenes refuercen el uso de las TICs.

Actividad 2.7.4: Portafolio de búsqueda de empleo

- **Tiempo:** 20 minutos
- **Objetivos:** Elaborar un portafolio de las herramientas necesarias para la gestión del empleo incluyendo; Una carta de presentación, hoja de vida, formatos de cartas de agradecimiento, directorio de referencias, etc.
- **Materiales Requeridos:** Papel rota folio, marcadores, hoja de chequeo, carpetas tipo portafolio,
- **Habilidades fortalecidas:** Elaboración de documentos de gestión, planificación y organización

Descripción

Con esta actividad se pretende que los jóvenes ordenen los documentos necesarios para la gestión de un puesto de trabajo que permita organizar sus actividades partiendo de las necesidades, y de igual manera ponerse fechas definidas para obtener dichos documentos.

Paso a paso

1. Introduzca la pregunta ¿Qué documentos son necesarios para iniciar un proceso de búsqueda de empleo? – vaya escribiendo el inventario de documentos y reflexionando sobre cada uno de ellos.
2. Pida que inicien mejorando su hoja de vida, introduzca la importancia de contar con una carta de presentación (Esta es otra herramienta de gestión de empleo y se complementa con la hoja de vida como documentos que se presenta a una empresa para postularse a un puesto en específico)
3. Presente algunos modelos de cartas de presentación uno bien elaborado y otro de forma incorrecta para consolidar el concepto.
4. Deles unos minutos para que elaboren la carta de presentación

Módulo 2: Listos para el empleo

5. Pida algunos jóvenes que presenten sus cartas y propicie sugerencias de parte del grupo si corresponde.
6. Pida a los participantes que fijen fechas para la obtención y recopilación del portafolio de documentos para la búsqueda de empleo según la lista de chequeo en la hoja de trabajo.
7. Una vez que hayan finalizado promueva la definición de algunas conclusiones

Documento	Trámite necesario	Fecha prevista de obtención	<input checked="" type="checkbox"/>
Actualización de Hoja de vida			
Carta de presentación			
Carnet de identidad (Copia)			
Certificado de estudio (Copia)			
Certificado de formación técnica (Copia)			
Hoja de antecedentes policiales			
Hoja de antecedentes judiciales			
Cartas de referencia profesional			
Cartas de referencia personal			
Licencia de conducir			
Tarjeta de salud			

Discusión y reflexión

Para finalizar discuta con los jóvenes la importancia de cada uno de los elementos del portafolio, revise con cada joven su portafolio para analizar su nivel de avances y la disposición de cada uno en completarlo.

Cierre

- **Tiempo:** 5 minutos
- **Materiales Requeridos:** Objetivos en papel rota folio

Método

1. Realice un chequeo de los objetivos previstos en la sesión
2. Haga preguntas relacionadas con el tema, sobre todo aquellos que considere que no ha quedado del todo claros

Módulo 2: Listos para el empleo

3. Lean el tema para responder juntos para garantizar que todos comprenden lo que dice y significa.

Buscar trabajo ¡Es un trabajo de tiempo completo!

“¿Qué piensas de esta frase? Construye una agenda de un día de búsqueda de trabajo.

Proyecto de cambio “Boletín de empleo”

- Promover que a partir de la fecha que se coloque un boletín de empleo en el grupo o en la comunidad para dar a conocer ofertas de empleo – asignar a los que estén interesados y facilitarles los materiales necesarios.

Discusión y reflexión

Después de la elaboración de la estrategia propicie una discusión con los jóvenes para cerrar la actividad con la certidumbre que lo escrito no se quede en el papel, sino que sea una herramienta de gestión permanente en la búsqueda del empleo.

Aplicación

En esta sección nos hemos capacitado con una herramienta que utilizándola bien nos facilitará ubicar un lugar de desempeño laboral de acuerdo con las expectativas, aplicando adecuadamente, con las capacidades y la actualización respectiva tendremos espacios para crecer en lo que emprendamos. Siempre confiando en el Señor y reconociéndolo en todo nuestros caminos, el guiará nuestros caminos a fuentes de bendición.

Una persona con corazón guiado por Dios tiene a su favor muchas posibilidades para su vida. Hay que recordar que en Dios haremos proezas y la verdad con tanta gente buscando empleo, encontrarlo es una proeza, pero si están preparados podrán vencer todo conflicto. El Señor los guíe en el camino de la vida.