

ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL

guía práctica para profesionales de la
orientación para el empleo



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Castilla-La Mancha

PROMUEVE

FONDO SOCIAL EUROPEO

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

EDITA

ASOCIACIÓN ALGANDA SERVICIOS SOCIALES

INTEREMPLEO: Proyecto de intervención social para el empleo con personas desempleadas de larga duración y/o con vulnerabilidad específica.

WWW.ALGANDA.ORG

ELABORACIÓN

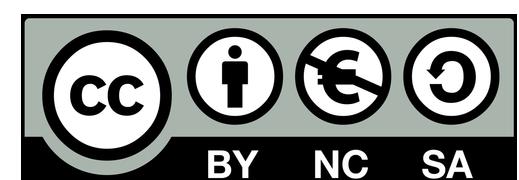
MARINA GARCÍA CENAMOR

REVISIÓN

AITOR JIMÉNEZ GONZÁLEZ

MAQUETACIÓN Y EDICIÓN GRÁFICA

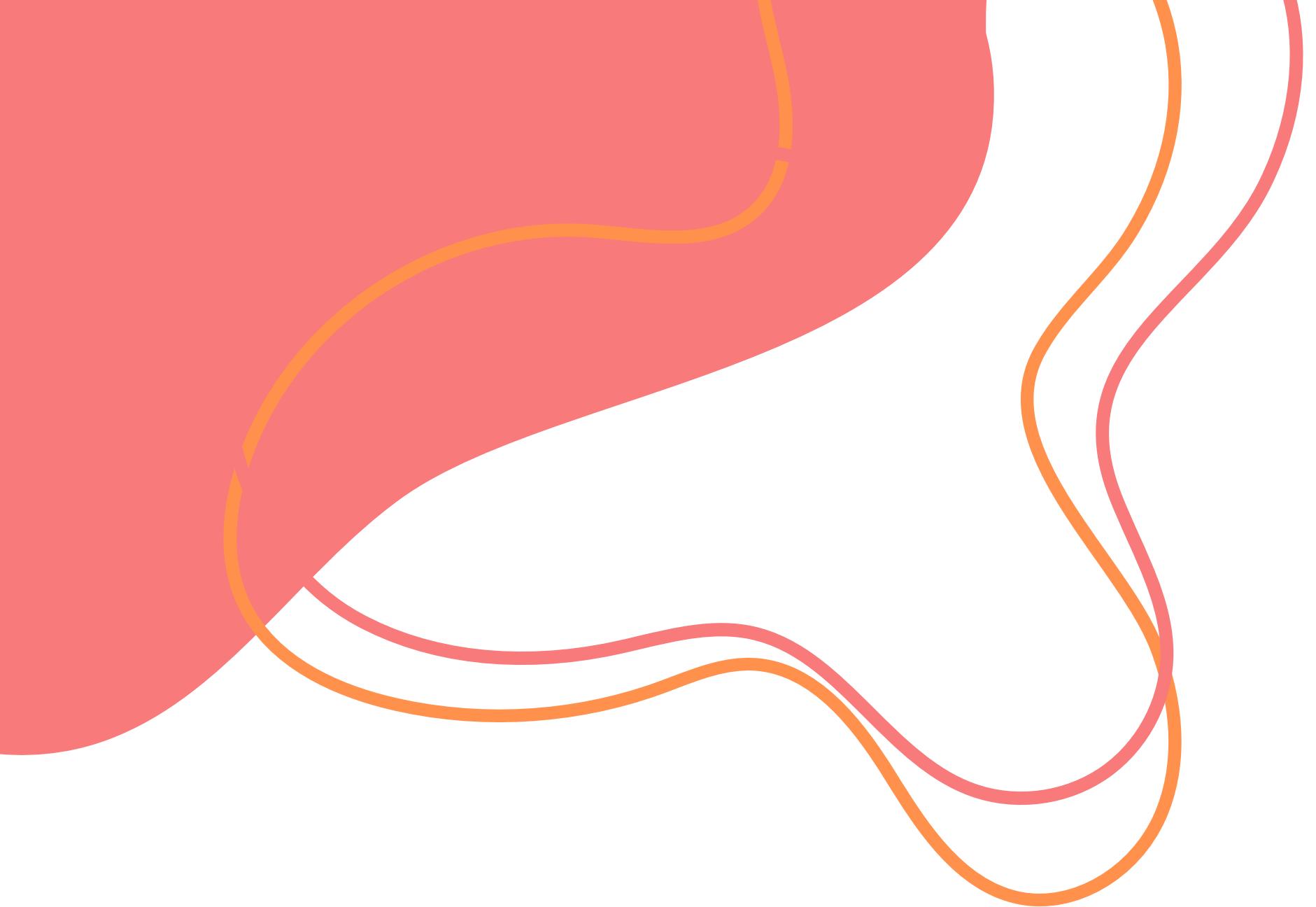
MARINA GARCÍA CENAMOR



CREATIVE COMMONS LICENSE DEED

La obra está bajo una licencia Creative Commons License Deed. Reconocimiento-No comercial 3.0 España.

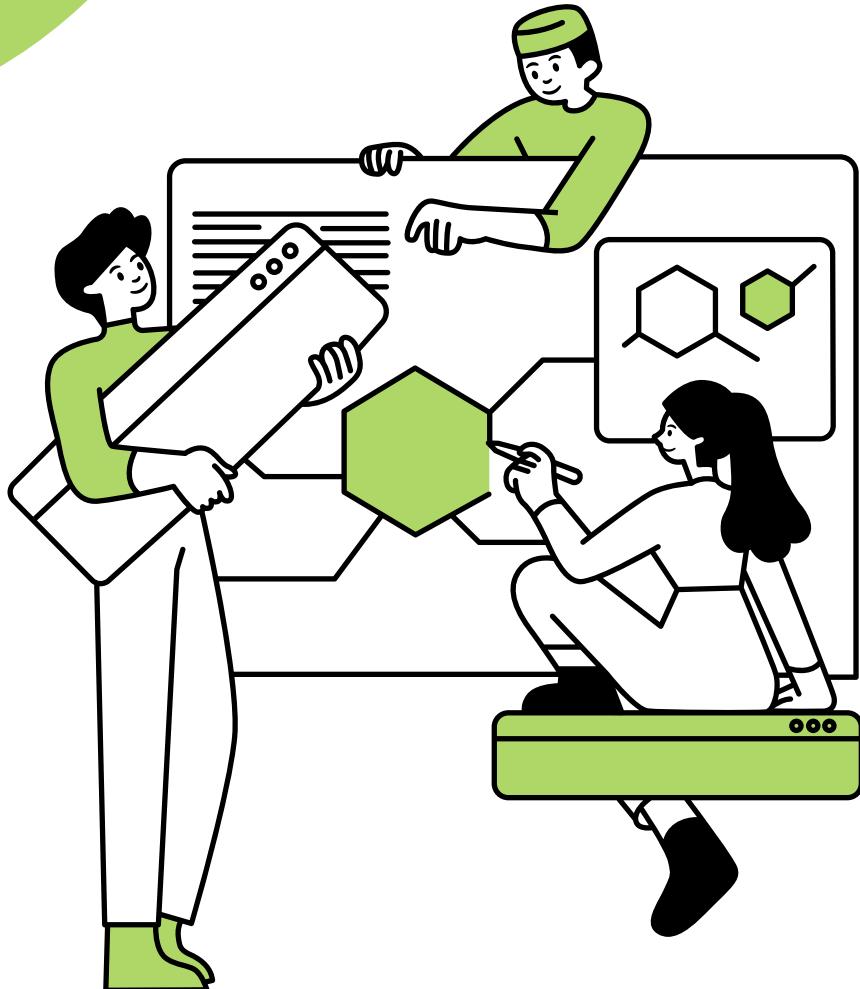
Se permite la libertad de copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra bajo las condiciones de reconocimiento de autores, no usándola con fines comerciales. Al reutilizarla o distribuirla han de quedar bien claros los términos de esta licencia. Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor. Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.



INTER [] EMPLE



CONTENIDOS



- Introducción ----- 1
 - Interempleo ----- 2
- Por dónde empezar----- 3
 - La autoevaluación----- 4
 - Estudia tu entorno DAFO ----- 6
- El currículum ----- 11
 - Pautas generales ----- 14
 - Estructura y contenido ----- 21
 - Otras consejos para el cv ----- 24
- Organiza tu búsqueda de empleo ----- 29
 - Más recursos para autoevaluarte ----- 33
 - Plan de Objetivos Laborales ----- 44
- Protocolo de intervención----- 46

En ocasiones el simple hecho de buscar empleo se vuelve una tarea frustrante, caótica y mucho más larga de lo que queremos o podemos permitirnos. Cuando necesitamos ingresar o reincorporarnos al mercado laboral es fundamental comprender cómo funciona para poder adaptarnos.

Dominar las técnicas de búsqueda de empleo, organizar el proceso y saber sacar partido a nuestras habilidades serán herramientas clave para ingresar y mantenernos en el mercado laboral.

Introducción

Interempleo

02

InterEmpleo es un proyecto de la Asociación Alganda de Talavera de la Reina.

Facilitamos el acceso al mundo laboral mejorando la empleabilidad mediante una atención integral, no solo en el ámbito formativo, sino atendiendo también a las realidades personales, familiares, temporales e incluso emocionales de las personas.

En esta guía hemos aglutinado de la manera más práctica posible las claves que, en nuestra experiencia, resultan más útiles a la hora de orientar sociolaboralmente.

El objetivo es simple: que pueda servir de ayuda a todas aquellas personas que están en búsqueda de nuevas oportunidades laborales.



por dónde empezar

No te lances al mercado con tu cv en mano sin un autoanálisis previo, los primeros pasos que des marcarán el rumbo de tu búsqueda.

Como dice el viejo refrán, “vísteme despacio que tengo prisa”.

Una mala planificación puede convertir una búsqueda en eterna. Lo triste de esta situación es que el tiempo juega en nuestra contra, en la medida que nos desgasta psicológicamente, y los primeros síntomas se manifiestan en una actitud de desmotivación y pesimismo.

¿Conoces cuáles son tus posibilidades en el mercado laboral? ¿Dónde te ves trabajando? ¿Qué puedes y sabes hacer? ¿Dónde te gustaría trabajar? Formularte estas preguntas como primer ejercicio de reflexión va a dejarte mucha información útil.

La autoevaluación

04

Se trata de preparar un inventario personal que te ayude a descubrir experiencias y conocimiento que llevas dentro. Es ganar no sólo en autoconocimiento, sino también en autoconfianza. Vislumbrar de lo que eres capaz de hacer y transmitirlo en un trabajo es lo que enmarca tu talento y competencia personal, y eso incluye:

- Las características y rasgos de tu personalidad, tus valores.
- Competencias, habilidades y aptitudes que te definen.
- Tus preferencias profesionales e intereses.
- Tu formación académica y experiencia laboral.
- Tu situación actual, desde lo económico a lo personal.
- Tu gestión emocional.



05

objetivos realistas

¿Qué tipo de profesional te gustaría ser? ¿Y qué tipo de trabajo te gustaría desempeñar? El siguiente paso es identificar las profesiones y los puestos de trabajo que puedes desempeñar y que mejor encajan con tu formación y experiencia.

cómo fijar un objetivo laboral realista

Para ello has tener en cuenta las siguientes variables:

- Tu formación
- Tus habilidades y competencias
- Tu experiencia laboral
- Tipo de actividad que buscas y que más me te atrae
- Las condiciones de trabajo en tu zona

estudia tu entorno DAFO

Este ejercicio te servirá para analizar las oportunidades y amenazas de tu mercado, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades que tienes.

Lo más importante no es escribir en un papel tus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, sino lo que viene después: las conclusiones y el aprendizaje que obtenemos del análisis, y las medidas que adoptamos para potenciar las fortalezas y para tratar de mitigar nuestras debilidades.

Lo más recomendable es realizar un análisis DAFO con regularidad, no esperes a tener una entrevista de trabajo para hacer análisis personal. A continuación encontrarás instrucciones para poder elaborar esta pequeña autoevaluación, así como una plantilla que puedes llenar.

instrucciones

Completa los cuadrantes según la descripción y los ejemplos

Las influencias internas son todas aquellas que puedes cambiar por tus propios medios, pues dependen de ti: son las relativas a tu manera de ser, actuar, tus conocimientos o habilidades. En definitiva, todo lo que tiene que ver con tus fortalezas y debilidades como profesional y persona. Las influencias internas son las **FORTALEZAS** y las **DEBILIDADES**.

Las influencias externas son aquellas que no puedes controlar porque forman parte del entorno, vienen dadas por el ambiente, pero también puedes aprovecharte de ellas para cumplir tus objetivos laborales. Las influencias externas son las **AMENAZAS** y las **OPORTUNIDADES**.

DEBILIDADES

LAS DEBILIDADES SON AQUELLAS ACCIONES QUE NO DOMINAS BIEN. ¿EN QUÉ DEBO MEJORAR? ¿QUÉ NECESITO APRENDER PARA LOGRAR MI OBJETIVO? ¿QUÉ CUALIDADES PERSONALES DEBO TRABAJAR PARA SER MEJOR EN AQUELLO QUE QUIERO? AQUELLAS PERSONAS QUE SON MIS COMPETIDORAS, ¿QUÉ CUALIDADES TIENEN?

AMENAZAS

LAS AMENAZAS SON AQUELLOS OBSTÁCULOS QUE SON MÁS DIFÍCILES DE SORTEAR PORQUE NO DEPENDEN DIRECTAMENTE DE TI, SINO QUE SON CAUSAS EXTERNAS. ¿QUÉ ASPECTOS EXTERNOS PUEDEN SER UNA TRABA PARA LOGRAR MIS METAS PERSONALES? ¿CÓMO AFRONTO LAS AMENAZAS Y QUÉ PUEDO APRENDER DE ELLAS? ¿HAY MUCHA COMPETENCIA EN EL ÁREA EN EL QUE QUIERO TRABAJAR? ¿PUEDO CONVERTIR LAS AMENAZAS EN OPORTUNIDADES? ¿CÓMO?

FORTALEZAS

LAS FORTALEZAS SON CARACTERÍSTICAS PERSONALES QUE TE HACEN DESTACAR. ¿EN QUÉ SOY BUENO/A? ¿QUÉ ME DIFERENCIA DE LOS/AS DEMÁS? ¿CUÁL ES MI MAYOR VIRTUD? ¿QUÉ CAMPO ME APASIONA?

OPORTUNIDADES

LAS OPORTUNIDADES SON ASPECTOS EXTERNOS QUE NOS PUEDEN BENEFICIAR, ¿QUÉ OPORTUNIDADES TENGO A MI ALCANCE? ¿DE QUÉ TENDENCIAS ME PUEDO BENEFICIAR?

ejemplo

Debilidades

Dificultades y limitaciones internas

- Factores internos desfavorables
- Carencias y limitaciones internas
 - ¿Qué podemos mejorar?

Fortalezas

Características y habilidades internas

- Factores internos favorables
- Habilidades y características únicas del área de trabajo
 - ¿Qué me hace destacar?

Amenazas

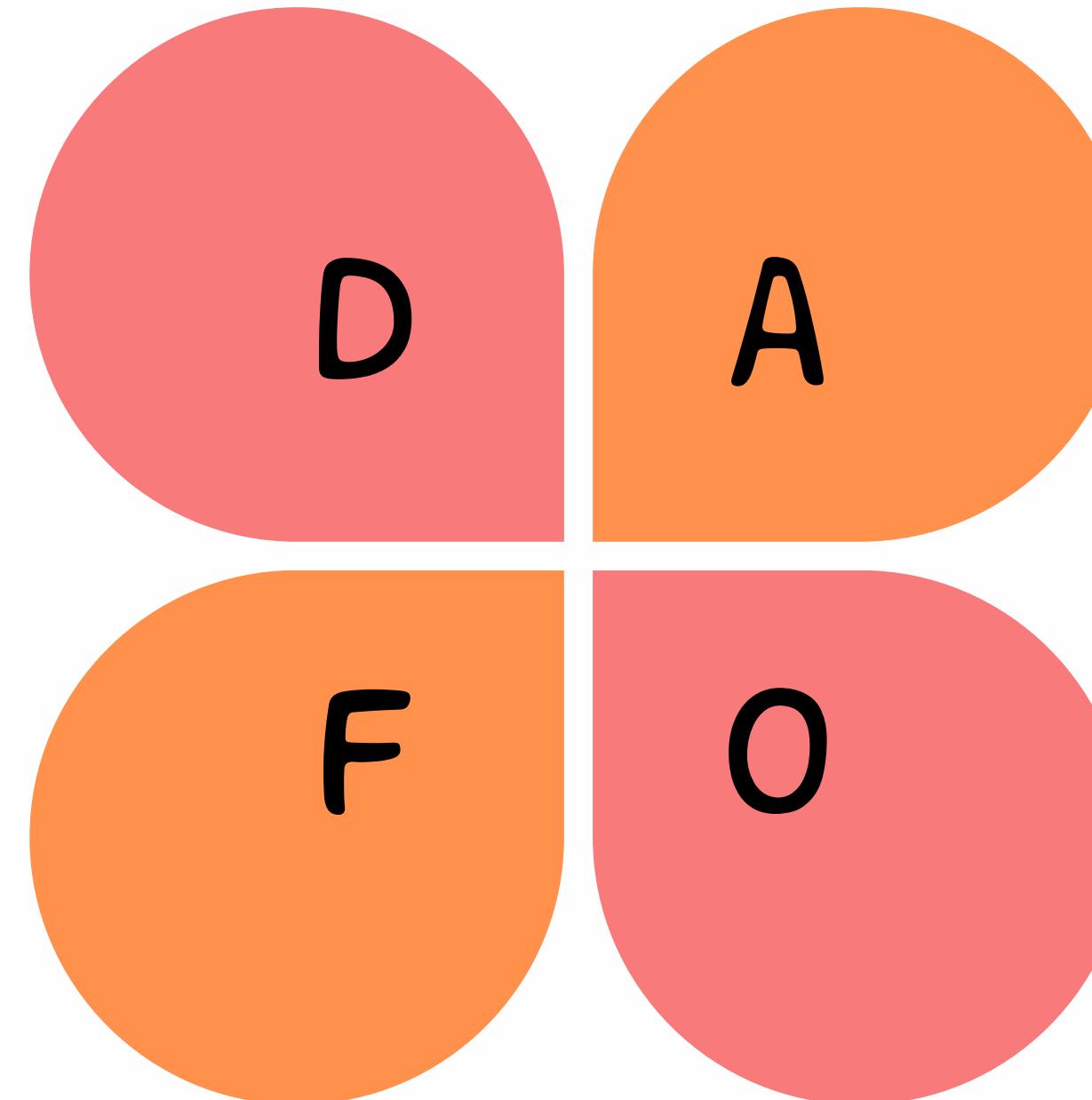
Dificultades y limitaciones externas

- Factores externos desfavorables
- Obstáculos y dificultades del entorno o área de trabajo
- Análisis de la competencia

Oportunidades

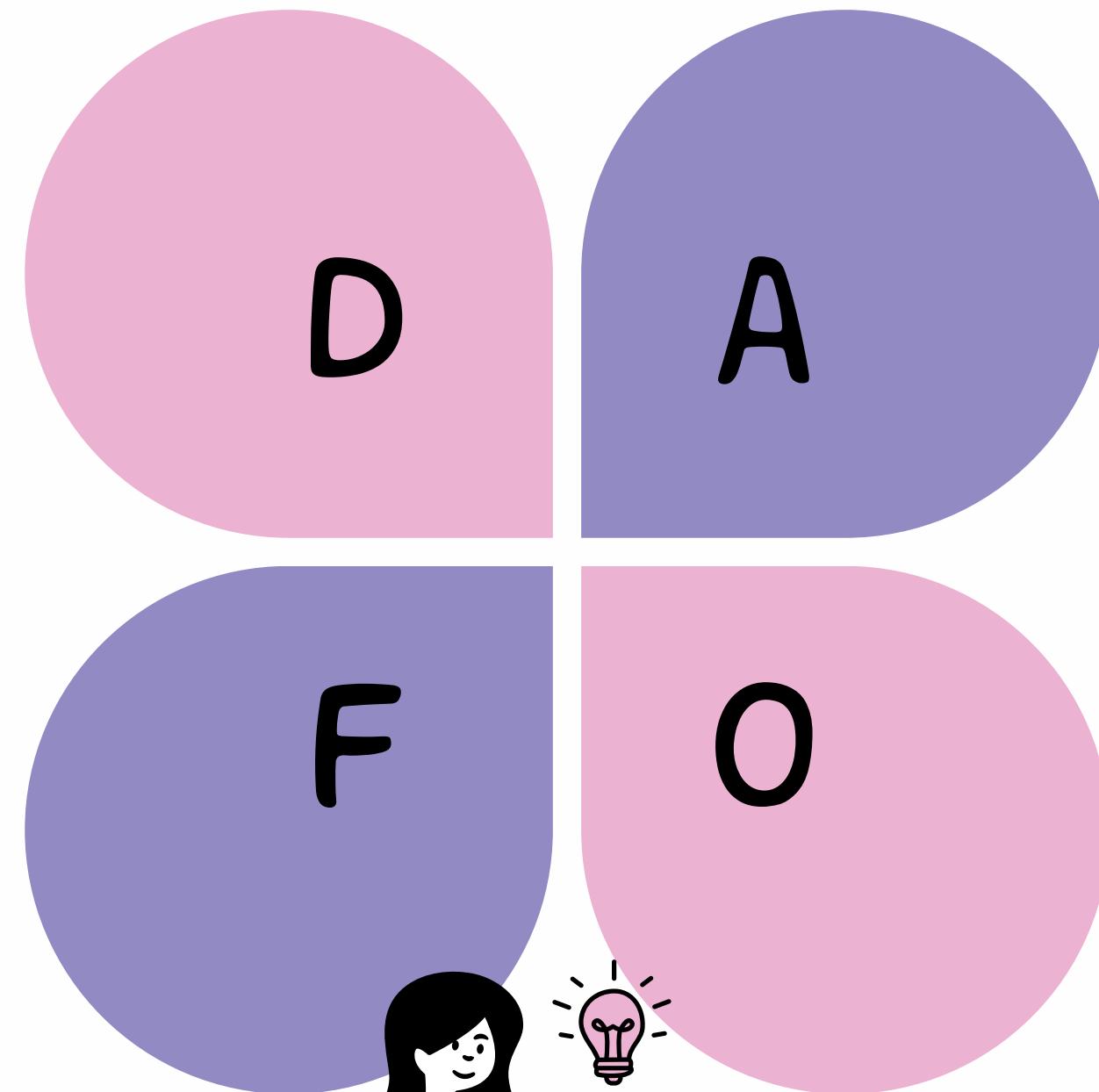
Características y habilidades externas

- Factores internos favorables
- Dificultades del entorno de la empresa
- ¿Qué nos diferencia como empresa de la competencia?



Debilidades

Fortalezas



Amenazas

Oportunidades

curriculum

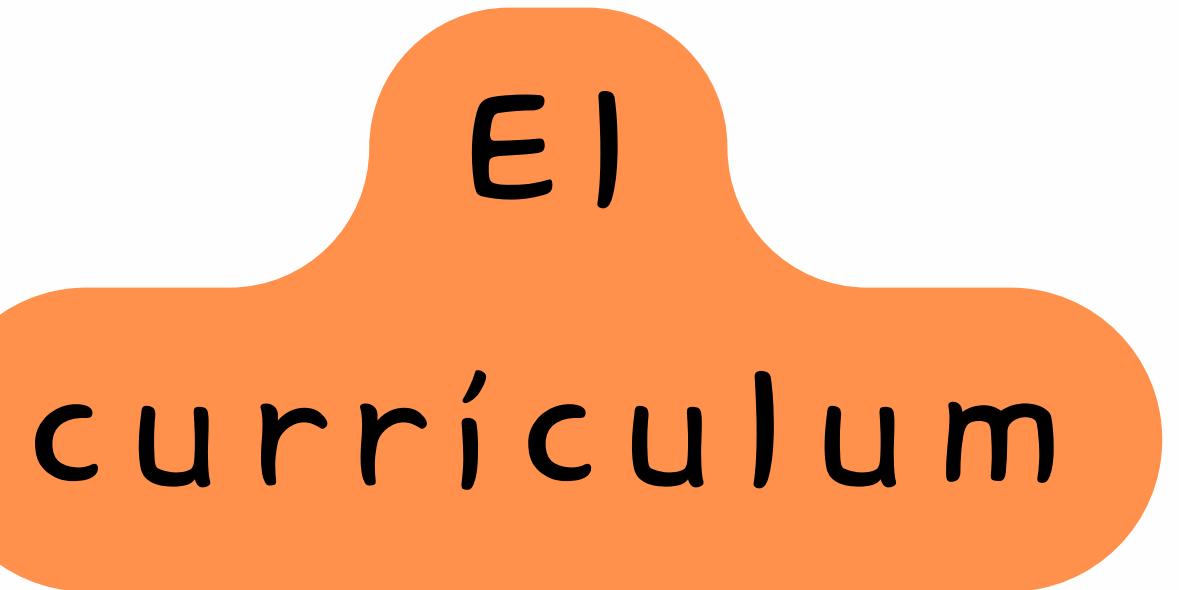
vitae

EI

El currículum vitae (CV) es la puerta principal para acceder a un proceso de selección. Es muy importante que dediques tiempo a prepararlo, pues es fundamental que lo adaptes a las nuevas exigencias del mercado laboral y a la era digital.

Ten en cuenta que el currículum que realices no debe ser el mismo para cada empresa (o al menos para cada sector), no será igual un CV elaborado para trabajar como mozo/a de almacén que el realizado para trabajar en el cuidado de personas mayores, por lo tanto, debes tener esto muy en cuenta a la hora de hacer tu CV, no puedes usar el mismo CV para todos los puestos de trabajo.

Por este motivo, vamos a ver unas cuantas claves que tienes que tener en cuenta a la hora de realizar tu CV



Como hemos visto en otros apartados, antes de ponerte a confeccionar tu CV deberás realizar una evaluación de tus potencialidades, lo que significa entender sus fortalezas y debilidades, lo que te motiva y tus preferencias personales. Significa también repasar tu educación, historial profesional y logros.

Un error que cometen muchas personas a la hora de querer buscar un empleo, es el de comenzar directamente por preparar el curriculum vitae (a veces incluso sin saber cómo hacer un curriculum vitae), ya que en muchas ocasiones se considera el primer paso, sin embargo, la verdad es que antes de llegar a eso, hay un trabajo previo que no puedes pasar por alto. Tienes que parar y plantearte una serie de preguntas antes de ponerte a llenar tu C.V.



Como hemos visto anteriormente, el primer paso para preparar el CV es hacer una tormenta de ideas. Escribe todo lo que se te pase por la cabeza que sabes hacer, da igual que sean habilidades sociales o cualidades muy generales, ya que todas ellas te van a ayudar.

Cuando tengas toda esa lista hecha, vas a hacer otra que va a consistir en lo opuesto, ahora vas a escribir en otra hoja, todos los defectos que crees que tengas, y por otro lado, aquello que te parezca que haces mal.

Esto no es algo malo, hay que ser conscientes de cuáles son nuestras limitaciones, o cuáles son aquellas tareas a las que somos incapaces de enfrentarnos. Hay, por ejemplo, personas a las que se les dan especialmente bien los trabajos manuales, y por el contrario a otros puede que se les dé mejor el papeleo, o que no estén dispuestos a trabajar en turnos de noche.

Pautas generales

un cv para cada empresa

Esto es algo que no todo el mundo hace, pero que sin duda va a aumentar las posibilidades de ser contratado. Debes pensar que, obviamente, ninguna empresa es igual a la anterior, y que quizás la información que para una empresa es relevante para otra no lo es en absoluto.

Por ello, aunque no es necesario que tengas decenas de currículos vitae totalmente diferentes, intenta variar algunos datos en función de la empresa a la que quieras acceder, porque por ejemplo no van a interesarles los mismos requisitos a una gestoría que a una cadena de montaje.



Las palabras claves suelen ser palabras o frases cortas que logren condensar los temas más importantes que se presentan en un texto. Para escoger las palabras clave, piensa en qué palabras utilizarías para encontrar un artículo a través de un buscador de internet.

Al preparar un CV se debe tener en cuenta que las empresas de hoy buscan personas que realicen aportaciones sólidas y concretas. Se deben usar palabras clave y no superar las dos hojas, un dato a recordar en caso de tener una dilatada experiencia. Lo más adecuado en este caso es que te fijes en el perfil que piden para el puesto de trabajo, y que tu CV recoja las palabras claves de ese perfil.

Utiliza palabras clave

EJEMPLO:

OFERTA CARRETILLERO: PERFIL- EL CANDIDATO IDEAL POSEE UNA FUERTE ÉTICA DE TRABAJO, ATENCIÓN AL DETALLE, CAPACIDAD DE CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y UN GRAN COMPROMISO CON EL SERVICIO AL CLIENTE.

ESTE PUESTO DE TRABAJO PUEDE REQUERIR EL USO DE ESCÁNERES DE RADIOFRECUENCIA, EL MOVIMIENTO Y LA UBICACIÓN DE PRODUCTOS...

EN TU CV DEBERÍAN APARECER LAS SIGUIENTES PALABRAS: ATENCIÓN AL DETALLE, RADIOFRECUENCIA, UBICACIÓN DE PRODUCTOS, TRABAJO EN ALTURA...

Formato digital

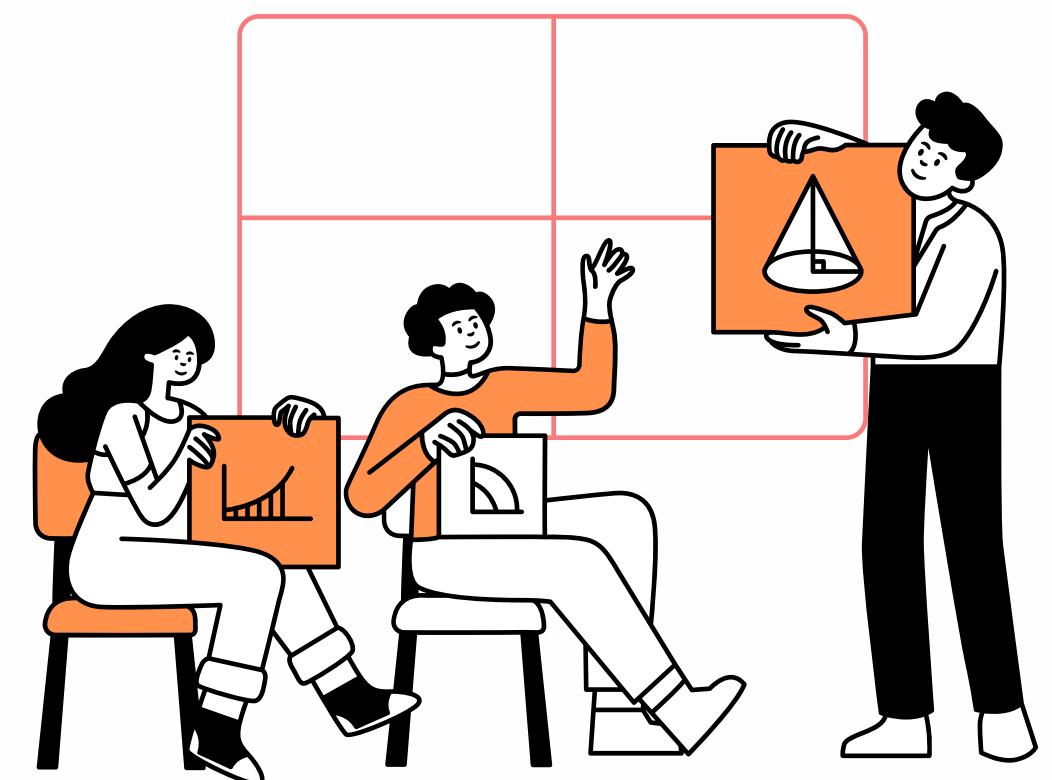
A ordenador y guardado como PDF. Hay que tener especial cuidado en el tipo de letra que escojas debe ser legible: las más comunes: arial, tahoma, cambria, times new roman), utilizando el tamaño 11 y vigilando que las enumeraciones tengan el mismo formato y estén alineadas.

Espacios bien identificados

Contando con los apartados de títulos, que deberás diferenciar del resto del contenido con negrita o un tamaño superior.

Claridad

No te enrolles. Ve al grano y dedícate a incluir lo más importante.



Concisión

Facilitale la vida al/la reclutador/a. Un currículum debe ocupar una hoja, dos como mucho si tu experiencia es larga. Es importante que puedan conocerte mejor, por eso incluye links con tu perfil de Linkedin, Twitter o el de tu blog, si es que tienes jojo! revisa muy bien bien tu contenido público.

Elimina lo antiguo

Para ahorrar espacio elimina lo que es antiguo y ya no vale. Lo que has hecho últimamente importa más. Lo común tiende a no destacar: Destaca, diferénciate, consigue que se fijen en ti por no ser uno/a más del montón.

Personaliza

Modifica tu CV dependiendo de a quién se lo envíes. Intenta encontrar qué puntos fuertes podrían ir bien con esa empresa a la que mandas tu CV, identifica qué piden explícitamente en la oferta a la que te presentas.

Evita los huecos en blanco

Algo que le encanta a los encargados/as de cribar los CV para descartar candidatos/as, o incluso para hacer preguntas en las entrevistas de trabajo, son los huecos en blanco. Esto es algo habitual si eres una persona que cambia de trabajo cada cierto tiempo, o si por circunstancias de la vida has estado unos años sin trabajar. Así que si eres una de estas personas, evita las fechas en el currículum, pon solo el tiempo que has estado en cada ocupación o en cada curso.

- El currículum se escriben en un estilo telegráfico, no narrativo. Al igual que un telegrama, tu currículum debe ser fácil de leer. Tienes que ser conciso/a al dar información.
- Sólo tienes 30 segundos para presentarle al lector tus conocimientos y tus logros.
- El pronombre de primera persona "yo" no se usa, sino que sólo se implica.
- Elimina todos los artículos (el, la, los, las, un, una, unos, unas).
- Usa punto y seguido, no punto y coma.
- Evita las abreviaturas, excepto para títulos académicos y nombres de ciudades y países.

Estructura y contenidos

Siempre hay que mantener en la mente que el objetivo del currículum es "venderle" un profesional a una empresa, y ese profesional eres tú. Por lo tanto, a la hora de redactar es importante enfocarse en calidad y no en cantidad. No es lo que se pone sino cómo se pone. Debes contestar al menos algunas de estas preguntas: ¿Cómo lo hice? ¿Qué hice? y, ¿Para quién lo hice?

Datos de contacto

Deberá aparecer tu nombre bien visible, código postal y localidad. Acuérdate de añadir el teléfono de contacto y tu dirección de correo electrónico. En este apartado puedes informar si dispones de carnet de conducir y vehículo propio, pues es algo en lo que actualmente se van a fijar mucho las empresas. Si prefieres, puedes especificarlo más abajo.

Estructura y contenidos

Experiencia profesional

Señala las empresas en las que has trabajado, así como tu puesto y categoría. Si hay espacios en el tiempo, es mejor que anotes la suma total de años de experiencia en ese sector y no pongas las fechas. Te recomendamos es poner los datos desde el último al primero (esto se llama en orden cronológico inverso).

Formación académica

Poner tu formación académica también es algo realmente importante, como siempre, en orden cronológico inverso. Ten en cuenta, por ejemplo que si tienes estudios universitarios o Grados medios o superiores, no es necesario que anotes que posees el título de la ESO o Bachillerato.

Estructura y contenidos

Idiomas

Los idiomas no se te pueden pasar por alto, ten en cuenta que en recursos humanos dan por hecho que se tiende a exagerar en el dominio de los idiomas, por lo que es preferible que te pases a que te quedes corto/a.

Nuevas tecnologías

Es importante que pongas una sección aparte con tus conocimientos en programas como Word, Excel, Access o Photoshop. Si además conoces programas específicos que se utilizan en algunos sectores, anótalos.

Habilidades

Por último, añade siempre todas aquellas habilidades e incluso aficiones que creas que pueden guardar alguna relación con el puesto al que estás intentando acceder.

Otros consejos para el CV

24

¿Foto?

Sobre este tema es posible encontrar opiniones para todos los gustos, pero lo cierto es que, al menos en España, lo mejor es poner fotografía en nuestro CV.

Además, hay ocasiones en las que poner la fotografía es algo totalmente obligado, por ejemplo si accedes a un puesto de atención al público. Aunque parezca algo injusto o discriminatorio, de lo contrario ni siquiera se molestarán en leer tu formación, tu experiencia o conocimientos.



Otros consejos para el CV

¿Es buena idea evitar la edad?

Encontrar trabajo puede ser algo difícil para aquellas personas que ya pasan de cierta edad. Por eso, una práctica muy frecuente es intentar omitir el dato de la edad para poder llegar hasta la entrevista de trabajo, momento en el cual ya es mucho más sencillo poder causar una buena impresión, algo que con el CV no ocurre.

Pero, por desgracia, a las empresas llegan cientos de candidaturas al día, y si 20 tienen la edad, y otra no la tiene, seguramente van a decantarse por alguno de los que sí la han puesto. Por esta razón, el consejo que normalmente se suele dar es simplemente poner la fecha de nacimiento. Puede parecer lo mismo pero la verdad es que con este truco es más sencillo pasar la criba.

Otros consejos para el CV

¿Perfiles en la web?

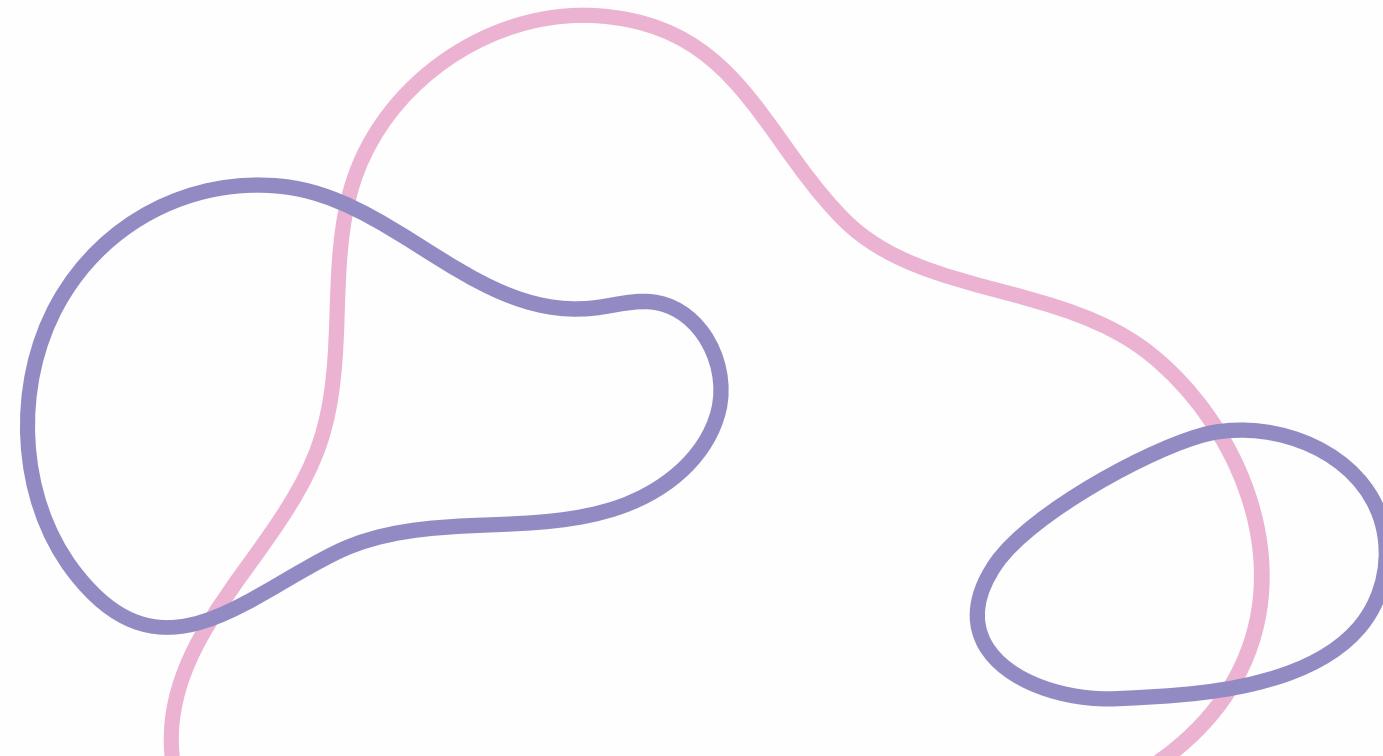
Si tienes perfiles en las redes sociales, tales como: Facebook, Linkeding, Instagram, etc, no olvides ponerlos, ya que si ven que eres una persona profesional con un perfil serio, ganarás inmediatamente muchos puntos de cara al empleador.

Eso sí, cuida mucho esos perfiles, porque si eres una persona que estás buscando trabajo, te interesa que los perfiles sean serios, ya que probablemente, aunque tú no los menciones en el CV, sí te busquen por las redes, y de lo que encuentren va a depender mucho la opinión que a priori se hagan de ti.

Otros consejos para el CV

Utiliza modelos en Internet

Si en internet buscas plantillas gratis para hacer el CV te saldrán varias páginas de las que podrás descargar dichas plantillas, son muy fáciles de llenar y el resultado final es muy aceptable. Inténtalo y tendrás un buen diseño de curriculum vitae.



Añade información que pueda decantar la balanza hacia ti

Muchas de las empresas que buscan trabajadores son pequeñas PYMES en las que no hay departamento de recursos humanos, sino que son los propios empresarios los que realizan la selección, y éstos sí pueden dejarse llevar por las primeras impresiones (por ello la importancia de una buena foto, buena presentación un curriculun vitae claro donde se vea qué sabes hacer y respondas lo que piden, etc.). Pero además, están preocupados por los gastos que conlleva contratar, por lo que si tú tienes algo que a ellos les puede beneficiar, aprovechalo. No dudes en hacer referencia, por ejemplo, a que eres mayor de 45 años, persona con discapacidad, o formas parte de cualquier otro colectivo por el cual, al contratarte, la empresa vaya a tener una serie de deducciones.



**ORGANIZA TU
BÚSQUEDA
DE EMPLEO**

ORGANIZA TU BÚSQUEDA DE EMPLEO



Te estarás preguntando para qué te sirve a ti todo esto, pues es muy sencillo: por un lado, para salir airosa/a de una entrevista de empleo donde, muy seguramente, te van a preguntar por tus puntos fuertes y débiles, personalidad, habilidades...y por el otro, para mantener el puesto que hayas conseguido, ya que con total seguridad, en el trabajo que desempeñas tendrás que interactuar con otras personas, coordinarte y dar opiniones.

marcando objetivos

Tienes que ser honesto/a, no te engañes a ti mismo/a.

Tras todas las preguntas que te has hecho puedes ver qué formación, experiencia y competencias tienes, a qué tipo de puestos puedes optar con ello y cómo puedes mejorar en cualquiera de esas cosas, si es necesario, para conseguir tus objetivos laborales.

Recuerda que los objetivos tienen que ser realistas y medibles en el tiempo, es mejor que te pongas pocos pero concretos y con fechas para su cumplimiento que ponerse muchos y muy ambiguos. Haz una lista con tus objetivos, poner las cosas por escrito siempre ayuda.

Puede ser un documento en el ordenador, un cuaderno o una nota en tu móvil, lo importante es que puedas consultarlos de manera periódica para saber qué tal vas, si los vas cumpliendo, si tienes que ajustar alguna cosa.

pon en orden lo aprendido

1.- Describe tu experiencia profesional (sé conciso/a)

2.- ¿Qué cualidades personales y/o profesionales me caracterizan?

Responsabilidad

Adaptabilidad

Flexibilidad

Capacidad de aprendizaje

Organización y planificación

Liderazgo

Trabajo en equipo

Iniciativa

Otras

3.- ¿Por qué busco trabajo? Señala aquellas afirmaciones con las que te sientas más identificado/a:

Quiero desarrollarme profesionalmente

Quiero mejorar mi empleo actual

Quiero aprender mejor mi oficio

Necesito dinero urgentemente

Quiero hacer nuevas amistades

Me aburro en casa

Quiero mejorar mis ingresos

Tengo obligaciones económicas

Para desarrollarme como persona

Porque quiero cambiar de empleo

Otros motivos:

4.- ¿Qué valoro más a la hora de buscar trabajo

Horario

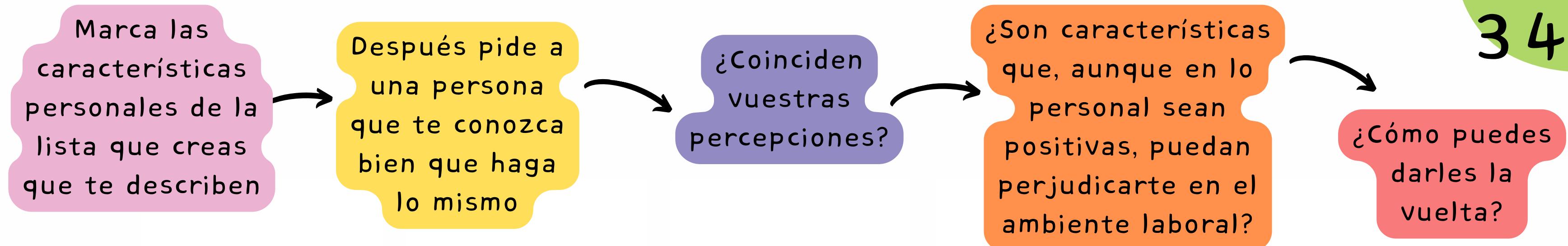
Cercanía a mi domicilio

Salario

MÁS RECURSOS PARA AUTOEVALUARTE

No, no todo vale, y no para todo vales. Tanto si tu situación de desempleo ha sido sobrevenida hace poco como si ya llevas mucho en desempleo, tienes que tener muy claro qué sector es en el que quieras trabajar y si sabes y puedes trabajar en él. De eso va a depender en gran medida el éxito de tu búsqueda. Primero tendrás que conocerte bien y saber qué puedes aportar tú a una empresa y después cuáles son los perfiles que se piden actualmente.

A continuación encontrarás una ficha que te ayudará a tener claras tus características de cara al empleo.

ABIERTO/A:

AFECTUOSO/A,

COMUNICATIVO/A

PRECAVIDO/A:

SUSPICAZ, PRUDENTE

SENSIBLE:

IMPRESIONABLE,

EMPÁTICO/A

IMPACIENTE:

INTRANQUILO/A,

INQUIETO/A,

NERVIOSO/A

AMBICIOSO/A: NECESITAS

SUPERARTE

CONSCIENTE:

JUICIOSO/A,

PERSEVERANTE

OPTIMISTA:ALEGRE,

ILUSIONADO/A

SOCIABLE: PREFIERES

CONTAR CON EL

CONSENSO ANTES DE

HACER NADA

PESIMISTA: TRISTE,

DESILUSIONADO/A

REALISTA: PRÁCTICO/A,

RESOLUTIVO/A

RELAJADO/A:

TRANQUILO/A,

SOSEGADO/A

RESERVADO/A: SERIO/A,

PRUDENTE

PACIENTE: SOSEGADO/A,

TRANQUILO/A

MODESTO/A: HUMILDE,

FIEL A LOS

COMPÀÑEROS

DOMINANTE:

AGRESIVO/A,

OBSTINADO/A,

AUTORITARIO/A

PERFECCIONISTA:

ORGANIZADO/A,

DISCIPLINADO/A

SUMISO/A: OBEDIENTE,

DÓCIL, CEDES CON

FACILIDAD

RACIONAL:

OBJETIVO/A,

METICULOSO/A

DESPREOCUPADO/A:

TRANQUILO/A, SIN

PREOCUPACIONES

AUTOSUFICIENTE:

LLENO/A DE

RECURSOS, PREFIERES

TOMAR TUS

DECISIONES

OTRAS:_____

Test de organización

PARA PODER EVALUAR SI ESTÁS HACIENDO TODO LO POSIBLE, A
CONTINUACIÓN TIENES UN PEQUEÑO TEST DE AUTOEVALUACIÓN

1. Hablo con familiares y conocidos para pedirles apoyo o información para encontrar empleo: (elige una opción)

- A. HAGO LISTAS DE PERSONAS QUE CONOZCO Y QUE VOY CONOCIENDO Y PREPARO CITAS O CONTACTOS CADA 10 O 15 DÍAS CON LAS QUE CREO QUE PODRÍAN AYUDARME.
- B. NO PREPARO LOS CONTACTOS PERO HABLO CON LOS CONOCIDOS CADA MES AL MENOS.
- C. HABLO CON FAMILIARES O CONOCIDOS DE VEZ EN CUANDO O ALGUNAS VECES AL AÑO.
- D. NO TENGO CONOCIDOS QUE PUEDAN AYUDARME.

2. Reviso las webs de empleo para buscar y presentarme a ofertas de empleo e información: (elige una opción)

- A. DIARIAMENTE
- B. SEMANALMENTE
- C. ALGUNA VEZ AL MES
- D. ALGUNAS VECES AL AÑO
- E. CASI NUNCA O NUNCA



3. Consigo direcciones de empresas y envío currículos por correo o por e-mail: (elige una opción)

- A. CADA SEMANA
- B. CADA MES MÁS O MENOS
- C. ALGUNAS VECES AL AÑO
- D. CASI NUNCA

4. Busco empleo presentándome en persona en las empresas: (elige una opción)

- A. CADA SEMANA
- B. CADA MES
- C. ALGUNAS VECES AL AÑO
- D. NUNCA

5. Me apunto en empresas de trabajo temporal

- A. HE DEJADO MI CURRICULUM VITAE EN LAS ETT'S MÁS CERCANAS A TALAVERA Y LAS QUE CONOZCO POR INTERNET
- B. ME HE APUNTADO EN ALGUNA QUE OTRA ETT
- C. NO ME HE APUNTADO TODAVÍA EN NINGUNA PERO PENSABA HACERLO
- D. NO ME HE APUNTADO, CASI NO CONOZCO QUÉ SON LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL

6. Me inscribo en bolsas de trabajo públicas: (elige una opción)

- A. CONOZCO Y ESTOY INSCRITO EN CASI TODAS LAS BOLSAS DE TRABAJO QUE ME INTERESAN
- B. ME HE APUNTADO EN ALGUNA QUE ME HE ENTERADO
- C. NO CONOZCO CASI NINGÚN ORGANISMO PÚBLICO QUE CONVOQUE BOLSAS DE TRABAJO O NO ME HE APUNTADO EN NINGUNA

7. Busco empleo e información sobre empresas en Internet (elige una opción))

- A. SEMANALMENTE
- B. ALGUNA VEZ AL MES
- C. TODAVÍA NO ME CONECTO A INTERNET PARA BUSCAR EMPLEO, NO SÉ HACERLO

8. Estoy ocupado/a trabajando o colaborando (elige las opciones que correspondan a tu caso)

- A. COLABORO COMO VOLUNTARIO/A EN UNA ONG, ASOCIACIÓN O PROYECTO AL MENOS SEMANALMENTE
- B. COLABORO CON UNA EMPRESA O CON UN FAMILIAR EN SU TRABAJO CASI DIARIAMENTE
- C. TRABAJO A TIEMPO PARCIAL O FINES DE SEMANA PERO BUSCO OTRO EMPLEO “MEJOR” AL MENOS 8 O 10 HORAS CADA SEMANA
- D. TRABAJO A TIEMPO COMPLETO PERO BUSCO OTRO EMPLEO MEJOR O RELACIONADO CON MI PROFESIÓN O ESTUDIOS
- E. NO COLABORO NI TRABAJO DE NINGUNA FORMA ACTUALMENTE

9. Cuando envío mi currículum a las empresas (elige solo una opción)

- A. LO ADAPTO Y LO PERSONALIZO PARA CASI TODAS LAS OFERTAS LAS EMPRESAS
- B. SOLO LO ADAPTO PARA LAS OFERTAS QUE ME INTERESAN MUCHO
- C. ENVÍO SIEMPRE O CASI SIEMPRE EL MISMO CURRICULUM VITAE Y NO LO ADAPTO A LA OFERTA O A LA EMPRESA .

10. Cuando voy (o si fuese) a una entrevista de selección (elige las opciones que correspondan)

- A. ME PREPARO LA ENTREVISTA CONSIGUIENDO INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA
- B. ME PREPARO BIEN LAS POSIBLES REPUESTAS QUE PUEDO DAR EN CADA ENTREVISTA
- C. NO ME PREPARO O ME PREPARO POCO CADA ENTREVISTA

11. Dedico tiempo a la búsqueda de empleo y de información (elige una opción)

- A. BUSCO DIARIAMENTE EMPLEO O INFORMACIÓN, APARTE DE LOS CURSOS QUE PUEDA ESTAR HACIENDO
- B. BUSCO ALGUNOS DÍAS A LA SEMANA
- C. BUSCO SÓLO DE VEZ EN CUANDO PORQUE AHORA ESTOY ESTUDIANDO, HACIENDO UN CURSO, U OTRAS COSAS
- D. POR EL MOMENTO NO ESTOY BUSCANDO MUCHO

12. Qué haces diariamente para buscar empleo (elige todas las opciones que correspondan a tu caso)

- A. LLEVO UNA AGENDA O LIBRETA DONDE ANOTO DIRECCIONES, POSIBLES CITAS, TELÉFONOS DE CONTACTOS, ETC
- B. TENGO UNA LISTA DE LAS EMPRESAS QUE HE VISITADO, DE AQUELLAS EN LAS QUE HE PRESENTADO EL CV O EN LAS QUE HE TENIDO UNA ENTREVISTA
- C. SIGO UNA RUTA SEMANAL PARA VISITAR CENTROS DE INFORMACIÓN, ORGANISMOS PÚBLICOS, EMPRESAS, ETC
- D. SOY ALUMNO DE UN CURSO DE 4 O 5 HORAS DIARIAS PERO TAMBIÉN BUSCO EMPLEO SEMANALMENTE
- E. TENGO ACTUALIZADO MI CURRÍCULUM EN TODAS LAS WEBS DE EMPLEO DONDE ESTOY INSCRITO/A, EN LAS BOLSAS DE TRABAJO Y ETTS
- F. ME LEVANTO POR LA MAÑANA ANTES DE LAS 9.30 TODOS LOS DÍAS
- G. ME LEVANTO TARDE PORQUE ESTUDIO POR LA NOCHE
- H. COLABORO EN TAREAS DE LA CASA DIARIAMENTE
- I. ASISTO A CLASES DE IDIOMAS SEMANALMENTE
- J. ASISTO A CLASES DE INFORMÁTICA HABITUALMENTE O PRACTICO EN MI ORDENADOR

13. Sobre la posibilidad de montar mi propia empresa (elige una opción)

- A. PEDÍ ASESORAMIENTO PARA MONTAR UNA EMPRESA PERO LUEGO NO SEGUÍ CON ELLO
- B. ESTOY ASESORÁNDOME AHORA Y LE DEDICO UN TIEMPO A LA SEMANA
- C. ESTOY YA MONTANDO MI EMPRESA Y HE HECHO LOS PRIMEROS GASTOS
- D. NO HE PENSADO SERIAMENTE EN MONTAR MI EMPRESA, AL MENOS HASTA EL MOMENTO

14. ESTUDIO OPOSICIONES (ELIGE UNA OPCIÓN)

- A. ESTUDIO OPOSICIONES CASI TODO EL DÍA Y NO TENGO TIEMPO DE HACER OTRAS COSAS
- B. ESTUDIO OPOSICIONES 4 O 5 HORAS DIARIAS Y POR EL MOMENTO NO BUSCO OTROS TRABAJOS
- C. ESTUDIO OPOSICIONES DIARIAMENTE PERO TAMBIÉN BUSCO OTROS TRABAJOS AL MENOS SEMANALMENTE
- D. ESTUDIO OPOSICIONES ALGÚN O ALGUNOS DÍAS A LA SEMANA Y BUSCO OTROS TRABAJOS.
- E. NO ESTUDIO OPOSICIONES, AL MENOS POR EL MOMENTO



resultados del test

puntuaciones

- PREGUNTA 1. A) 30; B) 15, C) 10; D) 0
- PREGUNTA 2. A) 20; B) 10; C) 5; D) 0; E) 0
- PREGUNTA 3. A) 20; B) 10; C) 5; D) 0
- PREGUNTA 4. A) 30; B) 20; C) 10; D) 0
- PREGUNTA 5. A) 20; B) 10; C) 5; D) 0
- PREGUNTA 6. A) 15; B) 5; C) 0
- PREGUNTA 7. A) 10; B) 5; C) 0
- PREGUNTA 8. A) 50; B) 50; C) 50; D) 50; E) 0
- PREGUNTA 9. A) 30; B) 20; C) 0
- PREGUNTA 10. A) 20; B) 15; C) 0
- PREGUNTA 11. A) 30; B) 15; C) 5; D) 0
- PREGUNTA 12. A) 10; B) 10; C) 5; D) 5; E) 5; F) 5; G) 5; H) 5; I) 20; J) 5
- PREGUNTA 13. A) 5; B) 50; C) 150; D) 0
- PREGUNTA 14. A) 150; B) 75; C) 75; D) 30; E) 0

Suma todos los puntos que has obtenido en cada una de tus respuestas siguiendo esta tabla de puntuaciones y comprueba si eres un buen o buena buscador/a de empleo.

Si tienes menos de 50 puntos...

NO ESTÁS DESEMPLEADO/A. PRÁCTICAMENTE NO BUSCAS EMPLEO. AUNQUE NO TENGAS UN EMPLEO NO PUEDES CONSIDERARTE DESEMPLEADO/A PORQUE UNA PERSONA DESEMPLEADA ES AQUELLA QUE NO TIENE EMPLEO, PERO QUE TAMBIÉN LO BUSCA SUFICIENTEMENTE.

Si tienes entre 50 y 100 puntos...

BUSCAS POCO. REALIZAS ALGUNAS ACTIVIDADES DE BÚSQUEDA CADA SEMANA O CADA MES Y QUIZÁS PARTICIPAS EN CURSOS DE FORMACIÓN, PERO ESTO NO ES MUCHO TENIENDO EN CUENTA QUE SE SUPONE QUE ESTÁS MUY INTERESADO/A EN CONSEGUIR UN EMPLEO.

Si tienes entre 101 y 160 puntos...

BUSCAS EMPLEO PERO PUEDES MEJORAR MUCHO. BUSCAS EMPLEO PERO MUCHAS DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAS LAS PUEDES HACER MEJOR, CON MÁS CALIDAD Y ESFUERZO, Y/O LAS PUEDES HACER DE MANERA MÁS FRECUENTE. SI BUSCAS EMPLEO CON CIERTA NORMALIDAD TU PUNTUACIÓN DEBE ESTAR MÁS CERCANA A LOS 160 PUNTOS QUE A LOS 90 PUNTOS, O TAL VEZ ESTUDIAS OPOSICIONES O ESTAS MONTANDO TU EMPRESA. SI ESTÁS ESTUDIANDO OPOSICIONES O MONTANDO TU PROPIA EMPRESA DEBES TENER 150 PUNTOS O MÁS. SI TIENES MENOS DE 150 PUNTOS ESTO QUIERE DECIR QUE NO TE DEDICAS DE MANERA SUFFICIENTE A ESTUDIAR O MONTAR TU EMPRESA.

Si tienes entre 161 y 230 puntos

ERES UN/A BUEN/A BUSCADOR/A DE EMPLEO. SI NO ENCUENTRAS EMPLEO QUIZÁS TIENES QUE PLANTEARTE MEJORAR LA FORMA EN QUE APLICAS LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA, AMPLIAR EL NÚMERO DE EMPRESAS CON LAS QUE CONTACTAS, UTILIZAR NUEVAS TÉCNICAS COMO LA PRESENTACIÓN EN PERSONA EN LAS EMPRESAS, LA COLABORACIÓN O EL VOLUNTARIADO, ETC.

Si tienes entre 231 y 280 puntos

BUSCAS EMPLEO MUY BIEN. ES MUY PROBABLE QUE ENCUENTRES EL EMPLEO QUE BUSCAS SI REALMENTE ESTÁS BUSCANDO UN EMPLEO CONCRETO Y NO “CUALQUIER COSA”. APLICAS MUY BIEN LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA PERO QUIZÁS PUEDAS MEJORAR AÚN MÁS UTILIZANDO O POTENCIANDO AQUELLAS MÁS ADECUADAS PARA BUSCAR EMPLEO EN TU PROFESIÓN.

Si tienes más de 281 puntos

ERES DE LOS MEJORES BUSCADORES DE EMPLEO. SI NO ENCUENTRAS EMPLEO EN UN DETERMINADO PERÍODO DE TIEMPO NO SERÁ PORQUE NO BUSQUES EMPLEO NI PORQUE APLIQUES MAL LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA SINO POR OTROS MOTIVOS QUE DEBES ANALIZAR.

Plan de objetivos laborales

OBJETIVOS Y TAREAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
	L M X J V					
OBJETIVO 1						
TAREA 1.1						
TAREA 1.2						
TAREA 1.3						
OBJETIVO 2						
TAREA 2.1						
TAREA 2.2						
TAREA 2.3						
OBJETIVO 3						
TAREA 3.1						
TAREA 3.2						
TAREA 3.3						
OBJETIVO 4						
TAREA 4.1						
TAREA 4.2						
TAREA 4.3						

Una vez tengas tus objetivos podrás ver qué tareas tienes que llevar a cabo para cumplir cada uno de ellos. Para ser constante te ayudará mucho ponerlo todo en un calendario como este. Así podrás organizar tus días y tus semanas, reservarás espacios de tu tiempo para hacer determinadas tareas y de esta forma irás avanzando en su consecución.

OBJETIVOS Y TAREAS	
ACTUALIZAR CV	
L	Buscar plantilla para CV
M	Volcar datos de mi CV
X	Cribar y resumir
J	Reorganizar la info y el formato
V	Orientarlo a mi sector/oferta
HACER VARIAS CARTAS DE PRESENTACIÓN	
L	Buscar cartas de presentación
M	Redactar una plantilla
X	Poner el mismo diseño que el CV
J	Hacer varias a partir de la plantilla
V	Revisar que todo coincide con el CV
CONOCER LOS CANALES DONDE ENCONTRAR TRABAJO EN MI SECTOR	
L	Buscar webs y empresas de mi sector
M	Registrarme en las webs
X	Completar datos y subir CV
J	Completar datos y crear alertas
V	Seguir en redes a empresas. Aplicar
AMPLIAR MI FORMACIÓN	
L	Buscar formación online
M	Explorar qué formación que quiero
X	Buscar talleres presenciales
J	Hacer lista de opciones y tiempos
V	Matricularme

aquí tienes un ejemplo de cómo podrían organizarse algunos objetivos y tareas de manera mensual. Existen muchas herramientas online para planificar tus tiempos y tareas que te pueden ayudar

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE
ADQUISICIÓN DE HABILIDADES SOCIALES
Y PARA EL EMPLEO

Esquema de atención

01 Primera Fase.
Demanda y Recepción

03 Tercera Fase.
Plan Individual de Acción

02 Segunda Fase.
Estudio Diagnóstico

- Entrevista de Valoración
- Primera atención
- Siguientes entrevistas

04 Cuarta fase.
Desconexión

Primera Fase Demanda y Recepción

Se entiende como demanda la acción de solicitar una Entrevista Previa de información y orientación sobre el proceso de trabajo y/o los servicios del proyecto. Esta demanda se podrá solicitar por diversos cauces:

- Mediante una derivación* de servicios sociales públicos.
- Mediante derivación desde otras entidades del tercer sector.
- Mediante derivación de otras entidades no asociadas al tercer sector.
- Por iniciativa propia, habiendo accedido a la información por redes sociales, carteles, web u otros espacios

*Se comprende como derivación el solo hecho de poner en conocimiento de ambas entidades la existencia de una persona que cumple requisitos de entrada al proyecto, así como en conocimiento de la persona la disponibilidad del mismo y la posibilidad de acceder a él, sin intercambio de información de carácter personal.

Primera Fase: Demanda y Recepción

La demanda se realiza generalmente mediante llamada o acudiendo a la atención directa, donde se le asignará fecha para la cita. Aunque en un primer momento puede acceder cualquier persona en situación de desempleo o en búsqueda de mejora, es importante destacar que se priorizará la participación de aquellas personas que han perdido la motivación en el trabajo de búsqueda de empleo, así como quienes presenten alguno o varios de los siguientes factores:

- Mayores de 45 años
- Jóvenes en búsqueda de su primer empleo
- Personas cuidadoras de terceros
- Desempleadas de larga duración
- Personas con déficit formativo



SEGUNDA FASE

ESTUDIO DIAGNÓSTICO

Entrevista de valoración

Será el primer contacto de intervención con la participante. Esta sesión tiene como objetivo informar y orientar: establecer un primer contacto con la persona, identificar sus necesidades más inmediatas y presentarle la carta de servicios del proyecto, de modo que se pueda valorar si la persona es candidata para la intervención continuada. Es una valoración tanto por parte del proyecto, como de la persona, quien puede entender que no es un proyecto para ella.

SEGUNDA FASE: ESTUDIO DIAGNÓSTICO

Entrevista de valoración

En caso de ser candidata para trabajar se programará una cita cercana en el tiempo, a ser posible a lo largo de la semana próxima a la Entrevista de Valoración, firmándose un acuerdo de trabajo que contenga los datos necesarios para la apertura del expediente, así como toda la información sobre protección de datos y permisos necesarios.

De no ser la persona candidata para una intervención continuada, se extenderá el tiempo de la entrevista de valoración hasta un máximo de una hora y media, realizando en el momento un único proceso de orientación e información, en el que se proporcionen alternativas y herramientas concretas para que la persona pueda abordar su necesidad de manera autónoma.

SEGUNDA FASE: ESTUDIO DIAGNÓSTICO

Primera atención

Se da inicio al proceso de atención continuado realizando una sesión de primera atención en la que se profundizará en la obtención de información, valorando la actitud y aptitud de la persona, y recogiendo la siguiente información:

- Situación familiar, social y laboral. Historia de vida.
- Proyecto laboral-vocacional. Historia laboral y académica.
- Actitud y aptitud hacia la incorporación laboral y el proceso de orientación al empleo.

Se realizará una valoración de los puntos que se pueden trabajar desde el proyecto, estableciendo las líneas de actuación y estimando la capacidad del proyecto de incidir de manera positiva en la realidad de la persona.

Siguientes entrevistas

Se recogerá toda la información necesaria para trabajar el proceso de acompañamiento e incorporación al mundo laboral, así como la capacitación para la búsqueda activa de empleo y formación. Para este propósito se desarrollará dos herramientas de intervención:

- La historia de vida de la persona con relación a su vida laboral y formativa.
- Auto análisis de realidad y capacidades, para lo cual se llevará a cabo un acompañamiento para la elaboración de un DAFO que recoja sus capacidades, destrezas, oportunidades, desafíos, amenazas y las debilidades con respecto a su vida laboral.

Tras completar estas labores de diagnóstico y autodiagnóstico que, además de aportar información, contribuyen a la creación de un vínculo entre el profesional y la persona atendida, se realizarán los siguientes trámites:

SEGUNDA FASE: ESTUDIO DIAGNÓSTICO

54

Siguientes entrevistas

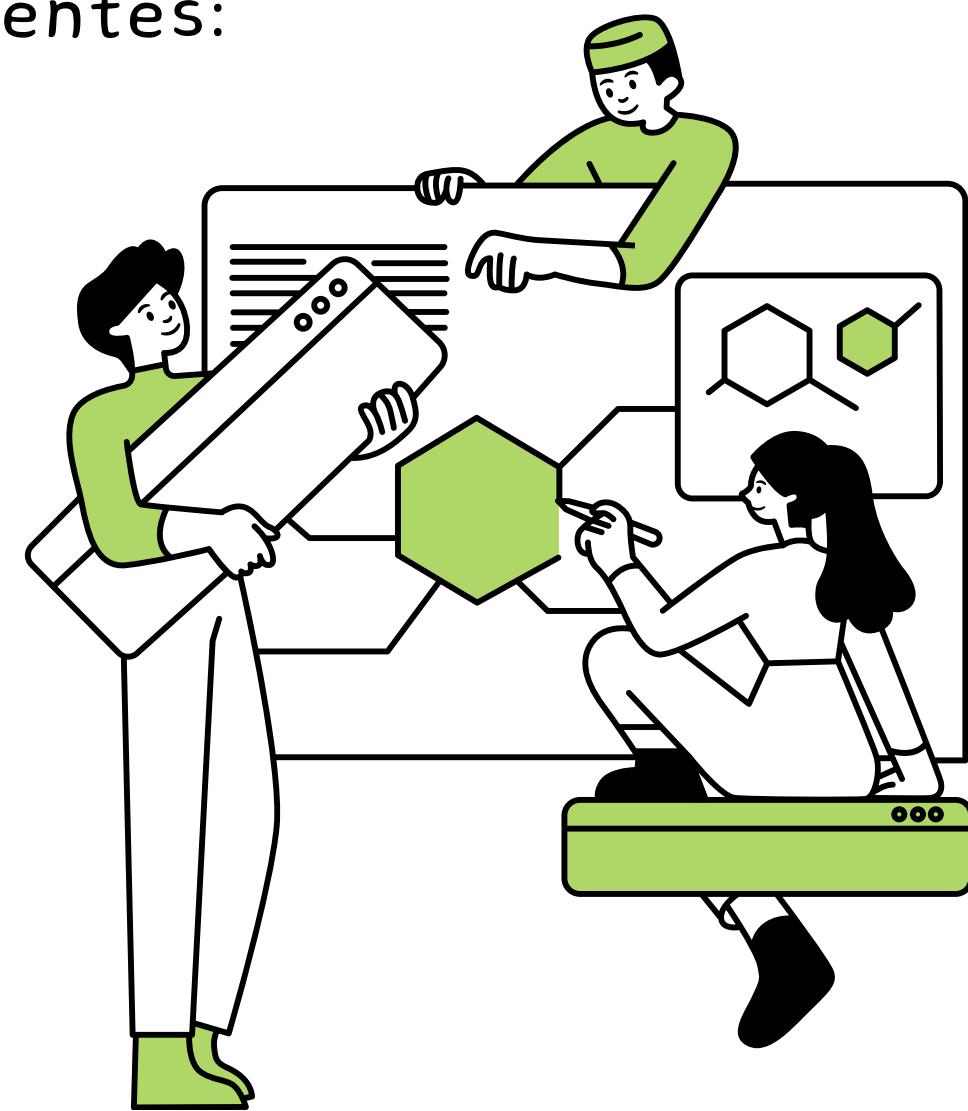
- Comprobación de alta en SEPE, antigüedad y recorrido.
 - Constancia de algún tipo de problemática social adherida.
 - Comprobación de situación administrativa.
 - Comprobación de participación en otros recursos locales complementarios.
 - Valoración y diagnóstico socioeconómico (situación y condiciones de la vivienda habitual, fuentes de ingresos, estabilidad de la vida socioeconómica…).
 - Valoración y situación de habitabilidad y de vivienda.
 - Puesta en común de su situación social.
- Al finalizar esta fase se volcarán la información recogida en un documento, atendiendo especialmente a los tres parámetros ya nombrados: El área personal, convivencial y social.

Tercera Fase

Plan Individual de Acción

Tras el estudio y diagnóstico se creará un plan Individual que abordará las tres grandes áreas de trabajo propuestas que son las siguientes:

- Área vocacional o de futuro
- Área laboral o de presente
- Área personal



Área vocacional o de futuro: Se trabajará en torno a las expectativas sobre el empleo. Se trata de reconsiderar decisiones vitales en torno a la formación y el empleo, de manera que la situación sobrevenida de desempleo pueda orientarse no sólo a una mejora de las condiciones básicas de vida, sino también a la máxima realización personal posible, abogando así por la salud emocional de la persona.

En esta área se trabajan las destrezas y habilidades de la persona para potenciarlas, identificando necesidades para poder minimizarlas.

Se trabaja la actitud y aptitud de la persona, su trayectoria anterior, sus antecedentes personales y familiares, sus decisiones en torno al empleo y las condiciones en que estas fueron y son tomadas.

Tercera Fase: Plan Individual de Acción

Área laboral o presente. Se trata de la orientación específica a la búsqueda de empleo: elaboración de currículum y cartas de presentación, orientación a acciones que pueden ayudar en la búsqueda (activación de redes sociales y familiares, búsqueda de cartas de recomendación, auto candidaturas, creación de hábitos de búsqueda...) Seguidamente se abordará la formación orientada a la entrevista de trabajo, que se plantea de manera práctica, de modo que las sesiones en las que se trabaje este ámbito se configuren como ensayos donde poner en práctica los conocimientos trabajados en sesiones anteriores.

Tercera Fase: Plan Individual de Acción

Área personal. Se abordan las vivencias de la propia persona y su entorno en cuanto a la realidad del desempleo de larga duración, así como el resto de realidades que le han llevado a formar parte del proyecto. Se tiene en cuenta el coste emocional que en la mayoría de los casos acarrean estas situaciones vitales, entendiéndose que siempre será beneficioso para la persona contar con apoyos sociales y herramientas personales durante esta etapa vital.

Durante todas las fases del trabajo se llevará a cabo seguimiento de acciones, sujeto a modificación de objetivos, temporalización o actividades de ser preciso.

Tercera Fase: Plan Individual de Acción

Este plan ha de diseñarse con la implicación de la persona que está buscando el empleo, y para ello, se fijan los cinco apartados que conformarán el documento:

-Objetivos operativos o metas: Se establecen a corto plazo, han de ser alcanzables y realistas, y serán establecidos por la persona con la orientación y ayuda del profesional. Se revisarán en cada sesión presencial con la persona, para favorecer su consecución.

-Acciones a desarrollar: Aquellas tareas que se establecen orientadas a la consecución de los objetivos marcados. Deben ser realizables de manera autónoma por la persona en un periodo máximo de una o dos semanas, favoreciendo la autorrealización y la percepción de avance.

Tercera Fase: Plan Individual de Acción

-Cronograma de acción: Contemplará los elementos del Plan a corto, medio y largo plazo, de manera lo más visual posible, facilitando una visión global del proceso y aportando valor a cada una de las acciones y objetivos establecidos.

-Indicadores de evaluación: Han de ser consensuados, entendibles y comprobables por ambas partes del proceso (participante y profesional).

El diseño de cada Plan Individual de Acción variará en función de la disposición de tiempos, actitud e implicación de la persona, elementos que ya habrán sido evaluados profesionalmente y recogidas en las anteriores fases de valoración. Esto permitirá orientar a la persona participante a objetivos realistas.

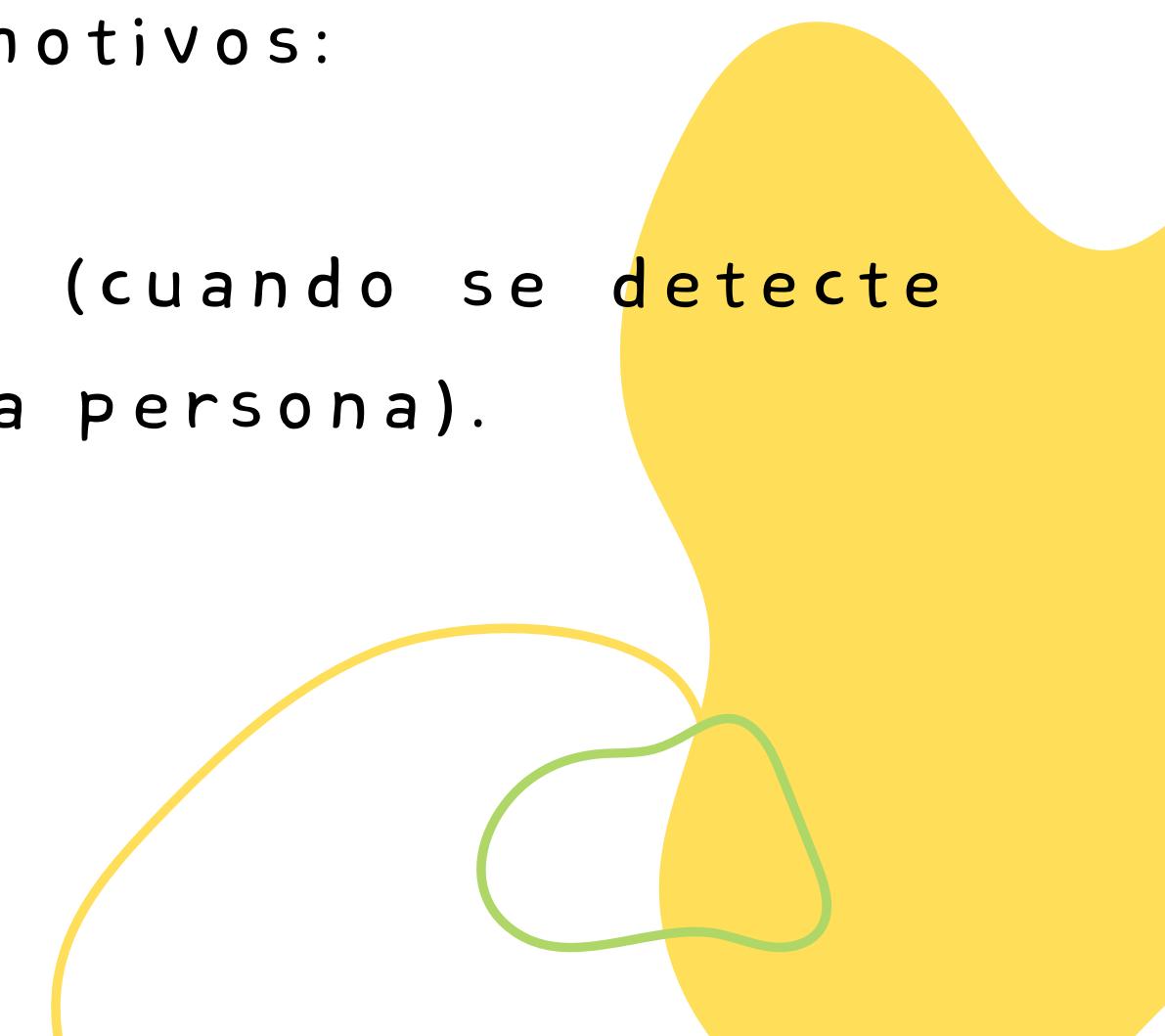
Cuarta fase: Desconexión

61

Esta fase es tan importante como el resto, ya que tiene que ver con el abandono del proyecto de una forma paulatina y autónoma, para que no se pierda todo lo conseguido.

La salida del proceso podrá ser por los siguientes motivos:

- Consecución de los objetivos.
- Estancamiento o falta de evolución de objetivos (cuando se detecte poca o ninguna disposición de acción por parte de la persona).
- Cambio de ciudad.
- Abandono voluntario.



Desde el proyecto InterEmpleo de la Asociación Alganda esperamos que hayas encontrado inspiración y herramientas útiles para abordar el proceso de Orientación para el Empleo de manera efectiva y empática.

Como Orientadoras/es, debemos estar dispuestos/as y bien capacitados/as para poder preparar y formar las personas de cara a una inserción sociolaboral positiva y que sean capaces de encontrar y mantener un empleo de calidad, ajustado a sus competencias y necesidades.

Recuerda que tu orientación es una poderosa herramienta para la mejora de las condiciones de vida de muchas personas.

¡Gracias por tu labor!

¿Quieres conocernos?



925 001 203



asociacion@alganda.org



www.alganda.org



Calle Ángel del Alcazar 8, Talavera de la Reina



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

