**ANEXO C**

 **PROGRAMACIÓN**

**CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO**

|  |
| --- |
| **MÓDULO 1: MERCADO LABORAL Y AUTOCONOCIMIENTO** |
| **Objetivos específicos** |
| Adquirir, a partir del conocimiento y análisis de uno mismo y del mercado laboral, losrecursos necesarios para el desarrollo de una búsqueda de empleo eficaz. |
| **Unidades didácticas** |
| 1.- Autoconocimiento  | 2 |
| 2.- El Proyecto Profesional  | 1 |
| 3.- Conocimiento del mercado laboral y tendencias actuales  | 1 |
| 4.- Información laboral  | 2 |
| 5.- La Busqueda de trabajo | 2 |
| **Horas Totales**  | **8** |
| **Contenidos** |
| **UD 1: Autoconocimiento** | **2** |
| **Objetivos:**Mejorar el concomimiento propioIdentificar las fortalezas que favorecen el acceso al mercado laboralCorregir las debilidades que dificultan el acceso al mercado laboralElaborar el perfil profesional |
| **Contenidos:**1. **Definición del perfil profesional personal.**

1.1 ¿Qué quiero hacer?1.2 ¿Qué puedo hacer?1.3 Los intereses profesionales1.4 Las motivaciones laborales1.5 Las capacidades y habilidades1.6 La formación y los conocimientos1.7 La experiencia**2. Elaboración del perfil profesional** |
| **UD 2: El Proyecto Profesional** | **1** |
| **Objetivos:**Definir con precisión y tener claros los objetivos del área profesionalAdquirir estrategias útiles para alcanzar y/o mejorar los objetivos profesionales |
| **Contenidos:****1. El balance profesional*** Desempleo
* Primer trabajo
* Nuevo ámbito profesional
* Promoción profesional

**2. ¿Cuándo es necesario hacer un balance profesional?****3. Definición del proyecto profesional**3.1. Grado de ajuste y coherencia3.2. Puntos fuertes de empleabilidad.**4. Elaboración del proyecto profesional.** |
| **UD 3: Conocimiento del mercado de trabajo y tendencias actuales** | **1** |
| **Objetivos:**Dar a conocer de forma básica qué es el mercado de trabajo y sus componentes.Saber analizar una oferta de empleoDiferenciar los motivos que hay detrás de diferentes ofertas de empleoConocer las nuevas ocupaciones y el perfil profesional más demandado |  |
| **Contenidos:****1. Mercado de trabajo.****2. ¿Qué es una oferta de empleo?**2.1. Análisis de una oferta de trabajo2.2. Pasos para analizar una oferta.2.3. Anuncios engañosos.2.4. Pistas que nos aseguran que una oferta es fiable.**3. Tendencias actuales**3.1. ¿Qué buscan las empresas?3.2. Nuevos Yacimientos de empleo. Ocupaciones emergentes. |  |
| **UD 4: Información laboral** | **2** |
| **Objetivos:**Identificar la tipología de empresaConocer la legislación laboral relacionada con el área laboral, así como laespecífica de trabajadores con discapacidad.Identificar las características y el contenido del contrato de trabajoConocer la contratación para personas con discapacidad |  |
| **Contenidos:****1. Modelos de inserción****2. Normativa laboral**2.1. Estatuto de Trabajadores2.2. Convenio Colectivo2.3. Acuerdo de empresa**3. Legislación específica para personas con discapacidad**3.1. Empleo directo3.2. Empleo indirecto**4. Contrato de trabajo**4.1. Características4.2. Contenido mínimo de un contrato4.3. Modalidad de contratación para trabajadores con discapacidad4.4. Tipos de contratos |  |
| **UD 5: La búsqueda de trabajo** | **2** |
| **Objetivos:**Desarrollar actitudes proactivas en la búsqueda de empleo y oportunidadesDescubrir, además de los tradicionales, nuevos canales de búsqueda de empleoConocer estrategias para la búsqueda de empleo, así como las herramientas quese utilizan en el proceso.Elaborar el plan personal de búsqueda de empleo el que se fijen unos objetivos yse marquen unas tareas con el compromiso de llevarlas a cabo. |
| **Contenidos:****1. La búsqueda de trabajo****2. El plan de búsqueda de trabajo propio e individual****3. Canales de búsqueda de trabajo**Bolsas de trabajoPrensa / revistas / publicacionesEmpleo públicoIntermediarios entre oferta y demandaAutocandidaturaNetworking**4. Características de los canales de búsqueda de trabajo****5. Recomendaciones** |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 2: SACA PARTIDO A TU CURRICULUM VITAE**  |
| **Objetivos específicos** |
| Reconocer y utilizar correctamente aquellos instrumentos y herramientas queposibiliten la realización de una búsqueda de empleo activa, planificada y organizada para la consecución de su objetivo profesional. |
| **Unidades didácticas** |
| 1.- Conocerse a sí mismo: descubro mis capacidades para el empleo | 3 |
| 2.- Mi pasaporte para conseguir entrevista: el curriculum vitae  | 3 |
| 3.- Mi tarjeta de visita: la carta de presentación  | 2 |
| **Horas Totales**  | **8** |
| **Contenidos** |
| **UD 1: Conocerse a sí mismo: descubro mis capacidades para el****empleo** | **3** |
| **Objetivos:**Favorecer el conocimiento de uno mismo para saber qué podemos ofrecer al mercado de trabajo, aprendiendo a:identificar fortalezas y debilidades,reconocer amenazas y oportunidades,destacar cualidades que son deseables,corregir aspectos personales que no nos ayudan en la búsqueda de un empleo.trazar objetivos realistas, adaptando las propias posibilidades a las demandasdel mercado actual. |
| **Contenidos:****1. ¿Qué es?****2. ¿Para qué sirve?****3. ¿De qué elementos se compone?**3.1. Internosa. Fortalezasb. Debilidades3.2. Externosa. Oportunidadesb. Amenazas**4. ¿Cómo se realiza?****5. Recomendaciones** |
| **UD 2: Mi pasaporte para conseguir entrevista: el curriculum vitae** | **3** |
| **Objetivos:**Al término de módulo, los participantes deben ser capaces de:Conocer cuáles son los modelos principales de curriculum y la función de cadauno de ellos.Explicar la importancia del Curriculum Vitae en la búsqueda de empleo.Conocer y redactar los diferentes apartados que integran un curriculum vitae.Diferenciar y seleccionar el tipo de curriculum que más se adapte a susintereses y necesidades.Organizar y estructurar el curriculum vitae de acuerdo al puesto de trabajo.Identificar las particularidades de un curriculum vitae efectivo. |
| **Contenidos:****1.** **Aprendo a hacer mi curriculum vitae.**1.1. ¿Qué es? Definición.1.2. ¿Para qué sirve? Objetivos.1.3. ¿Cuándo se utiliza el CV?1.4. Importancia de hacer un buen CV**2.** **Estructura**2.1. ¿Qué información debe tener en cada apartado?**3. Tipos de CV y sus ventajas**3.1. Cronológico3.2. Funcional3.3. Otros formatosa. Hoja de Solicitudb. Curriculum Europeoc. Impresos oficialesd. Videocurriculum**4.** **Estrategias para la preparación del CV**4.1. ¿Cómo redactar el CV?4.2. ¿Cómo presentar el CV?4.3. ¿Cómo enviar el CV?4.4. Recomendacionesa. Errores más comunes |
| **UD 3: Mi tarjeta de visita: la carta de presentación** | **2** |
| **Objetivos:**Conocer el concepto y objetivos de la carta de presentación.Identificar los tipos de cartas, su objetivo, su utilidad y la estructura que debetener.Reconocer el tipo de información a reflejar en la carta de presentación y suubicación correcta.Elaborar una carta de presentación conforme a un modelo concreto, teniendo encuenta las características de redacción, presentación, estética, etc. que sesugieren en la presente unidad didáctica. |
| **Contenidos:****1. ¿Qué es?****2. ¿Para qué sirve?****3. Características generales****4. Estructura****5. Tipos**5.1. Carta como candidatura espontánea o Autocandidatura5.2. Carta como respuesta a una oportunidad de empleo**6. Aspectos a tener en cuenta**6.1. Respecto al estilo de redacción6.2. Respecto a la presentación6.3. Consejos |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 3: PROCESO DE SELECCIÓN Y ENTREVISTA**  |
| **Objetivos específicos** |
| Adquirir recursos y tácticas que favorezcan superar con éxito un proceso de selección a partir del aprendizaje de qué es un proceso de selección, cuáles son sus fases y qué herramientas y técnicas se aplican. |
| **Unidades didácticas** |
| 1.- El proceso de selección | 2 |
| 2.- La entrevista de trabajo | 3 |
| 3.- Otras pruebas de selección | 3 |
| **Horas Totales**  | **8** |
| **Contenidos** |
| **UD 1: El proceso de selección** | **2** |
| **Objetivo:**Conocer qué es el proceso de selección (procedimiento que permite a las empresas ponerse en contacto con los candidatos para conocerlos y hacerse conocer, y posteriormente seleccionar al aspirante más adecuado para cubrir un puesto de trabajo) y cómo se estructura en una serie de fases (pueden variar en función del tipo de persona que la empresa busca o de las características del puesto a cubrir). |
| **Contenidos:****1. ¿Qué es el proceso de selección?**1.1. Definición**2. Fases del proceso de selección**2.1. Exposición de las fases2.2. Consejos prácticos que ayudan a superar las fases**3. La toma de contacto entre empresa y candidato**3.1. Llamada telefónica3.2. Hoja de solicitud3.3. Instancias oficiales |
| **UD 2: La entrevista de trabajo** | **3** |
| **Objetivo:**Conocer la entrevista de trabajo y, por lo tanto, afrontarla con más garantías de éxito. |
| **Contenidos:****1. La entrevista de trabajo**1.1. Definición**2. Tipos de entrevista de trabajo**3.1. Criterio “número”3.2. Criterio “método”3.3. Criterio “enfoque”**4. Recomendaciones para la entrevista de trabajo**4.1. Antes de la entrevista4.2. Durante la entrevista4.3. Después de la entrevista**5. El lenguaje no verbal en la entrevista de trabajo** |
| **UD 3**: **Otras pruebas de selección** | **3** |
| **Objetivo:**Conocer las pruebas de selección que la empresa puede aplicar a los candidatos participantes en un proceso de selección para determinar su adecuación al puesto de trabajo. |
| **Contenidos:****1. Las pruebas de selección**1.1. Definición**2. Características de las pruebas de selección**2.1. Parámetro “evaluación”2.2. Parámetro “realización”2.3. Parámetro “administración”2.4. Parámetro “duración”**3. Tipos de pruebas de selección y recomendaciones**3.1. Definición3.2. Tipología3.3. Recomendaciones |

|  |
| --- |
| **MÓDULO 4: EMPLEO 2.0** |
| **Objetivos específicos** |
| Conocer el funcionamiento de los portales de empleo, las redes sociales y profesionales, la utilidad de los blogs personales así como las principales aplicaciones para generar un CV online y posicionarse en la WEB de cara a mejorar la búsqueda activa de empleo en Internet. |
| **Unidades didácticas** |
| 1.- Los Portales de Empleo y el Curriculum Vitae online  | 3 |
| 2.- El Blog y la identidad digital  | 1 |
| 3.- Las Redes Sociales y las Redes Profesionales en la búsqueda de empleo  | 2 |
| **Horas Totales**  | **6** |
| **Contenidos** |  |
| **UD 1. Los portales de empleo en internet y el Curriculum Vitae online** | **3** |
| **Objetivos:*** Conocer las principales herramientas de la WEB 2.0 y sus usos para mejorar la búsqueda de empleo.
* Identificar las partes esenciales de los Portales de empleo y su funcionamiento general.
* Configurar el CV Online en los formularios de los portales de empleo y las web de las empresas.
 |
| **Contenidos:** 1. **Análisis de las principales herramientas de Internet aplicadas a la búsqueda de empleo.**
2. **Portales de Empleo: estructura básica y funcionamiento.**
3. **El CV online y el perfil profesional**
	1. Acceso y alta del perfil de usuario
	2. Realización de búsqueda de ofertas de trabajo

La inscripción Online en ofertas de empresas |
| **UD 2. El blog y la identidad digital** | **1** |
| **Objetivos:*** Conocer la estructura y funcionamiento básico de un Blog
* Tomar conciencia de la imagen personal y profesional en Internet.
 |
| **Contenidos:**1. **El Blog: ¿Qué es un Blog o bitácora personal?**
	1. Estructura y funcionamiento básico de un blog
2. **La Identidad digital y el trabajo en red**
	1. Nuestra imagen en internet: recomendaciones
 |
| **UD 3. Las Redes Sociales y las Redes Profesionales en la búsqueda de empleo** | **2** |
| **Objetivos:*** Conocer las características y el funcionamiento general de las redes sociales y las redes profesionales.
* Orientar el uso de las redes sociales y profesionales hacia la búsqueda de empleo.
 |
| **Contenidos:** 1. **¿Qué son las redes sociales y profesionales?**
	1. Funcionalidades
	2. Diferencias
2. **Ejemplos de Red Social: Facebook**
3. **Ejemplos de Red Social: Linkelin**
4. **Otras redes sociales: información general**
 |