**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, los  recursos 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 profesionales  1.4 Las motivaciones laborales  1.5 Las capacidades y habilidades  1.6 La formación y los conocimientos  1.7 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 coherencia  3.2. 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 trabajo  2.2. 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 la  específica 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 Trabajadores  2.2. Convenio Colectivo  2.3. Acuerdo de empresa  **3. Legislación específica para personas con discapacidad**  3.1. Empleo directo  3.2. Empleo indirecto  **4. Contrato de trabajo**  4.1. Características  4.2. Contenido mínimo de un contrato  4.3. Modalidad de contratación para trabajadores con discapacidad  4.4. 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 que  se utilizan en el proceso.  Elaborar el plan personal de búsqueda de empleo el que se fijen unos objetivos y  se 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 trabajo  Prensa / revistas / publicaciones  Empleo público  Intermediarios entre oferta y demanda  Autocandidatura  Networking  **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 que  posibiliten 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 demandas  del mercado actual. | |
| **Contenidos:**  **1. ¿Qué es?**  **2. ¿Para qué sirve?**  **3. ¿De qué elementos se compone?**  3.1. Internos  a. Fortalezas  b. Debilidades  3.2. Externos  a. Oportunidades  b. 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 cada  uno 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 sus  intereses 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. Cronológico  3.2. Funcional  3.3. Otros formatos  a. Hoja de Solicitud  b. Curriculum Europeo  c. Impresos oficiales  d. 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. Recomendaciones  a. 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 debe  tener.  Reconocer el tipo de información a reflejar en la carta de presentación y su  ubicación correcta.  Elaborar una carta de presentación conforme a un modelo concreto, teniendo en  cuenta las características de redacción, presentación, estética, etc. que se  sugieren 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 Autocandidatura  5.2. Carta como respuesta a una oportunidad de empleo  **6. Aspectos a tener en cuenta**  6.1. Respecto al estilo de redacción  6.2. Respecto a la presentación  6.3. 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 fases  2.2. Consejos prácticos que ayudan a superar las fases  **3. La toma de contacto entre empresa y candidato**  3.1. Llamada telefónica  3.2. Hoja de solicitud  3.3. 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 entrevista  4.2. Durante la entrevista  4.3. 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. Definición  3.2. Tipología  3.3. 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** | | |