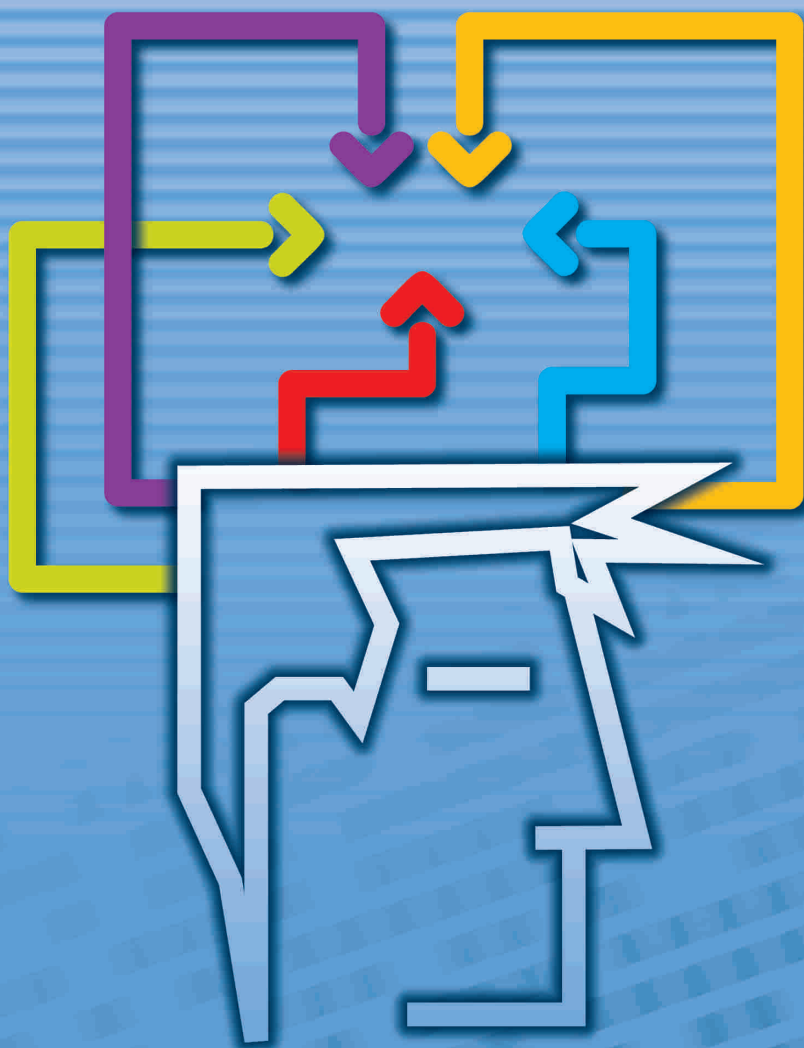


Autoconocimiento



Edita: Consejería de Educación, Junta de Andalucía.
Derechos de edición cedidos por la Consejería de Empleo.

Elaborado por: FONDO FORMACIÓN

Autor/a: Leonor Caballero García

Diseño y maquetación: equipo **ars**

Ilustraciones: Ángel Cordero

Imprime: R.C. Impresores, S.C.A.

Depósito legal: SE-340-06

1





INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. PLANIFICACIÓN Y AUTOCONOCIMIENTO COMO PRIMER PASO EN LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	5
2. AUTOCONOCIMIENTO PERSONAL	6
2.1. ¿Cómo soy?	
2.1.1. Características de personalidad con influencia en el empleo	
2.1.2. Aptitudes, capacidades y destrezas	
2.2. Aptitudes fundamentales para la búsqueda de empleo	
2.3. Valor del trabajo	
3. AUTOCONOCIMIENTO PROFESIONAL	33
3.1. Preferencias profesionales	
3.1.1. Establezca preferencias	
3.1.2. Realice su inventario profesional	
4. MERCADO LABORAL	42
4.1. Factores de cambio	
4.2. Nuevas exigencias	
4.3. Búsqueda de información	
4.4. Actividades económicas en expansión	
5. IDENTIFIQUE EL EMPLEO QUE DESEA REALIZAR	53
6. RECOMENDACIONES	56
7. CASO PRÁCTICO	60
GLOSARIO	63
BIBLIOGRAFÍA	65



INTRODUCCIÓN

La búsqueda de empleo es una tarea costosa y difícil que supone para quién lo demanda, dedicación, esfuerzo y tiempo. Siendo como es una parte importante en la existencia de las personas, buscar un trabajo que resulte interesante, que permita utilizar las capacidades y que armonice con el resto de obligaciones, se convierte en un requisito casi indispensable.

Sin embargo, a veces puede no caerse en la cuenta de lo necesario que resulta para el demandante discriminar, separar, reflexionar, y no lanzarse a una búsqueda indiscriminada que tendrá menos posibilidades de éxito. Desde la reflexión y el análisis es necesario hacer un balance personal, profesional y económico, que como resultado vaya definiendo el objetivo profesional hacia el que dirigir esfuerzos.

Esta monografía trata precisamente de los primeros pasos en la planificación de una estrategia de búsqueda de empleo: *reflexionar sobre las características de personalidad, sobre el valor que cada persona concede al trabajo, sobre las preferencias profesionales, sobre la situación formativa y laboral y sobre el entorno económico*. Esta reflexión debe llevar a la toma de conciencia sobre aquellos aspectos en los que es necesario mejorar y aquellos otros en los que nuestra posición es fuerte. ¿Finalidad? Buscar el equilibrio entre lo que se desea y lo que se ofrece: cuando existe coherencia, las posibilidades de éxito aumentan.

La estructura general de la monografía responde a las tres variables señaladas: persona, profesión y mercado.

Los contenidos de la monografía están presentados, organizados y secuenciados de forma coherente para que el lector encuentre una información clara y ordenada de todos aquellos aspectos sobre los que debe trabajar a la hora de fijar su objetivo profesional, de forma que exista un equilibrio aceptable entre el empleo deseado y las posibilidades personales y profesionales.

Están organizados en tres apartados generales y ordenados según el orden lógico de quien necesita definir su objetivo profesional: *autoconocimiento, mercado laboral e identificación del empleo*.

El autoconocimiento se abarca en primer lugar desde el punto de vista del análisis de los rasgos de personalidad del demandante de empleo, buscando por un lado la toma de conciencia de la importancia que van a tener determinadas conductas para la búsqueda y el desempeño de un trabajo y facilitando este conocimiento al lector, a través de diferentes ejercicios prácticos.

En segundo lugar se abarca el autoconocimiento desde la perspectiva profesional. El lector tendrá la oportunidad de reflexionar sobre sus preferencias profesionales y sobre su propio inventario profesional.

Puesto que el planteamiento de la monografía es el de *conózcase a sí mismo y conozca su entorno socioeconómico*, el apartado mercado laboral aporta información sobre los factores que se consideran responsables de los cambios sufridos en el mercado de trabajo y consecuencia de ello, los requisitos que pide el empresariado a futuros trabajadores. Dado que estos aspectos se plantean necesariamente desde una perspectiva general, las fuentes de información indicadas permiten que cada persona en periodo de búsqueda de empleo pueda ajustarla a su propio entorno ya sea provincial / local, etc., o a sus propios intereses según las ocupaciones elegidas.

Por último, la identificación del empleo cierra la primera fase de planificación y estrategia de búsqueda.



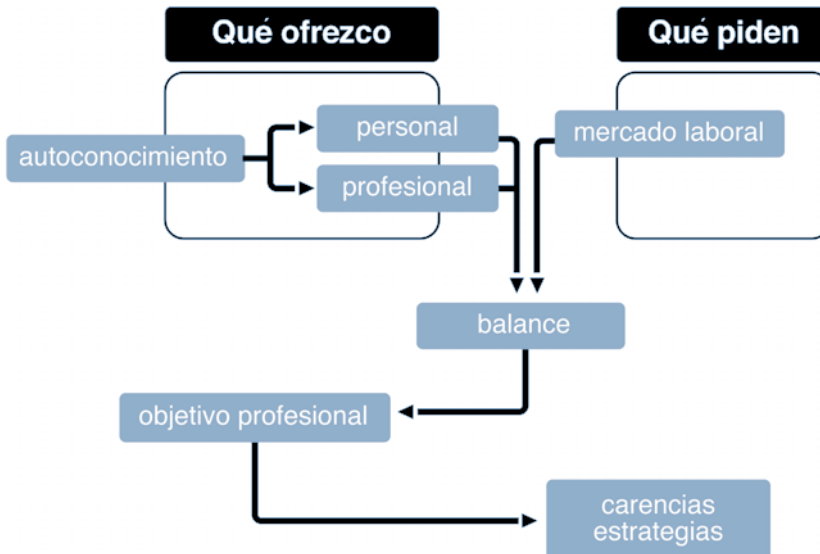
1. PLANIFICACIÓN Y AUTOCONOCIMIENTO COMO PRIMER PASO EN LA BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO

Las estrategias de búsqueda y acceso al empleo necesitan de la planificación de una serie de acciones de inserción que pasan por los siguientes momentos:

- 1) definir el objetivo profesional
- 2) identificar el trabajo que se quiere realizar
- 3) planificar la búsqueda y acceso al empleo

Esto quiere decir que buscar un empleo - *no cualquier empleo* -, sino el que mejor se adapta a nuestras necesidades y a lo que deseamos, requiere planificación, estrategia y tiempo. Se necesita energía y ánimo, pues no siempre obtenemos los resultados deseados en el tiempo establecido.

Definir el **objetivo profesional** significa determinar que puesto laboral o puestos quiere desempeñar y a los que desea acceder. Para ello es necesario que conozca sus cualidades personales, sus preferencias profesionales, que identifique los requisitos que exigen para el desempeño de la profesión y que tenga en cuenta el entorno socioeconómico que le rodea.



Para la persona que busca empleo, profundizar en el conocimiento de sí mismo le va a permitir establecer objetivos profesionales coherentes tanto desde el punto de vista personal como profesional; de esta forma las expectativas de éxito son mayores.

El autoconocimiento está referido tanto a rasgos de **personalidad, aptitudes y destrezas, como a las preferencias profesionales**. Una reflexión sincera sobre estos aspectos pondrá de manifiesto las **fortalezas y debilidades** personales y profesionales, lo que ayudará a definir un objetivo profesional coherente.

De entre las situaciones a las que seguramente se enfrentará durante el periodo de búsqueda, la entrevista de selección será una de ellas. Para ello, será necesario que previamente haya reflexionado sobre todos aquellos aspectos de su personalidad que tienen significado para el empleo, pues le proporcionará ventaja. Tenga en cuenta que los datos académicos y laborales ya los tiene quien selecciona, por lo que tratará de comprobar sus habilidades necesarias para puesto de trabajo al que opta, es decir: *cosas que hay que saber hacer*, y rasgos de personalidad que requiere, es decir, *cómo hay que ser*.

Tenga en cuenta que si ni siquiera sabe cuales son, difícilmente podrá demostrar que las posee.

2. AUTOCONOCIMIENTO PERSONAL

2.1. ¿Cómo soy?: valores- metas, intereses, capacidades o aptitudes.

Si concibe la búsqueda de un empleo como una venta de sí mismo/a a posibles empleadores/as, es imprescindible para empezar a trabajar en la búsqueda, conocer y hacer inventario, y no sólo de la formación académica, experiencia profesional previa y de otros conocimientos como idiomas o informática; conocernos a nosotros mismos en cuanto a aptitudes, habilidades sociales, son aspectos que difícilmente se dejarán translucir en un currículum vitae, pero pueden dejarse entrever en una entrevista de selección. *Conocer, por tanto, prepara*. Si somos conscientes desde el principio de nuestras fortalezas y debilidades y del valor que determinadas habilidades adquieren en el mercado de trabajo, estamos a tiempo de potenciar las primeras. En cuanto a las segundas, a nuestras debilidades, aunque difícilmente cambiaremos nuestras características de



personalidad, el hecho de tomar conciencia de ellas es ya un primer paso para tratar de minimizarlas al máximo.

- Fortalezas: *¿en qué somos competentes?*
- Debilidades: *¿qué nos está impidiendo aprovechar nuestras debilidades?*

Es mejor, por tanto, que no nos concentremos en puntos muy débiles, en los cuales se deberá trabajar mucho y tal vez no hallará un resultado satisfactorio. Tenga en cuenta que **no todos nacimos con las mismas características**.



Recuerde: trabaje en potenciar sus fortalezas y en mejorar su tarea.



Los cuestionarios que tiene la oportunidad de cumplimentar a lo largo de esta monografía le dan la oportunidad de manifestar su personalidad. Las respuestas a este tipo de cuestionarios no son nunca buenas ni malas. Cada cual contesta de acuerdo con sus preferencias.

Estos instrumentos pueden ser muy útiles para utilizarlos como base para puestas en común de modo que pueda reflexionar sobre los resultados, contrastarlos, etc.

Tenga en cuenta, cuando trabaje los ejercicios de autoanálisis personal que:

- nadie le va pedir este balance: es un trabajo que hace para usted, por lo que no hay motivo para no ser sincero.
- no peque de modestia.
- procure tener objetividad.
- tómese tiempo. El conocimiento de uno mismo pasa por una toma de conciencia que se relaciona mucho más con los sentimientos. No se trata de descubrir una serie de datos o características de manera fría, descriptiva y aséptica.
- no haga juicios de valor.

2.1.1. Características de personalidad con influencia en el empleo

El primer aspecto sobre el que reflexionar, está relacionado con los rasgos de personalidad que nos definen. Esta definición incluye la forma de verse a uno mismo y conocer cómo nos ven las personas de nuestro entorno. Tenga en cuenta que la imagen propia no dice mucho por sí sola, por lo que es necesario establecer cómo le ven los demás y si la valoración ajena coincide con la propia.

Según diversos autores, la **ansiedad**, la **autoestima**, el **autocontrol**, la **perseverancia/tenacidad**, la **autoeficacia**, son rasgos de la personalidad que van a tener una gran influencia sobre nuestra manera de proceder durante la búsqueda de empleo y guardan una estrecha relación con la consecución del éxito desde el principio, es decir, desde que fijamos un objetivo profesional coherente con las circunstancias que nos rodean.

Cuando reflexione sobre sus características personales, tome conciencia de cuáles son las que le traen más problemas que beneficios, potencie las segundas y, en la medida de lo posible, minimice o neutralice las primeras.



Ansiedad

Es un estado desagradable de tensión que suele ir acompañado de otros síntomas, como problemas de sueño, sudoración, problemas psicosomáticos (*dolores de cabeza, problemas de piel,...*), ideas negativas (*"me va a ocurrir ..."*). Ante situaciones que causan ansiedad tendemos a huir, puesto que lo vivimos de forma amenazante como por ejemplo puede ser hablar en público, asistir a una entrevista, realizar una prueba de selección

Cuando la ansiedad es excesiva o el estado de preocupación permanente, en las personas se genera un estado de **incertidumbre e inseguridad**. Cuando esto ocurre, la **toma de decisiones** se convierte en un problema. Podemos decir que juega un importante papel sobre las expectativas de logro de las personas y el comportamiento de las mismas.



Reflexione sobre estas seis cuestiones:

- 1) ¿Suele sentirse muy nervioso y alterado sin motivo alguno?

- 2) Ante una situación novedosa o ante un cambio en tu vida, ¿cómo suele reaccionar?

- 3) ¿Se conoce lo suficiente como para saber en qué situaciones siente ansiedad (ej: hablar con alguien, ir al médico, viajar, ...)?

- 4) ¿Qué hace para controlar la ansiedad y que no se le dispare?

- 5) ¿Se preocupa excesivamente por su futuro?

- 6) ¿Suele tener problemas físicos que los médicos no saben por qué le pasa (*dolores de espalda, de estómago, de cabeza ...*)

Durante la búsqueda de empleo, el solicitante fija sus objetivos profesionales y aplica estrategias de búsqueda acorde con sus posibilidades. Se trata de un intervalo de tiempo donde es necesario rebajar a **mínimos** el estado ansioso, pues necesitamos decisión y seguridad.

Subrayamos mínimos, pues un **cierto grado de ansiedad** sí que puede actuar como **motor de cambio** en las personas. Desde una perspectiva de rasgo inherente a la personalidad, la ansiedad se entiende como un estado de excitación del sistema nervioso ante una situación de incertidumbre y en la que el individuo se muestra inseguro para encontrar la respuesta adecuada. Desde la perspectiva del aprendizaje, la ansiedad es motor de la motivación y se considera un impulso que mueve a las personas a hacer cosas.

Por tanto, niveles altos de ansiedad o preocupación permanente generan inseguridad; paralizan al individuo cuando debe hacer frente a situaciones en las que necesita tomar decisiones. Por el contrario, niveles óptimos de ansiedad, son necesarios para *entrar en acción, para actuar*.

Autoestima

La autoestima es un sentimiento de aceptación y de cariño a uno mismo, que nos lleva a valorarnos y a apreciarnos. Surge a partir del autoconocimiento o de la imagen que tenemos de nosotros mismos, de cómo nos vemos y no tiene por que coincidir con la idea que los demás tengan de nosotros.

Incluye todas las ideas, imágenes y creencias que tenemos sobre nosotros mismos, imagen que sobre nosotros tienen los demás, imágenes de **cómo** nos gustaría ser, imágenes de **qué** nos gustaría tener.

El periodo de búsqueda de empleo es una experiencia estresante, por lo que el grado de autoestima de la persona que lo solicita unido a otras variables, va a influir a la hora de afrontar esta etapa de tránsito hacia la vida laboral.

Tenga en cuenta que la forma de afrontar el futuro profesional es diferente entre personas que tienen un alto concepto de sí mismo y entre quienes no lo poseen.



Así, personas con un pobre concepto:

- probablemente se marquen objetivos profesionales muy por debajo o por encima de sus posibilidades, lo que llevará a una falta de coherencia entre objetivos profesionales y posibilidades reales de conseguirlas.
- no incluyen el éxito dentro sus perspectivas; es lo que se llama una *frustración anticipada respecto al porvenir: me quejo de lo que aún no ha ocurrido, y no pongo remedio*. La consecuencia de esta conducta probablemente lleve a la inmovilidad, y la inmovilidad a la sensación de fracaso.
- en el entorno laboral, son personas que suelen rechazar el liderazgo, no suelen entrar en relaciones de poder y demuestran un escaso entusiasmo por la competitividad.

Estas características pueden dejarse entrever en procesos de selección durante la búsqueda de empleo o durante el desempeño del trabajo, lo que evidentemente no sumará puntos a su favor aún teniendo otras capacidades que avalen su buen hacer. Ante dos perfiles de formación idénticos *¿ha pensado cual tiene mayores posibilidades de ser seleccionado? ¿cuál tendrá mayores posibilidades de ascenso profesional?*.

Cuando el nivel de autoestima es adecuado:

- se generan esperanzas de logro positivas.
- las posibilidades personales y profesionales se ajustan en mayor medida. Esto quiere decir que el grado de coherencia es mayor, por tanto las expectativas de éxito aumentan.





Recuerde que es común entre personas que buscan empleo y que mantienen una autoestima baja, pensar que tienen *pocas posibilidades de encontrar un trabajo*. *Generalmente utilizan técnicas de búsqueda indirectas, como la prensa; de esta forma evitan situaciones de fracaso que generaría estados de autoestima más bajos. Lo que apuntábamos en el párrafo anterior: inmovilidad y sensación de fracaso.*



Con objeto de que reflexione sobre sus propios sentimientos de aceptación, le proponemos que conteste a las siguientes cuestiones:

- 1) ¿Cree que es capaz de mirar hacia su interior y analizar sus cualidades, carácter, su relación con los demás, etc?

- 2) ¿Sería capaz de definirse?

- 3) Cuando encuentra algún aspecto de sí mismo que no le gusta, ¿cómo suele reaccionar? ¿mira para otro lado o trabaja para mejorar?

- 4) ¿Se mira con un cierto grado de cariño o por el contrario, es usted muy duro a la hora de valorarse?

- 5) ¿Cómo se suele sentir valorado por los demás?

- 6) ¿En que medida le afecta como le valoren los demás?

Ahora bien, si quiere trabajar en la mejora de su autoestima, tenga en cuenta tres aspectos que van a ser fundamentales para lograrlo:

- **Conózcase:** sea consciente y valore sus conocimientos y destrezas, conozca sus virtudes y defectos, márquese sus objetivos y la forma de conseguirlos.
- **Acéptese:** consiga estar a gusto con su imagen, con su forma de ser, independientemente de la opinión que puedan tener los demás. En ningún caso hablamos de ser conformistas con ser como somos; *se trata de apreciar lo que ya somos.*
- **Asuma las responsabilidades** de su propia vida: no deje que los demás decidan por usted. Es importante que se responsabilice de lo que decide, lo que elige y lo que hace.

Autocontrol / autodomínio

Es la capacidad que tiene una persona para ser dueño de su propia vida, sabiendo dominar los impulsos, fundamentalmente en situaciones de tensión.

¿Qué signos denotan autocontrol?

Por ejemplo, no dejarnos arrastrar por el estrés o poder relacionarnos con una persona enfadada sin enojarnos. Otra muestra cotidiana de autocontrol es la capacidad de atenernos a un programa diario, evitando *“pasar página”* o *“romper el programa”* ante circunstancias que realmente no son importantes y no lo requieren.

Como ocurre con otras cualidades que analizamos, tanto la carencia como el exceso no son deseables, pues en ambos casos conllevará conductas improductivas; un exceso de autocontrol también tiene sus inconvenientes. *“Llevar todo por dentro”* manteniendo una actitud imperturbable por fuera, puede generar situaciones paralizantes de cara a emprender cualquier acción.

El autocontrol, entendido como capacidad para retardar la obtención de resultados, es decir como la capacidad de *“saber esperar”*, tiene un importante



significado en la búsqueda de empleo. Teniendo en cuenta que se trata de un periodo de transición que puede ser más o menos largo, obtener resultados – satisfacción - (*encontrar el empleo deseado*), puede alargarse en el tiempo; por este motivo, tener *capacidad de espera* manteniendo la calma, es sin duda es un punto que juega a favor.

Perseverancia / tenacidad

Es la capacidad que permite a una persona realizar un esfuerzo continuo ante una tarea determinada, porque tiene automotivación para hacerlo.

La tenacidad es un rasgo que presentan personas con tendencia a proseguir en una actividad con el objetivo de conseguir las metas deseadas, evitando los obstáculos y retardando la satisfacción (manteniendo autocontrol).

Existe una relación positiva entre éxito en la búsqueda de empleo y tenacidad. Ante una situación de búsqueda dificultosa, debemos responder con persistencia. Los individuos tenaces mantienen las metas iniciales sin tener que renunciar y buscar otros empleo más fáciles de conseguir pero que no son los que desean. No se amilanan con facilidad ante las dificultades que pueden presentarse en el proceso de la búsqueda de empleo, y tienden a posponer el retardo de la obtención de la satisfacción de conseguir la ocupación deseada (autocontrol).



Reflexione sobre su capacidad de perseverancia:

- 1) ¿Se considera usted una persona constante?

- 2) Cuando se impone una meta y surgen dificultades en su camino, ¿cómo suele reaccionar: deja la meta a un lado y abandona o ante las dificultades se crece?

3) ¿Suele ponerse metas en su vida?

4) ¿Cómo le gustaría llegar a ser en este terreno?

5) ¿Considera importante ser tenaz y constante para llegar a ser algo en la vida?

Autoeficacia

Esta referida a las valoraciones que una persona hace sobre sus propias capacidades y la organización de las mismas a la hora de actuar con el fin de poder conseguir el rendimiento deseado. Si se tiene una percepción positiva de una habilidad determinada, el individuo afronta con confianza las tareas relacionadas con ella y consecuentemente rinde más.



Recuerde: Cuando nuestras características personales como las referidas son adecuadas, los problemas o los retos que nos parecían amenazadores podemos terminar abordándolos como un desafío y afrontarlos con energía y entusiasmo.

Unido a los rasgos de personalidad que se han descrito, existen otras competencias sociales que determinan el modo en que nos relacionamos con los demás:

1) Empatía¹, o saber ponernos en el lugar de otra persona, tener conciencia de las preocupaciones y necesidades ajenas:

- Tener capacidad de captar los sentimientos y los puntos de vista de otras personas e interesarnos por lo que les preocupa.

¹ Daniel Goleman, 1998.



- Orientación hacia el servicio: anticiparse, reconocer y satisfacer las necesidades de los clientes.
- Aprovechamiento de la diversidad: aprovechar las oportunidades que nos brindan diferentes tipos de personas.

2) Las **habilidades sociales** son competencias que permiten a quienes las poseen inducir respuestas deseables en los demás:

- Capacidad para comunicar.
- Liderazgo: inspirar y dirigir grupos y personas.
- Catalización del cambio: iniciar o dirigir los cambios.
- Resolución de conflictos: capacidad negociadora.
- Colaboración y cooperación: ser capaz de trabajar con los demás en la consecución de un meta común.
- Trabajo en equipo.



2.1.2. Aptitudes, Capacidades y Destrezas

Las aptitudes, capacidades y destrezas son aspectos importantes a valorar en el proceso de autoconocimiento.

Aunque actualmente la diferencia entre aptitud y capacidad no está muy clara, tradicionalmente se ha considerado a las primeras como cualidades innatas en la persona que permiten desarrollar y ejecutar tareas y funciones, y la segunda entendida como un saber que se aprende, y que por tanto pueden modificarse y potenciarse a lo largo de la vida.

Las destrezas están referidas a habilidades *específicas* que tiene una persona para hacer algo.





En el cuadro siguiente se indican las capacidades más significativas:

CAPACIDADES	Referidas a :
MOTRICES	<i>competencias que permiten dominar y controlar nuestro cuerpo.</i>
INTELECTUALES	<i>operaciones del pensamiento: razonamiento, comprensión, etc.</i>
DE COMUNICACIÓN	<i>potencialidad para expresar ideas, pensamientos y sentimientos.</i>
MANIPULATIVAS	<i>son competencias que nos facilitan el hacer trabajos para los que se va a requerir precisión.</i>
ARTÍSTICAS	<i>se trata de competencias que permiten la representación de formas, figuras, diseños, composiciones, música, etc.</i>
SOCIALES	<i>se refieren a aptitudes que permiten una buena adaptación en los grupos sociales en lo que vivimos.</i>

Fuente: Álvarez Hernández (2001).

De las capacidades intelectuales, destacamos:

CAPACIDADES	COMENTARIO
DE RAZONAMIENTO	<i>capacidad para la resolución de problemas sin utilizar la palabra.</i>
APTITUD VERBAL	<i>capacidad para utilizar, comprender correctamente y con facilidad el lenguaje oral y escrito.</i>

APTITUD NUMÉRICA	<i>capacidad para comprender las relaciones numéricas, manejar números y resolver problemas.</i>
APTITUD ARTÍSTICA	<i>capacidad para comprender y crear de acuerdo con principios estéticos.</i>
APTITUDES FÍSICAS	<i>capacidad para realizar ejercicios físicos que requieran el uso de la fuerza, la agilidad y la rapidez.</i>
MEMORIA	<i>capacidad para retener, recordar y reconocer con precisión cualquier tipo de información (visual, auditiva).</i>
ATENCIÓN	<i>capacidad para estar concentrado y atento de manera prolongada sin distracción.</i>
APTITUD PERCEPTIVA	<i>capacidad de observar las cosas con detalle.</i>
APTITUD ESPACIAL	<i>capacidad de imaginar y reconocer objetos o formas en diferentes posiciones en el espacio.</i>

Fuente: Álvarez Hernández (2001).



Este ejercicio pretende darle la oportunidad de valorar en líneas generales sus capacidades y aptitudes. Para ello, se han agrupado capacidades intelectuales en torno a cuatro puntos: personas, cosas, datos e ideas.

Marque con un círculo la valoración que proceda:

CAPACIDADES RELATIVAS A.

VALORACIÓN

PERSONAS

relacionadas con trabajos donde están implicadas otras personas

Dirigir y organizar a otros, persuadir, negociar, ayudar o socorrer, enseñar, distraer o saber entenderlas

excelente	bueno	regular
deficiente		malo



COSAS

Capacidades laborales para hacer o construir cosas	<i>Habilidad manual en el uso de herramientas, facilidad para entender y manejar la maquinaria, aptitud para comprender el funcionamiento de los aparatos...</i>	excelente	bueno	regular
		deficiente		malo

DATOS

Capacidades que facilitan el manejo de información:	<i>Interpretación de gráficos, capacidad de cálculo, utilización de ordenador, saber explicar y comunicar la información.</i>	excelente	bueno	regular
		deficiente		malo

IDEAS

Aptitudes asociadas al trabajo creativo	<i>Facilidad para diseñar o adaptar cosas, improvisación, capacidad de innovación, curiosidad hacia nuevas ideas, disposición para desarrollarlas</i>	excelente	bueno	regular
		deficiente		malo

2.2. Aptitudes fundamentales para el empleo

Durante la búsqueda de empleo, van a ser tres las actitudes que tendrán repercusiones positivas o negativas según la naturaleza de las mismas:

1. AUTOESTIMA PROFESIONAL
2. ATRIBUCIÓN DEL ÉXITO
3. CONFIANZA EN SÍ MISMO

- **Autoestima profesional:** Como se indica en el apartado 2.1.1. sobre características de personalidad, cuando la autoestima de una persona es baja, la





percepción de sus cualidades personales y profesionales a la hora de elegir un empleo suele estar muy por debajo o muy por encima de sus posibilidades, lo que llevará a una falta de coherencia entre objetivos profesionales y posibilidades reales de conseguirlas.

Cuando nuestras expectativas no son realistas y nuestra autoestima profesional baja, generalmente damos respuestas poco acertadas que esconden miedo o inseguridad a la hora de enfrentarnos a determinadas situaciones, anunciando en muchos casos un no por respuesta: *¿para qué voy a pasar por una entrevista, si no me van a seleccionar? ... no creo que este curso me sirva de mucho ...*

Tenga en cuenta que personas muy cualificadas pero con una baja autoestima que buscan empleo, corren el riesgo de entrar en un “círculo vicioso”. Debido a su inseguridad y a la falta de capacidad para presentarse, fallan en la entrevista personal a pesar de sus buenas calificaciones y rápidamente se reducen sus posibilidades para próximas entrevistas.



Recuerde los consejos que se indican al respecto:

conózcase, acéptese, asuma las responsabilidades

- **Atribución del éxito:** Hace referencia a las explicaciones que damos sobre las causas que nos han llevado a éxitos y fracasos. *¿A que se deben sus éxitos o fracasos? ¿qué explicación le da ?* Podemos pensar en causas internas, es decir, personales o en causas externas, es decir, ambientales. *¿A qué suele usted achacar sus éxitos o fracasos?.*

Alguna de las respuestas pueden ser: *“estudí mucho”, “iba bien preparado/a”, “no presté demasiada atención”, “no calculé bien el tiempo” ... “tuve suerte”, “no me aclararon estas cosas”, “no tengo capacidad”*

Cuando sistemáticamente una persona achaca sus éxitos y fracasos a causas externas, probablemente no se sienta responsable del resultado, por lo que es muy probable que no esté en condiciones de mejorar su situación.

Cuando una persona piensa que son causas internas las que han generado el éxito o el fracaso, suelen atribuir el primero al esfuerzo, al tesón, a la capacidad ...; el fracaso a falta de motivación y de esfuerzo

Por tanto se admite y se asume la responsabilidad del fracaso y se reconocen sus causas. Por tanto se dan las condiciones para cambiar la situación.

¿Es usted sincero consigo mismo a la hora de explicar sus éxitos o fracasos?

- En líneas generales ², cuando las personas tienen una imagen positiva de sí mismas, suelen ser más persistentes y constantes en el esfuerzo para lograr sus objetivos, son más competitivos/as, manifiestan menos ansiedad ante situaciones complicadas o difíciles, controlan con más soltura las situaciones y suelen atribuir sus fracasos a la falta de trabajo y esfuerzo antes que a otras causas.

En cambio, para quienes carecen de autoconfianza ³, cada fracaso no hace sino afirmarlo aún más en su situación de incompetencia; la falta de confianza en nosotros mismos, generan sentimientos de impotencia, inoperancia y sensación de inseguridad. Pero como señala el autor, en el extremo opuesto está el exceso de autoconfianza, que puede acabar en arrogancia y en impulsividad poco realista.

Seguro que ha escuchado en alguna ocasión afirmaciones como “no puedo hacerlo”, en personas a las que considera capacitadas para emprender dicha acción; ¿ha percibido la consecuencia paralizante que conlleva?. Otra de las características de quien no confía en sus posibilidades es la de temer parecer un inepto completo, renunciando fácilmente a las propias opiniones y juicios.



Los ejercicios que le proponemos a continuación pretenden facilitarle el conocimiento de si mismo/a, a través de la reflexión sobre determinadas características de personalidad.

² Joaquín Álvarez Hernández. 2001.

³ Daniel Goleman “Práctica de la inteligencia emocional”. 1999.



Ejercicio 1. Subraye el rasgo que en su opinión le define mejor según las indicaciones y resúmalas en el cuadro final.

ESTABILIDAD EMOCIONAL

(señale 3 como máximo)

- adaptable
- irritable
- animoso/a
- triste
- fuerza de voluntad
- optimista
- duro/a
- justo/a
- estable
- reflexivo/a
- cumplidor/a
- severo/a

ANSIEDAD

(señale 1 como máximo)

- ansioso/a (nervioso/a)
- depende de la situación
- relajado/a

AUTOCONTROL

(señale 2)

- muy emotivo/a
- temor a las exigencias de la vida
- dueño/a de sus emociones
- seguro/a frente a las exigencias de la vida
- desconfiado/a
- confiado/a
- paciente
- razonable

SOCIABILIDAD

(señale 3 como máximo)

- abierto/a
- agresivo/a
- conciliador/a
- dialogante
- desenvuelto/a
- afable
- comunicador/a
- diplomático/a

AUTONOMÍA

(señale 1)

- seguidor/a
- decidido/a
- responsable
- independiente
- busco apoyo externo
- no busco apoyo externo

RELACIONES

(señale 2 como máximo)

- de fácil contacto
- natural
- convincente
- colaborador/a
- constructivo/a
- coordinador/a
- negociadora
- retraído/a
- muy sociable
- claro/a
- fiable
- persuasivo/a
- coherente

AUTORIDAD

(señale 2 como máximo)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> obediente | <input type="checkbox"/> conciliador/a |
| <input type="checkbox"/> inseguro/a | <input type="checkbox"/> dominante |
| <input type="checkbox"/> capacidad de cambio | <input type="checkbox"/> seguro/a |
| <input type="checkbox"/> firme | <input type="checkbox"/> exigente |
| <input type="checkbox"/> tolerante | |

ACTITUD ANTE EL CAMBIO

(señale 2 como máximo)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> conservador/a | <input type="checkbox"/> prudente |
| <input type="checkbox"/> atrevido/a | <input type="checkbox"/> precavido/a |
| <input type="checkbox"/> rechaza reglas establecidas | |
| <input type="checkbox"/> innovador/a | |
| <input type="checkbox"/> acepta las reglas establecidas | |
| <input type="checkbox"/> objetivo/a | <input type="checkbox"/> flexible |

ACTITUD ANTE EL TRABAJO

(señale 3 como máximo)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> perseverante | <input type="checkbox"/> puntual |
| <input type="checkbox"/> constante | <input type="checkbox"/> con resultados |
| <input type="checkbox"/> exacto/a | <input type="checkbox"/> activo/a |
| <input type="checkbox"/> se rinde ante los problemas | |
| <input type="checkbox"/> calmoso/a y seguro/a | <input type="checkbox"/> experto/a |
| <input type="checkbox"/> atento/a | <input type="checkbox"/> metódico/a |
| <input type="checkbox"/> emprendedor/a | <input type="checkbox"/> ambicioso/a |
| <input type="checkbox"/> polivalente | <input type="checkbox"/> entusiasta |

RESUMEN DE RASGOS PSICOLÓGICOS



Ejercicio 2. Valore, señalando con una X, los factores que más se ajustan a su forma de ser y comportarse.

Factores a considerar	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo	Observación
Estabilidad emocional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilidad de expresión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entusiasmo, dinamismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inteligencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de análisis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toma de decisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dotes de mando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interés por el trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A partir de los dos ejercicios anteriores, intente extraer las cualidades que considere importantes, y sobre las que se va a apoyar durante la búsqueda de empleo (fortalezas), y aquellas que necesita minimizar en la medida de lo posible (debilidades).

Fortalezas

Debilidades

Ejercicio 3. Marque con una cruz sobre cada cualidad, indicando en qué medida coincide o no con usted. Cada comentario tiene siete posibilidades de elección que van desde el 1 que se traduce como débil / apenas se da en mí y 7, que se traduce en fuerte/ se da con mucha frecuencia.

CUALIDAD	COMENTARIO	PUNTUACIÓN
Abierto	me gusta escuchar a las personas que tienen un modo de ver las cosas distinto al mío	1 2 3 4 5 6 7
Abierto a la crítica	cuando hago algo mal, no me importa que me lo digan	1 2 3 4 5 6 7
Iniciativa propia	fijo mis objetivos y los hago realidad sin ayuda de fuera	1 2 3 4 5 6 7
Productividad	me siento orgulloso/a de estar a la altura, incluso con las exigencias duras	1 2 3 4 5 6 7
Capacidad adaptación	me entiendo bien con personas de diversos tipos y costumbres	1 2 3 4 5 6 7
Disposición al estudio	me gusta aprender cosas nuevas	1 2 3 4 5 6 7
Autonomía	trabajo mejor de acuerdo a mis propias normas que siguiendo instrucciones	1 2 3 4 5 6 7
Decisión	normalmente me decido con rapidez y seguridad	1 2 3 4 5 6 7
Capacidad relación	me resulta sencillo establecer contacto con personas nuevas	1 2 3 4 5 6 7
Poder convicción	en las discusiones suelo presentar argumentos certeros que convencen al resto	1 2 3 4 5 6 7
Creatividad	me resulta fácil generar ideas nuevas	1 2 3 4 5 6 7
Entusiasmo	me entusiasmo con facilidad por las cosas	1 2 3 4 5 6 7
Capacidad de soportar situaciones tensas	aguanto con facilidad las dificultades y los problemas	1 2 3 4 5 6 7
Impulsividad	a menudo obro espontáneamente	1 2 3 4 5 6 7



Transigente	no siempre tengo que tener razón	1 2 3 4 5 6 7
Disposición a ayudar	si alguien precisa ayuda, colaboro con gusto	1 2 3 4 5 6 7
Trabajo en equipo	trabajo bien en colaboración con otras personas	1 2 3 4 5 6 7
Resistencia	trabajo todo el tiempo que sea necesario hasta haber conseguido el resultado deseado	1 2 3 4 5 6 7
Seguridad en si mismo	creo que puedo desenvolverme bien en cualquier situación	1 2 3 4 5 6 7
Disciplina	me puedo forzar a trabajar, aún en los momentos que no me apetece	1 2 3 4 5 6 7
Saber escuchar	sé escuchar a los demás cuando me cuentan un problema	1 2 3 4 5 6 7
Perseverancia	cuando emprendo algo, procuro seguir hasta alcanzarlo	1 2 3 4 5 6 7
Disposición al riesgo	no me importa correr algún riesgo para llegar a algo	1 2 3 4 5 6 7
Organización	planifico de modo óptimo los plazos de tiempo y trabajo, aún tratándose de labores complejas	1 2 3 4 5 6 7
Capacidad de comunicación	puedo hablar con convicción y arrastrar a otros, incluso tratándose de grupos grandes	1 2 3 4 5 6 7

Adaptado de W. Reichel "Estrategias para conseguir trabajo". 1998

Resuma:

Cualidades con valoraciones más altas

Cualidades con valoraciones más bajas

2.3 Valor del trabajo

Reflexionar sobre el valor del trabajo supone contestar la siguiente pregunta: **¿qué espera encontrar en el trabajo?**

Muchas personas piensan que se trabaja ante todo, para poder pagar las facturas. No obstante, si le ofreciesen la elección entre dos empleos parecidos, ¿elegiría sin dudar el que está mejor pagado?. No necesariamente. Uno de los empleos puede implicar desarrollar una actividad que le parezca monótona o superada; otro puede implicar desplazamientos más largos, o trabajar sin compañía. Es evidente que cada persona no concederá la misma importancia a uno u otro condicionante. En algunos casos podríamos arriesgarnos a tomar una decisión si tenemos mucha confianza en nuestras capacidades; por ejemplo, cuando nos decidimos por un empleo que realmente nos merece la pena, aunque nos aporte menos seguridad. Está claro que ante la misma oferta, las valoraciones personales son distintas.



Los siguientes ejercicios le ayudarán a reflexionar sobre los valores que busca en un empleo.

Ejercicio 1. Revise la lista que aparece a continuación y elija los 10 conceptos que considere más importantes para su trabajo. Tómese esta lista como incitación; si le parece que serían importantes otros móviles, inclúyalos entre los 10 elegidos. Tómese algún tiempo y reflexione con toda sinceridad.

CONCEPTOS A SELECCIONAR:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Sinceridad | <input type="checkbox"/> Compromiso |
| <input type="checkbox"/> Conocimientos | <input type="checkbox"/> Excelencia |
| <input type="checkbox"/> Creatividad | <input type="checkbox"/> Aceptación |
| <input type="checkbox"/> Consideración | <input type="checkbox"/> Libertad |
| <input type="checkbox"/> Amistad | <input type="checkbox"/> Dinero |
| <input type="checkbox"/> Lealtad | <input type="checkbox"/> Influencias |
| <input type="checkbox"/> Realización personal | <input type="checkbox"/> Apreciación |
| <input type="checkbox"/> Trabajo en equipo | <input type="checkbox"/> Reto profesional |
| <input type="checkbox"/> Seguridad | <input type="checkbox"/> Excitación |
| <input type="checkbox"/> Armonía | <input type="checkbox"/> Comodidad |
| <input type="checkbox"/> Respeto | <input type="checkbox"/> Riesgo |



- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Integridad | <input type="checkbox"/> Competición |
| <input type="checkbox"/> Diversión | <input type="checkbox"/> Previsibilidad |
| <input type="checkbox"/> Salud intelectual | <input type="checkbox"/> Vitalidad |
| <input type="checkbox"/> Curiosidad | <input type="checkbox"/> Contribución |
| <input type="checkbox"/> Estructura | <input type="checkbox"/> Responsabilidad |

Ordene los diez conceptos de acuerdo con la importancia que le dé: 1= *más importante* ; 10= *menos importante*; este ejercicio no propone ningún sistema de puntuación ni clasificación alguna: la lista establecida le orientará sobre cuáles son sus necesidades y las compensaciones que espera del trabajo.

Anote los resultados:

1) <input type="text"/>	6) <input type="text"/>
2) <input type="text"/>	7) <input type="text"/>
3) <input type="text"/>	8) <input type="text"/>
4) <input type="text"/>	9) <input type="text"/>
5) <input type="text"/>	10) <input type="text"/>

Ejercicio 2. Tiene como finalidad facilitar su posición ante lo que le pide a un empleo. Puntúe cada una de las siguientes afirmaciones de 0 a 10, donde 0 se corresponde con: *no le concedo ninguna importancia*, y 10: *le concedo la máxima importancia*.

¿Considera importante que su trabajo ...	Puntuación
1.- Le permita ganar prestigio?	
2.- Sea estable y le proporcione seguridad?	
3.- Le motive a perfeccionarse?	
4.- Le proporcione grandes ganancias económicas?	
5.- Suponga un servicio a otras personas o la comunidad?	
6.- Implique riesgos e incertidumbres?	
7.- Le proporcione ocasiones para demostrar iniciativa?	

8.- Le ofrezca un buen ambiente entre compañeros/as?	
9.- Se desarrolle en una empresa que trate equitativamente al personal?	
10.-Le proporcione oportunidades para mandar y dirigir a otras personas?	

Identifique la proposición que tiene la puntuación más alta y ordénelas de mayor a menor. Los valores de calificación más alta describen las situaciones que seguramente le parecen atractivas; los de calificación baja, probablemente no le interesen mucho.

Valor	En el trabajo implica	Calificación
Plenitud/desafío	Aprovechar la capacidad de trabajo; hallar interés y desafío en la tarea que se realiza	
Seguridad/ estabilidad	Un medio de trabajo confortable y que ahorre angustias	
Posición	Posición social, laboral o económica; desempeñar un papel importante	
Riesgo	Incertidumbre financiera, poca seguridad en el empleo, peligro físico	
Economía	Salario elevado	
Altruismo/ servicio	Preocupación por el bienestar de otras personas	
Autonomía/ independencia	Demostrar la iniciativa en el propio trabajo	
Sociabilidad	Compañerismo, ambiente de trabajo amistoso	
Autoridad	Oportunidad de mandar	

Una cuestión que debe plantearse al concretar su objetivo profesional es la siguiente: ***¿qué importancia le doy al trabajo respecto a los demás aspectos de mi vida?***



¿Qué tiempo quiere dedicar al trabajo?. No todas las personas tienen la misma opinión acerca de si el trabajo debe absorberle la mayor parte de su tiempo. Aunque la cuestión no se reduce a decidir si prefiere trabajar a jornada completa o media jornada, o si desea hacerse cargo de los turnos en días festivos. Se trata más bien de saber si el trabajo debe ocupar una **posición central** en su vida:

En este caso, plantéese las siguientes preguntas:

- ¿qué importancia le doy a tener tiempo para estar con la familia y los amigos?
- ¿qué valor le doy a poder atender a mis hijos o a mis padres ancianos?
- ¿qué supone para mi disponer de tiempo para practicar deporte o mi afición favorita?
- ¿me gustaría tener la oportunidad de trabajar como voluntario/a?

3. AUTOCONOCIMIENTO PROFESIONAL

3.1 Preferencias profesionales

Durante el proceso de autoanálisis, usted analiza qué características de su personalidad le benefician o necesita minimizar de cara a la consecución de un empleo y reflexiona sobre lo que espera encontrar en su futuro trabajo. Ahora es necesario que tenga una idea de lo que realmente le interesa profesionalmente; tenga en cuenta que puede creer tener una idea bastante exacta de cuáles son sus intereses, pero aunque así fuese, puede que haya motivos que aconsejen una revisión; puede que la situación haya cambiado. De nuevo, hacer un inventario de preferencias profesionales le ayudará en futuras entrevistas de selección, pues una de las preguntas que invariablemente suelen preguntar es: *¿por qué le interesa a usted este trabajo?*

3.1.1. Establezca preferencias: personalidad ocupacional

El ambiente de trabajo es tan importante como las tareas específicas del empleo. Por este motivo la elección de un ambiente laboral que sea compatible con sus valores personales puede resultar crucial.

En este sentido, cuando la ocupación o profesión elegida acerca el ambiente de trabajo y las funciones que hay que desempeñar con las características de nuestra personalidad, probablemente nos encontremos más a gusto, nos mantendremos más tiempo en ella y lograremos más éxito.

Según diversos autores ⁴, al elegir una vocación estamos expresando nuestra personalidad; cuando hacemos un análisis e inventario sobre cuáles son nuestros intereses, estamos haciendo un inventario de nuestra personalidad. Según afirman, los miembros de una profesión tienen personalidades similares e historias parecidas de desarrollo personal. Por este motivo se puede afirmar que la satisfacción, la estabilidad y el logro en la ocupación que elija dependerá de lo que concuerde su personalidad con el ambiente y las funciones del trabajo.



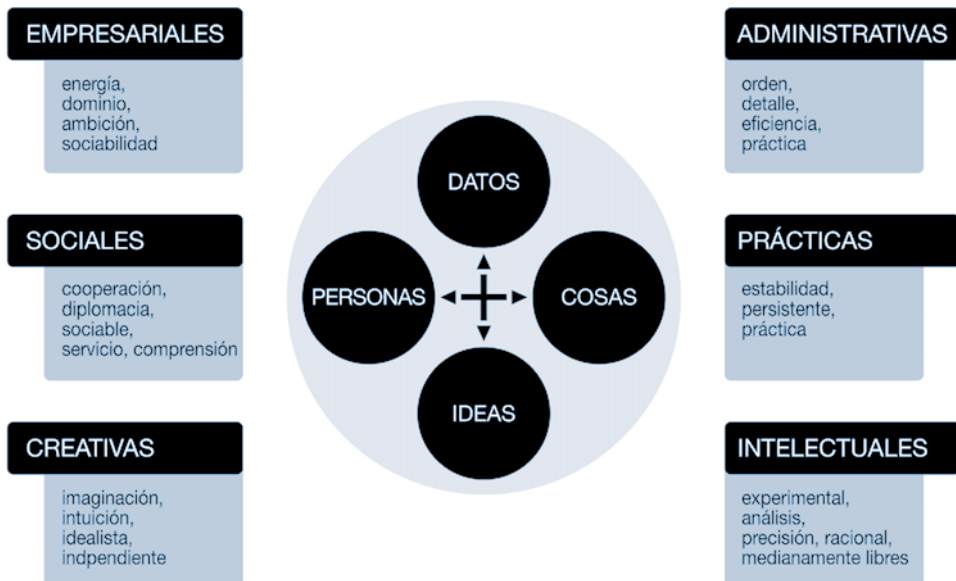
⁴ Holland, 1985; Valls 1998; Álvarez Hernández 2001.



Los intereses profesionales se suelen asociar a seis actividades laborales diferentes:

- **Empresariales:** relacionadas con puestos directivos y de gestión.
- **Administrativas:** actividades que se desarrollan en los puestos administrativos y de organización.
- **Prácticas:** correspondientes a trabajos técnicos.
- **Intelectuales:** relacionadas con puestos de investigación, creatividad, desarrollo.
- **Sociales:** actividades que se llevan a cabo en los trabajos sociales y de servicio.
- **Creativas:** relacionadas con ocupaciones artísticas y creativas.

El esquema siguiente muestra la relación entre las seis actividades, los aspectos clave en el desempeño de un trabajo - personas, datos, cosas e ideas ⁵-, y cualidades de personalidad asociadas:



⁵ *Personas: relacionadas con trabajos donde está implicadas otras personas. Cosas: Capacidades laborales para hacer o construir cosas. Datos: capacidades que facilitan el manejo de información. Ideas: aptitudes asociadas al trabajo creativo.*



A continuación le proponemos que se pregunte sobre acerca de sus preferencias profesionales.

Ejercicio 1: Pregúntese en relación con los seis tipos de actividades, las siguientes declaraciones indicando con un círculo el grado de interés que tiene para usted (1: no me interesa nada; 5: es de máximo interés). Una vez puntuada, sume las puntuaciones de cada grupo y ordene según la puntuación obtenida.

Social (personas)	1	2	3	4	5
Enseñar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ayudar a personas con problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reunirse con la gente, hablar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entablar relaciones con otras personas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atender y cuidar a otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Práctica (cosas)	1	2	3	4	5
Trabajar con herramientas o maquinaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Construir y arreglar cosas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidad manual y buena percepción visual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajar al aire libre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Desarrollar habilidades prácticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Creativa (personas/ideas)	1	2	3	4	5
Trabajar en compañía de personas creativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ver funciones, películas, escuchar música	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actuar y participar en actividades artísticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diseñar y elaborar cosas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Usar la imaginación y expresar las propias ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Administrativa (datos/cosas)	1	2	3	4	5
Velar por la exactitud de todos los detalles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener una actividad estructurada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizar documentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estructurar la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Intelectual (ideas/cosas)	1	2	3	4	5
Inquietud intelectual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Investigación y análisis de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plantear preguntas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buscar la resolución de problemas por cuenta propia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aprender cosas nuevas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Empresarial (datos/personas)	1	2	3	4	5
Persuadir y convencer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tomar decisiones empresariales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirigir equipos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asumir riesgos empresariales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vender productos o servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ACTIVIDAD	PUNTUACIÓN
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Ejercicio 2. La finalidad del ejercicio es determinar sus preferencias respecto a las 6 actividades laborales descritas. En cada pareja, rodee con un círculo la actividad que prefiere, y haga un recuento de las veces que ha marcado cada actividad.

práctica vs creativa	creativa vs social	social vs administrativa	social vs empresarial	empresarial vs intelectual
----------------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

intelectual vs social	intelectual vs administrativa	administrativa vs práctica	práctica vs intelectual	práctica vs social
creativa vs intelectual	empresarial vs administrativa	creativa vs empresarial	empresarial vs práctica	administrativa vs creativa

Compare los resultados de los ejercicios: ¿coinciden los intereses profesionales? ¿demuestran que destaca usted en una o dos áreas de actividad o aparecen datos más homogéneos? en caso de obtener varias respuestas, debe continuar con la exploración para determinar que trabajo puede resultarle más interesante.

Resultados:

3.1.2. Realice su inventario profesional

Una vez realizado un autoanálisis exhaustivo y riguroso sobre nuestras cualidades personales, aptitudes, valores y preferencias profesionales, es hora de revisar el recorrido formativo y laboral repasando las habilidades adquiridas en cada caso.

Realizar un inventario profesional será fácil. Para ello, concrete los conocimientos instrumentales, técnicos y profesionales que ha adquirido durante la formación reglada, ocupacional o cualquier otra actividad. Igualmente, indique todas aquellas actividades sociales e individuales que sean de su interés: *¡recuerde que hacer memoria le ayudará en la elaboración de su currículum vitae y en posteriores entrevistas de selección!*



No pase por alto ningún aspecto que actuaría a su favor y que puede ser decisivo en la selección personal. Ordene esta información sin olvidarse de la experiencia profesional, analizando las habilidades que durante su desempeño adquirió en el puesto de trabajo, hayan sido remuneradas o no.



Lista control sobre el perfil formativo y laboral. Haga memoria y ordene la información según le secuencia de preguntas:

- 1.- ¿cuál es su formación académica?
- 2.- ¿qué rama eligió en sus estudios?
- 3.- ¿se ha especializado en algún área?
- 4.- ¿qué formación adicional considera importantes para su candidatura?
(idiomas, conocimientos informáticos, ...)
- 5.- ¿qué otros conocimientos y experiencias son importantes?
(prácticas en empresas, estudios en el extranjero, trabajos desempeñados durante vacaciones ...)
- 6.- ¿cuál ha sido su experiencia laboral hasta el momento?
- 7.- ¿en que sector de actividad?
- 8.- ¿qué funciones ha desempeñado en cada una de ellas?
- 9.- ¿qué habilidades técnicas ha adquirido?
- 10.- ¿cuál fue el motivo de baja?

La cumplimentación del esquema que aparece a continuación le ayudará a ordenar y sistematizar la información relativa a su formación y experiencia laboral.





Modelos de fichas para la recogida de información formativa y laboral.

Ejercicio 1: Especifique los conocimientos adquiridos en formación reglada, ocupacional u otros.

TITULACIÓN

CURSOS

denominación

duración

año

<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

OTROS CONOCIMIENTOS

ACTIVIDADES DE INTERÉS

sociales

individuales

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Ejercicio 2: recopile información sobre su experiencia laboral. Piense en todas las habilidades que adquirió durante el desempeño del trabajo. Indique las experiencias de trabajo que ha adquirido aún en el caso de no estar retribuidas.

EXPERIENCIA LABORAL	1	2	3	4
---------------------	---	---	---	---

Empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ocupación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tareas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades técnicas adquiridas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivo de baja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Recapitulemos:

- 1.- Conozca sus cualidades personales, capacidades y aptitudes que tienen más significado para el empleo.
- 2.- Conozca que es lo que espera encontrar en el trabajo: valores de trabajo.
- 3.- Establezca sus preferencias profesionales: identifique el área de actividad que más le interesa.
- 4.- Revise todo su historial formativo y laboral.

El siguiente paso será conocer el entorno socioeconómico en el que se mueve: el mercado laboral.

4. MERCADO LABORAL

Cuando la persona que busca empleo trabaja en definir su objetivo profesional, tan importante es conocer las características personales y profesionales, como contar con información actualizada del mercado de trabajo de su entorno (provincial, local), en cuanto a índices de paro por sectores, puestos de trabajo más demandados, yacimientos de empleo, profesiones con más futuro así como las cualidades personales que son más valoradas por el empresariado.



Situación del mercado laboral

1. Factores de cambio
2. Nuevas exigencias
3. Actividades económicas en expansión
4. Búsqueda de información

4.1 Factores de cambio

Al revisar todos aquellos factores que están generando cambios en el mercado de trabajo de países europeos, se pone de manifiesto que las transformaciones en la sociedad, marcadas por la incorporación de la mujer al trabajo y el cambio sustancial que trae parejo, el avance de las tecnologías de la información y la comunicación y otros aspectos económicos, son determinantes y explican muchos cambios sustanciales que se están ocurriendo en nuestro entorno.

A continuación, se enumeran los principales factores de cambio:

1. Internacionalización y globalización de la economía. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación permiten colocar productos, servicios y capitales en cualquier parte del mundo. Esto significa que las empresas no compiten únicamente con otras de su entorno, sino que se les exige ser competitivas en un mercado mucho más amplio. Esta situación conduce a la exigencia de nuevos y más altos requerimientos en la calidad de los productos, así como de inversiones en innovación tecnológica que respondan a estos aumentos de producción.

2. La incorporación de la mujer al trabajo supone una profunda reestructuración del sistema. Aumenta la demanda de empleo, y a su vez se crean nuevas necesidades que cubran el trabajo asignado y realizado tradicionalmente a la mujer (cuidado de niños, cuidado de ancianos, ...).

3. Se consolida la tecnología y la comunicación. Los cambios en estos ámbitos continúan a gran velocidad, y constituyen uno de los principales motores de la transformación socioeconómica.

4. Destrucción progresiva de la ocupación en el **sector primario.** Reducción de empleos en la industria por la incorporación de nuevas tecnologías.

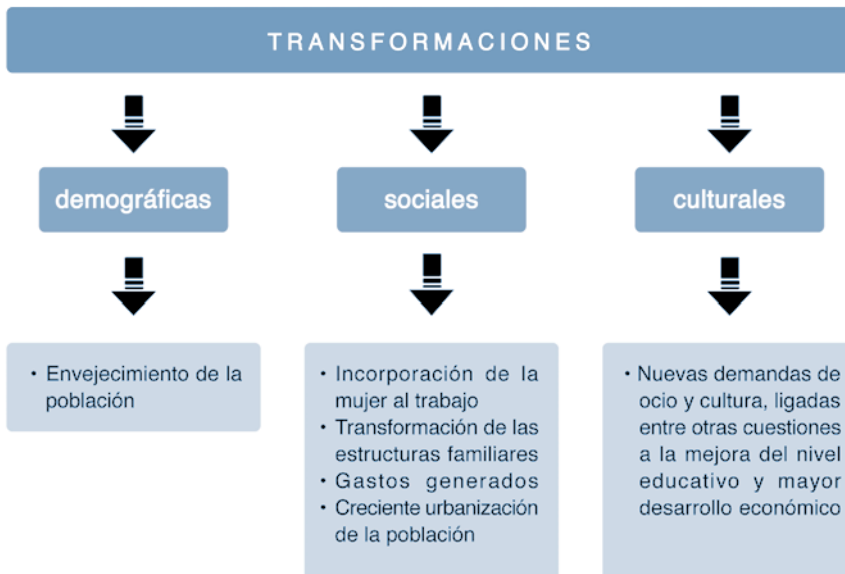
5. Tendencia **ascendente del sector servicios**. Las ramas que se consideran generadoras de empleo son: educación, investigación, cultura, sanidad, servicios prestados a empresa, restauración, hostelería.

6. Se genera un **nuevo sector**: la cultura del ocio.

7. **Aumenta la competitividad**. Se exige mayor competitividad a las empresas para poder sobrevivir en un entorno que cambia con demasiada rapidez. Este hecho genera a su vez que se demande a los/as trabajadores/as mayor competitividad, que se verá incrementada por la entrada de nuevas economías como son los países asiáticos y la Europa del Este.

8. Los cambios continuos exigen **agilidad y flexibilidad** tanto a empresas como a trabajadores. A las nuevas empresas se les exige que compartan poder por parte de propietarios, directivos y profesionales y que desarrollen planes de formación continua, entre otros.

Observe en el cuadro siguiente las transformaciones que se están produciendo en nuestra sociedad que, unidas a las tecnológicas, han generado importantes cambios en el mercado laboral:





Todos estos cambios que se han ido produciendo en nuestra sociedad, hace que aparezcan “nuevas necesidades”, que necesitan ser cubiertas con nuevos empleos. Es lo que se denominan Nuevos Yacimientos de Empleo (NYE) , y tienen en cuenta dos requisitos:

- 1.- deben satisfacer necesidades no cubiertas
- 2.- su desarrollo debe poseer un alto contenido de empleo



NUEVOS YACIMIENTOS DE EMPLEO

Servicios de la vida diaria

- 1.- servicios a domicilio: acompañamiento y prestación de otros servicios a personas mayores; personas enfermas; servicios de limpieza y planchado; servicios administrativos.
- 2.- cuidado de niños.
- 3.- nuevas tecnologías de la información y la comunicación. En campos como cultura, salud. Ocio, formación a distancia, teletrabajo.
- 4.- ayuda a jóvenes en dificultad de inserción.

Servicios de mejora del marco de vida

- 5.- mejora de la vivienda (rehabilitación y mantenimiento).
- 6.- seguridad.
- 7.- nuevas formas de transportes colectivos.
- 8.- revalorización de los espacios públicos urbanos.
- 9.- comercios de proximidad.

Servicios culturales y de ocio

- 10.- turismo rural y cultural.
- 11.- sector audiovisual.
- 12.- valorización del patrimonio cultural.
- 13.- desarrollo cultural local.
- 14.- deporte.

Servicios de medio ambiente

- 15.- gestión de residuos.
- 16.- gestión del agua.
- 17.- protección y mantenimiento de las zonas naturales.
- 18.- normativa y control de la contaminación y las instalaciones correspondientes.
- 19.- control de la energía



Observe en el siguiente cuadro la evolución de las principales ocupaciones relacionadas con los denominados NYE. Aunque la presencia de las mismas no se limita a actividades nuevas, sí parece que su espectacular evolución en sólo dos años puede deberse a la penetración que estos yacimientos de empleo están teniendo en el mercado de trabajo:

OCUPACION	1998	1999	INCREMENTO(en %)
Servicios a domicilio			
Asistente domiciliario	14.649	31.108	112,4
Teleasistencia domiciliaria	661	682	3,2
Auxiliar de enfermería geriátrica	8.888	17.467	96,5
Cuidado de los niños			
Técnico jardín de infancia	960	1.614	68,1
Monitor educación tiempo libre	18.334	30.856	68,3
Cuidadora guardería infantil	17.727	19.368	9,3
Cuidador/acompañante bus escolar	2.721	3.655	34,3
Nuevas tecnologías			
Ingeniero telecomunicaciones	1.848	2.792	51,1
Instalador equipos y sistemas de comunicación	159	309	94,3
Programador aplicaciones informáticas	16.197	23.669	46,1
Técnico en informática de gestión	1.835	3.313	80,5
Ayuda jóvenes en dificultad			
Visitador social	191	532	178,5
Terapeuta ocupacional	448	706	57,6
Educador social	4.408	10.028	127,5
Trabajador social/asistente social	5.849	8.799	50,4
Orientador profesional inserción	511	1.633	219,6
Mejora de la vivienda			
Instalador material aislante edificios	1.395	1.881	34,8
Mantenedor de edificios	5.114	7.819	53,9
Ingeniero técnico en instalaciones	200	371	85,5

OCUPACION	1998	1999	INCREMENTO(en %)
Seguridad			
Técnico protección civil	222	626	181,5
Transportes colectivos locales			
Conductor autobús urbano	994	2.112	112,5
Azafata de información	40.594	71.271	75,6
Revalorización de espacios públicos urbanos			
Trabajador conservación de parques	386	618	60,1
Jardinero en general	27.161	36.737	35,2
Jardinero campos de deporte	324	454	40,1
Comercios de proximidad			
Dependiente de comercio en general	429.631	604.526	40,7
Turismo			
Agente de desarrollo turístico	141	175	24,1
Guía de turismo	4.200	7.571	80,3
Guía reservas naturales	87	229	163,2
Guía local de turismo	940	1.492	58,7
Sector comunicación			
Técnico electrónica comunicaciones	604	767	26,9
Técnico comunicaciones	138	465	236,9
Técnico en audiovisuales	809	2.881	256,1
Técnico en enlaces unidades móviles	123	594	382,9
Técnico mantenimiento de señal en tv y vídeo	186	229	23,1
Patrimonio cultural			
Restaurador de obras de arte en general	758	1.357	79,0
Restaurador de obras de arte arqueología	96	172	79,1
Arqueólogo	561	736	31,2
Técnico mantenimiento de bienes culturales inmuebles	91	262	187,9



Desarrollo cultural local

Agente desarrollo local	729	1.231	68,8
Agente desarrollo social	75	205	173,3
Animador sociocultural	8.391	8.539	1,8
Monitor socio cultural	9.285	17.339	86,7
Porm. Cursos cultura/ocio	582	1.279	119,8

Gestión de residuos

Técnico tratamiento residuos sólidos	13	45	246,2
Operador planta tratamiento residuos urbanos	83	268	222,9
Operador planta de tratamiento aguas residuales	10	53	430,0
Peón industria química	29.323	37.602	28,2
Analista de aguas residuales			

Gestión del agua

Operador planta tratamiento depuración agua	46	86	87,0
Operador planta tratamiento agua abastecimiento	80	106	32,5
Protección y mantenimiento de zonas naturales	646	899	39,2

Podador forestal

Técnico prevención incendio rural	32	47	46,9
-----------------------------------	----	----	------

Normativa contaminación e instalaciones corresp.

Técnico medio ambiente	312	962	208,3
Técnico ciencias físicas	13	28	115,4

Fuente: INEM. Elaboración Observatorio Ocupacional

4.2. Exigencias del mercado

Cuando se planifica una estrategia de empleo a partir de un objetivo claro y contrastado, el balance final le llevará a considerar qué **aspectos personales y profesionales** son necesarios mejorar para alcanzar el objetivo propuesto. La oferta formativa que existe en el mercado brinda la oportunidad de adquirir los conocimientos que quizás necesite para su futuro puesto de trabajo. Ahora bien, es cierto que puede haber conseguido el nivel de conocimiento y procedimiento deseado, pero es posible que no sepa estar en el puesto de trabajo, lo que puede llevar a perderlo. Nos referimos a las **aptitudes y modos de conducta** que el empresariado necesita de sus trabajadores/as.

Estas aptitudes desempeñan un papel esencial, como lo demuestra el hecho de que en los anuncios de ofertas de empleo se pidan regularmente, dando en principio igual si es una oferta dirigida a personal técnico, titulados superiores o directivos. Después, en la entrevista de empleo, el/la seleccionador/a tendrá la oportunidad de comprobar si el candidato/a posee estas cualidades añadidas y si su carácter resulta adecuado para el puesto que hay que cubrir.

Las actividades del personal técnico el líneas generales está encaminada hacia labores de control, supervisión y puesta a punto. Aumentan los requisitos intelectuales, la flexibilidad, responsabilidad o competencias sociales, que son consideradas por el empresariado tan importantes con la formación académica.

Diferentes estudios, muestran las aptitudes y cualidades más demandadas por los empresarios o empleadores en un futuro trabajador/a:

- **Iniciativa propia:** Se muestra cuando se reconocen a tiempo los problemas y se actúa sin necesidad de indicaciones. Para ello es necesario ser fiable, reflexionar y actuar con prudencia.
- **Capacidad de trabajo en equipo y disposición para cooperar:** muchos problemas en el lugar de trabajo se resuelven a menudo cuando el equipo de personas que lo forman saben trabajar en equipo o cuando varios empleados ejecutan rápidamente un trabajo.
- Capacidad de aprender **nuevas destrezas** y para **adaptarse a los cambios**.
- Con **capacidad de comunicación**, con buena expresión oral y escrita.
- **Disposición para la responsabilidad:** la poseen quienes saben asumir la



responsabilidad de su rendimiento y de sus decisiones, y en caso de error nunca intentan culpar a los demás.

- **Productividad y compromiso:** capacidad de resistencia, concentración, capacidad de soportar la tensión. Compromiso con los objetivos de la empresa.

En este nuevo panorama económico y social se plantean como objetivos principales el incremento en la productividad, en la innovación y en la competitividad, lo que implica nuevos requisitos de competencias y cualificaciones para los trabajadores, donde se promete un trabajo más global y autónomo.

Fuente: revista Herramientas nº67

4.3 .Búsqueda de información

Cuando una persona busca empleo, no es suficiente presentarse aplicadamente como candidato, sino que es necesario preparar con estrategia el propio proyecto profesional. Proceder con estrategia significa trazar un plan para el logro de sus objetivos profesionales.

Hemos visto la importancia que tiene al iniciar la búsqueda de empleo detenerse y reflexionar sobre sus cualidades, aptitudes y valores con significado en el mundo del trabajo. Además de esta información personal y profesional, establecer un plan implica recopilar información sobre el mercado laboral de su entorno y referido a:

- *niveles de desempleo*
- *ocupaciones significativas por su contratación*
- *tendencias de las ocupaciones*
- *ocupaciones relacionadas con nuevos yacimientos de empleo*
- *información sobre las políticas activas de empleo: tipos de contratación, ayudas a la contratación y al autoempleo*
- *información sobre nuevas formas de flexibilidad laboral: contractual, horaria, movilidad geográfica, teletrabajo...*

Esta información podemos obtenerla a partir de fuentes diversas:

**FUENTES DONDE PUEDE CONSEGUIR INFORMACIÓN SOBRE EL
MERCADO DE TRABAJO**

Consejerías del la Junta de Andalucía a través de sus Delegaciones Provinciales
www.junta-andalucia.es

Servicios de orientación Andalucía Orienta
www.empleo.cedt.junta-andalucia.es/orienta

Publicaciones oficiales: BOP, BOJA, BOE, DOCE
www.boe.es / www.junta-andalucia.es/fr_boja.htm

Oficinas locales del INEM
www.inem.es

Observatorio ocupacional del INEM
www.inem.es

Instituto Nacional de Estadística
www.ine.es

Instituto Estadística de Andalucía
www.iea.es

Instituto de Fomento de Andalucía
www.ifa.es

Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico. UTDLT.
www.empleo2.cedt.junta-andalucia.es/raute

Confederación de Empresarios de Andalucía
www.cea.es

Encuestas de población activa



Directorio Central de Empresas

Revistas especializadas de economía

Universidades y Fundaciones

Asociaciones profesionales

Sindicatos

Empresas de selección de personal

Ofertas de empleo que se anuncian en prensa

5. IDENTIFIQUE EL EMPLEO QUE DESEA REALIZAR

No resulta extraño que el interés por un determinado trabajo o profesión decaiga una vez que conocemos las funciones a desempeñar, las características, la promoción, retribución del trabajo soñado.

Esto puede ocurrir porque en muchas ocasiones determinados puestos y profesiones están idealizadas o tienen un alto reconocimiento social y nuestra decisión puede basarse más en estos aspectos que en el significado real que supone el desempeño del trabajo.

Para identificar el trabajo que desea realizar:

- 1) Describa las ocupaciones que le interesan
- 2) Utilice las fuentes de información sobre descripción de puestos de trabajo

Para identificar el trabajo que desea realizar, dentro del área de actividad elegida, considere los siguientes aspectos:

- 1.- cual es el nivel académico de acceso
- 2.- cual el perfil de las personas contratadas
- 3.- características en cuanto a horarios, retribución, etc.

En estos casos puede resultarle muy útil realizar sus propias fichas de seguimiento de la profesión de forma que contenga todos los datos que le permitan tomar conciencia del significado de dicha ocupación o profesión.





¿Dónde localizar esta información?:

- En Guías profesionales.
- En la **Guía de las Empresas que Ofrecen Empleo** de la Fundación Universidad– Empresa. Aporta información sobre la actividad de las empresas, plantilla, tipo de personas que buscan, aspectos que se valoran en los candidatos y datos sobre el proceso de selección.
- **Resumen anual de datos del Observatorio Ocupacional.** INEM.



La ficha siguiente puede servirle de modelo para realizar una descripción sobre la profesión o profesiones elegidas. El objetivo es el de facilitarle la realización del balance final que se concrete en su objetivo profesional.

Se trata de cumplimentar un profesigramo o ficha donde plasmar las exigencias de un puesto de trabajo, desde las exigencias relativas a formación, a capacidades personales, aptitudes y valores deseables.

En el siguiente cuadro puede observar los elementos que contiene un profesigramo:

PROFESIÓN: _____

¿QUÉ FORMACIÓN ACADÉMICA PIDEN PARA ACCEDER?

¿QUÉ ACTIVIDADES SE REALIZAN?

¿CÓMO SE ACCEDE?

LUGAR DE TRABAJO:

MAQUINARIA O INSTRUMENTOS QUE SE USAN:

CAPACIDADES O APTITUDES NECESARIAS:

¿QUÉ VALORES SON DESEABLES?

Una vez cumplimentada la ficha de la profesión elegida, realice un balance que le permita valorar la oportunidad de establecer un plan de acción coherente:

- tiempo necesario de formación (en caso necesario) ¿qué tiempo le llevará?
- utilización de maquinarias o instrumentos ¿debe ponerse al día? ¿qué tiempo supone?
- ¿coinciden las cualidades y aptitudes con sus puntos fuertes? ¿puede mejorarlos? ¿cómo? ¿qué tiempo va a suponer?
- ¿es un problema el lugar de trabajo? ¿qué puede hacer al respecto?
- acceso: ¿debe mejorar sus técnicas de búsqueda?
- ¿tiene posibilidad de adquirir experiencia en trabajos voluntarios?

Una vez realizado el balance, puede llegar a diversas conclusiones:

1.- existe un **equilibrio aceptable** entre el puesto al que quiere optar y sus posibilidades personales y profesionales. En este caso hará uso de las técnicas de búsqueda de empleo.

2.- **necesita un reajuste** entre sus posibilidades y los requisitos exigidos, que puede lograr a corto/medio plazo a través de formación, formación complementaria, trabajar en potenciar aptitudes - talleres de habilidades sociales -, adquirir nuevas destrezas. Una vez logrado el objetivo, hará uso de las técnicas de búsqueda de empleo.

6. RECOMENDACIONES

Recuerde algunas pautas⁷ que le ayudarán durante la búsqueda de empleo:

1. Encontrar el equilibrio entre las aspiraciones y el realismo: en este sentido, el autoconocimiento le pondrá sobre la pista de lo que es viable y de lo que lleva a un fracaso programado. De todas formas, es admisible que ambicione una meta muy alta siempre que se proponga objetivos parciales, que le conduzcan paso a paso y le permita evaluar el avance.

2. Reconocer la importancia de su actitud: en cualquier situación en que nos encontremos, nuestra actitud es uno de los factores que podemos controlar. Es

⁷ Extraído de John Caunt. *Confía en ti*.



importante evitar verse como una pobre víctima agobiada por las circunstancias, o con un exceso de preocupación ante las mismas. Será mucho más útil saber controlar las situaciones, sabiendo que siempre conseguiremos encontrar una solución.

En este sentido, cuando el estado de ánimo es positivo, aumenta la capacidad de pensar con flexibilidad y complejidad, haciendo más fácil encontrar soluciones a los problemas.

Cuando⁸ las personas que tienden a preocuparse en exceso se les pide que lleven a cabo una tarea como por ejemplo clasificar objetos ambiguos en una o dos categorías, y que describan lo que pasa por su mente mientras lo están haciendo, suelen mencionar la presencia de pensamientos negativos como “no seré capaz de hacerlo”, “yo no soy bueno para este tipo de pruebas”, etc. Estos pensamientos obstaculizan directamente el proceso de toma de decisiones. Si estamos preocupados por no superar una prueba psicotécnica, dispondremos de mucha menos atención para elaborar una respuesta adecuada. Es así como nuestras preocupaciones terminan convirtiéndose en profecías autocumplidas que conducen al fracaso.

3. Barajar varios puntos de vista: todas las situaciones admiten más de una perspectiva. Ante cualquier acontecimiento siempre podrá cambiar su punto de vista hasta encontrar un punto de apoyo para rehacerse. Para ello hay que preguntarse:

- a) ¿qué opciones tengo?
- b) ¿qué he aprendido con esta experiencia?
- c) ¿cómo lo haré mejor la próxima vez?

Las preguntas siempre las formularemos en positivo, mirando hacia delante; así en vez de mirar hacia atrás cuestionándonos ¿en que me he equivocado?, nos preguntaremos ¿qué voy a hacer de distinta manera en adelante?.

4. Establecer nuestros propios criterios de lo que es un trabajo bien hecho: en una entrevista de selección por ejemplo, nos desentenderemos del resultado y nos fijaremos en cómo hemos actuado y resuelto las preguntas, independientemente de que hayamos sido elegidos o no. De esta forma, tendremos pistas sobre como actuar la próxima vez.

⁸ Adaptado de Daniel Goleman. “*Inteligencia Emocional*”.





5. Ponerlo en perspectiva: podemos tener la sensación de haber fracasado, y nos parece lo más grave del mundo; pero podemos preguntarnos si tendrá tanta importancia dentro de cinco años. Consideraremos ocasiones anteriores en las que creímos haber fracasado, ¿realmente fueron tan desesperadas como nos parecieron entonces?.

6. Fijémonos en el proceso: es importante disfrutar la satisfacción pues es el principal motor que puede motivarnos; es importante hacer bien todas las actividades planificadas, concediéndonos recompensas cada vez que hayamos superado algunos de los obstáculos.

7. No hay que tomarlo como una cuestión personal: una de las tendencias más corrientes y desafortunadas es la de tomarse los reveses y los fallos como indicaciones de que algo anda mal con nosotros. Empezamos a vernos como fracasados, no como personas que han tenido un fracaso. Es importante que aprendamos de los errores, pero poco aprenderemos si vienen acompañados siempre de pérdida de autoestima.

8. Sentido del humor: saber burlarse de si mismo es una cualidad esencial del superviviente. Es necesario para ello distanciarse de la situación, contemplarla en perspectiva; además está demostrado que la risa es saludable, disminuyendo el estrés y la tensión. Cuando nos reímos de nosotros mismos asumimos nuestras insuficiencias pero sin el impacto negativo de la autocondenación; desde tal estado de ánimo es más fácil rehacerse.

9. Rehacerse de los fracasos es vital para alcanzar las realizaciones: alguno de los mayores triunfos se recuerdan sólo porque alguien perseveró después de haber fracasado; en este sentido muchos personajes de nuestra Historia lo corroboran: Thomas Edison realizó casi dos mil experimentos fallidos antes de conseguir una bombilla eléctrica que funcionase.



7. CASO PRÁCTICO

La noticia del desguace no le cogió a Enrique por sorpresa, pues desde hace algunos meses sabía que existía esta posibilidad. Desde que dejó los estudios en el Instituto en 2º de BUP, Enrique ha estado trabajando junto a su padre y otros tripulantes en un barco de pesca artesanal, donde ha aprendido a defenderse en situaciones difíciles y en ocasiones arriesgadas. Según su opinión, la tradición familiar y la presión ante los problemas pudieron más en su momento que sus ganas de finalizar los estudios de bachillerato.

Si bien su padre tiene ahora la oportunidad de solicitar la prejubilación, a Enrique, de 25 años, se le presenta un futuro con muchas incertidumbres. Puede solicitar las ayudas económicas que le ofrece la Administración y que le corresponden por los años trabajados en el mar y por el hecho de que el barco se paraliza definitivamente. .

Toda esta situación le preocupa y a la vez le parece un reto y la oportunidad de dar un giro a su vida en el terreno laboral. En cierto modo se siente impaciente

Si en principio el trabajo que le gustaría desempeñar no lo tenía claro, si empezó a considerar que era lo que no quería hacer; y esta posibilidad de vislumbrar poco a poco sus intereses, se la ofreció sin pretenderlo su tío Paco, dueño de un pequeño supermercado en la localidad pesquera en la que viven.

Conociendo la situación de su sobrino, le propone que trabaje con él, como reponedor de productos y en ocasiones llevando la caja: - bueno Enrique piénsatelo, pero no tardes mucho eh? -.

Sin querer decir claramente que no, decide buscar otras opciones. Sabe, a través de un ex compañero que está pensando montar un negocio, que en el servicio de orientación que disponen en las instalaciones del puerto, pueden facilitarle esta tarea. Sin tener nada decidido, pero con ganas de hacer cosas, busca apoyo.

Una vez allí, frente a Pilar, la orientadora que se ocupa de su caso, Enrique se da cuenta de que encontrar un empleo que le satisfaga le va a llevar cierto tiempo y que desde luego va ser protagonista de todas las acciones que a partir de ahora tiene que emprender. De entrada, tras la primera entrevista con Pilar, vuelve con



trabajo a casa: cuestionarios de personalidad, de capacidades, actitudes y destrezas ... necesita reflexionar y llevarlos cumplimentados. No entiende muy bien a que viene todo esto, a pesar de las explicaciones que le han dado. Al principio le cuesta pensar sobre sí mismo, le da casi vergüenza escribir ...; su padre le ayuda: rellena los mismos cuestionarios y comparan los resultados, así tendrá la opinión de quien le conoce bien. La tarea la lleva hecha. Cuando pasa a redactar su formación académica y experiencia se agobia, pues de entrada, oficialmente lo que posee es el graduado escolar.

Los resultados del autoconocimiento desprenden las fortalezas de Enrique: tesón, afán de superación, resistencia, confianza en sí mismo, consciente de las causas que le han llevado a éxitos y a fracasos, el gusto por trabajar en equipo y la capacidad de ponerse en la piel de los demás. En cambio, se deja entrever debilidades como falta de decisión para abordar los problemas, falta de iniciativa en ocasiones y cierta desorganización a la hora de planificar las labores encomendadas.

Cuando trabaja con la orientadora sus preferencias profesionales, descubre una serie de habilidades y destrezas como la curiosidad, habilidad y precisión manual, capacidad de concentración, capacidad de prever posibles problemas ... aspectos que le van poniendo sobre la pista de la actividad más acorde con sus cualidades, como realizar trabajos relacionados con la mecánica y las tecnologías aplicadas.

Estudian conjuntamente las posibilidades de buscar empleo dentro del área de automoción, pues durante el tiempo que estuvo enrolado en el barco, tuvo la oportunidad de adquirir conocimientos sobre el funcionamiento del motor; recuerda que en más de una ocasión participó en pequeños arreglos mecánicos.

Se pregunta donde podría encontrar el empleo que empieza a tomar cuerpo, y le asaltan dudas acerca de las posibilidades que pueda tener de encontrarlo en su entorno. La situación en su localidad, tradicionalmente pesquera, no es muy halagüeña en este sentido. Se habla mucho de los barcos que van a tener que ir a desgüace o a pescar a caladeros lejanos En la conversación que mantenían antiguos compañeros y gente del pueblo en el bar donde suelen reunirse, algunos veían el futuro incierto y abundaba entre ellos el desánimo; otros en cambio, manifestaban su confianza en el desarrollo del polígono industrial situado a pocos metros del puerto, que desde hace 5 años está funcionando, donde cada vez – comentan –, se están asentando más empresas y ya hay mucha gente trabajando.

Como luego le comentó Pilar, las obras de un futuro concesionario de automóviles en el polígono “Los Pinos” están muy avanzadas.

“Tienes cualidades para realizar trabajos de tipo mecánico, - le comenta Pilar -, experiencia durante el tiempo que estuviste en el barco, pero no es suficiente para solicitar un empleo de estas características. Careces de la formación adecuada, así que vamos a ponernos manos a la obra ¿qué te parece?”

Bien, reconocía que con la titulación de graduado escolar únicamente no iba muy lejos ... , conocía las posibilidades de desarrollo que ofrecía el polígono industrial ... ahora, necesitaba formarse. Tras analizar las posibilidades para su formación empezó los trámites para realizar un curso de 550 horas de Mecánico de Motores, Sistemas de Alimentación y Climatización de Vehículos a impartir en las instalaciones del Ayuntamiento.

Durante el desarrollo del curso tuvo oportunidad de contactar con diversos talleres de reparación de automóviles de su localidad y del pueblo vecino. A mitad del curso, Pilar le propuso que participara en los talleres de habilidades sociales que iban a comenzar en el centro de orientación: trabajarían habilidades de comunicación, toma de decisiones y cooperación y coordinación de equipos. Le recordó los resultados del autoconocimiento, las debilidades que detectaron y que entre ambos discutieron y analizaron.

“Bien Enrique, - comentó Pilar -, en el curso que estás realizando tendrás la oportunidad de conocer las técnicas a utilizar para buscar empleo: como redactar tu currículum y la carta de presentación, trabajarás las pruebas psicotécnicas y te enseñarán como actuar en una entrevista de selección Pásate por aquí una vez que estés a punto de finalizar y establecemos un calendario ¿de acuerdo?”

Enrique sonrió y se acordó de lo que pensó en la primera entrevista: “esto va a suponer mucho trabajo, pero creo que ha merecido la pena”.

“Por cierto -le pregunta Pilar- ¿aclaraste las cosas con tu tío Paco?”.



GLOSARIO

ACTITUD: es la disposición de una persona a comportarse de una determinada manera según sus características de personalidad. La actitud laboral es la tendencia individual en relación con el trabajo condicionada por un conjunto de factores innatos, adquiridos, internos o externos al trabajador.

APTITUD: capacidad que se tiene para determinadas realizaciones: aptitud mecánica, musical, numérica, verbal, espacial, etc.

AUTOANÁLISIS: es un análisis de sí mismo, de sus planteamientos de desarrollo personal y profesional, de forma que le ayude a planificar la búsqueda de empleo, y comprobar si sus características son coincidentes con las que demandan las empresas.

AUTOCANDIDATURA: forma de solicitar un puesto de trabajo en una empresa privada que hace una persona por iniciativa propia, sin esperar a que se inicie un proceso de selección.

AUTOEMPLEO: Creación del propio empleo mediante el desarrollo de una actividad empresarial.

CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD: conjunto de cualidades que constituyen a la persona y la distinguen de otra.

DESTREZA: capacidad de realizar determinadas tareas o resolver determinados problemas. No es la mera disposición o la aptitud, sino que incluye la facultad de resolver o ejecutar del mejor modo posible. Desde la perspectiva, capacidad para realizar un trabajo, especialmente de tipo técnico, con facilidad, precisión y economía de tiempo.

ENCUESTA DE POBLACIÓN ACTIVA (EPA): encuesta que realiza el Instituto Nacional de Estadística de forma trimestral en hogares españoles para obtener datos sobre población activa, ocupada y desocupada, entre otros.

ESTABILIDAD EMOCIONAL: ánimo no fluctuante. Manifestación de un comportamiento regular, sin importantes oscilaciones en el estado de ánimo en cortos periodos de tiempo o sin motivo aparente.

FORMACIÓN OCUPACIONAL: 1. Es la formación apoyada en actuaciones públicas o privadas, cuyo objetivo inmediato es la incorporación a un puesto de trabajo o el mantenimiento en el mismo. Actúa como elemento de ajuste entre la demanda y la oferta de mano de obra cualificada; es concebido como instrumento de inserción en la medida que prepara para el desempeño de una determinada ocupación.

FLEXIBILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO: hace referencia a la relajación de las relaciones jerárquicas en las organizaciones empresariales y en la precisión de tareas propias de un puesto de trabajo determinado.

FORMACIÓN REGLADA: formación planificada por el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consejería de Educación en aquellas comunidades autónomas en que están transferidas las competencias sobre esta materia. Se incluye toda la formación recibida en colegios (públicos y privados), Institutos de Enseñanza Secundaria, Colegios Universitarios, Universidades

HABILIDADES SOCIALES: conductas que se manifiestan en situaciones de realización con otras personas, en las que se expresan sentimientos, actitudes, deseos, ideas u opiniones y derechos respetando el derecho que tienen también los demás a expresar lo mismo. Permiten una buena adaptación en los grupos sociales en los que se vive.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: nuevo paradigma tecnoeconómico, basado en un conjunto interconectado de innovaciones tecnológicas que han reducido drásticamente el coste de almacenaje, procesamiento, transmisión y difusión de la información y que afectan al diseño, la gestión y el control de la producción y de los servicios del sistema económico general.

UTEDLT: Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico. Instrumento creado por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en colaboración con las corporaciones locales para dinamizar el empleo local, lograr un mayor y mejor aprovechamiento de los recursos en cada una de las zonas y acercar los servicios que en materia de empleo, industria y desarrollo tecnológico ofrece la Consejería a los ciudadanos y ciudadanas.



BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ HERNÁNDEZ, Joaquín. *Orientación profesional. Tránsito a la vida activa*. Granada: Grupo Editorial Universitario, 2001. 84-8491-107-1.

El autor presenta, a través de cinco capítulos un recorrido sobre todos aquellos aspectos fundamentales de la orientación profesional donde el análisis de las variables personales del demandante de empleo ocupa un papel esencial en toda la obra. Los primeros capítulos aportan un marco teórico sobre las variables de personalidad, capacidades y destrezas que complementan al quinto capítulo, dedicado a las estrategias de búsqueda de empleo. Frente al planteamiento teórico de los primeros, el capítulo dedicado a la formación profesional específica y ocupacional tiene carácter informativo así como el dedicado al entorno socioeconómico e inserción profesional.

La publicación puede encontrarse en librerías generalistas y especializadas.

BLASCO CALVO, Pilar, PÉREZ BOULLOSA, Alfredo. *Orientación e Inserción Profesional: competencias y entrenamiento para su práctica*. Valencia: Nau Llibres, 2001. 84-7642-638-0.

En esta publicación, los autores articulan el proceso de orientación e inserción profesional desde un plano eminentemente práctico, donde cada bloque de contenidos se complementa con documentos relacionados con la temática propia de cada capítulo conectando lo aprendido con la realidad. Las actividades propuestas en cada capítulo facilitan la comprensión de los contenidos y los documentos propuestos. Mas centrado en itinerarios formativos y herramientas de búsqueda de empleo que en autoconocimiento y proyecto profesional.

En librerías generalistas y especializadas.

CAUNT, John. *Confía en ti*. Barcelona: Gedisa, 2001. 84-7432-918-3.

Se trata de una publicación a modo de guía en la que el autor, de forma práctica y cercana plantea la necesidad de trabajar la confianza en uno mismo a la hora de garantizar el éxito en el ámbito laboral. Más útil para trabajadores/as que deseen mejorar aspectos conflictivos que se le planteen el lugar de trabajo, desde el trato

con gente difícil, mejora de la crítica y solicitar opiniones o como dominar el estrés en el trabajo. Con actividades y consejos. En librerías generalistas.

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. *Materiales Orienta*. Sevilla, 1997.

Materiales de orientación destinados a formadores, orientadores y coordinadores de los centros de Formación Profesional Ocupacional. Contiene varios cuadernos de trabajo para trabajar con el alumnado en el aula, así como lecturas recomendadas relativas a nuevas tecnologías, nuevos sistemas de organización y creación de empresa.

Disponibles de Delegaciones de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, y Servicios de Orientación.

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. *Tutor/a de Empresa*. Sevilla, 2000.

Material didáctico que responde a las necesidades formativas de quien desea realizar las funciones de tutor/a de empresa, donde los contenidos teóricos se distribuyen a lo largo de tres módulos que contienen un total de 15 unidades didácticas, apoyados en su desarrollo por ejemplificaciones y actividades. La Unidad Didáctica correspondiente a la Orientación Laboral (Mód.2 / UD 5) enlaza aspectos comunes a cualquier proceso de orientación con la actividad orientadora de la tutoría de prácticas. Dedicar uno de los cuadernillos a una interesante comparativa de la situación de las prácticas profesionales y formación en el centro de trabajo en los países de la Unión Europea.

Disponible en Delegaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía.

GOLEMAN, Daniel. *La práctica de la inteligencia emocional*. Navarra: Kairós, 1999. 84-226-7930-2.

Obra destinada a mejorar la capacidad de los trabajadores/as desde el punto de vista de la inteligencia emocional, pero cuyos contenidos son en ocasiones comunes a aspectos tratados en la monografía como variables de personalidad con significado en la búsqueda de empleo. El autor recurre a lo largo de los cinco



capítulos que componen la obra a numerosos ejemplos extraídos de empresas de todo tipo para exponer de qué modo se han llevado a la práctica y cómo se deberían aplicar sus teorías sobre la inteligencia emocional en el mundo laboral. En librerías generalistas.

GALLEGO MATAS, Sofía. *Cómo planificar el desarrollo profesional*. Barcelona: Laertes, 1999. 84-7584-400-6.

Partiendo de la necesidad de realizar una correcta planificación del desarrollo profesional para lograr una trayectoria exitosa, la autora propone a través de diez unidades reflexionar sobre todos aquellos aspectos a tener en cuenta para afrontar con éxito la transición estudio – trabajo. Se trata de una obra eminentemente práctica; tras una breve introducción teórica en cada unidad, se proponen varias actividades, finalizando con un resumen de lo tratado. Dirigido a jóvenes que cursan últimos cursos de ciclos formativos, escuelas técnicas y universidad y que deben prepararse para afrontar la transición a la vida laboral. Disponible en librerías especializadas.

MONTANÉ CAPDEVILA, Josep. *La orientación profesional*. Materiales AFFA, 25. Madrid: FONDO FORMACIÓN, 1990.

Materiales autodidactas para la formación de personas adultas destinadas a formadores de personas adultas. Se trata de un material de trabajo al que se le ha dado una estructura autodidacta. Bastante completa, la obra está pensada para el estudio independiente dedicado a la orientación profesional, finalizando cada volumen con actividades de autoevaluación tanto de los aspectos teóricos como de la parte aplicada.

Disponibles en oficinas centrales de Fondo Formación: Tfno: 91 456 15 88/Fax: 91 456 15 89

PEDRAZA LOPEZ, Bonifacio. *La formación profesional y el nuevo panorama económico y social*. En Herramientas. Revista de formación para el empleo, nº67.

Revista especializada en temas de formación y empleo, cuyos contenidos contemplan desde referencias y comentarios breves de noticias, a artículos

firmados por expertos/as, entrevistas, referencias bibliográficas comentadas y agenda de congresos y cursos. De interés para profesionales que trabajan en proyectos de formación y empleo.

En Centros de Fondo Formación, bibliotecas y centros de documentación especializados. Suscripciones en ZMC: zmc@infonegocio.com.

REICHEL, Wolfgang. *Estrategias para conseguir trabajo*. Madrid:Drac,1998.84-88893-42-6.

A través de nueve capítulos, el autor presenta todos aquellos aspectos relacionadas con la búsqueda de empleo, partiendo de la planificación de la solicitud. Esta guía equivale a un manual con consejos prácticos, lenguaje claro y directo, para quienes buscan empleo, para personas que desean el éxito profesional y que quieren preparar de manera sistemática y estratégica su solicitud de empleo.

En librerías generalistas y especializadas.

www

www.empleo.cedt.junta-andalucia.es/orienta

Portal del Servicio de Orientación profesional de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía. Dirigido a todas aquellas personas que buscan un empleo o desean mejorar su actual situación laboral. Contiene una completa guía práctica para la búsqueda de empleo, información, servicios, directorios y servicios de teleorientación.

www.expansionyempleo.com

Portal web muy completo dedicado a todos aquellos aspectos relacionados con el empleo y la formación, donde pueden encontrarse interesantes artículos y comentarios de noticias pertenecientes al ámbito del desarrollo profesional, perfiles más demandados y trayectorias profesionales entre otros. Destacan los apartados dedicados a la gestión de recursos humanos y gestión del talento.

**www.inem.es**

Portal del Instituto Nacional de Empleo, donde destaca la página del observatorio ocupacional, en el que se observa y analiza el comportamiento del mercado de trabajo desde la perspectiva especial de las ocupaciones y la actividad económica. Visitada para documentar el apartado relativo al mercado de trabajo.

www.cfnavarra.es/inam/empleo

Guía con información laboral del Instituto Navarro de la mujer. La información relativa a la búsqueda de empleo está estructurada siguiendo el orden lógico de acciones que llevan a la consecución de un empleo aportado a las necesidades del/la demandante, aportándose en cada caso ejercicios y consejos prácticos relativos a la identificación del trabajo que se quiere realizar, partiendo de un "chequeo" personal.

www.infoempleo.com

Portal de empleo y formación que sirve de punto de encuentro entre candidatos, empresas y centros de formación. A destacar la página con consejos relativos a la búsqueda de trabajo agrupados por temas de interés.

