**Taller de Apresto Laboral- TUTORIA N°3**

**Convocatoria Departamento de Orientación**

Objetivo: Aplicar herramientas de inserción laboral motivando el proceso de práctica profesional en el contexto social actual

*Apresto Laboral*

Desenvolvernos en un trabajo, ya sea en practica o remunerado es una experiencia valiosa para nuestro desarrollo y crecimiento como seres humanos.

Pretendemos a través de este taller el poder entregar herramientas a los jóvenes que les permita prepararse en esta nueva etapa de crecimiento personal de aprendizaje permanente.

El Apresto Laboral es el conjunto de acciones sistemáticas, definidas y ejecutadas, que tienen por objetivo promover, facilitar, fomentar y/o desarrollar habilidades y competencias que les permitan a nuestros jóvenes su inserción al mercado laboral.

Las competencias laborales son las capacidades de una persona para responder exitosamente o llevar a cabo una actividad o tarea

*La Motivación Personal*

La Motivación Personal es la base esencial para conseguir lo que deseamos. Es el motor interior que nos impulsa hacia lo que queremos.

La Automotivación hace énfasis en el YO como sujeto. El Desarrollo Personal y la superación de los problemas solo es posible en la medida en que tú estas motivado, y participas libre y comprometidamente en tu proceso de sanación y evolución.

*“LA MOTIVACIÓN PERSONAL ES AQUELLO QUE TE EMPUJA A ACTUAR, A TOMAR LA ACCIÓN”*

Debemos considerar lo siguiente:

*1. Lo que te motiva siempre está En Tu Mente.*

*Por ejemplo: ¿En qué piensas cuando te despiertas?*

A veces lo hacemos todo tan rápido que no escuchamos el mensaje de nuestro ser interior.

Además de tus pensamientos internos, lo que te motiva en la vida incluirá también actividades de las que siempre estás hablando, ¿qué temas colocas siempre sobre la mesa en una conversación?; ¿te has encontrado en la fila del supermercado, en el bus o en el metro hablando con un desconocido sobre el mismo tema? Sí es así, es probable que estés cerca de descubrir algo que te motiva y no te habías dado cuenta.

*2. Disfruta El Aprendizaje.*

*Por ejemplo: ¿Hay actividades en las que pierdes la noción del tiempo, y nunca es suficiente?*

Estas son señales que puedes haber encontrado algo muy motivante.

*3. Pensar que es lo que más gratificante en tu vida:  un tema, una actividad o una cosa, entre otras.*

La auto-reflexión es una excelente manera de reconocer qué es lo que te apasiona. Piensa en los momentos de tu vida en los que te sentiste muy orgulloso de ti mismo.

*4. Lo harías aunque nadie estuviera mirando.*

Hay cosas que haces en la vida porque la gente te dice que son buenas ideas, te dicen qué estudiar, dónde, etc.

Si actúas según tu propósito interno, entonces estás haciendo lo que verdaderamente te motiva.

Lo que te motiva en la vida va a cambiar con el tiempo, a medida que vayas experimentando diferentes situaciones en tu vida te darás cuenta que tus motivaciones se van transformando, adaptando, por eso es muy importante estar revisando qué es lo que realmente te motiva en cada momento de la vida ya que esto te dará la oportunidad de [ajustar tus objetivos](https://lacienciadelafelicidad.org/5-pasos-para-cumplir-tus-metas/) a medida que cambien tus motivaciones.

La ansiedad Laboral

Se deben tener en cuenta entonces tres puntos importantes en la inclusión laboral de los jóvenes:

1.- La tensión existente entre la alta valoración que los jóvenes dan al trabajo y las experiencias frustrantes en empleos concretos. Esto se debe al desconocimiento de los jóvenes respecto al mundo del trabajo.

2.- Tensiones entre las expectativas de los jóvenes sobre los beneficios de la inserción en el mercado laboral y la realidad vivida en él.

3.- Los jóvenes se enfrentan a la tensión entre sus expresiones culturales y las pautas exigidas por el mercado

CARACTERÍSTICAS DE UN BUEN TRABAJADOR

1. COMUNICACIÓN PERSONAL

|  |  |
| --- | --- |
| CÓMO Y QUÉ COMUNICO |  |
| Comunicación verbal | Comunicación no verbal |
|       -     Mi lenguaje v/s lenguaje adulto* Modismos
* Muletillas
* Garabatos
* Diminutivos
 | - Mis estados de Ánimo - Mi postura física - Mis penas - Mis alegrías - Mis rabias - Mi personalidad |

1. COMO ME RELACIONO EN EL TRABAJO

|  |
| --- |
| Recomendaciones para mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo |
| 1 | Saluda a todos tus compañeros al ingresar por la mañana a la oficina. |
| 2 | Intenta encontrar con cada uno un tema de interés en común. |
| 3 | Asiste a los almuerzos de trabajo y a otros festejos que se lleven a cabo fuera del horario de oficina. Participa de los regalos comunitarios y saluda a cada uno en su día de cumpleaños. |
| 4 | Mantén limpio y ordenado tu lugar de trabajo. |
| 5 | Evita hacer ruidos molestos y poner música a un volumen demasiado alto. |
| 6 | Ayuda a tus compañeros si te lo requieren, sin dejar de lado tus propias labores. |
| 7 | Trata con respeto a tu jefe sin extralimitarte en atenciones hacia él. |
| 8 | No critiques a tus compañeros a sus espaldas. |
| 9 | En el caso de que sientas que alguien tiene una mala predisposición hacia ti, cítalo a hablar en privado y resuelve tus conflictos cara a cara, de manera amable |

COMO ME RELACIONO CON EL TRABAJO Y CON MIS JEFATURAS

* Mi imagen.
* Mi autoestima.
* Mi responsabilidad (dice mucho de mí).
* Mi respeto por el otro.
* Mi disponibilidad.
* Mi motivación

|  |
| --- |
| *Importante: Como influye negativamente la Timidez en el trabajo:* |
| * *La persona tímida no se da a conocer*
* *Le cuesta hablar en público y en general ser el foco de atención*
* *Los equipos de trabajo muchas veces resultan incómodos*
* *Les cuesta mostrar o explicitar los beneficios de su empresa*
* *Omite generalmente sus puntos de vista*
* *Pasa por una persona antisocial o indiferente*
* *Produce distanciamiento de los demás*
 |

Tipos de comportamientos para manejar conflictos

Existen diferentes conductas que pueden adaptar las personas en forma habitual, ante “situaciones conflictivas” que son aquellas en las que los intereses de dos personas parecen ser incompatibles. Podemos describir el comportamiento que adopta una persona en estas situaciones siguiendo dos dimensiones básicas:

* FIRMEZA, es decir, la medida en que la persona trata de satisfacer sus propios intereses.
* COLABORACIÓN, es decir, la medida en que la persona intenta dar satisfacción a los intereses del otro.

Conflicto y Miedos en el trabajo

El conflicto es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar o eliminar en el caso de ser un conflicto violento al rival, incluso cuando tal confrontación sea de manera verbal o agresiva, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación.

El miedo es un sentimiento de desconfianza que impulsa a creer que va a suceder algo negativo, se trata de la angustia ante un peligro que, y eso es muy importante, puede ser real o imaginario. La relevancia de esto está en que aunque el peligro no exista por ser imaginario, el miedo, por el contrario, sí puede ser muy real.

El miedo es una emoción muy útil para escapar o evitar los peligros, sin embargo, también es una barrera que puede interponerse en el disfrute de una persona y en caso de que sea excesivo, puede llegar a bloquear y a impedir el transcurso de una vida normal. De hecho, muchos de los trastornos más habituales tienen como origen el miedo a una situación real o posible, como la ansiedad, las fobias o los ataques de pánico.

Cualquier cosa puede dar miedo a una persona y puede ser un miedo real, ante un peligro real y que tiene un valor adaptativo o irreal si tiene origen imaginario, distorsionado y catastrofista como puede ser el miedo a volar o a hablar en público. Estos no son miedos adaptativos ya que no hay peligro real y pueden llegar a transformarse en fobias.

Así, según su nivel, los miedos pueden ser normales o patológicos. Los primeros son aquellos que aparecen ante estímulos dañinos, tienen corta duración y no interfieren con la vida cotidiana. Los patológicos son los miedos que se activan aunque no haya peligro y que pueden prolongarse indefinidamente en el tiempo.

ENTREVISTA DE TRABAJO

A) Partes de una entrevista de trabajo

La entrevista de selección suele constar de las siguientes partes:

-     Saludos: Como primera impresión es muy importante porque es cuando el entrevistador y el candidato se ven por primera vez, por lo que debes mostrarte con naturalidad y evitar parecer nervioso.

-    Introducción para romper el hielo: Suele ser unos comentarios sobre temas generales para tranquilizar al candidato y que deje de estar tan a la defensiva con el fin de obtener más información. Debes estar muy pendiente a lo largo de la entrevista, porque muchos entrevistadores se muestran demasiado naturales y cercanos con el fin de que bajes la guardia y obtener cierto tipo de información que en un principio no querías darle.

 -   Datos personales: Puedes encontrar en alguna entrevista de trabajo que además de los datos personales básicos, te pregunten otros referentes a tu familia, estado civil, etc.

*Respecto a la edad, algunos consejos: Si consideras que eres más bien mayor para el puesto, destaca tu madurez, seriedad y experiencia. Si eres una persona joven, destaca tu vitalidad, las ganas de trabajar y el hecho de no tener malas costumbres adquiridas de otras empresas.*

* Acerca de tu formación: Consistirá en una serie de preguntas acerca de los estudios que has realizado que pueden incluir fechas de inicio y finalización, duración, contenido, aspectos que motivaron el que eligieras dichos estudios y no otros, asignaturas que más te gustaron, calificaciones, grado de satisfacción con la formación que has recibido, etc. No suele ser un apartado tan importante como el referido a experiencia profesional.

Si no posees la formación que requiere el puesto, valora la experiencia profesional que puedes haber adquirido en el área a la que optas (a veces tiene más valor para los entrevistadores, que cualquier estudio relacionado sin haberlo puesto en práctica) e intenta transmitir la idea de que te mantienes al día en el sector, interesándote de forma autónoma por las novedades que van surgiendo, lo que hablará a tu favor en cuanto a tu motivación por el puesto.

-    Acerca de tu experiencia profesional: Son una serie de preguntas acerca de tu experiencia laboral incluyendo empresas en las que has trabajado, fechas de inicio y finalización, cargos que ostentabas, tareas y funciones que realizabas, tipo de contrato, motivos de cambio de trabajo o de finalización de contrato en cada caso, satisfacción laboral, relaciones personales y laborales con compañeros y superiores, cargo del responsable directo, número de personas a tu cargo, etc.

Si tienes una experiencia corta, reducida, destaca tu interés por poder aplicar aquello en lo que te has formado a la empresa, y recalca todo lo que pudiste aprender mientras estuviste formándote tanto a nivel teórico como a nivel práctico, constituyendo una auténtica experiencia profesional.

-    Preguntas que intentan comprobar si estás verdaderamente interesado en el puesto, y por consiguiente, si tu rendimiento y tus resultados van a ser adecuados. Este área es muy importante para conocer tus motivaciones reales, ya que, en mucha ocasiones, una buena motivación puede sustituir otras deficiencias de formación o de experiencia, cuando éstas no son demasiado acusadas. Las preguntas pueden ser acerca de áreas de motivación preferentes como motivación por el puesto como tal, por el sector y por la empresa, la estabilidad laboral, el sueldo, el horario, las condiciones de trabajo, el clima laboral, el éxito, la autorrealización, la promoción, etc. Pueden hacer preguntas también acerca de aficiones, metas profesionales disponibilidad horaria y cargas familiares. Es importante que relaciones estos aspectos con la empresa y el puesto para que el entrevistador se lleve una impresión positiva acerca de tu motivación por el trabajo.

-    Preguntas sobre tus características personales: Pueden pedirte que  hagas una reflexión acerca de los  puntos fuertes y débiles de tu personalidad, así como analizar aspectos como, por ejemplo, tu seguridad, autoestima y confianza en ti mismo. Si tú no piensas que estás capacitado para ocupar ese puesto, no vas a conseguir transmitir esa sensación al entrevistador y que piense que tu personalidad encaja con el puesto, la empresa y con tus posibles futuros compañeros. Contesta con sinceridad, pero destacando aspectos como la planificación, la organización, la actividad, creatividad, la seguridad, la confianza en ti mismo, la capacidad de adaptación, la facilidad para aprender y la responsabilidad. En cuanto a puntos débiles, da una respuesta que haga referencia a algún aspecto fácilmente superable.

IMPORTANTE: Repasa las preguntas más habituales en una entrevista

· ¿Por qué estás hoy aquí?

· ¿Por qué decidiste cursar esos estudios?

· ¿Qué es lo que más te gustó de tus estudios? ¿Y lo que menos?

· ¿Qué tal te fue en los estudios?

· Si volvieras atrás en el tiempo, ¿Volverías a cursar los mismos estudios?

· ¿Por qué dejaste ese trabajo?

· ¿Por qué decidiste cambiar de trabajo?

· ¿Tenías gente a tu cargo? ¿Cuántas personas?

· ¿Por qué acabó tu experiencia en esa empresa?

· ¿Cuál de tus experiencias profesionales consideras que ha sido más positiva?

· ¿Cuál es la situación más desagradable que te has encontrado en el terreno laboral?

 ¿Cómo lo solucionaste?

· ¿Cuál ha sido tu mayor logro a nivel laboral?

· ¿Cómo definirías la relación con tus compañeros? · ¿Y con tu jefe?

· ¿Por qué crees que eres la persona idónea para ocupar el puesto?

· ¿Por qué has elegido este sector de actividad para desarrollar tu carrera profesional?

  ¿Cómo te enteraste de este trabajo?

· ¿Qué conoces acerca de nuestra empresa?

· ¿Por qué deseas trabajar en esta empresa?

· ¿Qué esperas de este puesto de trabajo?

· ¿Qué es lo que más te motiva del puesto?

· Defínete a ti mismo

· ¿Cuáles consideras que son tus puntos fuertes? · ¿Y tus puntos débiles?

· ¿Qué crees que puedes aportar a una empresa?

· ¿En qué banda salarial te estás moviendo?

· ¿Cuál es el salario que estarías dispuesto a aceptar?

· ¿Prefieres trabajar sólo o en equipo?

· ¿Cómo te definirían tus parientes o tus compañeros de trabajo?

· ¿Tienes disponibilidad inmediata para trabajar?

· ¿Estás actualmente en otros procesos de selección?

Estrategias personales que facilitan o debilitan una entrevista de trabajo

|  |  |
| --- | --- |
| Puntos fuertes:  | Puntos débiles: |
| PERSONALIDAD* Iniciativa
* Flexibilidad
* Facilidad para relacionarse
* Capacidad para trabajar en equipo

APTITUDES* Disponibilidad
* Saber escuchar
* Saber expresarse
* Capacidad para aprender
* Corrección en el vestido, aseo e higiene
* Naturalidad
 | CREAN RECHAZO* Pasividad
* Rigidez
* Problemas de expresión
* Individualismo
* Falta de ambición
* Poca atención
 |

Lo que “no hay que hacer” en una entrevista de trabajo.

  - Ser negativo: mantener una visión positiva es vital, dejando a un lado las ideas pesimistas, expresando sólo aquello que se puede aportar a la compañía.

- Mostrar nerviosismo: es el mal más común en todos los entrevistados y muestra inseguridad o falta de madurez para el puesto al que se aspira. Por lo tanto, si se es propenso a ponerse nervioso lo mejor es llevar a cabo prácticas de relajación para que no afecten a las entrevistas laborales y que controlen el nivel de tensión.

- Criticar a anteriores empresas o compañeros:    hablar   mal de   anteriores entidades   o    compañeros puede ser señal de que no  eres una persona capaz  de trabajar en equipo o de que eres un trabajador conflictivo.

- Evitar preguntas: lo mejor es contestar a todas las preguntas, así que habrá que estar preparado para responder preguntas estándar y estar atento al desarrollo de la entrevista para no perder el hilo de la misma.

Ante todo hay que tener claros los argumentos y, si se duda algo, comunicarlo.

- Interrumpir: escuchar ante todo es una virtud, por lo que es esencial esperar a que el interlocutor termine de hablar para preguntar o plantear tus argumentos. La interrupción sólo mostrará impaciencia, señal de que no sabes escuchar, o falta de profesionalidad.

- Hablar más de la cuenta: mantener los principios del periodismo es la clave en una entrevista laboral y son la concisión, la claridad y, sobre todo, ser directo. Hay que evitar profundizar demasiado en los temas, ya que las entrevistas tienen un tiempo limitado.

- Mentir: muchos estudios revelan que es uno de los principales errores de los trabajadores. 'Engordar' el currículo con experiencia laboral, conocimientos o habilidades sólo crea falsas expectativas en la empresa entrevistadora, que a la larga se acabarán descubriendo.

- Utilizar palabras vulgares: un lenguaje cuidado demuestra que se presume de buena educación y profesionalidad, por lo que es un factor que nunca hay que olvidar.

- Adaptar una mala postura: una imagen vale más que mil palabras y a este popular dicho no le falta razón, por ello hay que tener cuidado con la postura que se adopta durante la entrevista, manteniendo las formas dentro de la comodidad y la formalidad. Sentarte excesivamente reclinado, estirar las piernas o los brazos, colocar las manos en la nuca, etc., puede dar una mala sensación.

- Masticar chicle: muchos entrevistados ven en el chicle la forma idónea para calmar los nervios o la sequedad en la garganta, sin embargo, no es aconsejable por la relación que mantiene este punto con el anterior. Si tu garganta tiende a secarse, bebe agua antes de la cita o durante la misma, si te la ofrecen.