

Guía metodológica.

Programa dirigido

a mejorar

la participación social y laboral

de **mujeres**
de etnia gitana

programa



GUÍA PARA LA PARTICIPANTE

Guía metodológica.

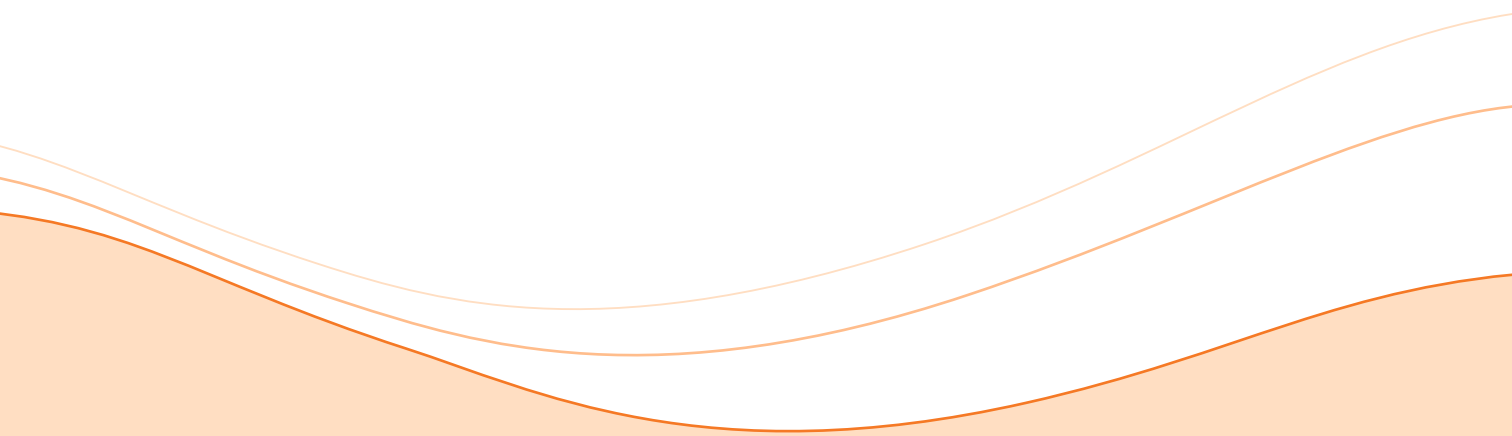
Programa dirigido

a mejorar

la participación social y laboral

de **mujeres**

de etnia gitana



GUÍA PARA LA PARTICIPANTE

Elaborado por: Dinamia S. Coop.

Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado
<http://publicacionesoficiales.boe.es>

Edita: Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades
(Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad)
www.inmujer.es

NIPO: 685-16-004-6

Depósito Legal: M-7810-2016

Diseña y realiza: Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado



Índice

Presentación 7

MÓDULO 1

DESCUBRO: El cambio personal 9

UNIDAD PRÁCTICA 1: Identidad como proceso integral 10

- 1. Mi identidad 10
- 2. Mis estereotipos: estereotipo versus valores culturales 11

UNIDAD PRÁCTICA 2: Autoestima 13

- 3. El Retrato 13
- 4. Se siente bien 14
- 5. Mis puntos fuertes y débiles 16
- 6. Cuidando mi salud y bienestar biopsicosocial 21

UNIDAD PRÁCTICA 3: La gestión del tiempo 23

- 7. La rueda del tiempo 23
- 8. ¿Cómo ganar tiempo para mí? 25

UNIDAD PRÁCTICA 4: Los cuidados, el trabajo no remunerado, fuente de aprendizaje 28

- 9. El valor del trabajo reproductivo... ¿Quién hace qué? 28
- 10. ¿Cuánto vale nuestro trabajo? 32
- 11. ¿Quién trabaja y quién no? 34
- 12. Cuando las mujeres trabajamos dentro y fuera 36

UNIDAD PRÁCTICA 5: La formación para el empleo, garantía de la ocupación 38

- 13. El valor de la formación 38
- 14. La continuidad de la educación formal 40
- 15. En la ruta de la capacitación no formal 41

UNIDAD PRÁCTICA 6: Perfil competencial primario: Puesta en valor de competencias	42
16. Identificación de competencias desde un enfoque de género	42
17. Mis saberes, experiencia y habilidades	48
18. Reconvertir mi experiencia extralaboral en competencias para el empleo	52
19. Mis preferencias laborales	55

MÓDULO 2

ME INFORMO: Conocer el entorno alrededor 59

UNIDAD PRÁCTICA 7: Motivación para la mejora de la vida	60
20. Mi orden de prioridades	60
21. Mis razones para emplearme	61
UNIDAD PRÁCTICA 8: Habilidades sociales y comunicación	65
22. Valora tus estrategias y habilidades de comunicación	65
UNIDAD PRÁCTICA 9: Definición del objetivo laboral y búsqueda activa de información	67
23. Sumo todas las piezas para construir mi perfil profesional	67
24. Mi banco de capacidades	68
25. Definiendo mis condiciones de empleo	71
26. ¿Qué profesión tengo?	73
27. Claves para la búsqueda activa de información	75
UNIDAD PRÁCTICA 10: El acceso al mundo digital	77
28. Alfabetización digital: el manejo básico del ordenador	77
29. Internet, un recurso útil para la búsqueda de empleo	81
30. Redes sociales y sus aplicaciones para mejorar nuestra vida	91

MÓDULO 3

ACCEDO: El panorama de la inserción 103

UNIDAD PRÁCTICA 11: El proyecto ocupacional y su planificación	104
31. Mi proyecto profesional	104

UNIDAD PRÁCTICA 12: El proceso de búsqueda activa de empleo y selección	108
32. Presentándome a la empresa	108
33. La entrevista	112
UNIDAD PRÁCTICA 13: Desajuste entre el perfil ocupacional y el mercado laboral	114
34. Mi trabajo ideal	114
35. Estrategias para aumentar la tolerancia a la frustración	116
UNIDAD PRÁCTICA 14: La admisión. En el puesto de trabajo	117
36. Derechos laborales y ciudadanía	117
37. Proceso de acompañamiento en el empleo	122
UNIDAD PRÁCTICA 15: El autoempleo y el emprendimiento: crear tu propio empleo	124
38. Desterrando mitos: el autoempleo es posible	124
39. Mi plan de viabilidad	126

MÓDULO 4

ME INVOLUCRO: Nuestro papel en la sociedad 138

UNIDAD PRÁCTICA 16: ¿Qué hemos conseguido con este proceso?	139
40. Mis dificultades	139
41. Rompiendo estereotipos	143
UNIDAD PRÁCTICA 17: La red relacional	144
42. Mi red de relaciones	144
UNIDAD PRÁCTICA 18: Autonomía personal y económica	147
43. Explorando nuestros cambios	147
44. Lo que perseguimos: empoderamiento y equidad	152

Presentación

En esta Guía encontrarás materiales que pueden ayudarte para desenvolverte de forma activa y participada en la sociedad y en el mercado de trabajo. Hemos tratado de recopilar y desarrollar ideas, fichas, instrumentos para ayudarte a acceder a un empleo. Encontrar un trabajo remunerado es una herramienta para conseguir autonomía y una mejora de tu posición en la sociedad que contribuye a una igualdad más real. Pero emprender un proceso de búsqueda de empleo te va a exigir que pongas en práctica los recursos que ya tienes y te va a requerir también adquirir otros nuevos. Todo ello para mejorar tu participación social, personal y laboral.

Esta guía contiene el material necesario para ayudarte a tomar estas decisiones. Las actividades que se presentan serán para ti, una fuente de información y reflexión. Además del apoyo de las instrucciones de este material, también cuentas con la ayuda de una dinamizadora que te presentará cada actividad y te ayudará frente a todos los interrogantes que te puedan surgir.

Para lograr mejores resultados, te proponemos **trabajar en grupo**. Esto te permitirá desarrollar las tareas con otras mujeres que tienen circunstancias similares a las tuyas, que están en tu misma situación, para que conjuntamente podáis buscar soluciones ante las dificultades que se vayan planteando.

El objetivo final del programa, por tanto, es ayudarte a emprender un itinerario de inserción socio-laboral, en el que participes activamente, tanto en tus decisiones como en la planificación de las acciones que se pueden realizar, hacerte consciente de los cambios que tienes que introducir en tu vida cotidiana y de las implicaciones que todo ello conlleva para ti y las personas de tu entorno, para conseguir una autonomía personal y económica.

Esta guía se divide en 4 módulos:

- **MÓDULO 1:** tiene como objetivo que explores tus capacidades, conocimientos, habilidades y tus gustos y preferencias.
- **MÓDULO 2:** te ofrece recursos para informarte.
- **MÓDULO 3:** te apoya para la definición de tus salidas ocupacionales.
- **MÓDULO 4:** pretende ayudarte con la planificación del proceso de búsqueda.

En cada módulo se trabaja una temática diferente, que a su vez contienen actividades y fichas de trabajo que deberás cumplimentar paso a paso.

El resultado de cada ejercicio es lo que te irá proporcionando ideas sobre lo que te gusta, sobre tus cualidades personales, tus limitaciones, y lo que puedes ejercer mejor. Esto te permitirá, una vez que las releas todas, establecer un hilo conductor que te lleve a descubrir preferencias profesionales.

No te preocupes si al final de algún ejercicio las opciones no son totalmente claras. Es posible que en ejercicios posteriores vayas clarificando tus opciones, lo importante es que participes activamente en el proceso de trabajo.

A continuación te iremos presentando cada módulo del programa junto con las actividades que tienes que realizar.

MÓDULO 1

DESCUBRO: El cambio personal

Este módulo se divide en las siguientes unidades prácticas:

- ▶ *Unidad Práctica 1:* Identidad como proceso integral.
- ▶ *Unidad Práctica 2:* Autoestima.
- ▶ *Unidad Práctica 3:* La gestión del tiempo, disfrute del tiempo personal y de ocio.
- ▶ *Unidad Práctica 4:* Los cuidados, el trabajo no remunerado, fuente de aprendizaje.
- ▶ *Unidad Práctica 5:* La formación para el empleo, garantía de la ocupación.
- ▶ *Unidad Práctica 6:* Perfil competencial primario: puesta en valor de competencias.

Cada unidad te presenta un conjunto de actividades que facilitan la identificación de tus características personales en relación con el empleo; intenta ayudarte a recoger y analizar la mayor información posible sobre ti misma: valores, motivaciones, capacidades, aptitudes, habilidades, preferencias personales, intereses, rasgos de personalidad, utilización del tiempo..., para poder darte una primera idea sobre tus posibilidades y deseos. Que conozcas, en definitiva, tu perfil profesional.

Unidad Práctica 1: Identidad como proceso integral

1 Mi identidad

Ficha 1.1. Cómo soy

1. Apunta en la siguiente ficha los aspectos que considere más relevantes a lo largo de tu vida.

- *Nombre*
- *Edad*
- *Cultura*
- *Profesión / Oficio*
- *Estudios*
- *Estado de salud, enfermedades importantes*
- *Grupos en que participo*
- *Aspectos familiares*
- *Con quién vivo y en dónde*
- *Capacidades y habilidades que destaco de mí misma*
- *Otros*

2. Comparte con tus compañeras tu identidad...

¿En qué aspectos habéis coincidido más? ¿Cómo te has sentido al escucharte a ti misma?

2 Mis estereotipos: estereotipo versus valores culturales

Ficha 2.1. Definición de etnia gitana según la RAE

1. Después de que la dinamizadora os haya explicado qué son los estereotipos y lo fácil que es caer en ellos, piensa ahora en algunos de ellos y escríbelos en el siguiente listado:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

2. Veamos el siguiente reportaje de la televisión [Protestas ante la RAE por considerar racista la entrada de “gitano-na”](#)

La definición que ofrece la Real Academia de la Lengua Española sobre las personas de etnia gitana es:

Según la RAE: gitano, na.

(De egíptano, porque se creyó que procedían de Egipto).

- a. adj. Se dice de los individuos de un pueblo originario de la India, extendido por diversos países, que mantienen en gran parte un nomadismo y han conservado rasgos físicos y culturales propios. U. t. c. s.
- b. adj. Propio de los gitanos, o parecido a ellos.
- c. adj. Que tiene gracia y arte para ganarse las voluntades de otros. U. más como elogio, y especialmente referido a una mujer. U. t. c. s.
- d. adj. coloq. Que estafa u obra con engaño. U. t. c. s.
- e. adj. ant. egipcio (natural de Egipto).
- f. m. caló.

que no se lo salta un ~.

expr. coloq. U. para ponderar lo grande o extraordinario en cualquier aspecto.

3. Como se muestra en el vídeo, esta definición ha sido muy polémica y criticada. ¿Distin-
gues algún estereotipo en esta definición? ¿Crees que encajas en algún estereotipo, po-
sitivo o negativo?

4. Debate en grupo: ¿cómo crees que afectan los estereotipos a la hora de enfrentarte a
un proceso de selección para un empleo?

Unidad Práctica 2: Autoestima

3 El Retrato

Ficha 3.1. Mi fotografía

1. Cuenta a tus compañeras en voz alta cómo eres, describiendo como una fotografía instantánea de ti misma.

2. De los recortes de revistas, periódicos, etc., con imágenes de personas desempeñando diferentes ocupaciones escoge aquella foto o imagen con la que te sientas más identificada (no por el parecido físico) y enséñala al grupo. Explica por qué crees que esa foto te representa.

3. ¿Qué opinas de la elección de la imagen de tu compañera?, ¿crees que coincide a cómo es ella?, ¿tú la ves diferente?, ¿qué otras cualidades y/o aspectos crees que la definen? Y ahora respecto a ti ¿cómo te has sentido con las opiniones sobre ti del resto de compañeras?, ¿las opiniones y visiones del resto de participantes del grupo te ha ayudado a conocerte mejor?

4. Debate en plenario e ideas para la reflexión

¿Qué diferencias existen entre “cómo nos vemos” y “cómo nos ven”? ¿Qué opináis sobre cómo os ven desde fuera? ¿Os llama la atención? ¿Estáis de acuerdo? ¿Por qué creéis que hay esas diferencias o similitudes?

4 Se siente bien

Ficha 4.1. A propósito de las mujeres que queremos vivir ¹

1. Lee el siguiente texto

*Qué bien se siente oírme la voz,
Mirar a los ojos,
Sonreír a los hombres sin miedo a censuras,
Sonreírles a las mujeres
Sin que me digan loca.
Qué bien se siente tener un cuerpo,
Expresarme en él y con él sin puritanismos,
Con la convicción certera de que es mío,
Con la dicha intensa de ser mujer.
Qué bien se siente rozar el codo de alguien
Y saber que se está viva,
O dar un beso en la mejilla
Al comenzar el día.
Qué bien me siento siendo lo que soy,
Aunque no a todos les guste mi identidad,
Como por ejemplo:
Mi forma de sentir (porque siento en plenitud)
mi forma de pensar (por tener cerebro de mujer)
mis ilusiones (por esta rara imaginación)
mis risas (que más bien son carcajadas)
mi cuerpo (que es como el de cualquier mujer,
aunque no muy “impresionante”)
mis manos (porque se atreven a hacer de todo
y a tocar todo)
En fin,
En fin,
Se siente bien
Porque me invade la dulce sensación
De saberse humana,
De ser mujer y estar viva (aunque muchos me quieran convencer de lo contrario)
¡Se siente muy bien!*

¹ Fuente: Poema de María Quetzal en MARTÍNEZ, L., LEAL, C. y BOSCH, S.: El viaje de Ana: Historias de inmigración confidadas por jóvenes. Consejo de la Juventud de España, Madrid, 2002. Adaptación de Equipo Nexos.

2. Debate en plenario e ideas para la reflexión

- ¿Qué has sentido escuchándolo? ¿Qué pensamientos te ha inspirado?

- ¿Tiene alguna conexión con algo personal?

- ¿Crees que los hombres y las mujeres se sienten diferentes, tienen diferentes oportunidades? ¿Cómo o en qué se concretan las diferencias?

- ¿Ha cambiado tu percepción sobre ti misma? ¿Qué cosas concretas te hacen sentirte bien contigo misma?

- ¿Cómo influye el auto cuidado en el bienestar, tanto de cuerpo como de mente? ¿Cómo puedes cuidarte?

5 Mis puntos fuertes y débiles

Ficha 5.1. Mis rasgos de personalidad

A continuación te ofrecemos una lista con rasgos de personalidad que está pensada como una ayuda para valorar de una manera metódica y útil los aspectos más sobresalientes de tu personalidad.

La lista no pretende recogerlos todos, sino los más significativos para ayudarte a elegir aquellos con los que más te identifiques. Es probable que alguna de estas características no te sirvan para describir algunos aspectos de tu personalidad, tómalas entonces como sugerencias que te permitan, por asociación, encontrar la expresión que tu consideres más adecuada.

También es cierto que muchas veces resulta difícil definirse. Si te encuentras en esta situación utiliza el siguiente truco: intenta pensar en varios casos, ejemplos concretos que te hayan exigido una respuesta específica y valora cómo has actuado el mayor número de veces.

1. De todos estos rasgos elige aquellos que más te definen:

- | | | |
|---------------------|------------------|---------------|
| • Acepto las normas | • Confiada | • Egoísta |
| • Acomodaticia | • Conservadora | • Emotiva |
| • Afable | • Constante | • Enérgica |
| • Alegre | • Contradictoria | • Equilibrada |
| • Anárquica | • Crítica | • Escéptica |
| • Animosa | • Débil | • Espontánea |
| • Arriesgada | • Decidida | • Exigente |
| • Auto controlada | • Dependiente | • Flexible |
| • Autónoma | • Desconfiada | • Fuerte |
| • Autoritaria | • Despreocupada | • Generosa |
| • Autosuficiente | • Dinámica | • Imaginativa |
| • Clara | • Directa | • Impaciente |
| • Complicada | • Dogmática | • Impulsiva |
| • Conciliadora | • Dominante | • Indecisa |

- | | | |
|-----------------|------------------|-------------|
| • Influyente | • Pasiva | • Segura |
| • Innovadora | • Perseverante | • Sensible |
| • Insegura | • Persuasiva | • Sociable |
| • Insociable | • Práctica | • Soñadora |
| • Intransigente | • Progresista | • Sumisa |
| • Irresponsable | • Prudente | • Tenaz |
| • Irritable | • Realista | • Tímida |
| • Juiciosa | • Rebelde | • Tolerante |
| • Minuciosa | • Reivindicativa | • Tranquila |
| • Negociadora | • Responsable | • Triste |
| • Observadora | • Rígida | • Versátil |
| • Ordenada | • Rigurosa | • Vitalista |

2. De estas:

a) Subraya una vez las que consideres como cualidades positivas e indica por qué:

b) Subraya dos veces las características que consideres negativas e indica también por qué:

3. Una vez que hayas realizado la puesta en común con tus compañeras, ¿sigues opinando lo mismo? ¿Qué modificaciones harías? ¿Qué conclusiones has sacado del trabajo en grupo?

Ficha 5.2. Mis puntos fuertes aplicados al empleo

1. Analiza atentamente tus polos dominantes de interés y tus rasgos de personalidad.

Basándote en esa información y ayudándote de la siguiente lista, dirías que tienes habilidades para: (rodea con un círculo las que elijas)

Pensar, mandar, crear, investigar, dirigir, diagnosticar, organizar, planificar, obedecer, hablar en público, supervisar, coordinar, ayudar a los demás, estudiar, relacionarme, trabajo manual, negociar, resolver problemas, realizar tareas sencillas, gestionar, administrar, trabajo intelectual, controlar, asesorar, educar, atender al público...

2. Dirías que eres una persona:

Cuyos puntos fuertes son:	Cuyos puntos débiles son:

3. Dirías que eres una persona que se define principalmente por:

4. Con capacidad para:

Hasta aquí has trabajado la percepción que tienes de ti misma; sin embargo, conviene que contrastes esta opinión con las personas de tu entorno. Sin duda te harán aportaciones valiosísimas. Pregúntales, basándote en el resumen hecho anteriormente, a algunas personas de tu entorno (amigas, compañeras de curso, antiguas jefas o jefes...) qué rasgos de personalidad te atribuyen (para ello puedes utilizar los mismos listados del ejercicio anterior).

Indica aquí las aportaciones que te han hecho y tu grado de acuerdo.

Ficha 5.3. Mis conclusiones finales

1. Las demás personas me ven.....

2. Si tengo en cuenta todo, en realidad, soy:

6 Cuidando mi salud y bienestar biopsicosocial

Ficha 6.1. Cuidando mi salud

1. En este ejercicio vamos a pensar en los diferentes ámbitos de la vida relacionados con nuestro bienestar, como por ejemplo: mi salud, mi aspecto físico, mi formación, etc.

Vamos a establecer objetivos a largo plazo, por un lado, y otros a medio y corto plazo que los hagan posibles. Estos objetivos han de ser ambiciosos, realistas y alcanzables. En la medida de lo posible, han de ser medibles, para poder comprobar periódicamente si los estamos alcanzando y es positivo establecer un periodo de tiempo en el que queremos que se hagan realidad.

Objetivos	Largo plazo	Medio plazo	Corto plazo
De mi salud...			
De mi aspecto físico...			
De mi higiene...			

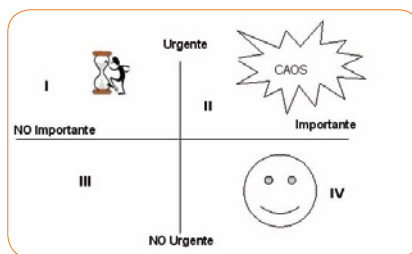
2. Haz un listado de las actividades y tareas que tenemos pendientes o queremos realizar, las cuales vendrán marcadas por los objetivos que nos hemos fijado en el ejercicio anterior.

(Es importante, que el listado abarque las actividades y tareas a realizar en un periodo amplio de tiempo, semanal, mensual y/o trimestral. Así mismo, las actividades deben ser claras, concretas y realizables.)

3. Califica cada actividad y tarea según los criterios de urgencia e importancia, es decir, deberemos establecer para cada actividad si es urgente o no urgente, así como si es importante o no importante.

- 1.º Actividades Urgentes e Importantes
- 2.º Actividades No Urgentes e Importantes
- 3.º Actividades Urgentes y no Importantes
- 4.º Actividades No urgentes y no importantes

4. Ahora vamos a ubicar cada aspecto en el siguiente cuadro estableciendo cuándo vamos a hacer estas actividades y tareas. El orden será el siguiente:



- Cuadrante I: Aquí estarán las actividades Urgentes y No Importantes. Al ser urgentes, no deberemos posponerlas en el tiempo, sino hacerlas lo antes posible, pero al no ser importantes tampoco hay que dedicarles demasiada cantidad de tiempo ni atención, por lo que suele ser útil hacerlas entre tareas importantes.
- Cuadrante II: Aquí están las actividades Urgentes e Importantes. El objetivo es evitar, mediante la planificación, que las tareas entren en este cuadrante. Lógicamente, al ser tareas urgentes e importantes deben priorizarse, tanto en cuanto al momento de abordarlas, serán las primeras a realizar, así como al tiempo y concentración dedicado.
- Cuadrante III. Aquí están las actividades No Urgentes y No Importantes. No debemos perder el tiempo con ellas, así que nos olvidamos de ellas o las llevamos a cabo en tiempos muertos. Si no tenemos tiempo suficiente para ellas, no debemos tener remordimientos en decidir NO hacerlas, ya que al no ser importante, las consecuencias de no hacerlas tampoco serán tan graves.
- Cuadrante IV. Aquí están las actividades No Urgentes e Importantes. En este cuadrante están aquellas tareas que deberíamos hacer, pues al ser importantes nos reportan algún tipo de beneficio, pero como no son urgentes las dilatamos en tiempo hasta que se convierten en urgentes y pasan al cuadrante II, el cual debemos evitar. Por tanto, es en las que más debemos prestar atención a la hora de planificar nuestro tiempo.

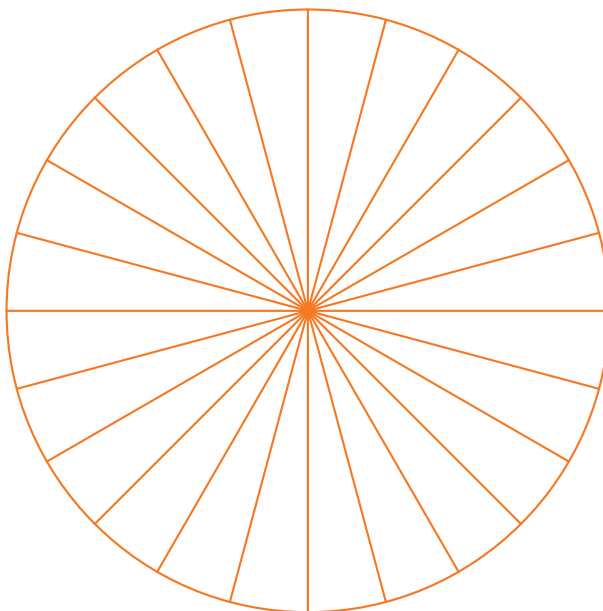
Unidad Práctica 3: La gestión del tiempo

7 La rueda del tiempo

Ficha 7.1. Mis horas ricas

1. Completa la rueda del tiempo con todas las actividades que realizas en un día cualquiera, señalando en un color diferente y destacado los tiempos que te dedicas a ti misma, que te gustan: tus “horas ricas”.

Rueda del tiempo: Un día - 24 horas



2. Responde a estas preguntas: ¿Qué piensas de tus «horas ricas» en relación con el conjunto de tu jornada? ¿Por qué has elegido estas actividades como representativas de tus momentos importantes?

3. Debate en plenario: ¿tenemos muchas horas ricas? ¿Cuáles son? ¿Nos gustaría tener más? ¿Creemos que otras personas tienen más? Turno de intervenciones e intercambio de opiniones en grupo.

8 ¿Cómo ganar tiempo para mí?

Tu objetivo más inmediato es buscar empleo. Esta actividad exige disponer de tiempo para realizarla, por ello es importante que seas consciente del uso que haces del mismo para saber de cuánto dispones. El objetivo de este ejercicio es ayudarte a analizar la utilización de tu tiempo para que puedas disponer de más tiempo libre. Recoge en el cuadro que se adjunta las tareas que realizas todos los días.

Ficha 8.1. Tiempo para una misma

1. Recoge en el cuadro las tareas que realizas de forma habitual y señala a continuación para qué miembro de tu familia tiene esa tarea utilidad:

N.º Horas	Tareas	Utilidad para:				
		Mi	Hijas/os	Pareja	Toda la familia	Otras/os
mañana						
tarde						
noche						

2. Observa el cuadro y analiza el uso que haces del tiempo. Intenta responder:

a. ¿De cuántas horas libres dispones tú?

.....

.....

b. De las tareas que realizas, ¿cuáles podrían considerarse.....:

- Imprescindibles?
- Suprimibles?
- Modificables?
- Realizables por otros/as?

c. Fíjate ahora en las horas que te llevan las tareas:

- imprescindibles. ¿Qué ocurriría si reduces el tiempo que les dedicas? ¿Cuánto tiempo podrías ganar?
- suprimibles. ¿Si las suprimes, qué pasaría? ¿De cuánto tiempo más al día podrías disponer entonces?
- realizables por otros/as: define qué tareas y quién las podría realizar. Si alguien más que tú colabora en las tareas domésticas, ¿de cuánto tiempo más dispondrías?

<i>Tareas</i>	<i>Persona/s que las pueden realizar</i>

Ficha 8.2. ¿Cuánto tiempo tengo para mí?

Mis conclusiones:

Relee todo el ejercicio y reflexiona sobre el uso que haces del tiempo y el que podrías hacer, bien reduciendo o eliminando tareas, bien recurriendo a su reparto, o ¿por qué no recurriendo a ambas tácticas? ¿Cuánto tiempo tendrías para tu búsqueda de empleo?

Unidad Práctica 4:

Los cuidados, el trabajo no remunerado, fuente de aprendizaje

9 El valor del trabajo reproductivo... ¿Quién hace qué?

Ficha 9.1. ¿Quién hace qué?

1. Pon una cruz en la casilla de la persona que realice los siguientes trabajos o tareas en tu casa:

Tareas	Persona de la familia (padre, madre, hijo, hija, pareja, etc.)		
	Persona 1	Persona 2	Persona 3
cocinar			
comprar comida			
comprar muebles			
lavar			
tender			
planchar			
coser			
hacer la cama			
quitar el polvo			
poner la mesa			
barrer			

<i>Tareas</i>	<i>Persona de la familia (padre, madre, hijo, hija, pareja, etc.)</i>		
	<i>Persona 1</i>	<i>Persona 2</i>	<i>Persona 3</i>
fregar			
reparar grifos			
arreglar la luz			
llevar las cuentas de los bancos			
ocuparse del coche			
acudir a reuniones en la escuela			
cuidar de los niños/as			
quedarse en casa cuando un hijo/a está malo			
leer periódicos			
ver informativos de TV			
ver películas			
ver programas científicos			

2. Subraya con rotuladores fosforescentes de distinto color las tareas que desarrolla cada uno de los miembros de la familia. A simple vista, ¿quién realiza más?, ¿quién menos?, ¿es equilibrada la distribución de responsabilidades?

3. Trabajo en grupos: con la información que habéis extraído anteriormente os proponemos ahora realizar en vuestro grupo un esquema en el que se vea la cantidad de trabajo que realizan hombres, mujeres, niñas y niños.

4. ¿Cuál crees que es el sexo de estas profesiones? Trata de definir a continuación si las tareas que se reflejan son masculinas o femeninas. (Por ejemplo, pintar paredes: pintor y pintora.)

- *Hacer comidas:*
- *Barrer calles:*
- *Escribir a máquina.*
- *Dar clases a niños y niñas:*
- *Cuidar a personas enfermas:*
- *Conducir taxis:*
- *Conducir camiones:*
- *Hacer faenas en casa:*
- *Arreglar relojes:*
- *Arreglar coches:*
- *Hacer muebles de madera:*

5. Debate en pequeño grupo: ¿cuáles son las razones de que haya tareas femeninas y tareas masculinas? ¿Estáis de acuerdo? ¿Creéis que se puede cambiar?

10 ¿Cuánto vale nuestro trabajo?

Ficha 10.1. Nuestro trabajo en euros

1. De manera individual debes ponerle precio a cada una de las tareas que realizas al día. Si alguna de estas tareas no las realizas puedes dejar el precio en blanco y si realizas otras que no figuran en la lista, puedes añadirlas y ponerles el precio.

Sabemos que es complicado pero puedes calcular el valor aproximado.

Tarea	Coste en euros		
Preparar el desayuno			
Llevar a las niñas/os al colegio			
Recoger la casa por la mañana			
Hacer la comida			
Recoger la cocina			
Recoger a las niñas y niños del colegio			
Llevar a las niñas y niños al parque			
Hacer la compra			
Ayudar a las niñas y niños a hacer los deberes			
Hacer la colada			
Cuidar a padre/madre/persona mayor			
Hacer la cena			
Recoger la ropa			
Acostar a las niñas/os			
Regar las plantas			
TOTAL			

2. Ahora puedes debatir con tus compañeras en el grupo pequeño respondiendo a estas preguntas: ¿Cuánto vale nuestro trabajo al día? ¿Cuánto supone esto al mes? ¿Cuántos tendrían que ser los ingresos de tu unidad familiar para que pudieras contratar a alguien que hiciera tu trabajo?

3. A continuación en el plenario podéis exponer las conclusiones a las que habéis llegado en el grupo.

11 ¿Quién trabaja y quién no?

Ficha 11.1. Vamos a ver si adivinamos: ¿quién trabaja y quién no?

1. Lee individualmente el texto que aparece a continuación.

Consideremos a Tendai, una joven de Lowveld, en Zimbabwe. Su jornada comienza a las cuatro de la mañana cuando va a buscar agua, acarrea una tinaja de treinta litros hasta un pozo que está aproximadamente a once kilómetros de su casa. Camina descalza y a las nueve de la mañana está de regreso en su hogar. Come muy poco y se pone a buscar leña hasta el mediodía. Limpia los utensilios del desayuno de la familia y se sienta a preparar el almuerzo de “sadza” para la familia. Después del almuerzo y de la limpieza de platos, ollas y sartenes, deambula bajo un sol ardiente hasta el atardecer, recogiendo hierbas y vegetales para la cena y antes de iniciar su viaje vespertino para recoger el agua. Su jornada finaliza a las nueve de la noche, después de haber preparado la cena y de haber llevado a sus hermanos y hermanas a dormir. Tendai está considerada como no productora, desocupada y económicamente inactiva. De acuerdo con el Sistema Económico Internacional, Tendai no realiza ningún trabajo y no forma parte de la fuerza productiva del trabajo.

Cathy, una ama de casa de clase media estadounidense, pasa toda su jornada preparando la comida, poniendo la mesa, sirviendo comidas, quitando la mesa, lavando la vajilla, vistiendo y atendiendo a sus hijos, educándoles, llevándoles a la guardería o a la escuela, quitando la basura y el polvo, juntando la ropa para lavar, lavándola, yendo a la gasolinera y al supermercado, reparando los utensilios de la casa, planchando, cuidando a los niños o jugando con ellos, haciendo las camas, pagando las facturas, cuidando de los animales domésticos y de las plantas, recogiendo los juguetes, libros y ropas, cosiendo o remendando o tejiendo, hablando con los vendedores de “puerta a puerta”, respondiendo al teléfono, pasando la aspiradora, barriendo y fregando los suelos, cortando la hierba, eliminando la mala hierba, quitando la nieve, limpiando el baño y la cocina y acostando a los niños. Cathy debe enfrentarse con la realidad de que su tiempo está completamente ocupado de modo improductivo. También ella es económicamente inactiva, y los economistas la tienen catalogada como desocupada.

Ben es un miembro de las fuerzas armadas estadounidenses con alta preparación. Su obligación es bajar regularmente a un laboratorio subterráneo perfectamente equipado donde, junto a su colega, espera durante horas recibir la orden para poner en marcha un misil nuclear. Tan preparado y eficaz es Ben que si su compañero intentara subvertir una orden y todo fallara, se esperaría de él que le matara para asegurar un exitoso lanzamiento del misil; Ben es económicamente activo. Su trabajo tiene un valor y contribuye, como parte de la maquinaria nuclear, al crecimiento, riqueza y productividad de la nación. Esto es lo que dice el Sistema Económico Internacional.

Mario es un adicto a la heroína que vive en Roma. Regularmente paga “comisiones”. Aunque los servicios, el consumo y la producción de Mario son ilegales, de todos modos, están en el mercado. El dinero cambia de manos. Las actividades de Mario son parte de la economía sumergida de Italia. Pero en los registros de la nación no están contabilizadas todas las transacciones. El tesoro de un gobierno o la reserva de un banco mide la provisión de dinero y observa que hay más dinero en circulación que el que se ha declarado en las actividades económicas legítimas. Por ello, algunas naciones, incluida Italia, regularmente otorgan en su contabilidad nacional un valor mínimo a la economía sumergida. De este modo, parte de los servicios, de la producción y del consumo ilegal de Mario serán reconocidos y contabilizados.

Esto es lo que dice el Sistema Económico Internacional.

Ben y Mario trabajan. Cathy y Tendai no. Esas son las reglas. Yo creo que las mujeres de todo el mundo, insertas en modos de vida tan diferentes como Cathy y Tendai, son económicamente productivas. También ustedes pueden creer que esas mujeres trabajan el día completo. Pero de acuerdo con la teoría, la ciencia, la práctica y las instituciones económicas, estamos equivocadas.

(Tomado del libro de Marilyn Waring: Si las mujeres contaran. Una nueva Economía Feminista. Vindicación Feminista, Publicaciones. Madrid, 1994 para la primera edición en castellano.)

12 Cuando las mujeres trabajamos dentro y fuera

Ficha 12.1. Doble jornada

1. Lee atentamente este cómic.



2. Reflexiona en grupo sobre las siguientes preguntas:

a. ¿Qué creéis que quiere decir el título del comic «doble jornada»? ¿Cuál de los personajes es el que realiza una doble jornada?

b. ¿Crees que esta es una situación de discriminación hacia la mujer? Razonad vuestra respuesta.

c. ¿Cuáles son los problemas del hombre que aparecen en la historia? ¿Piensas que es consecuente en su vida familiar con las ideas que defiende?

d. ¿Cuál debería ser la actitud del hombre? ¿Qué harías tú en su lugar?

e. ¿Conocéis situaciones similares? Relata al resto de compañeras algunas de ellas.

3. Debate en plenario. La relatora de cada grupo debe exponer al resto las conclusiones a las que habéis llegado en cada una de las cuestiones ¿Habéis estado todas de acuerdo? ¿En qué aspectos habéis coincidido? ¿Cómo creéis que sería la situación más justa?

Unidad Práctica 5: La formación para el empleo, garantía de la ocupación

13 El valor de la formación

Ficha 13.1. La vida de Carmen

1. Lee tranquilamente el siguiente texto sobre la vida de Carmen Santiago.

Carmen Santiago, gitana, nació en Salamanca el 5 de marzo de 1964. Estudió en la Facultad de Derecho de la Universidad de Salamanca. Abogada.

“Se esperaba de mí que me casara y tuviera hijos, que fuera una buena gitana, que respetara las tradiciones y costumbres, y que cuidara a la familia. Creo que a estas alturas nos conocemos todos y saben cómo soy. Te puedes desprender de algunas cosas, pero lo importante es que quede lo esencial y, de hecho, es algo que se mantiene entre las mujeres que hemos estudiado. ¿Qué es ser gitana? es la pregunta del millón. Requeriría horas responderlo, pero creo que lo importante es sentirlo y que te acepten como tal. Es un sentimiento, una escala de valores diferente, una filosofía de vida... Incluso creo que hay un sentido del humor especial y un punto de vista de la vida más divertido”

“He tratado de llevar los estudios con normalidad. En la universidad era la única. Es cierto que a veces provoca un sentimiento de soledad y tu cultura choca con la del resto de la sociedad. Yo, por ejemplo, no iba a las fiestas de los colegios. Creo que hay diferencia entre gitanos andaluces y castellanos, ya que las normas son más estrictas para los segundos. Terminé la carrera en 1987 y, por aquel año, no había muchas mujeres que hubiesen terminado una licenciatura. A veces creo que la presión de grupo sí puede hacer que sea más difícil alcanzar ciertas cosas, como estudiar”

Carmen ejerce la abogacía desde hace diez años, actividad que compagina en la actualidad con la dirección de la Escuela de Empresas y la docencia en la Escuela de Práctica Jurídica de Córdoba. Además, participa en el grupo de trabajo de la Dirección de Migraciones, dependiente del Consejo de Europa, para esbozar las bases de un próximo foro europeo de gitanos.

50 Mujeres Gitanas en la Sociedad Española (Fundación Secretariado Gitano)

2. Contesta las siguientes preguntas que están escritas en las tarjetas que te entrega la dinamizadora.

3. Reunida en tu grupo, debate las respuestas que habéis dado y saca algunas ideas importantes.

4. Decidir juntas quién hará de portavoz para explicar lo que habéis discutido en el plenario.

5. En el plenario escucha lo que otros grupos han elaborado y pregúntate: ¿Qué importancia tiene para ti la formación?

14 La continuidad de la educación formal

Ficha 14.1. Juego de roles

Cinco amigas se reúnen después de que hayan pasado más de 20 años desde que estudiaban juntas en un colegio en el Barrio de Pan Bendito en Madrid. Sara, Anita y Amaya son de etnia gitana. Lourdes y Pilar son payas.

1. Tienes que elegir una de las tarjetas que describe la historia de cada amiga.
2. Lee el rol que te ha tocado y prepara tu presentación al resto de participantes. Puedes añadir lo que quieras a tu historia, si quieres completarla.
3. Durante 5 minutos piensa “¿Qué vas a hacer durante los cinco próximos años de tu vida?”
4. Cuéntaselo al resto del grupo y debate con ellas si es una buena opción.
5. Cuando estés segura de tu elección escríbela en una tarjeta.
6. En el plenario pega tu tarjeta en el papel de la pared debajo del nombre de tu personaje. Comparte con las otras participantes tu opción.

15 En la ruta de la capacitación no formal

Ficha 15.1. Formándonos para montar nuestro gimnasio

Te entregan una hoja con la siguiente situación

“Cuatro chicas se han conocido haciendo un curso de creación de empresas muy sencillo, donde les han explicado algunos elementos básicos de cómo montar una empresa. Durante el curso se dan cuenta que se llevan bien, tienen intereses comunes y quieren hacer algo juntas.

Debaten mucho y deciden que lo que más les gustaría es montar un gimnasio para mujeres gitanas, donde no vayan hombres y las mujeres puedan sentirse a gusto, llevar a los niños y niñas, tener su propio espacio....

Deciden que habrá clases de fitness, baile flamenco, gimnasia para mayores, boxeo y algunas máquinas para entrenar. También un pequeño bar/café para desayunos y meriendas. Un espacio para exposiciones variadas (fotos, labores manuales, cuadros, figurillas, etc.); una zona infantil para juegos de los niños y niñas cuando las madres estén entrenando.

El Ayuntamiento les va a ceder un espacio y una asociación cederá materiales para el gimnasio y el bar. El problema es que no podrán pagar personal externo y tendrán que asumir ellas todas las tareas profesionales. Ninguna tiene formación reglada o especializada.

El Ayuntamiento les da un año para formarse y organizarse antes de abrir la actividad.

Junto con el resto de tus compañeras del grupo tienes que pensar qué pueden hacer las cuatro chicas para poder montar el gimnasio y que funcione sin contratar personas externas. Escribe los pasos que deberían dar desde el momento actual hasta la puesta en marcha del gimnasio dentro de un año.

Unidad Práctica 6: Perfil competencial primario: Puesta en valor de competencias

16 Identificación de competencias desde un enfoque de género

Ficha 16.1. Soy una mujer... Sábana de competencias

1. A continuación te presentemos un listado de características y atributos personales (competencias). Lee el listado de características individualmente.

Después de la lectura de cada una de las características personales selecciona aquellas que consideres que te identifican. Para ello rodea la(s) palabra(s) elegidas con un círculo eligiendo un rotulador del color que quieras:

Soy una mujer....

- | | | |
|------------------------|--------------------------|------------------|
| • Activa | • Coherente | • Cortés |
| • Adaptable | • Colaboradora | • Creativa |
| • Afable | • Comunicadora | • Cuidadosa |
| • Ágil en la respuesta | • Con capacidad de mando | • Cumplidora |
| • Amable | • Con criterio | • Curiosa |
| • Ambiciosa | • Con mucha memoria | • De trato fácil |
| • Analítica | • Conciliadora | • Delegante |
| • Animosa | • Concreta | • Desenvuelta |
| • Asertiva | • Consciente | • Dialogante |
| • Atenta | • Constante | • Discreta |
| • Auténtica | • Constructiva | • Eficaz |
| • Autónoma | • Convincente | • Eficiente |
| • Bien relacionada | • Cooperativa | • Ejecutiva |
| • Capaz | • Coordinadora | • Emprendedora |
| • Cauta | • Cordial | • Enérgica |
| • Clara | | • Entregada |

- Especializada
- Estable
- Ética
- Exigente
- Experta
- Expresiva
- Extrovertida
- Fiel
- Firme
- Flemática
- Formal
- Hábil
- Honesta
- Igualitaria
- Imaginativa
- Independiente
- Justa
- Laboriosa
- Leal
- Líder
- Lógica
- Madura
- Mañosa
- Mecánica
- Metódica
- Minuciosa
- Motivadora
- Negociadora
- Objetiva
- Observadora
- Optimista
- Ordenada
- Orientadora
- Original
- Paciente
- Perceptiva
- Perseverante
- Persistente
- Persuasiva
- Polivalente
- Positiva
- Práctica
- Precavida
- Precisa
- Problemática
- Productiva
- Puntual
- Rápida
- Razonable
- Realista
- Recta
- Reflexiva
- Resolutiva
- Respetuosa
- Responsable
- Saludable
- Sé amar
- Sé asumir
- Sé trabajar en equipo
- Segura
- Sensata
- Sensitiva
- Serena
- Sincera
- Sistemática
- Tenaz
- Tolerante
- Versada
- Voluntariosa

2. Ahora comenta con tu compañera las competencias que habéis seleccionado cada una. ¿Crees que aquellas competencias elegidas te identifican totalmente? Justifica a tu compañera por qué has elegido esas y no otras. Y ahora ¿estás de acuerdo con las que ha elegido tu compañera? ¿Crees que todas las características seleccionadas por ella le identifican?

Si habéis detectado otras características personales vuestras marcarlas con otro color en el listado que se os ha proporcionado.

3. Debate en plenario sobre el ejercicio.

¿Te ha costado reconocer y nombrar las competencias con las que te identificas?

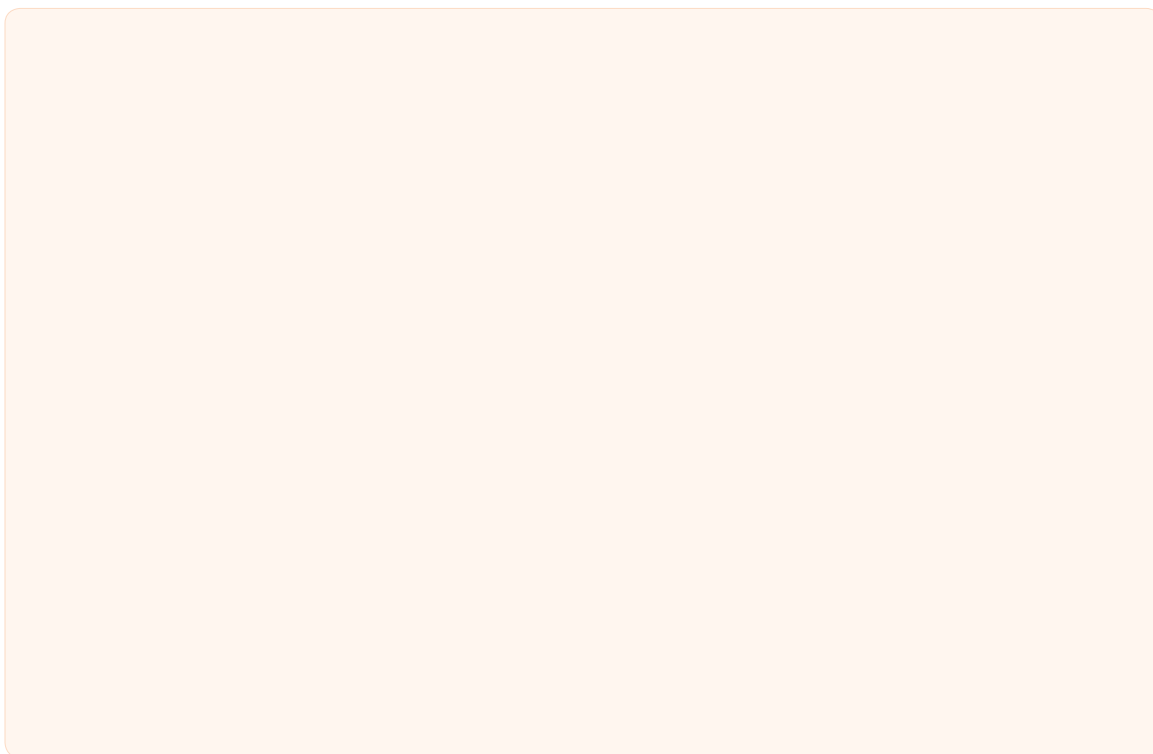
¿Cómo te has sentido al reconocer el significado de lo que sabes hacer?

Ficha 16.2. Vías de aprendizaje

1. Cumplimenta los siguientes cuadros:

- a. Piensa en el empleo que consideres más significativo por la huella positiva que haya dejado en tu vida.

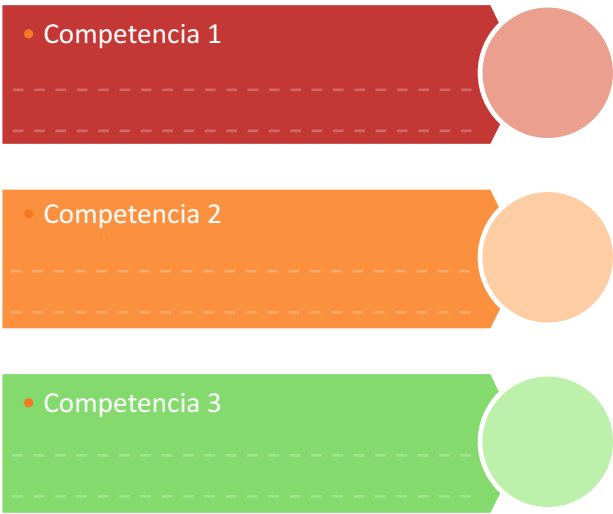
En este recuadro escribe el empleo que a tu juicio calificas como el más significativo en tu experiencia laboral.



- b. Señala tres competencias que hayas adquirido o desarrollado en el empleo que has elegido como el más significativo en tu experiencia laboral y a cada una de estas experiencias pega en el círculo adjunto una pegatina con el color que corresponda a la vía principal de adquisición de esa competencia.

Los colores que se corresponden a cada vía de aprendizaje son los siguientes:

- Educación formal (azul).
- Educación informal (amarillo).
- En casa materna (blanco).
- Por una persona muy importante (verde).
- Por mí misma a lo largo de mi vida (rojo).



2. Debate en plenario: ronda de exposición de empleo, competencias y vías de aprendizaje. Cuenta al resto brevemente cuál ha sido el empleo más significativo que has seleccionado para este ejercicio y por qué, qué competencias has señalado y cuáles han sido las vías principales de aprendizaje de esas competencias.

.....

.....

.....

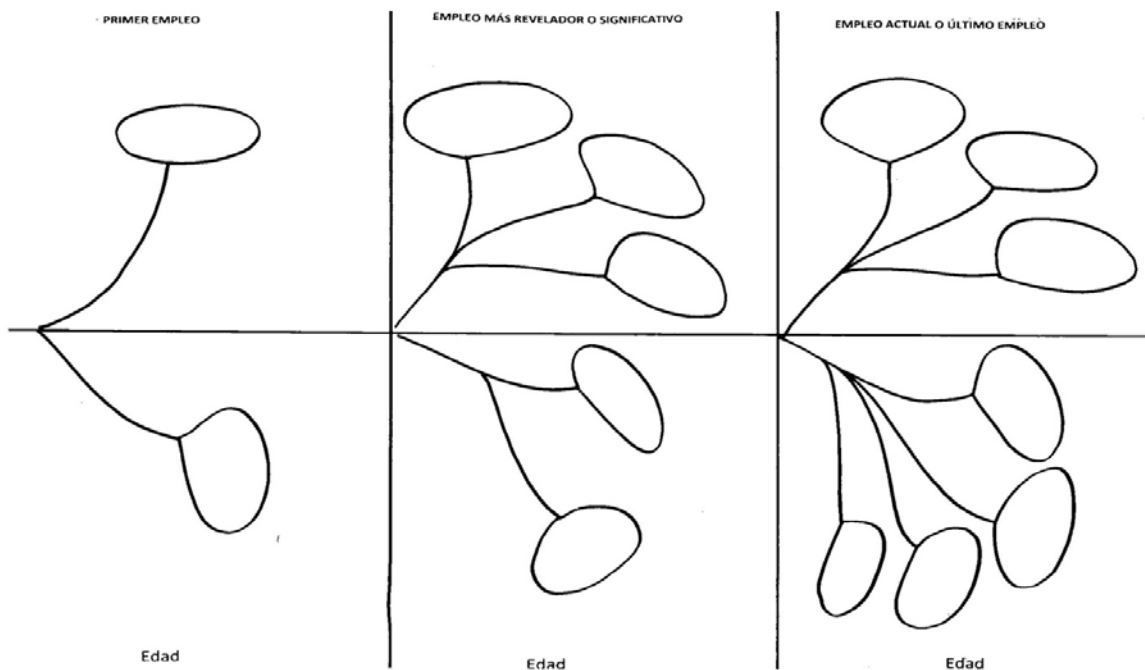
.....

.....

.....

Ficha 16.3. El árbol de competencias

1. Cumplimenta el siguiente árbol de competencias.



2. Debate en plenario, puesta en común y reflexión sobre la evolución de las competencias personales (adquisición, mantenimiento, perfeccionamiento, pérdida etc.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

17 Mis saberes, experiencias y habilidades

Cada una de nosotras vive a lo largo de su vida una gran cantidad de experiencias escolares, familiares, laborales, domésticas y sociales que nos enriquecen, que nos hacen cambiar, evolucionar..., todas ellas suponen una fuente importante de aprendizajes que van creando un potencial de habilidades personales que muchas veces desconocemos y que es conveniente conocer o recuperar. Este ejercicio tiene como objetivo que hagas un inventario de conocimientos y experiencias para permitir que identifiques aquellas que hoy puedes aprovechar o rescatar; aquellas que, aunque hayan sido practicadas fuera del ámbito laboral, puedan ser transferidas al mismo.

Ficha 17.1. Mi inventario de saberes, experiencias y habilidades

1. Inventario de mis conocimientos

Conocimientos generales

Fechas	Título/s que posees	Conocimientos o nivel que crees tener

Conocimientos específicos

Fechas	Conocimientos concretos para alguna rama o puesto de trabajo (idiomas, delineación, manualidades, electricidad, mecánica...)

2. Mi inventario de experiencias

Experiencias extraprofesionales o sociales: es importante que enumeres todas las actividades no remuneradas (domésticas, familiares, aficiones, vida asociativa/cultural) que consideres de interés.

<i>Experiencia</i>	<i>Ámbito</i>	<i>Tareas realizadas</i>	<i>Conocimientos y/o cualidades utilizadas</i>

3. Experiencias profesionales

Enumera las actividades de trabajo remunerado realizadas, aunque haya sido poco tiempo y realiza una descripción lo más precisa posible de las tareas específicas de cada puesto de trabajo que hayas tenido.

<i>Experiencia</i>	<i>Fechas</i>	<i>Empresas</i>	<i>Tareas</i>	<i>Conocimiento y/o cualidades utilizadas</i>

4. Concluyendo mi inventario personal

Observa y analiza tu itinerario personal y/o profesional e intenta completar este cuadro tratando de agrupar por áreas tanto los conocimientos como la experiencia. Trata de señalar con qué ocupaciones se pueden relacionar tus conocimientos y experiencias. Por último, señala si esas áreas de actividad te gustan o no:

<i>Experiencia</i>	<i>Fechas</i>	<i>Empresas</i>	<i>Tareas</i>	<i>Conocimientos y/o cualidades utilizadas</i>

GUÍA PARA LA PARTICIPANTE

Mujeres de etnia gitana

Inventario

<i>Inventario</i>	<i>Ocupación con la que se pueden corresponder</i>	<i>Me gusta</i>	
<i>Conocimientos</i>		SÍ	NO
<i>Experiencias</i>			

5. Valorando las experiencias....

De todo lo anterior, ¿cuáles fueron las experiencias más positivas y cuáles las más negativas? Intenta decir por qué motivos te resultaron satisfactorias o insatisfactorias.

- Satisfactorias porque ...

- Insatisfactorias porque ...

6. Estadios de tu vida

¿Podrías identificar etapas por estadios diferentes en tu vida personal/profesional?
¿Por qué se caracterizan o con qué se corresponden? Con cambios personales/ profesionales (evolución personal, cambio de situación familiar, cambios de empleo/ tarea, promociones profesionales, etapas de búsqueda, nueva cualificación, estudios...).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Mis conclusiones

Lee atentamente todo el ejercicio para decidir qué aspectos te parecen más relevantes y recógelos en las conclusiones.

18 Reconvertir mi experiencia extralaboral en competencias para el empleo

Ficha 18.1. Mis actividades

1. Elige 5 actividades que hayas realizado y que han de cumplir las siguientes condiciones: han de ser experiencias en las que hayas sido tú la protagonista, que te gusten y que tú valores positivamente.

1.
2.
3.
4.
5.

2. Intenta describirlas del modo más preciso posible, a través de acciones, funciones, hechos, tareas realizadas. Después para cada una de ellas intenta responder a las siguientes preguntas:

Descripción	¿Qué conocimientos necesitaste para ponerla en práctica?	¿Qué cualidades personales?	¿Qué habilidades?
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad 3			
Actividad 4			
Actividad 5			

3. Ahora, en parejas, deberás preguntar a tu compañera por su ejercicio, y ella a ti, sobre las actividades que habéis seleccionado de forma que podáis identificar otras cualidades o habilidades que no habéis señalado en un principio.

Ficha 18.2. Transferencia de mi experiencia

Ahora en plenario....

1. Las competencias desarrolladas en las experiencias expuestas, ¿crees que las podrías desarrollar en otro contexto profesional? Indica cuáles podrías transferir y a qué actividades.

2. Has identificado competencias que solo se pueden desarrollar en una actividad determinada, ¿en cuál?

3. ¿Por qué motivo te han resultado satisfactorias estas experiencias? (Apóyate en los siguientes ejemplos y añade los que te parezcan más importantes y no estén recogidos).

Dinero, éxito social, ambición, promoción, influencia, iniciativa personal, responsabilidad, originalidad, creatividad, reconocimiento social, relaciones establecidas, reconocimiento familiar, realización.

Mis conclusiones

Lee atentamente el ejercicio para decir sobre qué aspectos conviene concluir.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

19 Mis preferencias laborales

Ficha 19.1. Mis intereses

Vamos a trabajar sobre tus intereses o gustos, de modo que puedas confirmar los que tienes o descubrir algunos nuevos. En todo caso ten en cuenta que este es un ejercicio que, sin duda, tendrás que contrastar con tus impresiones personales.

Lista de actividades

Controlar gastos, cuidar niños, ayudar, informar, viajar, trabajo en contacto con el público, idiomas, vender, actividades en la naturaleza y de medio ambiente, trabajar con animales, trabajar al aire libre, actividades de oficina, actividades de tipo sanitario, trabajar en laboratorio, trabajos de precisión (montar joyas, chips, relojes), modelar materiales concretos, investigar, buscar información, trabajo artístico, trabajo en equipo, trabajo autónomo, hablar por teléfono, aconsejar, organizar viajes de ocio, cuidar ancianos, estudios sociales, planificar, controlar la calidad de productos, construir edificios, enseñar-educar, estudiar mercados, proyectar, llevar la contabilidad, tocar un instrumento, crear anuncios, arreglar aparatos, montar circuitos eléctricos, confeccionar ropa, preparar dietas y regímenes terapéuticos, bailar, coordinar campañas de publicidad, maquetar, actividades turísticas, planificar compras, actividades deportivas, actividades informáticas, distribuir productos, corregir textos, acompañar grupos de excursión, organizar, coser, realizar estudios de mercado, conducir máquinas o vehículos, animar, vigilar el orden, clasificar y archivar, resumir textos, dibujar ilustraciones, peinar, trabajar el cuero, traducir textos, cantar, escribir reportajes, organizar actividades en el barrio, planchar, cocinar, distribuir presupuestos, leer, proyectar ciudades, organizar acontecimientos, dirigir a un grupo de personas, representar, hacer política, analizar informaciones...

(Puedes ampliarlo.)

GUÍA PARA LA PARTICIPANTE

Mujeres de etnia gitana

1. De las actividades de la lista:
- a) Tacha las que no te gustan nada.

b) Subraya las que simplemente te gustan.

c) Enmarca en un círculo las que te gustan mucho.
2. Coloca en las columnas los apartados b y c. Observa atentamente estos dos bloques (las que te gustan y las que te gustan mucho).

Actividades

Me gustan	Me gustan mucho

- 2.1. ¿Estas actividades tienen algo en común?
-
- 2.2. ¿Qué características se repiten? (Fíjate sobre todo en aquellas actividades que son acciones concretas –contar, cuidar, reparar, dibujar–).
-
- 2.3. Ordénalas por grupos en función de las similitudes encontradas.
-

Ficha 19.2. Mis preferencias por campos de interés

1. Intenta ahora colocarlas en la página siguiente, en la columna que corresponda, teniendo en cuenta que los términos:

- *Aire libre: indica preferencia por los trabajos que se realizan al aire libre, en el exterior.*
- *Mecánico: indica preferencia por los trabajos manuales utilizando máquinas y herramientas.*
- *Cálculo: indica preferencia por el trabajo con números.*
- *Científico: indica preferencia por el descubrimiento de nuevos hechos y la resolución de problemas.*
- *Persuasivos: indica preferencia por la reunión y trato con las personas, los negocios, la venta de productos.*
- *Artístico: indica preferencia por los trabajos plásticos, creativos, artesanales, trabajo con materiales.*
- *Literario: indica preferencia por las tareas que exigen lectura y escritura.*
- *Musical: indica preferencia por actividades como asistir a conciertos, tocar instrumentos, leer música.*
- *Asistencia: indica preferencia por actividades que significan ayuda a los demás.*
- *Administrativo: indica preferencia por las tareas de oficina, de precisión o exactitud.*

GUÍA PARA LA PARTICIPANTE

Mujeres de etnia gitana

Aire libre	Cálculo	Persuasivo	Artístico	Literario	Musical	Asistencial	Administrativo

2. ¿Qué campo o campos predominan más? ¿Qué combinación podrías hacer eligiendo el que más predomina y el que le sigue?

Mis conclusiones

Mis intereses se relacionan con:

MÓDULO 2

ME INFORMO: Conocer el entorno alrededor

Este módulo se divide en las siguientes unidades didácticas:

- ▶ *Unidad Práctica 7:* Motivación para la mejora de la vida.
- ▶ *Unidad Práctica 8:* Comunicación y habilidades sociales.
- ▶ *Unidad Práctica 9:* Búsqueda sistemática de información y capacidades.
- ▶ *Unidad Práctica 10:* El acceso al mundo digital.

En cada unidad te encontrarás un conjunto de actividades que te ayudarán a conocer las diferentes herramientas que existen para buscar información de empleo, mejorar las habilidades y estrategias comunicativas con las que contamos, así como ir definiendo cuáles son tus capacidades para definir finalmente tu perfil profesional.

Unidad Práctica 7: Motivación para la mejora de la vida

20 Mi orden de prioridades

El primer paso para iniciar el proceso de búsqueda de empleo es saber por qué quieres emplearte, cuáles son tus motivaciones; pueden ser económicas, pueden tener que ver con salir de casa y tener más relaciones sociales, con querer aprender cosas nuevas, con tener autonomía y un espacio de realización propio. Cada una de ellas es una razón válida en sí misma. La importancia que pueda tener el empleo para ti va a influir en tu actitud ante la búsqueda. Por eso es importante que puedas determinar las razones que tienes para emplearte. Con esta actividad vamos a tratar de reflexionar sobre estos aspectos.

Ficha 20.1. Mis motivaciones

1. Describe cuál es para ti la mayor fuente de satisfacción en tu vida.

2. Ordena, según la importancia que tú le atribuyas, los siguientes conceptos: familia, empleo, hogar, cuidado de padres/madres, tiempo libre, cuidado y educación de los hijos e hijas, participación social.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

21 Mis razones para emplearme

Ficha 21.1. Mis razones

1. Describe a continuación, lo más ampliamente posible, por qué razones quieres buscar empleo. La lista que se adjunta puede servirte de ayuda para la identificación de tus motivos, pero puede haber otros que no están en la lista y son los que a ti te motivan a trabajar. Escribe en el cuadro “mis motivos”.

Ejemplos de motivos:

Tener éxito en la vida, mi pareja está desempleado/a, ganar un salario, disponer de mucho tiempo libre, poner en práctica lo que he estudiado, el salario de mi marido o compañero no alcanza para todo, porque me gustaría que mis hijos/as pudiesen estudiar y quiero contribuir a ello, realizarme personalmente, relacionarme y romper el aislamiento actual, ser independiente, aprender, ser útil...

Mis motivos

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ahora, agrúpalos según lo que tengan en común, por ejemplo motivos económicos, sociales, psicológicos, participación social, relacionales.

Económicos	
Sociales	
Psicológicos	
Participación social	
Relacionales	

3. Elige y subraya en la clasificación que has hecho el motivo más importante para ti en cada uno de los grupos anteriores.

4. Dales un orden de prioridad, estos serán ahora la base de tu motivación para buscar un empleo.

1.º

2.º

3.º

4.º

5.º

6.º

5. Basándote en los datos anteriores, ¿qué significa para ti trabajar fuera de casa, emplearte?



6. Intenta describir en las siguientes columnas las ventajas o desventajas que te proporcionaría un empleo.

<i>Ventajas</i>	<i>Desventajas</i>

7. Finalmente ¿crees que te aportará más ventajas o desventajas?

.....

.....

.....

.....

8. ¿Cómo te ves personalmente en el trabajo?

.....

.....

.....

.....

9. ¿Qué dificultades crees que tienes hoy para encontrar un empleo?

.....

.....

.....

.....

.....

Ficha 21.2. Mis conclusiones

Mis motivaciones para buscar empleo son:

Las ventajas o desventajas de tener un empleo para mí son:

Las dificultades que hoy tengo para buscar un empleo son:

Unidad Práctica 8: Habilidades sociales y comunicación

22 Valora tus estrategias y habilidades de comunicación

Esta ficha de trabajo tiene como objetivo entrenar tus habilidades para establecer contactos personales y relaciones que puedan apoyar tu búsqueda de empleo.

Ficha 22.1. Balance de mi comunicación

1. Sigue las indicaciones de los cuadros y al final haz un balance de cuáles son tus principales estrategias y habilidades de comunicación.

I. Explica que buscas empleo y el motivo.

Busco empleo ¿sabes de alguno? (ejercicio para dar a conocer nuestra situación a gente conocida, amigos y amigas, familiares).

II. Explica a la persona a la que te diriges que está en condiciones de ayudarte y por qué crees que puede hacerlo.

III. Explica cuáles son tus habilidades y lo que sabes hacer (conocimientos, capacidades...).

IV. Explica cómo puede ayudarte concretamente esa persona.

V. Escribe a las personas de tu círculo a las que piensas dirigirte para pedir trabajo.

Nombre

Cargo y dirección

Fecha de contacto

Unidad Práctica 9: Definición del objetivo laboral y búsqueda activa de la información

Se trata ya de analizar y valorar nuestras salidas individuales y ser consciente del grado de ocupabilidad que se tiene en cada una de ellas. Para ello tendremos que organizar y estructurar todas las pistas, referencias o hilos conductores que se desprendan de los siguientes ejercicios. Tendremos que comparar el perfil profesional, nuestras capacidades e intereses con las exigencias del mercado de trabajo y las posibilidades de la zona.

23 Sumo todas las piezas para construir mi perfil profesional

Ficha 23.1. Sumando piezas

Hasta aquí has venido explorando y redescubriendo tus rasgos personales, habilidades, gustos e intereses, motivaciones... Ahora, vas a organizar todos los datos que has ido trabajando sobre ti para definir tu perfil profesional.

1. Todos los aspectos trabajados hasta ahora (incluyendo tu nivel de estudios, aprendizajes específicos o técnicos y tu experiencia profesional) configuran tu perfil profesional. Vamos a intentar describirlo y para ello:
 - a. Relee todos los apartados de conclusiones que has ido elaborando en las actividades anteriores.
 - b. Redacta con la mayor coherencia posible lo que has ido recogiendo en ellas.

Has de considerar los aspectos que más te caracterizan, prestando atención especial hacia aquellos que te pueden diferenciar de las demás (tanto los conocimientos, actitudes o aptitudes como valoraciones diferentes). Recuerda que tendrás que aludir a tus puntos fuertes y débiles (estos son también importantes, sobre todo para intentar modificarlos), a tus habilidades y capacidades, intereses, valores y motivaciones...

2. Conclusiones... Mi perfil profesional lo definiría de la siguiente forma:

24 Mi banco de capacidades

Ficha 24.1. Relacionando mi perfil

Vamos a ver ahora con qué áreas ocupacionales te gustaría relacionar tu perfil profesional.

1. Con toda la información que te da tu inventario personal, busca el paralelismo en ocupaciones laborales:
 - a. Enumera 10 ocupaciones en las que se utilicen o sean necesarios para desempeñarlas los aspectos que has recogido en tu perfil. Si te resulta difícil pregúntale a la persona que dinamiza tu grupo.

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

- b. Amplía este listado con las ocupaciones que han mencionado tus compañeras o las que sugiera la persona que dinamiza el grupo. Lógicamente señala solo las que te agradan o crees que puedes realizar y no habías anotado en el apartado 1.

Ficha 24.2. Seleccionando mis ocupaciones

2. Sitúa en la tabla siguiente las ocupaciones seleccionadas del ejercicio anterior, marcando con una X en cada una de las ocupaciones los siguientes aspectos: No puedo ejercer/Puedo ejercer y Me gustan/No me gustan.

<i>Ocupaciones</i>	<i>No puedo ejercer</i>	<i>Puedo ejercer</i>	<i>Me gustan</i>	<i>No me gustan</i>
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				

3. Puedes ahora descartar el grupo de las que no te gusten y además no puedes ejercer.

Con el resto intenta clasificarlas por grupos de ocupaciones que tengan características en común. Estas serán las ocupaciones sobre las que deberías informarte si no las conoces a fondo, solo así podrás valorar las posibilidades que tienes de encontrar empleo en ellas.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Mis conclusiones

Me gusta y puedo trabajar en las siguientes ocupaciones.

.....

.....

.....

Aunque no me gustan, puedo trabajar en...

.....

.....

.....

Me gustan pero de momento no puedo trabajar en...

.....

.....

Me gustaría informarme en concreto sobre las siguientes ocupaciones...

.....

.....

.....

25 Definiendo mis condiciones de empleo

Ficha 25.1. Mis condiciones

Vamos a trabajar ahora para saber en qué condiciones prefieres desarrollar tu actividad profesional. Este puede ser un dato importante a la hora de elegir el o las áreas ocupacionales que te parecen más apropiadas para ti.

Piensa que cada una de las ocupaciones que elijas te llevará inevitablemente a seleccionar un entorno de trabajo u otro, por lo tanto si conoces el entorno en el que te gustaría trabajar, dispondrás de una información importantísima, al menos a la hora de descartar aquello que no te interesa.

1. Del siguiente listado señala lo que más se adecue a tus preferencias:

- | | |
|--|---|
| ☐ Trabajo individual | ☐ Horario flexible |
| ☐ Contacto con el público | ☐ Relaciones jerárquicas |
| ☐ Trabajo sedentario | ☐ Con responsabilidad |
| ☐ Cerca de casa | ☐ Con personas desconocidas |
| ☐ Lejos de casa (indica la distancia a la que estás dispuesta a desplazarte)
..... | ☐ Tareas prefijadas y claras |
| ☐ Trabajo jornada completa | ☐ Cobrar al menos el salario mínimo interprofesional (SMP) |
| ☐ Trabajo a media jornada | ☐ Cobrar al menos el triple del SMP |
| ☐ Jornada intensiva | ☐ Horario no flexible |
| ☐ Otras | |

2. Recogiendo todas las opciones que has señalado, las condiciones en las que te gustaría trabajar son:

.....

.....

.....

.....

.....

3. ¿Cuáles serían las condiciones que, aunque no te gusten mucho, estás dispuesta a aceptar?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ¿Cuáles de las situaciones anteriores no aceptarías en ningún caso? Añade aquellas que no aparecen en la lista y consideres importantes.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Mis conclusiones...

1. No aceptaría un puesto de trabajo cuyas condiciones fueran:

.....

.....

.....

2. Sí aceptaría un puesto de trabajo cuyas condiciones fueran:

.....

.....

.....

26 ¿Qué profesión tengo?

Ficha 26.1. Adivinando mi profesión

1. Ahora que ya sabes qué información te gustaría obtener, vamos a trabajar una serie de actividades para averiguar las preguntas clave que has de hacer si quieres conocer una profesión u ocupación. Te servirá también para planificar una búsqueda activa de información.

La persona dinamizadora colocará una tarjeta en tu espalda (una en cada una de las participantes), de forma que tú no puedas ver la tuya y no sepas qué profesión es. Tienes que realizar preguntas al resto del grupo sobre la profesión que llevase tu tarjeta para averiguar de cuál se trata. Las preguntas pueden tratar sobre las tareas que pueden hacerse con esa profesión, posibles condiciones del trabajo etc. El grupo solo puede contestar “sí, no, o no sabemos”.

Anota las preguntas que vas haciendo para descubrir tu profesión (recuerda que no puedes hacer más de 10).

2. Ya has descubierto tu profesión “secreta”, ahora responde a las siguientes cuestiones:

a. ¿Cuántas de ellas han sabido responderte y cuántas no?

b. ¿Has logrado descubrir tu profesión?

c. ¿Por qué crees que ha sido así?

3. Conclusiones: Redacta a continuación un resumen de lo expuesto por la persona dinamizadora sobre los aspectos a tener en cuenta para definir una ocupación.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Inventario personal ¿Tienes un perfil profesional claro?

.....

.....

.....

- Mis intereses profesionales

.....

.....

.....

- Mis características personales

.....

.....

.....

- Condiciones del empleo

.....

.....

.....

27 Claves para la búsqueda activa de información

Ficha 27.1. Planificando mi búsqueda de información

En el ejercicio anterior hemos podido definir finalmente nuestra profesión. Ahora vamos a saber más sobre esa profesión y para ello es necesario.

1. Elabora una lista de informaciones que te gustaría obtener sobre las profesiones que has definido en la unidad anterior.

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

2. Detalla tú el plan de búsqueda de información.

- ¿Qué datos en concreto quiero obtener?

- ¿Dónde, cómo y cuándo los voy a obtener?

3. Estructura, con las compañeras de tu grupo, tu calendario para la búsqueda de información.

Fecha	Tarea	Lugar

4. Elabora un resumen, junto con tus compañeras, de la información que vais a exponer al grupo.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Recoge los datos que te sirven a ti y que han sido aportados por tus compañeras.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Para obtener información sobre una profesión es importante....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Unidad Práctica 10: El acceso al mundo digital

28 Alfabetización digital: el manejo básico del ordenador

Ficha 28.1. Mujeres tecnológas

Internet se ha convertido en una vía más para buscar empleo y en una de las más útiles: te ahorra tiempo, desplazamientos y, por consiguiente, gastos. El manejo del ordenador no debe ser un problema para ti. Muchos de los aparatos que manejas en tu vida diaria son a veces más complicados que el ordenador. En cuanto comiences a usarlo te darás cuenta de lo sencillo que es. Tienes que desmitificar su dificultad, es una herramienta que se puede usar para cosas muy sencillas y para cosas muy complicadas. Usarla para buscar ofertas de empleo y para ofrecer tu candidatura es una tarea muy sencilla que te sugerimos para facilitarte la búsqueda de empleo. Para ello te proponemos a continuación unos ejercicios en grupo.

1. Veamos ahora los componentes básicos de un ordenador:

Estos son los componentes básicos de un ordenador:





El ratón tiene dos botones, uno derecho y uno izquierdo. El izquierdo es el botón que habitualmente se usa para hacer “clic” en todas las instrucciones (los comandos) del programa que te interese.

Un programa es una herramienta que te permite escribir, o hacer cuentas o manejar datos. Los programas más utilizados tienen pequeños dibujos —iconos— que pulsados con el botón izquierdo del ratón te permiten realizar operaciones básicas.

A continuación reflejamos los comandos básicos de un programa de texto, programa que sirve para escribir, guardar documentos, imprimirlos, modificarlos.

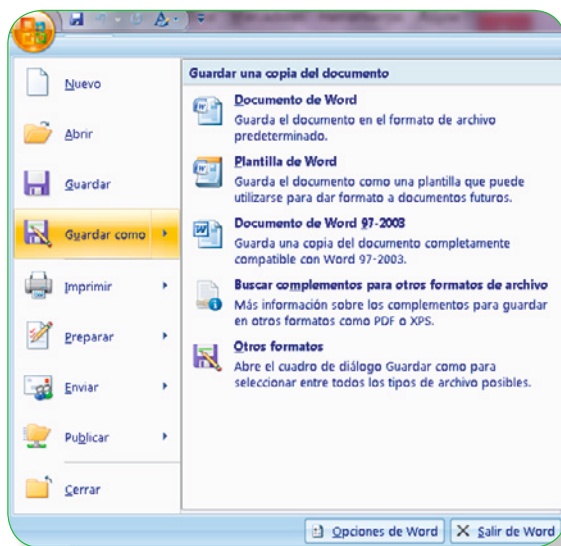
a. Creando un nuevo documento.

Al hacer clic en este icono se abre el nuevo documento, es como un papel en blanco en el que puedes escribir.

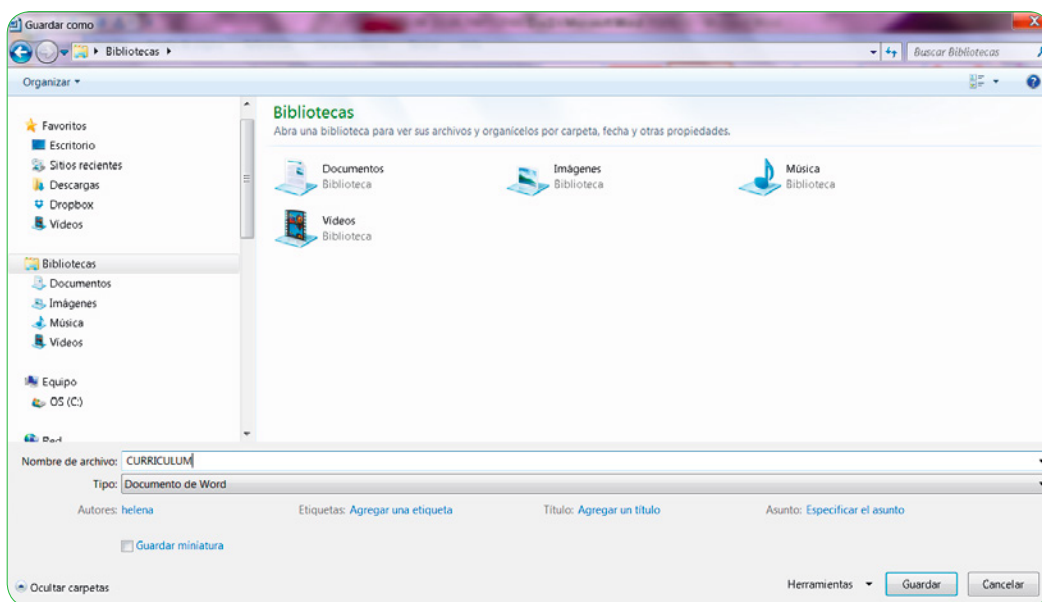


b. Guardando un documento.

Permite que guardes el documento nuevo que has escrito.



Si guardas un documento siempre tienes que ponerle un nombre para identificarlo cuando lo quieras buscar. Por ejemplo, si escribes tu currículum puedes guardarlo con el nombre CURRICULUM.



c. Abriendo un documento

Pulsando este icono podrás abrir un documento ya creado. Por ejemplo, puedes abrir el documento que se llama CURRICULUM, que previamente habrás creado y guardado.



d. Imprimiendo un documento

Podrás imprimir el documento que tienes en la pantalla del ordenador. Para ello, el ordenador tiene que tener conectada una impresora.



2. En pequeños grupos de 3 o 4 compañeras, seguid todos los pasos que os indique el o la dinamizadora para comenzar a utilizar un ordenador:

- Pulsar el botón de encendido.
- Abrir con el ratón un programa para escribir (programa de texto).
- Escribir o copiar un texto que se os facilite.
- Guardar el texto que habéis escrito, siguiendo las instrucciones indicadas.
- Cerrar el programa.
- Cerrar el ordenador.

Prueba a realizar todos estos pasos y recuerda que en grupo podréis resolver más fácilmente las dudas que os surjan con la ayuda del o la dinamizadora.

Como habrás comprobado, es bastante fácil usar el ordenador. Solo hay que acostumbrarse a utilizar el ratón y perder el temor que muchas veces inspira.

29 Internet, un recurso útil para la búsqueda de empleo

Ficha 29.1. Acercándome a la red para la búsqueda de empleo

Internet es ahora mismo un magnífico recurso para buscar empleo. A través de la Red podemos informarnos sobre las ocupaciones más demandadas, las condiciones de los empleos que nos interesan e incluso hacer ofertas. En el siguiente ejercicio veremos cómo buscar información en Internet.

1. Usando un ordenador conectado a Internet, tienes que buscar —con las indicaciones que te dé el o la dinamizadora— si hay ofertas para al menos 3 de las ocupaciones que has elegido.
 - a. Para buscar información lo primero es contar con direcciones de portales de empleo. Los portales son como revistas o periódicos virtuales. A continuación te ofrecemos un listado de los más conocidos:

PORTALES DE EMPLEO PRIVADOS

- www.infojobs.net
- www.trabajos.com
- www.laboris.net
- www.trabajar.com
- www.contactosdetrabajo.com
- www.monster.es
- www.empleo.net
- www.donempleo.com
- www.ofertasdeempleoytrabajo.com
- www.opcionempleo.com

PORTALES DE EMPLEO POR SECTORES

- www.redtrabajar.com (todos los perfiles profesionales).
- www.quierounbuentrabajo.com (Universitarios y Grado Superiores).
- www.interempleo.es (ETT).
- www.hacesfalta.org (voluntariado y personal ONG).
- www.turiempleo.com (trabajo para el sector turismo y ocio).
- www.trabajoenlextranjero.xing.com (oportunidad de empleo a nivel internacional).
- www.empleosenior.org (trabajo mayores de 45 años).

PORTALES CON OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO Y PRIVADO

- www.060.es
- www.redtrabaja.es
- www.boe.es
- www.bocm.org
- www.camaramadrid.es (Bolsa de Empleo).

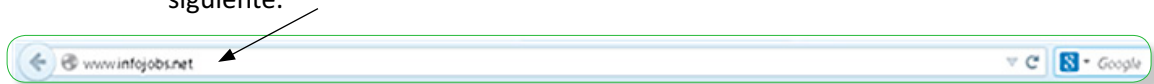
ORGANISMOS OFICIALES

- www.sepe.es/ (Servicio Público de Empleo Estatal).
- www.seg-social.es (Seguridad Social).

PERIODICOS

- www.laboris.net
- www.empleo.elpais.com

- b. Una vez que conoces las direcciones a las que dirigirte tienes que meterte en Internet a través de tu ordenador. Como ejercicio te proponemos que entres en una de las ellas (por ejemplo entremos en la página web www.infojobs.net). Para ello debes escribir la dirección en el espacio que te señalamos en la ilustración siguiente.



Recuerda:

- Todas las direcciones de Internet tienen que ponerse a continuación de las letras: <http://>
- Y todas las direcciones de Internet comienzan por www.

- c. Una vez que estés en el portal de la dirección de Internet que has elegido podrás ver qué información aparece en la pantalla. En el caso de la página de Infojobs podrás ver un recuadro en blanco en el cual podrás escribir la ocupación en la cual buscas empleo y en el recuadro siguiente podrás además añadir la provincia en donde prefieres realizar la búsqueda.



Cuando tengas la información que quieres buscar basta con que pulses en la tecla *enter* del teclado y la información que surja de tu búsqueda aparecerá en una nueva ventana o página.



Tecla *enter* del teclado

2. Busca a través de la dirección que prefieras al menos 10 ofertas de empleo en las ocupaciones que desees. Describe los empleos que has encontrado y las condiciones que ofrecen e indica la dirección donde los has buscado:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

3. Ahora en grupo intentar responder a las siguientes preguntas:

a. ¿Hay alguna ocupación de las elegidas que no tenga demanda?

b. ¿Cuáles de las ocupaciones son más demandadas?

c. Las ofertas que se encuentran ¿se ajustan a las expectativas que tenáis al principio?

4. En plenario: Escoger de cada grupo una de vosotras que explique al resto de grupos las conclusiones a las que habéis llegado.

Ficha 29.2. Creando una cuenta de correo electrónico

¿Qué es el correo electrónico? El correo electrónico o e-mail te permite enviar y recibir mensajes a través de Internet. Las direcciones de correo electrónico se indican de la siguiente forma: **nombredeusuario@dirección.dominio** (Por ejemplo: **pepita@yahoo.es**)

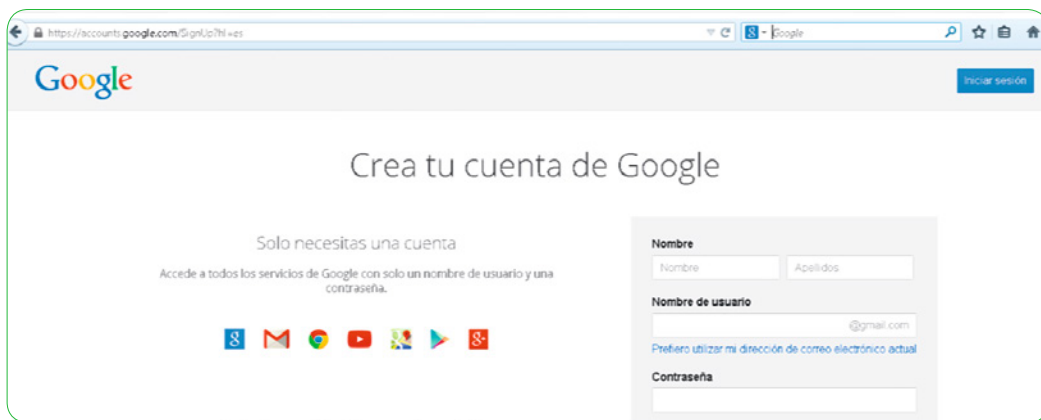
Un gran número de empresas te permiten abrir gratuitamente una cuenta de e-mail y manejarla a través de Internet (servidores Webmail). En España, las más populares son Gmail, Hotmail y Yahoo. Cada una tiene ventajas e inconvenientes pero son todas similares en funcionamiento y prestaciones. Puedes abrir tantas cuentas como quieras pero cuantas más uses será más difícil organizarte.

Vamos a ver cómo abrir una cuenta de correo electrónico en Gmail.

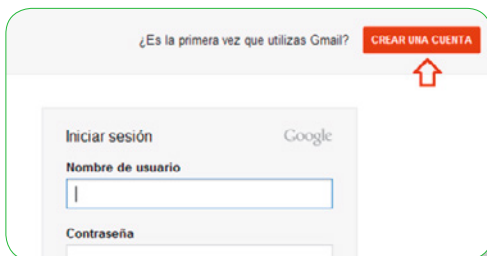
Pasos para crear una cuenta:

1. Ahora vamos a ir indicándote los pasos para crear una cuenta de correo en Gmail. Vete siguiendo los pasos y si tienes dudas pregunta al o la dinamizadora.

Para abrir una cuenta en Gmail el primer paso de todos es escribir la siguiente dirección en la barra de direcciones: **www.gmail.com**



Haz clic en el botón **Crear una cuenta**:

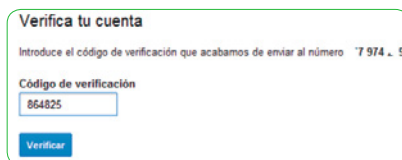


Completa la ficha de registro:

- 1.º Ingresa tu nombre y apellido.
- 2.º Elige tu nombre de usuaria.
- 3.º Te pedirán que introduzcas un nombre de usuaria: es la palabra que está delante de la arroba (@) en una cuenta de correo electrónico, es decir, tu dirección electrónica Gmail (puede ser bajo la forma **nombre.de.usuaria@gmail.com**). Busca un nombre corto, original y que sea fácil de recordar para ti y para las personas a las que quieras dársela.
- 4.º Puedes hacer una combinación de tu nombre y apellidos utilizando guiones o números, aunque no podrás dejar espacios en blanco (por ejemplo, laura_1234@webmail.es, pero no laura 1234@webmail.es).
- 5.º Elige una contraseña o password.

La elección de la contraseña es algo muy importante, pues de ella depende la privacidad de tu correo electrónico. Lo mejor es crear una contraseña de tipo alfanumérico (que combine letras y cifras) que sólo tenga sentido para ti, combinando letras mayúsculas y minúsculas con números: tu fecha de nacimiento, los nombres de mascotas o parejas no son aconsejables... Pero puedes “traducir” una palabra en una combinación de letras y números haciéndola, así, más difícil de descubrir.

- 6.º Ingresa el número de teléfono móvil al que te será enviado un código para verificar tu cuenta y una vez completado el formulario, acepta las condiciones y haz clic en el botón **Siguiente paso**.
- 7.º Ahora, solo falta la etapa de verificación de cuenta. Recibirás un mensaje de Google Gmail en el teléfono móvil y se te dará un código de verificación. Introdúcelo en el recuadro y haz clic en **Verificar**.



¡Listo! Tu cuenta **Gmail** ha sido creada.



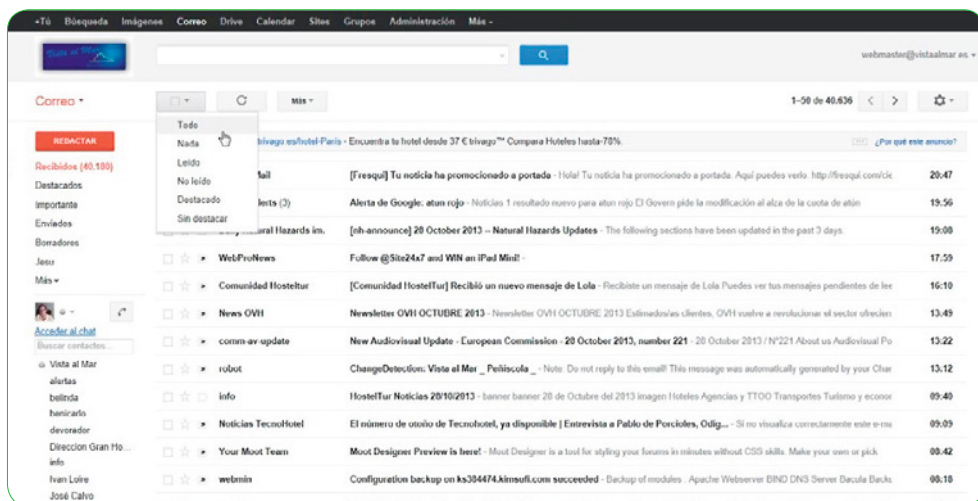
Nota: Cada vez es más frecuente que pidan una confirmación visual. Consiste en introducir los caracteres que veas en la pantalla.

Ficha 29.3. Envía un correo

1. Cuando ya te has registrado, puedes acceder a la cuenta introduciendo tu nombre de usuaria y la contraseña.
2. Tu cuenta de e-mail dispondrá de una serie de bandejas predefinidas: bandeja de entrada de correo, bandeja de salida, elementos enviados, elementos eliminados...

Bandeja de entrada.

En ella se recogen los correos recibidos. Los que no has leído se marcan especialmente.



3. Escribir un correo electrónico: para que aparezca la pantalla de escribir correos tienes que pulsar con el ratón en la instrucción adecuada. En Gmaill tienes que pulsar el cuadro que pone “redactar”.

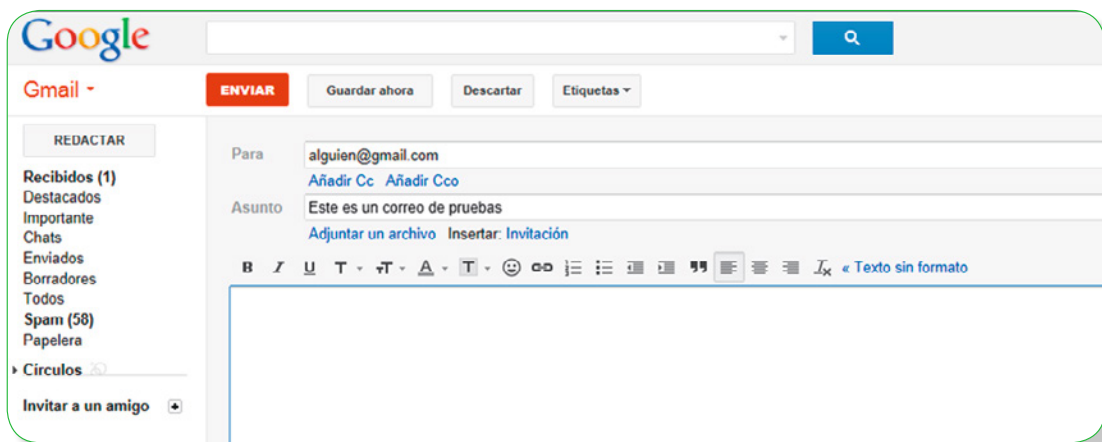
En todos los servicios de correo tendremos los siguientes apartados:

- Para (la dirección electrónica de la persona a la que diriges el correo): la dirección de correo de destino. Puedes enviar el mismo correo a varias personas, lo que se hace generalmente separando las direcciones por comas: primera_persona@yahoo.es, segunda_persona@gmail.com...
- CC (o añadir CC): exactamente igual que el anterior. Originalmente, si enviabas un correo a varios destinatarios tenías que usar esta opción pero actualmente puedes elegir indistintamente entre “para” y “CC”.
- Asunto: es como el título del mensaje, el tema del que vas a tratar en el mismo.

4. Conviene ser clara y específica. (Poniendo por ejemplo: envío de currículum, presentación de candidatura). Bastantes virus de ordenador se envían de manera automática con asuntos titulados “Hola!”, “Felicidades!” y muchas personas borrarán esos correos sin abrirlos, así que evita ese tipo de títulos en tus correos.

Cuerpo del mensaje: el espacio dónde escribes el mensaje.

A continuación reflejamos los campos habituales que aparecen cuando vamos a escribir un correo electrónico.



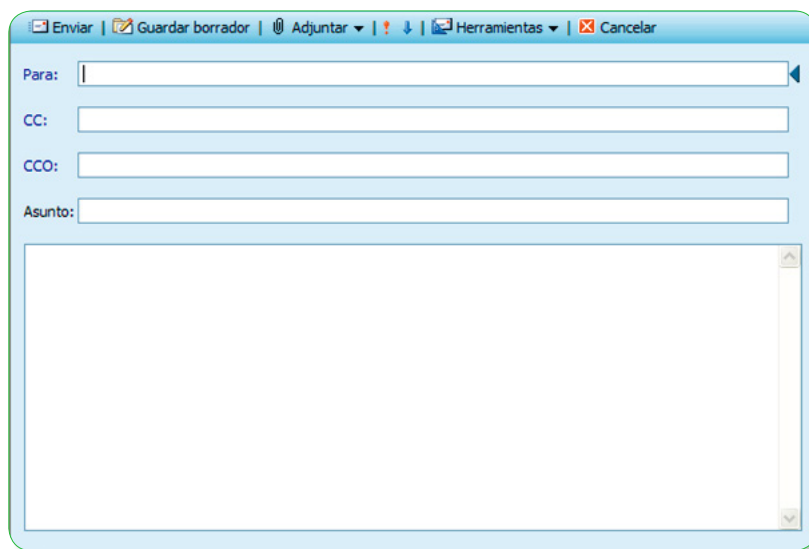
Ficha 29.4. ¿Cómo enviar archivos con mi cuenta de correo?

Ya estás preparada para enviar archivos (por ejemplo tu currículum, fotos, cualquier documento etc.) por correo electrónico.

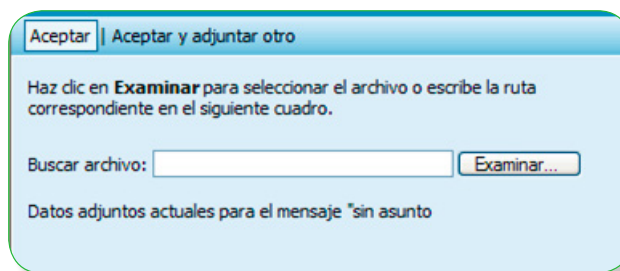
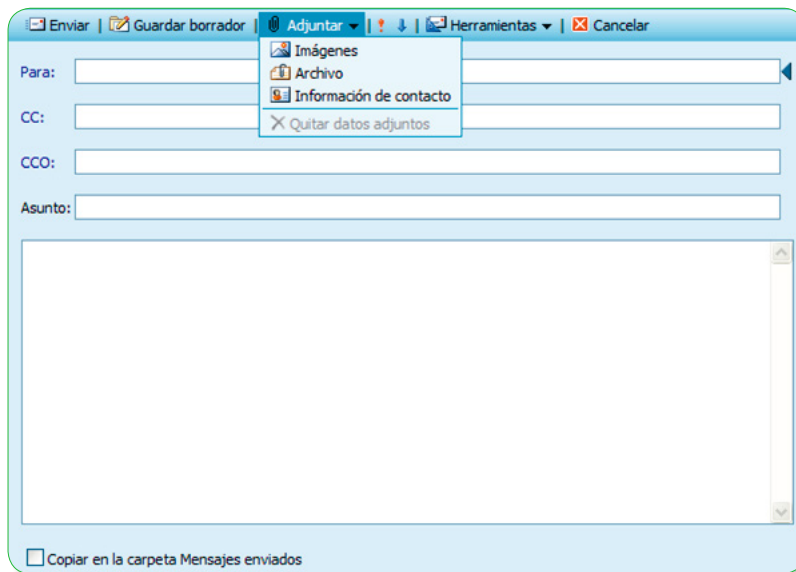
Cuando **envíes un mail puedes adjuntar uno o varios archivos**. Esta herramienta es muy útil para enviar tu currículum a ofertas de empleo. Para ello, haz clic en adjuntar y luego en examinar para indicarle al servicio de correo dónde está el archivo, es decir, en qué lugar de tu ordenador está el archivo que quieres enviar (en la carpeta de mis documentos, o en un lápiz, pen drive etc.)

Con ayuda de la persona dinamizadora puedes realizar todos los pasos para adjuntar, por ejemplo, tu currículum en un correo electrónico y enviarlo. Sigue las indicaciones e instrucciones que te proponemos a continuación:

1. Abre tu cuenta de correo electrónico y pide a tu compañera de la derecha su cuenta de correo para escribirle un correo nuevo.



2. El siguiente paso que te pide el ordenador es que busques el archivo en el propio ordenador con la palabra “examinar”. Cuando hagas clic en esa palabra te abrirá las carpetas que tienes en el ordenador, dentro de una de ellas habrás guardado tu currículum, cuando lo encuentres haz dos veces clic en el archivo y lo podrás adjuntar al correo que estás enviando.



3. Ya has conseguido enviar un archivo (en este caso tu currículum) a otra persona. Estás preparada para utilizar Internet como forma de búsqueda. Pero recuerda, es importante seguir practicando y utilizando habitualmente este recurso, en caso contrario podrás olvidar los pasos aprendidos.

¡La práctica es fundamental en todo lo que tiene que ver con la informática!

30 Redes sociales y sus aplicaciones para mejorar nuestra vida

El acceso al mercado laboral en la actualidad conlleva muchas dificultades, las habilidades en comunicación, en relacionarse y en manejar información son determinantes a la hora de encontrar un empleo.

Por ese motivo es interesante aprovechar las oportunidades que las nuevas tecnologías, en concreto, la que las redes sociales nos brindan, para incrementar nuestros contactos e intercambiar información relevante para nuestra búsqueda de empleo.

A continuación os proponemos una serie de ejercicios que, con la ayuda del o la dinamizadora, supondrán vuestra iniciación a las redes sociales como Facebook, Twitter y LinkedIn.

Ficha 30.1. Paseando virtualmente por las Redes (I): Facebook

1. Facebook es la red social con mayor número de personas usuarias en Internet. Permite alcanzar una gran visibilidad, dar difusión a los contenidos de nuestras páginas, crear comunidad, etc.

Vamos a abrir una cuenta de Facebook. Sigue los pasos que te vamos indicando. Expón cualquier duda que te surja.



Para empezar, debes saber que las palabras “cuenta” y “perfil” se refieren a lo mismo. Teniendo clara esta distinción, ahora sí, continuemos con los pasos que debes seguir para crear una cuenta o perfil en Facebook. Para crear tu perfil/cuenta solo deberás seguir estos sencillos pasos:

- **Paso 1:** Abrir el navegador: Abre el navegador que usas normalmente. En este caso, usaremos Internet Explorer.
- **Paso 2:** Abrir la página de Facebook: Escribe en la barra del navegador (cajetín blanco) la dirección <https://es-es.facebook.com/> y oprime la tecla Enter. Verás la siguiente página:

The image shows the Facebook registration form. At the top, it says "Regístrate" and "Es gratis (y lo seguirá siendo).". Below this are input fields for "Nombre:", "Apellido:", "Tu correo electrónico:", "Escribe de nuevo el correo electrónico:", and "Nueva contraseña:". At the bottom, there is a "Sexo:" dropdown menu with "Mujer" selected, a "Fecha de nacimiento:" dropdown menu with "13" and "Julio" selected, and a "1983" dropdown menu. A green "Regístrate" button is at the bottom right.

- **Paso 3:** Registro: Cumplimenta los espacios en blanco del área de registro con tus datos personales y haz clic en el botón Regístrate.

Ten en cuenta lo siguiente:

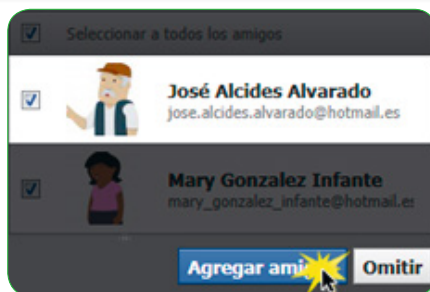
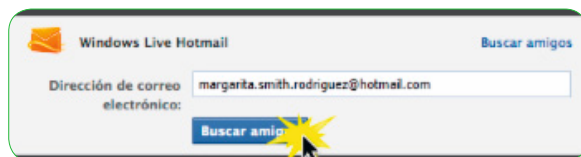
- Escribe una contraseña que no sea fácil de deducir por otras personas pero que puedas recordar fácilmente.
- Haz clic en el menú desplegable que aparece junto a las opciones Sexo y Fecha de nacimiento para completar esos espacios.

Abrir una cuenta o perfil en Facebook es mucho más fácil de lo que pensaba.

2. Ahora, ¿cómo hago para encontrar a mis amigas? Vamos de nuevo a seguir tres sencillos pasos que te ayudarán a buscar en Facebook a tus contactos de correo electrónico

a. En primer lugar vamos a buscar a nuestras amigas y familiares que tengan correo electrónico.

- **Paso 1:** Lo primero que debes hacer es escoger el proveedor de correo que usas y escribir tu dirección en el espacio indicado. Luego, haz clic en el botón Buscar amigos (as):



- **Paso 2:** Verás una lista de tus contactos que tienen Facebook. Haz clic sobre las casillas de selección ubicadas junto a la fotos de las personas que quieres tener como amigas. Luego, haz clic en el botón Agregar amigos (as).

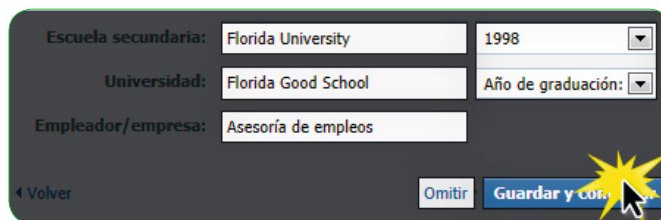
Si no quieres agregar a nadie, haz clic en el botón Omitir.

b. Ya has agregado a algunas de tus amigas. Ahora intentaremos agregar a tu compañera de la derecha. Pídele su correo electrónico y ya estaréis conectadas.

3. Ahora necesitaremos completar nuestra información del perfil de Facebook. En este paso te preguntarán acerca de tu formación académica y trabajo para buscar quiénes comparten esos datos contigo. Así, por ejemplo, vamos a encontrar a tus amigos y amigas del colegio.

Para agregar información a tu perfil, sigue estos pasos:

- **Paso 1:** Escribe en los espacios vacíos la información que te están pidiendo. No olvides hacer clic en el menú desplegable para elegir tus fechas de graduación. Para terminar, haz clic en Guardar y Continuar.
- **Paso 2:** Haz clic en el botón Omitir si no quieres incluir tus datos.



Formulario de Facebook para completar la información del perfil. El formulario tiene los siguientes campos:

- Escuela secundaria: Florida University
- Año de graduación: 1998
- Universidad: Florida Good School
- Año de graduación: (menú desplegable)
- Empleador/empresa: Asesoría de empleos

En la parte inferior del formulario hay tres botones: Volver, Omitir y Guardar y continuar. Un cursor de mouse está haciendo clic en el botón Guardar y continuar.

- **Paso 3:** A continuación, verás un cuadro con una lista de personas que comparten algún tipo de dato contigo. Agrega a las personas que conozcas y quieras tener como amigos (as) haciendo clic en el botón Agregar a mis amigos (as) ubicado junto a su nombre.

Si no quieres agregar a nadie, recuerda que siempre tienes la opción de hacer clic en el botón Omitir.

4. Y en el último ejercicio lo que vamos a hacer es aprender a entrar en nuestro perfil de Facebook y publicar alguna información. ¡Adelante que es muy fácil!

a. Para entrar en nuestro perfil de Facebook necesitamos ir haciendo las siguientes tareas:

- **Paso 1:** Abre el navegador que usas normalmente. En este caso, usaremos Internet Explorer.
- **Paso 2:** Escribe en la barra del navegador la dirección <https://es-es.facebook.com/> y oprime la tecla Enter.
- **Paso 3:** Se abrirá la página de Facebook. Ahora, para entrar a tu cuenta, escribe la dirección de correo electrónico y contraseña que pusiste en tu registro en la esquina superior derecha de la página.



Formulario de inicio de sesión de Facebook. El formulario tiene los siguientes campos:

- Correo electrónico o teléfono: carlos.gomez.hernandez82@gmail.com
- Contraseña: (ocultos por puntos)

En la parte inferior del formulario hay un botón de inicio de sesión y un enlace para olvidarse la contraseña.

- **Paso 4:** Por último, haz clic en el botón Entrar. Llegarás directamente a la página de inicio de tu cuenta.
- b. ¿Ya has podido entrar?, bien, pues veamos brevemente cómo es la estructura de la página de inicio:

Cada vez que entres a tu cuenta o perfil de Facebook lo primero que verás será la página de inicio. Su objetivo es mantenerte informada de todo lo que hacen tus amigos (as).

La página de inicio tiene dos partes que se complementan entre sí:

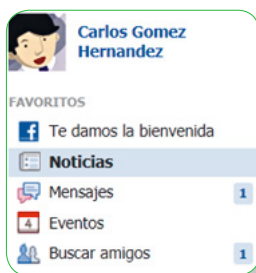
1. Notificaciones.
2. Panel informativo.

Adicionalmente, hay un espacio dedicado a Anuncios publicitarios.

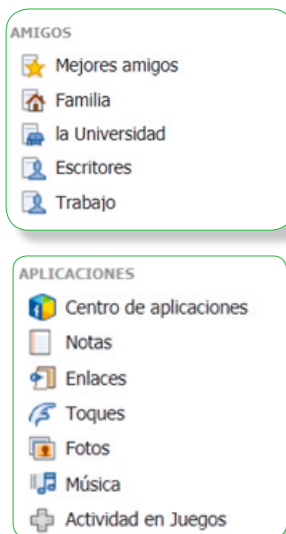
Fíjate en la siguiente imagen:



Lo primero que vemos arriba debajo de la foto es la palabra FAVORITOS. En esta sección se encontrará lo que más utilizas con Facebook: mensajes, noticias, eventos... Los números pequeños que ves junto a los botones te indican la cantidad de noticias que no has visto respecto a un tema. Por ejemplo, el número 1 junto al botón **Mensajes** te indica que hay un mensaje nuevo que no has leído.



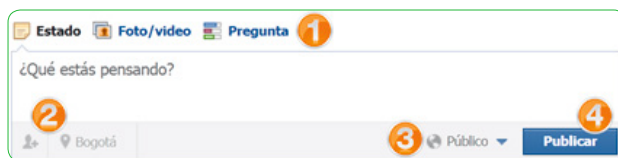
Las siguientes secciones se llaman **AMIGOS (AS)**, donde podrás ver los accesos a las noticias de los grupos de amigos (as) que se han creado y **APLICACIONES**. En este espacio verás una lista de las aplicaciones que has instalado en Facebook, como juegos u otras funcionalidades.



- c. Por último vamos a publicar una noticia para que todas mis amigas (os) y familiares puedan leerla:

Los pasos para hacer una publicación son cuatro. Entra de nuevo en tu perfil y sigue los siguientes pasos:

- **Paso 1:** Elegir el tipo de publicación. Lo primero que debes hacer es elegir el tipo de publicación que harás (Estado, Foto/Video o Pregunta). Para este ejercicio vamos a elegir “Estado”.
- **Paso 2:** Indicar con quién y/o en dónde estás.
- **Paso 3:** Elegir quién puede ver tu publicación (Público o no).
- **Paso 4:** Escribe en el cuadro en blanco el texto que quieras (puede ser dónde te encuentras, qué estás haciendo, tu estado de ánimo...) y pinchas en Publicar.



¡Ya está! Has escrito tu primera publicación en Facebook.

Ficha 30.2. Paseando virtualmente por las Redes (II): Twitter

Twitter es la herramienta social que está en boca de todo el mundo. Casi todos los programas de la televisión de entretenimiento nos permiten interactuar mediante alguna de las herramientas que nos ofrece Twitter (los Hashtag por ejemplo, ya veremos qué es esto) para expresar una opinión, una pregunta, etc.

Twitter es una red que te permite enviar y recibir mensajes de 140 caracteres llamados tweets (en español twit o tuit). Su brevedad es el secreto de su éxito ya que los mensajes cortos permiten obtener información rápida y concisa.

Todos los principales medios de comunicación están en twitter, la brevedad de su mensaje hace que las “últimas noticias” aparezcan publicadas antes aquí que en otros medios que requieren más tiempo de redacción y edición.

En esta ficha vamos a explicaros brevemente cómo entrar y cómo funciona Twitter.

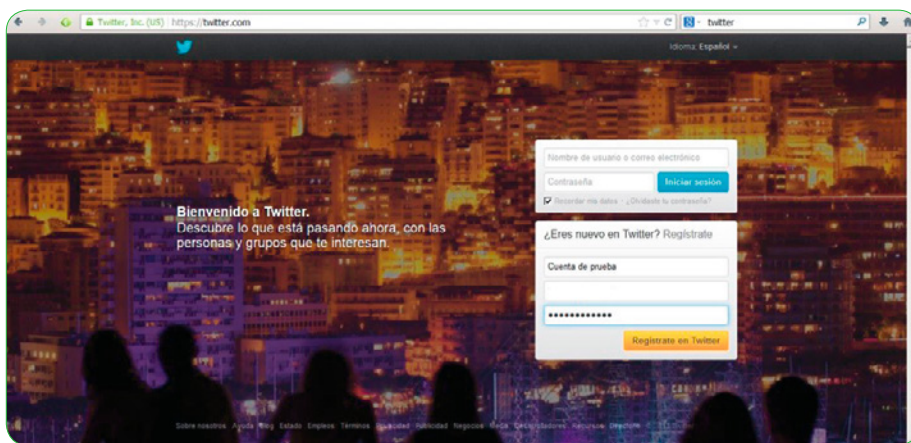
1. Veamos en primer lugar los términos que se utilizan en Twitter.



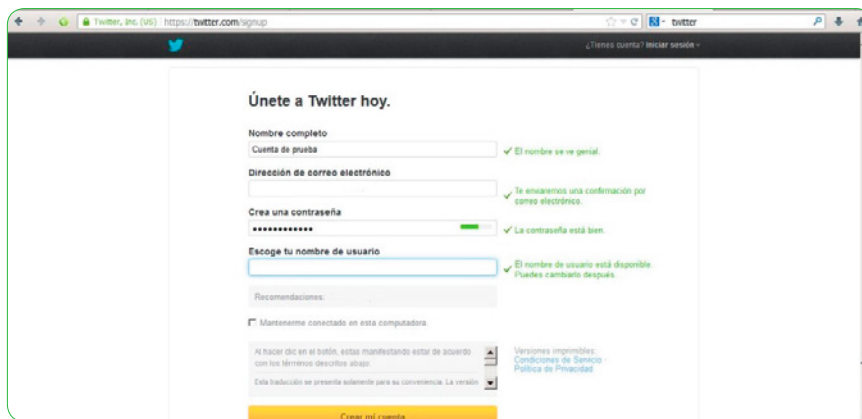
- Hashtag (#): Las actualizaciones en twitter se agrupan bajo un mismo tema a través de un hashtag o etiqueta, que son palabras clave precedidas por una almohadilla Ej.: #elecciones. Las etiquetas se crean cuando muchos usuarios/as repiten la misma palabra.
- @: Este símbolo es usado para dirigirse a otras personas en los tweets, de esta forma: Hola @maria. Cuando un nombre es precedido por el símbolo @, se convierte en un enlace a su perfil de Twitter y la persona usuaria en cuestión recibe una mención.
- Retweet (RT): Es un tweet que otra persona ha publicado, que ha sido republicado por alguien que le conoce o le sigue. Se usa para difundir las noticias o compartir información valiosa en Twitter.
- Menciones: Mencionar a otra persona en un tweet se hace al incluir el símbolo @ seguido directamente de su nombre.
- Mensaje Directo (MD O DM): Es un mensaje privado entre quien lo envía y quien lo recibe. Sólo se pueden mandar MD a quien nos sigue.
- Trending Topics (TT): Temas determinados por un algoritmo que indican qué es lo más popular en Twitter en cierto momento.

2. Ya que tenemos más o menos claro qué es Twitter vamos a ver cómo crear una cuenta. Sigue los pasos que se describen a continuación.

- **Paso 1:** Abre el navegador que usas normalmente. En este caso, usaremos Internet Explorer.
- **Paso 2:** Escribe en la barra del navegador la dirección de Twitter <https://twitter.com/?lang=es> y oprime la tecla Enter.
- **Paso 3:** Se abrirá la página de Twitter.
- **Paso 4:** Ahora, para crear una cuenta necesitaremos escribir una dirección de e-mail a la que vincular e ingresar en la página principal de Twitter.



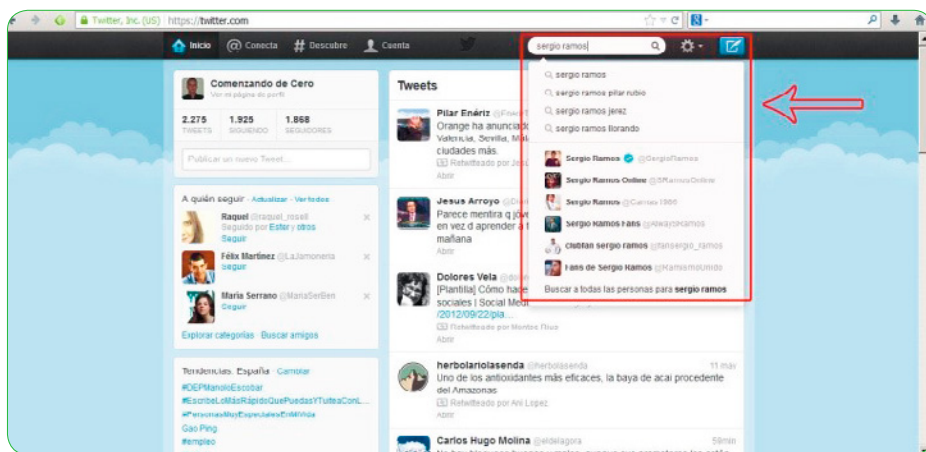
Accederemos a una pantalla muy sencilla donde os pedirá los datos básicos de información tal como veis en las imágenes:



- **Paso 5:** Una vez hayamos pasado ese primer proceso accederemos a la página principal de nuestra cuenta de Twitter.

2. Ahora que ya tenemos nuestra cuenta vamos a ir viendo parte por parte cada una de las secciones que tiene Twitter y cómo funcionan.

Arriba a la izquierda existen unos botones principales:



Veamos cada una de las secciones:

- Inicio:
 - Aquí es donde nos encontraremos todos los Tweets tuyos y de las personas que seguimos en orden cronológico, siendo el primero el último en publicar.
 - Búsquedas: Aquí podremos localizar fácilmente a algún usuario que tengamos en nuestra lista de “siguiendo” o que queramos empezar a seguir.
 - Siguiendo y seguidores:
 - Aquí veremos el número de personas que nos siguen (nuestros followers) y el número de personas a las que estamos siguiendo.
 - A quién seguir: En función de la gente a la que sigamos, la descripción que hayamos puesto en nuestro perfil, los seguidores que tengamos, etc, Twitter nos sugiere gente que podría resultarnos de nuestro interés.
- @ Conecta:
 - Dentro de la opción de Conecta, podremos acceder a:
 - “Interacciones” donde podremos ver tweets en los que estamos interaccionando, es decir gente o usuarios que retuitean un tweet nuestro, que lo comentan, etc.

- En la opción de Menciones veremos la gente que ha añadido a algún tweet nuestro nombre de usuaria es decir @nombreusuaria y por tanto Twitter nos avisa que alguien ha comentado algo en donde aparecemos.
- # Descubre. En esta pestaña podremos ver la información que Twitter considera más relevante en referencia a nuestro sector, perfil, lugar de residencia, etc.

También dentro de esta misma pestaña tendremos la opción de buscar amigos (as) mediante nuestras cuentas mail, aceptar sugerencias de Twitter de a quién seguir, ver tweets, etc.

- Cuenta. En esta última sección se entra en nuestro perfil: nuestra foto, la de fondo que hayamos elegido, la descripción que pusimos en su momento y en un listado de todos los tweets o retuits que hayamos hecho ordenados cronológicamente.

3. Ahora que ya conocemos un poco las opciones que tiene Twitter vamos a realizar un pequeño ejercicio

- a. Entra en tu cuenta de Twitter, busca la opción de seguir y agrega a tus compañeras del taller.
- b. Publica un tweet (recuerda no más de 140 caracteres) y haz un retweet del tweet de tus compañeras que te haya gustado más.
- c. Busca la cuenta de Twitter de alguna persona famosa que te guste o de algún programa de televisión ¿de qué información dispone? ¿está actualizada?

Ficha 30.3. Paseando virtualmente por las Redes (III): LinkedIn



LinkedIn es, ahora mismo, una importante red para buscar empleo. Se puede contactar con personas del sector al que perteneces, con empresas en búsqueda de personal, etc. Esta red social está orientada a la creación de redes entre profesionales y empresas.

LinkedIn tiene las siguientes herramientas:

- Perfiles privados: son para las personas, se pueden personalizar con información relativa a la formación y a la experiencia laboral. Además se pueden adjuntar diplomas y pedir recomendaciones y/o validación de las aptitudes. También se pueden compartir actualizaciones diarias con enlaces e imágenes.
- Páginas: son para empresas y organizaciones. Aquí, además de información sobre la entidad, se podrán compartir actualizaciones con texto y enlaces.
- Grupos: son espacios de debate en torno a un tema en concreto. Son una herramienta de conexión y de intercambio de opiniones e información.

Es una gran herramienta para expandir nuestra red de contactos a partir de los que ya tenemos y poder presentar nuestro currículum a empresas.

1. Creación de cuenta en LinkedIn. Como hemos hecho con Facebook y Twitter vamos ahora a hacer la cuenta para entrar en LinkedIn. Sigamos los pasos:

Crear una cuenta es sencillo, solamente hay que rellenar los campos con los datos que se piden. Te encontrarás con este formulario:

Cuando termines de rellenar toda la información que te pide el formulario ya tendrás tu cuenta de LinkedIn hecha.

2. Ahora vamos a completar nuestro perfil. Para empezar, cuando tenemos una cuenta creada y queremos entrar, solamente tenemos que introducir el correo electrónico y la contraseña que previamente hayamos elegido.

¿Ya has entrado en tu nueva cuenta de LinkedIn? bien, pues ahora vamos a completar los datos de tu perfil profesional, básicamente, **tu currículum**. Es una tarea muy fácil, porque va solicitando información paso a paso.

- a. Vamos a completar nuestro perfil ahora: escribe la información que te pide de los puestos de trabajo anteriores, el nombre de la empresa en la cual has trabajado, formación realizada, etc.
- b. Una vez que hayas terminado tu perfil profesional, puedes subir tu foto de perfil. Puede ser la misma que tengas en el currículum u otra un poco más “creativa” o “divertida”, pero siempre teniendo en cuenta que LinkedIn es una red más profesional que personal. Intenta ahora “subir” una foto a tu perfil.

¡Terminado! Una vez que hayas completado todos los datos LinkedIn indicará que tu perfil está completo y que has finalizado la creación de tu cuenta.

Recuerda:

- Tu perfil es lo que van a ver las empresas cuando entren en él, por lo que es importante tenerlo actualizado.

3. Creando red de contactos profesionales.

En LinkedIn puedes encontrar desde amigos y amigas de colegio, instituto o universidad o compañeros y compañeras de trabajo, hasta personas que trabajan en tu mismo sector y con las que puedes compartir multitud de conocimientos.

- a. Es posible encontrar contactos desde el correo electrónico. Para ello tendrás que introducir tu correo electrónico en el cuadro habilitado para ello. Para la búsqueda de contactos haz clic en la barra de herramientas “Contactos” y selecciona “Añadir contactos”.
- b. Ahora vamos a añadir como contacto a nuestra compañera de la derecha. Pídele su correo electrónico y añádela como contacto.
- c. En LinkedIn existe una herramienta muy útil llamada “Grupos”, que consiste en la posibilidad de pertenecer a un grupo de un ámbito determinado. Vamos a unirnos a un grupo que se llama “Mujeres tecnológas” que ha creado la persona dinamizadora.
 - ¿Has podido unirte al grupo?
 - ¿Cuánta gente lo forma?
 - ¿Qué información hay en ese grupo?

Ficha 30.4. Buscando empleo por Linkedin

Trabajo en grupo: buscando empleo por Linkedin.

Por último vamos a la sección/pestaña llamada “empleos” que es donde podremos ver ofertas de empleo, anunciarnos y gestionar nuestras candidaturas a un trabajo.

Lo más importante de esta sección es, obviamente, encontrar empleos, anunciar empleos o gestionar tus empleos (cuando ofreces empleo).

Verás en esta página los siguientes:

- Página de Empleos: es la página desde dónde buscar empleos, cuenta con un buscador.
- Empleos guardados: permite guardar empleos que hemos buscado previamente.
- Búsquedas guardadas: permite guardar las búsquedas realizadas previamente.
- Búsqueda avanzada. Permite buscar un empleo con mayor rigor introduciendo datos como palabras clave, ubicación, código postal, cargo laboral, empresa, funciones, experiencia, sectores, sueldo, etc.

Ahora con la cuenta de alguna de las personas del grupo tendréis que buscar, a través del buscador avanzado, al menos, tres ofertas de empleo del sector que os interesen y apuntar las siguientes características que encontréis de la oferta:

	Oferta 1	Oferta 2	Oferta 3
Nombre de la empresa			
Perfil requerido			
Tareas			

MÓDULO 3

ACCEDO: El panorama de la inserción

Este módulo se divide en las siguientes unidades prácticas:

- ▶ *Unidad Práctica 11:* El proyecto ocupacional y su planificación.
- ▶ *Unidad Práctica 12:* El proceso de búsqueda activa de empleo y selección.
- ▶ *Unidad Práctica 13:* Desajuste entre nuestro perfil ocupacional y mercado de trabajo.
- ▶ *Unidad Práctica 14:* La admisión: el encuentro con el puesto de trabajo.
- ▶ *Unidad Práctica 15:* El autoempleo y el emprendimiento: crear tu propio empleo.

Este módulo pretende ayudarte en la elaboración y planificación de tu proyecto profesional o de inserción, darte herramientas para enfrentarte a una entrevista de trabajo, valorar tu inserción y tener presente que también podemos crear nuestro propio empleo.

En definitiva, este módulo supone la síntesis de todo lo trabajado anteriormente, sirviéndonos además para prever obstáculos y dificultades que nos podamos encontrar en el camino.

Unidad Práctica 11: El proyecto ocupacional y su planificación

31 Mi proyecto profesional

El proyecto es la culminación de todo el proceso de clarificación y elección que has vivido, es el resultado de la comparación entre tu perfil profesional y las posibilidades de empleo que ofrece el medio en el que vives; es la decisión de convertir tus aspiraciones o deseos en metas u objetivos alcanzables.

Es el instrumento en el que organizarás tus esfuerzos y tu tiempo de modo eficaz, con el fin de definir unas metas realistas, a corto, medio y largo plazo así como los recursos necesarios para alcanzarlas.

Una vez exploradas tus posibilidades de empleo, ha llegado el momento de plasmar en acciones concretas todo lo visto anteriormente.

Para elaborar tu proyecto de inserción, tendrás que:

1. Transformar tus aspiraciones profesionales en objetivos concretos.
2. Organizarte de modo que puedas liberar tiempo para dedicarlo a tu proyecto.
3. Establecer el orden de las acciones que vas a poner en marcha y el tiempo que vas a dedicar a cada una de ellas (cronograma).
4. Identificar y anticipar los posibles riesgos y obstáculos de tu proyecto para buscar soluciones alternativas.

Ficha 31.1. Mi proyecto

Para elaborar el proyecto recuerda que tienes que tener claro «qué es lo que quieres hacer hoy» y «a dónde quieres llegar mañana», es la mejor manera de conseguir que lo que hagas hoy te sirva para alcanzar esa meta.

1. La primera actividad consiste en que te imagines profesionalmente dentro de un tiempo. Imagínate a ti misma dentro de 10 años y en la siguiente situación:

“Has alcanzado con éxito los objetivos y aspiraciones que te planteabas en tu proyecto. Has conseguido lo que querías”.

Contesta brevemente a las siguientes preguntas:

¿Cuál es tu situación en ese momento?

.....

.....

.....

¿Cómo ha sido el proceso, los pasos que has tenido que dar para llegar ahí? Redáctalo.

2. Relee lo que has escrito y fíjate bien en las metas u objetivos que has de plantearte para provocar el proceso que acabas de narrar. Luego tu proyecto será... (Sé lo más precisa y realista que puedas).

- A corto plazo (6 meses).
- A medio plazo (1 año).
- A largo plazo (más de un año).

Analiza el tiempo diario que necesitas para poner en marcha tu plan a corto plazo. ¿Se corresponde con el tiempo que tienes disponible? Si no se corresponde ¿qué tendrás que hacer?

3. Debate en plenario.

Ficha 31.2. Mi cronograma

1. Elabora un primer cronograma (calendario) en el que programes, grosso modo y por meses tus actuaciones.

Acciones/meses		

2. Haz una lista de las dificultades que crees que puedes tener para llevar a buen término tu proyecto de inserción laboral.

¿Cuáles dirías que son las dificultades con las que te vas a encontrar? Trata de ordenarlas de mayor a menor dificultad.

Por ejemplo: (Soy tímida, me cuesta el trato con la gente; soy muy exigente; tengo poca paciencia; soy insegura sobre mis capacidades...) (tengo muchas personas a cargo; tengo poco tiempo disponible diario...) (tengo poca formación especializada; tengo formación en un área que no me gusta...) (tengo problemas de transporte; vivo en un municipio con pocos recursos de apoyo para el empleo...).

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

¿Crees que son superables o has encontrado una solución o estrategia de recambio a cada una de ellas?

- Mi entorno puede ayudarme en:

- Yo puedo:

3. Mi conclusión final es:

- No modifico mi proyecto porque:

- Modifico mi proyecto porque (anotar las modificaciones):

Unidad Práctica 12: El proceso de búsqueda activa de empleo y selección

Ya hemos definido nuestro proyecto ocupacional, hemos pensado en nuestra red de contactos, hemos entrenado la búsqueda de empleo a través de Internet, hemos pensado en opciones de búsqueda de empleo y hemos planificado nuestro objetivo profesional. Ahora es importante que pensemos en cómo son los procesos de selección a los que nos vamos a enfrentar para conseguir un puesto de trabajo. Dentro de estos procesos un paso importante es la entrevista.

32 Presentándome a la empresa

Esta ficha de trabajo pretende que elabores una carta de presentación para un puesto de trabajo concreto al que quieres optar y que previamente has seleccionado en la prensa o en otro medio cualquiera.

Conviene que envíes un email de presentación a una empresa siempre que tengas que mandar tu currículum; puede ser porque quieres presentarte a una empresa que te interesa aunque no hayan ofertado una vacante, o para concurrir a una oferta concreta, que has conocido a través de un anuncio de la prensa, en una página web o por cualquier otro medio.

Un mensaje electrónico es una tarjeta de visita y sirve para presentarte y para contar brevemente a la empresa y/o entidad a la que te dirijas lo que sabes hacer y lo que deseas: ser tenida en cuenta en caso de requerir ampliar su plantilla, participar en un proceso de selección, realizar una entrevista, etc.

En el siguiente ejercicio te ofrecemos herramientas para que puedas presentarte a una empresa sin ningún problema.

Ficha 32.1. Email de presentación

1. Has leído un anuncio o una convocatoria que se acerca a tu perfil profesional. Acabas de decidir que esa oferta te interesa, que tiene bastantes puntos en común con lo que tú sabes y quieres hacer. Ahora se trata de contactar con la empresa y para ello vas a enviarles un mensaje de presentación junto a tu currículum a la dirección de correo que te proporcione la dinamizadora.

Para elaborar el mensaje te damos las siguientes pautas que te ayudarán en la tarea:

¿Cómo escribimos un mensaje de presentación a una empresa?

Lo primero es saber que un mensaje de correo de presentación consta de las siguientes partes:

Datos Empresa /Persona de Referencia

Estimado/a Sr./a X :

Oferta o convocatoria
a la que te presentas

Resumen del currículum:
aspectos relevantes
en relación con el puesto.

Tu objetivo:
Acceder a una entrevista,
tomar parte en el proceso de selección

Despedida esperando respuesta y saludo

Nombre completo
Teléfono de contacto

Algunas frases hechas.

No son exactamente recetas, pero quizás te venga bien utilizar alguna de estas frases hechas para la redacción final de la carta de presentación.

- En el primer párrafo “Oferta o Convocatoria” (varias alternativas):
 - Con referencia a su anuncio aparecido en (citar fuente, en fecha tal...)
 - En relación con su oferta de un puesto de “X”, aparecida en la página web...
 - Les escribo en relación con el puesto de “X” que su entidad ha anunciado en...
 - He tenido conocimiento de la labor que desarrolla su empresa (o entidad) y deseo darles a conocer mi perfil por si fuera de su interés para futuras convocatorias de puestos de trabajo.
- En el segundo párrafo “Resumen del currículum” (varias alternativas):
 - Soy (titulación, oficio...) y tengo experiencia en (...) como podrán contrastar en mi currículum adjunto a esta carta.
 - He terminado los estudios de (...) y considero que puedo dar el perfil que ustedes buscan para cumplir las tareas de este puesto, por haber realizado prácticas de (...), tal y como pueden comprobar en mi currículum.
 - Por mi preparación y experiencia, considero que estoy capacitada para cumplir las tareas requeridas por este puesto, ya que he realizado tareas de similares características en el pasado, tal como se detalla en mi currículum.
- En el tercer párrafo “Tu Objetivo” (varias alternativas):
 - Por las razones citadas, desearía que tuviesen en cuenta esta solicitud para tomar parte en el proceso de selección a dicho puesto.
 - Por todo lo expuesto, les agradecería que admitieran esta solicitud para participar en las pruebas de selección de este puesto.
- Y para la despedida:
 - Agradeciendo de antemano su interés, un cordial saludo.
 - A la espera de sus noticias, les saluda atentamente xxxx.

Reglas prácticas.

Te sugerimos que tengas en cuenta algunas **cuestiones formales** como éstas:

- Utilizar letra estándar (por ejemplo Arial 12).
- Dejar amplios espacios entre párrafo y párrafo.
- incluir claramente tus señas completas: nombre, apellidos, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.

- Cuidar la ortografía y la redacción del mensaje.
- Indicar la referencia (clave o código) que suele aparecer en la cabecera o al pie de muchas ofertas de empleo. Ejemplos: Rf.ª Cocineras, Rf.ª Ing. 37.88, Rf.ª SERVEF 45/89...

Recordar:

- La carta de presentación siempre acompaña al curriculum y es como la tarjeta de visita que te presenta a la persona encargada de selección. Deberás adjuntar tu currículum (ver Ficha 29.4. ¿Cómo enviar archivos con mi cuenta de correo?) junto al envío del mensaje.

Ahora intenta escribir un mensaje presentado tu interés por la oferta. ¡Suerte!

33 La entrevista

Ficha 33.1. El Visionado

Tras dar los primeros pasos, a través de llamadas a tu red de relación, eso por medio de búsqueda de ofertas en Internet y mediante el envío de tú currículum a alguna de las ofertas que has conocido, puedes recibir alguna oferta de empleo. Al presentarte a un puesto de trabajo tendrás que pasar el proceso de selección. Casi todos los procesos de selección incluyen una entrevista.

Es muy importante que hayas entrenado algunas habilidades necesarias para realizar una buena entrevista de selección. El objetivo que persigue una empresa cuando realiza la entrevista de selección es intentar conocerte mejor y comprobar si tu perfil coincide con el que la empresa está buscando. En la entrevista se tienen en cuenta tanto las experiencias previas como los rasgos de personalidad.

En esta actividad vamos a conocer de forma práctica algunas pautas para afrontar la entrevista de trabajo.

1. A continuación te proponemos que realices, junto con tus compañeras, una simulación de entrevistas de selección de personal.
 - a) Tenéis que distribuirlos en grupos de 4/5 personas. En grupo pequeño elegid a una de vosotras para que sea entrevistada. Una vez elegida, tendréis que definir el puesto de trabajo sobre el que vais a realizar la entrevista y comunicárselo a la entrevistada. A continuación el grupo de entrevistadoras y las entrevistadas trabajarán de forma independiente.
 - b) Tanto las entrevistadoras como las entrevistadas tendréis que preparar un breve guión para la simulación de la entrevista. Echadle un vistazo:
 - a. Guión de las entrevistadoras:
 - Se trata de preparar entre todas la entrevista de trabajo. Para ello tenéis que decidir la actitud que vais a representar; facilitadora, fría, diplomática, atenta, muy atenta, etc., y además tendréis que pensar algunas preguntas que haréis a la entrevistada, tales como:
 - ¿Qué estudios ha realizado relacionados con el puesto de trabajo?
 - Si su experiencia profesional le capacita para el puesto (ejemplo: describenos tu trayectoria profesional relacionada con el puesto que ofertamos).
 - Si no tiene trayectoria laboral previa, ¿por qué cree que puede desempeñar bien el puesto?
 - Imprevistos (de horario, familiares, de transporte), cómo los resuelve.
 - ¿Por qué le interesa este puesto de trabajo?
 - Capacidad de trabajo en equipo, habilidades para atención al público...

b. Guión de las entrevistadas: Es interesante que las “entrevistadas” podáis pensar en cómo afrontar la entrevista y cuando os comuniquen cuál es el puesto de trabajo deberéis preparar vuestro perfil y las respuestas que vais a dar al grupo. Para ello deberás responder las siguientes cuestiones (la consigna es que tienes que convencer de tu adecuación al puesto de trabajo).

- Qué estudios requiere el puesto de trabajo.
- Qué competencias requiere el puesto.
- Tu motivación y disponibilidad para el puesto.
- Tus habilidades y competencias personales en relación con ese empleo.

2. Se iniciará grupo por grupo con la simulación de entrevista. Saber que esta actividad requiere grabar en vídeo la puesta en escena de todas vosotras para luego poder ver cómo ha quedado.

3. Ahora veremos las entrevistas que hemos grabado...

- ¿Qué os han parecido?

- ¿Cuáles son las cuestiones que te han costado más definir para centrar tus puntos fuertes y débiles?

- ¿Cuáles son las preguntas que te han resultado más difíciles de responder?

- ¿Cómo te has sentido en la entrevista?

4. Por último vamos a ver un Corto que se llama la Inactiva.

Unidad Práctica 13: Desajuste entre el perfil ocupacional y el mercado laboral

En esta unidad se trata de ayudarte a definir y valorar las salidas que tienes en el mercado laboral, así como las posibilidades de emplearte en cada una de ellas. Para ello tendrás que organizar y estructurar, cuidadosamente, todas las pistas, referencias o hilos conductores que se desprendan de todo el trabajo hecho anteriormente. En definitiva la finalidad del módulo es comparar tu perfil profesional con las exigencias del mercado laboral y las posibilidades de empleo en tu zona.

34 Mi trabajo ideal

Ficha 34.1. Mi puesto de trabajo ideal

1. En el cuadro siguiente trata de escribir tu puesto de trabajo ideal, teniendo en cuenta:

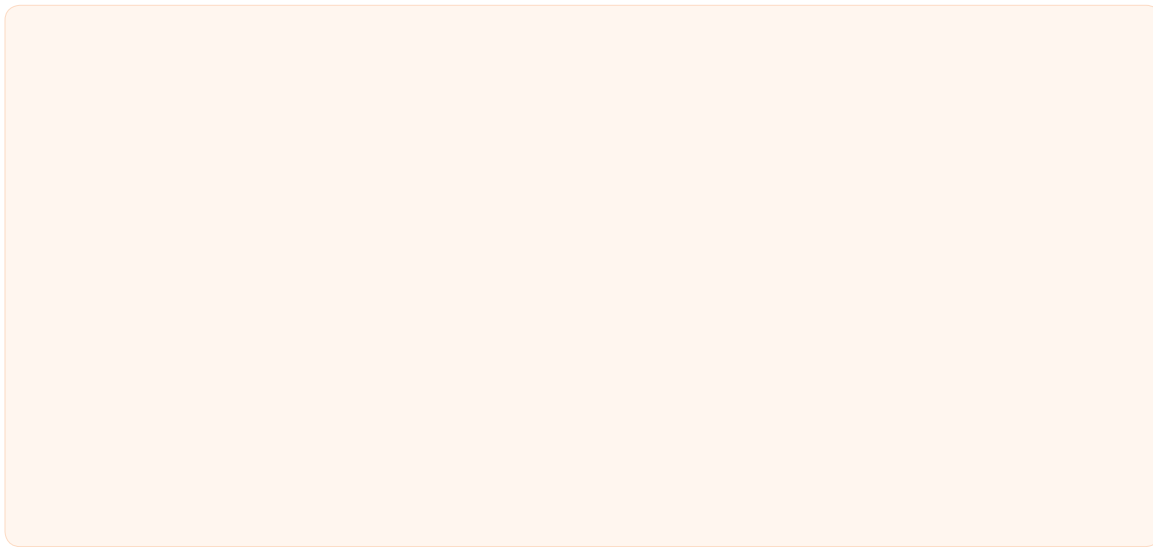
Horario de entrada y salida	
Tipo de jornada (a media jornada o a jornada completa)	
Tipo de contrato –temporal o indefinido–	
Horario continuado u horario partido	
Salario	
Incentivos económicos (añadidos al salario)	
Promoción (posibilidades de mejorar y promocionar)	

2. Ahora escribe, en las tarjetas de colores que te proporciona el o la dinamizadora, las condiciones básicas del empleo que te gustaría: horario (hora de entrada, hora de salida), tipo de jornada (a tiempo completo o a medio tiempo, jornada continuada, jornada partida), tipo de contrato (temporal, indefinido) y salario. Cuando termines dale cada tarjeta a la persona dinamizadora para que la pegue en un panel.

3. Puesta en común del panel de condiciones elegidas por todo el grupo.

Ficha 34.2. Mis conclusiones: ¿qué puesto de trabajo puedo buscar?

1. Escribe en el siguiente recuadro las conclusiones.



2. Expón al resto de compañeras por qué has elegido esas opciones. Escucha las observaciones que te realiza el resto del grupo.

35 Estrategias para aumentar la tolerancia a la frustración

¿Qué es la frustración? Es el sentimiento que surge cuando no logramos conseguir lo que queremos o deseamos, esa reacción de molestia, ansiedad, depresión, angustia, enfado... El problema no está en la frustración que experimentamos, sino en nuestra actitud ante ellos.

La frustración es parte de la vida, no podemos evitarla, ni huir de ella, pero sí podemos aprender a manejarla y superarla. En el siguiente ejercicio trabajaremos algunas estrategias para aumentar la tolerancia ante situaciones que no esperábamos en un principio.

Ficha 35.1. Aconsejando a mi vecina

1. Vamos a simular que hoy empiezas en un nuevo trabajo. El o la dinamizadora te proporcionará una tarjeta con las nuevas condiciones laborales que deberás afrontar todos los días (salario, horario, tareas asociadas, etc.).
 - a. Lee detenidamente cada una de las condiciones y aspectos detallados en la tarjeta.
 - b. Cuenta al resto del grupo en qué aspectos no coincide tu ideal de trabajo con lo que realmente te encontrarás en tu empleo.
 - ¿Te gusta la jornada laboral de tu “nuevo” empleo?
 - ¿Coinciden las tareas asignadas con lo que te gusta y sabes hacer?
 - ¿Crees que deberías tener otro salario? ¿por qué motivo?
2. De los aspectos y condiciones que menos te agradan o que menos coinciden con tu ideal de trabajo:
 - a. ¿Cómo vas a afrontar ésta situación?
 - b. Ahora contesta a la misma pregunta pero pensando que la situación la está viviendo tu vecina y ella te pide consejo.
 - ¿Qué le dirías?
 - ¿Qué crees que debe hacer ella?

Y recuerda

Para evitar situaciones que nos puedan frustrar es recomendable tener en cuenta las siguientes ideas:

- Ser consciente de la frustración, analizar nuestras reacciones.
- Distinguir entre deseos y necesidades, ya que unos necesitan la satisfacción inmediata (necesidades) y otros, pueden esperar (deseos).
- Controlar los impulsos y valorar las consecuencias de nuestros actos.
- Aprender a soportar las situaciones difíciles.
- Evitar las cosas, personas o situaciones que nos puedan frustrar, en la medida de lo posible.

Unidad Práctica 14: La admisión. En el puesto de trabajo

36 Derechos laborales y ciudadanía

En los siguientes ejercicios nos centraremos en el momento inmediatamente posterior a la superación del proceso de selección. En este momento del proceso se debe contar con información respecto a los derechos y deberes como trabajadora, conocer las diferentes tipologías de contratos, la negociación del salario así como comprender los principales conceptos que se utilizan en la nómina. Vamos a ver paso a paso cada concepto.

Ficha 36.1. La relación laboral. Los contratos

1. Primero vamos a ver qué es un contrato de trabajo:

- Es el documento donde se recoge la relación laboral entre la trabajadora y la empresa, en el que se especifican las condiciones en las que prestarás tus servicios (cualificación, duración, horario, salario...) a cambio de una retribución económica.
- Para que te contraten en una empresa tienes que tener, como mínimo, 16 años. Y hasta los 18 es necesaria la autorización de tu madre, padre y/o tutor/a.
- El contrato de trabajo debe ser escrito, aunque se admiten contratos verbales en algunos sectores de actividad. De igual forma, existen diversas modalidades de contrato de acuerdo a su duración, horario... Antes de firmar un contrato de trabajo asesórate sobre sus condiciones y validez. Puedes recurrir a los servicios públicos de empleo, a cualquier sindicato y/o a los centros de asesoramiento para la búsqueda de empleo.
- Toda la información actualizada, relativa a la legislación vigente en materia laboral, puedes encontrarla en Internet (<http://www.sepe.es/>).

Asegúrate de:

- Que te den de alta en la Seguridad Social.
- Que te proporcionen un documento oficial de lo que te pagan (nómina), donde figuren los conceptos de salario, pluses, cualificación, descuentos,...
- Que tu puesto de trabajo tiene las condiciones necesarias de seguridad e higiene para poder desempeñarlo sin riesgos para la salud.

Ten en cuenta que:

- Durante los últimos años viene produciéndose una progresiva flexibilización en el mercado de trabajo y, por tanto, de las condiciones laborales. En los anexos podrás consultar los modelos de trabajo actualmente en vigor.

- El salario mínimo interprofesional es revisado anualmente; podrás comprobar su cuantía actual en el “Boletín Oficial del Estado” y en la página Web antes mencionadas del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (Servicio Público de Empleo Estatal).
- Cada día se producen cambios en la legislación en materia de empleo; por ello es muy importante que ante cualquier duda o situación laboral en la que te encuentres, busques asesoramiento en los centros especializados de empleo, en las centrales sindicales y/o en el centro de información a la mujer de tu localidad.

Tus derechos en el empleo se recogen en el Estatuto de los Trabajadores, en los convenios colectivos, en la legislación sobre la Función Pública... No admitas ninguna discriminación por razón de sexo.

2. Trabajo grupal. En grupos deberéis confeccionar un listado con los derechos y obligaciones que pensáis que se derivan de la firma de un contrato, tanto para la empresa como para la persona trabajadora. Una participante de cada grupo irá anotando las distintas aportaciones de las compañeras en la siguiente tabla:

	Empresa	Trabajadora
Derechos		
Obligaciones		

3. A continuación, la relatora de cada grupo irá escribiendo en la pizarra el listado, añadiendo aquello que no haya sido recogido por las compañeras anteriores. Una vez recogidas todas las aportaciones sobre los derechos y obligaciones, la persona dinamizadora lo comparará con la relación real existente.

4. Debate en plenario y conclusiones.
- Una vez firmado el contrato de trabajo, ¿se cumple normalmente por ambas partes?
 - ¿Qué deberes y derechos reales asisten tanto a la persona trabajadora como a la empresa?
 - ¿Qué contratos son los más habituales en tu sector profesional?

Ficha 36.2. ¿Cómo leer una nómina?

1. El documento que justifica el pago de tu salario por parte de la empresa en la que estás contratada es una nómina, es decir, el recibo u hoja salarial (nómina) justificativo del pago del salario.

Veamos qué información y apartados tienen una nómina:

- Cabecera: Recoge los datos de identificación de la empresa y de la trabajadora.
 - Datos de la empresa: nombre, domicilio, CIF y código de cotización a la Seguridad Social.
 - Datos de la trabajadora: NIF, n.º de afiliación a la Seguridad Social, Categoría o grupo profesional, grupo de cotización, antigüedad.
 - Periodo de liquidación/Total días.
- Devengos o percepciones: Incluye las cantidades que percibes como trabajadora por distintos conceptos. Se divide en percepciones salariales y no salariales:
 - Percepciones salariales: están sujetas a cotización a la Seguridad Social, son las siguientes:
 - Salario base.
 - Complementos salariales: antigüedad, pluses de transporte, peligrosidad, etc.
 - Horas extraordinarias.
 - Complementos del puesto de trabajo.
 - Primas a la producción (retribuciones no establecidas de antemano, y que se aplican en función de la valoración de tu rendimiento o la productividad que haya tenido la empresa en ese periodo).
 - Otros, según convenio.
 - Percepciones no salariales (indemnizaciones por traslados, plus de transporte, etc.).
 - El importe total devengado es la cantidad total percibida por la persona trabajadora en el periodo al que se refiere la hoja, sin descuentos o deducciones.
- Deducciones: Indica tus aportaciones a:
 - Las cuotas de la Seguridad Social, desempleo, formación profesional y adicional horas extras.
 - El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF). En la nómina se retiene a cuenta el Impuesto sobre rendimiento del trabajo personal a cuenta del IRPF.
 - Anticipos.
 - Otras.

Las deducciones que se aplican por los diferentes conceptos a la Seguridad Social vienen determinadas para cada sector de actividad. Para más información sobre tu caso concreto, puedes solicitar asesoramiento en los centros de orientación para el empleo, sindicatos, etc.

- Líquido total a percibir: Es el salario que vas a recibir de forma efectiva, tras restar las deducciones a los devengos.
- Fecha, firma y sello de la empresa: Debes comprobar que la fecha se ajusta al momento real y que la empresa firma y sella la hoja de salario; si no lo hiciera, se puede poner en duda la validez del documento.
- Recibí: De igual forma, debes firmar la nómina una vez compruebes que todos los datos están correctos y se corresponde con el pago recibido. La firma no implica conformidad con la hoja de salario, sino que simplemente expresa que se han recibido las cantidades que en la misma figuran. Por tanto, en caso de que hayas percibido un salario distinto al que se hace constar en el recibo, no debes firmarlo.
- Las pagas extraordinarias pueden pagarse de forma independiente de las pagas mensuales normales o pueden estar incluidas de forma prorrateada en cada una de las 12 nóminas del año; en ambos casos debe quedar explícitamente detallado dentro de la nómina.

A continuación reflejamos un ejemplo de nómina para detallar todas las partes que hemos descrito.

EMPRESA		TRABAJADORA			
INGECOR.COMUNICACIONES		MARIA GARCIA GARCIA			
Domicilio EL PEZ 16		Categoría Convenio /Puesto trabajo AUX DE CONTROL			
Localidad Madrid	Nº Inscricp S.S. 28149319366	Antigüedad 01-09-05	Nº Afiliación 28222222222	G.C 07	D.N.I. 88888880
Periodo de Liquidación Del 1 al 30 de SEPTIEMBRE 2006		Total Dias 30		Importe Total 411,59	
Cuantía	Conceptos	Importe	Deducción	TOTALES	
30	SALARIO BASE	257,21		257,21	
30	CTA.CONVENIO	100,00		100,00	
30	PLUS TRANSPORTE	50,00		50,00	
30	MEJORA VOLUNTAR	42,79		42,79	
4,70	Cont.Comunes		21,60		
1,60	Desempleo		7,35		
0,10	For.Profesional		0,16		
2,00	LR.PF.		9,00		
Rem. Total 400,00	PP.Extra 59,54	B.I.C otizac. 459,54	L.Devengado 450,00	L.Deducir 30,41	A PERCIBIR 411,59
B.C.C 459,54	B.H.Fuerza B.C.P. 459,54				
Base IRPF 450,00	B.H.Extr Resto				
Firma y sello empresa		Recibi,			

Ficha 36.3. Hagamos una nómina

- Caso práctico: Ahora que ya hemos visto los apartados que tiene una nómina vamos a intentar rellenar una nómina con la ayuda del o de la dinamizadora.

Tenemos la siguiente información:

Laura es una trabajadora con la categoría profesional de licenciada, grupo 1 de cotización de la Seguridad Social. Presta sus servicios en una empresa desde el 1 de enero de 2013 mediante un contrato de trabajo común de carácter indefinido, con un régimen de trabajo a tiempo completo.

Las retribuciones pactadas, de percepción mensual, son las siguientes:

- Salario base: 1.200 euros.
- Incentivos: 250 euros.

También tiene reconocidas dos pagas extras de 1.200 euros cada una de ellas. Está sujeta al epígrafe 113 de la tarifa de primas de cotización a efectos de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Laura tiene 3 hijos y le aseguraron en contrato unos ingresos anuales de 19.300 euros.

Con estos datos, ¿podríamos rellenar la nómina de Laura del mes de abril? ¿Qué salario neto percibe Laura ese mes?

37 Proceso de acompañamiento en el empleo

Igual de importante es encontrar un empleo como mantenerse en el mismo. Por eso, y para evitar un abandono del puesto de trabajo, un despido o una no renovación, es necesario valorar y evaluar tu proceso de inserción para detectar tus logros alcanzados y tu satisfacción con el trabajo. Además de valorar nuestro trabajo aporta información valiosa sobre nuestras competencias laborales, permitiendo una mejora continua de nuestro desempeño e incrementando nuestras posibilidades de promoción.

Ficha 37.1. Valorando mi inserción

1. Escribe el valor 1, 2, 3 o 4 (siendo 1 = nunca, 2 = regularmente, 3 = casi siempre, 4 = siempre) donde te ubique según cada criterio que se les presentan:

Criterios	Escala de valores
1. Me siento motivada para hacer mi trabajo cada día.	
2. Me siento apreciada por mis compañeros/as de trabajo.	
3. Recibo reconocimiento por las responsabilidades que asumo.	
4. Tengo una sensación de logro en mi trabajo.	
5. Tengo libertad para tomar decisiones y actuar sobre ellas.	
6. Sé resolver los problemas muy bien.	
7. Tengo confianza en mis habilidades.	
8. Soy productiva casi todo el tiempo.	
9. Tengo un fuerte espíritu de grupo.	
10. Trabajo en un ambiente de cuidado y confianza.	
11. Estoy dedicada a mi trabajo.	
12. Respaldo las metas de mi organización.	
13. Mi trabajo me da satisfacción psicológica.	

2. Con la persona dinamizadora ir sumando la columna de la derecha (escala de valores) y observar en qué escala/intervalo se encuentran los resultados obtenidos siguiendo esta escala:
- De 13 a 25 puntos: El trabajo que estoy realizando es totalmente insatisfactorio para mí.

- De 26 a 35 puntos: El trabajo que estoy realizando no es del todo satisfactorio para mí.
- De 36 a 52 puntos: El trabajo que estoy realizando es totalmente satisfactorio para mí.

3. En función de los resultados obtenidos y con ayuda de la dinamizadora cumplimenta el siguiente cuadro que te ayudará a demostrar en tu trabajo lo que sabes hacer en relación a tu objetivo profesional, tus puntos fuertes y cualidades.

<i>Habilidades que he desarrollado en mi puesto de trabajo</i>	
<i>Áreas en las que puedo mejorar</i>	

¿Cómo crees que se podrían mejorar tus áreas más débiles?

Unidad Práctica 15: El autoempleo y el emprendimiento: crear tu propio empleo

El objetivo de esta unidad es doble: animar a considerar el autoempleo como una opción posible para entrar en el mercado laboral y ofrecerte las pautas básicas para determinar si la idea de negocio se puede convertir en un proyecto empresarial.

38 Desterrando mitos: el autoempleo es posible

La opción del autoempleo puede ser una opción para ti. Recuerda que tienes un bagaje profesional, experiencia y que sabes hacer muchas cosas y estas pueden desarrollarse a través de la creación de una empresa.

Crear tu propio empleo tiene ventajas y desventajas, pero es una excelente opción que muchas veces se descarta porque parece muy complicada y no es así. Actualmente existen muchos servicios de orientación para la creación de empresas que facilitan enormemente la labor de puesta en marcha. Si eres emprendedora, inquieta, te gusta aprender y asumir responsabilidades, esta puede ser tu vía para entrar en el mercado laboral.

Debes considerar las ventajas y los inconvenientes y ser muy realista, que sea sencillo crear una empresa no quiere decir que no sopeses todas las condiciones. A continuación reflejamos algunas ventajas y desventajas de crear tu propio empleo:

- Ventajas:
 - Trabajas para ti misma.
 - Puedes establecer tus condiciones laborales con más libertad.
 - Puedes organizar mejor tu propio tiempo.
 - Te puedes permitir mayor margen de creatividad.
 - No solamente es un empleo, también es una inversión.
 - Te permitirá nuevos aprendizajes en distintas áreas.
- Desventajas:
 - Asumes muchos más riesgos que en un empleo por cuenta ajena.
 - Inviertes tu propio dinero.
 - Tienes que tomar decisiones constantemente.
 - La responsabilidad de la gestión es mucho mayor, dado que siempre tendrás la tensión de responder ante la clientela.
 - Pueden existir mayores dificultades para el trabajo en equipo.

Ficha 38.1. Proyecto Driadas: Mujeres emprendedoras¹

1. Ahora que hemos visto brevemente las ventajas y desventajas de trabajar por cuenta propia vamos a ver ejemplos reales de mujeres emprendedoras en la actualidad: el proyecto Driadas.

Driadas es una empresa creada por un grupo de mujeres que produce y elabora conservas vegetales ecológicas y artesanales en Madrid. Veamos un reportaje que les hicieron en junio de 2014 con el proyecto ya en marcha.

- ¿Qué te ha parecido el video reportaje?

- ¿Qué te parece la idea de negocio de este grupo de mujeres?

- ¿Qué te parece la idea de montar una empresa? ¿lo harías sola o con otras compañeras?

¹ Proyecto Driadas. Pág. Web <http://proyectodriadas.blogspot.com.es/>

39 Mi plan de viabilidad

Ficha 39.1. Nuestra idea de negocio es...

El primer paso para emprender es tener una idea de negocio. Tener una buena idea de negocio es imprescindible para crear tu propio empleo o empresa.

¿Qué es una idea de negocio? ¿Cómo puedes saber si tu idea puede llegar a convertirse en un proyecto empresarial? Para determinar si tienes una idea de negocio solvente tienes que:

- Haber definido un producto o servicio concreto que sabes realizar o comercializar.
- Conocer con cierta profundidad el sector de actividad que has elegido (restauración de muebles, gestoría, ayuda a domicilio).
- Ajustar la idea a las posibilidades que ofrece el mercado en ese sector de actividad.

Tienes que someter tu idea de negocio a lo que se denomina un análisis de previabilidad, es decir, comprobar si es un proyecto de autoempleo que puede salir adelante ¿Qué elementos debes revisar en este análisis de previabilidad?

Las preguntas siguientes te guiarán en esta primera evaluación:

Factores esenciales de un análisis de previabilidad	
¿Qué vendo?/ ¿Qué ofrezco?:	Tengo un producto o servicio definido
¿Se compra lo que vendo?:	Análisis de la demanda del mercado
¿Quién me compra lo que vendo?:	Definición de la clientela/Segmentación del mercado
¿Me compran el producto/servicio a un precio suficiente como para cubrir costes y generar ganancia?:	Solvencia de la demanda, viabilidad de la empresa
¿Dónde lo vendo?/¿Dónde me lo compran?:	Canales de distribución, política de comercialización

Podemos decir que tienes una buena idea de negocio si has identificado un producto o servicio que los demás están dispuestos a pagar para conseguir.

Muchos manuales insisten en la necesidad de que las ideas de negocio sean innovadoras y que ofrezcan productos nuevos. Esto no es necesariamente así, lo importante es que hayas identificado un producto o servicio del que hay necesidad en una zona determinada o para un tipo de población determinada y que las personas que lo demanda estén dispuestas a pagar un precio que a ti te permita vivir de ello. Puede ser un servicio de toda la vida —hacer pan— o un producto muy innovador —aprendizaje on-line de técnicas de decoración—.

1. Ahora en grupo debéis pensar en una idea de empresa o negocio y cumplimentar la siguiente tabla con los criterios de previabilidad:

<i>Factores esenciales de un análisis de previabilidad</i>	
¿Qué vendo?/ ¿Qué ofrezco?:	
¿Se compra lo que vendo?:	
¿Quién me compra lo que vendo?:	
¿Me compran el producto/servicio a un precio suficiente como para cubrir costes y generar ganancia?:	
¿Dónde lo vendo?/ ¿Dónde me lo compran?:	

2. En plenario cada grupo expone al resto las respuestas a las preguntas anteriores y entre todas las participantes se hace una valoración de la previabilidad de cada una de las ideas de negocio que hayan surgido.

Ficha 39.2. Mi plan de viabilidad (Introducción teórica)

Ya habéis identificado vuestra idea de negocio y habéis comprobado que puede tener demanda en el mercado. Para garantizar su permanencia en el tiempo esa idea de negocio tiene que convertirse en un proyecto empresarial.

Es el momento de contrastar si vuestra empresa o proyecto de autoempleo se sostendrá en el tiempo.



Una empresa viable sería aquella que permita producir bienes o servicios y venderlos a un precio que compense los esfuerzos realizados por la emprendedora o empresaria tanto en trabajo como en inversión económica aportada. Además, esta empresa debe competir con otras en el mercado.

Para determinar si tu/vuestra empresa es viable te proponemos que realices un breve análisis que te permita continuar adelante con tu proyecto o descartarlo. Para ello hay que analizar los siguientes aspectos:

- Viabilidad productiva o del trabajo.
- Viabilidad comercial.
- Viabilidad económico-financiera.

Hablamos de	Capacidad para	Tipo de viabilidad
La cantidad de trabajo a realizar y la cantidad de inversión económica necesaria	Producir de forma eficiente, en condiciones de calidad y precio	Producto o del trabajo
Bienes y servicios que se venden en el mercado	Producir las mercancías para sostenerse y crecer en el mercado	Comercial
Precio que compense los costos y los esfuerzos (los costos del trabajo y del capital)	Generar retornos superiores a las inversiones	Económico-financiera

• Viabilidad productiva o del trabajo

Se refiere a la cantidad de trabajo que hay que invertir, a la capacitación y experiencia que tenéis en la actividad que habéis elegido, a la tecnología necesaria y al manejo que tenéis de ella, a la cobertura de seguridad e higiene que requiere tu actividad, y a la cali-

dad que tiene que tener tu producto o servicio. La siguiente guía de preguntas te puede ayudar a analizar la viabilidad del trabajo de tu proyecto:

- ¿Cuánto trabajo tienes que invertir ¿puedes invertir todo ese trabajo?
- ¿Tienes los conocimientos suficientes para vender ese producto o prestar ese servicio?
- ¿Eres eficiente en esa actividad para poder competir con otras empresas o profesionales que trabajan en el mismo ámbito?
- ¿La calidad final del producto/servicio es buena o puedes llegar a alcanzar una calidad adecuada a corto plazo?
- ¿Puedes competir con otras empresas de tu sector en calidad?

• *Viabilidad comercial*

La viabilidad comercial mide tu capacidad para vender los bienes y servicios que produces.

La viabilidad comercial depende de la coincidencia de tres cuestiones: que exista el producto, que exista un grupo de población que compre el producto y de que el producto y la persona que compra se encuentren en el lugar y el momento oportunos.

Los elementos que se deben someter a examen para establecer la viabilidad comercial son los siguientes:

1. El producto: En cuanto al producto tienes que determinar sus condiciones de calidad y precio comparándolo con productos similares que existan en el mercado y comprobar si ambas condiciones son adecuadas.

Ejemplos:

- Si se trata de un negocio de peluquería tienes que comparar los precios de los diferentes servicios con los de empresas similares a la tuya, el horario en que se presta el servicio, el tiempo de espera medio que soporta la clientela.
- Si se trata de vender bolsos, tienes que comparar el precio por el mismo tipo de producto (bolso de cuero, de tela; calidad de los materiales; el tamaño; el diseño; el uso a que se destina –bolso de trabajo, bolso de fiesta, bolso de uso diverso–).

En definitiva tienes que evaluar:

Tratándose de productos:

- a. Las características relativas a la eficacia y durabilidad.
- b. El tamaño.
- c. Los materiales componentes.
- d. El envase y la información o instrucciones que se recogen en él.
- e. El diseño y el color...

Tratándose de servicios, la calidad, la proximidad (si el servicio se presta cerca del domicilio o del lugar de trabajo), el trato adecuado, etc.

2. Clientela potencial: En cuanto a la población compradora tienes que definir:
 - Quién te puede comprar tu producto, a qué tipo de población le va a interesar (esto se denomina segmentar la demanda).
 - Si el grupo de población al que va destinado tu producto o servicio tiene dinero para comprarlo (si la clientela es solvente o no).

3. En cuanto al lugar en el que se encuentren tus productos y tus clientas y clientes, debes determinar:

- a. **El precio** es el valor que la clientela está dispuesta a pagar por las mercancías o servicios.

El precio, al menos, debe cubrir o compensar el coste de la producción: lo que te ha costado, en términos de trabajo e inversión económica, producir ese bien o realizar el servicio concreto.

Además, si todas las condiciones son favorables, la venta de tu producto debería lograr un margen de beneficio, aunque este fuera pequeño. El beneficio es fundamental en una empresa para poder capitalizarla, es decir, para fortalecerla económicamente y poder enfrentar posibles periodos de crisis.

Los canales para vender el producto (los canales de distribución). Debes definir cuáles son los canales más adecuados para que la potencial clientela encuentre el producto con la mayor facilidad (una tienda propia, distribuir el producto a domicilio, distribuirlo a través de tiendas ajenas, distribuirlo por Internet, etc.). El mejor producto con la mejor relación calidad/precio será una ruina si la clientela no lo encuentra o si, para encontrarlo, se ve obligada a hacer largos desplazamientos o realizar complejos trámites.

- b. **Cómo dar a conocer el producto**, cómo difundirlo: no hay que pensar en grandes acciones de promoción o publicidad, pero sí tienes que tener presente que con la puesta en marcha de tu negocio debes de alguna manera darlo a conocer a la clientela potencial.

Ejemplo:

Si produces jabones naturales de alta calidad, pero no tienes tienda propia, tus puntos de distribución pueden ser las tiendas de cosmética natural, las droguerías, las perfumerías, las tiendas de productos ecológicos, etc.

La siguiente guía de preguntas resume todos los puntos anteriores y te puede ayudar a definir la viabilidad comercial de tu proyecto:

- ¿Tu producto está adaptado a las demandas actuales del mercado?
- ¿Has fijado un precio para tu producto/servicio?
- ¿Cubre el precio que has fijado los costes de la producción?
- ¿Puedes vender el producto a un precio que compite con otros similares o iguales?
- ¿Has identificado quién es tu clientela potencial?
- ¿Tienes una cartera de clientela amplia?
- ¿Has realizado una previsión de ventas realista?
- ¿Has pensado qué soportes de difusión se requieren para vender mejor tu producto/servicio?
- ¿Requiere tu actividad un plan de publicidad?
- ¿Has previsto qué contactos o empresas pueden ayudarte en la labor comercial?

• *Viabilidad económico-financiera*

Hay dos aspectos esenciales de la viabilidad económico-financiera.

a. Financiación inicial necesaria: El primero tiene que ver con el análisis de la inversión inicial. En definitiva se trata de saber si tienes una identificación clara de los costes de puesta en marcha de tu actividad. En este punto hay que responder a varias cuestiones:

- Si la puesta en marcha de tu negocio requiere inversión financiera inicial y cuál es la cantidad exacta.
- Si tienes fuentes de financiación propias.
- Si puedes acceder a fuentes de financiación externas.
- Si puedes responder a las condiciones que te impone la financiación externa: plazos de pago, intereses del préstamo.

Este último punto requiere que realices una estimación de los ingresos que esperas obtener en los primeros momentos de puesta en marcha de tu negocio y los compares con las exigencias de devolución de préstamos.

Ten en cuenta que crear tu propio empleo siempre supone asumir un cierto margen de riesgo, pero debes ser realista en las previsiones.

Dependiendo del proyecto que hayas elegido la inversión inicial será mayor o menor. La siguiente guía de preguntas te ayudará a determinar el plan de costes para la puesta en marcha:

- ¿Necesitas local u oficina para desarrollar tu actividad?
- ¿Necesitas comprar maquinaria o equipos?
- ¿Necesitas medio de transporte propio (vehículo)?

- ¿Tienes que realizar reformas para adaptar tu local a las condiciones que exige la actividad?
- ¿Requiere tu actividad la concesión de licencias especiales? ¿tiene algún coste la solicitud de estas licencias?
- ¿Tienes que pagar costes salariales desde el primer día de funcionamiento? ¿cuántos salarios estimas que debes pagar?
- ¿Cuánto dinero tienes que invertir para la puesta en marcha de tu empresa?
- ¿Tienes ese dinero?
- ¿Puedes conseguir la financiación inicial necesaria de fuentes externas (créditos bancarios, microcréditos de entidades sociales)?

b. El segundo aspecto de la **viabilidad económico-financiera** es el plazo de retorno. Tienes que establecer un límite de tiempo prudencial para recuperar —por la venta de los productos o servicios, es decir: por el funcionamiento de tu empresa— la inversión inicial realizada.

Es muy difícil determinar cuánto tiempo es un tiempo prudencial. Probablemente será el que te fijen tus propias expectativas.

Aún más difícil es determinar cuál debe ser la ganancia generada por tu empresa para que te compense de la inversión realizada. A veces el mantenimiento de tu autonomía económica puede compensarte. En definitiva, si el funcionamiento de la empresa te permite mantener tu puesto de trabajo y tu salario, eres tú quién debe fijar lo que son retornos suficientes.

Las siguientes preguntas os pueden servir de guías para reflejar la viabilidad económico-financiera de la empresa:

- ¿Has elaborado un plan de inversión inicial?
- ¿Tienes los recursos necesarios que te refleja el plan de inversión?
- Si no tienes recursos financieros propios ¿Puedes conseguirlos?
- ¿Los ingresos estimados por la actividad —los retornos— te permiten devolver los plazos del préstamo, en caso de haberlo solicitado? ¿Requieres un préstamo con un periodo de carencia que te permita un margen de tiempo para comenzar la actividad sin presiones?

Consideraciones finales:

La información que te hemos ofrecido en este módulo pretende sobre todo desmitificar la dificultad supuesta que tiene crear tu propia empresa y ofrecerte algunas claves para que puedas contrastar tus posibilidades en este terreno. Pero esta información no pretende ser exhaustiva, solo te ofrece algunas pistas.

Si decides seguir la vía del autoempleo, debes recurrir a algunos de los recursos que existen en cualquier municipio y solicitar asesoramiento especializado.

Ficha 39.2. Mi plan de viabilidad (Actividad)

1. Esta ficha de trabajo tiene como objetivo que desarrolléis vuestro propio Plan de Viabilidad o de Empresa según los conceptos que hemos ido viendo anteriormente.

Os proponemos que en grupo, y con la ayuda de la dinamizadora, vayáis completando los cuadros de información que se describen a continuación, de forma que progresivamente vayáis tratando de evaluar la viabilidad de la empresa.

Tened en cuenta que lo que os ofrecemos es una primera toma de contacto con la idea de crear una empresa. Un Plan de Empresa debe contener muchos más elementos y ser mucho más exhaustivo.

Cuadro 1. Definición del producto o servicio

Define el producto o servicio que vas a desarrollar:

Describe sus principales características:

Clientela a la que se dirige o segmento de población al que se dirige:

¿Cuál es la principal ventaja de tu producto/servicio frente a otros iguales o similares de la competencia?

Cuadro 2. Análisis de la producción y calidad

<i>Describe el sistema que vas a utilizar para producir:</i>
<i>– bajo pedido</i>
<i>— producción continua</i>
<i>¿Necesita sistema de almacenaje la producción?</i>
<i>Describe cómo se adecuan tus capacidades al desarrollo de la actividad</i>
<i>Describe tu experiencia en el desarrollo de la actividad que te planteas desarrollar en la empresa</i>
<i>Define si es necesario subcontratar parte de las tareas de producción y describe cuáles</i>
<i>Describe las medidas que vas a utilizar para medir y asegurar la calidad demandada por la clientela</i>

Cuadro 3. Investigación de mercado

<i>Describe las acciones que has desarrollado para conocer el mercado laboral y tu potencial clientela:</i>
<i>¿Has visitado empresas en el sector de actividad que quieres desarrollar?</i>
<i>¿Has consultado con alguna persona que conozca el sector?</i>
<i>¿Conoces la zona en la que quieres crear tu empresa? ¿Sabes si hay otras empresas que te pueden hacer la competencia?</i>
<i>Describe la información principal que has extraído de esta investigación de mercado</i>

Cuadro 4. Plan de comercialización

Describe tu clientela potencial

Describe sus principales características:

- Edad
- Sexo
- Segmento profesional
- Nivel económico
- Aficiones
- Otra información relevante

Ubicación (barrio, ciudad,...)

¿Por qué eliges este tipo de clientela y no otra?

¿Has constatado que esta clientela es solvente (puede pagar el precio del producto/servicio)?

Plan de Difusión de la Empresa/producto/servicio

- Elaboración de folletos
- Buzoneo de folletos
- Creación de instrumentos de difusión en Internet
- Creación de instrumentos multimedia
- Publicidad en los medios de comunicación
- Inauguración del local/oficina/tienda

Canales de distribución del producto o servicio

- Local/oficina/tienda propios
- Distribución en redes de tiendas ajenas
- Prestación a domicilio
- Distribución a través de Internet

Definición del Precio del producto/productos

Define las siguientes cuestiones para cada uno de los productos o servicios:

- precio único
- escala de precios
- criterios que has utilizado para fijar el precio de cada producto/servicio

Cuadro 5. Análisis económico-financiero

Describe los gastos de establecimiento de tu empresa
Gastos de constitución
Gastos de primer establecimiento
local
compra de equipos
mobiliario
elementos de transporte
compra de materiales
solicitud de licencias
fianzas y depósitos
Calcula la inversión necesaria total

MÓDULO 4

ME INVOLUCRO: nuestro papel en la sociedad

Este módulo se divide en las siguientes unidades prácticas:

- ▶ *Unidad Práctica 16:* ¿Qué hemos conseguido con este proceso?
- ▶ *Unidad Práctica 17:* La red relacional.
- ▶ *Unidad Práctica 18:* Autonomía personal y económica.

Este último módulo está compuesto por una serie de actividades que tienen como finalidad que valoremos todo el proceso, que identifiquemos las redes y espacios de relación ganados así como los beneficios y obstáculos encontrados para la consecución de nuestra autonomía personal y económica. En definitiva se trata de valorar si no solo hemos encontrado un trabajo remunerado, sino que si además hemos conseguido involucrarnos activamente y de forma participada en la sociedad.

Unidad Práctica 16: ¿Qué hemos conseguido con este proceso?

En esta unidad vamos a evaluar el proceso de intervención para valorar la consecución de las metas y objetivos que nos habíamos marcado al inicio.

40 Mis dificultades

Ficha 40.1. Mis dificultades

1. Esta ficha de trabajo tiene como objetivo valorar todo el trabajo que hemos venido haciendo a lo largo de los anteriores módulos. En primer lugar te proponemos que hagas una lista de las dificultades que crees que puedes tener para llevar a buen término tu proyecto de inserción laboral.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Una vez terminado el trabajo en grupo ¿Cuáles dirías que son las dificultades con las que te vas a encontrar? Trata de ordenarlas de mayor a menor dificultad.

<i>Personales</i>	<i>Familiares</i>	<i>Formativas/contexto</i>	<i>Otras</i>
(Soy tímida, me cuesta el trato con la gente, soy muy exigente, tengo poca paciencia, soy insegura sobre mis capacidades, ...)	(Tengo muchas personas a cargo, tengo poco tiempo disponible diario;...)	(Tengo poca formación especializada, tengo formación en un área que no me gusta;...)	(Tengo problemas de transporte, vivo en un municipio con pocos recursos de apoyo para el empleo, ...)

3. Una vez terminado el trabajo individual explica al resto del grupo qué dificultades crees que te vas a encontrar y entre todas se intentará buscar soluciones y alternativas a cada uno de ellos.

Ficha 40.2. Superando los obstáculos

4. ¿Crees que las dificultades que has identificado son superables o has encontrado una solución o estrategia de recambio a cada una de ellas?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mi familia puede ayudarme en:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Yo puedo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Escribe en el siguiente cuadro tu conclusión:

No modifiko mi proyecto porque:

Modifiko mi proyecto porque (anotar las modificaciones):

41 Rompiendo estereotipos

Ficha 41.1. Diversidad de personajes

1. La persona dinamizadora te ha pegado una tarjeta en la espalda. No lo veas.

Tenéis que charlar con el resto de vuestras compañeras para adivinar el personaje que tenéis pegado en vuestra espalda. Lo primero que tienes que hacer es mirar el personaje que tu compañera “lleva a la espalda”, y en el mismo papel, durante la conversación, escribe los adjetivos o cualidades que consideres que esa persona cumple o tiene, en función del personaje asignado.

2. Ahora quítate el cartel de la espalda y lee lo que tus compañeras han escrito de tu personaje.

3. Puesta en común acerca de qué adjetivos se han identificado de cada personaje. Reflexiona sobre lo que han escrito tus compañeras ¿crees que hay estereotipos en cómo se ha descrito ese personaje?

Unidad Práctica 17: La red relacional

42 Mi red de relaciones

Ficha 42.1. Mis contactos

1. En este ejercicio nos vamos a detener un poco y pensar en nuestras amistades, en nuestras relaciones. Enumera las personas con las que te relacionas habitualmente tanto a diario como los fines de semana (familiares, amistades, personas conocidas,...) e indica al lado su situación laboral así como el tipo de conversaciones habituales.

Nombre	Situación laboral	Ocupación	Hablamos de

2. Reflexiona ahora sobre las siguientes cuestiones:
- a. ¿La mayoría de ellas están empleadas o desempleadas?
- b. ¿Las conversaciones que tenemos pueden ayudarme en mi proyecto profesional?

- c. ¿Cuáles de ellas te proporcionan informaciones útiles para la búsqueda de empleo? Subraya aquellas que tú crees que más información te pueden proporcionar o que más vinculadas o relacionadas estén con el mundo laboral.

3. En plenario debate con tus compañeras sobre ¿qué características tiene la gente con la que nos relacionamos? ¿Qué informaciones útiles nos pueden aportar para nuestra búsqueda de empleo?

4. Ahora te pediremos un gran esfuerzo, inténtalo, merece la pena. Haz una lista de 5 personas más, no citadas anteriormente, a las que no ves asiduamente pero a las que podrías recurrir para obtener información, enviar un currículum vitae. Estas han de ser personas a las que tú tengas acceso directo.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

5. Haz una lista lo más amplia posible de personas a las que puedes llegar a través de otras personas y de redes sociales (tales como Facebook, LinkedIn, Twitter).

Nombre	Conocido de	Está en el Red social

Todas estas personas son excelentes contactos para buscar empleo. A la hora de elaborar tu plan de búsqueda de empleo ¡acuérdate de ellas, suelen ser un buen recurso!

Unidad Práctica 18: Autonomía personal y económica

Se determinarán las ventajas y los obstáculos encontrados a lo largo del proceso de consecución de una autonomía personal y económica. Asimismo se darán pautas para que puedas mantener esa autonomía e identificaremos los cambios que se han producido en nuestra vida desde que iniciamos los ejercicios de la presente Guía.

43 Explorando nuestros cambios

Ficha 43.1. Pensando en nuestros cambios

1. Con la ayuda del o la dinamizadora, y de forma individual, valora cada una de las siguientes dimensiones (personal, material, salud, convivencial y familiar, relacional, ocupacional, ocio y tiempo libre y comunitaria), puntuando con los valores de 1 (nada o muy poco de acuerdo) a 5 (muy de acuerdo).

Dimensión personal

Pensando en el estado de tus emociones (tu autoestima y motivación) en tu propio comportamiento y en tus expectativas de vida ¿Cuál es tu grado de satisfacción?

Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.

Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.

Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.

Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.

No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.

Dimensión material

Pensando en tu disponibilidad de alimentos y ropa, en la calidad de tu vivienda y en la disponibilidad y gestión de tus propios ingresos ¿Cuál es tu grado de satisfacción?

Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.	
Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.	
Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.	
Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.	
No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.	

Dimensión de la salud

Pensando en los aspectos que tienen que ver con tu salud y en el cumplimiento de tus responsabilidades respecto a ella (asistencia al médico, seguimiento del tratamiento, etc.) ¿Cuál es tu grado de satisfacción?

Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.	
Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.	
Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.	
Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.	
No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.	

Dimensión convivencial y familiar

Pensando en la situación, en la organización y las relaciones de tu hogar y en los vínculos que mantienes con tus familiares ¿Cuál es tu grado de satisfacción?

Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.

Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.

Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.

Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.

No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.

Dimensión ocupacional

Pensando en tu ocupación diaria (empleo, cursos de formación, talleres...), en tus posibilidades para encontrar un empleo o en tu puesto de trabajo en caso de tenerlo ¿Cuál es tu grado de satisfacción?

Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.

Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.

Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.

Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.

No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.

Dimensión relacional

Pensando en tus relaciones con las personas que no pertenecen a tu familia (en el trabajo, en el barrio...) ¿Cuál es tu grado de satisfacción?	
Estoy muy satisfecha con ellas, no veo la necesidad de mantener más relaciones ni mejorar las que tengo.	
Estoy bastante satisfecha, no están mal, pero me gustaría tener alguna más o mejorar un poco las que tengo.	
Estoy algo satisfecha, pero me gustaría mantener relaciones con más personas o mejorar algo las que tengo.	
Estoy poco satisfecha, me gustaría mantener relaciones con bastantes más personas o mejorar las que tengo.	
No estoy nada satisfecha, me gustaría mantener relaciones con más personas o mejorar mucho las que tengo.	

Dimensión de ocio y tiempo libre

Pensando en tu vida en los aspectos relativos al ocio y tiempo libre (tu disponibilidad y aprovechamiento del tiempo libre, capacidad para buscar y organizar las actividades de ocio, etc.) ¿Cuál es tu grado de satisfacción?	
Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.	
Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.	
Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.	
Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.	
No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.	



Dimensión comunitaria

Pensando en tu vida en el uso de recursos comunitarios y participación en espacios públicos ¿Cuál es tu grado de satisfacción?	
Estoy muy satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida son adecuados y no veo la necesidad de que ninguno de ellos mejore.	
Estoy bastante satisfecha, esos aspectos de mi vida son bastante adecuados, aunque me gustaría mejorar alguno.	
Estoy algo satisfecha, esos aspectos de mi vida no están del todo mal, aunque me gustaría que algunos de ellos mejoraran.	
Estoy poco satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están bastante mal y me gustaría que la mayoría de ellos mejoraran.	
No estoy nada satisfecha, creo que esos aspectos de mi vida están muy mal, me gustaría que todos ellos mejoraran.	

2. Valora con el o la dinamizadora los resultados obtenidos y reflexiona sobre las siguientes cuestiones

a. ¿Cuál de las dimensiones ha obtenido una puntuación peor? ¿Cual crees que son los motivos?

.....

.....

.....

.....

b. Y ¿cuál/cuáles de las dimensiones tiene una puntuación más satisfactoria?

.....

.....

.....

.....

44 Lo que perseguimos: empoderamiento y equidad

Ficha 44.1. DAFO empoderándome

1. La persona dinamizadora repartirá a cada grupo una tarjeta con uno de los aspectos que comprende el proceso de empoderamiento.

Con el aspecto/dimensión que tenéis cada grupo escrita en la tarjeta y con los conceptos que ha explicado la dinamizadora tenéis ahora que cumplimentar cada uno de los cuadrantes del DAFO anotando debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de ese aspecto:

Cuadro DAFO Empoderándome

Aspecto/dimensión: (escribe aquí lo que está escrito en la tarjeta):	
Debilidades	Amenazas
Fortalezas	Oportunidades

2. En plenario. Una relatora de cada grupo expone al resto lo que cada uno de los grupos ha cumplimentado en su matriz/cuadro. Comenta al resto si estás de acuerdo o no con los aspectos identificados en cada grupo y el por qué.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA
DE ESTADO DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro