MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

PROGRAMA FORMATIVO
Técnicas de búsqueda de empleo eficaz

Mayo 2018

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD

1. Familia Profesional: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Área Profesional: ORIENTACIÓN LABORAL

2. Denominación del curso: TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO EFICAZ

3. Código:: **FCOO05**

4. Nivel de cualificación: **1**

5. Objetivo general:

Conocer la situación del mercado de trabajo actual, así como las herramientas y estrategias existentes para realizar una búsqueda de empleo eficiente y afrontar una entrevista de trabajo con éxito.

6. Prescripción de los formadores:

6.1. Titulación requerida:

Titulación Universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, en su defecto, capacitación profesional equivalente a la especialización relacionada con este curso.

6.2. Experiencia profesional requerida:

Deberá tener al menos 1 año de experiencia acreditada en actividades relacionadas con la especialidad y el perfil del alumnado.

6.3. Competencia docente

Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente, de al menos 150 horas.

7. Criterios de acceso del alumnado

7.1. Nivel académico de conocimientos generales:

Para acceder a esta formación no se exigirán requisitos académicos, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación ligüística suficientes que le permitan el aprendizaje y el seguimiento de la formación.

8. Número de participantes

Máximo 25 participantes para cursos presenciales.

9. Relación secuencial de módulos formativos

- Módulo 1: Adaptación del “Currículum Vitae” a las ofertas de trabajo.
- Módulo 2: Cómo afrontar con éxito una entrevista de trabajo.

10. Duración

Horas totales: 20 horas.

Distribución horas:

- Presencial …… 20 horas

11. Requisitos mínimos de espacios

11.1. Espacio formativo:

Aula polivalente de 30m² para grupos 15 alumnos.

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos. Así mismo contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

11.2. Equipamiento:

- Mesa y silla para el formador.
- Mesas y sillas para el alumnado.
- Material de aula.
- Pizarra.
- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyector e internet para el formador.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normative industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo nº 1:

Denominación: ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE A LAS OFERTAS DE TRABAJO

Objetivo:

Adquirir las técnicas necesarias para orientar el Curriculum Vitae al puesto de trabajo ofertado.

Duración: 10 horas.

Contenidos teórico prácticos:

- Identificación de los requisitos de la candidatura.
- Búsqueda de información: empresa y puesto ofertado.
- Tipos de Currículum Vitae. Elección del adecuado.
- Errores comunes a evitar en la redacción de un Currículum Vitae.
- Adecuación de los apartados del C.V. al perfil profesional ofertado.
  - Visibilidad de competencias, habilidades y aptitudes.
  - Ajuste de actividades y tareas realizadas.
- Formato y presentación del Currículum Vitae.
- Carta de presentación como complemento del Currículum Vitae.

Módulo nº 2:

Denominación: CÓMO AFRONTAR CON ÉXITO UNA ENTREVISTA DE TRABAJO

Objetivo:

Analizar las competencias adquiridas tanto en la etapa académica como en la profesional para abordar una entrevista de trabajo, con el objeto de preparla y realizarla correctamente.

Duración: 10 horas.

Contenidos teórico prácticos:

- El proceso de selección.
- Análisis del Currículum Vitae. Argumentación y defensa del mismo.
- Preguntas habituales y preguntas trampa en las entrevistas de trabajo.Preparación de posibles respuestas.
- Aspectos que se valoran positiva y negativamente en una entrevista.
- El lenguaje verbal y no verbal. Impacto que tienen en el entrevistador.