

**C A T E D R A “Taller de preparación para el mercado laboral :  
PREPARANDONOS PARA INICIAR NUESTRA CARRERA PROFESIONAL”**

*“...no hay una segunda oportunidad para generar una primera gran impresión...”*

**Profesor:**

**OBJETIVO:**

---

Enseñar a construir al alumno su proyecto de búsqueda de trabajo, usando herramientas de planificación estratégica y de marketing, con el propósito de facilitar la búsqueda de empleo con algún elemento diferenciador, que le permita insertarse en la empresa que se proponga del mercado laboral.

Orientar en la transición que se produce entre ser estudiante universitario y ser un profesional contratado por una organización, dentro del contexto cultural y económico en que nos desenvolvemos.

**METODOLOGIA:**

---

A medida que transcurren las sesiones el alumno va construyendo su presentación personal a ser utilizada en su entrevista final de selección. Se construye a partir del aporte que pueda entregar el alumno en cada sesión . Esto implicará que una vez desarrollada la parte expositiva, el alumno tendrá que realizar un trabajo personal y/o en equipo, en que el profesor es un integrante más que recomienda y coordina las actividades individuales y grupales.

Se compondrá de los siguientes elementos:

- 1.- Clases expositivas:** fundamentos teóricos y herramientas analíticas de la planificación estratégica y del marketing, aplicados a la búsqueda de trabajo. Casos prácticos.
- 2.- Charlas con invitados en temas claves: Pánico Escénico, Que hay detrás de una entrevista y manejo de Imagen Personal**
- 3.- Trabajos individuales:** responder cuestionarios; recopilación de información y análisis sobre sectores económicos seleccionados y sus relaciones; recopilación de información y análisis sobre funciones a desempeñar y relaciones entre las personas; investigación del mercado laboral; construcción de plan de marketing y elaboración de curriculum vitae, presentación personal en power point y Video Curriculum
- 4.- Trabajos en equipo:** generación de redes internas y sesiones de rol-playing.
- 5.- Evaluación sistemática del proceso** en forma individual y retroalimentación grupal.

**CONTENIDOS:**

**A) INTRODUCCION**

- 1.- Por qué llamarlo Marketing Personal.
- 2.- Preparándose a sí mismo, a la familia y al entorno.
- 3.- Obstáculos para una búsqueda.
- 4.- Estrategia: adquirir destreza para enfrentar el proceso.

Modelo: PLAN ESTRATÉGICO PERSONAL

**B) VISION DE FUTURO Y MISION PERSONAL**

**PENSANDO EN SU FUTURO PROFESIONAL**

- 1.- Nuestras metas profesionales, a corto, mediano y largo plazo. Visión Personal
- 2.- Sectores económicos: análisis de mercado.
- 3.- Funciones y tareas profesionales: situándonos en las áreas de una organización.
- 4.- El cambiante mercado laboral y el efecto de la tecnología.
- 5.- Evaluando los logros de las prácticas profesionales .
- 6.- Evaluando los logros de actividades extra curriculares.

**C) ANALISIS INTERNO (FORTALEZAS Y DEBILIDADES)**

**CONOCIENDONOS A NOSOTROS MISMOS, DIFERENCIANDONOS**

- 1.- Logros y destrezas.
- 2.- Características personales: capacidades, talentos y predisposiciones. Modelo de Iceberg
- 3.- Aptitudes.
- 4.- Prioridades: intereses, preferencias y motivaciones.
- 5.- Valores.
- 6.- Reflexiones y compromisos.

## **D) ANALISIS DEL ENTORNO (OPORTUNIDADES Y AMENAZAS)**

### **FOCALIZANDOSE EN EL MERCADO**

- 1.- Como focalizar el mercado laboral. Elegir la empresa donde se quiere trabajar
- 2.- Sectores económicos, tipos de empresas, tamaños, ubicaciones y culturas organizacionales.
- 3.- Las diferencias en las mismas funciones de acuerdo a las características de la empresa: áreas y cargos vs. Empresa y sector económico
- 4.- Remuneraciones de Mercado

### **E) ADMINISTRANDO SU PLAN DE BUSQUEDA**

- 1.- Planificando el Marketing Personal: reuniendo información.
- 2.- Organizando su presentación y alternativas de acuerdo a la focalización.
- 3.- El Curriculum Vitae y sus adaptaciones. **CV diferenciador**
- 4.- Coordinándose con personas que conocen personas.
- 5.- Redes digitales . Uso de aplicativos para Smartphone - avisos on – line : Indeed
- 6.- Preparando reuniones de REDES.
- 7.- Controlando en forma sistematizada el proceso de administración de búsqueda.

### **F) ADMINISTRANDO LAS ENTREVISTAS LABORALES**

- 1.- Planificando las entrevistas de trabajo.
- 2.- Organizando entrevistas laborales. Un café para platón
- 3.- Diferencias entre reuniones de REDES y entrevistas de trabajo.
- 4.- Tipos de entrevistas.
- 5.- **Recomendaciones para las entrevistas laborales. Charla El lado B de la Entrevista vista por un Psicólogo.**
- 6.- Evaluando las entrevistas.
- 7.- Controlando en forma sistematizada el proceso de entrevistas.

### **G) OFERTA LABORAL – TOMANDO DECISIONES**

1.- Preparando la entrevista final.

#### **Preocupación por Imagen Personal (Charla)**

2.- Desarrollando la entrevista. Construir Guión de la entrevista

#### **Preparación para enfrentar el pánico escénico (Charla)**

3.- Remuneración de Mercado: expectativas personales v/s empresa

4.- Negociación y acuerdo – carta oferta

### **H) DESARROLLO Y FUTURO PROFESIONAL**

1.- Conocimiento del puesto de trabajo.

2.- Definición de responsabilidades y expectativas.

3.- Conocimiento y Adaptación a la cultura de la organización. (valores)

4.- Descifrando el mapa político de la organización.

5.- La motivación: plan de desarrollo profesional.

6.- Por que y como mantener e incrementar las REDES.

7.- Generar Plan B laboral, como mejoramiento Continuo

### **EVALUACIÓN DEL CURSO**

**1.- Trabajos individuales : semanales: (min 6 – máx 10 ) 60%**

**2.- Asistencia : 40 %**

Mínimo asistencia 75 %

Inasistencia a 4 sesiones reprueba curso.

### **BIBLIOGRAFIA DE APOYO**

---

- LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LA EMPRESA, Daniel Goleman
- EL HOMBRE EN BUSCA DE SENTIDO, Victor Frankl
- ASERTIVIDAD : Javiera de la Plaza
- Artículos de interés
- Charlas temáticas en función de perfiles de alumnos