
PROYECTO APLICATIVO

ESCUELA : Gestión y Negocios
CARRERA : Todas
CURSO : Desarrollo de Habilidades Profesionales III (4377)
CICLO : Tercero

1. FUNDAMENTACIÓN

El alumno conoce cómo se realizan los procesos de selección de las empresas y se encuentra entrenado para utilizar estrategias orientadas a: conseguir empleo, la elaboración del currículum y aprobar la entrevista de selección; lo cual constituye herramientas clave para conseguir empleo.

2. OBJETIVOS

OBJ 1.- Elaborar el Currículum Vitae en base al modelo de Cibertec.

OBJ 2.- Desarrollar el cuestionario de preguntas *“Las respuestas ganadoras en una entrevista”*.

OBJ 3.- Sustentar el Currículum Vitae (CV) elaborado y las respuestas ganadoras.

3. INTEGRANTES POR GRUPO

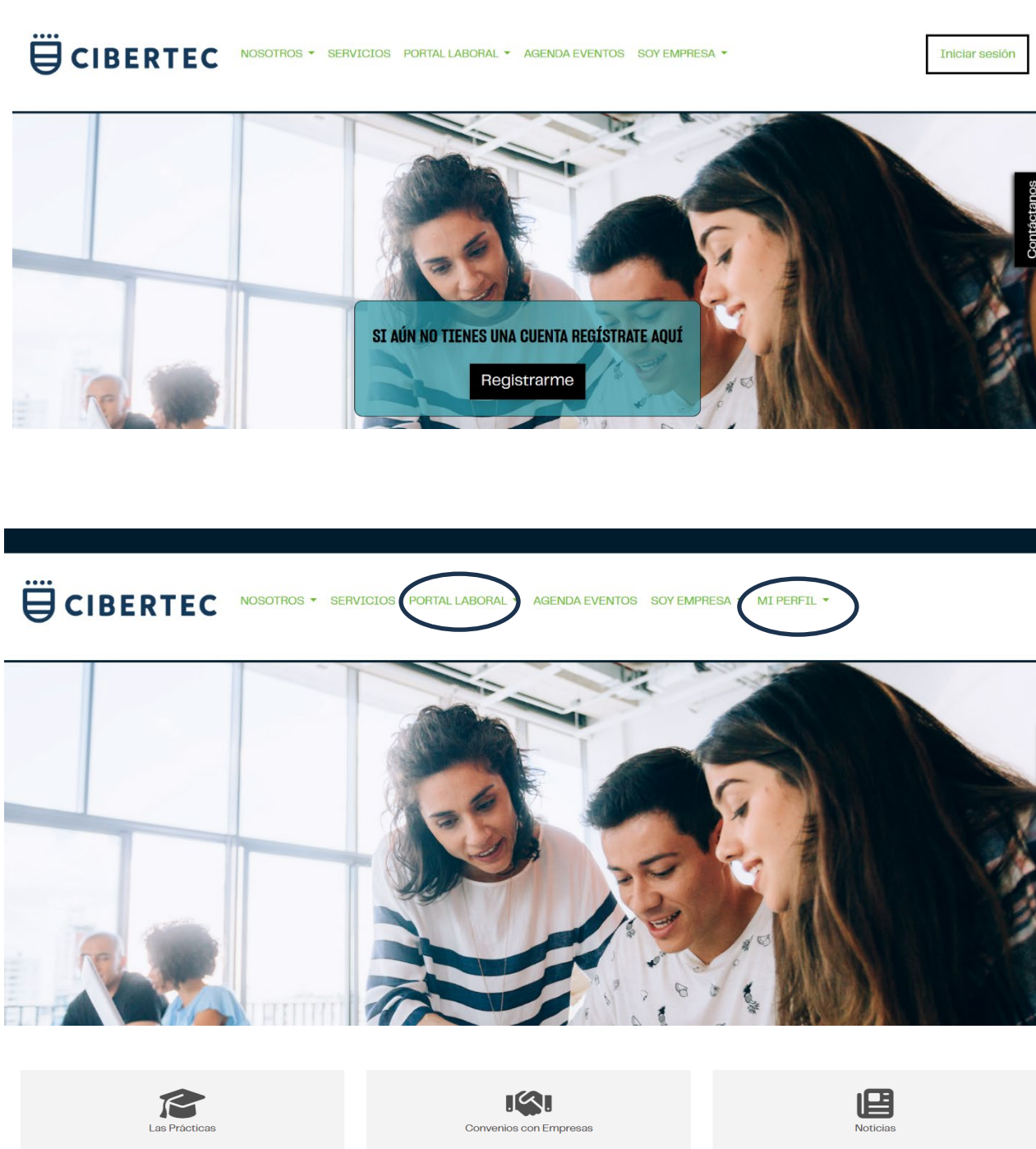
La elaboración y sustentación del proyecto es individual.

4. ESPECIFICACIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO

Características y aspectos técnicos a considerar para la elaboración de su currículum de acuerdo al modelo de Cibertec:

- Para ingresar al Portal Laboral y elaborar y actualizar su currículum en base al modelo de Cibertec, ingrese con su usuario y password de Cibertec al <https://portallaboral.cibertec.edu.pe>
- Use como guía el MANUAL del Portal Laboral Cibertec (disponible como material de apoyo de este curso).
- Realice una autoevaluación curricular antes de presentar su trabajo. El formato lo encuentra disponible en su manual del curso.

CV elaborado desde el aplicativo de la Bolsa de Trabajo de Cibertec de acuerdo con el modelo de Cibertec:



*Perfil es la opción donde podrás elaborar, actualizar y descargar tu currículum.

- Ya dentro de tu cuenta, ir a Mi Perfil y clickear Perfil. Completa tu información general, presentación, inclusión laboral, experiencia laboral, formación y conocimientos. Adicionalmente puedes subir un currículum en formato pdf en Adjuntar CV en PDF. También lo puedes descargar en Descargar Currículum.
- Incluye en tu proyecto el print de tu pantalla que evidencie que tu CV ha sido ingresado a la Bolsa de Trabajo de Cibertec. Conforme se indica en la siguiente ilustración:

Características para la elaboración del cuestionario “Las respuestas ganadoras en una entrevista”:

- Desarrolle el ejercicio de su manual del curso “Las respuestas ganadoras en una entrevista”.
- Escriba la pregunta resaltada en negrita y cada respuesta de acuerdo con las pautas que le señalan por cada pregunta.
- Realice la autoevaluación de la entrevista para que se prepare para la sustentación. El formato lo encuentra disponible en su manual del curso.
- Como parte del sustento del proyecto deberá responder de forma oral las preguntas realizadas por su docente elegidas al azar.

Cuestionario de preguntas y pautas de respuestas:

1. **Hábleme de usted.** Deberá preparar un breve resumen de aproximadamente 250 palabras, que incluya: una breve descripción de su personalidad y forma de ser, dónde ha trabajado y su más reciente experiencia laboral. Si no ha trabajado, incluya sus logros proyectos académicos realizados en Cibertec. Recuerde que sus fortalezas se ven reflejadas en los resultados o logros conseguidos. Es su oportunidad de poner un ejemplo concreto de una o dos de sus fortalezas.
2. **¿Qué sabe de nuestra empresa?** Si se ha tomado la molestia de hacer una investigación seria sobre la empresa estará en condiciones de conversar sobre los productos y servicios de la compañía. Transmita la idea que se ha tomado el tiempo para conocer un poco mejor a la empresa. A pesar de haber hecho una breve investigación está deseoso de conocer aún más acerca de la organización. Debe estar preparado para hacer preguntas inteligentes. Revise la lista de preguntas inteligentes que le presentamos en el tema anterior de este manual.
3. **¿Por qué quiere trabajar con nosotros?** El entrevistador quiere conocer su grado de motivación para unirse a la empresa. Hable de lo entusiasmado que está por la idea de trabajar con la empresa, que el giro del negocio es muy atractivo, y que sus fortalezas, habilidades y experiencia de trabajo son ideales para el puesto. Su respuesta también debe reflejar el deseo de contribuir con el desarrollo de la empresa y su propio desarrollo profesional.

4. **¿Por qué dejaría su puesto actual o por qué salió de su último empleo? (sólo si has tenido experiencia laboral)** Debe contestarse de manera breve y concisa. No actúe a la defensiva ni racionalice mucho. Si usted perdió su último empleo por reducción de personal, dígalos. Si usted quiere cambiar de trabajo, explique sus razones, no en términos de insatisfacción, sino enfocándose a las diferentes contribuciones que pueda aportar a la empresa. Sea siempre honesto y positivo en todas sus respuestas.
5. **¿Por qué debemos contratarlo?** Su respuesta debe estar en función al conocimiento que tiene del puesto. Debe expresar exactamente qué es lo que puede hacer en términos de ventaja competitiva para satisfacer las necesidades del puesto. Mencione sus logros en áreas de trabajo similares. Cite ejemplos de su currículum. Si tiene una habilidad especial que lo diferencie de otros, este es el momento de mencionarla.
6. **¿Cuál es su trabajo ideal?** Con esta pregunta el entrevistador quiere conocer qué es lo que le gusta hacer y para qué tipo de trabajo se considera bueno, cómo encajan sus habilidades e intereses en el puesto. Una forma práctica de contestar esta pregunta es desagregando el tipo de actividades que usted quisiera realizar.
7. **Describa la decisión más difícil que ha enfrentado en su historia laboral/académica.** Busque una decisión que realmente le fue difícil tomar y que, por cierto, haya sido acertada. Describa detalladamente el proceso de decisión, la gente a la cual consultó y como integró a su decisión dichos consejos. Explique cómo evaluó el impacto de su decisión. Expláyese acerca de cómo manejó los aspectos positivos de su propuesta y cómo minimizó los posibles aspectos negativos y reacciones adversas.
8. **¿Dónde se ve usted en los próximos cinco años?** Asegúrese que su respuesta está relacionada a la compañía que lo está entrevistando en vez de responder en forma genérica. Proponga ambiciones realistas. Es bueno mencionar que sus metas inmediatas son las de desempeñarse con éxito en la posición que ofrecen y que tiene confianza en desarrollarse profesionalmente dentro de la empresa a medida que se abran nuevas oportunidades de trabajo.

Entregables que debe presentar al finalizar el proyecto:

- Currículum de acuerdo con el modelo de Cibertec y evidencia de que fue realizado desde el aplicativo de la Bolsa de Trabajo de Cibertec.
- Las respuestas ganadoras en una entrevista, siguiendo las pautas indicadas.

5. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

El proyecto debe presentar como sustento la siguiente información:

En este acápite se detalla lo que los alumnos deben presentar como sustento del desarrollo del proyecto:

5.1. Resumen

Breve descripción del proyecto, su alcance y los elementos desarrollados.

5.2. Introducción

Breve presentación del proyecto desarrollado indicando el diagnóstico, los objetivos que se pretenden alcanzar y el impacto de estos en el entorno en que se aplicará.

5.3. Diagnóstico

Con el fin de identificar una oportunidad de mejora en un determinado contexto o situación problemática, el equipo de alumnos deberá realizar un análisis SEPTE utilizando, al menos tres de las cinco variables (Social, Económica, Política, Tecnológica y Ecológica) participantes en dicha realidad.

El análisis de las variables SEPTE requiere acopiar y estudiar información estadística, legal y noticiosa, proveniente de fuentes confiables, relacionada al contexto o situación problemática a fin de determinar las oportunidades de mejora que la misma ofrece, así como de las amenazas que pudieran agravarla. Todas fuentes de información utilizada en el análisis deberán ser citadas en notas de pie de página.

5.4. Objetivos

Se enumeran los objetivos del proyecto elaborado. Se deben plantear al menos dos objetivos que deben cumplir con los criterios SMART (Específicos, Medibles, Alcanzables, Relevantes, a Tiempo)

OBJ 1.-

OBJ 2.-

5.5. Justificación del Proyecto

El grupo deberá justificar la aplicabilidad del proyecto señalando el aporte o impacto en las empresas, personas o sociedad de tal manera que quede evidenciado cómo su solución contribuye positivamente en la mejora de algún proceso o necesidad.

Igualmente, se debe enunciar quiénes son los beneficiarios del proyecto, considerando que los beneficiarios pueden ser directos e indirectos.

Los beneficiarios directos son aquellos que participarán directamente en el proyecto, y, por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. Estas son las personas que usarán el

producto del proyecto, los desarrolladores del proyecto, los proveedores de materia prima u otros bienes y servicios.

Los beneficiarios indirectos son, con frecuencia, pero no siempre, las personas que se encuentran en el interior de la zona de influencia del proyecto y que se ven impactadas por el uso de este.

5.6. Definición y alcance

Se debe explicar el funcionamiento, lógica y/o diseño del proyecto desarrollado y su alcance. Asimismo, listar y explicar la documentación entregada que sustenta el correcto desarrollo del proyecto según la especificación y alcance del proyecto.

5.7. Productos y entregables

Presenta los productos desarrollados para el proyecto según la especificación y alcance del proyecto.

5.8. Conclusiones

Principales hallazgos y conclusiones de los alumnos con relación a la pertinencia y/o impacto de su proyecto sobre la oportunidad de mejora en el contexto elegido. Deben ser tres conclusiones como máximo.

5.9. Recomendaciones

Principales recomendaciones para quienes intenten desarrollar un proyecto similar para la misma oportunidad de mejora o en el mismo contexto. Deben ser tres recomendaciones como máximo.

5.10. Glosario

Listado de términos técnicos o nuevos que requieren definición.

5.11. Bibliografía

Listado de material bibliográfico consultado.

5.12. Anexos

Material complementario que permite ampliar la comprensión del proyecto mismo.

6. FORMATO DEL INFORME DEL PROYECTO (DIGITAL)

6.1. Configuración de páginas

Hoja tamaño A4, con márgenes superior e inferior 3 cms, derecho e izquierdo 2.5 cms.

6.2. Tipo de letra

Los textos deben ir en letra Arial 11 puntos en interlineado simple.

6.3. Carátula

- Título del proyecto (centrado),
- Nombre del curso (centrado),
- Nombre del profesor (centrado),
- Ciclo, aula y semestre (centrado),

7. AVANCE Y PRESENTACION FINAL

7.1. Calificación del Avance del Proyecto

- Semana 10
- Contenido : El informe del proyecto debe estar concluido al 100%
- Presentación : Escrito
- Calificación : 20 puntos

7.2. Calificación Final del Proyecto

- Semana 14
- Contenido : El informe del proyecto debe estar aprendido al 100%
- Presentación : Sustentación individual en clase
- Calificación : 20 puntos (60% Informe + 40% Sustentación)

8. RÚBRICA PARA EL PROYECTO

8.1. Calificación del Informe del Proyecto

El Informe de Proyecto tiene un peso de 60% de la nota final del proyecto (SP)

Para calificar el Informe del proyecto, el docente utilizará la siguiente rúbrica de evaluación curricular:

Criterios	Escala de Calificación		
PARTE FORMAL (03 PUNTOS)			
Justificación del Proyecto (1.5 puntos)	Excelente (1.5)	Bueno (0.5)	Debe mejorar (0)
	Justifica el proyecto evidenciando el aporte o impacto en su desarrollo profesional y personal.	Justifica el proyecto de manera general, pero no detalla el impacto en su desarrollo profesional ni personal.	No desarrolla la justificación del proyecto.
Objetivos y Conclusiones del Proyecto (1.5 puntos)	Excelente (1.5)	Bueno (0.5)	Debe mejorar (0)
	Se presenta un objetivo claro y una conclusión específica coherente con el proyecto.	Se presenta objetivos y conclusiones muy generales que guardan poca relación con el proyecto.	No presenta objetivos o los plantea, pero no son coherentes con el proyecto.
PARTE TECNICA (17 PUNTOS)			
	Excelente (5)	Bueno (3)	Debe mejorar (1)

Información relevante del Currículum Vitae (5 puntos)	Cumple con la plantilla propuesta. Ingresa información sobre experiencia laboral y/o 2 proyectos orientados a logros. No se observan errores ortográficos. El CV no tiene más de 2 páginas.	Cumple parcialmente con la plantilla propuesta. Ingresa parcialmente información sobre experiencia laboral y/o 2 proyectos orientados a logros. Se observan algunos errores ortográficos.	No cumple con la plantilla propuesta. No ingresa información sobre experiencia laboral y/o 2 proyectos orientados a logros. Se observan errores ortográficos.
Contenido de las Respuestas del Cuestionario (5 puntos)	Excelente (5) Responde por escrito de acuerdo con las pautas de cada pregunta por lo menos 6 de las 8 respuestas ganadoras.	Bueno (3) Responde por escrito de acuerdo con las pautas de cada pregunta 3 a 5 de las 8 respuestas ganadoras.	Debe mejorar (1) Responde por escrito de acuerdo con las pautas de cada pregunta menos de 3 de las 8 respuestas ganadoras.
Sustento del Proyecto (7 puntos)	Excelente (7) En todas las respuestas el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador y transmite una imagen profesional en su conjunto.	Bueno (5) En la mayoría de las respuestas el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador y transmite una imagen profesional en su conjunto.	Debe mejorar (1) En ninguna respuesta el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador y no transmite una imagen profesional en su conjunto.

8.2. Calificación de la Sustentación del Proyecto

La sustentación del proyecto tiene un peso de 40% de la nota final del proyecto (SP1)

Rúbrica Sustentación del Proyecto:

El docente realizará preguntas relacionadas al Currículum Vitae y a las Respuestas Ganadoras.

Criterios	Escala de Calificación			
	PARTE FORMAL (20 PUNTOS)			
Comunicación Verbal Claridad en la expresión (tono de voz adecuado, pronunciación correcta) (4 puntos)	Excelente (4) Se expresa utilizando un tono de voz adecuado (ni muy alto, ni muy bajo) y su pronunciación es correcta en toda la entrevista.	Bueno (3) Utiliza un tono de voz adecuado y su pronunciación es correcta pero no es constante durante la entrevista.	En desarrollo (2) Casi nunca utiliza un tono de voz adecuado y no se deja entender	Debe mejorar (1) No utiliza un tono de voz adecuado y no se deja entender.
Comunicación Verbal Coherencia del mensaje (comprensión, respuesta adecuada) (4 puntos)	Excelente (4) En todas las respuestas el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador.	Bueno (3) En la mayoría de las respuestas el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador.	En desarrollo (2) En alguna respuesta el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador.	Debe mejorar (1) En ninguna respuesta el mensaje que transmite es convincente para el entrevistador.
Comunicación Verbal Lenguaje formal (Uso de Sr. o Srta.) y apropiado (sin muletillas, jergas). Saluda y se despide formalmente (4 puntos)	Excelente (4) Utiliza el lenguaje formal y apropiado en todas sus respuestas. Saluda y se despide correctamente.	Bueno (3) A veces utiliza el lenguaje formal en alguna de sus respuestas, pero utiliza muletillas. Saluda y se despide.	En desarrollo (2) Casi nunca utiliza el lenguaje formal en sus respuestas y se expresa con muletillas y jerga. Saluda o se despide.	Debe mejorar (1) No utiliza el lenguaje formal y se expresa con muletillas y jerga en todas sus respuestas. No saluda ni se despide.
Comunicación No Verbal (La postura, los gestos, contacto visual-mirar la cámara, uso de manos, sonrisa) (4 puntos)	Excelente (4) Su postura, expresión facial, contacto visual, mira la cámara y movimiento de manos son adecuados en todas sus respuestas.	Bueno (3) Su postura, expresión facial, contacto visual/mira a la cámara y movimiento de manos son adecuados en alguna de sus respuestas.	En desarrollo (2) Su postura, expresión facial, contacto visual/mira la cámara y movimiento de manos son inadecuados en la mayoría de sus respuestas.	Debe mejorar (1) Su postura, expresión facial, contacto visual/mira la cámara y movimiento de manos son inadecuados en todas sus respuestas.
	Excelente (4)	Bueno (3)	En desarrollo (2)	Debe mejorar (1)

Vestimenta y Arreglo Personal (Proyecta imagen profesional, formal, pulcra y ordenada) (4 puntos)	Su vestimenta y arreglo personal transmite una imagen profesional en su conjunto.	Su vestimenta y arreglo personal transmite una imagen profesional pero no en su totalidad.	Su vestimenta y arreglo personal transmite una imagen poco profesional que podría mejorar.	Su vestimenta y arreglo personal no transmite una imagen profesional.
---	---	--	--	---