

Itinerario para la Empleabilidad

De comprobación

1. ¿Cuál de estas competencias de inteligencia emocional es la capacidad de reconocer y comprender los estados internos, recursos e intuiciones?
 - a) **Autoconciencia emocional.**
 - b) Motivación.
 - c) Autorregulación emocional.

2. Señala cuál de estos sectores se requiere especialmente la competencia plurilingüe.
 - a) Imagen y sonido.
 - b) Educación infantil.
 - c) **Turismo.**

3. ¿Cuál de estas competencias de inteligencia emocional es la que impulsa a alcanzar las metas?
 - a) Autoconciencia emocional.
 - b) **Motivación.**
 - c) Autorregulación emocional.

4. Cuando buscas formas de expresar tus emociones, como hacer ejercicio, hablar con alguien o escribir, ¿qué competencia emocional estás utilizando?
 - a) Autoconciencia emocional.
 - b) Motivación.
 - c) **Autorregulación emocional.**

5. ¿Cuál es el primer paso para crear tu rueda de competencias?
 - a) **Seleccionar las competencias más importantes en el sector al que me dirijo.**
 - b) Valorar las principales competencias del sector en el que quiero trabajar.
 - c) Elegir competencias con niveles altos o muy bajos para trabajar sobre ellas.

- 6. Una vez que tienes tu mapa de competencias, en el que tienes altos niveles en una competencia y bajos en otra, ¿cuál es el siguiente paso?**
- a) Tratar de mejorar todas las competencias.
 - b) Centrarme únicamente en la competencia con niveles bajos.
 - c) **Elegir una o dos competencias sobre las que trabajar.**
- 7. ¿Cómo se llaman aquellas actividades o situaciones que interrumpen o distraen del trabajo productivo?**
- a) **Ladrones de tiempo.**
 - b) Lo importante.
 - c) Pomodoros.
- 8. ¿Cuál de estos conceptos consiste en poner el cumplimiento de una tarea hasta que se echa encima el plazo?**
- a) Multitasking.
 - b) **Procrastinación.**
 - c) Ansiedad.
- 9. ¿Cuál de estos conceptos consiste en hacer varias tareas al mismo tiempo con el fin de ir más rápido?**
- a) **Multitasking.**
 - b) Procrastinación.
 - c) Ansiedad.
- 10. ¿Qué herramienta de gestión de tiempo elegirías para temporizar tus descansos mientras estudias o trabajas?**
- a) Google Calendar.
 - b) Toggl.
 - c) **Workwave.**

De aplicación

11. ¿De qué manera puedes identificar tu estado emocional en un momento dado?

Por mi comportamiento y hábitos en ese día.

12. Señala qué elementos incluye la motivación.

Objetivos personales para sacar adelante mis estudios y posteriormente mi trabajo.

13. Imagina que una compañera de clase te dice que el trabajo que has hecho es una basura. ¿Qué puedes hacer para autorregular tus emociones?

Respiro, pienso con tranquilidad y le digo que me dé alguna explicación con sentido para decir eso.

14. Un compañero de clase se pone a llorar en medio de una explicación. Tú te das cuenta, ¿cómo actúas?

Le pregunto de forma discreta para no cortar el ritmo de la explicación y en el descanso intento hablar para ver qué le sucede.

15. Enumera los pasos que seguir para construir tu rueda de competencias para un trabajo correcto.

16. Clasifica los siguientes ladrones de tiempo en factores externos y factores internos:

Factores externos

- Notificaciones de aplicaciones del trabajo.
- Correos electrónicos.
- Exceso de reuniones.
- Interrupciones de otras personas.

Factores internos

- Mala organización.
- Procrastinación.
- Multitarea.
- Ansiedad.

17. ¿Qué significa invertir la dependencia en la técnica Pomodoro?

Hacer tiempos de descansos pero no seguirlos siempre al pie de la letra, sino que si hace falta parar antes o continuar más que se pueda hacer. Se deben controlar los tiempos de descanso, no al revés.

18. Pon tres ejemplos de sucesos o situaciones que justifican dejar de lado la técnica Pomodoro, y otros tres que no la justifiquen.

No Pomodoro

- Estudios en mi casa.
- Entregas de trabajos.
- Urgencias médicas.

Sí Pomodoro

- Proyectos en el trabajo.
- Jornadas laborales con sus respectivos descansos.
- Gestión de grandes tareas (limpiar la casa).

19. ¿Cuál es la diferencia entre urgente e importante?

Urgente puede ser importante o no, pero debe hacerse al momento.

Importante es tenerlo siempre presente pero que no urge prisa.

20. Clasifica las siguientes tareas y sucesos en importante o no importante:

Importante

- Llamada de mi responsable de las prácticas.
- Una operación quirúrgica de un familiar tuyo.
- Hacer ejercicio físico de forma regular.

No importante

- Jugar a un videojuego.
- Grabar un TikTok con el último reto viral.
- Ver el siguiente capítulo de tu serie favorita.

21. Justifica qué tareas deben colocarse primero en un calendario o agenda.

Eventos importantes como citas médicas, entregas de trabajos, fechas de exámenes, cambios de horarios laborales,...

22. ¿Por qué es importante hacer micro pausas o descansos más largos cuando se estudia o se trabaja?

Para no saturarse por la carga física o mental que ello provoca y así evitar el síndrome de burning out. Hacer pausas cada x tiempo (si el trabajo o estudio lo permite) ayuda al cuerpo a rendir más y ser más eficiente).