Test de repaso

1. El anexo de las cartas de presentación sirve para…

a Ampliar información.

b Poner las referencias y los informes.

c Citar los documentos que acompañan a la carta.

d Incluir los datos personales.

2. No es una forma correcta de comenzar la carta de presentación…

*a He tenido conocimiento…*

*b Habiendo conocido…*

*c El motivo por el que…*

*d Me dirijo a ustedes...*

3. Se puede afirmar que…

a La carta de presentación no tiene importancia, pues nadie la lee.

b Utilizando papel de colores se tienen más posibilidades de que se lea la carta de presentación.

c Las cartas de presentación deben estar concebidas y redactadas para cada puesto de trabajo.

d Lo más lógico es tener una carta estándar para todos los trabajos.

4. Las cartas de presentación…

a Deben ir personalizadas.

b Han de ser extensas y detalladas.

c Pueden tener más de una hoja.

d Se escriben en un tono coloquial.

5. El currículum ha de realizarse…

a De manera extensa.

b De manera detallada.

c De manera sintética y clara.

d Cuidando más el contenido que la forma.

6. El currículum debe contener…

a Valoraciones personales.

b Méritos objetivos.

c Elogios.

d Referencias procedentes de los trabajos realizados anteriormente.

7. Son instrumentos de selección imprescindibles…

a Los test de inteligencia.

b Los test de personalidad.

c Las entrevistas.

d Los test de conocimientos.

8. Para preparar una entrevista no es conveniente…

a Conocer los propios puntos fuertes y débiles.

b Preparar argumentos para defender los puntos débiles.

c Conocer datos de la empresa a la que se acude.

d Improvisar, como un signo de agilidad mental.

9. En una entrevista se valora positivamente…

a Contestar de forma muy breve.

b Tutear a la persona que entrevista para dar impresión de cordialidad.

c Inspirar lástima, decir que estás en mala situación.

d No hacer valoraciones morales.

10. En las entrevistas de trabajo, ¿qué gesto se interpretará de una forma positiva?

a Mantener ocultas las manos.

b Sostener la mirada ante preguntas difíciles.

c Tocarse la nariz.

d Estrechar la mano de manera escurridiza.

11. Durante la entrevista, es una actitud acertada…

a Mirar a los ojos al entrevistador o la entrevistadora.

b Ser sincero, aunque pueda ser perjudicial.

c Contestar de forma muy breve.

d Tutear al entrevistador o la entrevistadora.

12. La cabeza inclinada hacia un lado puede indicar…

a Desaprobación.

b Interés.

c Mala educación.

d Aburrimiento.

13. No es una actitud acertada durante la entrevista…

a Mentir para defender el currículum.

b Hablar mal de los antiguos jefes y jefas.

c Preguntar datos personales al entrevistador.

d Todas las anteriores son actitudes erróneas.

14. Se valorará positivamente que en una entrevista de trabajo se pregunte por…

a Quiénes serán los compañeros.

b Las posibilidades de promoción.

c La estructura del departamento.

d Todas son preguntas acertadas.

15. Una entrevista de incidentes críticos indaga sobre…

a La vida personal de la persona candidata.

b Las competencias del candidato o la candidata.

c La vida profesional de la persona candidata.

d El historial académico del candidato o la candidata.

**Comprueba tu aprendizaje**

**1.** **Para explicitar las características del trabajo y de las empresas en las que te gustaría trabajar, cumplimenta en tu cuaderno un cuadro como el que aparece seguidamente, puntuando según la importancia que les concedas del 1 (poco importante) al 5 (muy importante).**

**Características de la empresa:**

1. **Pequeña**
2. **Grande**
3. **Próxima al domicilio**
4. **Ubicada en otra localidad**

**Características del trabajo:**

1. **Empleo estable**
2. **Sueldo**
3. **Horario flexible**
4. **Tareas repetitivas**
5. **Trabajo creativo**
6. **Posibilidades de formación en el trabajo**
7. **Posibilidades de promoción**
8. **Trabajar en equipo**
9. **Realizar desplazamientos durante la jornada**
10. **Compatibilizar trabajo y estudios**
11. **Conciliación de vida personal y profesional**

**Haz un recuento de las puntuaciones y tendrás un perfil de la empresa y el trabajo que serían de tu agrado.**

**2. Supongamos que te han llamado para un puesto de trabajo y vas a ser entrevistado o entrevistada. Haz una relación de las preguntas que plantearías a la persona que te entreviste: sobre el puesto de trabajo, las tareas, el departamento, la formación, las posibilidades de promoción... Nunca se consultan cuestiones polémicas, negativas o personales a la persona encargada de la entrevista.**

**3. Existe una teoría denominada “de las inteligencias múltiples", según esta teoría puede suceder que personas que obtienen excelentes calificaciones académicas tengan problemas importantes para relacionarse o para manejar otras facetas de su vida. De este modo, una prestigiosa científica no posee una mayor inteligencia que un gran deportista, sino que cada uno de ellos ha desarrollado un tipo de inteligencia diferente.**

**La teoría de las inteligencias múltiples justifica las diferencias individuales, de modo que, por ejemplo, una persona que no sea competente en matemáticas, puede serlo en otras áreas igualmente importantes.**

1. **Busca información para identificar cuáles son los diferentes tipos de inteligencia.**
2. **Existen diversos test y escalas para medir qué tipo de inteligencia predomina en nuestra mente. Realiza el test que encontrarás en este enlace bit.ly/Test\_inteligencias\_múltiples para saber qué inteligencia predomina en ti y cómo se puede potenciar.**

**Recuerda que los resultados de estos test son orientativos, puesto que el diagnóstico debe ser realizado siempre por profesionales de la psicología.**

**4. Con solo un currículum, se pueden mostrar la formación y la experiencia laboral, pero la carta que se adjunta puede servir para informar sobre otros aspectos, como el conocimiento de la empresa, la capacidad de comunicación, el interés por el puesto de trabajo…**

**El blog https://bit.ly/2IwIbsG facilita todos los detalles para redactar una excelente carta de presentación. Después de leer la información, elabora distintos tipos de cartas de presentación:**

***a)* Una carta de autocandidatura.**

***b)* Una carta que acompañe tu currículum, en respuesta a un anuncio para cubrir un puesto de trabajo que se corresponde con tu perfil profesional.**

***c)* Una carta corta de una persona sin experiencia.**

**5. Para resolver esta actividad, tienes que consultar las siguientes fuentes:**

**• Accede al portal www.todofp.es > Orientación profesional – Busca empleo: entrénate > ¿Quieres buscar trabajo como asalariado? y lee la información que se facilita para confeccionar el *curriculum vitae.***

**• Entra en la página web www.lanbide.euskadi.eus > Orientación > Vídeos de orientación y visualiza el vídeo en el que se explican los elementos clave para elaborar un currículum atractivo y efectivo.**

**Una vez consultadas las fuentes, puedes realizar las siguientes actividades:**

**a) Después de ver el vídeo, haz un esquema sobre los elementos clave que tienes que trabajar para realizar un buen currículum.**

**b) Basándote en esta información y en lo que has estudiado en la unidad, elabora tu *curriculum vitae* agrupando el contenido por temas: formación, experiencia, idiomas, otros conocimientos, etc. Haz varias versiones jugando con el diseño y la tipografía.**

**c) Después, compara dichas versiones y elige la que te parezca más adecuada a tu perfil y en la que se aprecien mejor tus méritos.**

**6. Accede a algún portal de empleo, como por ejemplo www.infojobs.net, www.empleo.com o www.infoempleo.com, y cumplimenta la aplicación para elaborar tu *curriculum vitae*. A continuación, publica tu currículum en estas páginas.**

**7. Supongamos que participas en una entrevista de selección:**

1. **Selecciona cinco competencias, de las descritas en el real decreto en el que se regulan los estudios que realizas, sobre las que te gustaría que te preguntasen en una entrevista. Redacta una pregunta para cada competencia.**
2. **Selecciona cinco competencias sobre las que no te gustaría que te preguntasen en una entrevista. Redacta esas preguntas.**
3. **Busca argumentos que sirvan para responder, en una entrevista de trabajo, a las preguntas que te podrían formular sobre las competencias que más dominas. Dichos argumentos se pueden exponer ante compañeros y compañeras, amistades, familiares, etc., para que juzguen si has sido convincente o no**

**8. El método utilizado para la entrevista de trabajo por competencias es el método STAR, que ya conoces. Sus siglas plantean un procedimiento:**

**• S. Situación (*situation*). Plantear o definir una situación en el pasado.**

**• T. Tarea (*task*). Las tareas que tuve que hacer en esa situación.**

**• A. Acción (*action*). Las acciones que realicé.**

**• R. Resultado (*result*). Los resultados obtenidos.**

**Supongamos que en una entrevista te plantean preguntas como: «Dígame, por favor, un ejemplo de su anterior trabajo (o durante los estudios) donde se pusiera de manifiesto su competencia de capacidad de trabajo en equipo (o de liderazgo, o de resolución de conflictos, etc.».**

**Describe un situación en la que has intervenido siguiendo los pasos STAR.**

**a) Describe una situación concreta.**

**b) Tareas que te encomendaron.**

**c) Acciones que realizaste.**

**d) Resultados que alcanzaste.**

**De camino al mundo laboral**

**1. Previamente a la entrevista, se suelen realizan las llamadas preguntas de filtrado (*killer questions*) para hacer una primera criba entre los candidatos y candidatas.**

**Investiga en páginas web como, por ejemplo, las que aparecen a continuación, para ejecutar el trabajo que se propone:**

* **https://bit.ly/3m0R77v**
* [**https://bit.ly/33Vit8P**](https://bit.ly/33Vit8P)
* **http://bit.ly/39bwPVx**

1. **Indica qué tipo de preguntas se suelen realizar.**
2. **Formula cinco preguntas, con sus valoraciones, que permitan filtrar las candidaturas para un puesto de trabajo relacionado con el ciclo que estudias.**

**2. La herramienta de selección imprescindible es la entrevista personal. Resulta importante tener preparadas respuestas para las preguntas más frecuentes.**

**En el blog https://bit.ly/3gGDo4I se presentan 132 preguntas que se suelen realizar en una entrevista laboral y las respuestas más adecuadas. Revísalas todas y toma nota de las que estén más relacionadas con tu perfil profesional.**

**3. Es posible que, cuando participes en un proceso de selección, tengas que enfrentarte a alguna prueba profesional, con el objeto de medir tu nivel respecto a las tareas que se deben desarrollar.**

**Diseña una prueba profesional para las personas candidatas en un proceso de selección relacionado con el ciclo que estás estudiando. Las pruebas pueden consistir en la resolución de casos prácticos, el manejo de equipos o la utilización de aplicaciones informáticas. Indica por qué eliges estas pruebas.**

**4. Hay profesiones que se prestan a llevar preparado a la entrevista un dosier con planos, diseños, trabajos, fotografías, vídeos, CD, programas, grabaciones, presentaciones o cualquier otro tipo de documentos para enseñar.**

**Revisa el material que podrías aportar a una entrevista laboral y selecciona aquel que presentarías. Tienes que ser muy selectivo, puesto que los elementos que muestres pueden constituir una buena referencia o, por el contrario, perjudicarte.**