

TECNICAS EFICACES DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

15
HORAS

DESCRIPCIÓN

El curso Técnicas Eficaces de Búsqueda de Empleo, está diseñado para ayudarte a encontrar un trabajo, en él aprenderás las herramientas y entrenarás las técnicas más adecuadas para alcanzar tu objetivo. El curso está orientado tanto a personas que buscan su primer empleo, como para aquellas que poseen experiencia laboral previa y que quieren ser eficaces en su proceso de encontrar un nuevo trabajo.

OBJETIVOS

Aprender las oportunidades que ofrece internet como herramienta útil para la búsqueda de empleo.- Comprender las posibilidades que ofrecen las redes sociales y profesionales para la consecución de un empleo.- Aprender a poner en marcha tu autocandidatura de forma eficaz.- Saber localizar y responder de forma adecuada un anuncio de empleo publicado en la prensa- Elaborar un plan personal de búsqueda de empleo. - Adquirir mayor seguridad en uno mismo a la hora de enfrentarse a un proceso de selección. - Aprender a personalizar las cartas de presentación y los currículum a cada oferta o puesto específico. - Conocer las claves para la correcta redacción de un currículum destacando las habilidades, actitudes y exigencias demandadas por el mercado laboral actual. - Conocer y entrenar las pruebas psicotécnicas más utilizadas. - Conseguir un primer contacto eficaz.- Aprender a cuidar los gestos y el lenguaje no verbal. - Saber reformular positivamente nuestros puntos débiles.

CONTENIDOS

MODULO 1: EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

UNIDAD 1 - El Mercado de Trabajo - Mercado de Trabajo

UNIDAD 2 - Servicios relacionados con el Empleo - Servicios relacionados con el empleo y formación - Bolsas de Empleo

UNIDAD 3 - Networking y Redes Sociales - Networking - Redes sociales

UNIDAD 4 - Autocandidatura - Autocandidatura

UNIDAD 5 - Ofertas de Empleo en Prensa - Ofertas de empleo en prensa - Recomendaciones para contestar a anuncios de trabajo

MODULO 2: LA CARTA DE PRESENTACIÓN Y EL CURRÍCULUM VITAE

UNIDAD 6 - La Carta de Presentación - Carta de presentación - Tipos de carta de presentación

UNIDAD 7 - El Currículum Vitae - Contenido de un Currículum Vitae - Apartado de Formación en un CV - Apartado de Experiencia profesional en un CV - Elaborar el currículum de forma personalizada - Presentación formal del currículum - Tipos de currículums - Enfoque del currículum con poca experiencia - Esquema del currículum para un recién licenciado

MODULO 3: LA ENTREVISTA Y LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN

UNIDAD 8 - La Entrevista y las Pruebas de Selección - ¿Cómo te evalúan? - Características del empleado que están buscando - Análisis y descripción del puesto de trabajo - Tests y pruebas - ¿Cómo resolver los test? - Preparación de la entrevista - Introducción de la entrevista - Consejos y objetivos para la entrevista - Tipos de entrevistas - Assessment Center - Cómo comportarse en la entrevista - Lenguaje no verbal - Esquema habitual de una entrevista - Ejemplos de distintos tipos de preguntas - Recomendaciones para responder a

las "preguntas difi... - Evaluación de las competencias - Técnica de Incidentes Críticos para
evaluar competenc... - Entrevistas y Dinámicas Grupales