


Técnicas de búsqueda y mejora de Empleo



Área: OTROS
Modalidad: Teleformación
Duración: 10 h
Precio: 75.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
 [Tienda online](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

“Buscar trabajo, es un trabajo”. Efectivamente, encontrar el mejor trabajo cada vez más no es producto de la casualidad. Igualmente si su interés se centra en mejorar en su actividad profesional deberá conocer de qué forma conseguir su objetivo. En ambos casos es necesario conocer una serie de técnicas de planificación y de comunicación en la propia entrevista de trabajo. Este curso le ayudará a alcanzar, de forma práctica, sus expectativas laborales.

CONTENIDOS

1 El trabajo - 1.1 El trabajo - 1.2 Cuestionario: El trabajo - 2 El Currículum Vitae - 2.1 Los diez principios básicos - 2.2 Tres formas de redactarlo - 2.3 El Currículum paso a paso - 2.4 Un buen ejemplo de Currículum - 2.5 El Currículum europeo - 2.6 Cuestionario: El Currículum Vitae - 3 La carta de presentación - 3.1 Características imprescindibles - 3.2 La carta de presentación paso a paso - 3.3 Ejercicio práctico - Carta de presentación - 4 El Plan de acción - 4.1 Introducción - 4.2 Mailing - 4.3 La gestión telefónica - 4.4 La red de contactos - 4.5 Ejercicio práctico - Plan de acción - 5 Entrevista de trabajo - 5.1 Introducción - 5.2 Tipos de entrevistas - 5.3 Técnicas de entrevistas - 5.4 Preguntas que puedes y debes hacer a tu interlocutor - 5.5 Once reglas de oro para la entrevista - 5.6 Veinticinco formas de echar a perder tu entrevista - 5.7 Ejercicio práctico - Lista de comprobación post-entrevista - 5.8 Cuestionario: Entrevista de trabajo - 6 El trabajo por cuenta ajena - 6.1 Requisitos de acceso a un empleo privado - 6.2 Ventajas e inconvenientes del empleo privado - 6.3 Listado de las profesiones más demandadas en España - 6.4 Cómo se formaliza un contrato de trabajo - 6.5 Modalidades de contratación más usuales - 6.6 Cuestionario: El trabajo por cuenta ajena - 7 Los cargos en las empresas - 7.1 Departamento de Recursos Humanos - 7.2 Departamento Financiero - 7.3 Departamento Comercial - 7.4 Departamento de Marketing - 7.5 Departamento de Relaciones Públicas y Publicidad - 7.6 Departamento de Asesoría Jurídica - 7.7 Departamento de Organización e Informática - 7.8 Departamento de Fabricación - 7.9 Departamento de Logística - 7.10 Departamento Técnico - 7.11 Cuestionario: Los cargos en las empresas - 8 Autoempleo - 8.1 Trabajo por cuenta propia - 8.2 Trabajo asociado - 8.3 Cuestionario: Cuestionario final -

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

EMAIL: info@mferrerconsultores.com
TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com
TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>