

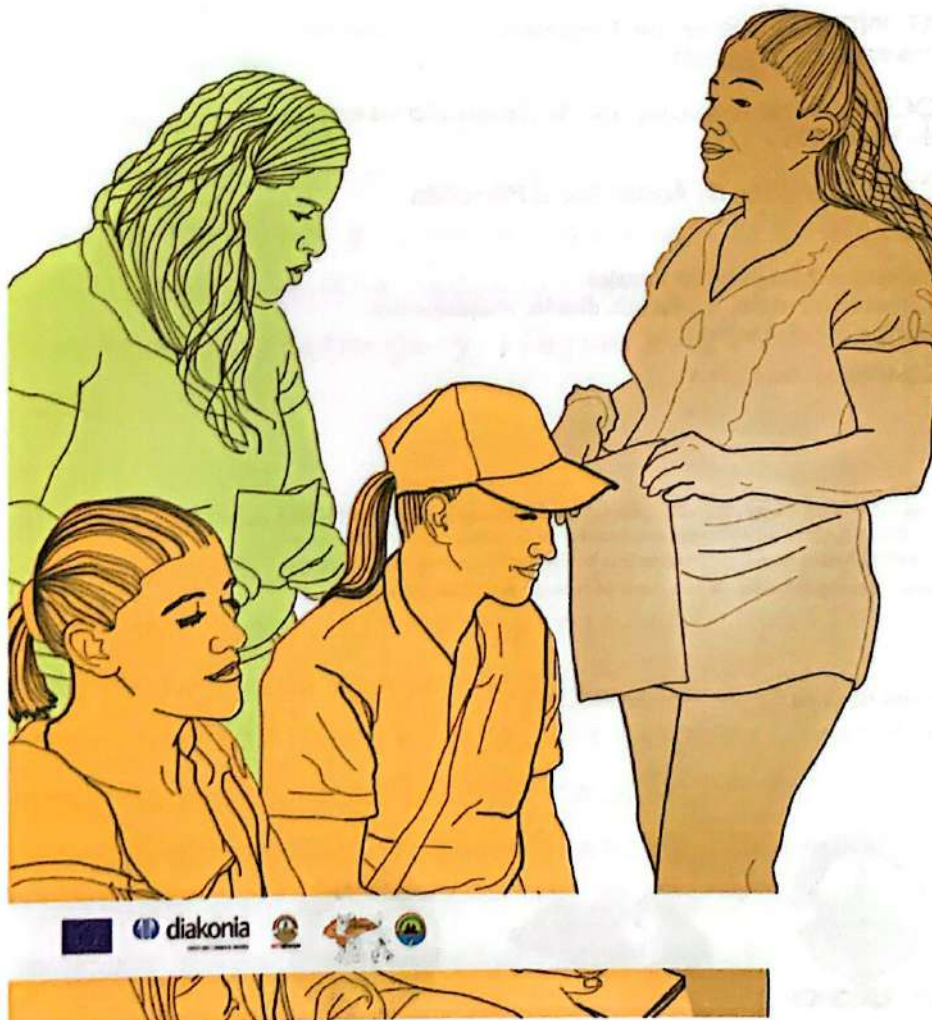
E **MÓDULO 4**
MPLEO, EMPLEABILIDAD

y orientación
para la inserción laboral y empresarial



ESCUELA DE INCIDENCIA POLÍTICA PARA
EL EMPLEO DIGNO Y EL EMPRENDIMIENTO

E MÓDULO 4
MPLEO, EMPLEABILIDAD
y orientación
para la inserción laboral y empresarial





Escuela de incidencia política para el empleo digno
y el emprendimiento

Proyecto Generando Iniciativas de Empleo Digno para
Reducir la Pobreza en el Occidente de Honduras

Plataforma Ciudadanía y Justicia Social

Co-Financian:

Unión Europea

DIAKONIA

Ejecución: DIAKONIA y Co-solicitantes

ASONOG. Asociación de Organismos no Gubernamentales de Honduras

OCDIH. Organismo Cristiano de Desarrollo Integral de Honduras y

CASM. Comisión de Acción Social Menonita

Elaboración: José Nestor Rosales

Corrección y estilo, ilustración, diseño, maquetación:
Patricia Toledo Bautista

Supervisión: Ilsa Molina

Esta publicación queda reservada para los usos y aplicaciones de ASONOG, OCDIH Y CASM, las entidades propietarias de la misma. Unión Europea y DIAKONIA no se hacen responsables por la información y contenidos aquí emitidos. Toda reproducción de este material debe ser autorizado previamente.

Santa Rosa de Copán, Honduras, CA
2016



Presentación

Para lograr incidencia política e inserción laboral efectiva en los municipios de Copán y Santa Bárbara, primero se deben fortalecer las capacidades y los liderazgos de las mujeres y jóvenes que forman parte de las redes ya establecidas en estos departamentos. Mediante la formación, será más fácil obtener logros ante los gobiernos locales, construir agendas propositivas de empleo rural digno y sostenible, e implementar acciones favorables en materia de derechos humanos para todas las personas. Para alcanzar esta fortaleza se pondrá en marcha la Escuela de incidencia política para el empleo digno y el emprendimiento. En esta escuela serán las mismas mujeres y jóvenes quienes transmitan los conocimientos adquiridos, para que el proceso se sostenga y llegue a otras personas.

Institucionalmente tanto ASONOG como la Plataforma "Ciudadanía y Justicia Social" continuarán haciendo acompañamiento para que se logren los objetivos de este proyecto comunitario, con el que se espera cambiar realidades y condiciones sociales. Sin embargo, estos cambios sólo serán concretos y visibles con el trabajo de todas y cada una de las personas involucradas en las comu-

nidades, por lo que su participación es muy importante.

La cuarta de la serie de cartillas de la escuela, está basada en la temática de formación de características personales: valores, principios, ética, que deben potenciarse para mejorar el perfil del empleado y generar mejor confianza en quien da empleo, bajo el principio de mejorar la relación entre personas que emplean y quienes son empleadas. También incluye temas de preparación para el proceso de obtención de empleo, presenta algunas iniciativas institucionales para la generación de emprendimiento y muestra opciones de emprendimiento para autoempleo.

Algo de igual importancia es que en este contenido hallará herramientas y técnicas sencillas de facilitación y motivación, que le permitirán compartir sus conocimientos en la comunidad.

La presente cartilla constituye el "Módulo 4: "Empleo, empleabilidad y orientación para la inserción laboral y empresarial", la cuarta de un total de cinco. Esperamos sea de utilidad y aporte cambios, especialmente para las mujeres y jóvenes.

Introducción e instrucciones generales

En el documento currícula para facilitación, de la Escuela de incidencia política para el empleo digno y el emprendimiento, encontrará las instrucciones generales para el uso de todas las cartillas metodológicas.

Esta es la cartilla 4 del módulo 4: Orientación para la inserción laboral y empresarial.

Esta cartilla da continuidad a la temática abordada en los módulos anteriores, así por ejemplo la inserción laboral, considerada esta como la obtención de empleo remunerado y digno, pasa por la preparación personal, así que este módulo incluye dicha preparación personal, familiarizará a quienes participan con las formas de búsqueda y preparación personal para la misma, dicha preparación no solamente pasa por los elementos técnico-formales, sino también por valores individuales importantes. Este módulo a desarrollar también se vincula con los temas abordados en el módulo 3, donde se denota que a pesar de los derechos fundamentales, los cuales el Estado hondureño se ha comprometido a cumplir, no son efectivos; donde se estudió que los planes de inserción laboral en jóvenes, que los programas de fomento de emprendimientos no han tenido el impacto esperado, que las leyes de igualdad de oportunidades siguen sin aplicarse y que todas estas iniciativas lanzadas por los gobiernos no han resuelto los problemas de

desempleo en mujeres y jóvenes.

Así este módulo continúa con la preparación para la elaboración del plan de incidencia política, el tema focal es el establecimiento de estrategias basadas en el problema principal identificado, el cual se deriva de la falta de empleo.

Características personales importantes a desarrollar son las que se plasman en la primera parte de este documento, elementos como: los valores, trabajo en equipo, honestidad, compromiso, lealtad, hábitos y cumplimiento de los deberes son abordados en el inicio del módulo. El documento desarrolla, en su segunda parte una sección correspondiente a la orientación sobre la preparación personal para la búsqueda y obtención de trabajo, aquí se abordan temas como: la preparación de hoja de vida, preparación para entrevistas, búsqueda de empleo en diversos medios, esta sección preparara al/a participante en la condición mental y técnicas que le permitan posicionarse de mejor manera en este proceso.

La tercera parte del documento plantea temas correspondientes a la auto generación de empleo mediante el desarrollo de emprendimientos, se busca aquí también preparar a las participantes en la actitud personal necesaria para seguir este proceso.

Finalmente, esta cartilla aborda el paso de

definición de estrategias y programa de actividades, aunque se focaliza en la primera parte.

De la misma manera hallará los ejercicios de transferencia, que serán muy útiles cuando se hagan las réplicas de conocimientos. También hay sugerencias de lectura y varios anexos, que sirven de guía, apoyo y complemento. En los anexos 1, 2 y 3 de este documento están los ejercicios para las tres primeras actividades del taller, que son: la presentación, conversación de medición y establecimiento de reglas y acuerdos, actividades que se desarrollan antes de iniciar con los temas.

Objetivos

Este módulo tiene los siguientes objetivos:

1. Potenciar características personales importantes en la búsqueda de empleo y en la generación de emprendimientos.
2. Transmitir técnicas a utilizar para el proceso de búsqueda y obtención de empleo.
3. Transmitir opciones en la generación de autoempleo y mejoramiento de emprendimientos existentes.

4. Continuar la metodología de construcción del plan de incidencia, focalizando el tema del planteamiento de estrategias de incidencia para el planteamiento de cambio que resuelva el problema principal identificado en el módulo 2. Vinculado a la falta de empleo digno y el fomento de emprendimientos.

Resultados esperados

Al final del módulo quienes participen deberán saber:

Cómo se debe elaborar una hoja de vida y los elementos que deben considerar en un proceso de entrevista.

Conocer algunos programas y proyectos para el fomento de emprendimientos.

Saber cuáles herramientas pueden aplicar en cada uno de los temas para el proceso de réplica.

Conocerán sobre planteamiento de estrategias y programa de actividades para el proceso de incidencia a realizar.

Tema I Valores en el trabajo

El mundo en que nos movemos presenta constantes desafíos para las personas, quienes para desarrollarse como ciudadanos responsables e integrarse con autonomía y productividad en el mundo laboral, necesitan de los conocimientos propios de su campo

pero también de valores y una ética que los comprometa a buscar el bien común a través de su trabajo.

Poner en práctica los principios de la ética profesional es parte de la responsabilidad como persona. Estos principios darán cuenta de su valor como persona y empleado; y de paso hará la diferencia en el mercado laboral respecto del resto de personas. De ahí la importancia de actuar siempre de forma correcta, es esencial, entonces, la formación de estos valores que se conocerán a continuación, este no se logra de un día para otro, requiere de mucha disciplina por parte de quienes quieren obtenerlas. Aquí algunos valores que se pueden considerar:

RESPONSABILIDAD

Hace referencia al compromiso con el trabajo bien hecho, al cumplimiento dentro del emprendimiento en cuanto a funciones, normas y horarios, y a la conciencia de la persona que le permite reflexionar y evaluar las consecuencias de sus acciones.

Su responsabilidad cuando se inserta en una empresa incluye el logro de alcanzar la visión y misión de la misma.

Este valor es importante pero a la vez comprometedor pues existen empleadores que quieren aprovecharse del mismo para explotarlo como empleado, así que la responsabilidad tiene sus límites, los cuales deben

conversarse desde un inicio, pues también es su derecho.

EXCELENCIA

Ejercer con responsabilidad, eficacia y pro-actividad, con compromiso hacia la organización.

La excelencia en el trabajo trae consigo el reconocimiento y en teoría la compensación, sin embargo, esta no debe ser el motivo que lo conduzca a este valor, debe hacerlo porque está convencido que es un valor que lo hace sentir bien con usted misma como persona.

CONDUCTA INTACHABLE

Actuar con rectitud y honestidad, lo que de paso ayudará a ganar la confianza de las de más personas.

La palabra clave con este valor es la confianza que usted puede lograr, tanto en personas que tengan un cargo como el suyo en el trabajo como con sus superiores, la confianza es un elemento clave en la obtención de nuevos puestos de trabajo u oportunidades que surjan en la misma empresa.

INTEGRIDAD

Desenvolverse de acuerdo con creencias y valores, con rectitud y honradez.

Es un valor importante, no se permita ser fácilmente manipulable, ni se venda al mejor postor, es un valor que posibilita una convivencia o ambiente de trabajo de armonía y de paso otorga tener una mayor productividad pues evita conflictos interpersonales

COMPROMISO

Voluntad de cumplir metas y valores de la organización. Trabajar de acuerdo a las obligaciones y promesas que se han hecho.

En principio el compromiso debe ser con usted, eso lleva o conlleva a cumplir sus deberes, obligaciones y funciones sin la sensación de obligatoriedad y hace que se sienta bien con lo que hace.

LEALTAD

Ser fiel y hacer honra al emprendimiento y al equipo de trabajo, ofrecer apoyo y rechazar influencias indebidas que puedan generar conflictos de interés.

La influencia externa suele poner a prueba este valor, es importante cultivar la lealtad como principio de vida pues esto evita conflictos con sus compañeras de trabajo pero además con sus superiores, ayuda en el trabajo en equipo y obtener mejores resultados

RESPECTO

Demostrar respeto por las personas, las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes a las propias.

El respeto en todas sus expresiones evita conflictos pero también facilita la solución de aquellos que ya existen, es importante que demuestren cuánto se valoran y que no hay riesgo de juicios o críticas.

Deberes y competencias laborales

Los valores presentados en la sección anterior debe verse reflejado en el lugar de trabajo cumpliendo los deberes y las competencias correspondientes, pero hay que considerar que son deberes y competencias:

Deberes laborales

En la mayoría de los casos de habla de los derechos del trabajador, lo cual está bien

y es necesario, pero en menos ocasiones se habla de los deberes del trabajador, aquí se presentan algunos de ellos, que deberían ser cumplidos:

1. **Diligencia y colaboración.**

El trabajador debe realizar su trabajo con compromiso y eficacia, procurando utilizar toda la capacidad productiva en beneficio de su empleador. Ejemplos de incumplimiento de este deber serían todo aquel que fuera impuntual reiteradamente, se ausentase de su puesto laboral sin autorización o faltase al trabajo sin justificación.

Este deber lo responsabiliza sobre su comportamiento en el cumplimiento de su trabajo en tiempo y forma.

2. **Fidelidad.** El deber de fidelidad se desprende del principio de buena fe; y deriva, según Art. 97 Del Código de Trabajo, artículo 8 en: Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos en cuya elaboración concurren, directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñan; así como de los asuntos administrativos reservados, con cuya divulgación

puedan causar perjuicios a la empresa. Este deber es el llamado conservar los secretos de empresa, así que lo que usted llega a conocer o la información que le comparten debe reservarlo en su persona, aun cuando existan problemas o dificultades que se presenten.



3. Cumplimiento de órdenes e instrucciones. El trabajador debe cumplir con las órdenes e instrucciones que se le comunique aunque esté disconforme con ellas y siempre que estén dentro del marco de la legalidad. Esto genera muchas veces serios conflictos laborales pues en ocasiones las instrucciones u órdenes no son comunicadas de la mejor manera o de manera correcta, creando resistencia en su ejecución. Sin embargo, es deber del trabajador cumplirlas.

4. Responsabilidad por daños. Para que se dé este caso es necesario que el trabajador tenga una responsabilidad directa sobre los daños ocasionados. No responderá, por tanto, ante los deterioros producidos por incumplimiento de tareas de terceros ni ante negligencias de los mismos.



Este deber es importante conocerlo y hablarlo previo al asumir responsa-

bilidades pues puede ser causante de despidos no justificados e injustos.

5. **No concurrencia.** El trabajador no debe negociar por cuenta propia o ajena con empleadores de la competencia, salvo que su empleador lo autorice.



Este es un deber, el cual, si no es cumplido y se llega a comprobar su autoría, puede conducir a despidos pero más allá puede llevar a procesos penales.

6. **Auxilio o ayudas extraordinarias.** Cuando exista un peligro grave o inminente para las personas o para las cosas incorporadas a la empresa, el trabajador debe prestar los auxilios que se requieran

Esto si bien es un deber del trabajador debe ser más bien un aspecto de conciencia y principio humano el que prevalezca pues se puede tratar de salvar vidas o empleo de terceras personas.

Competencias labores

Las competencias laborales son las capacidades para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o ta-

rea, según criterios de desempeño definidos por la empresa o sector productivo. Las competencias abarcan los conocimientos (lo que sabe), actitudes (su manera de ser) y habilidades (lo que sabe hacer) de una persona. Así, una persona es competente cuando:

- Sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.
- Realiza actividades según criterios de éxito explícitos y logrando los resultados esperados.

Ejercicio de transferencia I

Resolución de caso

Objetivo. Conocer los deberes y competencias que se dan en el ámbito laboral

Método. Presentación visual y trabajo en grupo

Materiales: Caso a resolver, presentación en papelógrafo de los deberes y competencias laborales que están en las páginas anteriores, marcadores, papelógrafos, maskin tape.

Tiempo. 1 hora

Descripción:

1. Presente los deberes y competencias que tiene preparados para el tema, aclare dudas durante la presentación. No sobrepase los 10 min.
2. Forme 5 grupos de 5 miembros y distribuya el caso que deberán resolver (**Anexo 5**), otorgue 20 min para el trabajo
3. Cada grupo debe presentar las conclusiones a las que llegaron en el grupo, cada grupo tendrá 5 min. para su presentación
4. Cierre el tema con una síntesis de las presentaciones realizadas, para esto tiene 5 min.



Este tema está relacionado con los dos elementos anteriormente abordados, el compromiso se establece, entre otras cosas, en la capacidad de responder con el conocimiento, las habilidades y actitudes en el ámbito laboral, en entregarse a la causa y dar todo de sí, el segundo elemento viene dado

por los valores personales del empleado que construyen la lealtad ante su empresa, este elemento, sin embargo, está condicionado, normalmente, por las condiciones, el trato y la relación que establezca la empresa con la empleada o trabajador.

Así, en aquellos espacios laborales en el que la empresa no se preocupa por sus empleadas o respeta sus derechos no puede esperar ni mucho compromiso ni mucha lealtad por parte de estas personas.

La empresa también puede interpretar lo contrario, es decir, pensar que las personas que contrataron no son leales y no tienen compromiso, no vale la pena invertir en mejorar las condiciones laborales.

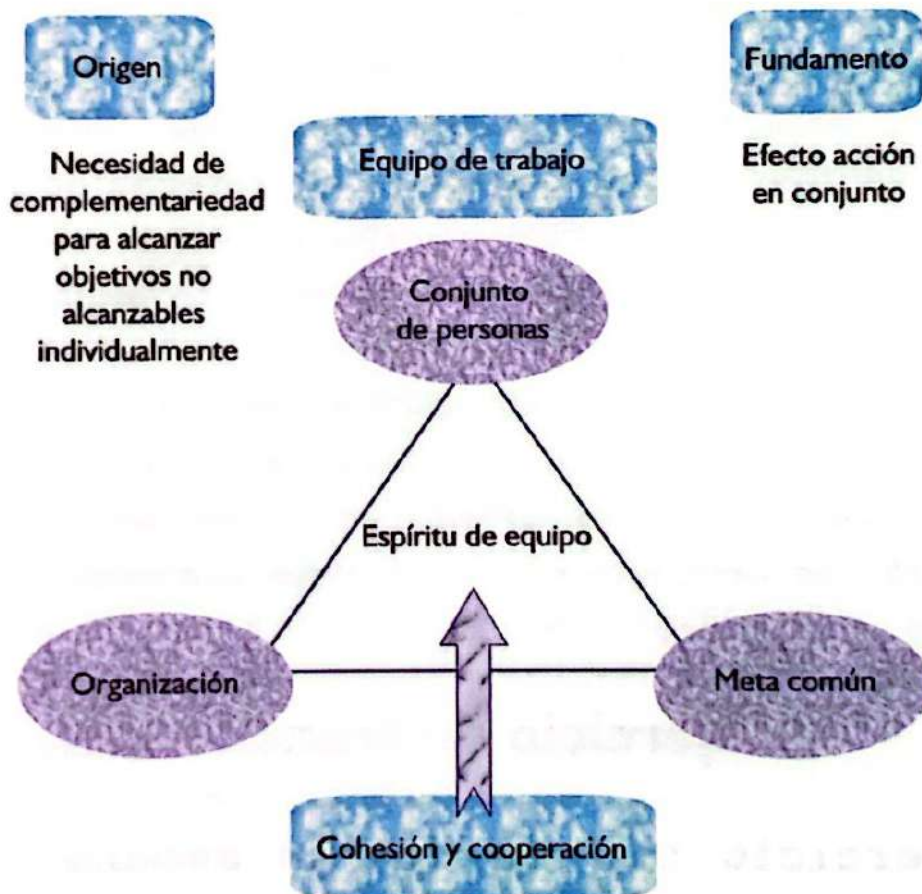
La mejor forma de evitar este círculo vicioso es conversar sobre el tema al inicio de una relación laboral en la cual se establezcan, y bajo el principio de ganar-ganar, que ambas partes

se comprometen con sus responsabilidades.



Recuerde que no es lo mismo un equipo de trabajo que trabajo en equipo, es importante hacer notar esta diferencia pues se puede considerar que tener un equipo de trabajo implica que el mismo trabaja como equipo. La ilustración siguiente representa muy bien el proceso que implica pasar de un equipo de trabajo a un trabajo en equipo.

Diagrama: Proceso de equipo de trabajo hacia trabajo en equipo



En una descripción del proceso, se establece que debe existir un origen y un fundamento para que un equipo de trabajo y en trabajo en equipo sustenten tanto el origen como

el fundamento. Por ejemplo: el origen puede ser el de incidir en el mejoramiento de las carreteras de Occidente, algo que individualmente no se puede lograr, el fundamento puede ser que todas las personas estén convencidas de que el mejoramiento de las carreteras es importante para mejorar las comunicaciones y las movilizaciones de la población y los productos.

Para hacer incidencia, se requiere de un equipo de trabajo que comience a establecer las bases del proceso: contactar personas, convocar a reuniones, hacer un plan y demás. Este equipo difícilmente podrá lograr la incidencia que quiere si al interno no se forma un espíritu de equipo en donde exista disposición de organización, una meta en común; una cohesión y cooperación, sin estos elementos el equipo de trabajo tendrá casi con seguridad dificultades para lograr un funcionamiento de equipo y por lo tanto será más probable que no logren los resultados esperados.

Ejercicio de transferencia 2

Ejercicio los días de la semana

Objetivo. Establecer las ventajas que el trabajo en equipo ofrece

Método. Experiencia vivencial, reflexión gr-

pal y presentación visual

Materiales: Tarjetas con preguntas orientadoras, papelógrafo con instrucciones de construcción, tarjetas, marcador, presentación, dulces o galletas

Tiempo. 50 min.

Descripción:

1. La facilitación solicita a los participantes se integren en 5 grupos, los cuales deberán estar compuestos por 5 personas.
2. La facilitación entrega a cada miembro del grupo un paquete de sobres conteniendo letras. 5 sobres por grupo, las letras de cada sobre deben ser diversos y repetidos
3. Quien facilite le explica a los grupos que deben formar un total de siete palabras que están relacionadas entre ellas. Así mismo les indica que está prohibido hablar mientras encuentran las palabras. Para esto tienen un máximo de 25 min.
4. Los grupos que vayan formando las siete palabras (los días de la semana) deben decir en voz alta que terminaron. Compruebe en los grupos que ha indicado que han completado las siete palabras que se esperan. Todos los

grupos se detienen.

5. La facilitación guía un proceso de intercambio con la siguiente pregunta a los integrantes de los grupos que todavía no terminen: ¿Por qué creen que no lograron formar las siete palabras?, ¿qué creen les hizo falta? Anote las respuestas en tarjetas y pegue éstas en un espacio dispuesto con anticipación, para esto tiene 5 min.

6. Realice la siguiente pregunta al o los equipos que terminaron: ¿Por qué consideran que lograron formar las siete palabras? Anote las respuestas en tarjetas de un color diferente y péguelas en el espacio disponible para esto, tiene 5 min.

7. Realice un reflexión final sobre la experiencia obtenida, para esto tiene 5 min.

Nota: Refuerce que adquirir el hábito de trabajar en equipo es importante en la obtención de empleo o inserción laboral.



Hay muchos hábitos en la vida social que pueden ser llevados al ámbito laboral e igual puede suceder en la dirección contraria.

Hábitos como:

El llegar siempre tarde a todo es uno de los peores, tanto en el ámbito laboral como en el social.

La indiscreción o el rumoreo de noticias también es un mal hábito que puede hacer que se pierda el compañerismo o la amistad en el trabajo.

Los anteriores son ejemplos de hábitos no deseables en ninguno de los ambientes, por lo que hábitos como:

Compañerismo

Busca el acercamiento o alianza social con las personas que trabajan a su lado formando una comunidad o equipo

Solidaridad

Apoyo incondicional a causas de terceras personas especialmente en situaciones desventajosas

Tolerancia

Esta es una actitud personal que respeta opi-

niones, creencias, ideas del resto de compañeras o de las personas aunque no coincidan con las propias

Buen humor

Es un estado de ánimo que se exterioriza en forma de alegría o buena disposición hacia las personas.

Optimismo

También es una actitud de ver las cosas o situaciones ya sea del trabajo o de la vida cotidiana del lado más favorable, es quien mira el vaso medio lleno.

Estos hábitos y comportamientos son muy importantes y muy deseables, tanto en el desenvolvimiento en el ámbito social como en el contexto laboral.

Ejercicio de transferencia 3

El hablador. Ejercicio de simulación

Objetivo. Conocer que la comunicación inadecuada puede ser una limitación para los ámbitos laborales y sociales

Método. Experiencia vivencial, reflexión grupal y presentación visual

Materiales: Papelógrafo con las orientaciones del ejercicio, tarjetas con preguntas orientadoras, tarjetas, marcadores, maskin tape

Tiempo. 1 hora

Descripción:

1. Seleccione para esto, dos grupos de cinco personas (un grupo representara compañeros de trabajo y otro grupo representa grupo de amigos), seleccione una persona del grupo (quien representara al hablador), tómesese 5 min., el resto de las personas participantes que no están en los grupos servirán como observadores. Entréguele a los grupos y a la persona seleccionada las indicaciones a seguir según el rol que les corresponda (**Anexo 6**), cada grupo y la persona seleccionada tendrán 5 min para leer las indicaciones
2. Pida al grupo restante que anoten en tarjetas sus comentarios durante el desarrollo de la simulación.
3. Deje que la simulación se realice, para esto tendrán 20 min.
4. Pida al grupo que le entreguen las anotaciones y péguelas en una pared dispuesta para esto, para esto tendrá 5 min.
5. Pregunte a los integrantes de cada gru-

po sobre la experiencia que vivieron, anote las respuestas y colóquelas a un lado de las tarjetas del grupo observador, para esto tendrá 10 min.

6. Pregunte al hablador cual fue su experiencia y anote sus respuestas al lado de las respuestas dadas por los grupos, para esto tendrá 5 min.

7. Realice un cierre del tema con un resumen basado en los comentarios del grupo de observadores, de los grupos seleccionados y del hablador, para esto tiene 10 min.

Tema 2 **Orientación ocupacional**

Se entiende como orientación laboral, aquella que busca perfilar a la persona según su vocación laboral, así aquellas personas que su inclinación sea el tema técnico será en esa dirección que se buscará orientarle, de igual manera aquella persona que su vocación sea administrativa, será hacia ahí que se buscará fortalecerle, y así sucesivamente.

La orientación ocupacional es el proceso que tiene como objetivo despertar intereses profesionales, ajustar esos intereses a la competencia laboral del sujeto y a las necesidades del mercado de trabajo. Es decir, despertar el interés en el área de trabajo o laboral de cada persona en el considera le

gustaría desempeñarse. Sin embargo, a veces este interés requiere de ciertos requisitos que a veces no se pueden obtener y por lo tanto, hay que adaptarse de acuerdo a la realidad en que se vive.

Canales para la búsqueda de empleo

Existen canales formales e informales en la búsqueda de información sobre empleo, así por ejemplo entre los canales informales se encuentran:

Redes de amigos

Familiares

Redes de conocidos

Avisos de empleo pegados en las paredes o ventanas de negocios

Entre los canales formales están:

Periódicos: El Heraldó, La Prensa, La Tribuna

Páginas Web: Bolsa Virtual de Empleo, Acciontrabajo.com,

Radio: Radio América, Radio Globo, Voz Evangélica, Radio Satélite

Televisión: Hable como habla, El Noticiero, en canal 3 y 7; Televisión, canal 5.

Ejercicio de transferencia 4

Tarea de investigación

Objetivo. Proporcionar herramientas de búsqueda de empleo

Materiales: Presentación en papelógrafos que contengan los canales formales e informales para la búsqueda de empleo, periódicos recientes con ofertas de trabajo.

Método. Visualización con presentación

Tiempo. 1 hora

Descripción:

1. Presente la información preparada, realice las aclaraciones correspondientes y consulte sobre la comprensión del contenido, para esto tiene 20 min.
2. Presente un papelógrafo donde se describa la tarea de investigación a realizar con los periódicos. Lo que harán será buscar ofertas de trabajo, se organizarán en grupos de cinco y para esto tiene 10 min.
3. Una vez obtenida al menos una oferta por grupo, se pedirá que analicen la vocación y la formación que una persona debe tener para cubrir el puesto de trabajo que encontraron y en plenaria, haga las siguientes preguntas: ¿las ofertas de trabajo que encontraron son para llevar a cabo en ciudades o en zonas rurales?, ¿qué tipo de ofertas de trabajo son las necesita una región rural? ¿por qué ra-

zones no se publican más ofertas de trabajo para la zona rural? Tienen 20 minutos.

4. Haga una reflexión final y cierre el ejercicio. No más de 10 minutos.



Hay tres etapas en la preparación de una entrevista: Antes de la entrevista, durante la entrevista, después de la entrevista.

Recuerde que la entrevista se realiza siempre y cuando exista un proceso de selección de personal, es decir, existen puestos de trabajo que son otorgados por asignación o invitación directa.

También es importante saber que normalmente las entrevistas se realizan después que usted ya ha enviado su hoja de vida o currículo, este tema se abordara en la sección

siguiente.

Lo que usted debe hacer antes de la entrevista:

Conozca todo lo que pueda de la empresa o institución donde hará la entrevista, puede hacerlo preguntando o buscando en internet.

Analice su hoja de vida focalizando en su experiencia o en su preparación personal que tiene para ese puesto.

Acuérdese que escribió en su hoja de vida que envió, pues no puede decir cosas diferentes a lo que está en la misma.

Confirme su asistencia, preferentemente llamando a la empresa o institución donde realizara la entrevista.

Vista adecuadamente y que su ropa esté limpia, evita gafas oscuras, si usa gorra o sombrero quíteselo a la hora de conversar.

Evite llevar con usted familiares o amigos que puedan distraerle o retrasarle.

Llegue preferiblemente antes de la hora señalada para la entrevista (al menos 5 minutos antes)

Ojo:

La entrevista no comienza cuando inician las preguntas, inicia desde que usted entra al espacio o lugar donde hará la misma.

En la segunda etapa, durante la entrevista: lo primero hacer es crear una buena impresión. Las primeras impresiones son de gran importancia. Los entrevistadores consideran que tras haber visto entrar por la puerta a una persona para un puesto de trabajo, observar su forma de dar la mano y sentarse, son capaces de decidir si les interesa contratarles.

Salude, mire a los ojos de quien lo entrevistara, no se siente sino le dicen, no interrumpa a la persona que está haciéndole preguntas, tómese su tiempo (piense) antes de responder (no debe ser demasiado tiempo), hable con tranquilidad y sinceridad, estos elementos aportaran y crearán una buena impresión de su persona, existen muchos más elementos, si tiene interés de saber más puedo buscar en internet sobre cómo preparar una entrevista de trabajo.

Finalmente, la etapa posterior a la entrevista: es importante considerarla aunque normalmente no se hace, esta etapa permite revisar y evaluar de los posibles errores cometidos y ganar experiencia para una siguiente oportunidad, analice los resultados,

cuáles fueron sus puntos fuertes y débiles.

Ejercicio de transferencia 5

Ejercicio de simulación La Entrevista

Objetivo. Transferir elementos a considerar en la preparación de una entrevista laboral

Método. Presentación visualizada

Materiales: Presentación en papelógrafo y otro con la descripción del ejercicio de simulación, tarjetas, marcador, maskin tape

Tiempo. 1 hora

Descripción:

1. Realice la presentación diseñada para el tema (**Anexo 7**), haga las aclaraciones correspondientes, tiene 10 min para esta parte del tema

2. Forme 5 grupos de 5 integrantes, cada grupo representa un empleador, uno del grupo debe ser el solicitante de empleo. Siguiendo las recomendaciones expuestas en la presentación, la persona solicitante debe prepararse para ser entrevistada por el resto de integrantes del grupo, quienes deben preparar las preguntas que le harán. La preparación de esto debe durar un tiempo no mayor

a los 10 min.

3. Cada grupo realizara la entrevista que deberá tener una duración no mayor a los 15 min.

4. Consulte como fue la experiencia de las personas que representaron la acción de buscar empleo, para esto tiene 5 min.

5. Consulte a un representante de cada grupo sobre la experiencia para esto tiene 5 min.

6. Finalice el tema con un resumen de la experiencia y propongo algunas mejoras que considere importantes para esto tiene 15 min

Diseño de hoja de vida



Toda hoja de vida tiene 3 funciones:

1 Función de presentación. Presentar a una persona ante otra que puede ser un futuro empleador.

Función de concentración. Concentrar la

2. atención de la persona que está entrevistando sobre los aspectos más importantes de su personalidad y de su recorrido académico y laboral.

3. Función recordatoria. Después de la entrevista, sirve para recordar a un futuro empleador los datos que mejor hablan de su persona.

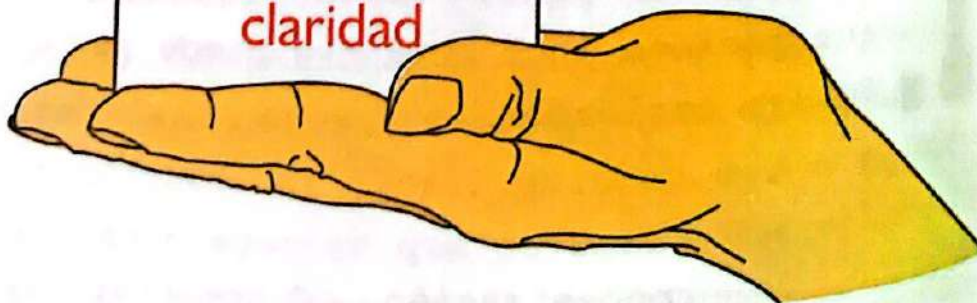
El primero se refiere a que ese documento le describe ante el posible empleador, quiere decir que esta persona busca conocer sus conocimientos, su preparación académica y su experiencia laboral, si la hay.

El segundo se refiere a la generación de información personal relevante para el empleador para cualquier consulta que requiera realizar

El tercero, sin duda, es como la base de datos que debe llevar el empleador y sirve también para poder consultar.

Una vez aclarado cuales son las funciones

**Sea breve, resume
y exprese con
claridad**



de una hoja de vida, lo importante es saber que como hay que hacerlo, aquí están algunas técnicas para la elaboración de la hoja de vida:

Sea breve, conciso y directo. Su currículum no debe pasar de una o dos hojas, como máximo.

Utilice un papel de color blanco o de colores claros, no en hojas de colores oscuros. Escriba con una fuente (tipo de letra) legible y con una espaciado que facilite la lectura.

No lo escriba a mano, a menos que así lo exija la empresa. Es preferible escrito en computadora que en máquina de escribir.

Evite los adornos, figuras y no abuse de los colores. La hoja de vida debe transmitir profesionalidad. Ayúdese de negritas y destacados para lograr una mayor claridad.

Respete los márgenes, deje espacio entre los párrafos y escriba en una sola cara de la hoja.

Cuide el estilo y evite los errores de ortografía. Exprima al máximo su riqueza verbal,

**Exprime con
honestidad y de
manera positiva**



utilice sinónimos y evite las repeticiones de palabras excesivamente.

No conviene utilizar abreviaturas.

Demuestre honestidad. Muestre sus mejores habilidades, resalte lo que le conviene resaltar, sus logros pero nunca invente cosas que no ha hecho.

Piense positivo. Venda lo mejor de sí mismo, pero de forma breve, concreta y sencilla.

Recuerde que no hace falta incluir los documentos y títulos acreditativos, a menos que así lo soliciten.

Envíe siempre originales, nunca fotocopias. La fotografía que adjunte, en el caso de que lo soliciten, ha de ser reciente y de tamaño carnet. Es preferible que sea a color.

Ejercicio de transferencia 6

Ejercicio de redacción de hoja de vida

Objetivo. Transferir técnicas a tomar en cuenta en la elaboración de una hoja de vida

Método. Presentación ejemplificada de hoja de vida

Materiales: Presentación en papelógrafo, hojas de papel bond, lápices

Tiempo. 1 hora

Descripción:

1. Muestre la presentación preparada para el tema, use los contenidos relacionados que están en el **Anexo 8**. Explique y esconda inquietudes de las personas participantes si las hay. Tiene 10 min.

2. Entregue tres hojas de papel bond y un lápiz tinta o grafito (preferiblemente) para que las participantes elaboren su propia hoja de vida para esto otorgue 35 min.

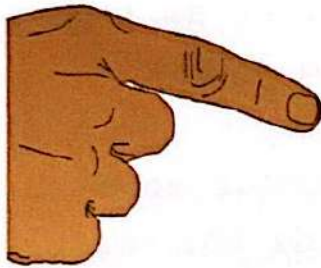
3. Realice una ronda de preguntas sobre la experiencia y pase a un par de voluntarios a mostrar el trabajo realizado para esto tómense 15 min.



Tema 3. Empleo y factores que favorecen la inserción laboral

Se consideran dos los factores que favorecen la inserción laboral, el primero relacionado con la preparación personal y el segundo con el entorno o condiciones favorables para la generación de empleo.

Hasta ahora se ha hablado de las características importantes en una persona que busca empleo, de la forma de preparación personal para la búsqueda del mismo y los medios que existen para encontrarlo pero que es el empleo?, Empleo asalariado es el rol ocupacional social (trabajo) realizado en virtud de un contrato formal o de hecho, individual o colectivo, por el que se recibe una remuneración o salario. Al trabajador contratado se le denomina de esa manera y a la persona contratante patrono.



En un sentido amplio, el término empleo se utiliza como antónimo de desempleo y designa todo trabajo por el cual se genera un ingreso monetario o genéricamente, renta. Es decir que incluye además del trabajo asalariado, trabajo autónomo y en general el realizado por la población ocupada, es decir por la parte de la población activa que efectivamente está trabajando para obtener un beneficio económico. En la mayoría de las estadísticas se incluye en la población activa ocupada a integrantes de las unidades económicas familiares que participan en la producción. El debate de estos conceptos y categorías lleva a reconocer que el traba-

jo doméstico como trabajo, también tiene un valor económico aunque éste no se reconozca. Si la familia tuviera que pagar por labores domésticas, piense cuánto dinero tendría que invertir, por eso debe reconocerse su valor.



Las empresas o instituciones que ofrecen empleo buscan ciertas características en las personas que aplican tres categorías básicas:

Características personales (valores, hábitos, comportamientos y trabajo en equipo); Aptitudes y Actitudes (comportamientos deseables en la vida laboral), en tal sentido, los elementos visualizados hasta el momento posibilitan la obtención de un empleo.

HAYS, una empresa española dedicada a la selección de personal calificado ha identificado 10 cualidades más valiosas que buscan las empresas en las personas a la hora de contratar:

1. Idiomas
2. Capacidad de adaptación
3. Lealtad
4. Polivalencia
5. Habilidad financiera y presupuestaria
6. Proactividad
7. Capacidad de trabajo
8. Capacidad de negociación
9. Capacidad de innovación

10. Habilidades interpersonales



Es fácil evidenciar que las características que exigen los oferentes de empleo superan la creencia que solamente una buena formación profesional ofrece ventajas en la búsqueda de empleo.

De la misma fuente expresa que la experiencia es mejor valorada que la formación académica.

Es importante, por lo tanto, fortalecer las características personales: valores, hábitos, comportamientos, trabajo en equipo y demás, para que mejoren las oportunidades de que les contraten.

Si bien es importante la preparación personal en la búsqueda de empleo, también es clave la generación de fuentes de empleo, tanto rural como urbana, esto depende en gran medida de las condiciones que genere un gobierno para realizar inversión pública o en la creación de políticas que favorezcan la inversión privada.

Ejercicio

de transferencia 7

Preguntas de reflexión en plenaria

Objetivo. Transferir el concepto de empleo y los factores claves en la obtención de empleo.

Método. Conversación sobre la base de preguntas guías

Materiales: Presentación en papelógrafos, tarjetas con preguntas, tarjetas de colores.

Tiempo. 30 min.

Descripción:

1. Realice la siguiente pregunta: ¿Cuáles considera son los dos factores que influyen en la obtención de empleo en nuestro país?, converse la pregunta en plenaria durante 5 min, anote las respuestas de las personas participantes y coloque las mismas en un espacio dispuesto para esto.

2. Realice la siguiente pregunta: ¿Qué cualidades personales considera son las demandadas por los oferentes de empleo en Honduras?, converse la pregunta durante 5 min en plenaria, anote las respuestas en tarjetas de un color diferente y colóquelas en el es-

pacio dispuesto para esto.

3. Realice la siguiente pregunta: ¿Cuáles son los dos elementos que posibilitan la generación de empleo?. Converse la pregunta durante 5 min en plenaria, anote las respuestas en tarjetas de un color diferente y colóquelas en el espacio dispuesto para esto.

4. Realice una presentación basada en el contenido de esta cartilla, compare al final de la presentación las respuestas dadas por el grupo con la información proporcionada para esto tiene 10 min.

5. Finalice el tema con una reflexión sobre la experiencia para esto cuenta con 5 min.

Empleabilidad

El termino empleabilidad es definido así: es la capacidad de una persona para encontrar empleo (o mejorarlo si ya lo tiene), de la forma más rápida y en las mejores condiciones posibles.

Los factores que influyen pueden ser: - Formación - Experiencia - Cualidades - Actitudes personales.

También es la capacidad individual, facultad o disposición que tenemos las personas

para desarrollar, acumular, actualizar y mantener vigentes nuestras competencias, conocimientos y redes de contactos, en función de los requerimientos del cambiante mercado laboral - según la especialidad de cada quien - para mejorar nuestra productividad y competitividad, contribuir a las metas, objetivos y resultados del negocio y agregar valor real al trabajo que realizamos y a nuestra marca personal.

A mayor nivel de empleabilidad, mayor será la demanda por nuestros servicios profesionales, mejores nuestras oportunidades para mantener o mejorar el actual espacio de contribución o para encontrar un nuevo o mejor empleo cuando y donde sea necesario.

El mejor nivel de empleabilidad nos da más poder para decidir sobre nuestro proyecto de carrera y poder manejarlo como nuestro mejor negocio propio en pos de una mayor satisfacción profesional y/o personal.



La tasa de empleabilidad es la adecuación del conjunto de competencias a las

personales y profesionales a las demandas del mercado en un momento dado. La empleabilidad es hoy el paradigma fundamental de nuestra vida laboral. Asumir responsabilidad por nuestra propia vigencia y competitividad y desarrollar nuestra empleabilidad es la tarea permanente de quienes comprendemos que no hay trabajo seguro; que la seguridad viene de nuestro propio nivel de empleabilidad reconociéndonos como "proveedores" de servicios para la organización "cliente"; que no nos pagan por ir a trabajar sino para generar valor cada día con logros concretos y ojalá cualificados y para contribuir al resultado.

Considerando los elementos que contiene la definición anterior sobre empleabilidad, los cuales están referidos a las capacidades personales, es decir, hace énfasis solo en un factor clave para la generación de empleo; y considerando también el contenido del estudio: "Condiciones de Empleabilidad en el marco de la oferta y demanda laboral para mujeres y jóvenes en la región de Occidente", en el que señala que la empleabilidad son factores como el acceso a la educación, la disponibilidad de oportunidades de capacitación y la motivación, la aptitud y el apoyo necesarios para un aprendizaje permanente, facilitará tanto a las empresas como a los trabajadores a tener mejores oportunidades,

por un lado la obtención de un empleo de calidad y para las empresas mayor rendimiento y el acceso a nuevos mercados, continúa focalizando el factor personal de empleo y su contribución a los logros de los oferentes de empleo, dejando el factor de las condiciones del entorno o marco que posibilitan la generación de oferentes de empleo y empleo digno.

Sin embargo, el mismo estudio muestra que son las condiciones del entorno las que dificultan o limitan la oferta de empleo en Honduras, a nivel general establece que: 94.7% de la PEA está ocupado, y que este porcentaje cuenta con un alta participación de trabajadores informales, quienes tienen un empleo generado por pequeñas y medianas empresas, quienes no ofrecen un empleo de calidad. Éstos empleos, en la mayoría de los casos, no reúnen las condiciones dignas para que un trabajador se desarrolle plenamente como persona y profesional, derivado de ello diferentes situaciones de inestabilidad, discriminación, inseguridad laboral, incumplimiento en los estándares laborales, que aumentan la complejidad de los problemas asociados al mundo del trabajo y ponen de manifiesto la insuficiencia de programas y proyectos para fortalecer éste tema por parte del Estado y de organizaciones de desarrollo.

Un factor para explicar los altos niveles de desempleo e informalidad que han caracterizado a la economía hondureña, son las características del régimen laboral; la existencia de rigideces en el funcionamiento del mercado laboral, tales como el aumento del salario mínimo o los costos no salariales que debe asumir un empleador en el sector formal, han forzado al segmento más pobre de la población al desempleo y a la búsqueda de trabajo en el sector informal, aunque esa forma de auto empleo siempre ha estado presente, ahora parece ser más común.



Ejercicio de transferencia 8

Preguntas de reflexión en plenaria

Objetivo. Conocer la importancia del concepto en la generación de propuestas de incidencia.

Método. Conversación sobre la base de preguntas guías

Materiales: Presentación en papelógrafos, tarjetas con preguntas, tarjetas de colores

Tiempo: 30 min.

Descripción:

1. Realice la siguiente pregunta: ¿Qué es la empleabilidad?, converse la pregunta en plenaria durante 5 min, anote las respuestas del grupo participante y coloque las mismas en un espacio dispuesto para esto
2. Realice la siguiente pregunta: ¿Que factor de los vistos en el tema de empleo considera la empleabilidad?, converse la pregunta durante 5 min en plenaria, anote las respuestas en tarjetas de un color diferente y colóquelas en el espacio dispuesto para esto
3. Realice la siguiente pregunta: ¿Cuáles son los elementos de empleabilidad están presentes en las regiones donde ustedes viven?. Converse la pregunta durante 5 min en plenaria, anote las respuestas en tarjetas de un color diferente y colóquelas en el espacio dispuesto para esto.
4. Realice una presentación en papelógrafos basada en el contenido de esta cartilla, compare al final de la presentación las respuestas dadas por el grupo con la información proporcionada para esto tiene 10 min.
5. Finalice el tema con una reflexión sobre la experiencia para esto cuenta con 5 min.

**Tema 4. Programa
y proyectos**

para fomento de emprendimientos

Esta sección presenta algunos programas y proyectos que se encuentran en cartera de la Sub- Secretaria de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y Sector Informal de la Economía para el fomento de emprendimientos, aquí no se hace alusión a los resultados de los mismos sino a la idea fundamental de presentar las iniciativas gubernamentales en favor el público objetivo al que se quiere llegar principalmente. Hay que aclarar que de todos los programas o proyectos presentes en la página de la Sub- secretaria, solamente el proyecto PROJOVEN tiene fecha de ejecución, el resto requiere de consultas a la Instancia de Gobierno.

Es importante recalcar que las iniciativas que se presentan son para el sector de las MIPYME y el Sector Informal de la Economía y han sido impulsadas desde el sector público.

La Sub secretaria de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y Sector Informal de la Economía del Gobierno de Honduras presenta cuatro programas para el fomento de emprendimientos, los programas mencionados son los siguientes:

Programa DESCA-GIZ, cuyo objetivo general es:

1

mejorar las condiciones políticas e institucionales para el fomento de la competencia tecnológica y comercial de las MIPYMES innovadoras. Hace énfasis en: el fortalecimiento de las competencias innovadoras y comerciales, buscando además el acercamiento con los mercados europeos.

2

Programa Nacional de Turismo Sostenible, uno de los objetivos específicos se describen a continuación. Proyecto de Turismo Sostenible Mundo Maya: Incrementar el turismo sostenible en las zonas de Copán y Omoa, que son los dos principales polos de turismo cultural/histórico en el país, mediante el mejoramiento de la infraestructura de acceso y de servicios básicos, y la protección y desarrollo de sus atractivos históricos

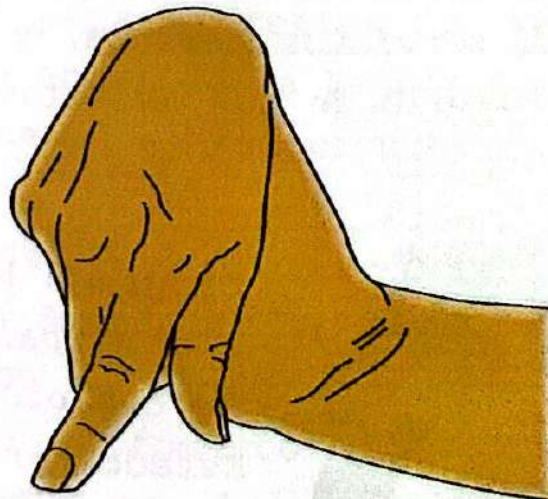
3

Programa Nacional de Desarrollo Agroalimentario: Mediante la creación de la Política de Estado para el Sector Agroalimentario 2004-2021, fue constituido el Programa Nacional de Desarrollo Agroalimentario

PRONAGRO, para articular y coordinar entre el sector público y privado y la cooperación internacional, el desarrollo de la competitividad de los distintos eslabones y actores de las Cadenas Agroalimentarias priorizadas a nivel nacional.

4

Programa Desarrollo de Proveedores: Su objetivo es reforzar las capacidades competitivas de sectores productivos estratégicos en Honduras, a través del fortalecimiento técnico, administrativo y mejora en la articulación en Cadenas de Valor; de forma que las empresas demandantes de productos y/o servicios integren a las Pequeñas y Medianas empresas (PYME's) en una relación estratégica sustentable que permita desarrollarlas como sus proveedoras.



De la misma manera, dicha dependencia del Gobierno presenta ocho proyectos:

1. Proyecto de Implantación de Protocolo de

Familia y Ámbitos de Gobierno Corporativo en PYMES Hondureñas

2. Proyecto COLOSUCA - Instituto Nacional de Turismo
3. Proyecto JOVIN-ANDI
4. Proyecto Mipymes Verdes
5. Proyecto PROJOVEN
6. Promoción de la Seguridad Alimentaria y Desarrollo Económico en las cuencas de los ríos Choluteca y Negro
7. Proyecto Horizontes del Norte
8. Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural en Yoro

Para ver los perfiles de los programas y proyectos puede visitar la página: www.mipyme.hn

Tanto programas como proyectos, buscan impulsar la generación de emprendimientos de tipología: micro, pequeña y mediana empresa, las poblaciones objetivo típicamente son jóvenes, mujeres, pequeños productores rurales y población de bajos ingresos o marginadas. Normalmente estos proyectos facilitan asistencia técnica, pequeñas inversiones, algún tipo de promoción y apoyo logístico, algunos con financiamiento para elementos de merca-

deo o de legalización.
Si bien, todos los programas y proyectos coinciden en que se busca la sostenibilidad de los mismos la gran mayoría falla debido al enfoque utilizado para disminuir el riesgo de la insostenibilidad.

Típicamente los emprendimientos dejan de funcionar o desaparecen una vez los programas o proyectos terminan.

Este es un tema importante de cara a procesos de incidencia política, pues por un lado, si aún no se ejecutan los



programas y proyectos debería ser un objetivo del plan de incidencia presionar por su ejecución. Por otra parte, si los proyectos están siendo ejecutados y sus beneficios no llegan a la población objetivo en las regiones donde tiene presencia el proyecto, también podría considerarse en el plan de incidencia. Esto se relaciona con lo expresado en el estudio: "Condiciones de Empleabilidad en el marco de la oferta y demanda laboral para mujeres y jóvenes en la región

de Occidente", donde se indica que se pone de manifiesto la insuficiencia de programas y proyectos para fortalecer éste tema por parte del Estado y de organizaciones de desarrollo.

Fuentes generadoras de empleo

Pueden ser consideradas cuatro fuentes principales de generación de empleo:



La generación gubernamental de empleo. Son los empleos generados por los gobiernos y que muchas veces generan burocracia excesiva, un enorme e improductivo gasto público. Este tipo de generación de empleo es generado cuando el gobierno no es capaz de crear políticas de incentivos adecuadas que estimulen la generación de empleo desde el sector privado.

La generación de empleo por la empresa privada. Es normalmente, el sector que debería generar empleo, dado que su crecimiento permite la contratación de mayor cantidad de personas. Sin embargo, ha sido este sector el que por mucho tiempo no ha dado las condiciones al empleado y ha ge-



nerado explotación laboral.

No obstante, debería ser este sector el motor en la generación de empleo, bajo el concepto de empleo digno que vaya más allá de las obligaciones establecidas por ley.



La generación Institucional (ONG's, Fundaciones, Programas o Proyectos de la Cooperación Internacional). Esta generación de empleo es temporal pues está sujeta a la duración que tienen los proyectos o programas que este tipo de Instituciones desarrollan o ejecutan, la cantidad de empleo generado a través de estas instancias es bastante menor al generado por los dos sectores anteriores. Normalmente este tipo de instituciones ofrecen condiciones más adecuadas de trabajo

Hay otra forma de generar empleo, es el auto empleo, ampliado más adelante y en el anexo del siguiente ejercicio.

Ejercicio de transferencia 9

Preguntas de intercambio

Objetivo. Transferir información sobre fuentes de empleo

Método. Presentación en papelógrafo y preguntas orientadoras

Materiales: Papelógrafo con presentación temática, tarjetas, marcadores, maskin tape

Tiempo. 35 min.

Descripción:

1. Muestre el papelógrafo con la presentación temática correspondiente (**Anexo 9**), explique y responda dudas de las personas participantes, esto no debería sobrepasar los 15 min
2. Realice la pregunta: ¿Cuáles de las formas de fuentes de trabajo existen en su región?, distribuya tarjetas y marcadores, otorgue 5 min para que den la respuesta.
3. Realice la siguiente pregunta: ¿Cuál de las fuentes identificadas considera es la que genera mayor cantidad de empleo en su región y porque?. Distribuya tarjetas y otorgue 5 min para las respuestas. Colóquelas en una pared dispuesta para esto.
4. Realice un resumen basado en las anotaciones realizadas de las presentaciones de cada grupo, agregue sus propios elementos

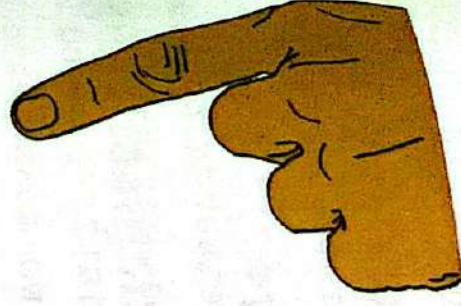
sobre el tema, para esto tiene 10 min

Auto empleos Generación de emprendimientos

Se considera que el auto-empleo es una de las opciones más viables para la generación de empleo, esta opción de generación empleo se ha intentado en el área rural como en el área urbana, se ha buscado hacerlo de forma individual como asociativo.

Sin embargo, generar emprendimientos no es tan simple, pues requiere de ciertas características empresariales personales (CEP's), requiere de entender que el emprendimiento requiere de convencimiento, mucha constancia y una necesaria capacidad de inversión o asumir el riesgo de endeudarse, lo cual en el medio no resulta tan fácil.

Así, generar auto-empleo requiere de una preparación personal, potenciar o evaluar si se cuenta con la mayoría de las características empresariales personales debería ser el primer paso a realizar.



veamos entonces estas características:

persistencia: requerirá que aunque se sienta cansado, se levantara hoy a las 3:00 de la mañana, si es necesario, y volverá hacerlo mañana y pasado mañana sin descansar hasta lograr su objetivo.

Cumplimiento de compromisos: es por el que pone en juego su responsabilidad de cumplir o concluir sus tareas. No hay excusa que valga.

Exigencia de calidad y eficacia: No se conforma con el estándar normal, siempre busca satisfacer a los demás (calidad), busca hacer las cosas mejor, más rápidas y más baratas si es posible.

Correr riesgos calculados: El riesgo cero no existe, siempre habrá un riesgo en lo que realiza, puede que sea grande o pequeño, pero siempre debe estar dispuesto a correrlo

Fijación de metas y objetivos: Solamente llega a donde usted quería si sabía a donde quería llegar!, el emprendedor siempre se plantea metas y objetivos al iniciar un emprendimiento.

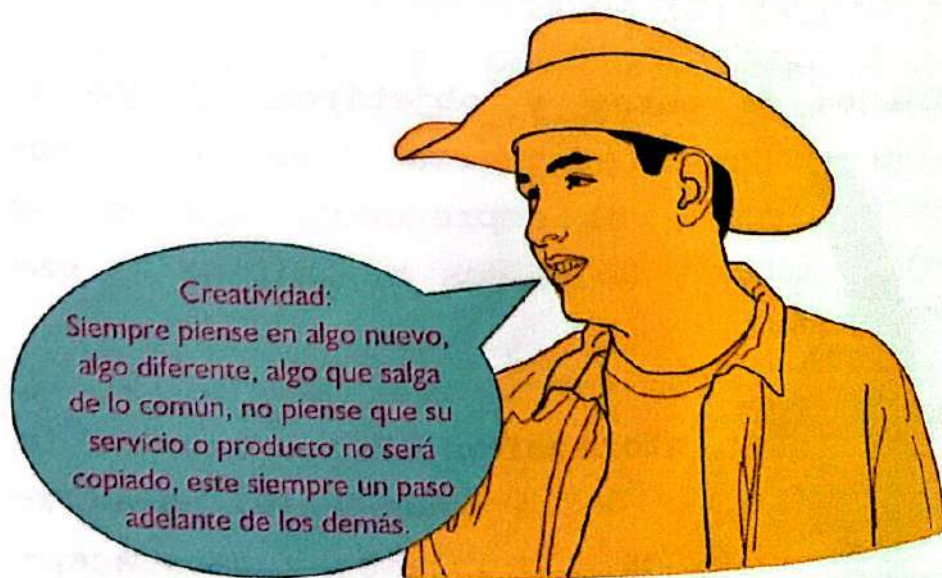
Búsqueda de información: Preguntar es la clave para salir de la ignorancia, para resolver situaciones o problemas y para aceptar

tar que no lo sabe todo, esta característica permite el aprendizaje.

Planificación y control: Planifique, no haga un plan! y si hace el plan asegúrese de leerlo constantemente, máncelo, modifíquelo, cámbielo o descártelo si es necesario, ahí es donde le ayudara la planificación.

Persuasión y creación de redes de apoyo: No intente hacerlo todo usted, busque apoyo, solicite ayuda, contacte amigos, parientes, conocidos, familiares. Siempre intente persuadir, si está convencido de su idea le será muy fácil ser persuasivo.

Autoconfianza e independencia: A pesar de contar con opiniones y apoyo la decisión es suya, no la esquive, téngase confianza entre más avance y gane experiencia mayor confianza en usted sentirá.



Creatividad:

Siempre piense en algo nuevo, algo diferente, algo que salga de lo común, no piense que su servicio o producto no será copiado, este siempre un paso adelante de los demás.

Ejercicio de transferencia 10

Creando mi emprendimiento

Objetivo. Conocer el autoempleo como forma de generación de ingreso

Método. Vivencial por experiencia

Materiales: Tarjetas, lápices, tijeras, reglas, marcadores, hojas de papel bond, lista de precios de insumos, calculadoras, papelógrafos, hojas con instrucciones, dinero de mesa, papelógrafo con instrucciones

Tiempo. 1 hora 45 min.

Descripción:

1. Forme un grupo de 3 personas que formaran un emprendimiento, este grupo deberá definir qué tipo de emprendimiento harán.

Elija otro grupo de 2 que tiene el negocio de venta de materiales, este grupo deberá tener la lista de precios de los diferentes productos donde se proveerán los del emprendimiento.

Seleccione 1 persona que asuma el rol de la municipalidad donde el emprendimiento debe registrarse y obtener el permiso de operación, seleccione otra que asuma el rol de la

DEI donde deben obtener su RTN como empresa, otra para el rol del registro comercial, donde obtendrán la escritura de constitución.

Forme un grupo de 3 que representaran la mano de obra disponible en el mercado, elija 9 que representaran el mercado (consumidor final), 5 servirán de observadores, los cuales deben hacer anotaciones sobre el proceso. Ubique a cada persona o grupo un lugar específico, para esto tiene 10 min

2. Entregue a cada persona o grupo la hoja con las instrucciones correspondientes (**Anexo 10**), aclare las dudas que surjan de las personas o grupos esto no debería sobrepasar los 5 min.

3. Los emprendedores deben definir qué tipo de empresa serán, que producto o servicio venderán y deben comenzar el proceso de funcionamiento otorgue al grupo 10 min

4. Una vez definido el tipo de emprendimiento y el producto o servicio a vender, deben comenzar con su gestión empresarial (proveerse de materiales, obtener los registros y permisos requeridos por ley, organizarse, administrar, vender, etc.), para esto tienen 1 hora.

5. Después de los 45 min, los del emprendimiento debe sacar cuentas y saber si ganó o perdió, para esto tiene 5 min.

6. Pregunte a los emprendedores como les fue y sobre como sintieron la experiencia para

esto tiene 5 min.

7. Pregunte a los observadores sobre las anotaciones efectuadas del proceso para esto tiene 5 min.

8. Realice un resumen sobre el ejercicio realizado, tiene 5 min. Cierre con este resumen el tema.

Tema 5. Construcción del Plan de Incidencia




En la continuación de la construcción del plan de incidencia a ejecutar posterior a la finalización de la escuela. No obstante, la preparación personal con el cultivo de valores, hábitos, comportamientos, trabajo en equipo, así como el aprendizaje de técnicas para realizar entrevistas y preparar hojas

de vida son poco trascendentes en la búsqueda de empleo y la generación de empleabilidad si no se genera un proceso de cambio, así en este Módulo se abordara el cuarto paso del proceso de Incidencia, el cual es: Estrategia y Programa de actividades.

Recordando que hasta ahora se ha procedido con la identificación del problema principal, el cual está relacionado con la generación de empleo y promoción del emprendedurismo; se ha planteado una propuesta y se ha realizado el análisis de poder.

De tal manera que se establece que una estrategia es un conjunto de actividades articuladas, programadas y dirigidas al logro de un fin determinado, es decir,



representan el cómo Llegar al objetivo. Ese fin debe tener una relación directa con la propuesta, además de orientarse a influir sobre el blanco por vía directa o indirecta.

La vía es directa cuando la influencia acciona sobre el blanco sin mediación alguna. Es indirecta cuando se influye por medio de un aliado.

Llevar a la práctica una estrategia, inicia un proceso que concluye cuando se alcanza un resultado concreto, que muchas veces es una decisión. Por ejemplo, lograr que por

acción de una estrategia un diputado influya para que su bancada presente una iniciativa como proyecto de ley. En consecuencia, para la ejecución de una estrategia, es importante precisar siempre el resultado esperado. Igualmente importante, como veremos a continuación es la definición de los distintos roles que asumirá en el proceso, el equipo que se responsabilizará de la campaña de incidencia.

Las estrategias de influencia y las actividades de una campaña de incidencia política deben ser muy variadas y creativas.

También, deben tomar en cuenta todos los resultados de los pasos anteriores en el proceso de planificación, especialmente:

Intereses y motivaciones de las personas identificadas al hacer el mapa de poder.

Fortalezas y debilidades del grupo impulsor de la campaña.

Oportunidades y amenazas en el entorno político.

Para influir en el espacio de decisión y lo-

grar la aprobación de una propuesta sobre políticas públicas, hay que aplicar una gran variedad de estrategias y actividades.

Entre estas, deben incluirse las visitas de cabildeo con la persona decisiva y con las demás personas actoras clave, el trabajo de organización para fortalecer las estructuras internas de su grupo o coalición e incorporar a la población afectada por el problema, la educación y sensibilización para concientizar a una determinada audiencia sobre el problema y la solución propuesta, el trabajo con medios para generar corrientes de opinión pública favorable y movilización cuando no se puede lograr la propuesta por otros medios.

Estrategia y programa de actividades

Nota: En esta sección se abordara el aspecto de estrategias, dejando el tema del programa de actividades.

Aquí se establecen algunas estrategias que se pueden o deben utilizar en los procesos de incidencia.

Cabildeo:

El cabildeo es el esfuerzo "cara a cara" para

persuadir a la persona con poder de decisión sobre su propuesta, motivar a las personas aliadas a tomar alguna acción en concreto a favor de la iniciativa, convencer a las personas indecisas, y neutralizar a las personas oponentes. Normalmente se hace a través de visitas directas. Sirve como un mecanismo clave para la comunicación de la propuesta a la persona decisiva, para afinar el mapa de poder y para ir evaluando el impacto de sus argumentos y demás estrategias en las y los actores claves de la iniciativa. En ciertos momentos, también, se puede abrir espacios a través del cabildeo para la negociación.

Antes de entrar a cada visita hay que prepararse cuidadosamente, recordando que probablemente tendrá muy poco tiempo para comunicar su posición y plantear sus argumentos. En este sentido, hay que definir quiénes son las personas con mayor capacidad y credibilidad para ser portavoz del grupo.

Debe llevar copia de la hoja de propuesta y asegurarse de que todas las personas que participan en su grupo conozcan bien la pro-



puesta y los argumentos que la apoyan.

Las visitas también son una rica fuente de información. Por medio de ellas se pueden detectar fuentes de oposición o de apoyo, entender más claramente los argumentos u objeciones que diferentes personas o sectores podrían tener frente a la propuesta, captar consejos y demás. Dada esta importancia, luego de cada visita, se debe informar sobre los resultados de las mismas al grupo coordinador de la campaña, especialmente la nueva información captada.

Organización e incorporación de la población afectada:

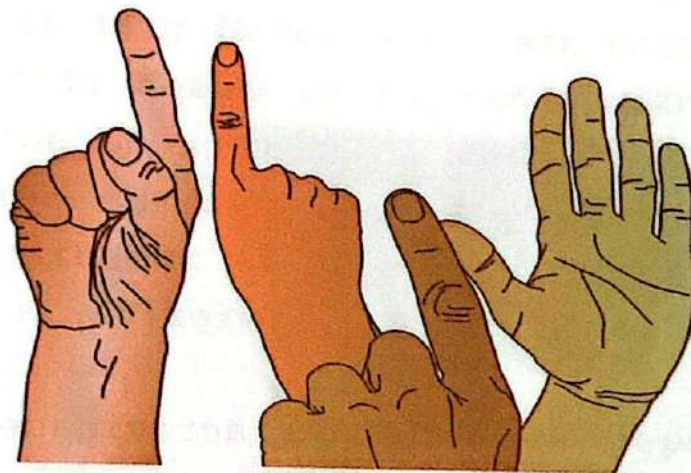
Una estrategia de organización sirve para ampliar y fortalecer a su grupo o coalición y para construir una estructura interna que corresponda a las necesidades de la iniciativa.

También debe servir para motivar e incorporar a la población afectada por el problema que se pretende resolver. Si no se logra este objetivo, la campaña de incidencia tendrá poca credibilidad, poca fuerza social y poca probabilidad de éxito.

Los movimientos sociales no surgen de la nada. La energía que los sostiene tiene que estar dirigida, canalizada y enfocada.

La manera principal de lograr esto es a través de la construcción y consolidación de redes y coaliciones para la incidencia.

En su forma más sencilla, una red para la incidencia no es nada más que la comunicación y cooperación entre individuos que comparten un compromiso personal de avanzar en su lucha para resolver un problema de mutuo interés.



El término coalición se refiere a una diversidad de formas de alianza individual o institucional, constituido para avanzar hacia un objetivo común. Las coaliciones son esenciales para consolidar la fuerza social, ampliar el apoyo para una campaña de incidencia y coordinar acciones en forma efectiva. Las coaliciones incrementan el número de personas involucradas y tienen el potencial de unir a personas aliadas no tradicionales. Sin embargo, hay que tomar en cuenta que, por su naturaleza, son frágiles. Tienden a operar con lentitud y hacen que el logro de

acuerdos, aún los de mínima importancia, consume mucho tiempo y energía. También, muchas veces, se desintegran cuando el objetivo inmediato ya está logrado.

Educación y Sensibilización:

Una estrategia de educación y sensibilización contribuye al esfuerzo de informar al público (especialmente a la persona decisiva, a las y los actores clave y a la población afectada por el problema) sobre la problemática que su grupo trata de resolver y la propuesta concreta de solución. Se puede hacer de muchas maneras pero casi siempre tiene como objetivo inmediato "concienciar" a las audiencias prioritarias.

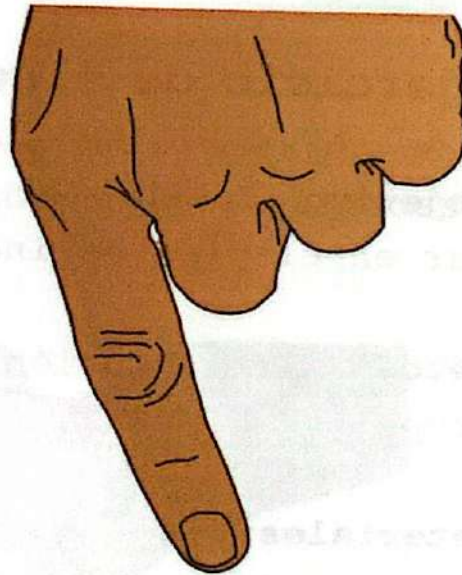
Aquí se incluyen actividades como: Foros, talleres, seminarios, publicaciones, campañas de educación e investigación. Muchas veces, se trata de generar información a través de la investigación y socialización de los resultados de esta.

Medios de Comunicación:

Muy relacionado con el trabajo de educación y sensibilización es el trabajo con los medios de comunicación. La estrategia de medios, en el marco de iniciativas de incidencia política, es una de las estrategias fundamentales, dada la importancia de la opinión pública en los esfuerzos por persua-

dir a funcionarios públicos.

El objetivo de una estrategia de medios es ubicar el tema de su grupo o coalición en la agenda pública, ganar credibilidad como fuente de información sobre su tema y generar corrientes de opinión favorables a su propuesta. Esto requiere que estén claramente identificadas las audiencias prioritarias, que se formule un mensaje sencillo y convincente sobre la propuesta y que se logre acceder a los medios más importantes para su campaña.



Mobilización:

La movilización de la fuerza social, especialmente de la población afectada por el problema que su grupo o coalición plantea resolver, es necesaria, a veces, para llamarla atención de los medios de comunicación, para generar voluntad política de parte de los representantes del gobierno y para abrir espacios para el cabildeo y negociación.

No siempre tiene que ser confrontativa. Aunque no se excluye la confrontación de la incidencia política, de hecho, la creatividad, y aún el humor, muchas veces, son factores más importantes que la beligerancia para generar condiciones favorables para su propuesta.

Nota: Esta sección del Módulo ha sido tomada del documento: Manual del Módulo V: Gestión e Incidencia en Políticas Públicas

Ejercicio de transferencia II

Ejercicio de elección de estrategia

Objetivo. Establecer la estrategias a utilizar en el plan de incidencia a ejecutar

Método. Presentación visualizada y trabajo grupal

Materiales: El mapeo de poder del módulo anterior donde se ha identificado el BLANCO, papelógrafos, marcadores

Tiempo. 1 hora 15 min.

Descripción:

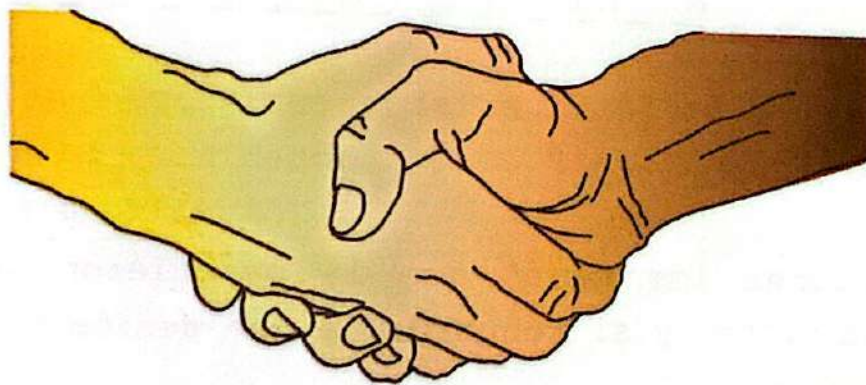
1. Entregue la información sobre estrategias expuesta en este documento.
2. Utilice los grupos formados en el módulo

dos y entregue el trabajo de mapeo de poder donde se identificó al actor objetivo en el proceso de incidencia para que con base a esto y partiendo de la presentación previa, se seleccione la o las estrategia(s) a utilizar en el proceso. Otorgue para esto 30 min.

3. Cada grupo realizara la presentación de su trabajo, otorgue a cada grupo 5 min.

4. Permita que existe intercambio en plenaria después de cada grupo, para esto tiene 10 min.

5. Finalice el tema con una reflexión sobre los aportes y presentaciones realizadas. Para esto tiene 5 min.



Evaluación y cierre del taller

Se consideraran dos tipos de evaluación, la del módulo y la de aprendizaje del grupo, para la primera se sugiere entregar una copia del siguiente formato:

Formulario de Evaluación

GUIA: Marque con una X bajo el número que corresponde, de acuerdo a la valoración que usted le da a cada uno de los temas consultados.

5: Excelente 4: Muy bueno 3:
Bueno 2: Regular 1: Deficiente.....

1. ¿Qué opina de los temas estudiados en este módulo?

5 4 3 2 1
() () () () ()

Menciones los temas que le parecieron más importantes y si recuerda, a qué sesión pertenecían:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

Qué otros temas considera importante y que

le gustaría profundizar?

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

2. ¿Qué utilidad práctica tienen para usted los conocimientos adquiridos en este taller?

5 4 3 2 1
() () () () ()

En qué actividades de su trabajo (grupo):

Los ha utilizado o

Los utilizará

- | | |
|----|----|
| a. | a. |
| b. | b. |
| c. | c. |
| d. | d. |
| e. | e. |

3. ¿Qué opina del material visto durante las sesiones?

¿El material entregado le pareció suficiente y bueno según el tema que se impartió?

5 4 3 2 1
() () () () ()

4. ¿Cómo considera la metodología usada durante los talleres?

5 4 3 2 1
() () () () ()

5. ¿Qué opina de la facilitación?

- - -

5 4 3 2 1
() () () () ()

6. ¿Qué opina de la logística?

- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -

5 4 3 2 1
() () () () ()

7. ¿Hay otra observación, comentario u sugerencia que usted quiera hacer?

- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -

Esquema de evaluación obtenido de: Manual del Módulo V: Gestión e Incidencia en Políticas Públicas, Asociación de Organismos no Gubernamentales (ASONOG), pág. 72

Para la segunda evaluación se debe utilizar la prueba del **Anexo 2**, la misma que fue uti-

lizada al inicio del módulo.

Aquí también deberá coordinarse la realización de las réplicas por parte de los formadores.

Una vez realizada los dos tipos de evaluación proceda a realizar el cierre del módulo, resaltando los logros y aprendizajes obtenidos en el grupo y motive a las/os participantes para que continúen su participación en el siguiente módulo.

Recuerde coordinar las réplicas con el grupo de formadores.

Bibliografía

1 Curso sobre los derechos laborales en honduras en metodología para formación de formadores 2008, modulo deberes y derechos de los trabajadores/as y empleadores/as, proyecto cimcaw/mecomaq, honduras, pág. 152. Manual del Módulo V: Gestión e Incidencia en Políticas Públicas, Asociación de Organismos no Gubernamentales (ASONOG), pág. 50-53, 72

Modulo	Tema	Material de lectura (documentos)
	Deberes y competencias laborales	1. Deberes de los trabajadores 2. Curso sobre los derechos laborales en Honduras en metodología para formación de formadores 2008, modulo deberes y derechos de los trabajadores/as y empleadores/as, proyecto cimcaw/mecomaq, Honduras

	Auto-empleo (generación de emprendimien- to)	Características Empre- sariales Personales (CEP's)
--	---	--

Anexos

Anexo I

Presentación

Se espera que en este momento de la capacitación, los grupos sean fijos y no haya muchos cambios en ellos. De todas maneras es bueno presentarse, para recordar qué motivaciones tiene cada persona. Así que una a una de manera libre, cada persona dirá el nombre por el que prefiere que le llamen, dirá un comentario breve sobre lo que aprendió en el taller anterior y brevemente dirá lo que espera del presente módulo. Tiempo: 15 min.

Anexo 2

Mi conocimiento del tema

Materiales: Cuestionario impreso con preguntas, lápices

Duración: 10 min.

Descripción:

1. Entregue a cada participante la hoja impresa con las siguientes preguntas:
 - a. ¿Cuáles son los valores y hábitos deseables en el trabajo y la sociedad?
 - b. ¿Cuáles son las ventajas del trabajo en equipo?
 - c. ¿Cuáles pueden ser las opciones de búsqueda de información para encontrar trabajo?
 - d. ¿Para qué sirve una hoja de vida o currículo?
 - e. ¿Cuáles son las tres etapas de la preparación de una entrevista?
 - d. ¿Qué es el autoempleo?
 - e. ¿Cuál es el cuarto paso del proceso de incidencia?

Anexo 3

El Contrato

Materiales: Tarjetas de dos colores, un color para participantes y otro para el/a facilitador/a

Tiempo: 20 minutos

Descripción:

1. Distribuya tarjetas y marcadores a las/os participantes para que escriban cuales deberían ser las reglas de convivencia que deben prevalecer durante el evento.
2. Usted como facilitador también debe escribir las suyas en color diferente al que distribuyo a las participantes. De 5 minutos y luego recoja las tarjetas aportadas, colóquelas en un papelógrafo diseñado para esto (el papelógrafo debe ser titulado: El Contrato)
3. La persona facilitadora también debe pegar sus tarjetas
4. El facilitador debe leer las propuestas de reglas de las personas participantes, aclarar dudas si existen, leer los aportes propios y tomarse 10 minutos para consensuar o negociar las reglas propuestas.
5. Una vez todas/os están de acuerdo con las reglas cada persona, una por una, debe pasar a firmar el contrato, lo cual no debe tomar más de 10 minutos.

Anexo 4

Programa general del módulo

Temas	Herramienta	Tiempo máximo
Tema 1: Valores en el trabajo	Presentación	15 minutos
	Mi conocimiento del tema	20 minutos
	El contrato	20 minutos
	Ejercicio de transferencia 1	1 hora
	Ejercicio de transferencia 2	50 minutos
	Ejercicio de transferencia 3	1 hora
Tema 2: Orientación ocupacional	Ejercicio de transferencia 4	1 hora
	Ejercicio de transferencia 5	1 hora
	Ejercicio de transferencia 6	1 hora
Tema 3: Empleo y factores que favorecen la inserción laboral	Ejercicio de transferencia 7	30 minutos
	Ejercicio de transferencia 8	30 minutos
Tema 4: Programa y proyectos para fomento de emprendimientos	Ejercicio de transferencia 9	35 minutos
	Ejercicio de transferencia 10	45 minutos
Tema 5: Construcción del plan de incidencia	Ejercicio de transferencia 11	1 hora y 15 minutos
	Evaluación final	30 minutos
Tiempo total:	11 horas y 05 minutos	

Anexo 5

Caso sobre deberes y competencias laborales

Caso:

La empresa "La Mejor MQNI" se ha caracterizado por muchos años por fomentar los valores en sus empleadas y empleados. La empresa comenzó a tener competencia después de unos años de estar en el mercado, las empresas de la competencia, sin embargo, no lograban desplazar a la empresa: "La Mejor MQNI" del primer lugar en el posicionamiento, las empresas se preguntaban cuál era el secreto de su éxito y decidieron hablar con algunos empleado de la empresa, las empresas sabían que algunos de los trabajadores estaban un poco desmotivados así que aprovecharon esa situación para abordarlos y ofrecerles una mejor posición y mejores condiciones de trabajo a cambio de saber cuál era el secreto de la empresa ". Eran tres las personas que estaban en el grupo, cuando los representantes de las empresas competidoras se hicieron presentes en un bar al que habían acudido los trabajadores. Después de hacer su oferta, los representantes les dijeron que lo pensaran y que estarían afuera esperando la respuesta. Los trabajadores comenzaron a conversar sobre la oferta y el primero de ellos dijo: bueno, yo si quiero mejorar, eso me traería tranquilidad y bienestar a mi familia, el segundo dijo: bueno pero la em-

presa: "La Mejor MQNI" nos ha brindado oportunidades y nos ha dado estabilidad laboral, el tercero dijo: oportunidades no ha habido pues la capacitación solo ha servido para que se aprovechen de nosotros. Después, el primero expuso: es cierto, yo propuse una idea de mejorar y la pusieron en práctica y mejoraron sus ventas pero no me lo reconocieron, el segundo dijo: si, pero recuerden que cuando te ocurrió el accidente con el levanta carga, ellos pagaron tu tratamiento y estuvieron pendientes de tu mejoría. Si dijo el tercero, es cierto, pero después de algunos meses ya no pusieron atención a tu salud. El primero dijo nuevamente, es cierto, y cuando rompí los estantes con producto almacenado me lo descontaron de una sola vez. Sí, pero recuerda dijo el segundo: ellos siempre han dicho que quien arruina un producto deberá pagarlo y nosotros aceptamos esa condición, está bien dijo el tercero pero creo que ellos debieron hablar y ver la situación de nuestro compañero pues él había realizado todas sus funciones, siguiendo todas las instrucciones correspondientes así que tuvieron que hacer una consideración.

¿Cuáles son los deberes y competencias que se expresan en el caso anterior?

¿Qué decisión habrán tomado los tres trabajadores?

Anexo 6

Ejercicio El Hablador

Rol base para el grupo de compañeros de trabajo:

Trabajan juntos en una empresa desde hace 3 años, el compañero siempre habla más de lo que debe, por lo que no es del agrado del grupo, aunque el grupo no lo trata mal, evita conversar con esta persona y se limita a conversaciones rutinarias: fútbol, clima, carros, y así.

En tal sentido, el grupo debe comportarse de manera de evitar escuchar el tema que el hablador quiere abordar con el grupo.

Rol base para el grupo amigos:

Son amigos del vecindario, conocen a su madre y padre, a sus hermanos, han jugado en la calle del vecindario varias veces, pero saben que el "buen amigo", no es de confiar pues todo lo que le han comentado en confianza después lo conocen los demás, así que el grupo debe evitar profundizar hablar del tema que quiere abordar con ellos "en confianza"

Rol del hablador:

Usted quiere hablar con el grupo de compañeros de trabajo un tema del que se ha enterado sobre la posibilidad de cierre de la empresa, escucho hablar de esto a las propietarias de la empresa y ellas planean no expresarlo a los trabajadores y simplemente

irse del país. Usted que conoce el negocio muy bien quiere proponerle al grupo comprar la empresa y manejarla como cooperativa. Usted quiere conversar con el grupo de amigos sobre la dificultad económica que está pasando la señora vecina y que quiere hacer un evento para recaudar fondos y paliar la situación que la señora vive.

empleo

Anexo 7

Material para preparación presentación sobre redacción de hoja de vida

1. Presentarse ante un posible empleador. Función de presentación.

Se refiere a que este documento le describe a usted ante el posible empleador, lo cual implica que esta persona busca saber sus conocimientos, su preparación y su experiencia laboral, si la tiene.

2. Concentrar la atención del entrevistador sobre los aspectos más importantes de su personalidad y de tu recorrido académico y laboral. Función de concentración.

Se refiere a la generación de información personal relevante para el empleador para cualquier consulta que requiera realizar

3. Después de la entrevista, recordar a su

futuro empleador los datos que mejor hablan de usted. Función de recordatorio. Es como la base de datos que debe llevar el empleador y sirve también para poder consultar algunas sugerencias de técnicas sencillas que posibilitaran la elaboración de su hoja de vida, que veremos más adelante.

Anexo 8

Sugerencias para redactar una hoja de vida:

1. Sea breve, conciso y directo. Su currículum no debe pasar de una o dos hojas, como máximo.
2. Utiliza un papel de color blanco o de colores claros, no en hojas de colores oscuros.
3. Escriba con una fuente (tipo de letra) legible y con un espaciado que facilite la lectura.
4. No lo escriba a mano, a menos que así lo exija la empresa. Es preferible escrito en computadora que en máquina de escribir.
5. Evite los adornos, figuras y no abuse de los colores. La hoja de vida debe transmitir profesionalidad. Ayúdese de negritas y destacados para lograr una mayor claridad.
6. Respete los márgenes, deje espacio entre los párrafos y escriba en una sola cara de la hoja.

7. Cuide el estilo y evite los errores de ortografía. Exprima al máximo su riqueza verbal, utilice sinónimos y evite las repeticiones de palabras excesivamente.
8. No conviene utilizar abreviaturas.
9. Sea honesto. Muestre sus mejores habilidades, resalte lo que le conviene resaltar, sus logros pero nunca invente cosas que no ha hecho.
10. Sea positivo. Venda lo mejor de sí mismo, pero de forma breve, concreta y sencilla.
11. Recuerde que no hace falta incluir los documentos y títulos acreditativos, a menos que así lo soliciten.
12. Envíe siempre originales, nunca fotocopias.
13. La fotografía que adjunte, en el caso de que lo soliciten, ha de ser reciente y de tamaño carnet. Es preferible que sea a color.

Nota: Presente un ejemplo de Hoja de vida (a elección de la facilitación)

Anexo 9

Material para la presentación sobre "Fuentes generadoras de empleo"

1. La generación gubernamental de empleo: Son los empleos generados por los Gobiernos

y que muchas veces generan burocracia excesiva, un enorme e improductivo gasto público.

2. La generación de empleo por la empresa privada: Es, normalmente, el sector que debería generar empleo, dado que su crecimiento permite la contratación de mayor cantidad de personas.

3. La generación Institucional (ONG's, Fundaciones, Programas o Proyectos de la Cooperación Internacional): Esta generación de empleo es temporal pues está sujeta a la duración que tienen los proyectos o programas que este tipo de Instituciones desarrollan o ejecutan, la cantidad de empleo generado a través de estas instancias es bastante menor al generado por los dos sectores anteriores. Normalmente este tipo de instituciones ofrecen condiciones más adecuadas de trabajo

4. La generación propia de empleo: Son normalmente las iniciativas emprendedoras que cada persona realiza para generar ingreso.

Anexo 10

Roles de los grupos y personas para tema de auto-emprendimiento.

Rol del grupo emprendedor: ellas/os deberán definir qué tipo de emprendimiento harán. Deberán definir el producto o servicio a ofrecer, debe tramitar todos los permisos y autorizaciones, debe producir, administrar, vender, adquirir insumos o materia prima, contabilizar, debe pagar salarios con las ventas que registren

Rol del grupo dueño del negocio de venta de materiales: deben poner los precios de venta, establecer los porcentajes de descuento por compras por mayor, Exhibir sus productos y mantenerlos visibles, negociar con la empresa compradora

Rol de la municipalidad: debe brindar información sobre el proceso de inscripción y obtención del permiso de operación, proporcionar los formatos de inscripción, cobrar por el permiso y extender el permiso de operación.

Rol de la DEI: Debe proporcionar información, debe proporcionar los formularios de registro, debe recibir los formularios y revisarlos

Rol del registro comercial: Proporcionar información y formularios de registro, sobre los requisitos, debe recibir los formularios y la documentación solicitada, debe realizar

y entregar la escritura de constitución.

Rol de la mano de obra disponible en el mercado: Estar deambulando por el espacio de la capacitación, visitar la alcaldía, la DEI, el Registro de Comercio, la Empresa, solicitando empleo.

Rol del consumidor o el mercado (consumidor final): Proporcionar información sobre el producto o servicio que necesita, comprar producto o servicio,

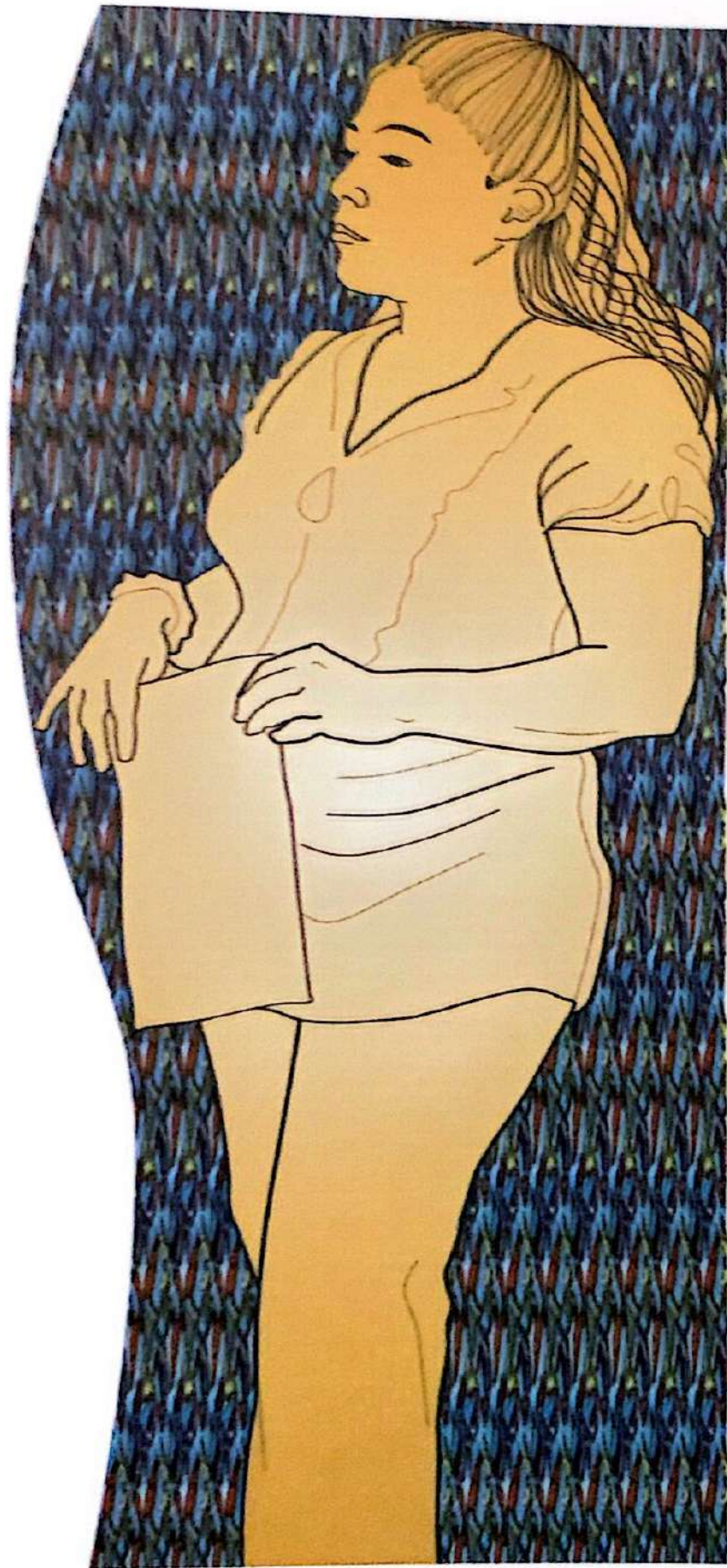
Rol de observadores: Anotar el comportamiento del grupo emprendedor en todo el proceso. Deben observar sobre todo si vendieron y lograron pagar los salarios y si tenían buenas condiciones para los trabajadores que contrataron.

Índice

Presentación	05
Introducción e instrucciones generales	06
Objetivos del módulo	09
Resultados esperados	10
Tema 1. Valores en el trabajo	10
Deberes y competencias laborales	14
Deberes laborales	14
Competencias laborales	17
Ejercicios de transferencia 1	18
Compromiso y lealtad	19
Trabajo en equipo	20
Ejercicio de transferencia 2	22
Hábitos y comportamientos deseables en la vida laboral	24
Ejercicio de transferencia 3	26
Tema 2. Orientación ocupacional	28
Ejercicio de transferencia 4	29
Preparación para una entrevista laboral	31
Ejercicio de transferencia 5	34
Diseño de hoja de vida	35
Ejercicio de transferencia 6	38

Tema 3. Empleo y factores que favorecen la inserción laboral	39
Ejercicio de transferencia 7	43
Empleabilidad	44
Ejercicio de transferencia 8	48
Tema 4. Programa y proyectos para fomento de emprendimientos	49
Ejercicio de transferencia 9	56
Autoempleos. Generación de emprendimientos	58
Ejercicio de transferencia 10	61
Tema 5. Construcción del plan de incidencia	63
Estrategia y programa de actividades	66
Ejercicio de transferencia 11	72
Evaluación y cierre del taller	73
Bibliografía	78
Anexos	79
Anexo 1	79
Anexo 2	80
Anexo 3	80
Anexo 4	81
Anexo 5	82

Anexo 6	84
Anexo 7	86
Anexo 8	87
Anexo 9	88
Anexo 10	89
Índice	92



ESCUELA DE INCIDENCIA POLITICA PARA
EL EMPLEO DIGNO Y EL EMPRENDIMIENTO



diakonia



ESCUELA DE INCIDENCIA POLITICA PARA
EL EMPLEO DIGNO Y EL EMPRENDIMIENTO