

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
República Oriental del Uruguay

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE EMPLEO
ÁREA SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO

LA ORIENTACIÓN LABORAL EN EL CEPE



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
República Oriental del Uruguay

Sr. Eduardo Brenta
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

Dr. Nelson Loustaunau
Subsecretario de Trabajo y Seguridad Social

Sr. Eduardo Pereyra
Director Nacional de Empleo



MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
República Oriental del Uruguay

SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO

EDUARDO PEREYRA
DIRECTOR NACIONAL DE EMPLEO

TERESITA RIBAS
SUBDIRECTORA NACIONAL DE EMPLEO

MARTHA PEREYRA
DIRECTORA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EMPLEO

SUSANA BARRETTO
RESPONSABLE SUB ÁREA ORIENTACIÓN LABORAL

SUSANA BARRETTO
BLANCA CHIESA
BLANCA GARCÍA
EQUIPO DE ORIENTACIÓN LABORAL:

Índice

Prólogo	11
¿Qué es la Orientación Laboral?	14
¿En qué contribuye la Orientación Laboral?	15
¿Cuáles son las posibilidades de la Orientación dentro de un SPE?	16
Límites de la Orientación Laboral en un Centro Público de Empleo.	18
¿Cuáles serían las características del/la Orientador/a?	19
Insumos para la Orientación Laboral.	20
Estrategias de Orientación.	21
Modalidades de Orientación.	22
¿Entrevista o taller?	24
Modalidad de Orientación Laboral individual.	26
Modalidad de Orientación Laboral grupal.	26
¿Cómo hacer el taller de Orientación laboral?	29
Módulos del Taller.	29
Modalidad de autoorientación u orientación personal.	34
Reflexión final.	35
Anexos	37
Bibliografía sugerida	63

Palabras preliminares Del Director Nacional de Empleo

A partir de las líneas desarrolladas en la anterior administración, la Dirección Nacional de Empleo (DINAE), ha elaborado su planificación estratégica para el período 2010-2015, en el marco de un proceso de fortalecimiento institucional y de redefinición de roles futuros.

En este proceso se fijan metas y objetivos en temas que incluyen la definición del rol de la DINAE en la elaboración y el diseño de políticas públicas de empleo, consolidando su rol como actor que orienta activamente el mercado de trabajo, y define acciones sustentadas en la generación de datos e información. En este marco, y a partir de nuestra intervención, no caben dudas de la importancia del papel activo del estado en materia de políticas públicas, especialmente en las políticas activas de empleo y sus consecuentes resultados positivos.

La presente publicación es parte de una serie de acciones que tienen como objetivo, seguir profundizando en las medidas de fortalecimiento de los Centros Públicos de Empleo (CePEs), uno de los ejes fundamentales de nuestro trabajo.

Este documento es parte de un proceso de trabajo institucional colectivo, componente del Programa de Fortalecimiento Institucional de la DINAE, financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Este relevante aporte, que recoge la experiencia de la DINAE y de los CePEs en materia de Orientación Laboral, debe ser enriquecido por más y más práctica, lo que sin duda redundará en mejores servicios a empresas y trabajadores/as, aportando al objetivo de seguir bajando la desocupación y mejorando la calidad de empleo en el país.

Sr. Eduardo Pereyra
Director Nacional de Empleo
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Prólogo

Presentamos este manual como una herramienta más a ser utilizada por los Operadores de los Centros Públicos de Empleo (CePE), que se desempeñen como orientadores laborales, a fin de optimizar el servicio de orientación que en ellos se brinda. El mismo está basado en la experiencia vivida durante todos estos años en la Dirección Nacional de Empleo (DINAE), de atención a usuarios con problemática de inserción laboral, sumado a los valiosos aportes de los/las compañeros/as que se desempeñaron en los Centros Públicos de Empleo. La atención de las distintas poblaciones atendidas nos mostraron la necesidad de profesionalizar la Orientación Laboral, para poder dar una respuesta adecuada, a las diferentes situaciones.

La Orientación Laboral en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, surge a partir de la promulgación de la Ley 16.320, en que se creó la Dirección Nacional de Empleo, el Fondo de Reconversión Laboral y la Junta Nacional de Empleo, que tenía como cometido, entre otros, la administración del Fondo.

Comienza a ejecutarse con el Programa de Reconversión Laboral, que preveía que los trabajadores en seguro de desempleo, realizaran un curso mientras estuvieran gozando de ese seguro, como forma de mejorar su empleabilidad. En este período la orientación laboral se remitía a asistir a los/las trabajadores/as en la elección de un curso que les permitiera complementar o cambiar su perfil laboral, para poder ingresar nuevamente al mercado laboral, o conservar su trabajo, cuando no estaban despedidos.

En el año 1996, se realiza la reformulación de la ley de creación de la DINAE/JUNAE, y se establece entre sus competencias la atención de otros colectivos poblacionales que no estaban en seguro de desempleo, tales como jóvenes (surge Projovent), mujeres (Proimujer), discapacitados (Procladis), así como Programa Cinco, de apoyo a microemprendedores, Programa de Capacitación para Trabajadores Rurales, entre otros. Los programas de DINAE -JUNAE tuvieron gran difusión y se capacitaron más de 40.000 personas, pero aún en este período, la línea de orientación seguía estando ligada exclusivamente a la capacitación.¹

Con el desfinanciamiento del Fondo de Reconversión Laboral, debido al mayor número de desempleados (dada la crisis de los años 2001 y 2002), así como el más bajo aporte de los trabajadores porque disminuyó el número de los aportantes, se suspendió el uso del mismo para los cursos de capacitación. En esta etapa, la DINAE no estaba ofreciendo los servicios convencionales (información, orientación, capacitación), y se comenzó a “usar” a la orientación laboral como un elemento de atención a la población que requería, fundamentalmente una contención en su situación. Comenzó a concebirse la orientación laboral de un modo más integral y se instrumentaron talleres de orientación sobre herramientas de búsqueda de trabajo, talleres de desarrollo o promoción personal, de trabajo independiente, donde se detectaban usuarios con intenciones de dedicarse a emprendimientos y donde se brindaba información sobre diversos aspectos de los mismos.

1 *Información extraída de Documento preliminar interno de DINAE: Estado de situación y Propuesta de Reformulación del Programa de Reconversión Laboral para Trabajadores en Seguro de Desempleo. Montevideo, noviembre de 1998.*

A partir de 2005, la DINAE estuvo abocada a instrumentar “*La Estrategia para el Fomento del Empleo*”², propuesta programática de la nueva administración que surgía. Para ello se establecieron los siguientes objetivos programáticos:

- Promover la inserción y reinserción laboral de los trabajadores desempleados, priorizando a las personas con mayores dificultades de integración al mercado del trabajo
- Impulsar la creación de nuevos puestos de trabajo, incentivando también la formalización de la economía informal
- Apoyar la dinamización de los mercados de trabajo locales

Como objetivo transversal, se plantea:

- Promover la coordinación con otros organismos públicos e instituciones privadas nacionales y locales, con competencias relativas al empleo y al mercado de trabajo, tendiendo a la racionalización de recursos y la articulación de acciones conjuntas.

Los cuatro objetivos programáticos, enmarcados en la Estrategia Nacional, para el Fomento del Empleo, delimitan el mandato que tiene la DINAE en los próximos años. Ellos serán abordados desde un enfoque territorial - en su dimensión geográfica, político-administrativa y de intervención de actores -, y en la más estrecha vinculación con el aparato productivo.

Estos objetivos serán abordados teniendo como ejes rectores un triple enfoque: sectorial, territorial y la incorporación de la perspectiva de género de manera explícita.

Estas líneas programáticas se basarán en principios fundamentales:

- el derecho al trabajo,
- las personas como sujetos activos,
- la participación de actores públicos y privados,
- la calidad del trabajo.

En el año 2006, comienzan a operar los **Centros Públicos de Empleo (CePE)**, surgidos a través de convenios entre el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (a través de la DINAE) y las Intendencias Departamentales. Estos organismos serán los que territorialmente desarrollarán las líneas programáticas de la “Estrategia Nacional para el Fomento del Empleo”.

La DINAE se organiza, entonces como una unidad con tres Áreas sustantivas: **Servicios Públicos de Empleo, Formación Profesional, Emprendimientos Productivos** y otras unidades de apoyo: Observatorio del Mercado de Trabajo, Evaluación y Seguimiento, y Asesorías: en Género, en Desarrollo Local, Jurídica.

Las competencias que establecían las líneas programáticas para el Área de los Servicios Públicos de Empleo (S.P.E.) de DINAE, son:

- Implementar un sistema nacional de servicios públicos de empleo, realizando la coordinación técnico-institucional del proceso en los Departamentos.
- Supervisar y apoyar a nivel nacional el desarrollo de los servicios prestados.

2 *Estrategia Nacional para el Fomento del Empleo. Estructura organizativa de la DINAE. Dirección Nacional de Empleo. Documento de Trabajo. Mdeo., noviembre 2006.*

- Coordinar a nivel nacional los Centros Públicos de Empleo.

Sus funciones, entre otras, consiste en:

- Producción de metodologías e instrumentos para el funcionamiento de los servicios de empleo.
- Asistencia técnica al personal de los CePE.
- Formación inicial y en el proceso.
- Coordinación con áreas y unidades DINAE para el funcionamiento de los CePE.
- Apoyo en las articulaciones interinstitucionales y con los actores sociales (Comités Locales Asesores de Empleo).
- Elaboración conjunta con Intendencias y Comités Locales de planes operativos de trabajo.

Necesidad de elaborar un manual de orientación laboral

En virtud de las funciones establecidas para el Área de Servicios Públicos de Empleo y para llevar adelante los objetivos establecidos, especialmente el de la Asistencia Técnica al personal de los CePE, es que se nos plantea la necesidad de diseñar un manual de orientación laboral, que sirva, como dijimos anteriormente, como una herramienta más para el desempeño de sus funciones. La experiencia recogida durante estos años, se basa en los diferentes colectivos atendidos en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y en los distintos Centros Públicos de Empleo de todo el país.

Entendemos que es necesario este manual por los siguientes motivos:

1 – Necesidad de ordenar conocimientos.

Debido a que en la Sub-Área de Orientación Laboral, que se encuentra enmarcada dentro de SPE, estaba constituida por técnicos de diversas profesiones (destaquemos que la orientación laboral es transversal a varias profesiones), se vivenció la necesidad de unificar criterios respecto a lo que se entendía por orientación laboral, dado que la tarea a desempeñar, es llevada a cabo en todo el país, por operadores que tienen diferentes perfiles ocupacionales.

No existiendo al 2005, una sistematización escrita, los integrantes de la Sub Área percibimos la necesidad de efectuar acuerdos conceptuales, que cumplieran ese objetivo.

2 – Transferencia de la experiencia vivida.

En el equipo de la Sub Área de Orientación Laboral, existe un cúmulo de experiencias en torno al tema, que de acuerdo a las necesidades de la Asistencia Técnica, se transfiere a los operadores de los CePE.

Vale recordar que el objetivo de la Asistencia Técnica, es dejar instalada entre otras cosas, capacidad para realizar el proceso de Orientación Laboral, optimizando el servicio.

3 – Necesidad de homogeneizar criterios de Orientación Laboral en SPE.

Es necesario que desde el nivel central se manejen criterios comunes del Servicio de Orientación Laboral, para implementar en los CePE. Esto es debido a las desigualdades de perfiles ocupacionales de las personas que se desempeñan como operadores de estos centros, los cuales manejan información y conocimientos diferentes sobre el tema.

¿Qué es la Orientación Laboral?

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) aborda el tema de la orientación profesional desde su Constitución y continúa, en un momento de grandes modificaciones en los mercados laborales y estructuras sociales del mundo, profundizando sobre el tema. En los últimos veinte años se ha puesto cada vez más de manifiesto la necesidad de ajustarse a rápidos cambios en el mercado laboral. La reciente aprobación de la nueva Recomendación 195 de la OIT sobre Desarrollo de Recursos Humanos: educación, formación y aprendizaje permanente, 2004, proporciona un mayor estímulo para la atención puesta en la orientación profesional. La ha definido como :



“Un proceso de ayuda al individuo, mediante el cual éste identifica y evalúa sus aptitudes, competencias e intereses con valor profesionalizado; se informa sobre la oferta formativa y la demanda laboral accesible para él, en la actualidad o en un futuro próximo y, en función de ambos conjuntos de variables, toma la decisión sobre el itinerario formativo a seguir o, en su caso, modificar con el objeto de lograr una inserción profesional y social satisfactoria.”³

Orientación profesional, orientación vocacional y orientación ocupacional, son términos que se han manejado, a veces como sinónimos, otras, las más, como conceptos diferentes.

La orientación profesional se ha conceptualizado en un primer momento como elección de un itinerario educativo ante la elección de una profesión, pareciéndose bastante al concepto de orientación vocacional, dirigida básicamente al descubrimiento de los intereses personales en la elección de una profesión. La orientación ocupacional se dirige más a la elección de una ocupación, sin importar si ella es de carácter liberal o resulta en la elección de un oficio.

Tomamos hoy la orientación profesional o laboral como una articulación entre lo vocacional y lo ocupacional, en su más amplio sentido, considerando no sólo los intereses personales sino la realidad del mercado laboral, sus oportunidades y dificultades.

En la implementación de la Estrategia para el Fomento del Empleo y en el marco de la cooperación italiana, que constituyó el Programa REDEL y colaboró en la instrumentación se la definió:

“La Orientación profesional, es un proceso que tiene como objetivo principal el de concluir con la persona para elaborar su propio proyecto profesional, partiendo de su experiencia personal, de su historia, de sus aspiraciones, de sus valores, de su proyecto de vida, nutriéndolo con información del Mercado Laboral.”

Desde este punto de vista, consideramos la Orientación Laboral como un proceso, con un objetivo que debe ser: claro, definido, y sencillo. Debe tener un comienzo y una finalización, dicha finalización debe coincidir con la demanda satisfecha del/la usuario/a del servicio.

Como inicio de ese proceso, se realiza una aproximación diagnóstica y un trabajo de asesoramiento al/la usuario/a de manera de construir junto a él/ella, recorridos de capacitación o trayectos a cumplir con objeto de alcanzar las metas que él/ella se establezca.

3 HANSEN, E.: *Orientación Profesional. Un manual de Recursos para países de bajos y medianos ingresos*. Montevideo, CINTERFOR/OIT, “006.

¿Cómo podemos aproximarnos al diagnóstico de situaciones?

A través de una entrevista inicial cuya finalidad es investigar algunos aspectos, tales como:

- Apariencia personal y disposición a la entrevista.

La presentación del/la usuario/a, en lo que tiene que ver con: apariencia física y conductual, su comunicación verbal y gestual. La disposición a la entrevista y receptividad.

Nos referimos a la presentación de la persona al servicio de Orientación Laboral: con actitud proactiva, comunicativo, solo o acompañado, limpio, arreglado como para una entrevista, atento a la información que se le brinda, etc.

- Identificación de la dificultad que tiene el/la usuario/a para ingresar al mercado laboral.

Indagar si la dificultad radica en un tema de género, si posee escasa formación, escasa experiencia laboral, carece de información del mercado laboral, desconocimiento de formas de búsqueda de empleo, no tener redes sociales de apoyo en esa búsqueda, etc. Conocer las urgencias de las personas respecto a su situación económica y social que le implique la aceptación de un trabajo en lo inmediato, o disponer de un cierto tiempo para solucionar la búsqueda y posterior inserción. Es diferente una persona que tiene responsabilidades a cargo, donde las urgencias no le permiten esperar; a las de los/ las jóvenes, que pueden tener sostén familiar que posibilite un tiempo para pensar acerca de su futuro laboral, posibles estrategias de capacitación y tiempo para realizarlas.

- Determinar la modalidad de trabajo que prefiere.

¿Tiene experiencia en trabajo por cuenta propia? ¿Cuenta con posibilidades reales de trabajar por su cuenta? ¿O prefiere trabajar en forma dependiente?

¿En qué contribuye la Orientación Laboral?

La Orientación propicia la reflexión acerca de las posibilidades de la persona, sobre el mercado de trabajo, cuáles son sus potencialidades, y aún aquellas actividades que pudiera hacer con alguna dificultad.

La Orientación Laboral, ayuda también a identificar aquellos conocimientos que la persona posee que no están reconocidos o valorados por ellos mismos, como por ejemplo: habilidades que haya desarrollado a partir de actividades realizadas en el ámbito cotidiano, o conocimientos adquiridos a partir de la experiencia.⁴

De esta manera, se concibe a la Orientación como una guía, un proceso de reflexión conjunta con el/la usuario/a. No pensamos y decidimos por él/ella, sino que somos habilitadores y guías para

⁴ En los Anexos podrán observarse fichas con las que trabajar tanto individualmente como en talleres, las experiencias y las competencias laborales. Entendiendo como **competencia laboral**: la capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La Organización Internacional del Trabajo (OIT) define el concepto de “Competencia Profesional” como la idoneidad para realizar una tarea o desempeñar un puesto de trabajo eficazmente por poseer las calificaciones requeridas para ello. Es una construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene no sólo a través de la instrucción, sino también –y en gran medida– mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo.

la reflexión, la decisión siempre es del/la usuario/a. Hay una corresponsabilidad en el proceso, la persona es un sujeto activo y no pasivo en las decisiones que toma.

El proceso de Orientación Laboral, debe favorecer en el/la usuario/a, el esclarecimiento de su perfil ocupacional, una idea acerca del mercado laboral, social y económico, y las perspectivas reales de ocupación, así como también explicitar las expectativas y motivaciones que trae, con todo esto podrá hacer una elección satisfactoria y razonada.

Para optimizar dicho proceso se deberá tener en cuenta ciertos principios en esa acción orientadora: *individualización, integración, explicitación.*

Individualización:

El proceso de orientación laboral está referido a la persona y sus circunstancias, por lo cual es único e irreplicable, dirigido en exclusividad a ese individuo y por tanto la estrategia de orientación será confeccionada en función de ella.

Integración:

La persona deberá ser vista en forma integrada, ya que ella es su situación en un contexto y en un tiempo determinado. Será considerada como un todo global durante todo el proceso. Su situación personal, social y económica estará incidiendo en dicho proceso.

Explicitación:

A través de la orientación se busca que ese diagnóstico sea de construcción entre el/la orientador/a y el/la orientado/a. De esta manera también las estrategias de orientación serán de construcción de ambos y pertinentes a ese diagnóstico. Se busca que el/la usuario/a concluya por sí mismo/a.

El/la orientador/a será un facilitador/a en esta tarea, porque la finalidad es acordar en conjunto, donde la persona orientada sienta su corresponsabilidad en el proceso.

¿Cuáles son las posibilidades de la orientación dentro de un SPE?

Ofrecer al/la usuario/a: - acompañamiento

- información
- asesoramiento

1. Para la construcción de su itinerario formativo laboral y análisis del mismo.

Determinar las potencialidades y salidas laborales.

Entendemos que el itinerario formativo laboral parte de la historia de la persona, en lo atinente a sus conocimientos, su formación curricular, y lo aprendido en el trabajo y continúa con la fijación de metas ocupacionales o proyectos personales y el establecimiento de estrategias para alcanzarlos. En suma, el itinerario formativo laboral es el recorrido que realiza la persona desde su historia de aprendizajes hasta los objetivos que se ha trazado.

2. Para proyección ocupacional y de capacitación, en el contexto del mercado laboral actual y de sus recursos personales y curriculares.

En el proceso de orientación laboral, se deberá manejar siempre, información del mercado de trabajo, así como las ofertas de capacitación local y nacional y evaluar los proyectos ocupacionales en función de ellos para visualizar mejor sus posibilidades.⁵



3. Para apoyo a la búsqueda de empleo.

Ante la necesidad detectada en el/la usuario/a sobre maneras de buscar trabajo, proporcionarle herramientas para su mejor desenvolvimiento. Tales como: elaboración del Curriculum Vitae, elaboración de la carta de presentación, elaboración de un plan de búsqueda de trabajo, conocimiento de bolsas de trabajo y de otros servicios de intermediación laboral, así como mejorar el desempeño en la entrevista de trabajo.

4. Para apoyo a microemprendimiento.

Cuando la persona manifiesta interés en emprendimientos, se le debe ofrecer información sobre esta modalidad de trabajo, instituciones que se dediquen al apoyo y espacios de reflexión que permitan evaluar las posibilidades reales de llevar adelante dichos emprendimientos.

Cabe destacar que en el proceso de orientación, se proporciona al/la usuario/a, información, acompañamiento y asesoramiento. Respecto a este último nos referimos al análisis y reconocimiento del mercado y su situación. No significa brindar un consejo o una recomendación acerca de lo que el/la usuario/a debe hacer, sino pensar y hacer con él, promoviendo la autonomía. En este sentido debemos decir que una pregunta bien dirigida da lugar a análisis y cuestionamiento para que el/la usuario/a produzca sus propias conclusiones.⁶

5 Además de la información que se posea en el CePE, no se debe despreciar la información que suelen aportar los/las usuarios/as

6 En los Anexos se encuentran fichas para el trabajo de todos estos aspectos, como la construcción del árbol para realizar el itinerario formativo laboral, donde se especifica el llenado y la aplicación de esta herramienta. Se brindan ejemplos para la elaboración de cartas de presentación y de Curriculum Vitae.

Límites de la orientación laboral en un Centro Público de Empleo

- No resuelve necesariamente los problemas laborales.

La persona puede hacer uso de todos los servicios que brinda el CePE y no conseguir un empleo. Su inserción, si es su objetivo, estará condicionada a las prerrogativas del mercado laboral. Este aspecto o limitación en la orientación debe ser tenido muy presente por el/la Orientador/a Laboral, para no generarle una frustración o angustia, ante la situación. Por eso se apela a que uno de los rasgos que debe poseer el/la O. Laboral, es justamente la tolerancia a la frustración y el poder mantenerse sin involucrarse en la problemática del/la usuario/a, dado que esto impediría que lo ayudara a buscar posibles salidas.



- No implica asistencialismo.

Como ya lo mencionamos, en el proceso de orientación debe existir una coparticipación del/la usuario/a y propiciar autonomía. No debe el/la orientador/a hacer por el/la usuario/a, sino promover la actitud proactiva.

- No resuelve todos los problemas de educación en el trabajo.

Pese a que la orientación es también un acto formativo, no resuelve todas las necesidades de formación.

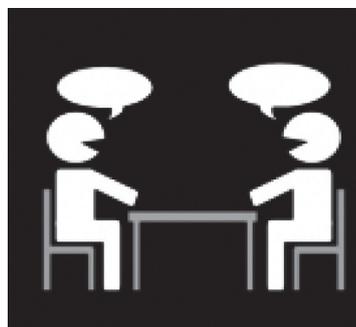
En el proceso de orientación la persona puede clarificar cuáles son las necesidades de educación para el trabajo; y aún mejorar algunas de sus competencias transversales (aspectos que tienen que ver con lo actitudinal, adquisición de hábitos, mejora de las habilidades comunicacionales y de relacionamiento), pero no es en el ámbito de la orientación donde podrá resolver sus carencias de educación para el trabajo.

- No impone recetas.

Al elegir líneas de orientación, se debe tener en cuenta la demanda del/la usuario/a y sus necesidades. En función de ellas se elegirá una estrategia a seguir “a medida”. Por lo cual, se debe ser creativo y pensar en cada orientado/a como un caso único e irrepetible.

¿Cuáles serían las características del/la Orientador/a?

- Vocación de Servicio
- Saber escuchar y recordar
- Buen/a comunicador/a
- Paciencia
- Imagen positiva
- Empatía
- Flexibilidad, capacidad de adaptación
- Responsable
- Simpatía
- Equilibrio emocional
- Facilitador
- Habilitador



¿Cuáles son las habilidades profesionales del/la Orientador/a?

- Saber diagnosticar las demandas del/la usuario/a.
- Dominio de la entrevista
- Vocabulario claro
- Manejo de grupos
- Capacidad de resolución de problemas
- Análisis y síntesis

¿Qué conocimientos debería poseer el/la Orientador/a?

- Conocer el contexto socio económico de la localidad y sus perspectivas de desarrollo en materia de empleo: características de los principales sectores económicos del territorio; características socio laborales del mercado local.
- La dinámica del mercado laboral local y nacional.
- Los conceptos de base de la gestión de recursos humanos de las empresas.
- La técnica de entrevistar.
- Las bases metodológicas de la Intermediación laboral.
- Las bases metodológicas de la Orientación Laboral.
- Conocimiento general de ocupaciones y ramas de actividad.
- Técnicas de animación de grupos.
- Los clasificadores de ocupaciones y ramas de actividad.⁷

⁷ Proporcionados por el Instituto Nacional de Estadística.

Insumos para la Orientación Laboral

Para poder llevar adelante un proceso de Orientación Laboral, debemos contar con algunos insumos o recursos indispensables para su realización:

1 – Información sobre el Mercado Laboral

Es necesario conocer las demandas del Mercado de Trabajo, cuáles son los yacimientos de empleo, así como los que están en declive, para poder asesorar y cotejar con los intereses que presenta el/la usuario/a. Para la orientación es muy importante conocer cuáles son las nuevas oportunidades de trabajo, qué ocupaciones son las más solicitadas, cuáles las que están desapareciendo o no desarrollándose, para asesorar a la persona en relación a los intereses que presenta y las posibilidades de concretarlas en el mercado. Por ejemplo, si la persona desea buscar trabajo como linotipista (en una imprenta), difícilmente lo logrará, ya que es un oficio en franca decadencia.

2 – Ofertas de capacitación.

Cuando en la Orientación Laboral, se visualiza la necesidad de estrategias de capacitación para que el/la usuario/a alcance sus metas ocupacionales, es indispensable informarle acerca de las ofertas de capacitaciones locales o nacionales, o sea de los distintos cursos que existen.

3 – Intereses Personales

Se hace necesario en el proceso de Orientación Laboral, indagar acerca de los intereses ocupacionales que trae el/la usuario/a, que serán cotejados con la realidad del Mercado de Trabajo para visualizar sus reales posibilidades, informándole al/la usuario/a sobre ello. Buscar identificar en el proceso de orientación cuáles son los proyectos de la persona, sus metas en lo ocupacional, inscripto en su proyecto personal.

4 – Conocimientos de la persona.

Se investigará acerca de los conocimientos que posee el/la usuario/a, ya sean curriculares o no, así como los adquiridos a nivel del trabajo, o como saberes aprendidos en el ámbito familiar o como un hobby autodidacta. A su vez, éstos deben ser cotejados también con los intereses ocupacionales a fin de visualizar la pertinencia de los mismos, o elaborar estrategias para su alcance. Por ejemplo, una joven con dificultades socioeconómicas, con escasa educación (5° año escolar), y experiencia en limpiezas, se plantea como proyecto ocupacional, ser Asistente Social. Es una situación en la cual debemos establecer estrategias para que la persona pueda visualizar etapas para alcanzar los objetivos que se propuso. Es importante manejar el tiempo para el logro de esas etapas. Y también muy importante no descalificar al proyecto porque esté fuera de su alcance en estos momentos. Hay que aclarar las metas y los plazos en que podrían cumplirse. Habrá metas a corto, mediano o largo plazo. El cumplimiento de ellas dependerá de las urgencias que traiga el/la usuario/a y de la voluntad de conseguirlo.⁸

⁸ Las metas que se fije, podrán visualizarse, por ejemplo, al elaborar el itinerario formativo laboral, aplicando la ficha del árbol. Allí podrá evaluar la inmediatez o no de las mismas, o las dificultades para poder alcanzarlas.

5 – Guía de recursos.

Por Guía de Recursos en orientación laboral, entendemos un directorio de actores locales y nacionales que se relacionan con lo laboral. Como por ejemplo: ofertas formativas, instituciones de apoyo a emprendimientos, Centros de Salud, Municipios, Bolsas de Trabajo, ONGs, Merenderos Públicos, Albergues, Guarderías y todo actor local o nacional, que brinde una prestación al/la trabajador/a.

Consideramos de vital importancia la elaboración de la Guía de Recursos para apoyarse en el proceso de Orientación Laboral, el cual se verá beneficiado con derivaciones efectivas e información actualizada.

Esta guía debe ser dinámica, y actualizada permanentemente, para que preste servicio efectivo a los efectos de la derivación, pero también en la generación de redes sociales, al mantener estrecho vínculo con los referentes de las instituciones.

Estrategias de orientación

Las estrategias de Orientación Laboral, son aquellas acciones que abordamos en función de las necesidades que trae el sujeto. Es así que debemos antes que nada evaluar la situación de la persona, **hacer un diagnóstico de situación**, para poder establecer qué estrategia de orientación vamos a utilizar. Esto nos permite un abordaje de situaciones “a medida”, según las circunstancias de cada orientado/a.

Por ejemplo, una persona puede venir “desorientada” acerca de cuál puede ser su futuro ocupacional, y otra saberlo a ciencia cierta, pero no sabe cómo presentarse a una entrevista o cómo buscar ese trabajo que quiere lograr. En ambos casos la estrategia a seguir es diferente y depende en un todo, del diagnóstico de situación que se haya hecho acerca de ella.

En el caso de las mujeres, permitir un análisis en cuanto a la discriminación de género, y asimismo establecer estrategias para superarla. Este análisis se trabaja además con los hombres, dado que los cambios de roles, impuestos por la sociedad, hacen que éstos cambien de actitud, acompañando las transformaciones en el mundo del trabajo y la participación activa de la mujer, en él.

Lo que cabe decir, con respecto a estas estrategias de orientación, es que deben ser hechas considerando integralmente a la persona y en su condición de única, “a medida” de las necesidades detectadas en el/la usuario/a, y responder a ellas. Cada situación amerita una estrategia diferente, no se debe caer en estereotipos, haciendo siempre las mismas cosas para distintas situaciones, debemos ser creativos en este aspecto, pero sobre todo tratar de cubrir la necesidad detectada desde el proceso de orientación laboral.

¿Cómo se debería hacer este diagnóstico de situación?

Para poder llegar a este diagnóstico, debemos investigar en el/la usuario/a todos los ítem anteriores, incluso su conocimiento o desconocimiento acerca del mercado de trabajo, porque eso implica también una estrategia para nosotros, acerca del qué informamos y el para qué lo hacemos.

Es indispensable el contrastar la información que vamos obteniendo del/la usuario/a, para poder ver la pertinencia o no, de lo que se propone, y ver estrategias para conseguirlo.

En todos los casos debemos ir construyendo juntos el diagnóstico de la situación, ya que el proceso de orientación siempre se hace con el/la usuario/a y la estrategia propuesta surge también como una construcción conjunta.

Modalidades de Orientación

- INDIVIDUAL
- GRUPAL
- AUTOORIENTACIÓN U ORIENTACIÓN PERSONAL

Si bien nos remitimos a tres modalidades de orientación, debemos dejar en claro, que vamos a desarrollar las dos primeras. Pese a sus diferencias, no tienen cambios en sus objetivos, ambas buscan determinar las mismas cosas, y sin dudas, el logro de los objetivos que hemos fijado en la definición. Sólo que se hace de diferente manera, y contempla la situación particular en que se encuentra la persona.

Modalidad de orientación laboral individual

Esta modalidad se **realiza a través de la entrevista de Orientación Laboral**, en ella se propicia el encuentro de una persona con el/la entrevistador/a u Orientador/a Laboral. A través de ella se buscará lograr una reflexión acerca de su situación, del mercado de trabajo, de sus intereses, de sus experiencias y conocimientos, para que se proyecte en un futuro laboral. Asimismo, podrá visualizar sus potencialidades y debilidades, y el/la orientador/a le propondrá aquella estrategia de orientación laboral más adecuada a sus necesidades. Como ejemplo, una persona que sabe qué ocupación puede ser su fuerte, pero que no sabe realizar el Curriculum Vitae o no sabe presentarse en entrevistas, se le puede sugerir realizar un taller de Búsqueda de Empleo, o bien si la persona no desea trabajar en grupo, se lo puede agendar para trabajar sobre este tópico en próximas entrevistas individuales.

Si la persona aspira a trabajar en forma independiente, se lo puede derivar al Taller de Trabajo Independiente.

Entrevista de orientación

Se trata de un encuentro entre al menos dos personas, el/la Orientador/a Laboral y una persona que decida libremente reflexionar acerca de lo que puede realizar potencialmente, lo que con dificultad realizaría y lo que de ninguna manera podrá realizar, en el ámbito laboral o profesional.

Hay que hacer hincapié en la libre decisión de la persona, ya que de nada vale que venga al proceso de orientación obligado/a o sin la debida información acerca de lo que se va llevar a cabo.

Desarrollo de la entrevista

Destacamos como pasos de vital importancia durante la misma, el recibimiento de la persona, que implica la presentación de los objetivos de la entrevista a los/las participantes a la misma.

Requiere una escucha atenta, de las necesidades del/la usuario/a, contempladas dentro de nuestro servicio.

El objetivo de la entrevista de Orientación es investigar acerca de los conocimientos de las personas, sus intereses, y el manejo de información que tienen en lo que respecta al Mercado Laboral. Así como determinar su perfil laboral⁹ a los efectos de buscar las mejores postulaciones para la inserción laboral, o complementarlo con capacitación. Para con ello, elaborar un diagnóstico de situación con la persona que nos permita elaborar una estrategia de orientación a medida de las necesidades que trae esa persona.

Una vez realizado el diagnóstico de situación en forma conjunta (entrevistador/a-entrevistado/a), se construye a partir de él, las posibles estrategias a seguir.¹⁰



Los roles

La relación que se establece, es a partir de dos roles distintos, en el sentido en que se pautan dos actuaciones bien diferenciadas: el/la entrevistado/a por un lado y el del/la entrevistador/a, por el otro. Este/a último/a es quien tratará de pensar con el/la entrevistado/a y no pensar sobre él/ella. Esto implica que de ninguna manera se podrán invertir los roles y transformarse el/la Orientador/a Laboral en el/la entrevistado/a.

No se puede pensar por el/la entrevistado/a, lo que se hace en la entrevista es tratar de pensar con él/ella, esto equivale a decir que hay que desprenderse de todos los prejuicios y todos los presupuestos que llevamos antes de la entrevista y tratar de actuar y preguntar en forma neutra.

Las respuestas posibles para orientar a la persona están en ella misma, nosotros los/las orientadores/as, somos una especie de vehículo mediante el cual el/la entrevistado/a podrá hacer luz acerca de sus posibilidades, pero de ninguna manera será el/la entrevistador/a un/una “dador/a de soluciones a priori”, las soluciones si es que éstas llegan, deben de ser por mutua conclusión con el/la entrevistado/a.

Clima de la entrevista

El/la Orientador/a deberá producir un clima adecuado de confianza, para que la persona entrevistada, se abra y colabore con el proceso de orientación. Este clima de confianza es importante, al igual que el/la Orientador/a maneje la técnica de entrevista, que demuestre seguridad y soltura a la hora de realizarla.

Cuando nos referimos a crear un clima de confianza, pensamos en primer término, en la postura del entrevistador, la manera en que recibe a la persona, su disponibilidad para escuchar, adaptado al

9 Entendiendo como perfil laboral u ocupacional al conjunto de habilidades, conocimientos, aptitudes y actitudes, para el desempeño de un trabajo de manera competente.

10 Las fases de una entrevista la pueden encontrar en la Pág. 78 del Manual de Gestión de los Centros Públicos de Empleo, editado en Montevideo, en agosto de 2009.

tiempo que la misma requiera. El buen clima está también asociado al local en el que se recibe: una sala luminosa, sin ruidos, que perturben ese encuentro, con privacidad para la entrevista.

El entrevistador/a contribuirá al clima de la entrevista utilizando un lenguaje que el/la entrevistado/a comprenda, y que promueva la comunicación entre ambos.

Planificación de la entrevista

Para lograr los objetivos planteados en la entrevista, es muy importante que el/la O. Laboral planifique y organice todo acerca de la entrevista antes de que ella se produzca, eso le dará un margen de confianza acerca de sí mismo y logrará un mejor dominio en la misma. El logro de la confianza y seguridad suficientes, es elemental para que la entrevista de Orientación logre sus cometidos y deje abiertas las puertas para futuras entrevistas, posibilidad que sería deseable. Se le puede derivar también a un Taller de Orientación Laboral, si la persona acepta hacerlo libremente.

Y aquí tenemos que rever los objetivos que se plantean desde la entrevista de orientación laboral. Sería propiciar la reflexión acerca de las potencialidades de la persona, reflexionar acerca del mercado de trabajo, poder efectuar el itinerario formativo laboral, a través de todo esto, replantear la situación de la persona, delimitar con mayor precisión qué es capaz actualmente de hacer fácilmente, qué puede hacer con alguna dificultad o tal vez con capacitación adecuada, o lo que se aleja más de sus intereses. Fijar metas y objetivos en lo ocupacional y plantear estrategias para su realización.

Si comparamos estos objetivos de la entrevista de orientación laboral con los objetivos planteados para el taller de orientación laboral, veremos que coinciden, son exactamente los mismos, sólo que las herramientas para conseguirlos difiere, una es encarada desde lo individual, y la otra lo aborda desde lo grupal.

Las entrevistas deben ser planificadas con anterioridad contemplando el tiempo prudencial para llevarlas a cabo con resultados positivos.

¿Entrevista o taller?

La entrevista es el primer contacto con el/la Orientador/a Laboral, permite visualizar si el/la entrevistado/a tiene las condiciones necesarias como para participar en un taller de orientación, y esto hay que tenerlo bien en claro, no todas las personas desean trabajar en grupo, y esto debe quedar bien definido a la hora de invitar al/la usuario/a a un taller. Por eso es importante la entrevista en el primer momento, pero también hay que consignar que si se pueden acordar entrevistas en un número mayor, se podrá optimizar la orientación laboral. Entonces, según lo que se plantee el/la Orientador/a Laboral, establecerá distintas estrategias para el proceso, es así entonces que pueden y en algunos casos se recomienda, una o varias entrevistas con el/la usuario/a.

Lo que permite inclinar la balanza a favor de los talleres, tiene que ver con los efectos colaterales que presenta el taller: regeneración de hábitos, y de redes sociales, fomento de la participación, y la asociatividad, y la mayor rapidez para el esclarecimiento del mercado de trabajo, situación de las personas actualmente y la comprensión de las distintas situaciones que se presentan dentro del taller.

Riesgos de la entrevista

El riesgo que se corre en la entrevista, es de tergiversar el sentido de la “orientación” y convertirla en “recomendación”. Hay que tener mucho cuidado en el desarrollo de la misma para no caer en la tentación de recomendar qué cosas hacer o no hacer, no hay que olvidar que una pregunta bien dirigida es mucho mejor que una recomendación, ya que muchas veces tiene que ver más con los prejuicios que tiene el/la orientador, que no tienen equivalencia en el sentir o el pensar del/la orientado/a. Si la persona es poco participativa, lo va a tomar sin elaboración alguna. La construcción del proyecto, si no es compartido, va a ser una recomendación poco potente, porque se desestimará en cuanto haya sido vertida únicamente por el/la orientador/a.

Otro riesgo que se corre, es el de la contaminación auditiva, debido a espacios de escasa privacidad, o compartidos con otras oficinas. Dentro de la planificación de la entrevista, debe estar contemplado un lugar adecuado para la misma.

Se hace necesario en la entrevista adecuar nuestro lenguaje, utilizando un vocabulario claro con términos que el/la usuario/a comprenda. Cuidando nuestra postura corporal y gestual, tomando distancia a su vez de nuestros propios problemas o vivencias, como también de la problemática del/la usuario/a. Si esto no se logra quedamos demasiado involucrados con la persona, lo que no permite poder ayudarlo y buscar una salida.

Es fundamental recordar que la comunicación es expresada a través del lenguaje, pero mayoritariamente a través de los mensajes corporales. Por lo cual debemos ser cuidadosos de los mensajes no verbales que enviamos tratando de hacer conciencia de ellos. Por ejemplo, si estamos tratando de darle una actitud positiva al/la orientado/a, pero estamos con cara de cansados o aburridos, nuestras palabras perderán valor a los ojos del/la usuario/a.

Muchas veces, nos encontramos con personas que son muy proactivas, o también muy verborrágicas, debemos ser cuidadosos/as de delimitar a éstos dentro del margen de la entrevista, porque un riesgo que se corre también, es el de la inversión de roles. Es así que puede ser que el/la orientador/a se transforme en entrevistado/a y no se logren los objetivos de la entrevista por esta causa.

Puede suceder en cambio, que el/la orientado/a sea una persona muy dependiente, a tal punto que necesita venir acompañado/a de su mamá, o su pareja o aún de un/a amigo/o, y que la persona que acompaña, se vincule demasiado en la entrevista llegando incluso a ocupar el lugar del/la orientado/a, invadiendo su espacio. Es necesario aquí, delimitar bien la entrevista y su protagonista, dejando en claro que es un espacio de reflexión personal.

Cabe recordar que la entrevista de Orientación tiene una finalidad u objetivo, que es el de conocer e investigar acerca de la persona y sus demandas en el plano de lo laboral, y el éxito de la misma radica en su alcance.

Modalidad de orientación laboral grupal

Cuando nos referimos a la modalidad de Trabajo Grupal estamos hablando de talleres, pero debíamos definir qué es un taller.

Según el diccionario de la Real Academia, Taller, es “lugar en el cual trabajan obreros/as, artistas. Figurativo: escuela, seminario”. Siguiendo en un sentido figurativo, todos/as los participantes allí reunidos, son obreros/as, que tienen un conocimiento práctico acerca de lo que se trata.



Tomamos el término de taller como “un espacio de trabajo intelectual y aprendizaje (es aprender haciendo), donde a partir de situaciones reales abordadas como “dificultades” (en este caso: la desocupación, el desempleo, y formas de revertir esas situaciones), se construyen conocimientos y se discuten posibles “soluciones”, utilizando diversas fuentes de información y mediante la participación activa.”

En el Taller de Orientación Laboral, todos/as los/las trabajadores/as tienen algún conocimiento del mercado de trabajo que los/las ocupa, asimismo, de sus aspiraciones, y concretamente de todo lo que saben acerca del mismo.

En suma, el Taller de Orientación Laboral, es un espacio de trabajo de personas con problemas laborales, coordinado por un/a Orientador/a Laboral, con otro/a Orientador/a laboral que co-coordina el mismo, con el rol de observador. Dicho taller tiene unos objetivos específicos, que son: un reconocimiento acerca del mercado laboral, reflexionar sobre su situación, esclarecer su itinerario formativo laboral, establecer estrategias de capacitación si las necesita, elaborar un plan de acción de Búsqueda de Empleo, elaborar un Curriculum Vitae adecuadamente, Y aún proyectarse en un trabajo independiente, si eso es lo que busca. Debemos aclarar, que estos objetivos siempre son compatibles con la Orientación Individual, puede haber la posibilidad de un acompañamiento, más prolongado, a través del taller, donde además se enriquecería con lo que mencionamos en el ítem de entrevista individual de orientación. Cabe recordar, que no siempre es necesario dicho acompañamiento, o bien que la persona no esté de acuerdo de trabajar en grupos, por lo que no es recomendable que sea derivado/a al mismo. Es una derivación posible, que puede ser deseable para el criterio del Orientador/a, pero el/la usuario/a no estar de acuerdo, por lo cual no es obligatorio hacerlo.

Igualmente, hay que mostrarle las ventajas al/la usuario/a de concurrir al taller, si vemos que mejoraría sus posibilidades para la inserción.

Deseamos destacar que esta modalidad de orientación, si bien plantea los mismos objetivos que la modalidad individual, proporciona un valor agregado a los objetivos inicialmente establecidos, tales como: favorece el intercambio entre los/las usuarios/as en el desarrollo del mismo, mejora las habilidades comunicacionales, amplía las redes sociales, restablece los hábitos. Es decir, que agrega un plus a los objetivos de orientación inicialmente propuestos. No es un ámbito terapéutico, pero resulta un espacio de contención también de la persona con dificultades de trabajo.

Otro plus que brinda la modalidad grupal heterogénea y mixta de orientación, es la posibilidad de análisis de la discriminación en el mercado laboral, en sus distintas versiones: de género, discapacidad, etnia, imagen física, etaria, etc. Y la posibilidad de revertirlo a través de un buen uso del Curriculum Vitae (es el caso en las mujeres, por ejemplo, eliminar de los datos en el C.V, el estado

civil o el número de hijos a cargo), y el buen manejo en la entrevista de trabajo (en el mismo caso de las mujeres, ir con todo planificado acerca del cuidado de los niños durante las horas de trabajo, y/o de las personas a su cargo)

Previo a la realización del taller, es importante la convocatoria al mismo, que comienza en la entrevista de orientación, en la cual se lo deriva. En ésta se debe agendar debidamente a la persona, extendiéndole un comprobante con la fecha y hora en que se debe presentar. Más importante aún, es el acuerdo que debe existir entre el/la orientador/a y el/la orientado/a para su asistencia.

Al igual que nos manejamos en la Entrevista Individual de Orientación, aquí también debemos tener en cuenta los siguientes aspectos para su mejor resolución: Debe existir un lugar físico privado y adecuado para su realización, que implica, una habitación de fácil acceso, aireada y luminosa, con mesa y sillas suficientes, sin ruidos molestos y materiales a tener en cuenta, según las actividades previstas.

Una vez que tenemos las personas agendadas, con fecha, hora y lugar, para realizar el taller, debemos hacer la planificación del mismo. Así como nos planteamos estrategias de orientación en la entrevista, aquí sucede igual, derivamos a las personas, según sus necesidades, contempladas en los diferentes módulos del taller de Orientación Laboral, acordadas con el/la usuario/a durante la entrevista de orientación. O sea, que habrá personas que necesitarán ayuda para lo que es la Búsqueda de Empleo, y habrá otras que sólo lo hagan por información del Mercado Laboral, o bien algunas que realicen ambos, o tal vez, sólo se acercan con interés en el desempeño de un emprendimiento independiente.

Dentro de la planificación se encuentra el tema del tiempo, el cual deberá estar acorde a la temática abordada, suficiente, en el entorno de las tres horas mínimamente por módulo, participando la persona en aquellos módulos que necesite.

Riesgos del taller

Puede suceder que las personas quieran reiterar los talleres, por sentirse muy bien en ellos, y evitar de alguna manera ocupar su tiempo en lo que es la búsqueda activa de empleo.

Vale recordar que no es aconsejable repetir talleres, dado que se busca que las personas propendan a la autonomía y no queden pendientes del servicio, por lo cual su asistencia adecuada sería de una vez por módulo. Si ello ocurriera, se deberá invitar a la persona a una entrevista donde se le aclarará que los objetivos del taller no son terapéuticos, aunque tenga efectos terapéuticos.

En la conformación y actuación de los individuos en un grupo, los integrantes del mismo pueden asumir distintos roles:

- El “**chivo emisario**” (es el que se convierte en culpable de todas las situaciones generadas en el grupo)
- El “**portavoz**”, que es el que explicita el emergente grupal, lo que piensa el grupo.
- El “**saboteador**” (que es el que intenta comprometer la consecución de los objetivos que se ha establecido el grupo).
- El “**armonizador o negociador**” (es el que busca mediar o conciliar en los conflictos del grupo).
- El “**líder**”, que asume el protagonismo y conduce al grupo.

El riesgo que se corre en la realización del taller es que algunos de sus participantes, en el desempeño de algunos de estos roles, que surgen naturalmente, entorpezca con su protagonismo las actividades que se efectúan en el taller. Debiera existir una rotación en estos roles, sin que haya por parte de

los participantes uno que sea permanente, que comprometa el clima del taller y su labor, por lo cual hay que estar atentos/as al surgimiento de los mismos, y a su neutralización en caso de ser negativos.

Otro caso, puede estar dado por los distintos objetivos de las personas que asisten al taller y los que plantean el módulo a desarrollar. Esto es debido a una falla en la convocatoria, donde no ha sido bien derivado/a e informado/a acerca de qué se va a realizar. Hay que hacer mucho énfasis en la convocatoria y su importancia, allí radica la eficacia de la derivación, con información adecuada y precisa.

Otro riesgo que puede correr el taller, son los desbordes de alguna de las personas presentes, como pueden ser casos de angustia, o bien de enojo por su situación. En ambos casos, el/la orientador/a debe buscar la forma de que no se altere el clima del trabajo. Si no se la detectó en la entrevista, es mejor dar la posibilidad de contener individualmente, y conversar acerca de su problemática, y en el caso de la persona enojada hacer reenvío de la situación al grupo para atenuar y neutralizar, su accionar. Se deberá invitarla a que concurra otro día en que se sienta mejor, capaz de participar de un taller.

La persona que concurre a los talleres, deberá disponer de su tiempo para ello. En caso de tener compromisos familiares, deberá solucionarlos antes de concurrir a los mismos.

Es menester en la entrevista, cuando se la agenda, aclarar, por ejemplo, que no es posible venir con chicos al mismo, señalar que es un espacio de reflexión conjunta y sobre todo un espacio y tiempo para sí mismos, el cual debe ser aprovechado al máximo.

A veces alguna de las personas no puede permanecer todo el tiempo del taller, y se retira antes de tiempo, esto también da lugar a distorsiones porque el trabajo es de grupo y si éste se minimiza se sienten sus efectos.

Cuando se planifica el taller deberá acordarse con las autoridades locales, los espacios donde se llevará a cabo el mismo, para que no ocurran interrupciones, que entorpezcan la actividad.

Con los participantes al taller deberá acordarse previamente su autorización para sacar fotos o filmar las actividades que se desarrollarán. Es un material que resultará de utilidad para comentarios posteriores en el taller o para próximos talleres, teniendo una gran potencialidad didáctica para visualizar determinados aspectos o herramientas del taller.

Los/las Orientadores/as debemos cuidar, en la coordinación del taller, acordar criterios para ofrecer una única postura frente a los participantes, que no haya desacuerdos frente al grupo.

En cuanto a los módulos del Taller de Orientación Laboral, en particular el módulo que refiere al conocimiento del Mercado Laboral, los/las operadores/as que lleven a cabo este módulo tienen que conocer y actualizar previo al mismo, los datos de mayor relevancia para poder transmitirlo a los/las usuarios/as. De todas maneras, el módulo implica un trabajo grupal donde se hace una prospección acerca del conocimiento y las posibilidades que traen los participantes. En este caso el/la orientador/a debe habilitar la participación para que entre todos y todas se logre socializar la información.

El objetivo de este módulo es que la persona se sitúe en el mercado de trabajo, lo conozca y se replantee su situación basándose en datos más exactos de su entorno.

¿Como hacer el taller de orientación laboral?

Preparando el taller

Se elaborará una agenda con los/las interesados/as a realizar talleres, buscando formar grupos heterogéneos.

Se agendarán los/las usuarios/as, con día y hora ya estipulados, para la realización de cada taller.¹¹

Para llevar a cabo el taller, se realizará la búsqueda de personas en la base de datos para la participación en el mismo, siempre que no se haya hecho la derivación pertinente en la entrevista de orientación.

Como lo mencionamos anteriormente, deberá contarse con una infraestructura mínima adecuada. (Implica un salón con privacidad, agradable, aireado, iluminado, con espacio adecuado, con sillas y mesa para poder realizar la reunión y las actividades previstas con comodidad).

Poseer con antelación todos los materiales necesarios para la producción del taller, desde pizarra, o rotafolios, lápices y hojas, solaperos o lo que se elija para cada dinámica.

Módulos del taller

Primer módulo: Reflexionando sobre el Mercado de Trabajo

- En el primer momento se tratará de hacer sentir cómodos a los/las usuarios/as, y como primer medida de acercamiento se hace la presentación del/a tallerista, del programa, del taller y los objetivos que se plantean dentro de él, así como la modalidad con la que se va a trabajar. Esto hace a lo grupal, y al número de sesiones y temáticas abordadas en el mismo.
- En un segundo momento, se propiciará la presentación de los/las participantes, de acuerdo a la pauta que se plantee, que podrá incluir solaperos con el nombre de pila, o trópticos con el nombre, para poner arriba de la mesa. Se escribirá en la pizarra la pauta que interesa que sigan para la presentación (ocupación de mayor duración, tiempo de desempleo, expectativas respecto al taller, etc.), estipulando asimismo, el tiempo que dispondrá cada uno para esa actividad.
- El/la coordinador/a del taller deberá estar muy atento/a a las exposiciones de los participantes sobre sus experiencias, propiciando el aclarar nuevas tendencias del mercado de trabajo, cambios en general, que ayuden a pensar en la situación del desempleo como cambios en el mundo del trabajo, a los efectos de lograr una visión diferente, donde no se sienta responsabilizado por la condición ocupacional en que se encuentra.

¹¹ En los Anexos se encuentra una planilla para agendar a las personas que realizarán el taller. La convocatoria a los mismos es sumamente importante. Sería deseable poder contar con un cronograma de realización de talleres. Pero esto no siempre es posible, aunque debiera tenderse a efectuarse para poder realizar una derivación más inmediata a la llegada de la persona al CePE.

- Durante la dinámica que se utilizará para el reconocimiento del mercado laboral, deberá retomar algunos conceptos manejados anteriormente, como el impacto de las nuevas tecnologías, los cambios en los valores de la sociedad, cómo son y qué traen aparejadas las nuevas modalidades de contratación, impactos de la tercerización, algún concepto de la globalización y su efectos en las economías, en el trabajo y particularmente en las relaciones laborales.
- A su vez, procurar que los participantes, en el tratamiento de estos temas interactúen fluidamente, reconociendo el cambio en el mundo del trabajo. Y también los cambios operados a nivel personal, generando conductas que resultan de la situación de desempleo. (El/la orientador/a deberá promover la explicitación de los sentimientos y emociones en el momento del desempleo).

La población que se encuentra desempleada, ya sea porque la despidieron o busca trabajo por primera vez, concurre a veces muy deprimida, con baja autoestima, sintiéndose culpable por haber perdido el trabajo. Generalmente se sienten muy frustrados/as porque no logran fácilmente insertarse nuevamente en el mercado laboral. Mucho de ellos/as se sienten no sólo frustrados/as, sino además muy enojados/as por la situación que les toca vivir. Otros manifiestan encontrarse sin voluntad de comenzar nuevamente la búsqueda de empleo, sin creer que lo puedan lograr.

Una persona que sufre una prolongada cesantía cae, según el economista chileno, Manfred Max Neef, en una especie de “montaña rusa” emocional, *la cual comprende, por lo menos, cuatro etapas: a) shock (la persona aún está sorprendida por el desempleo, no se lo esperaba), b) optimismo (le parece que pronto saldrá de esa situación, tiene muchas expectativas y confía que reingresará sin dificultad al mercado laboral), c) pesimismo (va tomando conciencia de que no es tan fácil como le pareció en un primer momento, hasta pensará que no puede no lograrlo), d) fatalismo (no podrá hacerlo, no confía en que vuelva a conseguir trabajo). La última etapa representa la transición de la inactividad a la frustración y de allí a un estado final de apatía donde la persona alcanza su más bajo nivel de autoestima. Es bastante evidente que la cesantía prolongada perturbará totalmente el sistema de necesidades fundamentales de las personas. Debido a sus problemas de subsistencia, la persona se sentirá cada vez menos protegida; las crisis familiares y los sentimientos de culpa pueden destruir sus relaciones afectivas; la falta de participación dará cabida a sentimientos de aislamiento y marginación, y la disminución de la autoestima puede fácilmente provocar en el individuo una crisis de identidad.*

La cesantía prolongada produce, pues, patologías. Sin embargo, esto no constituye la peor parte del problema. Dadas las actuales circunstancias de crisis económicas generalizadas, no podemos seguir pensando en patologías individuales. Debemos necesariamente reconocer la existencia de patologías colectivas de la frustración, para las cuales los tratamientos aplicados han resultado hasta ahora ineficaces.¹²

Quienes están desempleados/as generalmente atraviesan por distintas etapas. Estos sentimientos son parte normal de la adaptación al desempleo. El grado de intensidad y la duración de estas etapas variarán de persona a persona. Los sentimientos de insuficiencia y culpa sumados a las dudas sobre la autoestima son muy comunes cuando se pierde el trabajo. Es posible que algunas personas se sientan responsables de ello, incluso cuando las circunstancias fueron impuestas por la economía.

12 NEEF, Manfred Max; ELIZALDE, Antonio y HOPPENHAYN, Martín: Desarrollo a Escala Humana

Etapa de negación y aislamiento

Los sentimientos de negación de la pérdida del empleo pueden ser expresados a través de un comentario como el siguiente: “¿Cómo pudieron hacerme esto después de todo lo que he hecho por la empresa?”

Algunas personas pueden seguir saliendo y volviendo a sus hogares como si todavía estuvieran trabajando, por lo que nadie sospechará que están desempleadas. Los trabajadores/as que experimentan la mayor negación y aislamiento después de la pérdida de su trabajo son los que no tuvieron ninguna advertencia y trabajaron durante muchos años en la empresa.

Durante esta etapa, una persona puede no ser muy locuaz sobre sus sentimientos y emociones y es posible que pase mucho tiempo a solas.

Etapa de enojo o culpa

Una vez que se dan cuenta de que perdieron el trabajo, muchas personas comienzan a sentir enojo. Este enojo o culpa puede estar dirigido hacia el exterior, por ejemplo, a la gerencia, la organización, el/la supervisor/a inmediato, el sindicato, la competencia del exterior, los/las empleados/as extranjeros/as y posiblemente incluso a vecinos/as, familiares o amigos/as.

El enojo y la culpa pueden, además, estar dirigidos hacia adentro, por ejemplo: “Si hubiera terminado mi carrera... o trabajado más...” Una vez que el juego de “si hubiera...” comienza, se transforma en un círculo vicioso que no lo lleva a ninguna parte.

Etapa de depresión

Los sentimientos de inferioridad, baja autoestima, retraimiento y una tristeza abrumadora son sólo algunos de los síntomas que pueden durar semanas o meses después de la pérdida de un empleo.

Etapa de aceptación y autoanálisis

Eventualmente, la persona desempleada comienza a concentrarse en el presente y en su situación actual. El sentimiento de “superemos esto” aparece. Durante esta etapa, el pensamiento se hace más objetivo y positivo. El darse cuenta de que no existe control sobre los hechos del pasado anima a las personas a pensar en nuevas metas. Una conclusión positiva es: “En realidad, yo tengo cosas importantes para ofrecer al mercado laboral actual.”

El desempleo, como hemos podido anotar tiene múltiples rasgos negativos para quien lo padece, aunque en ocasiones puede resultar, paradójicamente una oportunidad para reflexionar sobre el tipo de trabajo que se realizaba y las metas que se había trazado la persona. También estar sin trabajo y no teniendo un horario que cumplir, muchos tuvieron la oportunidad de conocer aspectos familiares que antes – cuando trabajaban- no lo vivenciaban, así como situaciones de estudio de sus hijos que desconocían.

Mientras estuvieron en seguro de desempleo, o sin trabajo, desempeñaron actividades como cuentapropistas y pudieron descubrir que esa modalidad de trabajo les interesaba.

El coordinador hará referencia a las conductas resultantes de ese impacto destacando que las mismas son producto de tal situación.

Segundo módulo: Identificando perfiles ocupacionales

En el segundo módulo se busca revalorizar la experiencia que trae el/la usuario/a, destacando las tareas realizadas, fundamentalmente para buscar otras ocupaciones que amplíen el espectro o abanico de posibilidades ocupacionales.

Asimismo, se pretende que el/la usuario/a pueda explicitar acerca de sus afinidades laborales, como dejar abierto el espectro a otros ámbitos de realización personal, como por ejemplo: jóvenes que pueden traer búsquedas vocacionales además de salidas laborales.

Hay que trabajar, detalladamente en el esclarecimiento de los itinerarios personales en grupo. Con ello se busca integrar las afinidades, visualizar las salidas laborales más inmediatas, y además crear entre todos, estrategias o trayectos para alcanzar las metas que cada uno se proponga.

A través de las metas, se deducen potenciales emprendedores/as. Se analizarán dichos trayectos, y se establecen estrategias de capacitación y alcance de las metas

Tercer módulo: ¿Trabajo dependiente o trabajo independiente?

Este módulo se reformuló recientemente, trabajando para ello, en forma conjunta, las Áreas de Servicios Públicos de Empleo y Emprendimientos Productivos de DINAE.

En el tercer módulo se busca generar una instancia de reflexión colectiva en torno al trabajo independiente. Se acercará información de las ventajas y desventajas del trabajo Independiente vs. Dependiente, para fortalecerlo/a en su elección.

- Se promoverá el análisis acerca de la actividad que se quiere llevar adelante.
- Se estimulará la búsqueda de información para la construcción de un proyecto propio.
- Se facilitará información legal para la puesta en marcha del emprendimiento.
- Se fomentará la construcción de un plan de acciones a llevar adelante para la concreción del proyecto.
- Se detectarán necesidades de capacitación.
- A aquellas personas que manifiesten el interés de elaborar un proyecto, se les informará de las posibles derivaciones (áreas, instituciones, organismos, etc.) donde puedan recibir apoyo para la ejecución de su idea emprendedora.

Cuarto módulo: Herramientas para la búsqueda de empleo

En este módulo se tratará de poner al alcance del usuario/a, herramientas para la búsqueda de empleo. Se ayudará y guiará para la redacción de carta de presentación, elaboración del currículum vitae y fortalecerlo/la para superar las etapas de la selección de personal.

Como todo el taller, el/la coordinador/a deberá estar atento/a a los requerimientos de los/as participantes. Si bien, la temática del módulo está fijada, con antelación, se puede modificar sus contenidos para contemplar las demandas de los/las usuarios/as. Como ejemplo: hay ocupaciones donde la persona no necesita presentar curriculum vitae, sino que la presentación se hace en forma presencial como en algunos puestos de la construcción, en una obra que se está construyendo, los/las posibles postulantes, se presentan ante el encargado de la misma para que lo tengan en cuenta. Así en



lugar de elaborar un currículum vitae, se propone practicar una presentación oral, donde se expliciten datos personales, experiencia anterior, tareas realizadas, conocimientos y/o habilidades, porque le serán de mayor utilidad para la búsqueda.

Debería sugerirles a los/las usuarios/as ensayar la forma de autopresentación personal, para que tenga presente, qué aspectos deberá incluir para mejorar y facilitar la misma.

Requiere del/la coordinador/a un gran dominio de los temas y una gran flexibilidad para adaptarse a las demandas de cada grupo.



Al finalizar el módulo, se pretende que el/la usuario/a se lleve elaborado un plan de acción para la búsqueda de empleo.

¿A qué nos referimos cuando hablamos de un plan de acción para la búsqueda de empleo?

A todas aquellas acciones que deberá realizar el/la usuario/a para planificar su búsqueda de empleo. Esto implicaría una agenda con la confección de horarios para la búsqueda, para la autopresentación en las empresas, para ingresar en internet en las bolsas de trabajo electrónicas que le permitan registrar los datos para postularse a un trabajo.

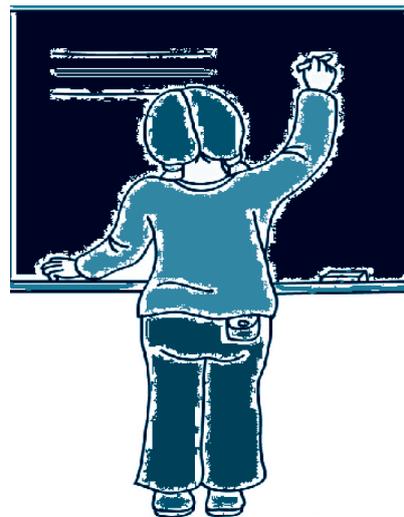
Es fundamental, que como primera medida dé a conocer su situación de desempleado/a a familiares, vecinos/as y/o conocidos/as, amplíe sus redes sociales que le permitan difundir su búsqueda. Para ello deberá confeccionar un listado de personas a las que informará sobre la necesidad de conseguir trabajo y destinará un tiempo para contactarlas; a la vez que acordará con ellas/ellos el momento en que establecerán nuevamente una comunicación, ante una posibilidad laboral.

Se inscribirá en bolsas de trabajo, agencias de colocación, páginas web de intermediación laboral.

Es conveniente que haga un listado de las mismas y que destine días para realizarlo. En la medida en que la persona va concretando ciertas acciones de su plan de búsqueda se sentirá más estimulada a continuar con la misma.

Se mantendrá atento a los avisos de prensa escrita, radio y televisión en los que se soliciten trabajadores/as que reúnen su perfil. A los que deberá postularse si el perfil requerido se aproxima al suyo. Para hacerlo, deberá contestar, escribiendo una carta de presentación, a la que adjuntará el currículum vitae que más le favorezca. Asimismo, aprontará toda la documentación necesaria para tenerla lista ante una eventual entrevista, por parte de la empresa.

Una vez que ha elaborado el plan de búsqueda, deberá tener en cuenta la entrevista laboral, ensayar las posibles preguntas que le harán y cómo sortear las dificultades o los temores que la misma le ocasiona.



Modalidad de autoorientación u orientación personal

Esta modalidad no la desarrollamos porque no se ha experimentado en profundidad. En algunos CePE se ha iniciado la misma a través de una cartelera o sala de autoconsulta, donde la persona que se acerca al CePE, se informa básicamente sobre algunos Programas de Capacitación, en algunos folletos que se encuentra en cartelera o sala de recepción; además pueden acceder a avisos clasificados de oferta de trabajos, o a bolsas de trabajo, incluidas las electrónicas. La persona satisface por sí misma su demanda de información.

Podría instrumentarse en los CePE una sala de autoconsulta, donde la persona pudiera disponer de una PC para acceder a avisos clasificados, armar su currículum de manera autónoma, enviarlo ante una solicitud que coincida con su perfil ocupacional, así como consultar las distintas páginas de intermediación electrónica. Podría tener acceso a instituciones capacitadoras locales que dicten diversos cursos.

Otra modalidad de orientación personal consistiría en la participación de talleres o foros virtuales de orientación laboral anexo a la plataforma.

Esta manera de orientación personal favorece que aquellas personas que tienen un manejo informático y que poseen fluidez en la búsqueda de información puedan resolver su propia demanda, sin que sea necesaria la presencia de un Orientador del CePE.

Un buen inicio para esta modalidad es nutrir primeramente una cartelera con información relevante para los/las usuarios/as que se presentan en el CePE y una sala de recepción munida con folletería, una PC de libre consulta, que acompañe este propósito.

Reflexión final

Hemos visualizado a la Orientación Laboral como un instrumento muy importante para el/la usuario/a que acude a los servicios del CePE. Pero para que la misma se realice de manera más satisfactoria el/la Orientador/a deberá buscar formas de interrelacionarse con otras áreas y generar redes en todos los ámbitos que se requiera: conocimiento de entidades capacitadoras, programas para distintos colectivos, información del mercado laboral, agencias de colocación, etc. Implica una apertura del/la orientador/a, con y hacia los otros orientadores en la búsqueda de afianzar conceptos y sobre todo a reflexionar acerca del quehacer cotidiano que es el que formula y reformula nuestro rol permanentemente.

El material que se presenta en el anexo, es únicamente a modo de ejemplo, está sujeto a nuevas incorporaciones, cambios, o sugerencias, que permitan lograr los mismos objetivos con diferentes herramientas. Se sugieren dinámicas flexibles y abiertas a la creatividad de los/las orientadores/as que podrán modificarlas e incluir otras que complementen o se adecuen mejor al perfil, o características de las personas o grupos. Se adaptarán, por ejemplo, a la franja etaria a la que van dirigidas, pudiendo ser más lúdicas si son jóvenes los usuarios. Las mismas podrán aplicarse tanto en la modalidad de orientación individual como colectiva.

Agradecemos a todo el equipo de los Servicios Públicos de Empleo, que nos enriquecieron con sus sugerencias y críticas, así como a los/las compañeros/as de los CePE, que aportaron con sus experiencias cotidianas en el desarrollo de los servicios.

Esperamos que sea leído y que el mismo contribuya a profesionalizar los servicios, y que sea un material que crezca y se dinamice.

Finalmente, citamos una Bibliografía para aquellos que deseen profundizar sobre el tema, y enriquecer su práctica cotidiana.

Anexos

Banco ocupacional

Debes anotar cinco ocupaciones que te resulten de interés para trabajar, y que por lo menos tres sean de tu agrado.-

1	
2	
3	
4	
5	

Mis conocimientos sobre la ocupación

Deberás contestar el siguiente cuestionario para cada ocupación que anotaste arriba.

.-¿Sabes o te has informado, sobre las tareas que en dicha ocupación debes realizar? Realiza un resumen de lo que sepas.

1	
2	
3	
4	
5	

.-¿Qué posibilidades de empleo tienes en esta actividad? Marcar con x.-

	Ninguna	Escasas	Algunas	Buenas	Muy buenas
1					
2					
3					
4					
5					

.-¿Piensas que esta ocupación:

	*tiene futuro	*esta estancada	*esta en retroceso	*no sé
1				
2				
3				
4				
5				

-Anota si sabes los sueldos máximos y mínimos en la actividad

-Condiciones de trabajo que tiene la actividad (intemperie, turnos rotativos, nocturnos, etc.)

FICHA N° 1

Mis experiencias laborales son (mencione todas las que haya tenido)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo: Visualizar claramente la experiencia adquirida en el trabajo, a fin que quede claro el perfil ocupacional del participante. Una vez esclarecidas, se pasara a la ficha dos, para especificar tareas realizadas.

Se trabaja en forma individual.

FICHA N° 2

Las tareas realizadas eran (por cada una de las ocupaciones mencionadas en la ficha uno, describa las tareas que realizaba en ellas, aún las menos frecuentes o eventuales).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo: Se trata de especificar las tareas realizadas, a fin de aclarar las competencias que tenía en ese trabajo, a la vez, que revaloriza la ocupación a través de la puesta en palabras de los contenidos de la misma.

Se trabaja en forma individual para favorecer la reflexión de cada participante de su experiencia.

FICHA N° 3.

Los conocimientos aprendidos para la realización de las tareas eran:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo: Valorizar los conocimientos adquiridos mediante el trabajo, a la vez de conocer mas en profundidad acerca de las ocupaciones mencionadas en la ficha 1, para poder aclarar las competencias requeridas en cada una de ellas.

Se trabaja en forma individual.

FICHA N°4

Mencione por lo menos tres ocupaciones que requieran de los conocimientos especificados en la ficha N°3

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo: Que el participante pueda pensarse en otras ocupaciones, que le permitan insertarse a partir de lo que sabe y puede hacer.

Se trabaja en forma individual.

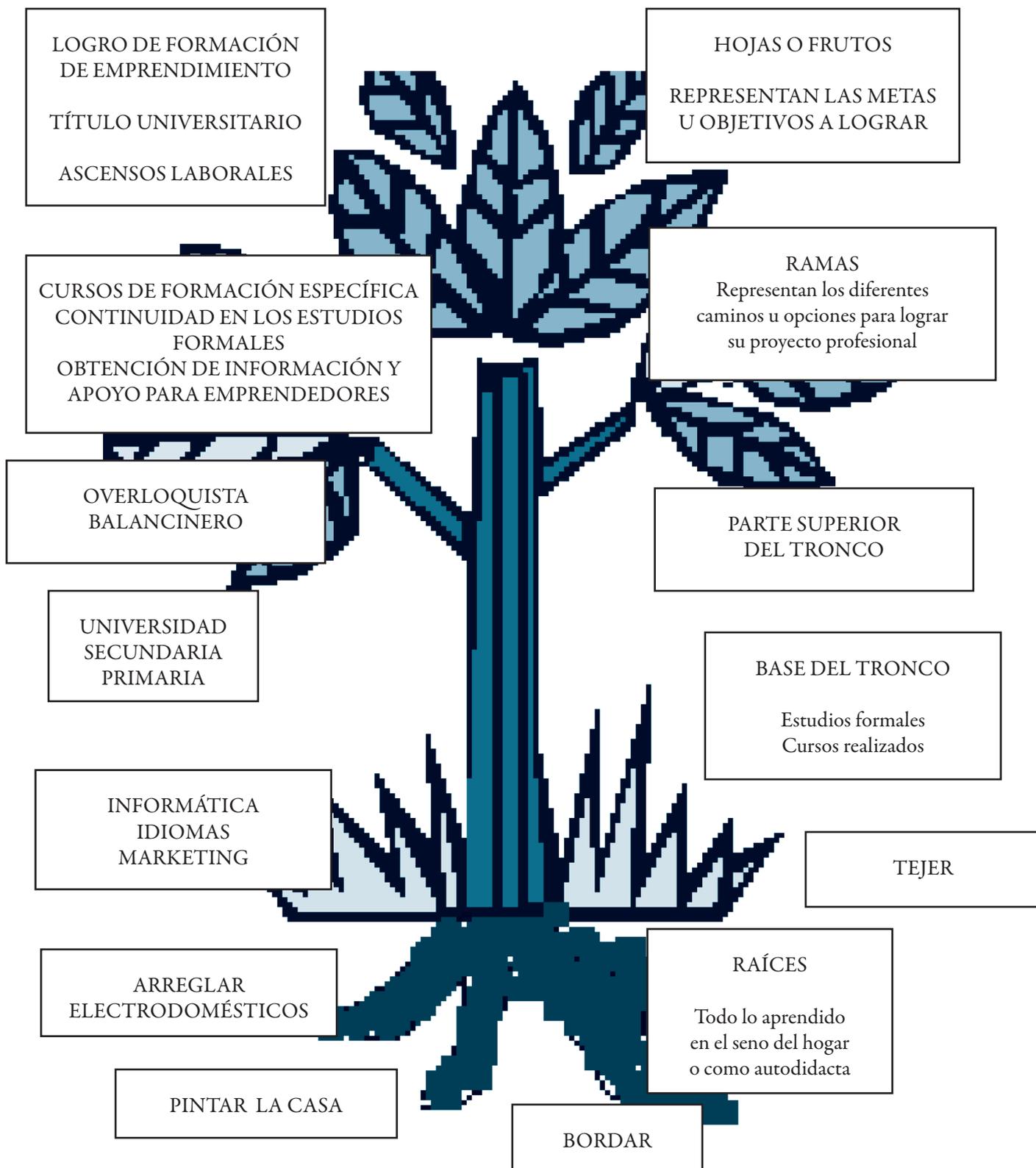
FICHA N° 5

CONCLUSIÓN: Con mi experiencia laboral podría desempeñarme en las siguientes ocupaciones:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Objetivo: Se trata de que el participante pueda visualizarse en otras ocupaciones, (mencionadas en ficha 4), que le permitan una rápida inserción a partir de lo que ha aprendido a través del trabajo.

Árbol para la realización del itinerario formativo laboral



El diseño del árbol se utiliza con el objetivo de que cada participante del taller visualice en forma gráfica su trayectoria laboral y proyecte su plan ocupacional.

- El/la tallerista distribuye el diagrama a cada participante y solicita que en las raíces del árbol deberá colocar todo lo aprendido en el hogar, en un ámbito informal (vecindario, conocidos, centros culturales- sociales)
- Desde la raíz hasta la mitad del tronco deberá anotar todos los estudios formales realizados en instituciones públicas o privadas.
- Desde la segunda mitad hasta las ramas escribirá todo lo aprendido durante su experiencia laboral.
- En las ramas del árbol deberá dibujar las metas u objetivos (a corto, mediano o largo plazo), representados a través de flores o frutos. Los objetivos fijados estarán condicionado no sólo por la tendencia del mercado laboral sino por los requerimientos personales y familiares.
- Las ramas constituirán los caminos o trayectos que deberá recorrer para lograr los objetivos que se trazó. Esos caminos podrán incluir algún curso de capacitación, o formación complementaria o específica, o información sobre microemprendimientos si ha resuelto trabajar en forma independiente.
- Finalizada esta actividad se socializarán los proyectos ocupacionales de los participantes. En esta instancia es de suma importancia los aportes que puedan hacer los miembros del grupo respecto a esos proyectos.
- De este modo, cada participante saldrá con un proyecto delineado que le permitirá visualizar la acción inmediata a realizar para la consecución del objetivo marcado.

Plantilla del árbol para uso del/la usuario/a



Carta de autopresentación

NOMBRE DE LA EMPRESA

Sr./a..... (EN EL SOBRE)

Dirección.....

Ciudad.....

Lugar, fecha.....

Estimado/a Sr./a.:

Primer párrafo)

Coloca el motivo de la carta, ofreciendo los servicios que puedas prestar.

(Segundo párrafo)

Háblale de ti , de lo que sabes hacer y de tu experiencia y características personales.

(Tercer párrafo)

Anuncia que concurrirás o llamarás para concertar una entrevista.

Saluda muy atentamente

Nombre completo

Dirección

Teléfono

Carta de presentación (extensa)

Montevideo, 10 de noviembre de 2010.

Sr. Jefe de Personal
Tiendas Montevideo
Nro. de Referencia 0006/04
Av. 18 de Julio 2020

Estimado señor (De mi consideración):

En respuesta a su aviso, publicado en el diario El País del día domingo 7 del corriente, en el que solicita administrativa, es grato enviarle mi curriculum vitae, ya que estoy interesada en trabajar en su organización.

Soy egresada del Instituto ADM como auxiliar contable. He realizado mi práctica en la empresa Santillana S.A. por tres años. Durante ese tiempo adquirí experiencia en el manejo de PC, desarrollo organizacional y aspectos técnicos de gestión de este tipo de empresas. En mi curriculum se detallan éstos y otros aspectos de mi experiencia laboral.

Saluda a usted atentamente:

Juana Lima Castro
Av. Millán 3040
Tel. 22224455

Carta de presentación (breve)

Montevideo , 8 de noviembre de 2010.

Sr. Jefe de Personal
Nº de referencia

De mi consideración:

En respuesta a su aviso, publicado en el diario El País del día domingo 7 del corriente, en que solicita un auxiliar contable de grado 3, adjunto mi curriculum vitae.

Agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes para cualquier información adicional.

Le saluda a Ud. atentamente:

Juana Lima Castro
Av. Millán 3040
Tel. 22224455

Pautas para dinámica grupal para la elaboración del curriculum vitae

¿Qué datos debe tener un Curriculum Vitae?

- En dinámica grupal se planteará a los participantes que anoten los datos que ellos piensan que debiera tener un Curriculum Vitae.
- Luego, se socializará lo realizado por los equipos.
- Se anotará en un papelógrafo los datos y se discutirá en el taller la pertinencia de colocar los datos sugeridos.

Fundamentalmente se hará hincapié en la edad, el estado civil, los hijos, otros datos que pueden resultar relevantes, como: libreta de conducir, carné de salud, disponibilidad para viajar, etc.

Tareas realizadas:

- Facturación, extensión de recibos en gral.
- Llevar libro diario.
- Entradas y salidas de caja.
- Realización de depósitos.
- Manejo de PC (Windows, Word, Excel)

REFERENCIAS

Sr. Jorge Pereira, Propietario de Librería Cardozo. Tel.: 24025050

Sr. Raúl Silva, Gerente de Tienda Santa Rita. Tel.: 9026677

Prof. Laura Sánchez, Escuela de Comercio Villa Muñoz. Tel.: 22112000 (De 14 a 18 hs)

Módulos del taller de orientación laboral

Módulo 1: REFLEXIONANDO SOBRE EL MERCADO LABORAL

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
<p>a) Favorecer la interacción entre los participantes del grupo.</p> <p>b) Promover la reflexión de los participantes sobre las condiciones actuales del mercado de trabajo y su situación ante el desempleo.</p>	<p>a) Presentación del taller, del coordinador y de los participantes y explicitación de las expectativas que los participantes tienen sobre el mismo.</p> <p>b) Análisis para la comprensión de la crisis del trabajo. Centralidad del trabajo e impacto en la vida de las personas desempleadas.</p>	<p>La modalidad que adoptará el coordinador para llevar adelante la presentación podrá ser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los invita a mencionar su nombre, motivo por el que van al taller y cómo llegaron ; su trabajo actual y el último que realizaron. • El coordinado solicita al grupo que anote su nombre en una tarjeta y se la coloque con un alfiler en una solapa. • Que se conformen parejas para dialogar sobre la historia de cada participante y luego hacer la presentación recíproca al grupo. • Otra modalidad que elija. <p>En “lluvia de ideas” el grupo se expresará sobre el impacto que les produjo el desempleo. El coordinador hará referencia a las conductas resultantes de ese impacto destacando que las mismas son producto de tal situación.</p> <p>Dinámica grupal donde los participantes identifiquen las problemáticas más destacadas del mercado laboral actual. (El coordinador preparará dos preguntas sobre las dificultades que observan sobre el mercado laboral) (Ej. ¿El mundo laboral ha cambiado? Si es así ¿cuáles son los cambios más significativos?)</p> <p>Socialización de lo producido en papelógrafo. Comentario general del coordinador, brindando información pertinente.</p>

Módulo 2: IDENTIFICANDO PERFILES OCUPACIONALES

<p>a) Contribuir a que los participantes valoricen sus capacidades y habilidades.</p>	<p>A.1) Análisis de la experiencia laboral de los participantes.. En forma colectiva y luego individual en fichas que se les proporcionarán.</p> <p>A.2) Brindar información sobre ocupaciones, buscando formar un banco ocupacional.</p>	<p>Se ejemplificará en un papelógrafo o pizarra una experiencia laboral y su desagregado en tareas y conocimientos. Aplicación de las fichas 1, 2, 3 y 4, para analizar las experiencias laborales, las tareas y conocimientos que se requieren para el cumplimiento de las mismas. Se lleva a plenario lo producido por cada uno. Primero se informa sobre las ocupaciones, y conocimiento que el participante tiene de ellas, qué se hace, en dónde y qué se necesita saber para desempeñarla. Se apela a la participación de los demás, o de una guía ocupacional, para complementar, a los efectos de ampliar el espectro de ocupaciones a las que puede postularse. Finalmente definir la ocupación u ocupaciones elegidas para postularse.</p>
<p>b) Conocer otras ocupaciones a las que podrán postularse.</p>	<p>B.1) Esclarecimiento del itinerario formativo laboral en forma individual</p>	<p>Se aplica el Diagrama del Árbol en forma individual. Se socializa cada uno, buscando aportes y sugerencias del grupo para mejorar estrategias y el alcance de metas fijadas. Establecer planes de capacitación adecuados.</p>

LA ENTREVISTA DE SELECCIÓN

OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
Mejorar el desempeño en una entrevista	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de la entrevista. • Explicitar las etapas. • Aspectos previos a tener en cuenta. • Rol playing de una entrevista de selección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición participativa. • Lluvia de ideas sobre aspectos previos.(higiene personal, presentación, vestimenta, puntualidad) • Dramatización y comentario posterior de la misma, subrayando aspectos positivos y negativos, en plenario. Puntualizar atención, disposición al diálogo, lograr obtener información de la empresa repreguntando. Posibilidades de negociación.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN UN TRABAJO DEPENDIENTE Y PREVIOS A LA BÚSQUEDA DE TRABAJO

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
<p>Reflexionar sobre un ambiente de trabajo, despertando y reafirmando hábitos laborales. (Respeto a la autoridad, puntualidad, establecer buenas relaciones interpersonales, etc.)</p> <p>Visualizar los obstáculos más importantes que le impiden o le dificultan el ingreso al mercado laboral y orientarlos hacia posibles soluciones.</p>	<p>- Presentación de casuística.</p> <p>- Enumerar las dificultades más importantes a la hora de insertarse laboralmente.</p>	<p>- Grupal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis crítico de los casos. • Listado individual. • Socialización de lo producido

IDENTIFICANDO POSIBLES EMPRENDEDORES

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
<p>Reflexionar sobre características del trabajo dependiente y del trabajo independiente, afín de que los participantes puedan visualizar mejor sus posibilidades.</p>	<p>a) Discriminación de las ventajas y desventajas de ambas modalidades de trabajo.</p> <p>b) Listado de habilidades y actividades que caracterizan al emprendedor.</p>	<p>a) Dinámica grupal en la que los participantes escribirán un número de ventajas y desventajas sobre cada modalidad de trabajo.</p> <p>a1) Plenario y discusión de lo producido por cada grupo.</p> <p>b) Lluvia de ideas donde se enumeren las habilidades más destacadas de un emprendedor y las exigencias de esta modalidad de trabajo.</p> <p>b1) Comentario y contrastación de las mismas por parte del coordinador.</p> <p>c1) El coordinador acercará información pertinente de instituciones que apoyan a los emprendimientos.</p>

Población objetivo:

Pueden asistir al taller aquellas personas con las necesidades básicas cubiertas, alfabetizadas, y con expectativas de desarrollo personal y laboral.

Tiempo estimado del Taller:

Cada localidad estimará y adecuará el tiempo de taller, así como las frecuencias de las sesiones. El mismo no deberá ser inferior a 12 horas.

Cantidad de personas que concurren al Taller :

Mínimo: 6

Máximo: 15

CONSIGNAS PARA ROL PLAYING DE UNA ENTREVISTA LABORAL

Con el objetivo de mejorar el desempeño en una entrevista de selección, que suele ser una dificultad marcada por los/las usuarios/as de un taller, se propondrá la realización de una dramatización o rol playing de una, donde los roles serán interpretados por los/las participantes o con la colaboración del/la tallerista.

Las consignas para la dramatización deberán ser muy claras

- El rol del/la entrevistador (Persona que representa a la empresa). Identificar el puesto de trabajo a ofrecer. Requerimientos para el desempeño del cargo. Perfil del postulante. Condiciones de trabajo para desempeño del puesto.
- El rol del/la entrevistado/a (Persona que se postula para el puesto de trabajo ofrecido)
- El grupo de talleristas (Personas que cumplen un rol de observadores pasivos mientras transcurre la dramatización).

Después del rol playing

Luego de realizar la dramatización de la entrevista (que puede ser más de una), se socializará lo observado por los participantes.

A los que realizaron el rol playing se les solicitará que manifiesten cómo se sintieron desenvolviéndose en la misma.

Luego, los demás expresarán lo observado, con el propósito de aportar críticas constructivas para el desempeño de una entrevista.

El/la tallerista realiza una rueda de preguntas a cada participante con la finalidad de que conozcan las interrogantes más frecuentes en una entrevista de selección. Por otro lado promueve la reflexión para elaborar posibles respuestas.

Se proporcionará por parte del/la tallerista algunas consideraciones a tener en cuenta al momento de preparar la entrevista y actitudes para el buen desempeño.

Ejemplos de plan de acción de búsqueda de trabajo

Revalorización de redes sociales

Elaboración de un listado de familiares y conocidos a los que se pueda recurrir para informar que se está en la búsqueda de trabajo, a los efectos de tener mayor número de oportunidades. Ellos también ayudarán en la búsqueda de trabajo ya que estarán atentos a demandas laborales que coincidan con el perfil ocupacional del/la que busca trabajo.

Elaboración de las herramientas para la búsqueda

- En el período de desempleo, la persona deberá preparar la documentación necesaria para presentarse ante cualquier demanda laboral que se ajuste a su perfil ocupacional. (Elaboración de cartas de autopresentación o presentación, Curriculum Vitae. Organizar la documentación que acredite su formación y experiencia laboral para una probable entrevista laboral.
- Organización de una agenda con actividades para la búsqueda: acceso a páginas clasificadas, bolsas de trabajo, páginas de intermediación electrónicas, visitas a agencias de colocaciones, administración del tiempo para respuestas a avisos clasificados, contactar las referencias para que estén informadas al momento de ser consultadas por las empresas.

Planificación y organización familiar previa al inicio de un trabajo.

- Solucionar, previo a una entrevista laboral las responsabilidades familiares, de modo que le permita el desempeño de las tareas laborales. (Quién cuidará de hijos o personas mayores a su cargo mientras trabaja)

Preguntas que debería realizarse un futuro emprendedor

¿Qué desafíos deberé enfrentar si quiero ser emprendedor?

- Deberé buscar información sobre el mercado laboral. Investigar si el producto o servicio que brindaré se encuentra en el medio. Si es así cuál será la diferencia que introduciré en el mío, para que resulte competitivo.
- Deberé planificar sistemáticamente las acciones para obtener los mayores beneficios de mi producto.
- Me someteré a los riesgos asumidos: de capital o crediticio para afrontar los desafíos de mi idea emprendedora.
- Tendré que extender mis redes en el mercado laboral, contactándome con otros emprendimientos que potencien el mío.



¿Cómo elegir la idea a emprender?

- Repetir experiencias ajenas, que ya existen en el mercado.
- Partir de la propia experiencia en un negocio anterior.
- Poseer un producto innovador que estima pueda tener éxito.
- Tener la percepción de una necesidad no satisfecha en el mercado.

En forma mundial las tendencias del mercado apuntan a:

- Los servicios de la vida diaria. (Atención a la ancianidad, preparación de comidas. Cuidado de niños, tareas domésticas, comercios de proximidad, ayuda y apoyo a jóvenes en dificultad, ofertas de ocio)
- Los servicios de mejora del marco de la vida. (Renovación e instalaciones de la vivienda, seguridad de edificios y viviendas, transportes colectivos locales, equipos de ahorro energético en el hogar)
- Los servicios culturales y de ocio. (Turismo, sector audiovisual, valorización del patrimonio local y las nuevas tecnologías de la comunicación)
- Los servicios del ambiente. (Gestión de los residuos, gestión del agua, tratamiento y saneamiento, la protección y mantenimiento de las zonas naturales, control de las normas de contaminación)

7.- ¿Se sintió cómodo/a participando en la modalidad grupal?

Sí No

8.- Marque la actuación del/la Tallerista

Mal 2. Regular 3. Buena 4. Muy buena

Pauta para evaluar el Taller de Orientación Laboral por parte del/la Tallerista.

Perfil de los participantes en cuanto a:

- Sexo
- Edad
- Nivel educativo
- Ocupaciones mayoritarias de los/las asistentes al Taller.
- Formas de contratación. (zafrales, etc.)
- Asistencia al Taller:
 - total
 - parcial.
- Total deserción.
- Experiencia Laboral.
- Tiempo de desocupación.
- Si son trabajadores formales o informales.
- Detectar posibles emprendedores.
- ¿Cuáles son los Módulos más requeridos?
- Apreciaciones sobre el tiempo dedicado a cada Módulo.
- Sugerencias de nuevos temas para incluir a los Talleres.

**MINISTERIO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL
DINAE**



Melo, 9 de noviembre de 2010

Se deja constancia que, C.I.....

ha concurrido al Taller de Orientación Laboral, módulo de Trabajo Independiente,
los días 8 y 9 de noviembre de 2010.

Por CePE

Por DINAE

**MINISTERIO DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL
DINAE**



Melo, 9 de noviembre de 2010

Se deja constancia que, C.I.....

ha concurrido al Taller de Orientación Laboral, módulo de Búsqueda de Empleo, los
días 15 y 16 de noviembre de 2010.

Por CePE

Bibliografía sugerida

- ÁLVAREZ GONZÁLEZ, Manuel: Orientación Profesional. CEDES. 1992.
- BRAIG, M.: Formación Profesional. Indicaciones para la Orientación de Género. G.T.Z.1996.
- CARLESI, María Inés, SEIJAS, Liliana: Aportes a la igualdad de Oportunidades desde los Centros Públicos de Empleo. OIT, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Montevideo, 2008.
- DINAE (2006): Estrategia nacional para el Fomento del Empleo.(documento institucional).
- El Proyecto Personal de Formación y Empleo. Documento Preliminar. Programa FORMUJER. 2001.
- FICAM, Foro de Investigación y Capacitación para la Mujer Trabajadora .El Proyecto Personal de Formación y Empleo Género y Empleabilidad. Programa FORMUJER, Argentina, 2001.
- GALILEA, Silvia. Guía Metodológica para la elaboración del Proyecto Personal de Formación y Empleo. 2000.
- Manual de Gestión. Centros Públicos de Empleo, Servicios Públicos de Empleo. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Montevideo, 2005.
- MARTÍNEZ, Beatriz, PADRÓN, María Noel; RUBIEN, Elena: El trabajo de buscar trabajo. KPMG. Recursos Humanos. Montevideo, Pza. Cagancha 1335 Piso 7.
- RODRÍGUEZ MORENO, M.: La Orientación Profesional. Editorial Ariel. Barcelona. 1992.
- SILVEIRA, Sara, MATOSAS, Ana Clara. Conocimientos Teóricos y Prácticos y Empleabilidad. Cinterfor. OIT. 2001.
- SILVEIRA, Sara. Género y Empleabilidad: Desafíos y Oportunidades para una política de formación profesional y técnica en el siglo XXI en América Latina. Boletín 153, CINTERFOR, 2002.
- VARGAS, F. CASANOVA, F, MONTANARO. El Enfoque de Competencia Laboral. Manual de Formación. Montevideo: Cinterfor, 2001.

