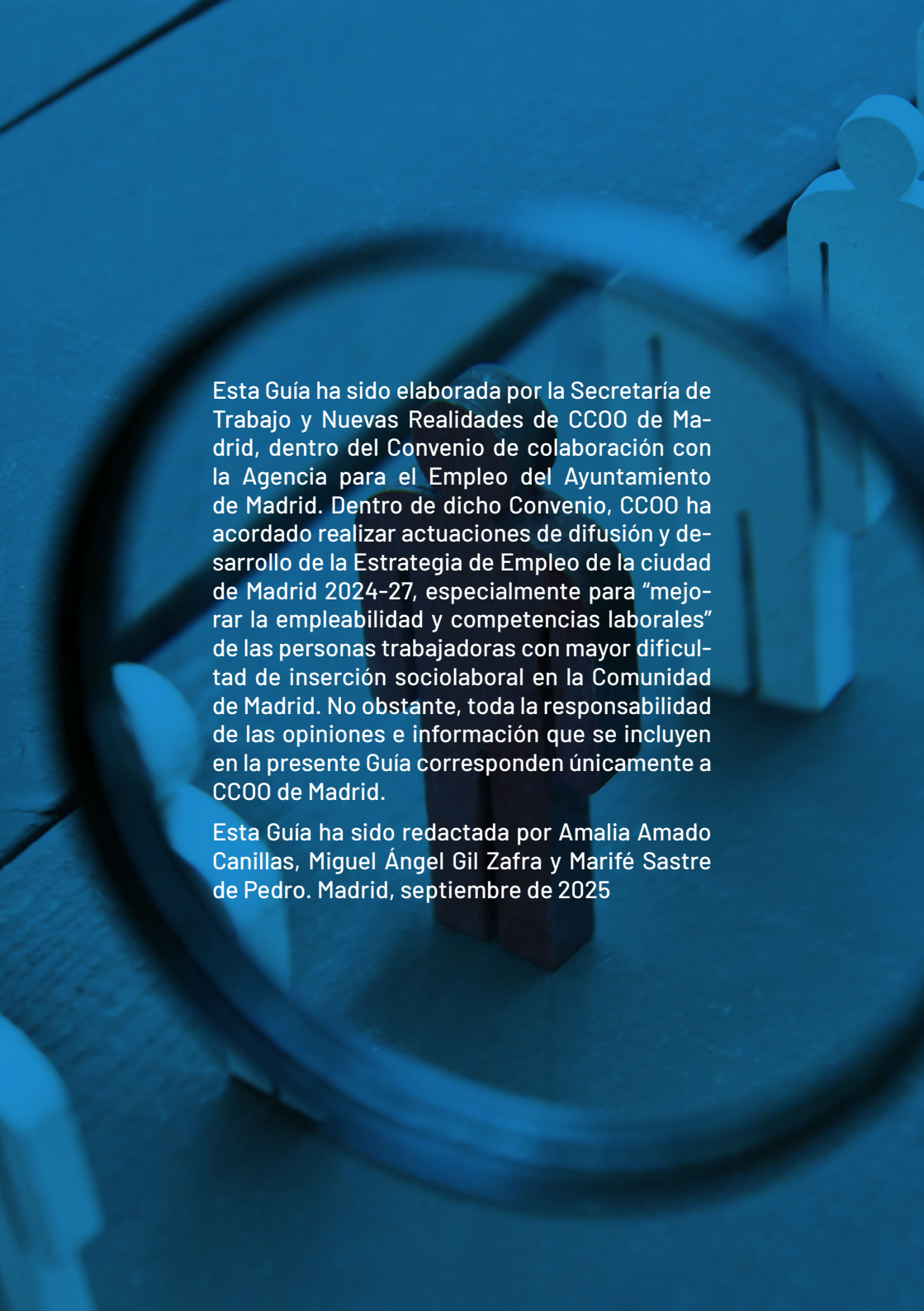


ORIENTACIÓN LABORAL

Guía 1



www.ccoomadrid.es



Esta Guía ha sido elaborada por la Secretaría de Trabajo y Nuevas Realidades de CC00 de Madrid, dentro del Convenio de colaboración con la Agencia para el Empleo del Ayuntamiento de Madrid. Dentro de dicho Convenio, CC00 ha acordado realizar actuaciones de difusión y desarrollo de la Estrategia de Empleo de la ciudad de Madrid 2024-27, especialmente para “mejorar la empleabilidad y competencias laborales” de las personas trabajadoras con mayor dificultad de inserción sociolaboral en la Comunidad de Madrid. No obstante, toda la responsabilidad de las opiniones e información que se incluyen en la presente Guía corresponden únicamente a CC00 de Madrid.

Esta Guía ha sido redactada por Amalia Amado Canillas, Miguel Ángel Gil Zafra y Marifé Sastre de Pedro. Madrid, septiembre de 2025

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1 Cómo usar esta guía	5
1.2 Puntos de Información de CCOO para personas demandantes de empleo en Madrid	6
2. HABILIDADES SOCIALES Y AUTODIAGNÓSTICO	8
3. VÍAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL	12
3.1 Acceso por cuenta propia: Autoempleo / Emprendimiento	13
3.2 Acceso por cuenta ajena: Administración pública (Comunidad Autónoma - Ayuntamientos)	14
3.3 Acceso por cuenta ajena: Empresa privada	15
Intermediarios:	
Servicio Madrileño de Empleo	
Servicio de Empleo de Ayuntamientos	
ETTs	
Bolsas de Empleo	
Medios Digitales	
Prensa	
Radio	
Internet	
Red de contactos	
4. HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO	18
4.1 Currículum Vitae	19
4.2 Carta de Presentación	23
4.3 Agenda y Planificación	25
4.4 Inscripción como demandante de empleo	25
5. PROCESO DE SELECCIÓN	28
5.1 Entrevista	29
5.2 Pruebas Psicotécnicas	32
5.3 Dinámicas de grupo	32



INTRODUCCIÓN



La guía que a continuación presentamos desde CCOO, tiene como finalidad ayudar a las personas que buscan empleo, ya sea por primera vez, ya sea por haber perdido el empleo que tenían y también aquellas personas que quieren mejorar su situación laboral.

Aunque el objetivo es el mismo (la inserción laboral) el camino a seguir para esa inserción no es el mismo para una persona que busca su primer empleo que para otra que ha perdido un trabajo anterior, o para aquellas personas que pertenecen a perfiles en riesgo de exclusión social. Esto justifica la necesidad de realizar un itinerario profesional personalizado, que atienda las necesidades del demandante de empleo (de orientación ocupacional y de cualificación profesional). En este sentido, CCOO ha abierto varios puntos de información y orientación con los que quiere dar respuesta a estas cuestiones, para las personas en desempleo o en mejora de empleo. Previamente a la orientación profesional, es conveniente tener en cuenta algunos aspectos que pueden ayudarte en el proceso de búsqueda de empleo. Con esta guía, queremos seguir proporcionando una herramienta lo más explícita posible para nuestros afiliados y afiliadas y personas trabajadoras en general.

1.1 Cómo usar esta guía

En esta guía hemos incluido consejos e información básica. Está estructurada siguiendo las diferentes fases de la orientación y búsqueda de empleo. Consideramos que previo al inicio de la búsqueda de empleo es importante una reflexión personal con un proceso de autoanálisis y autodiagnóstico que proporcione recursos personales para iniciar un proceso que en sí mismo puede ser duro. Empezamos por el proceso de inserción laboral, con la búsqueda de información y fijación de objetivos, la selección de ofertas, la superación del proceso selectivo.



Guía 1 – Orientación Laboral

INTRODUCCIÓN

Antes de comenzar un proceso de búsqueda de empleo es importante que dediques un tiempo a informarte sobre el mercado de trabajo y analizar detenidamente tus intereses y tu perfil profesional.

Se incluye información sobre opciones de autoempleo, empleo público y acceso a la empresa privada. Damos información sobre intermediarios que nos ayudan en el proceso, incluimos también algunas vías digitales para búsqueda de ofertas de empleo.

Para conocer el mercado de trabajo es conveniente analizar los perfiles que solicitan las empresas, informarte sobre los sectores y actividades en crecimiento y sobre las previsiones de transformación, preguntarte sobre las condiciones de trabajo de estas ofertas, su ubicación, la exigencia en cuanto a dedicación, tipo de jornada, etc.

Especialmente debes prestar atención a los requerimientos para los diferentes puestos que solicitan las empresas. Así podrás valorar en qué tipo de sectores y puestos de trabajo tienes más oportunidades, cuáles son tus puntos fuertes y qué tienes que mejorar.

1.2 Puntos de Información de CCOO para personas desempleadas en Madrid

Desde CCOO Madrid queremos estar cerca de ti, queremos que nos conozcas y sepas que Comisiones Obreras trabaja para sus afiliados y afiliadas desde distintos espacios.

Los puntos para personas desempleadas te ofrecen información sobre los recursos disponibles de empleo, autoempleo, prestaciones, formación, asesoramiento sobre tus derechos y orientación en tu itinerario profesional.



Los puntos, teléfonos de contacto y horarios de atención (con previa cita) son:

Sede Central Madrid

Calle Lope de Vega, 38

empleo.madrid@usmr.ccoo.es

Puntos Comarcales de Orientación para el empleo

Comarca Henares

Alcalá de Henares

Vía Complutense, 19

91 280 06 52 / 53

Comarca Sur

Getafe

C/ San José de Calasanz, 22

91 681 28 59

Comarca Norte

Alcobendas

Avda. Valdelaparra, 106

91 662 22 93

Comarca Oeste

Móstoles

C/ Badajoz, 35

91 646 05 50 / 91 611 02 02

Comarca Las Vegas

Aranjuez

Carretera de Andalucía, 45

91 891 40 93

Comarca Sierra Guadarrama

Collado Villalba

C/ Real, 63

91 849 35 27

Para ampliar información y acceder a diferentes recursos y herramientas para la búsqueda de empleo, puedes visitar la Web de la Secretaría de Trabajo y Nuevas Realidades de CCOO de Madrid: https://madrid.ccoo.es/noticia:727507-Puntos_de_Orientacion_para_el_empleo&opc_id=28d18120c8c16ea1e338941f5173dba9



**HABILIDADES Y
AUTODIAGNOSTICO**



En el proceso de conocer y valorar tu propio perfil te será de gran utilidad analizar tu trayectoria, tu formación y experiencia profesional y las competencias que has adquirido en esa trayectoria académica y profesional. Últimamente se suele utilizar la expresión “talento” para definir ese conjunto de aptitudes para aprender o realizar una tarea o funciones específicas, en el ámbito profesional especialmente. Pero quizá es más común la utilización de otro término, el de “habilidades”, que engloban tanto las propiamente vinculadas a una ocupación o profesión como las centradas en competencias transversales, incluyendo habilidades personales y sociales. (estas últimas suelen ser definidas como “habilidades blandas”).

El análisis de las habilidades que posees y que has ido desarrollando en tu trayectoria personal y laboral te permitirá ponerlas en valor en cualquier entrevista o en el Currículum Vitae que presentes.

Las habilidades que demandan las empresas van a ser diferentes en función de la ocupación, el sector y la cultura organizativa de la empresa. Unas empresas pueden valorar la capacidad de trabajo en equipo, o de toma de decisiones y de organización y otras, la creatividad, la capacidad de innovación, la motivación, etc.



Guía 1 – Orientación Laboral

HABILIDADES Y AUTODIAGNÓSTICO

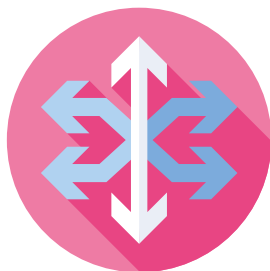
En el esquema siguiente pueden verse algunas habilidades que son demandadas por las empresas:



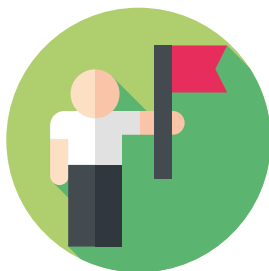
ORIENTACIÓN A RESULTADOS



TOMA DE DECISIONES



FLEXIBILIDAD



LIDERAZGO



NEGOCIACIÓN



COMUNICACIÓN Y
ESCUCHA ACTIVA



PLANIFICACIÓN Y
GESTIÓN DEL TIEMPO



En este proceso de búsqueda de empleo es recomendable dedicar un tiempo para conocerse y saber qué es lo que necesitamos y cómo se ajusta al mercado de trabajo. En ese proceso de análisis, incluye también tus intereses a corto, medio o largo plazo. Si necesitas un empleo de manera inmediata, si prefieres optar por planificar una carrera laboral a más largo plazo, en qué ocupaciones te encuentras más cómodo y qué esperas de un empleo.

En el siguiente esquema te proponemos esta reflexión:





VÍAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL



3.1 Autoempleo/Emprendimiento

Hay personas que buscan un empleo y valoran la posibilidad de incorporarse al mundo laboral como trabajadores por cuenta propia. Para ello pueden utilizar los recursos que ponen a su disposición diversos organismos y entidades, además de la Comunidad de Madrid y diversos Ayuntamientos de la región. Conviene saber que existen algunas subvenciones que pueden ayudar a la constitución de tu negocio. Asimismo, si te constituyes en régimen de autónomos (RETA) sin trabajadores asalariados a tu cargo, puedes estar afiliado al sindicato, que además dispone de asesoramiento.

Para poner en marcha el proyecto y conocer las ayudas que existen para trabajadores autónomos, tanto en asesoramiento como en apoyos económicos, tienes a disposición la página de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Madrid:

Comunidad de Madrid

Autoempleo y emprendimiento

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/autoempleo-emprendimiento>

Servicio del Ayuntamiento de Madrid “Madrid Emprende”:

<https://www.madridemprende.es/>



3.2 Empleo Público

La selección de personal para las Administraciones Públicas (local, autonómica o estatal) y otros organismos, sigue, generalmente, otros cauces a los del mercado de trabajo de empleadores/as privados. La selección de personal se basa en los criterios de capacidad y mérito y se da un uso mayor de pruebas de selección objetivas.

Generalmente, tanto para la incorporación de personal laboral como para la incorporación de personal funcionario, el proceso selectivo se inicia con una oferta pública de empleo, seguida de una convocatoria pública. Estar atento a estas convocatorias es muy importante, ya que una vez cerrados los plazos no podrás incorporarte al proceso. La orden de convocatoria regula de manera concreta los requisitos mínimos para acceder a los puestos ofertados, los méritos que las personas aspirantes pueden alegar, la manera de justificarlos y el valor de esos méritos, así como las pruebas selectivas. En ocasiones los organismos y Administraciones Públicas utilizan otros cauces para la contratación o constitución de bolsa de trabajo para cubrir puestos temporales.

Ofertas empleo público Comunidad de Madrid:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/oferta-empleo-publico>

Ofertas empleo público Administración Estatal (y otras Administraciones):

https://administracion.gob.es/pag_Home/empleoPublico/guia-buscador.htm



3.3 Empleo en empresa privada

Uno de los pasos en la búsqueda de empleo es llegar a las ofertas que realizan los empleadores. Una posibilidad es presentar auto candidatura (presentarte a una empresa del sector de actividad de tu interés manifestando tu disponibilidad para trabajar), y para ello te resultará útil disponer de algún directorio o listado de empresas, buscar en internet información sobre las empresas del sector y averiguar si tienen departamentos de recursos humanos e incluso procesos de selección abiertos.

La otra posibilidad es localizar y seleccionar las ofertas que realizan las empresas, de forma pública, a través de servicios de empleo, redes sociales, portales de búsqueda/oferta de empleos o, de manera más restringida, utilizando la red de personas conocidas. Para estas últimas te puede resultar útil ponerte en contacto con anteriores empleadores, compañeros y compañeras de trabajo o personas que hayas conocido en anteriores ocupaciones, haciéndoles saber que estás en proceso de búsqueda de empleo.

En el caso de las ofertas que se hagan públicas, puedes buscar a través del servicio público de empleo (SEPE), servicios de empleo de las Comunidades Autónomas o los Ayuntamientos, portales especializados en empleo, agencias, etc. En esta guía vas a encontrar una serie de enlaces de interés. En el caso de trabajar en un sector muy específico puede ser útil indagar portales o páginas de ofertas especializadas en el sector.



Guía 1 – Orientación Laboral

VÍAS DE ACCESO AL MERCADO LABORAL

Intermediarios:

- **Servicios públicos, Agencias de empleo, ETTs**
- **Servicio Regional de Empleo**
<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo>
- **Servicio de Empleo de Ayuntamiento de Madrid**
<https://lc.cx/fZJoqP>
- **Agencias de colocación**
<https://lc.cx/Coqemq>
- **ETTs**
<https://expinterweb.mites.gob.es/sigett/consultaPublicaETT>

Medios digitales:

- **Prensa y radio**
- **Televisión**
<https://www.rtve.es/play/videos/aqui-hay-trabajo/>
- **Páginas Web especializadas**
<https://fravm.org/areas-de-trabajo/empleo/>
<https://www.infojobs.net/ofertas-trabajo/madrid>
<https://es.jooble.org/trabajo/Madrid>
<https://www.milanuncios.com/ofertas-de-empleo-en-madrid/>
<https://jobtoday.com/es/trabajos/madrid>
<https://www.adecco.es/ofertas-trabajo/c-madrid>





HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO



4.1 Currículum Vitae

El currículum vitae significa “carrera de la vida”, es decir, el conjunto de experiencias profesionales, formación adquirida y vivencias. Podríamos decir que el currículum es nuestra “maleta de haberes profesionales”, por eso es conveniente personalizarlo y actualizarlo.

Existen diferentes tipos, no obstante, es recomendable elaborar un documento con toda la trayectoria de vida, esto es lo que llamaríamos un currículum base, a partir del cual iremos seleccionando los datos que queremos integrar en un currículum específico y adaptado a la oferta de empleo a la que queremos optar.

El Currículum Vitae (CV) cumple una triple función con el objetivo principal de obtener una entrevista:

- Presentarte a tu futuro empleador.
- Resaltar los aspectos más importantes de tu recorrido académico y laboral; así como de tu personalidad.
- Despertar interés para que el entrevistador proponga una entrevista y recuerde los datos más importantes cuando haya terminado el proceso.

El Currículum Vitae debe resaltar los puntos fuertes que tienes y aquellos que están más ajustados al puesto de trabajo al que va dirigido.



Guía 1 – Orientación Laboral

HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Apartados que un Currículum Vitae debe contener:

- **Datos personales:** Nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, dirección, teléfonos de contacto, correo electrónico. Se puede señalar una pequeña reseña de habilidades blandas o capacidades que posees.
- **Formación básica:** Estudios oficiales realizados, indicando fechas de finalización, centro y lugar dónde se ha realizado.
- **Formación Complementaria:** Estudios, cursos, jornadas, seminarios que amplían y complementan tu formación, indicando también fecha de finalización y duración (en horas) del curso en cuestión. Es importante destacar si dicha formación pertenece a la formación para el empleo (antigua FP Ocupacional y FP Continua).
- **Experiencia Profesional:** Experiencia laboral realizada incluyendo las prácticas de los estudios que puedan ser de interés para la empresa que desea contratarte. No olvides señalar las fechas, la empresa dónde trabajaste y las funciones y tareas llevadas a cabo. También podéis poner en este apartado colaboraciones y ayudas en entidades sin ánimo de lucro, es decir aquellos trabajos que habéis realizado sin retribución.
- **Idiomas:** En este apartado mencionarás los idiomas que conoces y tu nivel (A1, A2, B1, B2, C1, C2...). Si obtuviste algún título reconocido, que acredite tus conocimientos, indícalo.
- **Informática:** Señala aquellos conocimientos informáticos que poseas: sistemas operativos, procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, diseño gráfico, internet, etc.
- **Otros datos de interés:** En este último apartado señala todos aquellos aspectos que no han sido incluidos todavía, tales como: Carné de conducir, disponibilidad, capacidad de trabajo en equipo, habilidades de comunicación, etc...



Existen tres maneras de presentar un Currículum Vitae: la cronológica, la cronológica inversa y la funcional.

- **El Currículum Vitae cronológico:** Permite presentar la información partiendo de lo más antiguo a lo más reciente. Esta modalidad permite hacer un currículum que sirve de base para poder extraer la información que necesitemos y tenerla ordenada. Se recomienda tenerlo hecho e ir actualizándolo.
- **El Currículum Vitae cronológico inverso:** Esta presentación es práctica y gana cada día más terreno. Consiste en empezar por los datos más recientes. Tiene la ventaja de resaltar tus estudios y experiencias más actuales en primer lugar que son obviamente las que interesan más a las personas susceptibles de contratarte. Pone de relieve la evolución de tu carrera formativa y laboral. Su presentación cronológica ofrece el esquema ideal para una posterior entrevista personal.
- **El Currículum Vitae funcional:** Distribuye la información por temas y proporciona un conocimiento rápido de tu formación y experiencia en un ámbito determinado. Es un perfecto instrumento de marketing; como no sigue una progresión cronológica, permite seleccionar los puntos positivos y omitir los eventuales errores de recorrido, los periodos de paro, los frecuentes cambios de trabajo. Suele aconsejarse para candidatos expertos y con amplia experiencia profesional...



Guía 1 – Orientación Laboral

HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Recuerda...

- Tu currículum no debe exceder de dos páginas.
- Tienes que cuidar el estilo y evitar los errores de ortografía.
- Antes de mandarlo, conviene someterlo a una lectura crítica por parte de terceros, preferentemente de los servicios de orientación.
- Tienes que cuidar la imagen: papel de calidad, caracteres apropiados al contenido, presentación que facilite la lectura, etc.
- Si requiere fotografía u optas por aportarla, que sea reciente y de tipo carnet.

Si necesitas un modelo de currículum:

<https://europass.europa.eu/es/create-europass-cv>

<https://coemelilla.sepe.es/coe-melilla/servicios/recursos/curriculum-sepe.html>



4.2 Carta de Presentación

Una carta de presentación es un escrito breve que acompaña al CV en una candidatura. Su finalidad es presentarte a la empresa, destacar tus competencias personales y profesionales y, en definitiva, generar una buena primera impresión. La clave es la personalización; por qué eres idóneo para el puesto y por qué quieres trabajar ahí concretamente. Cuida las formas, sigue una estructura sencilla y recuerda que los argumentos para “vender-te” nacen del autoconocimiento.

La carta de presentación, bien para responder a una oferta o para presentar candidatura, debe responder a la finalidad de presentar de forma breve aspectos que no se detallan en el currículum y pueden ser complementarios, exponer tus motivaciones y dejar claro los puestos a los que optas y expectativas, solicitando una entrevista.

En la carta debes presentarte brevemente, destacar tus puntos fuertes y las razones por las que consideras que la empresa debería tener en cuenta tu CV.

Pero no todas las cartas de presentación deben ser iguales. De hecho, el texto de la misma debe ajustarse a la empresa y a las características del puesto de trabajo al que estás optando. Personalizando la carta de presentación según las circunstancias en las que decidas optar a la vacante, conseguirás que el reclutador se convenza de que estás deseando entrar a formar parte de su equipo y que eres, en definitiva, el candidato perfecto.



Tipos de cartas de presentación

- **Para responder a una oferta de empleo:** Es la que se adjunta con la inscripción a una vacante. Puedes guardar varias como si fueran una plantilla o texto base y, a partir de ahí, modificarlas ligeramente cada vez que tengas que optar a un puesto. Lo más recomendable es personalizarla para la empresa a la que te diriges, de modo que tu interés se haga más notorio. Indica siempre el puesto al que deseas optar y haz referencia al anuncio publicado. Lo primordial aquí es que indiques por qué motivo o motivos estás interesado en optar por esa vacante y qué competencias y habilidades te hacen idóneo para el puesto.
- **Para presentar una autocandidatura:** La mayoría de empresas admiten la recepción de CV aunque no tengan procesos de selección abiertos. De este modo, se aseguran contar con un reservorio de candidatos en caso de que surja la necesidad. Como candidato puedes enviar tu CV y adjuntar una carta de presentación. Aquí no podrás referirte a ninguna vacante en concreto, pero sí debes señalar en qué ámbitos puedes resultar idóneo como profesional, tu motivación para trabajar en esa empresa y tus competencias y habilidades más relevantes. Habla de ti, pero también de la empresa y señala por qué la misma te gusta para trabajar. Si tu autocandidatura es interesante, muy probablemente la tendrán en cuenta para futuros procesos, incluso antes de haber publicado la oferta de empleo en un portal de empleo.

Para más información visita este enlace:

<https://orientacion-laboral.infojobs.net/carta-de-presentacion-para-cada-ocasion-sabes-como-redactarla>



4.3 Agenda y Planificación

La búsqueda activa de empleo es en sí misma un trabajo, que si no se planifica bien, se convierte en una situación estresante y poco gratificante.

Pequeños trucos para hacer de la situación una oportunidad:

- Márcate un horario para la búsqueda de empleo tanto en línea como presencialmente. No estés todo el día pendiente.
- Organiza tus documentación y cuenta con un Currículo base, una plantilla, que puedas modificar según la oferta a la que optas.
- Apunta en una agenda las ofertas a la que has mandado el Currículo y haz un seguimiento.
- Explora opciones de formación que aumenten tus capacidades y tu empleabilidad.

4.4 Inscripción como demandante de empleo

El primer paso en la búsqueda del primer empleo o cuando se está desempleado por pérdida de un empleo anterior, es la inscripción en la Oficina de Empleo como demandante de empleo.

Para poder percibir alguna prestación, tanto contributiva como no contributiva, debes estar en “situación activa de empleo con compromiso de actividad”, que es el compromiso que adquiere la persona solicitante o beneficiaria de las prestaciones para buscar activamente empleo, aceptar una colocación adecuada y participar en acciones específicas de motivación, información, orientación, formación, reconversión o inserción profesional para incrementar su empleabilidad, así como cumplir las restantes obligaciones previstas en la normativa que regula las prestaciones por desempleo.



Guía 1 – Orientación Laboral

HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

Para inscribirte puedes hacerlo telemática o presencialmente. En el siguiente enlace tienes toda la información sobre el proceso on line pero también la solicitud de cita presencial así como el mapa de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid

<https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/gestion-telematica-demanda-empleo>





**PROCESO DE
SELECCION**





5.1 Entrevista

La entrevista de trabajo es la fase final del proceso de selección y tenemos que procurar conseguir el objetivo: “ser seleccionados”.

Cosas a tener en cuenta antes de la Entrevista:

- Leer con detenimiento la oferta de trabajo para tener claros los requisitos del puesto y argumentar o presentar la documentación que sea pertinente.
- Repasar tu CV al detalle y corregir cualquier imprecisión que hayas podido cometer. Será bueno que puedas aclarar cualquier cuestión sobre tu experiencia o formación en la entrevista.
- Anotar cualquiera de estas cuestiones en una libreta. Es importante que lo tengas todo claro para defenderlo durante la conversación, de modo que dejarlo negro sobre blanco te ayudará.
- Visitar la web de la empresa y sus redes sociales para conocer más sobre cómo funciona la empresa, qué tipo de acciones realiza, a qué tipo de clientes o mercados se dirige, cuáles son sus necesidades actuales, etc.

Existen diferentes formas de realizar la entrevista, actualmente está muy de moda hacer entrevistas por medio de **entrevistas rápidas**.

También es usual utilizar **entrevistas grupales**, es decir entrevistas en que pueden estar presentes varios candidatos a la vez. Con ello se persigue conocer el “rol” que desempeña cada uno frente a sus competidores, mostrando tipo de personalidad (más introvertida o más extrovertida, así como la capacidad resolutive y cómo afrontar tal situación). Por ello, debemos estar preparados para estas nuevas fórmulas de selección.



Guía 1 – Orientación Laboral

PROCESO DE SELECCIÓN

Es recomendable mostrar una actitud serena pero con deseos de conseguir el puesto ofertado. Intentaremos no tener una actitud de sorpresa, y no le daremos a entender a nuestro entrevistador o entrevistadora que este modelo de entrevista nos incomoda. Evitaremos siempre el enfrentamiento con el resto de personas candidatas.

En cualquier caso, en la mayoría de las ocasiones tendremos una entrevista personal (entrevistador/a-candidato/a) y será necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Conviene ir debidamente aseado y con una imagen sencilla y adecuada al puesto y cultura de la empresa.
- Saludo firme y sereno. Basta con dar la mano de forma adecuada.
- Escuchar activamente a la persona que entreviste.
- Responder de manera concisa, evitando monosílabos, sin dar más información de la necesaria.
- Mantener un lenguaje gestual respetuoso. Es importante no invadir el espacio de la persona que hace la entrevista.
- Mostrar interés por la cultura de la empresa en la que estamos siendo entrevistados.
- Despedirse con actitud positiva.

Preguntas frecuentes en las entrevistas de trabajo

- ¿Por qué ha elegido esa formación?
- ¿Qué le han aportado esos estudios?
- Durante los mismos, ¿cuáles han sido los fracasos mayores?
- ¿Cuáles han sido sus mejores logros (en su vida académica, profesional...)?
- Háblame de sus métodos de trabajo.
- ¿Cuáles eran sus actividades extraescolares?
- ¿Cómo se ha costeadado sus estudios?



- Si volviera a empezar sus estudios, ¿qué haría de modo diferente?
- Háblame de sus trabajos de estudiante.
- Háblame de sus prácticas.
- ¿Cómo consiguió esas prácticas?
- ¿Conoce nuestra empresa?
- ¿Por qué se ha puesto en contacto con nuestra empresa?
- ¿Cuál cree que puede ser para usted la mayor dificultad al pasar de la vida de estudiante a la vida de trabajo?
- ¿Cuánto desea ganar?
- ¿Qué hace en su tiempo libre?
- ¿Cuáles son sus cualidades?
- ¿Cuáles son sus defectos?
- ¿Sobre qué no le gustaría que le preguntara?
- ¿Qué gana la empresa si le contrata a usted en lugar de otra persona?

Es posible que te hagan preguntas que tengas que evitar responder porque vulneran aspectos de tu intimidad.

Antes de acudir a la entrevista infórmate de si tendrás que superar alguna prueba o examen de selección y de los contenidos del mismo.

Sigue el enlace:

<https://weremote.net/simuladores-entrevista-trabajo/>



5.2 Pruebas Psicotécnicas

Las pruebas psicotécnicas analizan las aptitudes laborales o la inteligencia de los candidatos en un proceso de selección laboral. Se realizan por diferentes motivos. Por un lado, se busca conocer si realmente se poseen los conocimientos y capacidades requeridas para el trabajo que se tendrá que desempeñar y, por otro lado, conocer o comprobar la experiencia laboral del candidato.

A la hora de realizar estas entrevistas se recurre a test psicotécnicos, los cuales se componen de una serie de preguntas con diferentes respuestas. Estas se relacionan con el puesto a desempeñar y las responsabilidades que trae consigo. Para unos resultados más precisos, el cuestionario debe realizarse en un periodo de tiempo determinado. De esta forma, el candidato se somete a una cierta presión, una circunstancia que puede ofrecer información importante de su carácter.

5.3 Dinámicas de grupo

Las dinámicas de grupo son una serie de actividades en las que se analizan y fomentan capacidades como el pensamiento divergente, la creatividad, la resolución y el trabajo en equipo.

Se trata de una actividad que permite saber en el momento si una persona posee esas características que la convertirán en el candidato perfecto para el puesto al que se está postulando.

Existen distintos tipos de dinámicas de grupo. Para que puedas escoger la que más te conviene te vamos a presentar varias y las dividiremos por objetivos.



Dinámicas para formar grupos

Estas dinámicas se elaboran bajo el objetivo de crear un equipo y aumentar la confianza entre ellos. Son perfectas en el caso de que nos encontremos en un grupo de trabajo nuevo y queremos que todas las personas se conozcan entre sí y formen un buen equipo:

- **Dos verdades y una mentira:** esta dinámica es muy sencilla y no requiere ni de grandes espacios ni de muchos recursos. Se basa en que una persona al azar tiene que exponer 3 afirmaciones sobre sí mismo. Dos serán verdades y una mentira. El resto tendrá que adivinar cuál es la mentira. Te sorprenderán las capacidades de tus colaboradores.
- **Compartir una afición:** una excelente dinámica de grupo para fomentar las relaciones entre los miembros del equipo. Para hacerla se necesitará de algunos post-its de colores. Se pide a todo el mundo que anote una afición que tiene y que sea original, porque debe intentar que no se repita. Si esto pasa hay que escribir otra. Después de un minuto cada quien expone la suya.

Dinámicas creativas

Si necesitas fomentar la imaginación para una jornada de trabajo intensa puedes probar con estas dinámicas de grupo:

- **Construir una historia con dado:** con unos dados con imágenes y de forma muy rápida, se sitúa un ambiente común. Puede ser un cuento clásico o una hipotética nueva temporada del Juego del Calamar. Da igual si las personas lo han visto o no, el objetivo es crear algo nuevo. Por ello la primera persona debe lanzar 4 dados y utilizar al menos 3 imágenes que aparecen en estos para crear una historia. Las siguientes personas tienen que repetir el mismo proceso enlazando su historia con la anterior.



Guía 1 – Orientación Laboral

PROCESO DE SELECCIÓN

- **Exprimir un limón:** necesitarás un post-it y mucha creatividad. Cada persona debe dibujar como exprimirá un limón sin utilizar un exprimidor o tenedor. A ver quién se le ocurre la idea más loca.

Dinámicas de motivación laboral

Ideales para empezar a trabajar después de unas largas vacaciones.

- Exponer algo positivo del día: cómo lo lees, solo hace falta que cada uno diga algo que le pareció positivo ese día.
- Adivina la canción: para esta dinámica de grupo tendrás que hacer una lista de canciones. Luego, de manera individual, les dices a tus colaboradores que escucharán solo unos segundos de cada canción. Tienen que ser muy famosas para que sean más fáciles de adivinar. Quien las vaya acertando irá pasando a la siguiente ronda. El ganador se llevará el premio que tú decidas.

Desde CCOO somos conscientes de que sin un cambio en el modelo productivo, la fiscalidad y la regulación del “contrato social” actual para mejorar la protección social, las relaciones laborales existentes limitan la mejora de las condiciones de vida y trabajo. No obstante, mientras tanto se consiguen esos meta-objetivos, CCOO viene demandando una mejora de las condiciones del empleo y las relaciones laborales que ofrece el mercado laboral español y madrileño, así como una mejora de los servicios públicos que intervienen tanto en las prestaciones de desempleo como en la prospección e intermediación laboral para las personas demandantes. En especial, reivindicamos mejores políticas activas de empleo, con el objetivo de proporcionar un mercado laboral en el que las personas obtengan un empleo que les permita vivir de forma autónoma y con buena calidad de vida; un “empleo digno o decente”, tal como plantea Naciones Unidas con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

Aunque en los últimos años las tasas de desempleo han disminuido y la temporalidad sea menor (en buena parte por la Reforma Laboral acordada con los interlocutores sociales por parte del gobierno central), todavía la rotación en el empleo, la parcialidad de la jornada y el empleo de baja calidad, provocan que muchas personas sigan atrapadas entre el paro y la precariedad, alternando situaciones de desempleo, más o menos largas, con entradas y salidas de la ocupación y que muchas personas trabajadoras estén en mejora de empleo para revertir su precariedad (trabajadores “pobres”).

Esperamos que con esta guía podamos proporcionar una base de información suficiente a nuestros afiliados y afiliadas y resto de personas trabajadoras, para orientarlas y acompañarlas en su búsqueda de empleo.



Deseamos que la guía te haya sido útil y te recordamos que estamos a vuestra disposición en las siguientes direcciones:

Sede Central Madrid

Calle Lope de Vega, 38
empleo.madrid@usmr.ccoo.es

Puntos Comarcales de Orientación para el empleo

Comarca Henares

Alcalá de Henares
Vía Complutense, 19
91 280 06 52 / 53

Comarca Sur

Getafe
C/ San José de Calasanz, 22
91 681 28 59

Comarca Norte

Alcobendas
Avda. Valdelaparra, 106
91 662 22 93

Comarca Oeste

Móstoles
C/ Badajoz, 35
91 646 05 50 / 91 611 02 02

Comarca Las Vegas

Aranjuez
Carretera de Andalucía, 45
91 891 40 93

Comarca Sierra Guadarrama

Collado Villalba
C/ Real, 63
91 849 35 27

Para afiliarte a nuestro sindicato
sigue el siguiente enlace o escanea el QR

<https://afiliate.ccoo.es/afiliate.htm>

