



CENTRO EDUCACIONAL
FERNANDO DE ARAGON
ENSEÑANZA MEDIA

GUIA EL APRENDIZAJE 3 CLASSROOM Fecha, del 17 al 28 de agosto del 2020

NOMBRE DEL ALUMNO(A) _____ CURSO _____

Asignatura: **Emprendimiento**

Nivel cuarto medios

(AE) N1-2 Prepara los elementos necesarios para participar de un proceso de incorporación al mundo del trabajo valorando y planificando su trayectoria formativa y laboral.

Objetivos Genéricos: ABC: Comunicarse oralmente por escrito con claridad, leer y utilizar distintos tipos de textos relacionado con el trabajo, realizar tareas de maneras prolija.

Estimados Alumnos: Esperando que se encuentren bien junto a toda su familia, les recuerdo que las guías se subirán a la página del colegio cada quince días, Además de contar con el apoyo de videos en el canal de You Tuve del colegio.

Seguiremos con el proceso de emprendimiento cumpliendo con cada uno de los requisitos legales de nuestra legislación chilena “Contenido de hoy: Continuación de documentación Mercantil “ La Empleabilidad

(recuerda incorporar esta guía a tu cuaderno)

Contenidos: La Empleabilidad:

La Empleabilidad y el ámbito laboral

Empleabilidad es la capacidad personal para encontrar empleo y adaptarse al mercado laboral de tal manera **que se** evite el desempleo. La **empleabilidad** da más oportunidades laborales a las personas ya que promueve que éstas cumplan **con** los requisitos

Concepto de **empleabilidad**: capacidades en potencia para el logro de un empleo. ...

El **empleo** puede definirse como una situación dicotómica que separa a los trabajadores entre ocupados y desempleados. Estar empleado es tener un trabajo; tener

Empleabilidad implica poseer las capacidades necesarias para mantenerse ocupado y progresar en el ámbito profesional. abarca las calificaciones, los conocimientos y las competencias que aumentan la capacidad de los trabajadores para conseguir y conservar un empleo, mejorar su trabajo y adaptarse al cambio, elegir otro empleo cuando lo deseen o pierdan

Una de las formas para **medir la empleabilidad** es estar atentos y mirar el mercado laboral, aun cuando no estemos efectivamente buscando un nuevo trabajo. Así podremos **saber** en qué medida el mercado valora lo que hacemos y qué valor les asigna a nuestros servicios profesionales. Es importante buscar nuestra posibilidad del nuevo trabajo mediante una buena postulación y sin caer en errores y perder la oportunidad. Nuestra primera puerta de entrada es el currículum vitae. -

Un currículum vitae o por su abreviatura CV

Es un documento que se utiliza como herramienta para presentar una relación expresa y clara de los datos, las habilidades y experiencias laborales de una persona, **con la intención de ser preseleccionado para una entrevista de trabajo.**

Es parecido a un buen anuncio o invitación que envía o entrega una persona aspirante a un [empleo](#), el cual incluye toda la información sobre su vida laboral, los datos de contacto e indica el lugar donde reside.

El objetivo de un currículum vitae es generar una buena impresión e interés para darse a conocer y así **conseguir una entrevista** personal, finalizando con conseguir ese puesto de trabajo tan deseado.

Entre los datos más importantes están: Nombres y apellidos. Cedula de identidad, Fecha y lugar de nacimiento, Estado civil. Ubicación de tu domicilio.

Números de contacto, mínimo dos, Dirección del correo electrónico personal a la que accedes frecuentemente. Estudios realizados indicando la fecha de comienzo y fin, centro académico, lugar donde han sido realizados., cursos o talleres realizados igualmente indicando la fecha de comienzo y fin, centro, y lugar donde han sido realizados. Experiencias profesionales si las tiene, indicando la fecha de comienzo y fin, nombre de la empresa y funciones desempeñadas. Idiomas que dominas y en el nivel correspondiente. Y otras habilidades en las que se maneje. Ejemplo habilidades computacionales, plataformas Excel Word este.

En la redacción Curricular debemos evitar los siguientes errores:

Que el título sea “Currículum Vitae”: si deseas que tu currículum destaque sobre los demás, es preferible poner otro título más llamativo.

Dirección de correo electrónico inapropiada: crea un correo sencillo y profesional.

Las faltas ortográficas: es uno de los peores errores que puedes llegar a cometer. Asegúrate de escribirlo todo perfectamente.

Hacer un CV para todo: La mayoría de las personas utilizan el mismo currículum para todas las ofertas de empleo. Debes personalizar tu CV para cada puesto.

Muy extenso: que tu currículum vitae tenga 4 páginas no quiere decir que sea mejor. Agrega solo la información más importante

Incoherencia: antes de entregar el currículum revisa exhaustivamente las fechas verificando que está bien con tu historial laboral. Un currículum con incoherencias levanta muchas sospechas, lo que puede hacer que quedes descartado en el proceso de selección.

No destacar tus logros: debes incluir tus logros obtenidos, pero sin ser muy arrogante.

Poner mal los datos: verifica que tus números y dirección de correos electrónicos estén bien escritos. Aunque seas un buen candidato para el puesto si pones mal tus datos de contacto, estás perdido.

Muy modesto: si tienes cosas buenas que mostrar en tu CV ponlas sin cortarte.

Formato aburrido: no debes ser ni muy creativo, pero tampoco nada creativo. Busca un formato que llame la atención y tenga detalles creativos que se adapten a ti, mostrando una parte de tu personalidad.

Objetivo poco claro: debes aclarar cuáles son tus objetivos enfocándolos a las necesidades de la empresa.

Distintas versiones: utiliza solo una versión de CV, y que esta sea la más atractiva y la que mejor va con tu personalidad.

Actividad:

En un mundo de 1.500 currículos recibidos 570 de ellos venían con los siguientes detalles Determine porcentaje y realice un grafico con ellos

A	85	Con título "Currículum Vitae	
B	250	Con faltas ortográficas	
C	55	Muy extenso	
D	45	Exposición Incoherente	
E	60	Demasiado destacados sus logros	
F	75	Objetivo poco claro	
G	930	Correctos positivos	

- 1.- Determinar porcentajes
- 2.- Realizar Gráfico ya sea en barra y o circular, Bien destacado.
- 3.- Nombre los puntos de errores que no están reflejados en esta recepción de currículos

https://www.youtube.com/watch?v=Kj73_VPnHRE

Evaluación Formativas

Consultas a correos Institucionales o Pagina Classroom

daniel.sepúlveda@colegiofernandodearagon.cl	4° medio C	Prof. Daniel Sepúlveda
sergio.bernal@colegiofernandodearagon.cl	4° Medio A-D	Prof. Sergio Bernal
rina.ortega@colegiofernandodearagon.cl	4° Medios F-G-H	Prof. Rina Ortega
Mónica.Carrasco@colegiofernandodearagon.cl	4° Medios B - E	Prof. Mónica Carrasco