



Partner: IEKEP

UC TÍTULO: ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN LABORAL				Tiempo de trabajo 25h00
<p>OBJETIVOS: La finalidad de esta Unidad es proporcionar a los profesionales los conocimientos y destrezas necesarias para poder ayudar a las personas usuarias en la adquisición de habilidades tales como el autoconocimiento, el establecimiento de objetivos, la toma de decisiones, y la creación y seguimiento de planes de acción. El objetivo es que los profesionales obtengan toda la formación necesaria para ser capaces de hacer las primeras observaciones sobre las necesidades de los usuarios, así como guiarles hacia una integración satisfactoria en el mercado laboral (teniendo en consideración sus condiciones de vida reales y sus preferencias), todo a través de la elaboración de un plan de acción individual que tenga en cuenta sus necesidades y su potencial.</p>				
RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
Al finalizar esta unidad el alumno será capaz de:				
ACCIONES	CRITERIOS DE ACTUACIÓN	CONOCIMIENTOS	HABILIDADES	AUTONOMÍA Y COMPROMISOS
Aplicar los principios de orientación laboral de forma adecuada para (re)orientar a los usuarios respecto a su inserción y posterior desarrollo en el mercado laboral.	<p>Brindar orientación profesional y herramientas de desarrollo a poblaciones diversas.</p> <p>Prestar asistencia a los usuarios en la planificación de su carrera profesional.</p>	<p>Identificar los sesgos de los usuarios hacia el trabajo basados en estereotipos de género, raza y culturales.</p> <p>Analizar características personales como actitudes, logros, intereses, valores y rasgos de la personalidad.</p> <p>Análisis de necesidades, técnicas de evaluación y prácticas.</p> <p>Adhesión a los códigos y estándares éticos relevantes para la</p>	<p>Colaborar con los usuarios en la identificación de metas personales.</p> <p>Establecer y mantener una provechosa relación de carácter consultivo con los usuarios.</p> <p>Reconocer las propias limitaciones como orientador laboral, y buscar supervisión o derivar a los usuarios cuando sea apropiado.</p>	<p>Aplicar la fijación de objetivos de desarrollo o profesionales para el futuro.</p> <p>Emplear la información obtenida para establecer las metas para el futuro.</p> <p>Aplicar planes de acción a futuras oportunidades de desarrollo personal y profesional.</p> <p>Desarrollar un Plan de Acción junto con el usuario.</p> <p>Utilizar el concepto SMART como apoyo para el establecimiento de objetivos y metas adecuados.</p>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



		<p>profesión de orientador laboral.</p> <p>Cuestiones éticas y legales actuales que influyen en la práctica de la orientación laboral con la población.</p> <p>Reconocer la importancia de los logros e intereses para el propio desarrollo.</p> <p>Comprender la importancia de la motivación y sensibilizar sobre los intereses, destrezas y habilidades personales.</p> <p>Comprender los procesos implicados en el establecimiento y el logro de metas personales.</p> <p>Reconocer y utilizar las fases de la entrevista de orientación.</p>	<p>Evaluar los puntos fuertes y débiles, y las áreas de desarrollo existentes.</p> <p>Desarrollar un plan de acción para apoyar la consecución de los objetivos.</p> <p>Dirigir entrevistas de orientación.</p>	
RECURSOS EXTERNOS: Ordenador con conexión a Internet para acceder al material online (fichas y artículos) que se indica en el programa de formación.				



Unidad de Competencia 1: Asesoramiento y orientación laboral.

El objetivo principal de la orientación laboral es asesorar a las personas a creer en sí mismas y en su potencial para que puedan ganar confianza, ya sea para continuar sus estudios o formándose para su inserción laboral. En ocasiones, estas personas deben mostrar otro tipo de logros que ellos subestiman y que no consideran que pudieran ser un punto de partida para alcanzar ciertas habilidades. El orientador tiene que ayudar a que emerjan las habilidades, inclinaciones y fuerzas de cada uno, y apoyarles en base a sus puntos positivos y no a las carencias que puedan tener.

Tiempo de trabajo	
Aprendizaje presencial	08h00
Aprendizaje online	15h00
Evaluación/Auto análisis	02h00

Apartado 1	
1. Título del apartado: Planificación de objetivos.	Duración total: 03h00
2. Objetivos de este apartado: La intención de este apartado es que el orientador/formador, por medio de un conjunto de prácticas, actividades y teoría, preste apoyo a los usuarios en los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none">• Establecer metas según el concepto SMART, y encontrar aspiraciones laborales significativas.• Comprender la importancia de establecer metas laborales.• Utilizar técnicas con el propósito inicial de establecer objetivos a corto y a largo plazo.	
3. Contenido. El objetivo de este apartado es el de proporcionar a los formadores y los orientadores los conocimientos y habilidades necesarios para poder ayudar a los usuarios a establecer metas laborales asequibles. El establecimiento de metas vitales significativas se relaciona con un sentido de coherencia, y es considerado como un factor que promueve la salud. La planificación de objetivos es un proceso muy poderoso para pensar en el futuro ideal y para motivarse a convertir esa visión del futuro en realidad. Si los usuarios establecen bien sus metas, estarán más motivados para hacer lo necesario para alcanzarlas. Al tener un conocimiento preciso de las metas, sabrán en que concentrar sus esfuerzos para alcanzarlas. También serán capaces de detectar las distracciones que podrían fácilmente alejarles del objetivo. A través de metas nítidas y claramente definidas, los usuarios pueden valorar y sentirse orgullosos de logro de esas metas, e imaginar avances futuros. Los objetivos que se fijan deben ser realistas y alcanzables. El proceso de planificación, con sus etapas de establecimiento, ayuda a los usuarios a construir una estrategia de desarrollo para alcanzar las metas. La cuestión es determinar los valores y objetivos de los usuarios, y establecerlos de manera clara y comprensible. Además, la planificación de objetivos les ayuda a obtener una visión realista de	



sus fortaleza y debilidades actuales y como pueden afectar a este proceso. Por último, después de comprender los objetivos de los usuarios, los orientadores podrán incluirlos en un plan de acción, supervisando y documentando el proceso.

4. Recursos:

1. Ficha de objetivos SMART.
2. Ejercicios personalizados de establecimiento de objetivos a corto y a largo plazo.
3. Material teórico en el manual *Ladies First!!!* (Erasmus+KA1 project)
4. Actividad "Bucket list" en el cuadro de herramientas del manual *Ladies First!!!*

5. Resultados de aprendizaje.

Tras completar esta unidad de, el alumno será capaz de:

Conocimientos	Habilidades	Autonomía y compromisos
<p>Conocimientos avanzados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diferentes métodos de diseño de marcos formativos específicos para la planificación de objetivos. Metodologías y técnicas para la competencia de planificación de objetivos. 	<p>Seleccionar elementos relevantes para un marco formativo específico de planificación de objetivos.</p> <p>Integrar metodologías y técnicas relevantes al plan de acción formativo, para potenciar las habilidades de planificación de objetivos de los usuarios.</p>	<p>Responsabilizarse de la implementación, evaluación y programación de tareas específicas relacionadas con la planificación de objetivos.</p> <p>Actuar con arreglo al marco formativo específico para la planificación de objetivos.</p>

6. Enfoque metodológico.

Una vez identificadas las necesidades del usuario, y teniendo en cuenta los aspectos diversos de sus vidas, es importante establecer los objetivos laborales. Los objetivos se clasifican en dos categorías: objetivos a corto plazo y objetivos a largo plazo; es esencial que un plan de acción laboral incluya ambas categorías. Para que los usuarios logren cada objetivo a largo plazo, primero deben cumplir una serie de objetivos a corto plazo, y objetivos adicionales a largo plazo. A la hora de fijar objetivos, es importante identificar si esos objetivos siguen el concepto SMART*(Específico, Cuantificable, Asequible, Realista, Tiempo determinado), para asegurar que se pueden lograr.

**SMART por sus siglas en inglés (Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-bound)*

En primer lugar, se debe averiguar si el objetivo es específico en relación con lo que se quiere alcanzar, y para esto, es necesario responder a unas preguntas:

Quién – ¿A quién necesitamos involucrar para lograr nuestro objetivo?

Que – ¿Qué estamos tratando de alcanzar?

Cuando – Es necesario establecer un marco temporal.



Dónde – Esta pregunta es relevante cuando hay un lugar en relación con el objetivo.

Por qué – ¿Cuál es la razón detrás de este objetivo?

En segundo lugar, el objetivo debe ser cuantificable, lo que significa que debemos escoger un indicador del progreso para que nuestra meta sea más tangible. Además, el objetivo debe ser asequible; debemos reflexionar sobre que nos va a costar alcanzarlo. El objetivo también debe ser realista, lo que significa que se debe establecer que resultados se pueden obtener de forma razonable. Por último, pero no por ello menos importante, el objetivo debe tener un tiempo estimado de realización. Es muy importante especificar cuándo se pueden obtener los resultados, ya que, si el objetivo carece de un plazo de consecución razonable, hay posibilidades de que no sea alcanzado. Es imprescindible establecer una fecha límite para los resultados. Para los objetivos a largo plazo sería útil definir lo que se debería alcanzar hacia la mitad del proceso. Una vez establecidos los objetivos según el concepto SMART, los orientadores podrán ayudar a los usuarios a planificar los objetivos y a crear un plan de acción eficiente.

7. Referencias:

https://en.wikipedia.org/wiki/Goal_setting

<https://jamesclear.com/goal-setting>

Doran, G. T. (1981). "There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives". Management Review. 70 (11): 35–36.

Robertson, D.W. (1946). "A Note on the Classical Origin of 'Circumstances' in the Medieval Confessional". Studies in Philology. 43 (1): 9.

Películas recomendadas:

Why the secret to success is setting the right goals | John Doerr

<https://www.youtube.com/watch?v=L4N1q4RNI9I>

8. Evaluación.

Para este apartado de la unidad, recomendamos realizar la siguiente prueba de auto evaluación:

Tras trabajar en este capítulo, pienso que he...

	1 En desacuerdo	2 Bastante en desacuerdo	3 Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4 Bastante de acuerdo	5 De acuerdo
... adquiridos conocimientos básicos para establecer objetivos SMART.					
... comprendido como pueden los orientadores ayudar a los usuarios a fijar objetivos laborales.					
... obtenidos recursos de lectura complementarios (links, artículos, vídeos)					



Apartado 2	
1. Título del apartado: GUÍA PARA LA ENTREVISTA DE (RE)ORIENTACIÓN VOCACIONAL.	Duración total: 5h00
<p>2. Objetivos de este apartado:</p> <p>El propósito de este apartado es que, por medio de un conjunto de procedimientos prácticos, el formador/orientador este capacitado para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar y enunciar las necesidades de los usuarios.• Asesorar a los demás sobre sus preferencias, teniendo en cuenta sus condiciones de vida de forma realista.• Preparar para una integración satisfactoria en el mercado laboral.• Desarrollar un plan de acción individual.	
<p>3. Contenido.</p> <p>El mercado laboral es muy exigente y competitivo hoy en día, por lo que la preparación para una integración satisfactoria requiere un comportamiento profesional que se base en la adquisición de unos conocimientos, habilidades y actitudes a nivel profesional. Esto quiere decir que el orientador tiene que recalcar el desarrollo integral de los usuarios, y ayudarles a que adquieran una imagen y actitud positivas hacia su trabajo y hacia su función como empleados.</p> <p>La elaboración de este proceso dará lugar a una primera etapa de orientación; durante esta etapa los usuarios recibirán información sobre diferentes ámbitos laborales, y se llevará a cabo un análisis psicológico y educativo, para después centrarse en el área en la que sus habilidades profesionales se puedan aprovechar mejor. Para no dejarles solos, el orientador realizará un seguimiento exhaustivo con relación a asuntos familiares, problemas sociales, dificultades de aprendizaje, comportamiento, historial previo y planes para el futuro.</p> <p>La primera sesión implica que el orientador se familiarice con la persona. En esta sesión el orientador tiene la posibilidad de explorar y registrar la trayectoria personal del usuario. Esta Guía de Análisis de la Trayectoria Personal es una herramienta práctica que permite al orientador identificar y enunciar las necesidades de los jóvenes, clasificándolas en 3 niveles: necesidades básicas, necesidades sociales y necesidades ocupacionales.</p> <p>El orientador se puede servir del formulario de entrevista de orientación laboral, que incluye un informe, y una selección de objetivos a tres niveles: profesional, familiar y educativo. La misión del orientador es guiar al usuario en la selección de los objetivos teniendo en consideración sus condiciones reales de vida.</p>	



4. Recursos:

1. Formularios impresos de la entrevista de orientación.
2. Acceso a un ordenador.

5. Resultados de aprendizaje.

Tras completar esta unidad de aprendizaje el alumno será capaz de:

Conocimientos	Habilidades	Autonomía y compromisos
Determinar características personales como actitud, logros, intereses, valores y rasgos de personalidad. Reconocer la importancia del progreso y los intereses para el desarrollo personal. Comprender el significado de la motivación, y hacerse consciente de los intereses, habilidades y capacidades personales. Reconocer y utilizar las etapas de la entrevista de orientación.	Analizar las fortalezas, debilidades y áreas de mejora existentes. Desarrollar un plan de acción para respaldar el logro de los objetivos. Llevar a cabo entrevistas de orientación.	Utilizar planes de acción para oportunidades de desarrollo personal y profesional futuras. Elaborar un Plan de Acción con y para el usuario.

6. Enfoque metodológico.

El orientador deberá utilizar esta herramienta específica que es el cuestionario solo como una guía. Dependiendo de cada persona y de la relación que se haya creado entre ellos, el orientador elegirá qué preguntas utilizar. A continuación, se realizará plan de acción individual. El orientador se familiarizará con Guía de Trayectoria Personal, que es una herramienta muy útil ya que permite al consejero identificar y enunciar las necesidades de los jóvenes clasificándolas en tres niveles: necesidades básicas, necesidades sociales y necesidades ocupacionales. Esta herramienta incluye un informe, y una selección de objetivos a tres niveles: profesional, familiar y educativo. El orientador deberá guiar al usuario en la selección de los objetivos teniendo en consideración sus condiciones reales de vida.

Después de eso, es necesario desarrollar un plan de acción individual para formular las metas y pasos específicos que los destinatarios deben seguir para tener un plan claro y realista que intentarán seguir para alcanzar los objetivos que establecieron con el orientador. El plan de acción individual es el elemento clave de todo el proceso. Es la conclusión y el diseño de los pasos concretos que el usuario necesita dar. En este punto, ya existe un informe exhaustivo que se deriva de la investigación que se ha llevado a cabo con la ayuda del orientador: los gustos del usuario, sus



intereses, qué se le da bien, qué profesión le gustaría ejercer, cuáles son sus objetivos personales y profesionales, y áreas en las que cree que puede mejorar.

A continuación, se establece el plan de acción individual que implique la utilización de los servicios que ofrece el programa, y que identifique que pasos y con qué prioridades se pueden dar: seguir el laboratorio de motivación, decidir a qué programas de formación que se ofrezcan sobre su área se unirá, si se incorporará a una empresa para ganar experiencia o si comenzará a trabajar directamente. Tras la elaboración minuciosa del plan de acción por parte del orientador y el usuario, ambos lo firmarán, formando así una especie de contrato que manifieste el acuerdo y el compromiso del usuario para seguir su cumplimiento.

7. Referencias:

Todos Diferentes Todos Iguales (1999). Paquete Educativo. Ideas, recursos, métodos y actividades para la educación informal intercultural de jóvenes adultos. Estrasburgo: Centro Europeo de Juventud, Dirección de Juventud.

https://ec.europa.eu/employment_social/ECDB/equal/jsp/dpComplete_1007.htm

http://main.ekke.gr/projects/sem/resources/others/Kales_praktikes.pdf

8. Evaluación.

Para este apartado de la unidad, recomendamos realizar la siguiente prueba de auto-evaluación:

Tras trabajar en este capítulo, pienso que he...

	1 En desacuerdo	2 Bastante en desacuerdo	3 Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4 Bastante de acuerdo	5 De acuerdo
... adquiridos conocimientos básicos sobre el desarrollo de entrevistas de orientación.					
... comprendido como los orientadores pueden ayudar a los usuarios a desarrollar un plan de acción.					
... obtenidos recursos de lectura complementarios (links, artículos, vídeos)					