

ORIENTACIÓN

2º Ciclos Medios

Nesta presentación tedes información sobre as saídas que tedes unha vez rematado o ciclo.

- Facer outro ciclo.
- Buscar traballo: Autoemprego, Función pública ou Emprego na empresa privada.

Se tedes dúbidas consultade co voso titor ou escribide ao Departamento de Orientación, a esta dirección:

sepulveda@edu.xunta.es

SEGUIR ESTUDANDO

Nesta páxina atoparás toda a información que precisas

www.edu.xunta.es/fp



UNHA VEZ ACADADO O TÍTULO DE GRAO MEDIO

- ▶ Podes cursar outro **ciclo de grao medio**.
 - **Validacións**: FOL, EIE. **Anexo IV** do decreto do currículo.
 - **Módulos co mesmo código**: A cualificación obtida nun módulo profesional superado pertencente a títulos LOE trasladarase a calquera dos ciclos formativos en que este estea incluído co mesmo código. Nestes casos non é unha validación.
- ▶ Cursar un **ciclo de grao superior**.
 - Coa LOMCE acceso directo.
- ▶ Cursar **Bacharelato**. Poden validarse materias: **anexo IV** do decreto que regula cada currículo.

Quero estudar outro ciclo formativo?

Debes considerar:

- ▶ Qué outro ciclo formativo podo estudar?
Podes facelo nestas tres modalidades:
 - Réxime presencial e curso completo
 - Oferta modular, presencial pero cursando módulos parcialmente
 - Formación a distancia

ACCESO AO MERCADO LABORAL

Tres tipos de emprego:

- AUTOEMPREGO.
- FUNCIÓN PÚBLICA.
- EMPREGO NA EMPRESA PRIVADA.

O AUTOEMPREGO

- ◆ Pasos a seguir na creación dunha empresa:
 - Ter unha idea de negocio.
 - Estudar o mercado.
 - Facer un plan de empresa:
 - ◆ A actividade da empresa.
 - ◆ O proceso produtivo.
 - ◆ A organización.
 - ◆ A localización.
 - ◆ O financiamento.

➤ Constituír a empresa

- ◆ Promotor único: empresario individual ou sociedade de responsabilidade limitada.
- ◆ Varios titulares: Comunidade de bens. Sociedades mercantís.

➤ Coñecer quen podería axudarte

- ◆ Consellería.
- ◆ IGAPE.
- ◆ Cámaras de comercio.

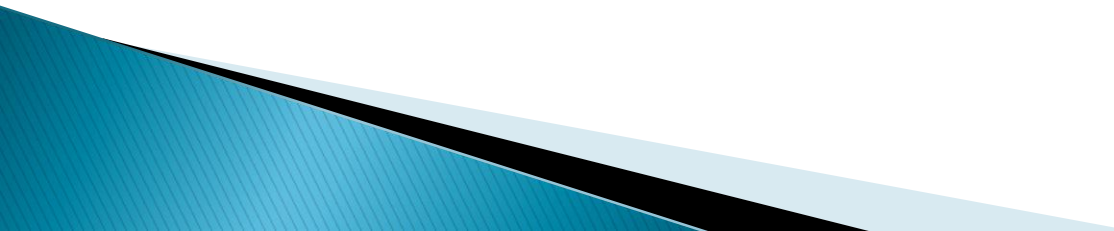
OFERTA EMPREGO PÚBLICO

- ◆ **Administracións que realizan oferta de emprego público:**
 - Administración central do Estado.
 - Administracións autonómicas.
 - Administracións locais.
 - Organismos da Unión Europea.

◆ **Se convocan a través dos diarios oficiais:**

- Boletín Oficial do Estado.
- Diario Oficial de Galicia.
- Boletín Oficial da Provincia.
- Diario Oficial das Comunidades Europeas.

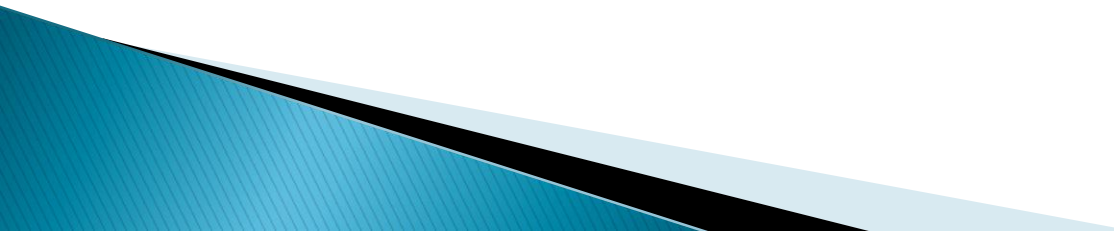
◆ **Outras fontes de información:**

- Oficinas de emprego.
 - Oficinas de información xuvenil.
 - Academias.
 - Publicacións en prensa.
 - Internet.
- 

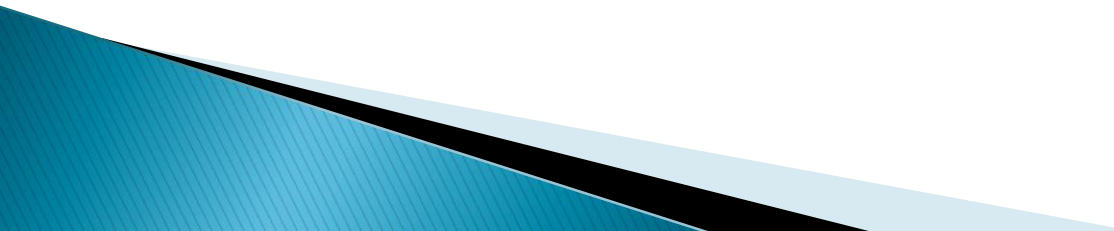
◆ **Sistemas de acceso:**

- Oposición.
- Concurso de méritos.
- Concurso–oposición.
- Otras vías: listas de substituciones e interinidades.

TER EN CONTA

- ◆ Estar atento ás publicacións da prensa oficial.
 - ◆ Localizar a convocatoria que interese.
 - ◆ Cumprir os requisitos esixidos.
 - ◆ Conseguir o temario.
 - ◆ Organizarse ben.
 - ◆ Planificar o estudo.
 - ◆ Utilizar técnicas axeitadas de estudo.
- 

CARACTERÍSTICAS Opositor

- ◆ Seguridad en si mismo.
 - ◆ Orden, disciplina e constancia.
 - ◆ Elevado nivel de aspiración.
 - ◆ Estabilidad emocional.
 - ◆ Forza de vontade.
 - ◆ Capacidade de concentración.
- 

EMPREGO EMPRESA PRIVADA

- ◆ Unha persoa entrenada tarda a metade de tempo en atopar traballo que unha non entrenada.
- ◆ Os candidatos rexeitados o son por algún destes aspectos:
 - Formación inadecuada.
 - Experiencia insuficiente.
 - Currículum vitae incorrectamente elaborado.
 - Comportamento incorrecto na entrevista.

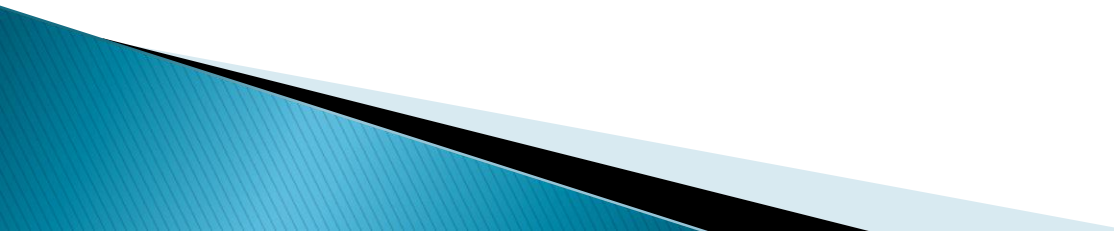
Como buscar trabalho: Passos a seguir.

- ◆ Identificar o emprego que che interessa.
- ◆ Busca activa de trabalho.
 - Busca informação.
 - Planifica a túa actividade.
 - Analiza as ofertas.
 - Carta e currículum.
- ◆ Processo de selección. Ter en conta:
 - Qué valora a empresa?
 - Técnicas de selección.

BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPREGO

◆ **Buscar información en:**

- Centros educativos.
- Servicios públicos de emprego.
- Centros de información xuvenil.
- Empresas de traballo temporal.
- Amizades e coñecidos.
- Medios de comunicación.
- A Rede Europea de busca de emprego.
- Internet.

- ◆ **Planificar a actividade:** Márcate un horario de traballo. O teu traballo actual é buscar emprego. Leva control das actividades nunha axenda.
 - ◆ **Analizar as ofertas de emprego.** Así poderás valorar se che interesa ou non acudir ao proceso de selección.
 - ◆ **Solicitar emprego:** Carta de presentación e currículum vitae.
- 

PROCESO DE SELECCIÓN

◆ Qué valora la empresa?

- Capacidade para o posto.
- Experiencia previa.
- Estilo persoal.

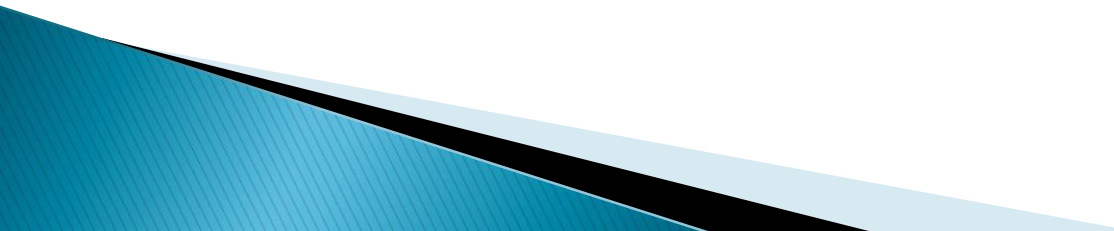
◆ Técnicas de valoración

- Probas psicotécnicas.
- Entrevista persoal.

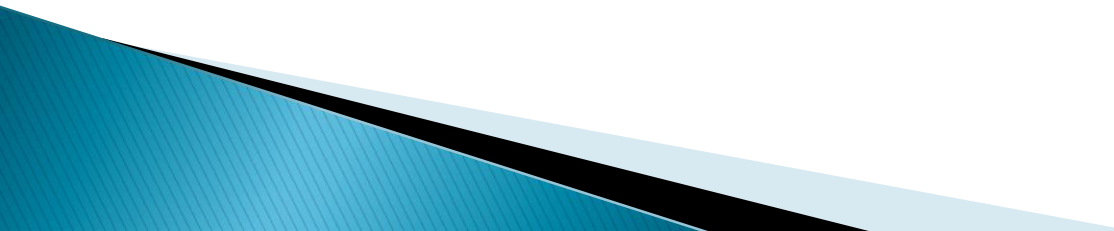
ENTREVISTA

- ◆ **Os entrevistadores valoran:**
 - Preparación da entrevista.
 - Coñecemento do sector.
 - Aparencia de madurez.
 - Interese polo posto.
- ◆ **As preguntas xirarán en torno a:**
 - A túa persoa.
 - A túa formación.
 - A túa experiencia .
 - O posto de traballo solicitado.

SUXERENCIAS

- ◆ Sé puntual e coida a túa vestimenta.
 - ◆ Leva unha carpeta coa documentación do teu currículum.
 - ◆ Móstrate educado e amable.
 - ◆ Séntate cando cho indiquen.
 - ◆ No fales ti primeiro.
 - ◆ Ben sentado, móstrate relaxado.
 - ◆ Utiliza a linguaxe corporal.
 - ◆ Mira ao entrevistador e sorrí.
 - ◆ Exprésate con claridade e corrección, con respostas breves e reflexivas.
 - ◆ Non critiques os traballos e xefes anteriores.
 - ◆ Interésate pola seguinte fase do proceso de selección.
 - ◆ Leva a entrevista preparada.
- 

VALORACIÓN POSITIVA

- ◆ Ser desenvolto.
 - ◆ Capacidade para asumir o exceso de traballo e a tensión.
 - ◆ Ser agradable.
 - ◆ Capacidade de organización e planificación.
 - ◆ Ter iniciativa.
 - ◆ Capacidade de adaptación.
 - ◆ Mostrar interese polo emprego.
 - ◆ Actitude positiva e entusiasmo.
 - ◆ Aparencia de madurez.
- 

VALORACIÓN NEGATIVA

- ◆ Ser pasivo e indiferente.
- ◆ Preparación por debaixo ou moi por enriba do nivel esixido.
- ◆ Non saber estar.
- ◆ Prestar pouca atención.
- ◆ Ser conflitivo.
- ◆ Aparencia descoidada.
- ◆ Arrogancia ou excesiva confianza.
- ◆ Moita ansiedade.
- ◆ Non mirar á cara.
- ◆ Mostrar mais interese polo soldo que polo traballo.
- ◆ Dificultades na comunicación.
- ◆ Pouca motivación polo posto.