



ESCUELA PARA
EL CRECIMIENTO
Y EMPLEO DE
JÓVENES



HERRAMIENTAS Y ACTITUDES PARA
FACILITAR LA BÚSQUEDA DE EMPLEO Y
MEJORAR EL DESEMPEÑO LABORAL
(PRESENCIAL O POR INTERNET EN DIRECTO)
Madrid 3 de Octubre al 21 de Noviembre de 2020

- ♦ **Dirigido a:** Jóvenes entre 16 y 25 años, que puedan estar en riesgo de exclusión social o laboral y que estén interesados en mejorar su capacitación y actitud para facilitar las etapas de búsqueda de empleo y la mejora de su desempeño laboral.
- ♦ **Objetivo:** Aportar a los menores con más de 16 años, y por tanto en edad laboral, y a los jóvenes de más de 18 años; que estén en búsqueda activa de trabajo, de una formación muy práctica sobre herramientas y conocimientos que mejoraran su capacitación, ampliando la formación y mejorando su curriculum vitae (aptitudes); así como de aspectos a tener en cuenta y cuidar, tanto en los procesos de selección como en las primeras etapas de su trabajo en las relaciones con sus jefes, compañeros o ejecución del trabajo (actitudes).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Maria del Mar Velázquez
91 579 14 70

institutoformacion@fundacionacrescere.org
www.fundacionacrescere.org

Lugar de celebración (Formato presencial)
Avda. Osa Mayor, 19
28023 Madrid

Cómo llegar:
Autobuses desde Moncloa
(656, 657, 160, 161)
Líneas C1, C7 y C10 de Renfe Cercanías
(Estación de Aravaca)

PROGRAMA

Es un programa con dos bloques : Herramientas y Actitudes que se irán desarrollando de forma simultánea a través de sesiones presenciales o de forma remota por internet los sábados por la mañana y trabajos prácticos o tareas de refuerzo o práctica que se irán desarrollando de forma no presencial, entre clase y clase.

♦ Sesión 0. Apertura

Charla introductoria. El trabajo como vía para la salida de la exclusión y tomar el control de tu vida. Las opciones de formación vinculadas al trabajo. Presentación y explicación del contenido del curso.

Hablaremos de la importancia del trabajo no sólo como fuente de ingresos sino también como una forma de lograr mayor motivación, conocer a personas interesantes y dar sentido a nuestra vida. Como prepararnos para la vida profesional y afrontar los retos en el mundo de la empresa.

♦ Sesión 1. Las redes sociales y el mundo laboral.

Las redes sociales son una herramienta esencial para la búsqueda de trabajo. Nos permiten proyectar nuestra imagen personal y profesional. Son además una fuente de información de posibles puestos de trabajo y te vamos a enseñar como usarlas adecuadamente.

♦ Sesión 2. Introducción y manejo de office: world, power point... otros

Se presentarán las herramientas básicas utilizadas en el trabajo y se dará una formación adaptada a los conocimientos de los asistentes. A través de los trabajos prácticos se medirá el avance y se ayudará a resolver dudas.

♦ Sesión 3. Como redactar un currículum y una carta presentación y como afrontar la entrevista telefónica o presencial

El curriculum es nuestra carta de presentación previa a la entrevista y su contenido determina en gran parte que nos llamen o no. Hay que saber explicar quienes somos y nuestra experiencia.

La entrevista es la otra pieza clave y se proporcionaran ideas y trucos para gestionarla lo mejor posible, para dar la mejor versión de nosotros. Como vestirnos, que decir, como hablar... hay trucos que obran milagros.

En el curso se llevarán a cabo entrevistas de forma presencial u on line. A acordarse con cada candidato.

♦ Sesión 4. Autoconfianza y otras actitudes y reglas básicas en la atención al cliente

En el trabajo y en la vida es muy importante conocernos a nosotros mismos, ser positivos y confiar en nuestras posibilidades pero para lograrlo necesitamos y podemos poner de nuestra parte y buscar referentes que nos ayuden . Nadie nace sabiendo, todos vamos aprendiendo y todas estas actitudes se pueden mejorar mediante la práctica.

Atender bien a los clientes es la clave del éxito de cualquier negocio. Saber como tratarles, como hacerles sentir especiales e importantes para que quieran venir y volver.

♦ Sesión 5. Cultura del mundo de la empresa: que son, como se organizan, cuales son ingresos y gastos, que es el presupuesto

Cuando nos incorporamos al mundo del trabajo, en un comercio, en una fábrica o en una oficina muchas cosas resultan nuevas.

Que es un presupuesto, una cuenta de resultados, como se organizan los equipos y con quienes se tiene que interactuar: clientes, proveedores, administraciones públicas...

♦ Sesión 6. Actitudes en el trabajo. Como cumplir y relacionarse con compañeros y jefes

Cuando trabajamos tenemos la oportunidad de conocer a compañeros, aprender a hacer cosas en equipo pero es importante entender algunas reglas básicas para saber como tratarles, como pedirles las cosas etc para que se cree un buen ambiente de colaboración en el que se pueda desarrollar bien el negocio o la actividad de la que se trate.

♦ Sesión 7. Conclusiones y el camino empieza ahora

Será un día de presentación de algunos de los trabajos elaborados por parte de los alumnos, un rato de respuestas a preguntas o dudas pendientes o debate sobre lo que el curso ha aportado y finalmente una charla inspiradora de unos 30 minutos sobre la importancia de nuestra actitud y perseverancia ante el futuro.

Fecha, Modos de asistencia y Duración

El curso comenzará el 3 de Octubre y terminará el sábado 21 de Noviembre de 2020.

El curso tendrá una duración de 36 horas presenciales y unas 10 horas de dedicación a trabajos prácticos y lecturas complementarias. Las clases serán presenciales o por internet en directo. Se dotará de un sistema de video conferencia que permita que las clases se puedan atender de forma remota. Los alumnos tendrán que confirmar su preferencia previo al arranque del curso y deberá mantenerse a lo largo del curso.

Los temas se impartirán los sábados por la mañana, con una duración por clase de 4'5 horas, en el aula del Instituto IFA de 10:00 a 14:30 y con una pausa para el café, y luego durante la semana se harán algunos ejercicios prácticos, tareas o lecturas que los profesores irán solicitando para completar el aprendizaje.

Será obligatorio asistir a la charla introductoria y luego se recomienda asistir al curso completo pero se valorarán peticiones especiales para ir sólo a alguno de los módulos o temas del curso. Si se asisten a todos los temas de los bloques de actitudes y herramientas cada Bloque A o B, se dará otro título del Instituto IFA.

Logística: La parte presencial será en el aula de Aravaca, en la que con separación suficiente pueden estar 15 alumnos (número máximo de inscritos).

- Las clases presenciales y el trabajo de los alumnos entre clase y clase se organizará con tareas programadas y herramientas de formación a distancia.
- Al acabar el curso se puede dar un certificado que se pueda incluir en sus curriculums.

Profesorado

Ana Lledó. Licenciada en Derecho por la Universidad Complutense, Master en Comercio Exterior y Programa Digital por el Instituto Superior Isdi. Coach ejecutiva en ESADE y mentora en múltiples programas. Directiva con más de 25 años de experiencia en dirección de negocios, ventas y transformación de negocios en varios sectores.

Beatriz Parra. Licenciada en Psicología y con Máster en Dirección de Centros Sociales y Orientación Educativa. Responsable de los programas de acogida en hogares y pisos tutelados con más de diez años de experiencia en el trabajo con menores y jóvenes en el ámbito social y educativo.

Raquel Pedrera. Ingeniera informática. Profesional experta en operaciones con más de 20 años de experiencia en proyectos de desarrollo de canales de ventas y negocio de servicios profesionales.

Marina Alonso-Cortés. Estudiante de últimos cursos de ingeniería informática y matemáticas. Profesora de inglés avanzado, matemáticas e informática.

Elvira Arango. Licenciada en Derecho, MBA Por Universidad Neblija y Posgrado en Digital Business en the Valley , Directiva de Recursos Humanos con más de 25 años de experiencia experta en búsqueda y formación de talento.

Pilar Pellicer. Licenciada en Ingeniería de Telecomunicaciones, MBA IE, Posgrado en Digital Business the Valley, Directiva con más de 20 años de experiencia en gestión de proyectos tecnológicos y operaciones de ventas.

Ana Marcos, Licenciada en Ciencias de la Información. Profesional con más de 25 años de experiencia como responsable de Recursos Humanos, asistencia ejecutiva y comunicación Interna.

Maite Font. Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales por la Complutense, rama actuarial, Programa Esade Promociona. Directiva con más de 25 años de experiencia en el sector asegurador, responsable de la gestión y liderazgo de personas en grandes Contact Centers.

Precio

El curso tiene un coste total de **210 euros**. (Este precio se corresponde a 30 euros por cada sesión salvo la sesión introductoria que será gratuita). Se valorarán casos justificados de personas que soliciten asistir sólo a alguna de estas sesiones aunque se recomienda asistir a la totalidad del curso para así poder obtener un resultado óptimo.

Existe la posibilidad de dar becas para situaciones sociales justificadas, de hasta el 100% del coste.

Será gratuito para los menores y jóvenes que estén residiendo en centros u hogares de menores; o en residencias o pisos de la comunidad de Madrid o ayuntamientos.

Procedimiento de inscripción

Plazas limitadas. La reserva de plaza se hará por riguroso orden de llegada del boletín de inscripción que se adjunta a este folleto..

Para inscribirse al curso, por favor, complete todos los datos del boletín adjunto y envíenoslo por correo electrónico a institutoformacion@fundacionacrescere.org

Se confirmará por correo electrónico la inscripción al mismo.

Una vez notificada la reserva de plaza deberá mandarnos, antes del inicio del taller, copia de la transferencia o ingreso bancario al correo electrónico institutoformacion@fundacionacrescere.org. Se recuerda que la plaza únicamente estará garantizada si el pago es realizado antes de la fecha de la celebración del taller.

Política de Cancelación y Devolución

Las cancelaciones deberán ser comunicadas por escrito.

Si se comunica la cancelación hasta 3 días laborables antes del inicio del taller, se devolverá el importe íntegro de la inscripción.

En caso de no cancelar o hacerlo fuera de plazo no se reembolsará el importe de la inscripción pero se admite la sustitución de su plaza por otra persona de su entidad. El cambio se podrá realizar hasta un día antes de la celebración del taller.

En el caso de que la Fundación cancelara la acción formativa, se reembolsará la totalidad del importe de la inscripción.