

# TALLER PARA BUSCADORES DE EMPLEO

---



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**EidoS**  
ALWAYS LEARNING



Microsoft



**2023**  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# Presentación



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Equipo SNE

Juan Manuel Torres Chavira

 614-429-3300

12184/24709

[www.empleo.gob.](http://www.empleo.gob.)



# ¡Bienvenid@s!

## Taller para Buscadores de Empleo

### Objetivo del Taller

Brindarte información que te permita aprender a buscar trabajo y **fortalecer la imagen de tu perfil laboral** para incrementar las posibilidades de encontrar un empleo.



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO



**2023**  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

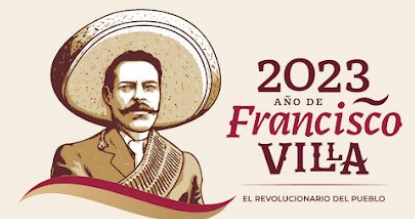


**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# 01. Buenas prácticas para una mejor experiencia

---





# Para disfrutar este taller y tener una mejor experiencia



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Toma todas la **notas o captura de pantalla** que necesites.



**Evita** distractores como el **correo o celular**. Por favor silencia las notificaciones.



¡**Participa!** Y respeta las participaciones de las otras personas.



Utiliza **audífonos** y silencia por favor tu **micrófono**.



**Activa** tu cámara al participar.



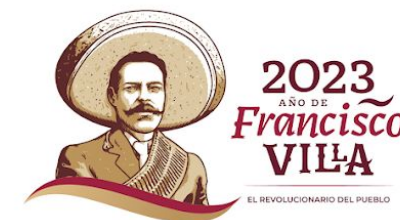
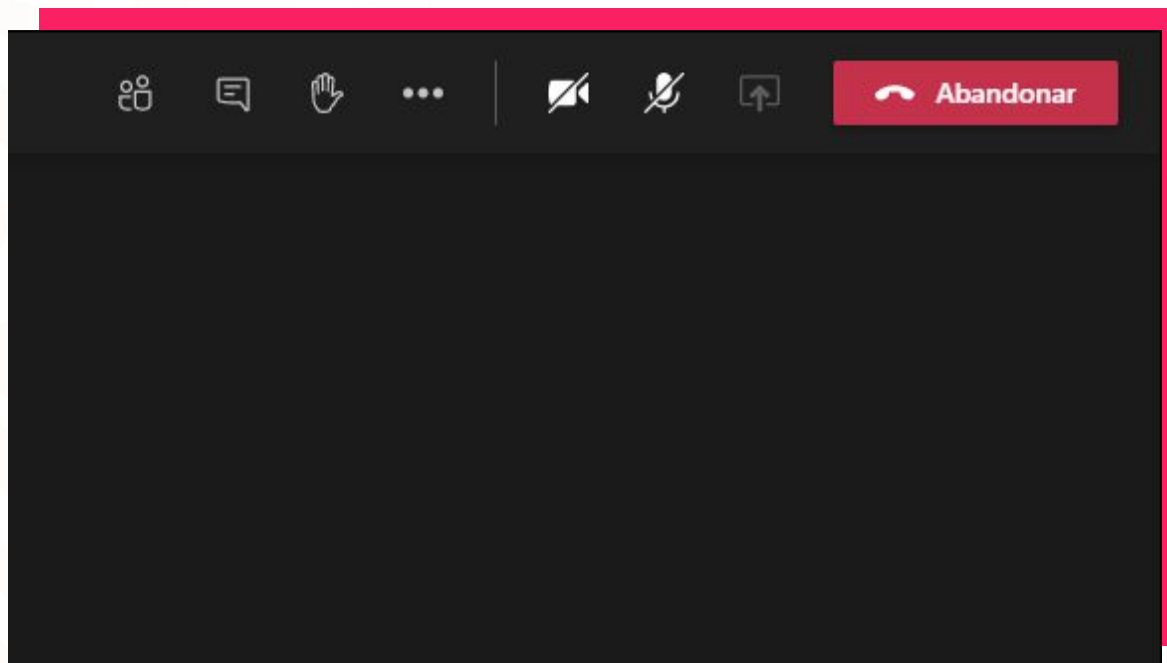
Necesitas una **buena conexión** de internet.



# ¡La clase está siendo grabada!



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# Buenas prácticas para una mejor experiencia (I)

Te compartimos las **reglas de la sesión**:

- Los primeros minutos revisaremos e intentaremos solucionar aspectos técnicos y de conexión.
- El chat solo podrá utilizarse cuando lo habilite quien facilita la clase.
- Pedir la palabra para participar de los momentos de interacción.
- Las preguntas generales sobre la formación
- pueden realizarse por email o al final de la clase.



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL





## 02. Rompehielos

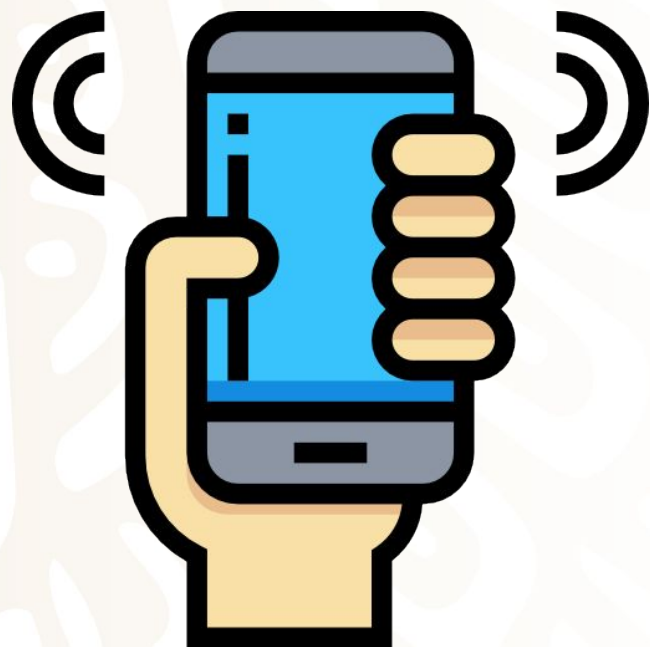
---



# Rompehielos

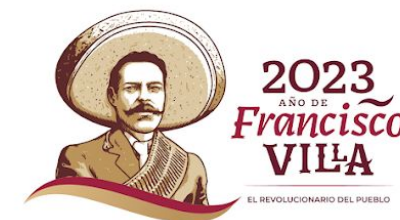


**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



A continuación **vamos a presentar algunas situaciones que nos van a llevar a identificarnos y conocernos un poco** más entre todxs en cuanto al uso que hacemos hoy en día de nuestro teléfono celular.

Utilicemos el chat para participar





# Rompehielos



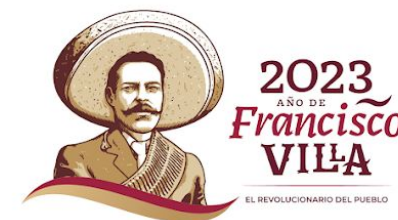
**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Cuando en la calle me preguntan “¿qué hora es?” Saco mi teléfono celular y amablemente respondo.**

Sí 👍

No 😊



# Rompehielos



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**¿Qué tipos de trabajos creen que  
desaparecieron por el uso de los  
teléfonos inteligentes?**



# Rompehielos



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**¿Qué tipos de trabajos se crearon por el uso de los teléfonos inteligentes?**





**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## 03. Rutina de presentación

---





**Mi nombre es “*Ariel*” pero  
me gusta que me digan “*Ari*”**





# 04. Servicio Nacional de Empleo (SNE)

---

# Somos el Servicio Nacional de Empleo

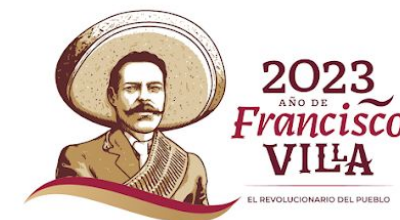


**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Atendemos de manera **gratuita** e **inclusiva**, brindamos acompañamiento personalizado para vincular **empleadores** con **candidat@s** en **vacantes** que ofrecen un **empleo formal** y digno.

Tenemos **cobertura nacional** con más de 160 oficinas.



# Empleo formal



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Es aquel que **respetar los derechos laborales** y brinda acceso a servicios de salud, vivienda, pensión para la vejez o ahorro para el retiro, entre otros beneficios.



# Derechos laborales



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



- **Seguridad** social
- Salario correspondiente a **días laborados** y no pagados
- **Aguinaldo** (mínimo 15 días)
- Prima **vacacional** (mínimo 25%)
- Participación de **utilidades** (PTU)
- **Vacaciones** (mínimo 12 días el primer año)





# Derechos laborales



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



- Prima **dominical** (25% sobre salario base)
- **Contrato**
- Día(s) de **descanso**
- **Renuncia** voluntaria
- Licencia por **maternidad, paternidad** o adopción
- Prima de **antigüedad** (siempre que hayas laborado 15 años o más)
- Cambiar tu cuenta de nómina al banco de tu preferencia.





# Inclusión laboral



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



El SNE promueve la inclusión, que es reconocer que todas las personas tenemos **habilidades y potencialidades** propias, que exigen **respuestas diversas** y acciones que la faciliten.

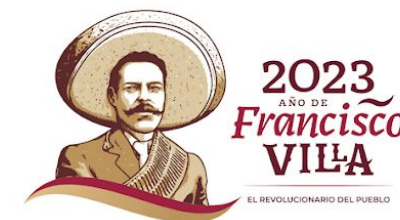
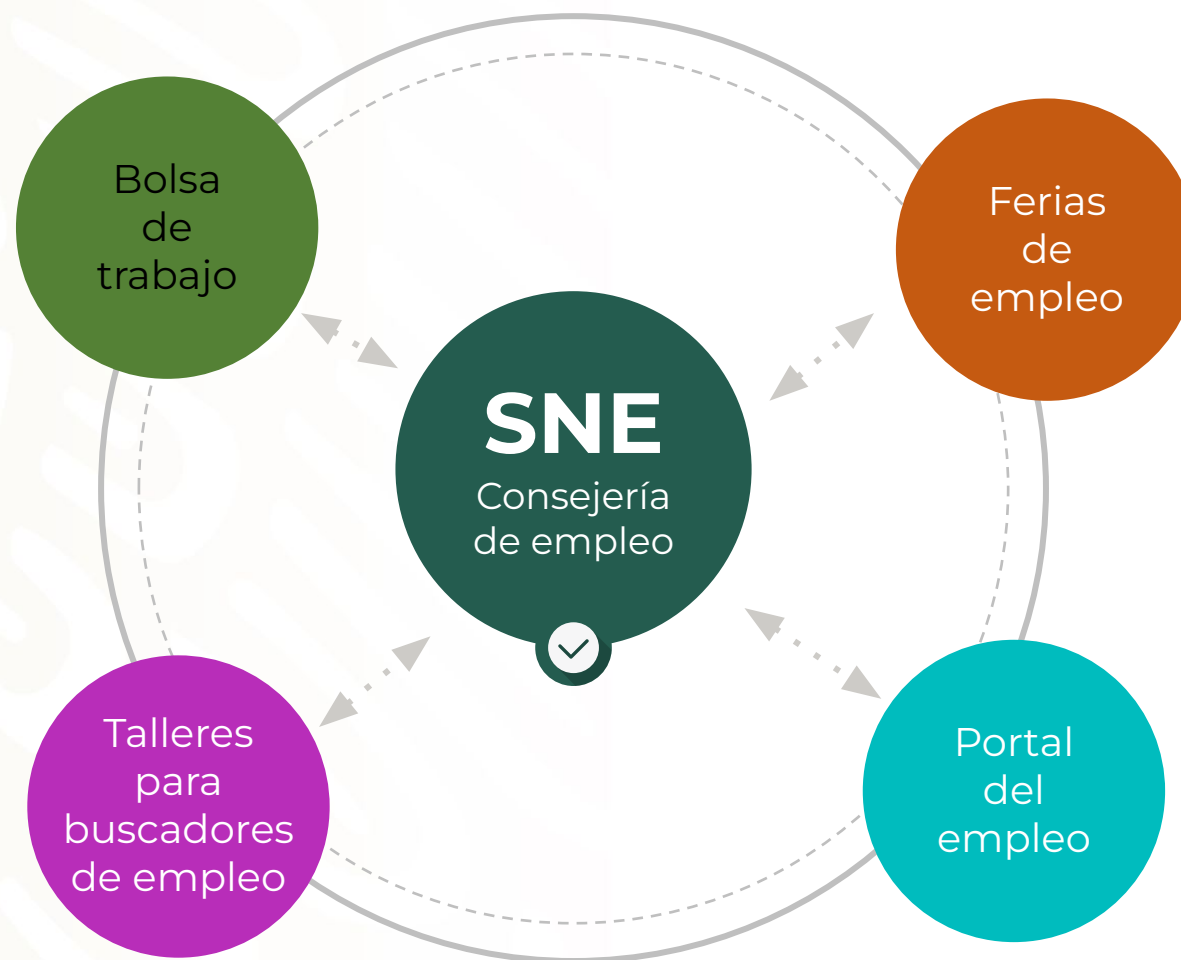
La **inclusión laboral** promueve estrategias, programas e iniciativas que nos hagan **sentir atendidos y respetados**, tomando en cuenta **nuestras características personales**.



# Servicios para ti que buscas empleo



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# Bolsa de Trabajo



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Nuestro equipo de **Consejería** te brindará atención **personalizada** para agilizar tu proceso de reclutamiento que consiste en:

1. **Asesoría** en el **diseño** de tu CV.
2. **Registrar y difundir** tu CV en vacantes acordes a tu perfil.
3. Brindarte **consejos** para tu búsqueda de empleo.



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# Ferias de Empleo



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Participa en nuestros eventos de **reclutamiento**, ya sea **presencial o virtual**:



- Vincúlate con un **gran número** de empresas.
- Postúlate a vacantes de **todas las áreas laborales** durante el evento.
- Incrementa tus posibilidades de ser entrevistad@.





# portaldeempleo

www.empleo.gob.mx



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Regístrate, publica tu CV y busca  
oportunidades gratis.**



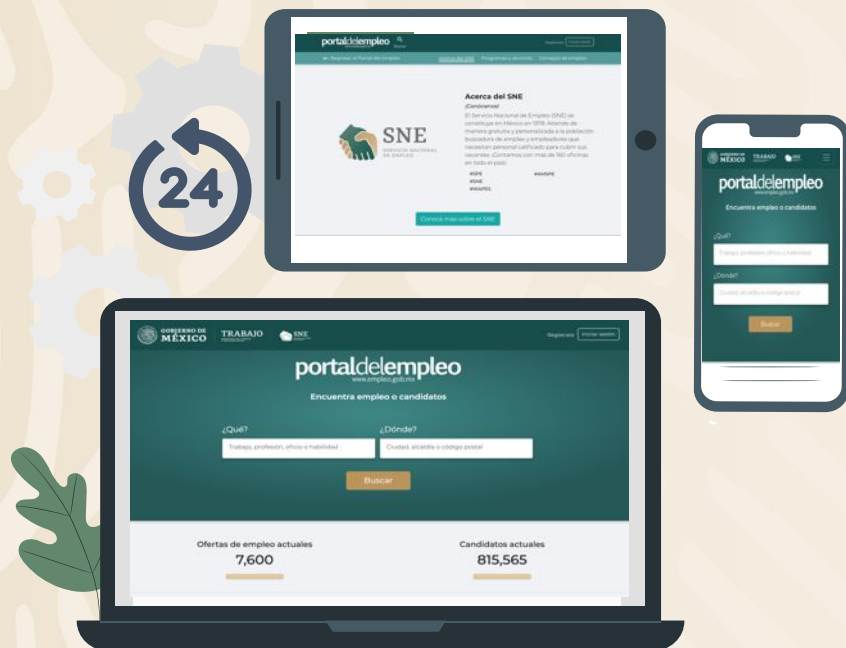


# portaldeempleo

www.empleo.gob.mx



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Publica** tu CV **sin costo** y de forma **inmediata** en nuestra plataforma:

- Disponible las **24 horas** del día todo el año.
- Busca y **postúlate a vacantes** directamente.
- Cobertura **nacional**.
- **Aprende a buscar empleo** con el contenido digital para candidat@s.
- Las empresas pueden **contactarte** de manera directa.

Regístrate en <http://www.empleo.gob.mx/>



2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# Redes sociales



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Consulta** vacantes y próximos eventos en nuestras plataformas para reclutamiento:



snechih



stpschih



Servicio Nacional de Empleo



SNE\_CHIH

**¡Síguenos!**





# 05. Explorando el Portal de empleo

---

# Portal del empleo

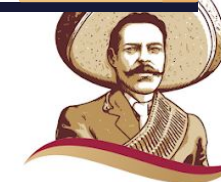


**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Nuestra plataforma te permite **conectar y hacer búsquedas** de vacantes todos los días y a toda hora.

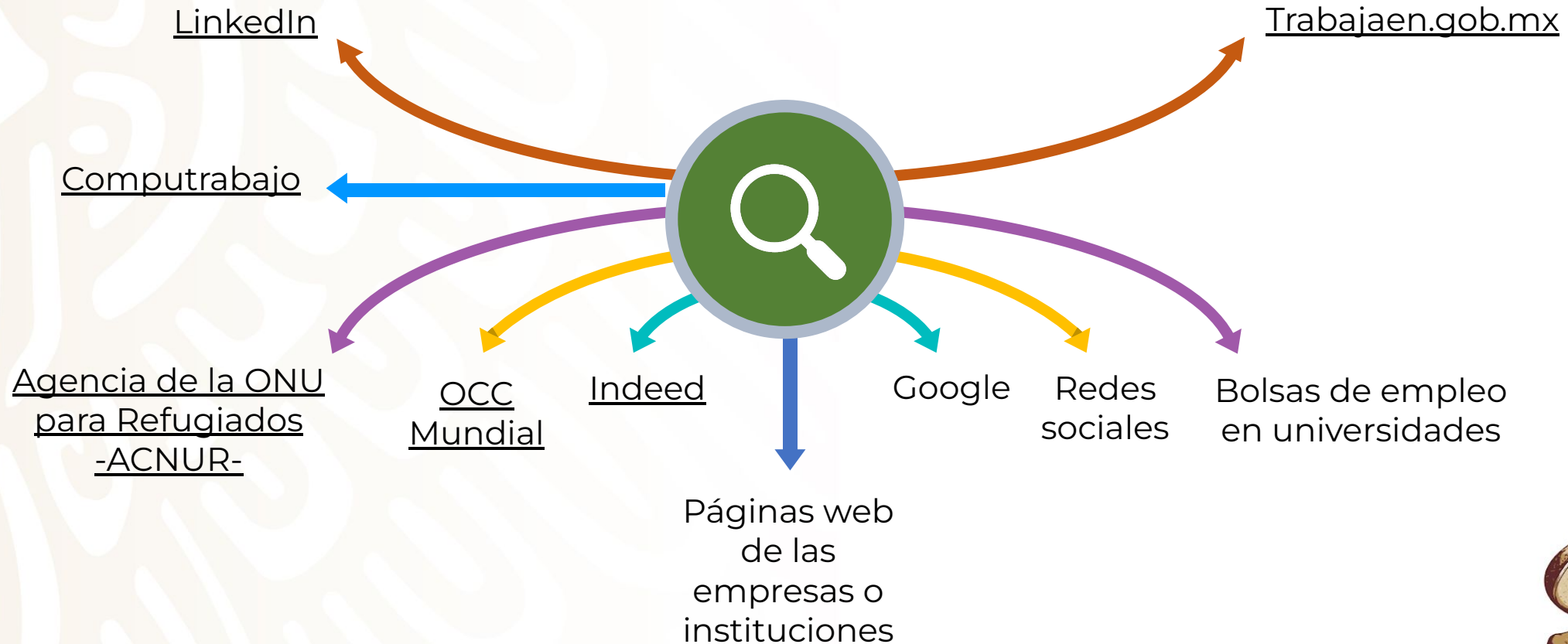


**2023**  
AÑO DE  
**Francisco VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# Otras opciones para búsqueda



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

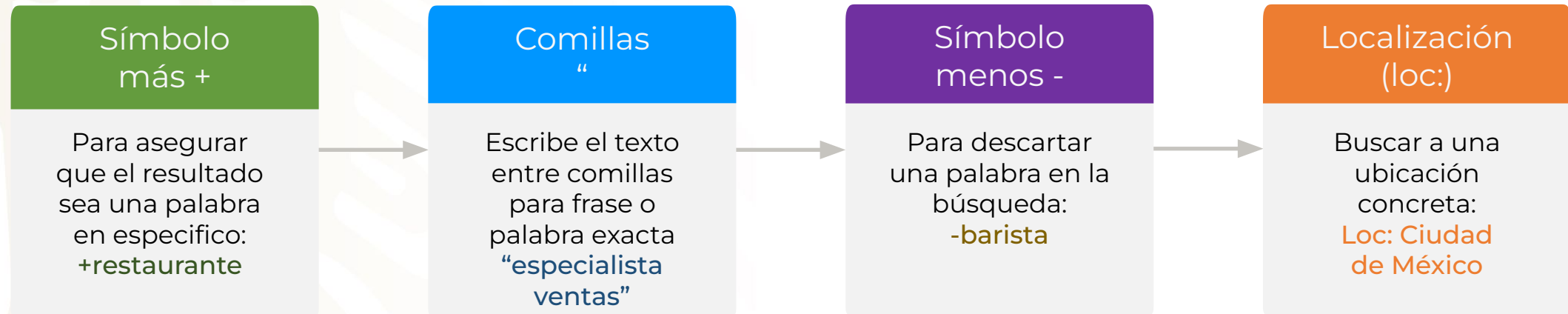




# Comandos de búsqueda por internet



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



Estos comandos te ayudan a **agilizar tu búsqueda** en la mayoría de las bolsas de empleo y plataformas





## 06. Mi primera experiencia

---



# 07. Escudo del autoconocimiento

---

# Autoconocimiento



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



¿Quién  
soy?

¿Qué **sé**  
hacer?

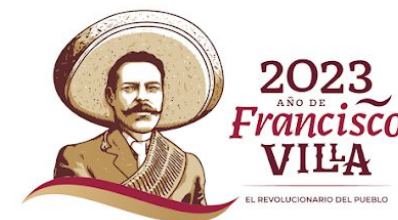
¿Con qué  
**conocimientos**  
cuento?



¿Para qué  
**soy hábil?**

¿Qué me  
**gusta**  
hacer?

¿En qué  
**puedo**  
mejorar?





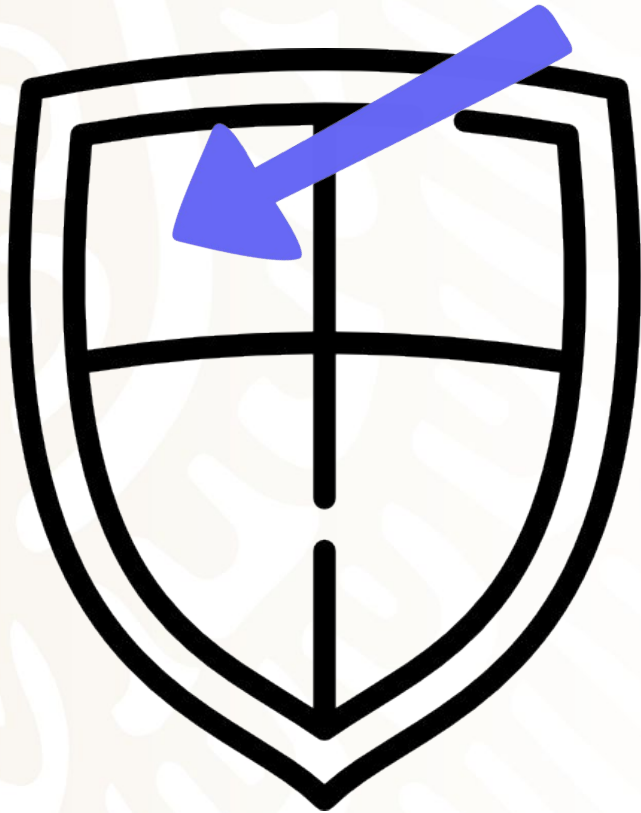
## Escudo del autoconocimiento

**Quién se conoce**, es capaz de discernir en qué ha de mejorar, cuáles son sus puntos fuertes y cuáles los débiles. **Sabe qué puede ofrecer a la empresa y cuáles son sus límites.** Trasmitir este conocimiento a quien se encarga del proceso de selección le da confianza y seguridad a la hora de decidirse por el candidato idóneo.

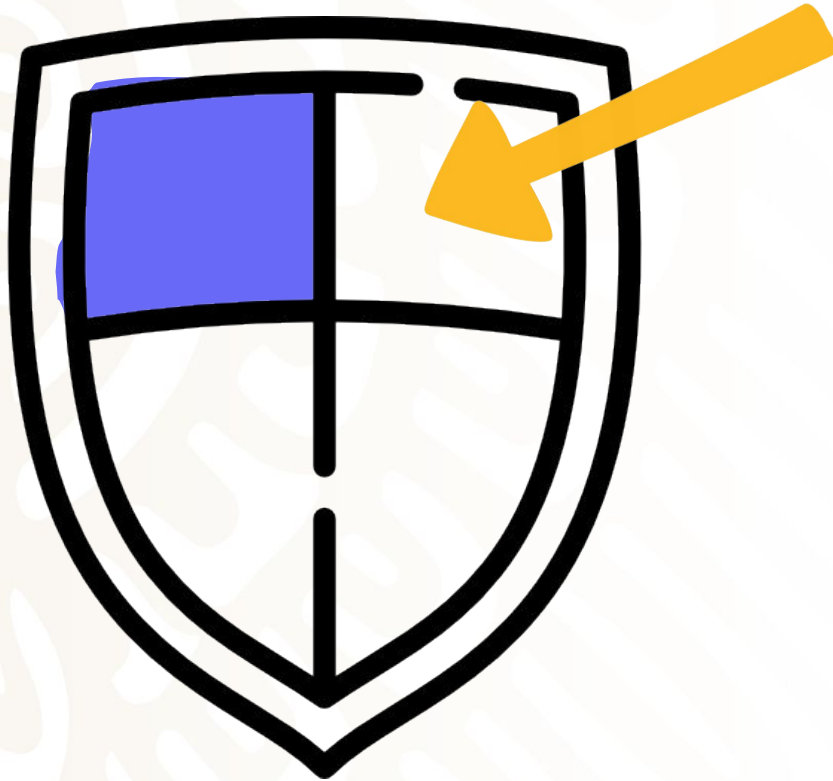




## Mi experiencia

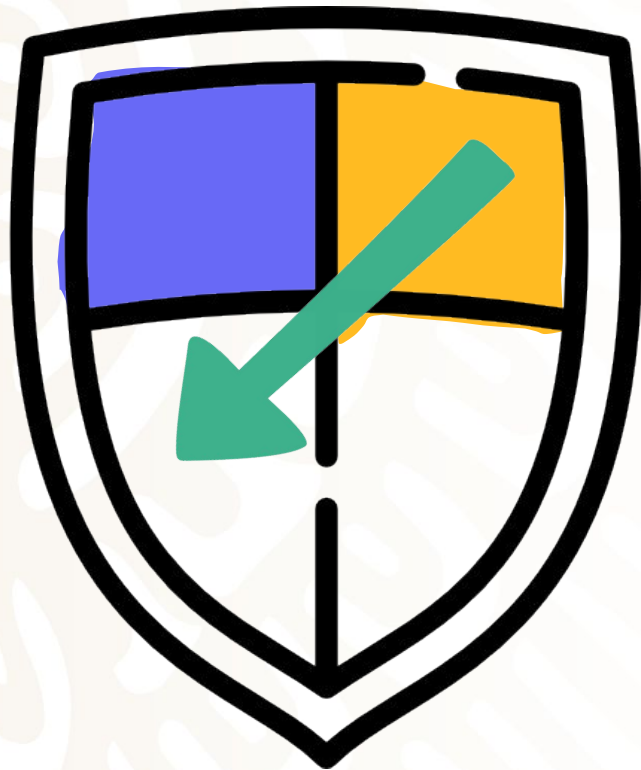


- ¿Qué trabajos y tareas realicé?
- ¿Qué es lo más interesante que he hecho?
- ¿Qué funciones me interesan más o me desenvuelvo mejor?
- ¿Qué aprendí trabajando?
- ¿Qué logros personales y/o grupales tuve en los trabajos?
- ¿He de resaltar algún trabajo o actividad concreta de mi trayectoria para esta oferta?
- ¿Tengo una anécdota laboral que me hace único y me ayuda a explicar como soy trabajando?



## Mi formación

- ¿Qué estudié o estoy estudiando?
- ¿De qué siento que sé mucho?
- ¿Tengo certificados de mis estudios?
- ¿Hay alguna formación complementaria muy importante para este trabajo?



## Mis habilidades

- ¿Qué habilidades socioemocionales-cognitivas o digitales tengo?
- ¿Cuáles de todas estas habilidades van mejor con la oferta laboral?
- ¿Qué me gusta de mi personalidad?
- ¿En qué soy muy bueno/a cuando trabajo? (competencias)
- ¿En qué tengo facilidad y potencial para seguir mejorando? (capacidades)



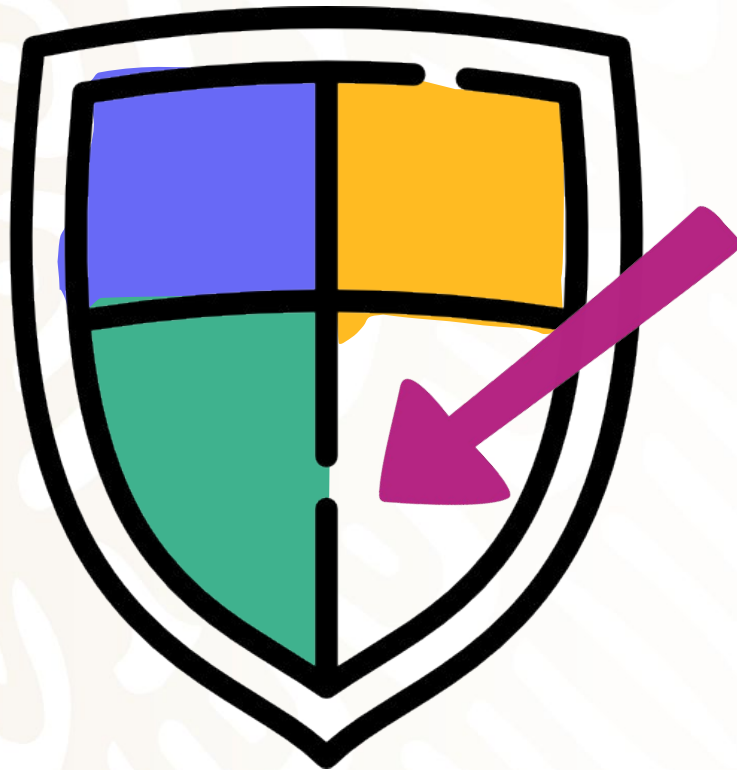
## Habilidades y competencias

Planificación, flexibilidad comunicación, liderazgo compromiso, negociación, orientación al cliente, adaptabilidad, organización, automotivación, análisis de problemas, autoconocimiento, espíritu comercial, asunción de riesgos, autoconfianza, escucha, tolerancia al estrés, autocontrol, capacidad crítica, resolución de conflictos, orientación al logro, sociabilidad, trabajo en equipo, inteligencia emocional, delegación, creatividad, orientación estratégica, autonomía, decisión, networking, persuasión, integridad, iniciativa, amabilidad, gestión, empatía, tenacidad, autocrítica, discreción, proactividad, gestión del tiempo, facilidad para el aprendizaje, asertividad, síntesis...



¡Toma una  
de esto foto!

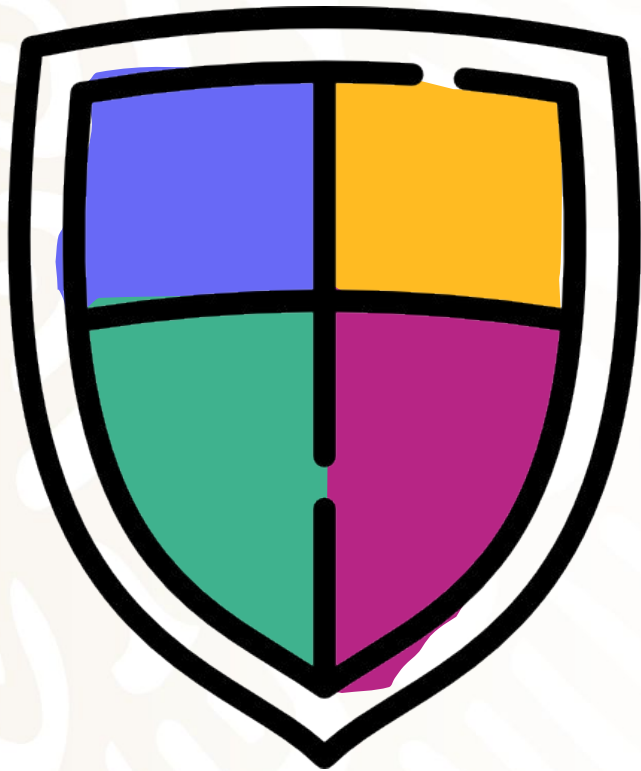




## Mis intereses

¿Qué cosas me gustan mucho o  
me hacen bien?  
¿Qué actividades no laborales  
hago?





## Adaptado el escudo para cada situación

La generación de un discurso profesional propio siempre tiene que ver con nosotros, con nuestros puntos fuertes, pero a partir del análisis de lo que quiere el cliente (el profesional de la selección) **hemos de adaptar nuestro contenido y ofrecer aquello que le interesa, siempre y cuando lo tengamos.**

# ¿Con qué recursos cuento?



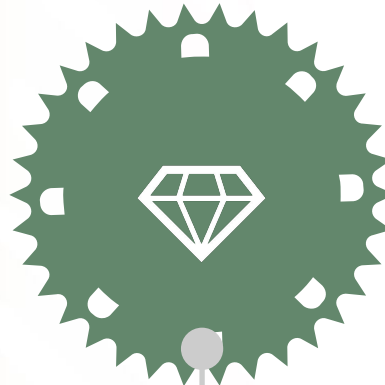
**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



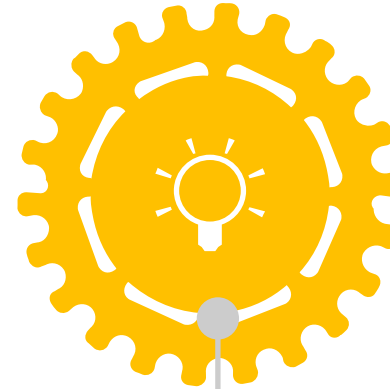
VALORES  
PERSONA  
LES



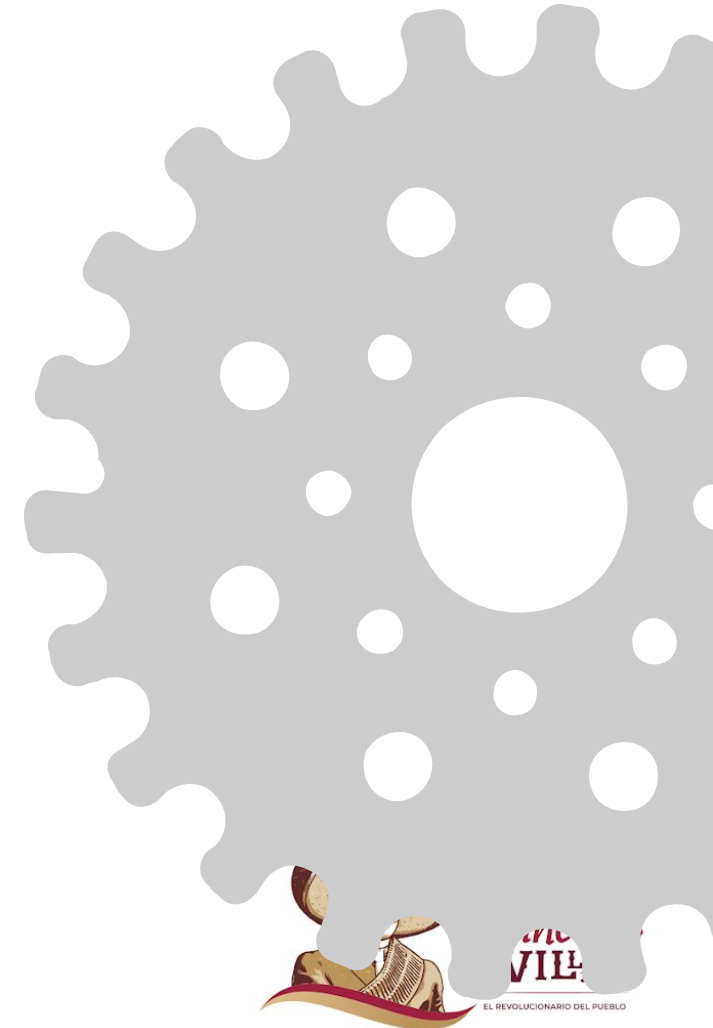
EDUCACI  
ÓN



HABILIDADE  
S,  
COMPETENC  
IAS  
Y  
CAPACIDAD  
ES



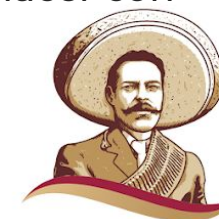
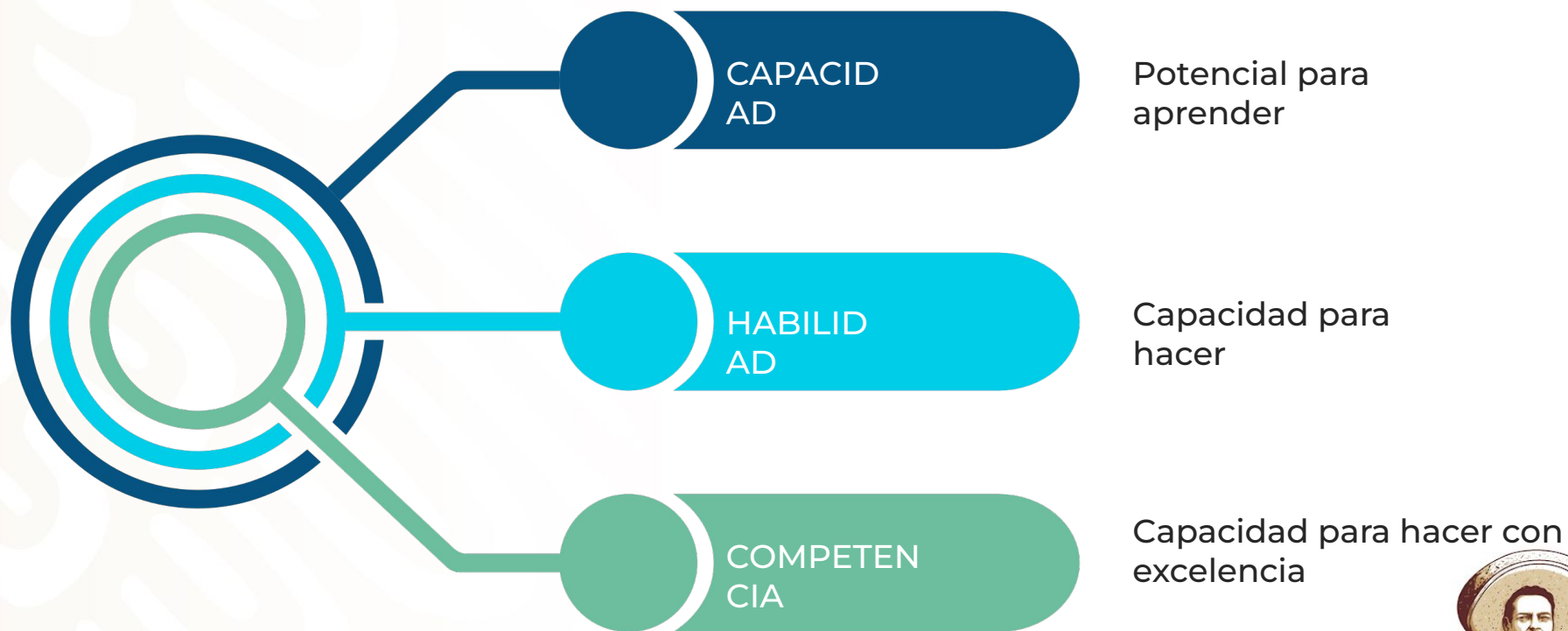
MOTIVACIO  
NES



# Habilidad, capacidad y competencia



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



2023  
AÑO DE  
**Francisco VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



# Conocimiento del mercado laboral



Ser genuin@



Trabajar  
en equipo



Reconocer el  
trabajo de otr@s



Aprender  
constantemente



Investigar



Innovar



Evaluar las  
tendencias del  
mercado



Ser resiliente



Considerar el  
entorno



Colaborar



Consultar e  
intercambiar ideas



Establecer  
planes y  
objetivos



Adaptarse al cambio

# Match ideal



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## Compara

### •Tu perfil

- Experiencia
- Conocimientos
- Habilidades técnicas
- Competencias

### •Perfil en mercado

- Experiencia
- Conocimientos
- Habilidades técnicas
- Competencias

**¿Qué puestos tienen más demanda? ¿Qué puestos son los más devaluados?**  
**¿Qué rangos de salarios ofrecen los puestos que deseo?**



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO





# 08. Diseñando mi CV

---



## ¿Cómo armar mi CV?

Trabajaremos en la siguiente **consigna**:

Primero vamos a leer atentamente un anuncio laboral de una empresa que busca sumar un empleado/a para un puesto administrativo.

Luego, armaremos el Curriculum Vitae (CV) para aplicar al puesto. Tendremos que tomar decisiones en cada una de las secciones del CV y reflexionando por el chat a partir de algunas preguntas guía.

Por último, nos detendremos a conocer algunos aspectos y buenas prácticas concretas para abordar el armado del CV.





Importante empresa del sector textil se encuentra en la búsqueda de una persona que pueda cumplir el rol de **asistente administrativo/a**.

Las tareas que deberá cumplir son:

- Gestionar pagos y cobranzas.
- Interactuar con terceros (proveedores y estudios contables)
- Presentar reportes e informes mensuales sobre las operaciones de la empresa.
- Colaborar con tareas contables y administrativas que puedan surgir de forma imprevista.

Se requiere:

- 1 año o más de experiencia en el sector.
- Manejo de herramientas Microsoft Excel y OneDrive.
- Formación secundaria completa.





## 1. Título

Presentarme: quién soy y qué sé hacer.

A



C

**VANESSA ARTEAGA**

Estudiante contable



B



**OLIVIA WILSON**

CUENTO CON 10 AÑOS DE  
EXPERIENCIA





## 1. Título

Presentarme: quién soy y qué sé hacer.



A



C

**VANESSA ARTEAGA**

Estudiante contable



B



**OLIVIA WILSON**

CUENTO CON 10 AÑOS DE  
EXPERIENCIA





## 2. Datos personales

**Nombre completo, edad, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección...**

### CONTACTO

A



Av. Acueducto 512, Yucatán



tomassanchez@gmail.com



(81) 1234 5678



/tomas\_sanchez

B

### DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 15 1234 5678

Correo electrónico: 2806estef@gmail.com

Dirección: Av. Rivadavia 1234, CABA

Facebook: 2806estef

C

### DATOS DE CONTACTO

Oficina: Av. San Martín 5478,

Mendoza, C.P. 5500

Edad: 28 años



## 2. Datos personales

Nombre completo, edad, teléfono de contacto, correo electrónico, dirección...



### CONTACTO

 Av. Acueducto 512, Yucatán  
 tomassanchez@gmail.com  
 (81) 1234 5678  
 /tomas\_sanchez



### DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 15 1234 5678  
Correo electrónico: 2806estef@gmail.com  
Dirección: Av. Rivadavia 1234, CABA  
Facebook: 2806estef



### DATOS DE CONTACTO

Oficina: Av. San Martín 5478,  
Mendoza, C.P. 5500  
Edad: 28 años



### 3. Objetivo o semblanza

#### Expectativas laborales a futuro y qué puedo aportar

A

#### OBJETIVO PROFESIONAL

Soy contador, orientado hacia los resultados y con excelentes dotes comunicativas, también cuento con un vasto conocimiento en sistemas digitales y procesos de cadena de suministro.

B

#### OBJETIVO PRINCIPAL

Soy un futuro contador con gran vocación por aprender. Busco experiencias laborales en donde poner en práctica todo lo aprendido en mis últimos años.

C

#### PERFIL

Busco un empleo a tiempo completo.



### 3. Objetivo o semblanza

**Expectativas laborales a futuro y qué puedo aportar**

#### ✓ A OBJETIVO PROFESIONAL

Soy contador, orientado hacia los resultados y con excelentes dotes comunicativas, también cuento con un vasto conocimiento en sistemas digitales y procesos de cadena de suministro.

#### ✓ B OBJETIVO PRINCIPAL

Soy un futuro contador con gran vocación por aprender. Busco experiencias laborales en donde poner en práctica todo lo aprendido en mis últimos años.



#### PERFIL

Busco un empleo a tiempo completo.



## 4. Experiencia profesional

### Detallar empleos anteriores

A

#### EXPERIENCIA LABORAL

##### **Bumeran Max, auxiliar contable y financiero**

JUNIO 2018 - ACTUALIDAD

- Asesoramiento técnico en temas tributarios nacionales, provinciales y municipales.
- Participación en la atención y asesoramiento ante inspecciones y requerimientos de los órganos fiscales.
- Liquidación de impuestos mensuales y anuales, tanto de personas humanas como jurídicas.
- Conciliaciones de cuentas contables y monitoreo, procesamiento y carga de documentación contable.

##### **Mercadotecnia, auxiliar contable**

JULIO 2016 - JUNIO 2018

- Medir las operaciones de la empresa.
- Reportes de evolución contable y con entidades financieras.
- Interactuar con estudio contable y con entidades financieras
- Control y análisis de cuentas corrientes de clientes



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

B

#### Resumen del trabajo

**Coordinador de Medios**

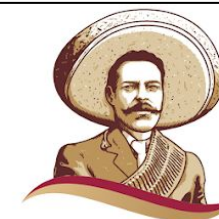
**Secretaría de Comunicación**

**De marzo de 2015 a junio de 2020**

**Director de Comunicación**

**Organización Chequea**

**De agosto de 2020 a la fecha**



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO





## 4. Experiencia profesional

### Detallar empleos anteriores



#### EXPERIENCIA LABORAL

##### **Bumeran Max, auxiliar contable y financiero**

JUNIO 2018 - ACTUALIDAD

- Asesoramiento técnico en temas tributarios nacionales, provinciales y municipales.
- Participación en la atención y asesoramiento ante inspecciones y requerimientos de los órganos fiscales.
- Liquidación de impuestos mensuales y anuales, tanto de personas humanas como jurídicas.
- Conciliaciones de cuentas contables y monitoreo, procesamiento y carga de documentación contable.

##### **Mercadotecnia, auxiliar contable**

JULIO 2016 - JUNIO 2018

- Medir las operaciones de la empresa.
- Reportes de evolución contable y con entidades financieras.
- Interactuar con estudio contable y con entidades financieras
- Control y análisis de cuentas corrientes de clientes



#### Resumen del trabajo

##### **Coordinador de Medios**

##### **Secretaría de Comunicación**

**De marzo de 2015 a junio de 2020**

##### **Director de Comunicación**

##### **Organización Chequea**

**De agosto de 2020 a la fecha**



## 5. Educación

Menciona tus estudios, tanto los que están en curso como los que hayas terminado.

A

### **HISTORIAL ACADÉMICO**

JARDIN DE INFANTES "MI NIDITO"

Mar 1994- Dic 1995

ESCUELA SECUNDARIA SAN MARTÍN

Mar 2003 - Dic 2007

ESCUELA PRIMARIA N° 2

Mar 1996 - Dic 2001

UNIVERSIDAD DE ARGENTINA - CONTABILIDAD

Mar 2008 - Dic 2012

B

### **HISTORIAL ACADÉMICO**

#### **Contador público**

Promoción 2022 | Universidad del Brisado

Promedio actual 8.7 y con experiencia como ayudante en las materias de Estadística I y Finanzas Públicas.

#### **Financiamiento para PYMES latinoamericanas**

Curso finalizado marzo 2019 - junio 2019

#### **Macros en Microsoft Excel**

Curso finalizado mayo 2018 - agosto 2018

#### **Escuela secundaria Kyrobi**

Promoción de 2017

- Miembro del Club de Debate Joven
- Miembro del Equipo de Matemáticas



## 5. Educación

Menciona tus estudios, tanto los que están en curso como los que hayas terminado.

A



### **HISTORIAL ACADÉMICO**

JARDIN DE INFANTES "MI NIDITO"

Mar 1994- Dic 1995

ESCUELA SECUNDARIA SAN MARTÍN

Mar 2003 - Dic 2007

ESCUELA PRIMARIA N° 2

Mar 1996 - Dic 2001

UNIVERSIDAD DE ARGENTINA - CONTABILIDAD

Mar 2008 - Dic 2012

B



### **HISTORIAL ACADÉMICO**

#### **Contador público**

Promoción 2022 | Universidad del Brisado

Promedio actual 8.7 y con experiencia como ayudante en las materias de Estadística I y Finanzas Públicas.

#### **Financiamiento para PYMES latinoamericanas**

Curso finalizado marzo 2019 - junio 2019

#### **Macros en Microsoft Excel**

Curso finalizado mayo 2018 - agosto 2018

#### **Escuela secundaria Kyrobi**

Promoción de 2017

- Miembro del Club de Debate Joven
- Miembro del Equipo de Matemáticas





## 6. Habilidades

Otros conocimientos adquiridos (como tecnológicas, socioemocionales, idiomas, etc.)

A

### HABILIDADES

- Soy un carpintero profesional con extensa experiencia en la construcción de edificios según los requerimientos del diseño y las necesidades del cliente.
- También me encargo de las operaciones administrativas de mi actual empleo.

B

### H A B I L I D A D E S

Me considero una persona resiliente, perseverante y con un gran nivel de tolerancia ante las adversidades del mundo profesional. Disfruto de colaborar y generar climas de compañerismo donde sea fácil pedir ayuda. La creatividad y la innovación es algo que me genera siempre entusiasmo. Me gusta poder aprender nuevas herramientas digitales o metodologías para poder hacer más eficientes las tareas.



## 6. Habilidades

Otros conocimientos adquiridos (como tecnológicas, socioemocionales, idiomas, etc.)

A



### HABILIDADES

- Soy un carpintero profesional con extensa experiencia en la construcción de edificios según los requerimientos del diseño y las necesidades del cliente.
- También me encargo de las operaciones administrativas de mi actual empleo.

B



### H A B I L I D A D E S

Me considero una persona resiliente, perseverante y con un gran nivel de tolerancia ante las adversidades del mundo profesional. Disfruto de colaborar y generar climas de compañerismo donde sea fácil pedir ayuda. La creatividad y la innovación es algo que me genera siempre entusiasmo. Me gusta poder aprender nuevas herramientas digitales o metodologías para poder hacer más eficientes las tareas.





## 7. Logros

Resultados positivos en el ámbito laboral, educativo y/o social.

A

### Logros

- Junto con mi equipo de trabajo, logramos automatizar el proceso de cobranza en la empresa KJM.
- Contribuí a la digitalización de procesos para reducir en un 20% las horas destinadas a tareas operativas.

B

### LOGROS

- Delegado electo del curso (2020)
- Mejor artículo en revista universitaria (2020)
- Joven promesa en la contabilidad (2019)
- Mención honorífica - Reseña histórica sobre la historia de la Contabilidad (2018)



## 7. Logros

Resultados positivos en el ámbito laboral, educativo y/o social.



### Logros

- Junto con mi equipo de trabajo, logramos automatizar el proceso de cobranza en la empresa KJM.
- Contribuí a la digitalización de procesos para reducir en un 20% las horas destinadas a tareas operativas.



### LOGROS

- Delegado electo del curso (2020)
- Mejor artículo en revista universitaria (2020)
- Joven promesa en la contabilidad (2019)
- Mención honorífica - Reseña histórica sobre la historia de la Contabilidad (2018)



## Tips para mi CV

**Síntesis y claridad**, incluir formación relevante para el puesto de trabajo al que estamos aplicando.

**Estructura clara** que permita una rápida lectura y sencilla lectura (¡cuidado con los tamaños y estilos de letras!).

**Ordenarlo cronológicamente** de forma inversa, situando al principio las últimas experiencias.

**Adaptarlo según la oferta**, destacando lo relevante y apuntando al trabajo que queremos postular.



# 09. Practicando mi oratoria para una buena entrevista laboral

---



# Entrevista laboral



**TRABAJO**

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**

SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

- La entrevista laboral es **una fase del proceso** de selección, y puede complementarse con diferentes tipos de pruebas (profesionales, físicas, psicométricas, etc.).
- Es la **herramienta básica de los reclutadores** para obtener información de los candidatos.
- Es la **oportunidad de exponer** tus objetivos y los retos que eres capaz de enfrentar para obtener superación en tu vida laboral y personal.





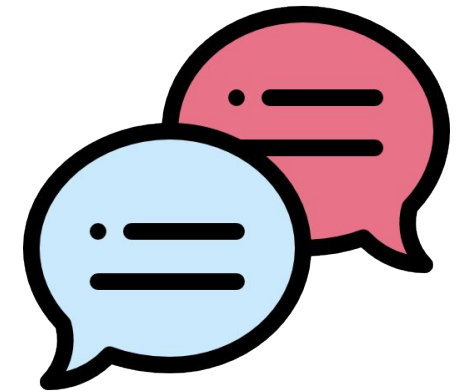


## ¿Qué es la oratoria?

La oratoria es **el arte de hablar con elocuencia**. Elocuencia refiere al poder hablar con fluidez y propiedad de manera efectiva y convincente.

Luego de muchos años de práctica, todos y todas la dominamos en menor o mayor medida en nuestra vida cotidiana.

Vamos a **identificar algunas aspectos que les permitirán dominar la oratoria** aún en situaciones difíciles, como hablar en público, pedir un aumento u otras situaciones de la vida personal y laboral en las que los nervios nos pueden jugar una mala pasada.



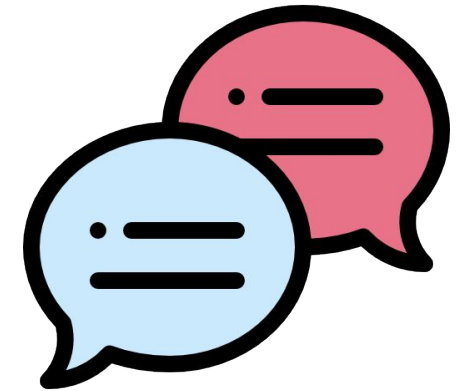


## Recordando un momento

Es mucho más fácil hablar con elocuencia de temas que nos apasionan y que dominamos muy bien. Por ello, primero vamos a comenzar a recordar...

Piensen en alguna situación en la que se hayan destacado, algo de lo cuál se sientan contentos. Tómense unos minutos para elegir una situación en la que hayan resuelto un problema de alguna forma especial, ya sea porque fueron muy creativos/as o porque lo resolvieron con mucha rapidez o facilidad.

Si es de sus trayectorias laborales, mucho mejor, pero también puede ser de la esfera personal.





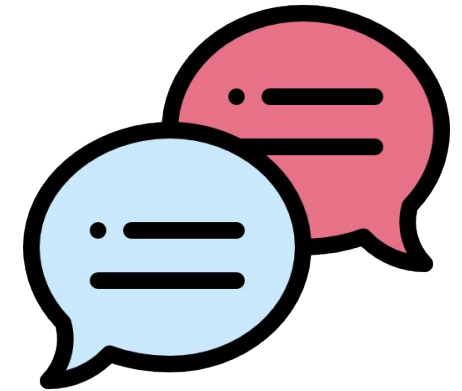
## Practicando esa elocuencia

Vamos a necesitar **dos voluntarios/as** que puedan prender sus cámaras y micrófonos para contarnos esa situación que eligieron. Si les da vergüenza, pueden hablar de cualquier otra situación que se les ocurra.

Tiene que ser algo corto, ¡algo que puedan contar en uno o dos minutos máximo!

Luego, identificaremos y sumaremos aspectos positivos sobre aquellas buenas prácticas detectadas en las oratorias.

¡Es momento de salir a la cancha!





## Manos





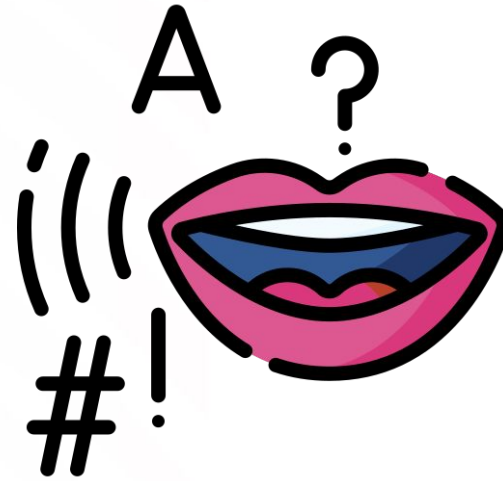


**Cuerpo**





Voz



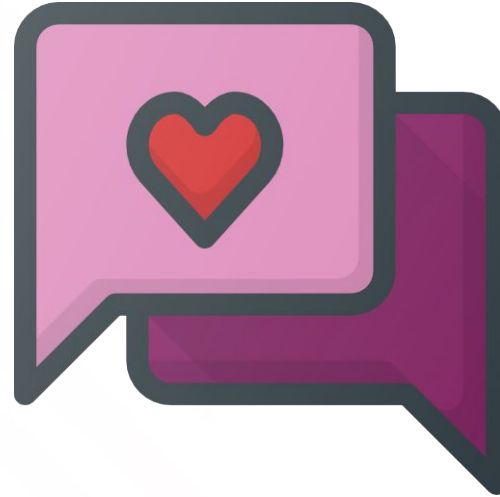


## Gestos faciales





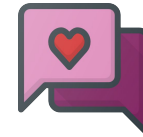
## Aspectos psicológicos







## Cerebro



# Las top 5 recomendaciones



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

## Puntualidad

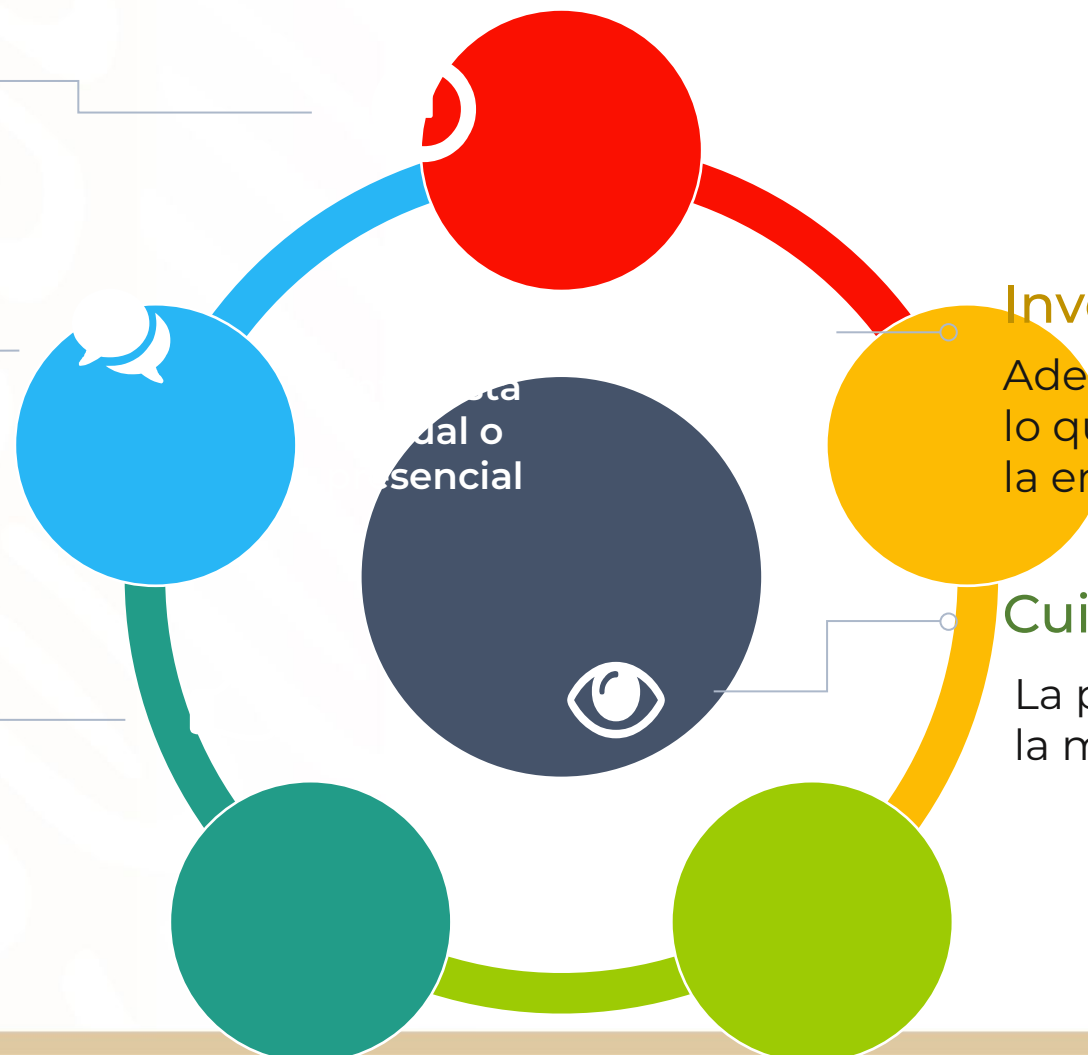
10 a 15 minutos antes.

## Informa si hay contratiempos

Por correo o en una llamada al entrevistador.

## Cuida tu actitud

Explica tu experiencia o habilidades sin caer en exageraciones.

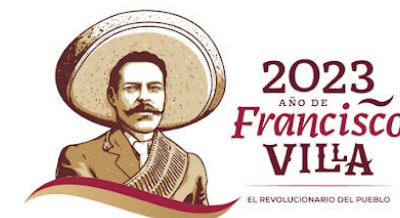


## Investiga la empresa

Adecúa tus respuestas a lo que puedes aportar a la empresa.

## Cuida tu imagen

La primer impresión es la más difícil de cambiar.



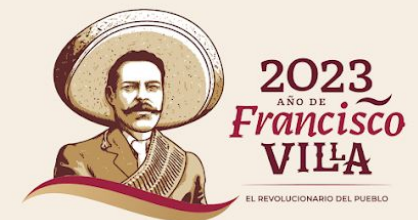


**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



# 00. Pitch

---





## Elevator Pitch

Es un **mensaje corto** y efectivo que busca captar interés y transmitir los puntos fuertes de una idea.

El objetivo depende de su uso y puede ser muy amplio. En el mundo de la empleabilidad nos puede servir para **captar el interés de alguien** durante una entrevista o hasta quizás conseguir una reunión con un potencial cliente.







## ¿Cómo armar un pitch?

Existen muchas estructuras recomendadas para armar un pitch, sin embargo está muy ligado a la práctica y a la adaptación en cada situación.

Una de las estructuras más recomendadas es enfocarse en que nuestro mensaje responda **por qué, cómo y qué** hacemos. ¿Por qué o para qué haces lo que haces? ¿Cómo es tu forma de hacer esto o cómo te gustaría hacerlo? Resumidamente, ¿qué es entonces lo que haces o lo que hace única a la propuesta?



## Algunos elementos del pitch

- La identificación de **las ideas y palabras claves**.
- El **gancho**, algo sorpresivo e inesperado que capte y retenga la atención.
- Una **propuesta de valor** para cerrar y mostrar una propuesta genuina.
  - Recuerda identificar que **emoción** te gustaría generar con tu pitch.



# 10. Rockola de preguntas

---



## Rocola de preguntas

Vamos a poner en **práctica** los conceptos simulando una situación típica de entrevista, con algunas de las preguntas frecuentes que podríamos encontrarnos allí.

Por el chat pueden irse postulándose para jugar.

**Necesitamos al menos tres o cinco voluntarios/as.**

A continuación escucharán las preguntas y podrán responderlas como si estuvieran siendo entrevistados/as. No existen respuestas perfectas, así que *relax*. Estamos acá para conocer nuevas formas de cómo se podrían responder a algunas preguntas típicas y enfocarnos en todo lo positivo.







1. **Cuéntame sobre ti**
2. **¿Por qué estas buscando trabajo?**
3. **¿Cuál es tu mayor defecto?**
4. **¿Cómo resolviste un error?**
5. **¿Por qué a ti y no otra persona?**





# 11. Rutina de cierre

---



**Si de esta clase me llevara un objeto  
¿Cuál sería y por qué?**



Preparen su mensaje y a la cuenta regresiva de 3, 2, 1  
apretamos “Enviar” todxs juntos



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**Tiempo de  
pasillo**





**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



## Evalúa tu experiencia en este taller

<https://forms.gle/7x5KYcf3uYkjc4vdA>





**Síguenos y  
comunícate  
con nosotros**



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**portaldeempleo**  
www.empleo.gob.mx

empleogobmx



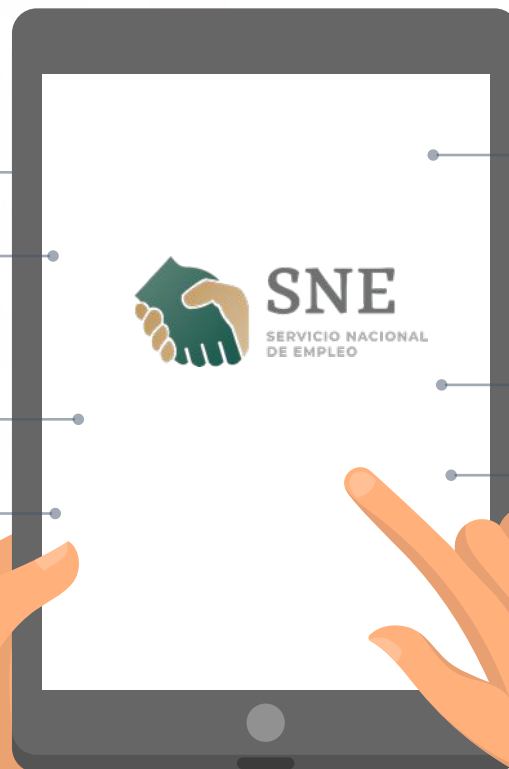
empleogob\_mx



**800 841 2020**



www.empleo.gob.mx



Servicio Nacional de Empleo



55 3848 7919



servicionacionaldeempleo



Ferias de Empleo



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

# DATOS DE CONTACTO DE LA OSNE



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

Dirección, teléfonos y/o correos electrónicos de  
contacto con las oficinas



SNE CHIH



STPS CHIH



Palacio de Justicia Laboral, Allende 901 colonia centro



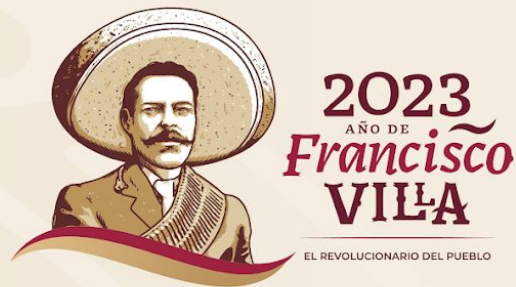
[empleosnechih@gmail.com](mailto:empleosnechih@gmail.com)



614-429-3300 EXT. 12184/24709



**2023**  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



¡Muchas gracias!



**TRABAJO**  
SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



**SNE**  
SERVICIO NACIONAL  
DE EMPLEO

**Eidos**  
ALWAYS LEARNING

 **Microsoft**

  
THE TRUST FOR THE AMERICAS