

TECNICAS DE BUSQUEDA Y MEJORA DE EMPLEO



Dirigido a:

Objetivos:

“Buscar trabajo, es un trabajo”. Efectivamente, encontrar el mejor trabajo cada vez más no es producto de la casualidad. Igualmente si su interés se centra en mejorar en su actividad profesional deberá conocer de qué forma conseguir su objetivo. En ambos casos es necesario conocer una serie de técnicas de planificación y de comunicación en la propia entrevista de trabajo. Este curso le ayudará a alcanzar, de forma práctica, sus expectativas laborales.

Contenidos formativos:

ÍNDICE

1 El trabajo

1.1 El trabajo

1.2 Cuestionario: El trabajo

2 El Currículum Vitae

2.1 Los diez principios básicos

2.2 Tres formas de redactarlo

2.3 El Currículum paso a paso

2.4 Un buen ejemplo de Currículum

2.5 El Currículum europeo

2.6 Cuestionario: El Currículum Vitae

3 La carta de presentación

3.1 Características imprescindibles

3.2 La carta de presentación paso a paso

3.3 Ejercicio práctico - Carta de presentación

4 El Plan de acción

4.1 Introducción

4.2 Mailing

4.3 La gestión telefónica

4.4 La red de contactos

4.5 Ejercicio práctico - Plan de acción

- 5 Entrevista de trabajo
 - 5.1 Introducción
 - 5.2 Tipos de entrevistas
 - 5.3 Técnicas de entrevistas
 - 5.4 Preguntas que puedes y debes hacer a tu interlocutor
 - 5.5 Once reglas de oro para la entrevista
 - 5.6 Veinticinco formas de echar a perder tu entrevista
 - 5.7 Ejercicio práctico - Lista de comprobación post-entrevista
 - 5.8 Cuestionario: Entrevista de trabajo

- 6 El trabajo por cuenta ajena
 - 6.1 Requisitos de acceso a un empleo privado
 - 6.2 Ventajas e inconvenientes del empleo privado
 - 6.3 Listado de las profesiones más demandadas en España
 - 6.4 Cómo se formaliza un contrato de trabajo
 - 6.5 Modalidades de contratación más usuales
 - 6.6 Cuestionario: El trabajo por cuenta ajena

- 7 Los cargos en las empresas
 - 7.1 Departamento de Recursos Humanos
 - 7.2 Departamento Financiero
 - 7.3 Departamento Comercial
 - 7.4 Departamento de Marketing
 - 7.5 Departamento de Relaciones Públicas y Publicidad
 - 7.6 Departamento de Asesoría Jurídica
 - 7.7 Departamento de Organización e Informática
 - 7.8 Departamento de Fabricación
 - 7.9 Departamento de Logística
 - 7.10 Departamento Técnico
 - 7.11 Cuestionario: Los cargos en las empresas

- 8 Autoempleo
 - 8.1 Trabajo por cuenta propia
 - 8.2 Trabajo asociado
 - 8.3 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: PRECIO UNICO

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

* *Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

* *Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

* *Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*