

# CONOCE UNA PROFESIÓN



Documento para el/la alumno/a

# Índice

- INTRODUCCIÓN

## ANTES DE **Conoce una Profesión**

- Datos generales
- Objetivos
- Competencias
- Eligiendo la empresa
- Planificando. Mis expectativas.
- Preparando el primer contacto con el mundo laboral.
- Recopilación de datos de la empresa/organismo
- Seguridad e higiene en el trabajo
- Síntesis de información para el alumno

## DURANTE **Conoce una Profesión**

- Aspectos a tener en cuenta
- Primer día de estancia en la empresa/organismo

## DESPUÉS DE **Conoce una Profesión**

- Resumen de evaluación personal

## CONOCE UNA PROFESIÓN

Vas a participar en **Conoce una Profesión**, un programa nuevo y diferente a tu actividad escolar habitual. Aprovecha la oportunidad que se te ofrece porque te va a permitir conocerte mejor, y te puede ayudar a tomar decisiones sobre tu futuro académico y profesional. Este cuaderno en concreto, te servirá para:

- A. Llevar un mejor control de las cosas que vas a hacer y aprender en **Conoce una Profesión**.
- B. Trabajar en FOPP, antes y después de estar en la empresa/organismo.
- C. Hacerte más fácil la estancia en la empresa/organismo, en la que vas a estar un par de días.

**CONOCE UNA PROFESIÓN** es una experiencia única porque significa:

- > Formarte sobre un trabajo real en una organización real
- > Descubrir en qué eres bueno/a
- > Te formarás codo a codo con adultos/as
- > Experimentarás lo que es ser tratado como una persona adulta
- > Deberás comportarte de una forma segura y responsable
- > Practicarás nuevas habilidades sociales y laborales
- > Aprenderás en un entorno diferente
- > Probarás cómo puedes ser útil a la sociedad

**¡SUERTE!**

**Sé optimista y ten buena actitud cuando te encuentres**

**por primera vez en la empresa con la persona que te va a acompañar.**

**¡Actúa con seguridad!**

## DATOS GENERALES

### DATOS DEL CENTRO ESCOLAR

IES Dirección:

Teléfono:

Responsable en el Centro Educativo:

### DATOS DE LA EMPRESA/ORGANISMO (A rellenar cuando tengas los datos).

Denominación:

Dirección:

Localidad:

Teléfonos:

Fechas de la Estancia Formativa:

## OBJETIVOS

A la hora de comenzar tu estancia formativa puedes tener en cuenta una serie de objetivos como estos:

- Aprender nuevas habilidades
- Decidir sobre mi futuro académico y profesional
- Conocer un trabajo parecido al que quizás desarrollaré en el futuro
- Trabajar con seguridad
- Participar de forma responsable en diversas tareas
- Mostrar entusiasmo por el trabajo
- Llevarse bien con el resto de trabajadores/as

Selecciona de entre los objetivos de arriba (y/o añade otros que se te ocurran) los cuatro objetivos personales que te parezcan más importantes a conseguir en tu próxima estancia educativa:







## PLANIFICANDO. MIS EXPECTATIVAS.

### ACTIVIDAD

Expón 5 actividades que te gustaría realizar en tu estancia educativa.

Ej. Usar los medios tecnológicos

1

2

3

4

5

Indica qué habilidades de tipo práctico o físico consideras que van a ser necesarias durante tu estancia formativa:

- Manejo adecuado de herramientas, aparatos y maquinaria
- Dar forma, modificar, fabricar o reparar cosas.
- Mostrar exactitud, coordinación y equilibrio.
- Otras

Qué cualidades de tipo personal esperas aplicar durante tu estancia formativa:

- La responsabilidad de acudir diariamente y llegar con puntualidad
- Mi entusiasmo, determinación, perseverancia y flexibilidad.
- La confianza en mí mismo/a y mi organización.
- La toma de iniciativa en el momento adecuado
- La capacidad de relacionarme con otras personas diferentes a mi entorno escolar, familiar y de amigos/as.
- Otras (Indicar):



## PREPARANDO EL PRIMER CONTACTO CON EL MUNDO LABORAL

Puede que tengas que realizar una entrevista con alguien de la empresa/organismo en donde vas a realizar la estancia educativo. En ese caso, conviene:

- Hacerles entender que puedes desempeñar la labor.
- Comprobar tú mismo que el tipo de lugar y trabajo se realiza.
- Tener una idea previa de dónde, cómo y con quién vas a estar.
- Practicar en situación de trabajo real, pero sin riesgo, la realización de una entrevista de trabajo.

Este tipo de entrevistas no suelen ser muy ‘formales’, pero hay que prepararlas bien teniendo en cuenta que la “PRIMERA IMPRESIÓN CUENTA”.

<b>PRESENTACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Asegúrate de llegar vestido adecuadamente, demostrando que te has tomado el primer contacto con seriedad.</li> <li>. En caso de duda, pregunta y pide consejo.</li> </ul>
<b>LLEGAR AL CENTRO DE TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Lo primero, es decidir cómo llegar hasta allí.</li> <li>. Comprobar que se sale con tiempo y no se llega tarde.</li> <li>. Una vez allí, dile a alguien que has llegado. Preséntate en recepción si es que existe, o pregunta por la oficina si no la hay.</li> <li>. Dales tu nombre, quién eres y el nombre de la persona con la que quieres hablar.</li> </ul>
<b>PREGUNTAS Y RESPUESTAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Piensa en posibles preguntas que te pueden hacer.</li> <li>. Compórtate adecuadamente y procura sonreír (No cuesta nada y ayuda a dar buena impresión).</li> <li>. No te limites a responder “SÍ” o “NO” cuando te pregunten e intenta dar respuestas ‘completas’...</li> <li>. Piensa en cosas que te gustaría preguntar, tales como: ¿Qué tipo de tareas voy a hacer? ¿Qué necesito traer? ¿Cuál es el horario?...</li> <li>. Ten en cuenta que las preguntas más normales que te van a hacer son del tipo: ¿Por qué elegiste este tipo de trabajo?, ¿Qué vas a hacer cuando termines de estudiar?, etc. Intenta dar buenas respuestas, no del tipo: “Porque es lo que me han dicho”...</li> </ul>
<b>... A TENER EN CUENTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. No te preocupes o tengas miedo... Todo el mundo tiene que pasar alguna vez por esta situación.</li> <li>. Los empresarios/as, encargados/as que reciben alumnos y alumnas son gente amable y dispuesta a ayudarte.</li> <li>. Por otra parte, así adquieres experiencia para cuando tengas que realizar entrevistas, etc para un auténtico trabajo...</li> </ul>

## RECOPIACIÓN DE DATOS SOBRE LA EMPRESA/ORGANISMO

### DATOS DE LA EMPRESA/ORGANISMO

Nombre de la Empresa/Organismo:

Dirección:

Teléfonos:

Página Web:

e-mail:

Persona de contacto, responsable en la empresa:

### DATOS DE LA ACTIVIDAD

Fechas:

Tipo de actividad:

Tareas a realizar:

### LO QUE YO SÉ DE LA EMPRESA/ORGANISMO

Sector de actividad:    Primario     Secundario     Servicios

Datos sobre la plantilla (número, tipo, etc):

Horario/s de trabajo:

Noticias de prensa:

Otros aspectos:

## SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

La estancia formativa que te permite el Programa Conoce una Profesión será tu primera experiencia con el mundo laboral. Ten en cuenta que la seguridad en el trabajo es fundamental. Y nadie lo puede hacer por ti.

**¡SÉ PRUDENTE!**

**SI TIENES DUDAS, PREGUNTA EN CUALQUIER MOMENTO AL ENCARGADO/A  
O A OTROS/AS TRABAJADORES/AS.  
¡Y NO ASUMAS RIESGOS INNECESARIOS!**

Ten en cuenta:

- > Aprende cómo trabajar seguro y ¡respetar las normas de seguridad!
- > ¡Utiliza todo el equipo o prendas de seguridad que te suministren!
- > Si ves algo peligroso o que lo parezca, informa rápidamente.
- > ¡De bromas en el trabajo, nada! Pueden ser peligrosas...
- > Solamente deberás utilizar herramientas o equipamiento cuando te hayan entrenado y dado el permiso correspondiente.

**LOS ACCIDENTES pueden ocurrir en décimas de segundo nunca te saltes procedimientos para ahorrar tiempo o trabajo**

- **SÉ REFLEXIVO/A: piensa antes de actuar**
- **PREGUNTA siempre que no entiendas algo**
- **NO hagas nada que te parezca peligroso**

## SÍNTESIS: INFORMACIÓN PARA EL ALUMNO/A

Estas estancias son una oportunidad para que consigas una experiencia de primera mano acerca de cómo es el mundo laboral. Tendrás que seguir las reglas de la organización como si fueras un empleado más y se te encomendarán tareas que realizar. Son una ocasión para poner en práctica tus habilidades y destrezas en situaciones reales y también, cómo no, para desarrollarlas tanto como puedas.

Las **cosas que puedes aprender** en un trabajo incluyen:

- Ser puntual en el comienzo de la jornada.
- Trabajar y hablar con adultos en un entorno formal.
- Reconocer tus habilidades para poder tomar iniciativa.
- Reconocer las cosas en las que eres bueno y aquellas en las que necesitas mejorar.
- Cuando elijas la empresa en la que vas a realizar la estancia, considera que ésta no es una decisión final y que no implica, por tanto, la elección de una carrera profesional posterior o un trabajo futuro. No te preocupes si todavía no has decidido qué es lo que quieres o no quieres hacer en el futuro; pero si tienes algún plan puedes ganar experiencia eligiendo una empresa relacionada con el mismo. En cualquier caso, esta estancia en empresas/organismos puede ser de utilidad en la toma de decisiones posterior.

**Puntos clave** a recordar:

- Tu elección NO es una elección para unos futuros estudios universitarios o de FP.
- Tu referente/responsable en la empresa espera que te tomes con entusiasmo las tareas a realizar.
- Si tienes algún problema pide ayuda a alguien, incluidos tu responsable en el trabajo y tu profesor/a responsable del instituto.
- Siempre actúa de manera responsable y segura.
- Vístete apropiadamente y siempre sé ordenado y limpio.
- Llega puntual al lugar de trabajo.
- Asegúrate de que conoces y sigues las normas de seguridad e higiene de tu empresa.
- Comunica a tu responsable en la empresa si tienes que ausentarte por alguna razón.

**Antes de la estancia:**

Una vez que conozcas la empresa donde vas a realizar la estancia tienes que:

1. Informarte de la dirección, nombre de la persona responsable, horario, normas básicas de la empresa, etc.. El/la profesor/a de FOPP te puede facilitar los datos de contacto.
2. Planificar la forma de desplazamiento hasta la empresa donde vas a desarrollar la experiencia.

**Durante la estancia** en la empresa:

Cuando llegues a la empresa **no olvides:**

1. Contactar con tu responsable en la empresa.
2. Cumplir con las normas que rigen el funcionamiento de la empresa (seguridad, control, horario, vestimenta, etc.).
3. Desarrollar de forma entusiasta aquellas tareas que se te encomienden.
4. Observar todas las recomendaciones que te hayan sugerido para un mejor aprovechamiento de tu estancia.

**En definitiva, debes cumplir una serie de NORMAS en la empresa/organismo:**

1. Cumplir con el horario pactado
2. Cumplir Las normas de disciplina interna de la empresa/organismo.
3. Cumplir Las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
4. Desarrollar eficazmente la actividad en que consista la formación educativa y seguir las orientaciones del trabajador/a responsable.
5. Guardar con absoluto rigor el secreto profesional y no utilizar en ningún caso las informaciones recogidas.
6. No sacar fotos o grabar videos, sin el consentimiento expreso de la empresa/organismo.
7. Comunicar a la persona responsable en la empresa de cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la formación educativa.
8. Llevar el DNI o cualquier documento oficial identificativo. (Según clausula novena del Acuerdo).
9. Queda absolutamente prohibido apropiarse de material de la empresa/organismo.

## ASPECTOS A TENER EN CUENTA

### EN CASO DE ENFERMEDAD

Si te encuentras mal, o no puedes ir por otra razón, debes telefonar lo antes posible a la empresa/organismo para comunicárselo. Asegúrate de que saben a quién tienen que pasar el aviso.

Tienes que comunicarlo también al instituto, donde deben pasar el aviso al profesor/a responsable.

Si te encuentras enfermo/a, contacta con:

#### En la empresa

Persona:

Teléfono:

#### Colegio/Instituto

Profesor/a responsable:

Teléfono:

#### Problemas médicos

Si tienes algún tipo de indicación médica: alergias, tratamientos, etc., asegúrate de que lo conocen en la empresa.

### EN CASO DE ACCIDENTE

En el trabajo hay que informar de cualquier tipo de accidente que ocurra. Si a ti te sucediera, por pequeño que sea, como un corte en el dedo, acude al botiquín o persona al cargo de primeros auxilios, y luego da parte de él.

## PRIMER DÍA DE ESTANCIA EN LA EMPRESA/ORGANISMO

Es recomendable tomar nota de cómo te sientes y piensas el primer día de **Conoce una Profesión**.

De esa forma podrás comprobar lo que te ha aportado tu estancia en la empresa.

¿Cómo llegaste al centro de trabajo?

¿Cómo te sentiste al llegar y durante las primeras horas?

¿Qué tareas has realizado a lo largo del día?

¿Con quién has estado trabajando?

¿Cómo lo ves para mañana?

Revisa algunas cuestiones

> ¿Vestir de otra forma?

> ¿Llegar antes?

> ¿Preguntar algo?

## OTRAS IMPRESIONES

## RESUMEN DE EVALUACIÓN PERSONAL

Con estas preguntas se trata de ayudarte a ver, de forma resumida, el desarrollo de tu estancia, tratando de analizar los aspectos mejores y/o peores resaltando los más relevantes.

Contesta marcando la opción que mejor se ajuste a tu opinión sobre tu experiencia en el programa:

1. **¿Consideras que la duración de la estancia educativa en la empresa/organismo ha sido...?**
  - a. Escasa
  - b. Suficiente
  - c. Excesiva
  
2. **¿Has tenido problemas para compatibilizar la estancia educativa con los estudios?**
  - a. Sí
  - b. No
  
3. **Valora el grado de relación entre las actividades realizadas durante la estancia y tus conocimientos académicos.**
  - a. Escasa
  - b. Suficiente
  - c. Buena
  - d. Muy buena
  
4. **¿Consideras que esta experiencia ha contribuido a incrementar tu formación académica?**
  - a. Sí
  - b. No
  
5. **¿Cómo valoras la aportación de la estancia educativa a la elección de tu futuro profesional?**
  - a. Escasa
  - b. Suficiente
  - c. Buena
  - d. Muy buena
  
6. **¿Cómo ha sido tu relación con la empresa/organismo?**
  - a. Muy mala
  - b. Mala
  - c. Buena
  - d. Muy buena



