



**INESEM**

---

**BUSINESS SCHOOL**

***Programa Superior de Certificación Profesional en  
Orientación Laboral***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios  
empresariales

# ***Programa Superior de Certificación Profesional en Orientación Laboral***

**duración total:** 300 horas

**horas teleformación:** 150 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## ***descripción***

Las crecientes exigencias del mercado laboral, la importancia del desempeño profesional en nuestra vida y la dificultad real a la hora de acceder y mantener un puesto de trabajo hacen que la orientación laboral cobre una especial relevancia en nuestros días. El abismo que muchos jóvenes encuentran entre la formación y la práctica laboral puede ser salvado mediante el asesoramiento y la guía por parte de expertos en el tema. En este sentido, el/la docente puede realizar una gran labor, indagando en los intereses, aspiraciones y expectativas de su alumnado y orientándoles hacia el camino que mejor se adapte a sus capacidades, potencialidades y deseos. El presente curso ofrece al alumno una formación superior en la intervención orientadora dentro del mercado laboral y en la función pedagógica de la búsqueda de empleo, para poder ejercer la orientación laboral en el ámbito profesional.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Aportar todos aquellos conocimientos relativos al perfil profesional del técnico en orientación laboral, desde un acercamiento a la legislación de referencia y situando su figura en el corazón del mercado laboral, describir las grandes líneas que determinan su identidad y esbozar los principios y ámbitos de su intervención orientadora.
- Facilitar las herramientas para la aplicación de los métodos de análisis del entorno laboral y la evaluación de las potencialidades, aspiraciones y necesidades personales del usuario.
- Exponer las pautas para el diseño de itinerarios formativos y laborales adaptados a las características específicas del usuario y acordes a las oportunidades que ofrezca el contexto.

## *para qué te prepara*

Disponer de las competencias necesarias para intervenir técnicamente en el ámbito de la orientación laboral. Prepárese para ejercer profesionalmente como técnico en orientación laboral.

## *salidas laborales*

Orientación Laboral

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Orientación Laboral Vol. 1'
- Manual teórico 'Orientación Laboral Vol. 2'



## *profesorado y servicio de tutorías*

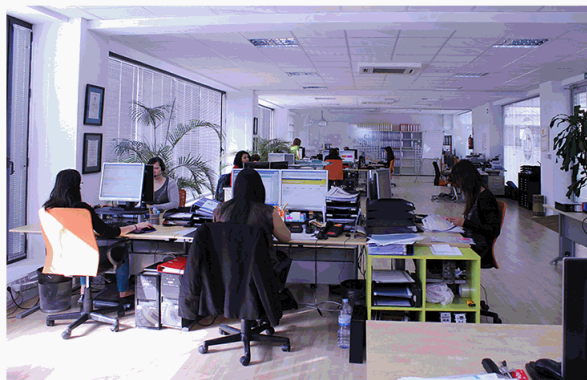
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## **programa formativo**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. NATURALEZA DE LA ORIENTACIÓN LABORAL**

1. Primer acercamiento al concepto de orientación laboral
2. Evolución histórica del concepto de orientación
3. La Orientación Vocacional, Orientación Profesional y Orientación Laboral
  - 1.- La Orientación Vocacional
  - 2.- La orientación profesional
  - 3.- La orientación laboral
4. Características de la orientación laboral
  - 1.- La Orientación
  - 2.- La intervención social
  - 3.- El aspecto laboral
5. La Orientación Laboral como proceso individualizado
6. Orientación laboral y empleabilidad
7. Marco de actuación: La orientación laboral
  - 1.- La dinámica del mercado laboral
  - 2.- El capital humano o recursos humanos
  - 3.- Los procesos de búsqueda de trabajo
  - 4.- Uso de herramientas para la autoevaluación
8. Características del perfil profesional
  - 1.- Formación reglada requerida
  - 2.- Formación complementaria
  - 3.- Elaborar la realización de proyectos de búsqueda de empleo
9. Ámbito propio de actuación
10. Niveles de intervención
  - 1.- Modelos de intervención
  - 2.- Principios de intervención
  - 3.- Ámbitos de intervención
11. Funciones
12. Los itinerarios de inserción laboral

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. MARCO DE REFERENCIA DE LA ORIENTACIÓN: LOS SERVICIOS DE EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA**

1. Los Servicios Públicos de Empleo: estructura y competencias
2. Marco normativo del Empleo
  - 1.- La ordenación de las normas de empleo
  - 2.- La evolución del Empleo: problemas y retos
  - 3.- La Ley de Empleo
  - 4.- La Ley 43/2006 para la Mejora de Crecimiento y Empleo: Programa para el fomento del Empleo, modificada por la Ley 3/2012 de 6 de julio y por el Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio.
  - 5.- La Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, modificada por la Sentencia del Tribunal Constitucional 228/2012, de 29 de noviembre.
  - 6.- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
  - 7.- Las últimas reformas sobre el Empleo
3. Las políticas activas de empleo
  - 1.- Plan anual de política de empleo
  - 2.- La estrategia española para el empleo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA POLÍTICA SOCIAL Y DE EMPLEO EN LA UNIÓN EUROPEA**

1. Instituciones y organismos comunitarios para el Empleo
2. El Marco de Referencia de la Unión Europea: empleo y diálogo interprofesional

- 1.- Los objetivos de la Unión
- 2.- El compromiso Europeo a favor del empleo
- 3.La estrategia europea para el empleo (EEE)
  - 1.- Orígenes
  - 2.- El desarrollo de las Políticas de Empleo
  - 3.- Programa para el Empleo y la Innovación Social (EaSI)
- 4.La movilidad de los trabajadores
  - 1.- El contenido del Plan de acción de movilidad laboral 2007-2010
- 5.Fondos para las financiaciones de las políticas de empleo: los fondos estructurales
  - 1.- El Fondo Social Europeo
  - 2.- Otras vías de financiación
- 6.Políticas activas y pasivas de empleo: España en la UE
  - 1.- Las políticas activas de empleo en la Europa comunitaria
  - 2.- Ámbitos de actuación español en las políticas activas de empleo

## **MÓDULO II. CONTEXTO DE LA ORIENTACIÓN LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL MERCADO DE TRABAJO**

- 1.Introducción
- 2.El Mercado de Trabajo actual
  - 1.- Conceptos básicos
  - 2.- El mercado de trabajo en España
- 3.Yacimientos de empleo
- 4.Demanda y gestión de la demanda
  - 1.- La demanda de empleo
  - 2.- Gestión de la demanda
- 5.Perfiles profesionales del mundo laboral
  - 1.- La clasificación nacional de ocupaciones española (CNO)
  - 2.- Profesiología y profesiografía
  - 3.- Perfiles profesionales más demandados

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS SISTEMAS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL**

- 1.Definición
  - 1.- Los agentes de intermediación
  - 2.- Los servicios públicos de empleo
  - 3.- Centros colaboradores de orientación profesional para el empleo (OPEA)
  - 4.- Entidades colaboradoras: corporaciones locales
  - 5.- Entidades colaboradoras: instituciones y organismos
  - 6.- Agencias de colocación
  - 7.- Servicios que reglamentariamente se determinan para los trabajadores en el exterior
- 2.Demanda y gestión de la demanda
  - 1.- Inscripción de extranjeros en las oficinas de empleo de los servicios públicos de empleo
  - 2.- Acciones de Orientación Profesional para el Empleo
- 3.Oferta y gestión de la oferta
  - 1.- Dónde buscar trabajadores
  - 2.- Cómo redactar una oferta de empleo
- 4.La red EURES
  - 1.- Legislación EURES
  - 2.- Organización y funciones de los consejeros/as de EURES
  - 3.- Servicios disponibles
  - 4.- Servicios específicos para las personas demandantes de empleo
  - 5.- Servicios específicos para los empleadores y las empleadoras
  - 6.- ¿Dónde solicitar los servicios de la red?

## **MÓDULO III. EL ORIENTADOR LABORAL: IDENTIDAD Y USUARIOS**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. PERFIL PROFESIONAL Y FUNCIONES DEL ORIENTADOR LABORAL**

- 1.Marco de actuación: La orientación laboral
- 2.Características del perfil profesional
- 3.Ámbito propio de actuación
- 4.Niveles de intervención
  - 1.- Modelos de intervención
  - 2.- Principios de intervención
  - 3.- Ámbitos de intervención
- 5.Funciones
- 6.Los itinerarios de inserción laboral
  - 1.- Primer paso: conocer a los usuarios que acceden a la orientación laboral
  - 2.- Segundo paso: evaluar la empleabilidad
  - 3.- Tercer paso: atención personalizada y apoyo de un tutor

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LOS USUARIOS DE LA ORIENTACIÓN LABORAL**

- 1.Los jóvenes y el mercado de trabajo
- 2.Personas paradas de larga duración y mayores de cuarenta años
  - 1.- Concepto de transición
  - 2.- Los estereotipos
- 3.La mujer y el empleo
  - 1.- El desarrollo profesional femenino
  - 2.- Barreras y límites contra la mujer
  - 3.- La reincorporación al mundo laboral
  - 4.- Mujer e inmigración
- 4.Inmigrantes y empleo
  - 1.- Causas de la inmigración
- 5.Discapacidad y empleo

## **MÓDULO IV. LA INTERVENCIÓN DEL ORIENTADOR LABORAL**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS ITINERARIOS DE INSERCIÓN LABORAL**

- 1.La necesidad de un modelo de orientación basado en los itinerarios
- 2.Características de los itinerarios de inserción
  - 1.- Aspectos que favorecen un proceso de orientación basado en itinerarios
- 3.Eschema base para la elaboración de un itinerario de inserción laboral
  - 1.- Elementos para elaborar el itinerario
  - 2.- Configuración del esquema general para la elaboración de itinerarios
- 4.Metodología para la elaboración de programas de inserción laboral: la fase de acogida, la fase de desarrollo y evaluación
  - 1.- Fase de acogida
  - 2.- Fase de desarrollo
  - 3.- Fase de evaluación

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN**

- 1.La planificación de la formación
  - 1.- Niveles de intervención en la planificación de la formación
  - 2.- Elementos que intervienen en el diseño de la formación
  - 3.- Gestión de planes formativos
  - 4.- Evaluación de planes formativos
- 2.La programación didáctica
  - 1.- ¿Qué es y para qué sirve la programación didáctica?
  - 2.- Utilidad de la programación didáctica
  - 3.- Razones que justifican el proceso de programación docente

3.El proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación de los adultos

- 1.- Actitudes del/de la adulto/a respecto al aprendizaje
- 2.- Eventos diferenciadores de la vida adulta

4.La relación formación-trabajo

- 1.- El análisis del trabajo: su importancia en la formación

5.El diagnóstico inicial: el análisis del grupo de aprendizaje

- 1.- Características a tener en cuenta del grupo-clase
- 2.- Funciones de los grupos
- 3.- Clasificación de los grupos
- 4.- Estructura del grupo
- 5.- Etapas de formación de los grupos
- 6.- Principios generales para el trabajo con grupos de aprendizaje
- 7.- Los roles en el grupo

6.Elementos del programa de formación

- 1.- Los objetivos
- 2.- Los contenidos
- 3.- Las actividades
- 4.- La metodología
- 5.- Temporalización
- 6.- Recursos didácticos
- 7.- Evaluación

7.La programación de una sesión formativa

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS DE MEJORA PERSONAL**

- 1.Necesidad de autoconocimiento
- 2.Barreras del autoconocimiento
- 3.Ficha de recogida de datos personales y profesionales
- 4.Test de personalidad
- 5.Perfiles de personalidad
- 6.Dinámicas de grupo
- 7.Técnicas de análisis de situaciones (estudio de casos, juego de roles, sociograma)
- 8.Sesiones de puesta en común (brainstorming, phillips 6/6, puesta en común de estrategias iniciadas)
- 9.Implicación en proyectos teóricos
- 10.Aprendizaje de técnicas de búsqueda de empleo (entrevistas simuladas, realización de un curriculum)

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO (I)**

- 1.Cómo analizar las ofertas de trabajo
- 2.Cómo ofrecerse a una empresa
- 3.Cómo hacer una carta de presentación
- 4.El Curriculum Vitae
  - 1.- Cómo estructurar un curriculum vitae
  - 2.- La búsqueda de empleo e internet
  - 3.- A tener en cuenta ante una solicitud de empleo
  - 4.- Algunas cuestiones importantes relacionadas con el curriculum
- 5.Las Pruebas Psicotécnicas
- 6.Dinámicas de grupo
  - 1.- El foro
  - 2.- La Mesa Redonda
  - 3.- El Panel
  - 4.- Debate
  - 5.- El Phillips 6/6
  - 6.- Cuchicheo
  - 7.- Torbellino de Ideas
  - 8.- Simposio

## **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO (II)**

- 1.Pruebas de trabajo o pruebas profesionales
- 2.Entrevista de selección
- 3.Reconocimiento médico

## **MÓDULO V. ORIENTACIONES PARA LA EMPLEABILIDAD**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. EMPLEO PÚBLICO Y EMPLEO PRIVADO**

- 1.Empleo público
  - 1.- El personal
  - 2.- El ingreso en la función pública
  - 3.- El ingreso en organismos europeos
  - 4.- Dónde encontrar información
  - 5.- Procedimientos de ingreso del personal funcionario
  - 6.- Ventajas e inconvenientes del empleo público
- 2.Empleo privado
  - 1.- Evolución histórica
  - 2.- El acceso al empleo privado. Dónde encontrar información
  - 3.- Requisitos de acceso a un empleo privado
  - 4.- Ventajas e inconvenientes del empleo privado

### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. AUTOEMPLEO**

- 1.Concepto de autoempleo
- 2.El emprendedor y la empresa
  - 1.- Características que definen al emprendedor. El perfil del emprendedor.
  - 2.- ¿Qué es una empresa?
  - 3.- Tipos de empresas
  - 4.- El plan de empresa

### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL**

- 1.El contrato de trabajo
  - 1.- Concepto (Art. 1.1 y 8.1 ET)
  - 2.- Capacidad
  - 3.- Forma
  - 4.- Periodo de prueba (Artículo 14 E.T.)
  - 5.- Duración
  - 6.- Sujetos del contrato de trabajo
- 2.Las empresas de trabajo temporal (ETT)
- 3.Tiempo de trabajo
  - 1.- La jornada laboral
  - 2.- Horas extraordinarias
  - 3.- Horario de trabajo
  - 4.- Horas recuperables y horas nocturnas
  - 5.- Descanso semanal
  - 6.- Días festivos
  - 7.- Vacaciones
  - 8.- Permisos retribuidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

- 1.Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
- 2.Contratos indefinidos
- 3.Contratos temporales
- 4.Contratos para personas con discapacidad
- 5.Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
- 6.Otros tipos de contratos

7.Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo

8.Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

1.- Ineficacia del contrato de trabajo

2.- Suspensión del contrato de trabajo

3.- Extinción del contrato de trabajo

4.- Proceso judicial por despido