

EL USO DE INTERNET EN MI CLASE

TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO POR INTERNET

1. OBJETIVO

El objetivo es que los alumnos aprendan una nueva forma de búsqueda de empleo utilizando Internet, de manera que amplíen sus técnicas de búsqueda de empleo. Para ello deberán tener acceso a una cuenta de correo electrónico propia, y saber leer y enviar correos.

2. DESTINATARIOS

Este tipo de clase fundamentalmente está dirigido a cualquier alumno de los cursos que se imparten a través del INEM, sin importar la materia que se imparta en el curso. Suelen ser adultos de más de 25 años, normalmente entre 30 y 50 años, sin conocimientos de informática en general o con conocimientos muy básicos.

3. MEDIOS

Es necesaria un aula con un ordenador por alumno y acceso a Internet.

Sería muy recomendable tener un proyector en el que los alumnos puedan ver lo que va haciendo el profesor en el ordenador.

Además se le entregará al alumno una documentación explicativa paso a paso de lo que iremos haciendo en la clase. En el anexo va un ejemplo de esa documentación.

4. MATERIAS y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

- ✓ **Creación de cuenta de correo electrónico:** emplearemos la primera parte de la clase en enseñar como crear una cuenta de correo electrónico tipo yahoo o lycos. Explicando paso a paso como crear la cuenta y dando consejos sobre cómo nombrar las cuentas de correo electrónico y sobre cómo poner las contraseñas.

Para esta parte emplearemos unos 20-30 minutos dependiendo del nivel de la clase.

- ✓ **Uso de la cuenta de correo electrónico:** los siguientes 10-15 minutos serán para explicar cómo leer los correos electrónicos y cómo enviar correos electrónicos. Esto es necesario ya que para buscar trabajo por Internet es necesario leer habitualmente el correo electrónico y en algunos casos las empresas solicitan nuestros currículos a través del correo.
- ✓ **Páginas de búsqueda de empleo:** entraremos en un par de páginas de búsqueda de empleo, a nivel nacional (www.infojobs.net) y a nivel regional de castilla y león (www.tutrabajo.org). Se dará una breve explicación de cómo navegar en estas páginas para ver las ofertas de empleo que nos interesan. Cómo buscar por provincia, por sector, etc. En esta parte emplearemos unos 10 minutos.
- ✓ **Introducción del CV:** por último si disponemos de tiempo introduciremos nuestros datos personales, académicos y profesionales en una de estas páginas. Para esta parte haría falta más o menos una hora dependiendo del nivel de la clase. Así que se puede dejar como una segunda clase.

En este tipo de clase hay que hacer un seguimiento personalizado de cada uno de los alumnos ya que suele tener un nivel muy heterogéneo.

Si el nivel es bueno, se puede ampliar la clase enseñando a manejar la libreta de direcciones, a reenviar correos y multitud de opciones que nos ofrece el correo e Internet.

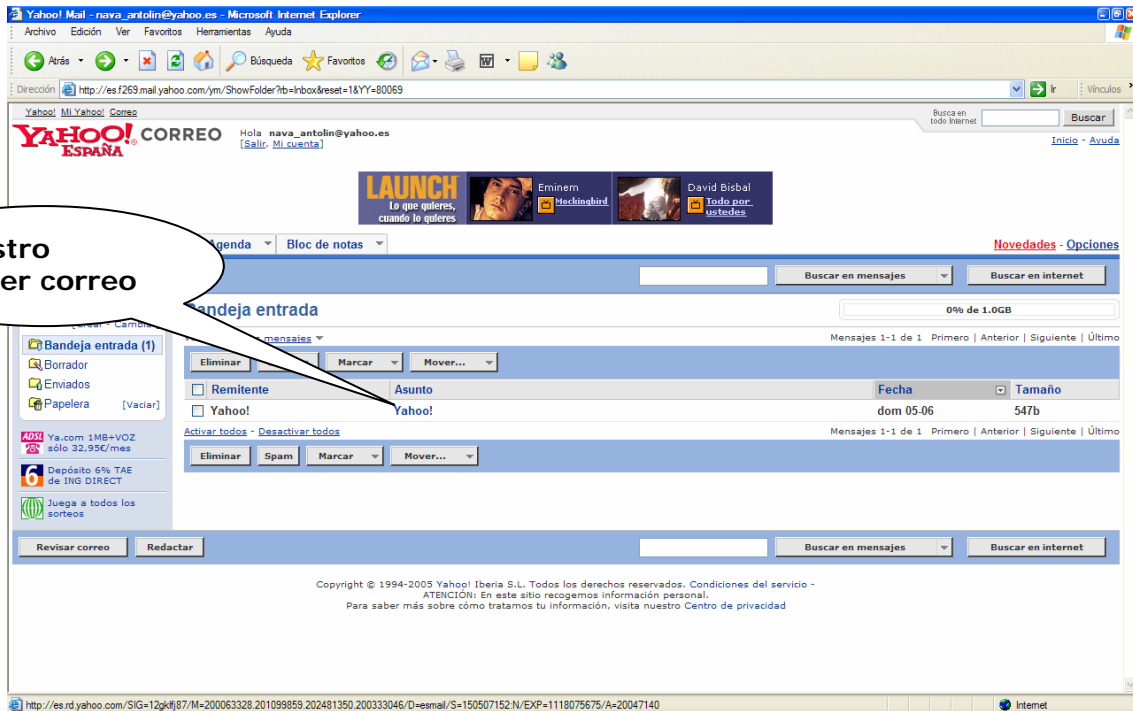
ANEXO

CREANDO UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO...

1. Entrar en www.yahoo.es. Pulsa en correo.
2. Creamos la cuenta de correo. Para ello primero nos registramos
3. Leemos las condiciones y las aceptamos
4. Introducimos nuestros datos y pulsamos en enviar.
5. Aparece la ventana de confirmación de registro. Guardar los datos correspondientes.
6. Pulsa en **Volver a correo yahoo!**.
7. Entramos directamente en nuestra cuenta de correo.



8. Pulsamos en bandeja de entrada para ver el nuevo correo.



9. Abrimos el correo electrónico haciendo doble clic en el asunto.
10. Leemos el correo.
11. Pulsamos en volver a la lista de mensajes.
12. Pulsamos en Salir para cerrar nuestra sesión de correo electrónico.

