FANA	CRONOGRAMA TALLERES NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES - 2023

FICHA TÉCNICA PARA LOS TALLERES DE LA RED VINCULAR DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE FANA

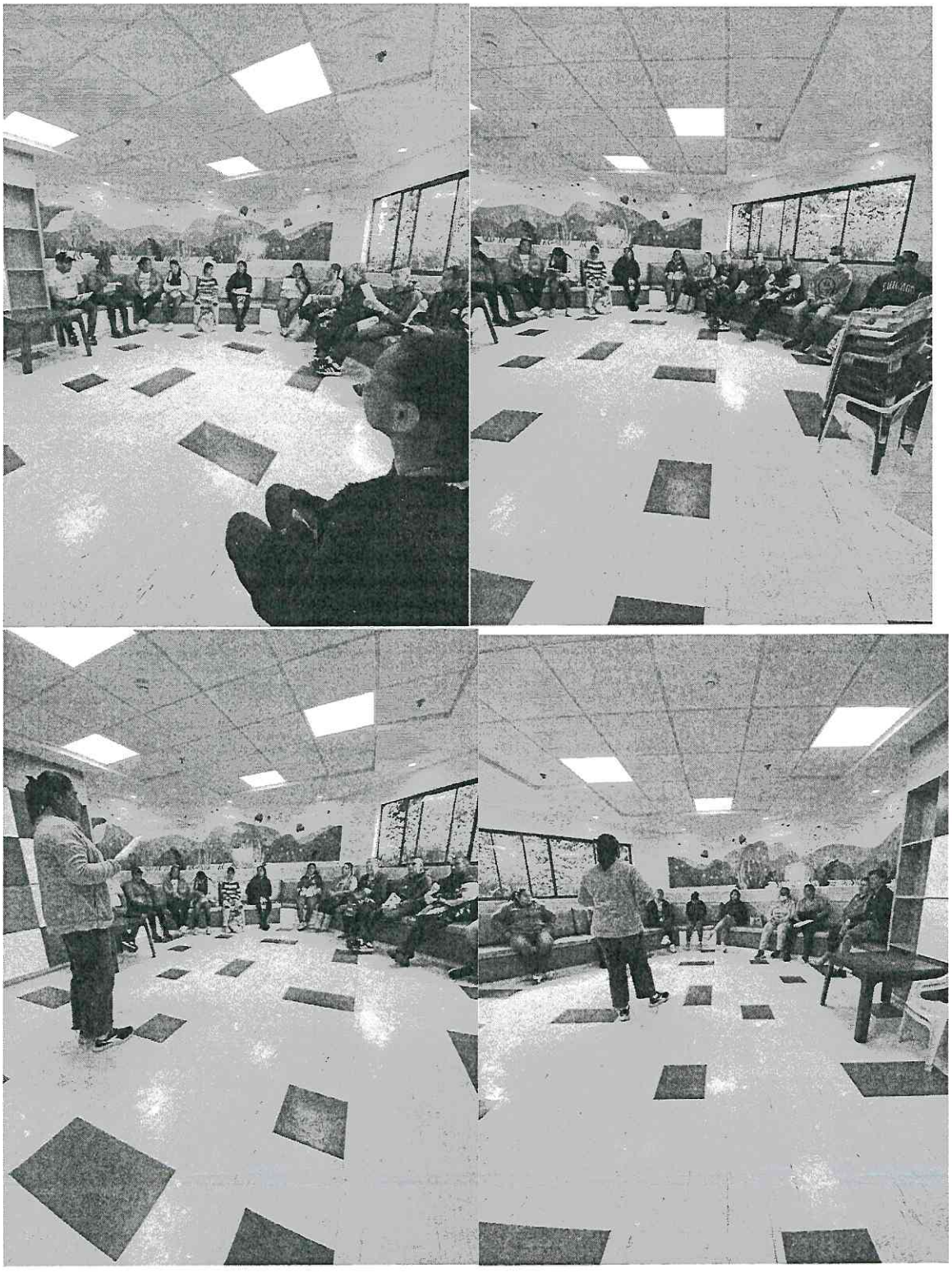
TITULO TALLER	EMPLEABILIDAD
TEMA	Rutas de empleabilidad.
ÁREA ENCARGADA	Trabajo social
PROPUESTO POR	Maria Camelia Jimenez Ximena Villamizar
GRUPO	Familias y cuidadores vinculadas al PARD.
FECHA	25 DE JULIO 2024
OBJETIVO GENERAL	Informar a las familias sobre la ruta de empleabilidad que les permita conectar con oportunidades laborales y herramientas en beneficio de su desarrollo personal por medio de orientación laboral, postulación a vacantes y gestión empresarial
ESTRUCTURA DEL TALLER	**1. Bienvenida** • Se dará la bienvenida a las familias al taller sobre "Ruta de empleabilidad". **2.Dar a conocer las reglas de la sesión.** • Permanecer en silencio. • Respetar las opiniones y perspectivas de los demás. • Solicitar el uso de la palabra. • Favorecer un ambiente de armonía y tranquilidad. **3. Desarrollo de la actividad:** • **Actividad introductoria** *Tips para la elaboración de una hoja de vida.* **1. Inicio Impactante:** Se debe evitar utilizar "Hoja de Vida" como título. En su lugar, llama la atención del entrevistador colocando nombre completo en la parte superior. Esto aporta una primera impresión más sólida que un título genérico. **2. Estilo de Fuente y Diseño:** Se debe hacer uso de una fuente de letra neutral y formal como Arial, Tahoma o Verdana en un tamaño de 11-12, además de optar por un diseño sencillo con fondo blanco y texto oscuro para mayor claridad y orden.

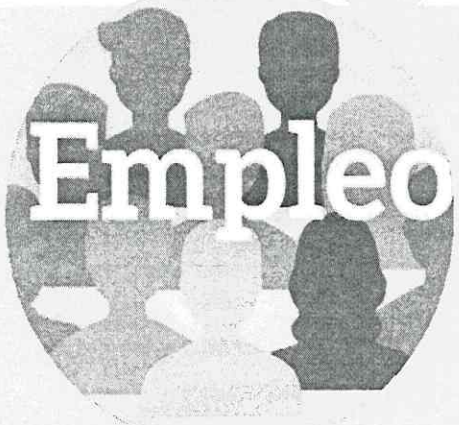
	CRONOGRAMA TALLERES NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES - 2023

	3. Concisión: A pesar de que se pueda tener una extensa trayectoria laboral, destaca solo lo más importante y relevante. Una hoja de vida efectiva no debe superar las 2 páginas, dada la limitada atención que los entrevistadores pueden brindar a cada candidato. **4. Revisión Ortográfica:** La redacción y ortografía impecables son cruciales. La hoja de vida es la primera impresión que deja la persona en una empresa, así que es importante que la misma esté libre de errores. **5. Elimina la Foto:** En aras de la imparcialidad, ya no es necesario incluir una foto en la hoja de vida. Los entrevistadores deben basar sus decisiones en la experiencia y habilidades, y no la apariencia del candidato. **6. Privacidad:** Por razones de seguridad y confidencialidad, es necesario evitar incluir información como número de identificación y dirección exacta. El barrio y la localidad son suficientes, junto con información de contacto relevante, como número de teléfono y correo electrónico. **7. Perfil Laboral Claro:** La persona debe agregar un perfil laboral breve y claro que muestre las metas profesionales y habilidades clave. Esto ayuda al entrevistador a entender los objetivos y el enfoque del postulante. **8. Logros Destacados:** Tanto en experiencia académica como laboral, es importante resaltar los logros y reconocimientos que posea el candidato. Estos pequeños éxitos pueden marcar la diferencia y llamar la atención de los empleadores. **9. Documentos Adjuntos:** No es necesario incluir certificaciones, diplomas u otros documentos personales que no hayan sido solicitados por la empresa. Evita cargar innecesariamente tu hoja de vida. **10. Referencias Opcionales:** Las referencias personales y laborales pueden o no ser necesarias en la primera etapa. Sigue las indicaciones de la empresa y proporciónalas si se te solicitan • **Actividad central.** *Reconocimiento de rutas de empleabilidad a partir de un conversatorio experiencias de los asistentes.* • **Cierre** *Entrega de folleto y aclaración de dudas e interrogantes.*
RECURSOS	• Folletos. • Sala de visitas. • Hojas de papel. • Esferos.
FUENTES DE VERIFICACIÓN	• Evidencia audiovisual • Listado o formato de asistencia

FANA

CRONOGRAMA TALLERES NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES - 2023





RUTAS DE EMPLEABILIDAD

AGENCIA DISTRITAL DE EMPLEO

Nuestro objetivo es fortalecer el perfil laboral de las personas conectándolas con oportunidades de trabajo formal y digno, a través de una ruta de empleabilidad, que cuenta con un acompañamiento continuo en la búsqueda del talento humano que se ajuste a las necesidades del mercado.

https://personas.serviciodeempleo.gov.co /RegistroCuenta.aspx

MAYOR INFORMACIÓN

INFORMACIÓN RUTA
https://bogotatrabaja.gov.co/

AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO COLSUBSIO

https://www.agenciadeempleo colsubsidio.com/

SERVICIO DE EMPLEO
https://www.serviciodeempleo. gov.co/inicio

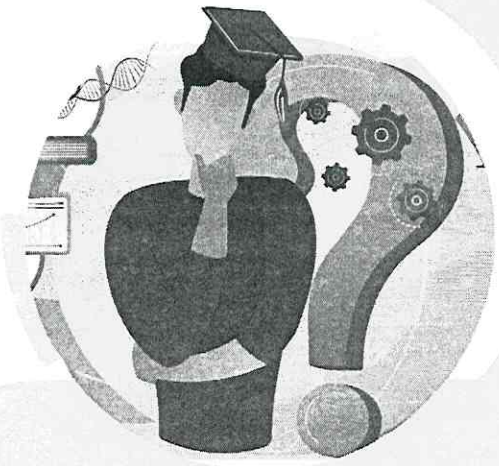
AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO COMPENSAR
https://corporativo.compensar.com/productividad/agencia-empleo

ATENCIÓN AL MIGRANTE EN LA RUTA DE EMPLEABILIDAD

Como agencias o bolsas de Gestión y Colocación de Empleo deberás analizar y ajustar los servicios que integran la Ruta de Empleabilidad para fortalecer la atención a los migrantes y con ello facilitar su inclusión laboral.

PROPOSITO

A nivel nacional, el Servicio Público de Empleo cuenta con agencias y bolsas de empleo autorizadas por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, las cuales ofrecen servicios de



BOLSAS DE EMPLEO ALIADAS

- Ingresa a cualquiera de estas páginas y postúlate:
- UT GT Sinú y César – WhatsApp 313 782 0838
- Gestión de Empleo UT CGC – WhatsApp 313 850 2546
- Corporación Organización El Minuto de Dios – Teléfono 601 5874441
- UT 4.0 Me Empleo – WhatsApp 324 679 5955

empleo.com gliempleo.com Empleo In

guiadeempleo.es

jobrapido OPCIONEMPLEO.com

PASOS DE LA RUTA

- Recepción y registro
- Orientación ocupacional

REQUISITOS

- Ser mayor de edad
- No hay límite de edad, de hecho, abriremos muchas vacantes para jóvenes que inician su vida laboral y para mayores de 45 años que buscan oportunidades.
- Ser residente en Bogotá
- No importa donde hayas nacido; si eres colombiano, no necesitas más documentos que tu cédula; si eres extranjero, necesitarás tu permiso de trabajo para avanzar.
- No contar con un empleo formal
- Es decir, no tener una vinculación con un contrato de nómina.
- No haber participado en los programas
- 'Empleo Joven', 'Empleo Incluyente' e 'Impulso al Empleo' de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Bogotá.

DOCUMENTOS

- Cédula de ciudadanía
- Contar con documentación al día para vinculación laboral
- Documentación legal vigente PPT y cédula de extranjería (población migrante)

DONDE ACUDIR

- Suba, Barrio Villa Gloria (Carrera 143 # 132A – 45), de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Engativá, Barrio Villa Amalia (Avenida Calle 72 # 110B – 13), de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Kennedy, Carrera 74 # 42G – 52 Sur Lago Timiza, de 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
- San Cristóbal, CDC La Victoria (Calle 37 Bis Sur # 2 – 81), de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

FANA	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	FORMATO N°:	FT-SST-068
	☑ SG-SST	
FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, CHARLA		Versión 2
		Página 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ CHARLA ☐

TEMA: Empleabilidad

FECHA: 25. 07 2021 ÁREA QUE RECIBE: FANA

INSTRUCTOR: _____ FIRMA DEL RESPONSABLE: Lorena Jiménez

OBJETIVO: Informar a las familias sobre la ruta de empleabilidad que les permita crecer con oportunidades laborales y herramientas en beneficio de su desarrollo personal por medio de orientación laboral.

TEMARIO:

1	¡Bienvenidos Hojas de vida Ruta Empleabilidad.

No.	NOMBRE ASISTENTE	CÉDULA	CARGO	FIRMA
1	LEIDY YURANI GOMEZ H	1032374173	mamita	Leidy Gomez
2	CARMEN Castrillón	1020721611	MAMA	Carmen Castrillon
3	Luiz Fernando Castilla	1073702165	Papa	Luiz Castilla
4	Belisario Querasama	1147955800	papa	
5	Elba Rosa Mendoza	17963819	Mama	
6	Maria Lucia Vargas Restrepo	1007569337	mamá	
7	Sandra milena Garcia	1014102813	mama	Sandra Milena
8	Wendy Carreño Giraldo	1.127.052.409	mamá	
9	Maria Martinez Vega	40041301	Abuela	Maria Martinez
10	Lina María Arce Ramos	1048849210	Tía	
11	miriam consuelo osma Ariza	1096678572	abuela materna	miriam osma
12	susana Rodriguez osma	1096678463	mamá	susana osma
13	Angie Pardo Neira	1002855455	Mamá	
14	Luz Clarita Rodriguez	1016104542	Mama	luz clarita R
15				
16				
17				
18				
19				

Seguimiento: ☐ EVALUACIÓN (Calificación cualitativa o cuantitativa del participante)

☒ Solo listado de asistencia

Los Registros Reposan en cada área y en la carpeta SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
FANA	**FORMATO N°:**	FT-SST-068
	☑ SG-SST	
FORMATO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, CHARLA		Versión 2
		Página 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ CHARLA ☐

TEMA: _____

FECHA: _____ ÁREA QUE RECIBE: FANA

INSTRUCTOR: _____ FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

OBJETIVO:

TEMARIO:

1	

No.	NOMBRE ASISTENTE	CÉDULA	CARGO	FIRMA
1	Wendy Tatiana Vergara Nieves	1030681944	Mama	Wendy Vergara N.
2	Jenny Alexandra Cruces N.	1001217536	Mama	Jenny Cruces
3	Maria Mercedes Viña	39787214	abuelita	Mercedes Viña
4	Caroline Vivian Herreño Vargas	1022426180	Mamá	
5	Jose dabiD RUIZ	13903464	papa	
6	Alisson Yelandra Alvarez	1013100141	Mamá	
7	Adelina Azatkes	20.306507	Una abuela	
8	Rosa Amelia Vega Gómez	37292215	Abuela	Rosa vega
9	~~Alicia Rueda Vega~~	52172020	Abuela	
10	Jose German Garzón Aldana	80741786	Padre	
11	Daniela Perez Sanjuan	1026840267	Mamá	
12	Ana Sanjuan Cervantes	22540511	abuela	Ana Sanjuan
13	Diego Andres Sierra Acosta	1004812103	Papá	Diego
14	Daniela valencia H	1056785458	Mama	
15	Clamidia Gonzalez Jimenez	1043932079	Madre	
16	Jenny Adriana Hernandez B	1024570180	mamá	
17	Aníbal Lugo	79.763.649	Papa	
18	Alexandra Mata	38029641	Mamá	Alex.
19	Paola Andrea	1144169540		Paola Andrea

Seguimiento: ☐ EVALUACIÓN (Calificación cualitativa o cuantitativa del participante)

☒ Solo listado de asistencia

Los Registros Reposan en cada área y en la carpeta SG-SST