

Taller de Competencias de Empleabilidad para Hotelería y Turismo

Economía, Administración & Contaduría | Hotelería y turismo | para estudiantes de educación técnica/tecnológica | 4 semanas

Descripción del Curso

Este taller está diseñado para estudiantes de educación técnica y tecnológica en el área de Hotelería y Turismo, enfocado en el desarrollo de competencias esenciales para la inserción laboral y la búsqueda efectiva de prácticas profesionales. A lo largo de cuatro semanas, el curso proporciona herramientas prácticas para la elaboración de documentos clave como la carta de presentación y el curriculum vitae, indispensables para postularse a prácticas y empleos en el sector.

El curso también se centra en el fortalecimiento de habilidades comunicativas, tanto verbales como escritas y corporales, que permiten a los estudiantes desenvolverse con confianza durante entrevistas de trabajo y solicitudes presenciales en establecimientos turísticos y hoteleros. Se enfatiza el uso adecuado del vocabulario profesional y la etiqueta comunicativa que favorecen una buena impresión ante posibles empleadores.

El enfoque metodológico es práctico y participativo, combinando exposiciones breves, análisis de ejemplos, actividades de redacción, simulaciones de entrevistas y retroalimentación personalizada. Al finalizar, los estudiantes estarán preparados para presentar documentos profesionales, expresarse adecuadamente en contextos laborales y manejar estrategias de comunicación que potencien su empleabilidad en el ámbito de la hotelería y el turismo.

Objetivos Generales

- Diseñar y redactar una carta de presentación y curriculum vitae adecuados para postularse a prácticas en el sector hotelero y turístico.
- Desarrollar habilidades de comunicación verbal, escrita y corporal para entrevistas y solicitudes de práctica presenciales.
- Aplicar vocabulario y expresiones profesionales propias de hotelería y turismo en contextos formales.
- Demostrar seguridad y profesionalismo durante simulaciones de entrevistas y presentaciones laborales.

Competencias

- Elaborar una carta de presentación y un curriculum vitae claros, estructurados y adaptados a ofertas de práctica en hotelería y turismo.
- Comunicar ideas de manera efectiva y profesional en contextos de entrevistas y solicitudes presenciales.
- Aplicar técnicas de comunicación verbal, escrita y corporal adecuadas para entrevistas de trabajo y procesos de selección.

- Utilizar vocabulario específico y formal propio del sector hotelero y turístico durante la presentación personal.
- Demostrar confianza y actitud profesional en situaciones simuladas de solicitud de práctica y entrevista laboral.

Requerimientos

- Conocimientos básicos de redacción y estructura de documentos formales.
- Acceso a computador con procesador de texto para elaboración de documentos.
- Material para toma de notas (cuaderno, bolígrafo o dispositivo digital).
- Disposición para participar en actividades prácticas y simulaciones grupales.
- Conocimientos elementales de vocabulario relacionado con hotelería y turismo.

Unidades del Curso

Unidad 1: Introducción a la empleabilidad y documentos de postulación

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar los conceptos básicos de empleabilidad y su importancia en el sector hotelero y turístico mediante ejercicios escritos y discusiones en clase.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar los elementos esenciales de una carta de presentación efectiva adaptada al contexto de hotelería y turismo, elaborando un borrador que cumpla con criterios de claridad y pertinencia.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de diseñar un curriculum vitae estructurado y orientado al sector hotelero y turístico, aplicando formatos y vocabulario profesional adecuados.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar ejemplos de cartas de presentación y currículos para identificar fortalezas y áreas de mejora, utilizando una lista de cotejo proporcionada.

Unidad 2: Elaboración de la carta de presentación y curriculum vitae

Unidad 3: Comunicación verbal, escrita y corporal para entrevistas

Unidad 4: Simulación y aplicación práctica de la solicitud de práctica