



# CLASE 9

PREPARACIÓN *CURRICULUM*

PRESENTACIÓN TRABAJOS

EXPOSICIÓN EN PÚBLICO

Adolfo Cazorla Montero

Secretario General de la Universidad  
Politécnica de Madrid

Abril de 2007



## SUMARIO

1. LA SOCIEDAD UN SUS CAMBIOS
2. EL PAPEL DE LA PREPARACIÓN UNIVERSITARIA
3. RETOS PROFESIONALES
4. RETOS PERSONALES
5. CONCLUSIONES



## 1. LA SOCIEDAD Y SUS CAMBIOS

- ALGUNOS ASPECTOS DEL CAMBIO SOCIAL
- LO QUE PUEDE APORTAR LA UNIVERSIDAD A UNA SOCIEDAD EN CAMBIO ACELERADO
- PRINCIPALES DEFICIENCIAS QUE DETECTAN LAS EMPRESAS EN LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA



## 1.1

### ALGUNOS ASPECTOS DEL CAMBIO QUE EXPERIMENTA NUESTRA SOCIEDAD

- 1. SOCIEDAD CADA VEZ MÁS INTERNACIONAL
- 2. NUEVAS TECNOLOGÍAS
- 3. CAMBIOS EN LAS FORMAS DE VIDA
- 4. OPORTUNIDADES
- 5. NUEVAS ESCALAS DE VALORES
- 6. NUEVOS PROBLEMAS SOCIALES
- 7. NUEVAS NECESIDADES
- 8. NUEVAS PROFESIONES



## 1.2 8/NUEVO TRABAJO. Informe

- LIMPIA, BRILLA ... Y DA EMPLEO

1. El tratamiento de aguas, la gestión de residuos peligrosos y la "ecoindustria" generarán en España entre 30.000 y 100.000 puestos de trabajo anuales durante la próxima década.
- "Uno de los nuevos yacimientos de empleo". Así consideraba el sector ambiental el Libro Blanco de Delors sobre crecimiento, competitividad y empleo. El vaticinio se está cumpliendo. "Es el único mercado que se mueve, afirman expertos españoles. La puesta al día de nuestro país en cuanto a los compromisos con la UE, exige un esfuerzo inversor cifrado entre dos y cinco billones en los próximos cinco años. Tratamiento de aguas, gestión de residuos peligrosos y "ecoindustria" (los dos primeros impulsados por los planes nacionales aprobados por el Gobierno en febrero) serán las "locomotoras" de la expansión. Se estima que generarán entre 30.000 y 100.000 empleos anuales.



## 1.3 Entrevista con José Antonio Puente, Presidente de TRACOR

- “LA CLAVE DEL FUTURO ESTÁ EN LA CAPACIDAD DE PERSONAS Y EMPRESAS PARA ASIMILAR LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS”



## 1.4 Joaquín Marcellán, vicepresidente de RR.HH. De Compañía de Bebidas Pépsico-España

- **EL TRABAJADOR IDEAL ES EL QUE, MÁS QUE APTITUDES TÉCNICAS, DEMUESTRA UN CONSTANTE AFÁN DE SUPERACIÓN**



## 1.5 LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEBE FACILITAR A LOS FUTUROS EMPRESARIOS:

1. LA CAPACIDAD INTELLECTUAL Y PERSONAL, PARA ADAPTARSE FÁCILMENTE A LOS DIVERSOS RETOS CON QUE PUEDA ENCONTRARSE.
2. EL "EQUIPO MENTAL" NECESARIO PARA UNA ADECUADA COMPRESIÓN DE CÓMO FUNCIONAN LAS COSAS (CONTEXTO) JUNTO CON CONOCIMIENTOS ESPECIALIADOS DE UN TEMA (TEXTO).
3. ADICIONALMENTE:
  - CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN
  - CAPACIDAD DE SOLUCIONAR PROBLEMAS
  - TRABAJO EN EQUIPO
  - LIDERAZGO



# 1.6 DESARROLLO ↔ MEDIO AMBIENTE

PROBLEMAS  
AMBIENTALES  
(UNIVERSALES)

PROBLEMAS SOCIALES

ACTIVO  
DEL CAPITAL DE LA  
HUMANIDAD

COSTES AMBIENTALES

COSTES SOCIALES

COSTO DE PRODUCCIÓN

COSTO REAL DEL BIEN PRODUCIDO



# 2

## II. EL PAPEL DE LA PREPARACIÓN UNIVERSITARIA

- LO QUE LAS EMPRESAS NECESITAN
- CÓMO VALORAN LAS EMPRESAS



## 2.1

### PRINCIPALES DEFICIENCIAS QUE DETECTAN LAS EMPRESAS EN LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA ACTUAL

1. Formación excesivamente teórica y con reducido componente práctico
2. Conocimientos demasiado generales con deficiencias en especialización y actualización
3. Escasa preparación para la investigación y la creación
4. Escasa preparación para la dirección de equipos humanos
5. Desconocimiento de la empresa como estructura y ente dinámico



## 2.2 LO QUE LAS EMPRESAS NECESITAN

### ● UNIVERSITARIOS CON ...

1. Habilidad para realizar cálculo.
2. Trabajar en equipo.
3. Escribir informes.
4. Inteligencia práctica
  - Solucionar problemas
  - Aprovechar oportunidades
  - Satisfacer necesidades
5. Sentido común
6. Capacidad comercial



## 2.3 CÓMO VALORAN LAS EMPRESAS ...

- al contratar titulados superiores sin experiencia profesional:

45 % CUALIDADES PERSONALES  
(inteligencia, madurez, virtudes, sentido común)

23 % EXPEDIENTE ACADÉMICO

22 % CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS  
(idiomas, informática, marketing, títulos extranjeros)

10 % LOS AVALES PROVENIENTES DEL MEDIO



## 2.4 EXIGENCIAS DERIVADAS DE LA FORMACIÓN DE DIRECTIVOS

1. Derivados del contexto universitario
  - Profesión
  - Investigación científica
  - Transmisión de saberes. Ciencia
  - Enriquecimiento cultural, integral, humano
  
2. Derivados de ser la empresa el destinatario
  - Búsqueda y consecución de eficacia
  - Como sistema: cúmulo inmenso de conocimientos
  - Comunidad de hombres
  - Capacidad innovadora de la sociedad
  - Configuración de futuro: patrones éticos.



# 3

## III. RETOS PROFESIONALES

- ASPECTOS TÉCNICOS
- LA POTENCIALIDAD PERSONAL



## 3.1

# MODOS DE CONSEGUIRLO:

## ASPECTOS TÉCNICOS

“PARTICIPACIÓN ACTIVA en lugar de un proceso de aprendizaje basado en la absorción pasiva de conocimientos”

Esto implica:

- Participación en trabajos
- Desarrollar el sentido crítico constructivo
- Exponer nuestras ideas
- Completar conocimientos
  - Informática
  - Idiomas
  - Funcionamiento real de las empresas o de la Administración Pública



## **3.2** OBJETIVOS EDUCATIVOS ALCANZADOS CON LOS TRABAJOS

- 1.** Motivación.
- 2.** Enriquecer el propio "Curriculum vitae"
- 3.** Enseñar a trabajar en equipo.
- 4.** Presentación oral de los trabajos
- 5.** Contacto con los agentes implicados

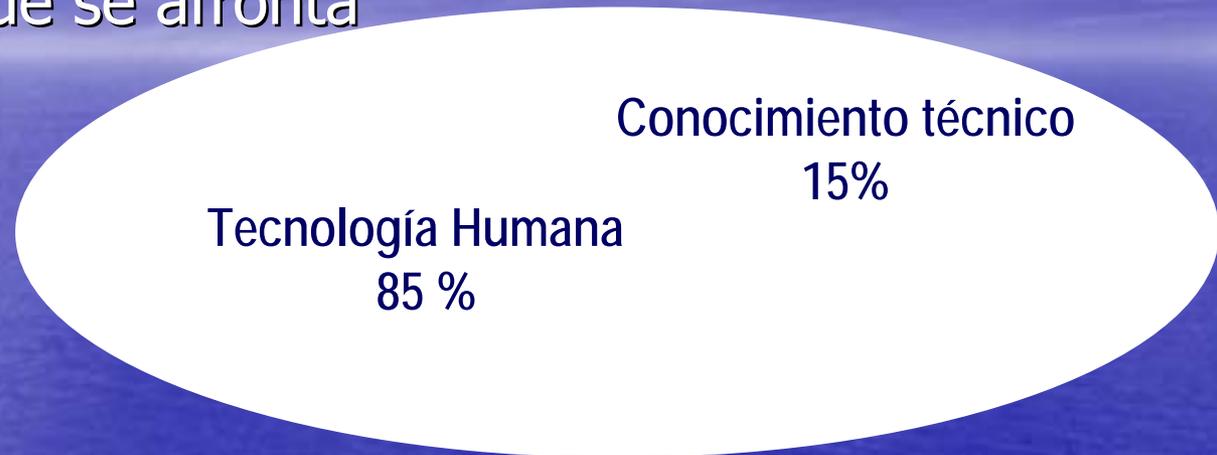


### 3.3

#### EL RETO PERSONAL

“Tratar a la gente es probablemente el mayor problema que se afronta”

Éxito financiero:



Posibilidad de incrementar sus ingresos indefinidamente

Conocimientos técnicos

+

- Habilidad de expresar sus ideas
- Asumir la dirección
- Despertar entusiasmo entre los demás

Fuente: Instituto Carnegie de Tecnología (USA)  
Círculo de Ingenieros de Filadelfia (USA)



## 3.4

# POTENCIACIÓN PERSONAL

(Miguel Á. Garrido Gallardo, Catedrático de Teoría de la Literatura)

1. NO DEJES DE ESTAR MÍNIMAMENTE INFORMADO
2. NO TE CONFORMES CON CONOCIMIENTOS DE MANUAL
3. AFÁNATE EN CONOCER EL MANEJO DEL ORDENADOR
4. USA EL DICCIONARIO
5. CUIDA LA REDACCIÓN
6. APRENDE AL MENOS INGLÉS
7. TEN SIEMPRE LIMPIAS Y ORDENADAS TUS COSAS
8. NO IR A REMOLQUE
9. DUERME LO NECESARIO
10. SE SENCILLO
11. NO TENGAS MIEDO A EMPEZAR DESDE ABAJO



## 3.5 POTENCIACIÓN PERSONAL

- Modo de conseguirlo. Aspectos Técnicos.  
“Participación activa en lugar de un proceso de aprendizaje basado en la absorción pasiva de conocimientos”. Esto implica:
  1. Participar en trabajos, desarrollar el sentido crítico constructivo, exponer nuestras ideas.
  2. Completar los conocimientos informáticos, idiomas, funcionamiento real de las empresas o de la Administración Pública.



## 3.6 POTENCIACIÓN PERSONAL

### ● El reto personal

1. Capacidad de Liderazgo. "Calidad de vida". Liderazgo moral. Ej. Instituto Carnegie de Tecnología, alrededor del 15% del éxito financiero de cada uno se debe al conocimiento técnico, el 85 se debe a la habilidad en la tecnología humana: personalidad y capacidad para tratar con la gente.

Henry Ford: "Si hay un secreto del éxito éste reside en la capacidad para apreciar el punto de vista del otro y ver las cosas desde ese punto de vista".

### Las Reglas de Oro

1. Prever y prevenir
2. Capacidad de adaptación y organización
3. Colaboradores
4. Conocimiento de las potencialidades y limitaciones propias y ajenas.
5. Serenidad. Dedicación. Paciencia.



## 3.7

# POTENCIACIÓN PERSONAL

### Redacción de informes

#### 2. El curriculum vitae: ¿a quién?

- Los 3 actos
- Formulación/Evaluación/Morfología
- La importancia del diseño
- S/V/P. Técnica especial. Azorín
- Lo que no se debe hacer

#### 3. Educación ambiental.

- La reivindicación ecológica
- "saber es comprender"
- El enfoque integrado "eso cuesta dinero"

#### 4. Hablar en público

- Simplificar "regla de oro de comunicarse"
- Ser uno mismo. Naturalidad.
- Cautivar y convencer



Dar una impresión favorable

Hacer sugerentes sus ideas



## 3.8

# POTENCIACIÓN PERSONAL

## EL ARTE EPISTOLAR: CASO PRÁCTICO

- La Clave: “adaptarse al interlocutor”
- Dos requisitos esenciales:
  - De fondo: confianza en sí mismo
  - De forma: espontaneidad en el estilo
- Tipos de cartas: comerciales, privadas
  - Comerciales: - Objetivo: informar
    - Necesario: corrección, brevedad y concisión de ideas.
  - Privadas: Obligatoria la sencillez y naturalidad  
Saber expresar nuestros sentimientos
  - Diplomática: (carta privada oficial)  
“convinciente e inductiva”: convencer con razones e inducir a la acción en nuestro favor.  
Ser prudente/Borrador/Lectura reposada



## 3.9

## HABLAR EN PÚBLICO

- A Vd. le interesan dos cosas:
  - Dar una impresión favorable de su persona
  - Hacer sugerentes sus ideas

### CAUTIVAR Y CONVENCER

- Regla de oro

Naturalidad: Ser uno mismo incluso con sus defectos. Se puede hacer mal ... y quedar bien

- ¡Hay que ser simpático!.
- La amabilidad



## 3.10 HABLAR EN PÚBLICO

Lo que no se perdona ... fácilmente

- NO SER HOSCO NI PESADO

Consejo fundamental.

- SER BREVE

OTROS

- PRESENCIA FÍSICA
- ATUENDO

EL MICRÓFONO



## 3.11

## HABLAR EN PÚBLICO

### EJERCICIOS.

- Los mediterráneos movemos mucho las manos al hablar.
- Ensaye salidas airoosas para evitar el bloqueo.
- Intercalar improvisaciones en los ensayos.

## 3.12

# SEMINARIO

### 1. FORMACIÓN CULTURAL. REPERCUSIÓN, CAPACIDAD FUTURA.

1º nivel → Técnico

2º nivel → humanístico

- oratoria
- redacción
- contexto

### 2. RETO PERSONAL

- Capacidad de dirigir: interdisciplinariedad  
contextos culturales
- Hombres – mujeres de cátedra
  - descubrir
  - formar
  - distribuir
- Formación del carácter
  - tipos y su mejora. Relaciones con los trabajos en equipo

## 3.13

## SEMINARIO

- Formación intelectual: ámbito científico
  - Comentarios libros: cultura profesional
  - Lectura revistas
  - Plan tesis doctorales
  - Seminarios: mensuales con diversos temas

### 3. Madurez intelectual – personal

- Ser – tener
- Fomentar las capacidades:
  - de carecer
  - de sufrir
  - de soportar la crítica
  - de soportar la injusticia
  
- Encajar:
  - exceso de trabajo
  - cambio de planes
  - pequeñas contradicciones
  - perder la paz