

# Cuando Sea Grande

Manual del Estudiante de 9.º 12.º Grado



<http://www.wfscapitalarea.com/>



*Un agradecimiento especial a la Junta Directiva de La Fuerza de Trabajo de la Costa del Golfo de Workforce Solutions por el desarrollo original del programa Cuando sea grande*

Socio orgulloso de la red del American Job Center. El Área de la Capital de Workforce Solutions es un empleador/programa que ofrece igualdad de oportunidades. Las personas con discapacidades pueden solicitar ayuda y servicios auxiliares. Números de retransmisión de Texas: 1.800.735.2989 (línea TDD)/711 (voz)

¿Cuál es el...

# Trabajo De Sus Sueños?

(complete el trabajo de sus sueños aquí)

1a

La mayoría de los trabajos implican crear, diseñar o construir cosas, O trabajar con personas en procesos y proyectos. ¿Cuál prefiere?

2b. Preferiría trabajar con

COSAS o  PERSONAS

2c. El trabajo de sus sueños coincide con

COSAS o  PERSONAS

Utilizando los recursos que encontró en [wrksolutions.com/BSL1](http://wrksolutions.com/BSL1) y [wrksolutions.com/BSL2](http://wrksolutions.com/BSL2), enumere otros trabajos que también coincidan con su elección de cosas o personas.

2a

¿Cuánto dinero está dispuesto a invertir para conseguir el trabajo de sus sueños? Visite [www.texasrealitycheck.com](http://www.texasrealitycheck.com) para saber cuánto podría necesitar. Consulte el Manual de perspectivas ocupacionales para tener un idea sobre cuánto tiempo le llevará prepararse para este trabajo.

<http://www.bls.gov/ooh/>

2b

¿Cuánto dinero y tiempo está dispuesto a invertir para conseguir el trabajo de sus sueños?

¿De dónde sacará el dinero que necesita?

2c

¿Cuál es la universidad de sus sueños?

¿Qué programa universitario lo capacitará para este trabajo?

¿Cuánto cuesta?

¿Cuánto tiempo le llevará?

Realice una búsqueda básica en Internet para buscar las universidades que ofrecen programas en su área de interés. Busque al menos tres y enumérelas a continuación con el costo y la duración del programa:

# Inventario del estilo de vida

3a

¿Cómo será su vida cuando alcance todas sus metas?

3b

¿Será dueño de una casa? ¿Qué tipo de automóvil conducirá?  
¿Estará casado? ¿Tendrá hijos?

3c

¿Cómo es su estilo de vida futuro ideal? ¿Qué cosas tendrá cuando sea exitoso?

¿El trabajo y la universidad de sus sueños le permitirán tener el estilo de vida que desea?

SI  NO

¿Cuáles cree que serían los desafíos?

¿Cómo puede superar algunos de esos desafíos? ¿Cuál es su plan?

4a

¿Quiere viajar para ir a trabajar? SI  NO

4b

Marque las casillas a continuación para indicar qué tan dispuesto estaría a viajar:

20% 40% 60% 80% 100%

4c

¿Cuántas veces tiene que viajar para realizar el trabajo de sus sueños? Si necesita ayuda, visite [www.indeed.com](http://www.indeed.com) y consulte las descripciones del trabajo para este puesto.

Busque otros trabajos que coincidan con su deseo de viajar. Enumere esos trabajos aquí:

---

---

# Inventario del estilo de vida

5a

¿Se mudaría a otro lugar para conseguir un mejor trabajo? De ser así, ¿a dónde?

5b

¿DÓNDE QUIERE TRABAJAR?

AUSTIN

TEXAS

EE. UU.

EXTRANJERO

DONDE SEA

¿Dónde existe el trabajo de sus sueños? \_\_\_\_\_

Si necesita ayuda para averiguar cómo es el empleo en la ocupación donde quiere trabajar, visite [bls.gov/oes/charts.htm](http://bls.gov/oes/charts.htm)

5c

¿Puede conseguir el trabajo de sus sueños donde quiere vivir? SI  NO

6a

¿Cómo le gustaría pasar sus días? Complete con el porcentaje a continuación para representar cuánto tiempo le gustaría destinar a Trabajo, Diversión, Familia y Sueño en un día de 24 horas. Asegúrese de que los cuatro porcentajes sumen un total de 100 %

Trabajo \_\_\_\_\_% Diversión \_\_\_\_\_% Familia \_\_\_\_\_% Sueño \_\_\_\_\_%

6b

¿Cuántas horas se trabaja por día en la profesión que eligió? \_\_\_\_\_

¿Coincide con el tiempo que desea trabajar? YES  NO

6c

Enumere otras opciones de trabajo que podrían permitirle dedicar el tiempo que desea a cada parte del día:

## REVISE SUS PRÓXIMOS PASOS

¿Cuáles son algunos de los desafíos que enfrenta para obtener el trabajo de sus sueños?

¿Qué dos cosas puede hacer ahora para comenzar a superar estos desafíos?

¿Qué otros trabajos se relacionan con sus habilidades, intereses y valores?

¿Cuáles son algunas de las empresas que contratan gente para el trabajo de sus sueños y estas otras ocupaciones?

¿Qué programa de apoyo debería realizar en la escuela secundaria?

¿Qué universidades ofrecen un programa que se base en la educación que recibió en la escuela secundaria?

¿Cuál es su próxima jugada profesional luego de conseguir el trabajo de sus sueños? ¿Cuál es el título del trabajo?  
¿De qué manera cambiarán sus deberes?

# Redes Sociales

## El Uso de Redes Sociales



Los reclutadores y los empleadores están cada vez más preocupados por la presencia en Internet de su fuerza laboral. Cientos de reclutadores fueron encuestados sobre la información compartida por individuos a través de las redes sociales. Se les pidió que compartieran lo que consideraron positivo o negativo y el grado de gravedad con el que los puntos negativos podían ofender y afectar las oportunidades del individuo en el empleo. Resumimos esto en la actividad a continuación.

### ¿QUÉ TAN BIEN LO REPRESENTARÍA SU PRESENCIA EN INTERNET ANTE SU FUTURO EMPLEADOR?

Elija una de sus fuentes de noticias de las redes sociales (preferentemente Facebook, Twitter e Instagram) y revise los artículos que usted publicó. Si el contenido coincide con uno de los puntos a continuación, marque ese tema. Por ejemplo, si publicó una imagen de su equipo de fútbol escolar ganando un partido, debería marcar con un círculo en "Grupos, equipos, deportes, y clubes" en la Columna B. Una vez que haya mirado no menos de 10 publicaciones, revise los círculos que marcó. Si tiene al menos un círculo en la columna, agregue o quite los puntos marcados en la parte superior de la columna. Utilice la referencia en la parte inferior de la página para ver cómo los reclutadores pueden considerar su oportunidad en el empleo en función de su presencia en las redes sociales.

INTERCAMBIO POSITIVO		INTERCAMBIO NEGATIVO			
Columna A +3 Puntos	Columna B +3 Puntos	Columna C -1 Punto	Columna D -2 Puntos	Columna E -3 Puntos	Columna F -4 Puntos
<input type="checkbox"/> Experiencia laboral	<input type="checkbox"/> Grupos, equipos, deportes y clubes	<input type="checkbox"/> Política	<input type="checkbox"/> Alcohol	<input type="checkbox"/> Blasfemia	<input type="checkbox"/> Drogas
<input type="checkbox"/> Habilidades relacionadas con el trabajo	<input type="checkbox"/> Voluntariado	<input type="checkbox"/> Religión	<input type="checkbox"/> Armas	<input type="checkbox"/> Errores ortográficos o gramaticales	<input type="checkbox"/> Sexo
<input type="checkbox"/> Habilidades interpersonales	<input type="checkbox"/> Metas para la universidad y profesionales	<input type="checkbox"/> Opiniones sobre noticias	<input type="checkbox"/> Violencia	<input type="checkbox"/> Trabajo negativo o charla escolar	<input type="checkbox"/> Lenguaje ofensivo



Aplicación/sitio de redes sociales: \_\_\_\_\_

Su puntaje: \_\_\_\_\_

6 puntos

Su presencia en las redes sociales es impecable: ¡continúe manejando activamente su imagen pública!

de 3 a 5 puntos

Tiene algunas imperfecciones, pero también comparte buenas noticias: se requiere de pocas mejoras.

de 0 a 2 puntos

Si bien comparte buena información sobre usted, puede verse opacado por el intercambio excesivo.

de -1 a -3 puntos

Si bien comparte buena información sobre usted, puede verse opacado por el intercambio excesivo.

de -4 a -7 puntos

NADA BIEN. Comparte demasiados puntos que pueden dañar su perspectiva del empleo.

de -8 a -10 puntos

Comparte TODO y casi nunca es bueno. Esto definitivamente lo perjudica. ¡VUELVA A EMPEZAR!

# Defina su Visión

## Valores. Intereses. Habilidades.

### VALORES

Sus valores son las cosas que más le importan a la hora de tomar decisiones sobre su vida. Para el trabajo, quizás sea importante que gane mucho dinero. O quizás quiere trabajar ayudando a otras personas. Responda estas preguntas para comenzar a determinar sus valores. Si completa el Inventario del estilo de vida (de la página 2 a 4) y visita [www.texasrealitycheck.com](http://www.texasrealitycheck.com), podrá descubrir algunos valores adicionales.

1. Me siento bien conmigo mismo cuando \_\_\_\_\_
2. Me gustan las personas que son capaces de \_\_\_\_\_
3. Me sentiré exitoso en la vida cuando \_\_\_\_\_
4. La mejor manera de contribuir con la sociedad es mediante \_\_\_\_\_

### INTERESES

Sus intereses son las cosas que desea aprender y hacer. Es importante que elija una carrera que incorpore algunos de sus intereses en sus actividades diarias. Esto lo motiva a hacer un buen trabajo y a plantearse sus propios desafíos. Responda estas preguntas para conocer sus intereses.

1. ¿Cuáles son sus materias favoritas de la escuela? ¿Por qué?
2. ¿Cuáles son sus temas favoritos para hablar con sus amigos?
3. ¿Cuáles son sus pasatiempos? ¿Qué disfruta de ellos?
4. ¿Cuál es el mejor trabajo que conoce o se imagina? ¿Qué le gusta de este trabajo?
5. La gran mayoría de los trabajos mejores pagos requieren de al menos un año de educación superior (también conocido como universidad). ¿A qué universidad le gustaría asistir? ¿Por qué?
6. ¿Hay algo que lo asusta sobre la universidad? De ser así, ¿qué es? Esto lo ayudará a definir sus prioridades y puede guiarlo hacia los recursos que pueden ayudarlo.

# Defina su Visión

## Valores. Intereses. Habilidades.

### HABILIDADES

**Las habilidades relacionadas con el empleo (o "interpersonales")** son atributos difíciles de medir mediante una calificación, pero son fundamentales para triunfar en el lugar de trabajo. Por ejemplo, ser amigable y capaz de trabajar con otras personas es una habilidad relacionada con el empleo que los empleadores buscan constantemente para su fuerza laboral.

**Una habilidad técnica** es aquella que se puede medir mediante un número con una precisión coherente. Ser capaz de utilizar un taladro es una habilidad técnica. Si se le pide perforar un orificio en el centro de un tablero, alguien podría verificar su precisión y definir su éxito en función de cuán bien usted perforó el orificio cerca del centro.

Responda estas preguntas para identificar algunas de sus habilidades. Una vez que termine, marque con un círculo las habilidades interpersonales y subraye las habilidades técnicas.

1. Los buenos amigos se ayudan mutuamente por muchas cuestiones. ¿Para qué le piden ayuda sus amigos o de qué se suelen QUEJAR? (Las apariencias no cuentan)
2. ¿Qué ELOGIOS o reconocimiento recibió por parte de sus profesores?
3. Identifique una persona que admire. Nombre TRES CUALIDADES o características de esta persona que más respeta o admira. Dibuje una estrella junto a las cualidades que usted también tiene.
4. Describa algo que haya DISEÑADO, CREADO, construido, hecho o arreglado que le haya generado una gran satisfacción. Indique por qué se siente bien al respecto.

Una vez que haya pensado sobre su Visión, visite [www.mynextmove.org](http://www.mynextmove.org) y haga clic en la opción "Tell Us What You Like" (Díganos lo que le gusta hacer) para realizar una actividad rápida para conocer algunos trabajos que podrían ser justo lo que necesita.

### Connecting your VISION to YOUR FUTURE CAREER

Indique un trabajo que le interesaría conseguir (este puede ser el trabajo de sus sueños o un nuevo trabajo que esté considerando):

¿Qué habilidades necesita adquirir para hacer bien este trabajo? (Marque con un círculo las que tenga actualmente, incluso aunque no las tenga desarrolladas en su totalidad)

¿Con cuáles de sus intereses coincide este trabajo?

¿De qué manera coincide este trabajo con sus valores?

Indique otros trabajos que también puedan tener estos valores, intereses y habilidades.

Consulte la Lista de trabajo de alta calificación y de gran crecimiento para obtener algunas ideas.

# Currículum vitae y solicitudes

## JANE DOE

12 Sunny Avenue, Austin, TX 78751



512-555-8000 Jane.Doe@gmail.com

### OBJETIVO

Ingresar a la Universidad de Florida donde pueda cultivar mi pasión por ayudar a los niños mientras estudio para recibir un título en Educación primaria.



### EDUCACIÓN

Escuela secundaria Shine: actualmente inscrita, la fecha prevista para la graduación es en junio de 2018  
Especialidad de servicios públicos: Educación



### LOGROS

#### Grado 12

2017-2018

- Nominada como secretaria de la generación
- Un promedio de calificaciones (GPA) constante de 3.8
- Cuatro artículos publicados en el sitio web de la escuela
- Miembro del equipo de baloncesto universitario femenino
- Comienzo de un proyecto estudiantil para proporcionar un mentor estudiantil a los alumnos de primer año



#### Grado 11

2016-2017

- Miembro de la Sociedad Nacional de Honor
- Un promedio de calificaciones (GPA) constante de 3.75
- Mejor desempeño de la clase en Inglés e Informática
- Recaudación de más de \$1,000 para proyecto de recaudación de fondos para la banda

### ATRIBUTOS PERSONALES

- Diligent and goal oriented
- Friendly and outgoing
- Great with children



### EXPERIENCIA LABORAL

#### Escuela intermedia Timberwolf,

Voluntaria

- Asistí a aproximadamente 20 estudiantes en 6.º y 7.º grado con sus tareas y proyectos en los cursos de Ciencia, Matemática, Historia e Inglés dos veces por semana.

#### ABC Machining, Inc.

Intern

- Trabajé 20 horas por semana en el área de Recursos Humanos y Capacitación
- La empresa construye componentes para tuberías para empresas de exploración y producción de aceite y combustible, y hace negocios anuales de \$140 millones.
- Proyecto final: trabajar con personal directivo de capacitación, elaborar un plan de estudio para capacitar al personal del campo en la instalación de nuevos componentes de una embarcación marítima





# Currículum vitae y solicitudes



## INFORMACIÓN DE CONTACTO (siempre en la parte superior)

- Utilice su nombre legal, no un sobrenombre.
- Incluya un número de teléfono donde el empleador pueda dejarle mensajes; asegúrese de que su mensaje de voz suene profesional; no incluya "música" para que escuchen las personas que lo llamen; devuelva todas las llamadas lo antes posible, pero siempre dentro de las 24 horas.
- Asegúrese de que su dirección de correo electrónico sea profesional: nombre y apellido según sea posible, intente evitar los números que puedan interpretarse como la edad, el año de nacimiento, el año de graduación, etc.



## DECLARACIÓN ABREVIADA (siempre aparece inmediatamente después de la información de contacto)

- Título del puesto o programa que solicita
- Hasta tres oraciones que describan por qué es la persona adecuada para el trabajo/programa



## EDUCACIÓN

- Si aún está inscrito, indique su fecha prevista de graduación



## LOGROS

- Ejemplos: Grupo, Clubes, Equipos, Premios, GPA, Asistencia perfecta, Cuadro de honor
- Habitualmente se indican en cada año escolar para ingresar a la universidad y obtener becas



## ATRIBUTOS PERSONALES

- Algunos términos clave relacionados con el trabajo/programa al cual intenta ingresar



## EXPERIENCIA LABORAL

- Esta sección puede incluir la experiencia laboral paga y el trabajo como voluntario
- Intente cuantificar (incluya números) para que se entienda mejor

## CONSEJOS ÚTILES PARA ELABORAR UNA SOLICITUD

- Be thorough, neat, and accurate; spelling and handwriting are important
- Be sure to read and follow all directions; do not leave any spaces blank
- It's important to memorize all nine digits of your social security number
- Be sure to answer all questions
- Position: Use actual job titles for that organization, do not say Open or Any
- Date you can start: Don't use ASAP, Immediately, Now; write the actual date you can begin working
- Salary Desired: Typically minimum wage for workers without much experience
- If someone who works for the company told you about the job, list their first and last name in the appropriate space asking who referred you to the company
- If asked whether your current employer may be contacted, this is a request for a reference from your employer. You should inform your current employer you are applying for other jobs if you plan to say "Yes"
- Some applications ask for the names, addresses, and phone numbers of schools you have attended, so you will want to know what they are
- If you have taken any vocational classes, list those skills under education if they resulted in a certificate or other credential
- When listing your employment history, be sure to use reverse chronological order – most recent first
- Past duties should demonstrate skills relevant to the job for which you are applying
- Reason for Leaving should not be worded negatively
- Ask permission before using someone as a reference; find out what contact information they would like you to use
- Teachers, coaches, and people you have done volunteer work for can be good references
- References should not be family members or friends. Occasionally, a personal reference is requested. Ideally, a friend who can speak to your skills and successes is the best choice
- An application is a legal document, don't forget to sign it

# El Poder de los 30



### ANUNCIO DE 30 SEGUNDOS

¿Qué diría si estuviese a punto de tener una entrevista para un trabajo y termina conociendo al Director Ejecutivo de la empresa en el ascensor mientras se dirige a la oficina? Si se esforzó por identificar sus valores, intereses y habilidades, debería tener una idea de qué podría incluir.

Sin embargo, no puede incluir todo de una sola vez. Por lo general, se les pide a las personas que buscan trabajo que resuman su experiencia e intereses en un discurso corto. Muchas veces, esto se llama "discurso de ascensor" o "anuncio de 30 segundos" porque es el tiempo breve que los reclutadores u otros gerentes de contratación les brindan a los postulantes para "venderse" antes de distraerse o perder el interés.

Asegúrese de leer y de cumplir con todas las instrucciones; no deje ningún espacio en blanco. Practique su propio anuncio de 30 segundos frente a un espejo o con un compañero y asegúrese de incluir los siguientes detalles:

- Información sobre su educación (lo que completó y dónde quiere ir)
- Tres habilidades únicas
- Al menos un logro importante relacionado con el trabajo que quiere conseguir
- Detalles sobre qué lo hace un buen candidato para este trabajo ideal



### SUGERENCIAS PARA LA ENTREVISTA

- La pregunta más frecuente en una entrevista es "¿Puede contarme un poco sobre usted?". Esta es una excelente oportunidad para utilizar su anuncio.
- Practique respuestas de 30 segundos que resuman sus puntos fuertes y responda las preguntas estándares de entrevistas.

- La vestimenta profesional no es la que usa para salir de noche con amigos.
- Cúbrase los tatuajes y los piercing; use vestimenta profesional y adopte un estilo conservador.
- Para obtener más consejos sobre qué vestimenta usar para las entrevistas, consulte la última página del cuaderno.

- Llegue al menos 15 minutos antes de una entrevista: tenga en cuenta el tránsito y otros factores que puedan demorarlo.
- Cuando se reúna con su entrevistador sonría, mantenga una buena postura, un buen contacto visual y dé la mano firmemente.
- NO pregunte sobre el salario, las licencias, los descansos ni los beneficios.

- Prepare preguntas para los entrevistadores: muchos pueden preguntarle si tiene alguna duda.
- Pregunte sobre proyectos interesantes de la empresa o éxitos sobre los cuales investigó, o planes para el futuro crecimiento de la empresa... demuestre interés en ellos para que ellos se interesen en usted.

## Declaración de CAR: Compartir habilidades a través de la narración

# Desafío. Acción. Resultados.

Los empleadores quieren que usted les hable no solo de sus éxitos sino también cómo los logró.

Una declaración de Desafío, Acción y Resultados (DAR) es una historia breve que puede contar para resumir una meta que haya alcanzado luego de superar un desafío. Las declaraciones de DAR son una excelente manera de responder preguntas conductuales de la entrevista. Estas preguntas comienzan de esta manera "Cuénteme sobre alguna ocasión en la que..." o "Deme un ejemplo de cómo..."

Por lo general, también le pedirán este tipo de respuesta ya que se relaciona con uno de los rasgos que necesitan entre sus empleados.

Por ejemplo, ¿cómo respondería esta pregunta con una declaración de DAR?

### **"¿Puede contarme sobre alguna ocasión en la que resolvió un problema que demandaba atención urgente?"**

#### **Ejemplo de declaración de DAR:**

Mi computadora no guardó mi tarea y tenía que entregar en dos horas. Había escrito todas mis notas por si algo le ocurría a mi computadora y pude usar parte del horario de almuerzo para volver a hacer mi tarea en la sala de computación. Gracias a que fui precavida y escribí mis notas, resolver el problema fue fácil y pude entregar mi trabajo a tiempo sin perjudicar la calidad.

Ahora elabore su propia declaración de DAR en respuesta a esta pregunta

#### **Desafío:**

---

#### **Acción (describa qué hizo para resolver el problema):**

---

#### **Resultados (describa el resultado y cómo demostró ser una percepción positiva de sus habilidades, incluidos los comentarios positivos de un supervisor o equipo):**

---

### EJEMPLOS DE LOS RASGOS QUE BUSCAN LOS EMPLEADORES

- Trabajo en equipo y trabajo en diversos entornos
- Resolución de problemas y pensamiento crítico
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Ética laboral: Integridad, responsabilidad y cumplimiento
- Capacidad para aceptar y asimilar las críticas y los comentarios
- Comunicación interpersonal
- Entusiasmo y actitud
- Profesionalismo
- Gestión de tiempo

# Dé una excelente impresión con su vestimenta



## No es la mejor primera impresión

Vestimenta inapropiada: ropa deportiva, vestimenta para ir a una discoteca, pantalones vaqueros arrugados y remeras sin manga.



## Listo para que lo tomen en serio

Vestimenta apropiada: no puede equivocarse si elige usar un traje y corbata, las mujeres deberían usar faldas largas hasta la rodilla y tacos modestos o zapatos bajos, los pantalones de vestir y las camisas con cuello son una buena opción para hombres y mujeres.



## OTRAS SUGERENCIAS

### PROFESIONAL

Para las mujeres, esto suele implicar un traje empresarial o pantalones de franela, o un vestido y campera. Para los hombres, la vestimenta profesional implica un traje empresarial o un blazer, pantalones de vestir y una corbata.

### CALIDAD MEJOR QUE CANTIDAD

Use su mejor vestimenta, pero no TODA su mejor vestimenta. Los accesorios pueden ser una distracción. El accesorio perfecto es un simple portafolio para llevar sus currículums, listas de referencias y un papel y bolígrafo para tomar notas.

### EXPRESIÓN PERSONAL

Si tiene tatuajes visibles en los brazos o el cuello, lo que use debería tapar dichos tatuajes si busca trabajar en un entorno laboral conservador. Por lo general, los piercings estarán prohibidos en la mayoría de los entornos de oficina y lo mismo aplica para los peinados extravagantes y los colores de cabello notablemente antinaturales.

### ELEGANTE SPORT

Por lo general, el estilo elegante sport incluye pantalones caqui, pantalones de vestir y faldas; camisas manga corta y manga larga con cuellos, pero no son necesarias las corbatas. Por lo general, el estilo elegante sport no incluye pantalón vaquero, zapatillas, faldas ajustadas o cortas, remeras o sudaderas.

### INFORMAL

Por lo general, la vestimenta de oficina informal permite que los empleados usen regularmente pantalón vaquero y remeras de manga corta, y posiblemente zapatillas deportivas, pero no sandalias ni ojotas. Si está parado todo el día, use zapatos cómodos, como bailarinas, zapatos de taco bajo, botas, mocasines o zapatos bajos acordonados.

### CULTURA CORPORATIVA

Vístase de manera tal que coincida con la cultura y el puesto que quiere conseguir en la empresa y para quien quiere trabajar. Un lindo par de pantalones de vestir y una chomba con un cintillo y unos zapatos que hagan juego podrían ser inapropiados para un trabajo en oficina, pero sí podrían ser apropiados para una planta de fabricación donde las personas en este trabajo se visten con un estilo similar.