

Manual de planificación de carrera para California
Segunda edición

...para ayudar a las personas de todas las edades a planificar su futuro

Mantenga el equilibrio,
concéntrese,
halle el camino y
¡disfrute el recorrido!
El recorrido personal de cada persona es único.,

Producido por California career Resource Network
(CalCRN)

www.CaliforniaCareers.info

Prefacio

Nos es un placer escribir el prefacio de la segunda edición del Manual de planificación de carrera de California. Si hubiéramos sabido que este recurso existía cuando estábamos en la universidad, nos hubiéramos ahorrado un viaje muy largo, en muchos aspectos.

Al salir de la universidad, nos encontramos en una situación crítica muy típica a esa edad. Habíamos sido estudiantes relativamente buenos durante en la universidad, pero no teníamos idea de qué hacer con nuestra vida. Así que una noche, sentados en nuestro apartamento en la universidad, comenzamos a pensar: “¿Cómo vamos a saber qué hacer con nuestra vida si sólo tenemos 22 años, no hemos estado expuestos al mundo y no sabemos qué opciones tenemos?”

En ese momento se nos ocurrió la gran idea: “¿Qué tal si antes de sumergirnos en una carrera, viajamos por el país entero para conocer a líderes en diferentes áreas y aprendemos cómo llegaron adonde están hoy en día?” Sabíamos cómo obtener un título para ser abogado, médico y contador; la escuela nos había enseñado sobre el camino tradicional, pero ese camino no respondía a nuestros intereses más abstractos, como snowboarding, los deportes, el arte, etc. ¿Qué había de otros caminos interesantes, creativos e independientes que también existen? ¿Cómo definía la gente su camino realmente en torno a las áreas que le fascinan?

De modo que, durante 3 meses, recorrimos 17.000 millas a lo largo de los Estados Unidos, en una vieja casa rodante, para entrevistar a personas de diferentes partes de la sociedad que nos inspiraran. Entrevistamos a caricaturistas, diseñadores de tablas para snowboard, pescadores de langostas, dueños de librerías, empresarios, fotógrafos, diseñadores de zapatos, cerveceros y otra cantidad de personas en diferentes áreas que ampliaron nuestra perspectiva del mundo.

Una de las opiniones más significativas fue la de Charlie Trotter, chef famoso de Chicago, quien dijo: —No hay excusa para que una persona de veintitantos años no siga sus sueños. Si las cosas salen mal y tienes 27 años, todavía es posible volver a la universidad a estudiar derecho o medicina. Solamente estarías unos años por detrás de los demás.

Eso nos ayudó a comprender que, primero, teníamos que salir a recorrer nuestro camino individual antes de recorrer los caminos tradicionales y seguros que podían no ir de la mano con nuestras aspiraciones.

Cuando llegamos a casa y la gente comenzó a escuchar de nuestro viaje, las cosas empezaron a moverse para nosotros. Algunas revistas cubrieron nuestra historia y eso llevó a un negocio de un libro con Random House, lo cual, a su vez, se convirtió en la serie anual de televisión Roadtrip Nation en PBS. Durante los últimos años, esas oportunidades han generado un movimiento nacional que ha educado y les ha servido de inspiración a muchos estudiantes para salir a explorar el mundo.

Hoy en día, cientos de estudiantes de la serie Roadtrip Nation han salido por el mundo, incluyendo lugares como Argentina, Brasil, Australia, Nueva Zelanda, Polonia, Uganda, Chile y muchos otros lugares lejanos. Esos estudiantes están aprendiendo las mismas lecciones que nosotros aprendimos en el viaje original: al contrario de lo que hemos aprendido en la universidad, en vez de escoger una cosa y limitarnos a eso, en realidad podemos comenzar a explorar el área que de verdad nos apasiona y construir una vida plena que marque la diferencia en el mundo.

Y mientras el movimiento Roadtrip Nation alcanza el público internacional, nosotros estamos sembrando raíces igualmente fuertes a nivel local. Este año se establecerán programas educativos Roadtrip Nation que llevarán a los estudiantes a conocer a líderes en sus propias comunidades. Esas experiencias de aprendizaje activo se apoyarán en una variedad de recursos educativos desarrollados por Roadtrip Nation siguiendo el mismo concepto detrás de los recursos que han generado el movimiento internacional.

Tras haber dirigido el movimiento internacional Roadtrip Nation durante siete años, estamos más determinados que nunca a ayudar a la juventud a explorar y definir su camino. Eso no puede ocurrir si uno se sienta a esperar que las cosas le lleguen de la nada. Con un poco de estímulo, intención, trabajo arduo y recursos sólidos como este Manual de planificación de carrera para California, todos tienen la oportunidad de forjarse su propio camino.

Como nos dijo en nuestro primer viaje Michael Jagger, cuya compañía diseña muchas de las tablas para Burton Snowboards: "Cuando aumentas la proporción de tus aspiraciones, el mundo te ayuda a construirte el camino".

Michael Marriner y Brian McAllister
Roadtrip Nation,
"define tu propio camino en la vida"
<http://www.roadtripnation.com>

Reconocimientos

La segunda edición del Manual de planificación de carrera para California fue compilada y redactada por Christina Rogers, MS, NCC; Darlene Galipo, MS; John Merris-Coots, Director Ejecutivo de CalCRN; y Charley Cartwright, ex-Directora Ejecutiva de CalCRN. La segunda edición del Manual de planificación de carrera para California está basada, en gran parte, en el Manual de planificación de carrera para California 2003-2005, que fue compilado y redactado por Victoria King, MS, NCC de VKing Pathways y Charley Cartwright, Directora Ejecutiva de California Career Resource Network (CalCRN, por sus siglas en inglés). La diagramación y las ilustraciones son de Charley Cartwright.

Otras personas a las que agradecemos son:

Patrick Ainsworth, Departamento de Educación de California; Secondary, Postsecondary and Adult Leadership Division

Cindy Beck, Departamento de Educación de California, High School Initiatives/Career Education Office

Joshua Brady, Departamento de Educación de California; Counseling, Student Support, and Service-Learning Office

Guy Burghgraef, Departamento de Rehabilitación, Workforce Development Section

Nancy Carlton, California State University Sacramento, Counselor Education

Dennis Guido, Departamento de Educación de California, Regional Occupational Centers/Programs

Paul Gussman, Departamento de Educación de California, High School Initiatives/Career Education Office

Mark Hobbs, Los Angeles Harbor College, Counseling

Victoria King, MS, NCC, VKing Pathways-Holistic Career Planning for Life

Rick Mejia, Departamento de Educación de California, Regional Occupational Centers/Programs

Clay Mitchell, Departamento de Educación de California, Regional Occupational Centers/Programs

Cliff Moss, Departamento de Educación de California, Adult Education

Kristin Sanchez, Departamento de Servicios Sociales, Welfare-to-Work

Scott Slotterbeck, Departamento de Desarrollo del Empleo, Labor Market Information Division

Bob Tyra, Los Angeles County Office of Education

Robert Verdugo, Departamento de Educación de California, Regional Occupational Centers/Programs

Sharon Williams, Departamento de Desarrollo del Empleo, Labor Market Information Division

Resumen del contenido

1	Introducción al proceso de planificación de carrera
11	Conózcase a sí mismo
37	Investigue el mundo laboral
53	Use lo que ha aprendido
77	Explore el mundo (analice la situación)
97	Conclusión

Contenido

Introducción al proceso de planificación de carrera

• Objetivo del Manual de planificación de carrera para California (Segunda edición)	2
• ¿Qué es planificación de carrera? ¿Por qué planificar?	2
• Cambios en la planificación de carrera	2
• Cinco principios importantes	3
• ¿Cuál es la diferencia entre trabajo, ocupación y carrera?	3
• ¿Quién debe usar el Manual de planificación de carrera para California?	4
• Transiciones	5
• Comparación entre los trabajadores de hoy en día y los empresarios	6
• Cómo usar el ciclo de planificación de carrera	7
• Flexibilidad ante el cambio	8
Ejercicio 1: ¿Dónde quiere estar en cinco años?	8
• Crear un archivo personal de planificación de carrera	9

Contenido (continuación)

Conózcase a sí mismo (Paso 1)

• Autoevaluación: Conózcase a sí mismo	12
• Cómo conocerse a sí mismo	12
Ejercicio 2: Lista de características	13
Ejercicio 3: Lista de inteligencias múltiples	16
Ejercicio 4: Evaluación de destrezas	19
Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo Holland)	21
Ejercicio 6: Lista de valores laborales	26
Hoja de respuestas del Paso 1	28
Ejercicio 7: Rueda de autoevaluación	31
Transición al Paso 2	34

Contenido (continuación)

Investigar el mundo laboral (Paso 2)

• ¿Por qué investigar el mundo laboral?	38
• ¿Cómo explorar el mundo laboral?	39
Entrevistas informativas	40
Aprendizaje mediante la observación del trabajo	41
Contactos	42
Preguntas frecuentes sobre establecer contactos	44
• Dónde explorar el mundo laboral	45
Centros profesionales de Una Parada en California	45
Colegios universitarios comunitarios de California	45
Bibliotecas públicas	46
Servicios de orientación de carrera	46
Centros escolares de orientación de carrera	46
Programas de experiencia laboral	46
Explorar en Internet	47
• Realidades del mercado laboral	48
¿Qué quieren los empleadores de los empleados?	49
La educación y la capacitación tienden a pagar más	50
Hoja de respuestas del Paso 2	51
Transición al Paso 3	51

Contenido (continuación)

Use lo que ha aprendido (Paso 3)

• Por qué y cómo usar la información	54
• Análisis de Debilidades, Oportunidades, Fuerzas y Amenazas (DOFA)	55
• Requisitos de educación y capacitación	57
Centros de estudio para adultos	57
Colegios universitarios comunitarios de California	58
Educación vocacional técnica en California (Career Tech)	59
Centros Profesionales de Una Parada en California (One-Stop)	60
Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE)	61
Programas de preparación para la educación superior	62
Oportunidades de aprendizaje mediante el servicio comunitario	64
Examen de Desarrollo Educativo General (GED)	64
Escuelas privadas vocacionales y técnicas	65
Centros y programas ocupacionales regionales (ROCP)	67
Programas de preparación técnica	68
Programas de experiencia profesional	69
• Asistencia financiera para la educación	70
• Vivir dentro de nuestras posibilidades	71
Ejercicio 8: Evaluación de necesidades económicas	72
Hoja de respuestas del Paso 3	73
Transición al Paso 4	74

Contenido (continuación)

Analice la situación (Paso 4)

• Trabajo no tradicional	78
Trabajo temporal	78
Trabajo voluntario	79
Trabajo independiente/Trabajo por cuenta propia	79
Consideraciones para hacer un currículum	79
• Trabajo empresarial	80
• Carreras relacionadas con la ecología	84
• Carreras militares en los Estados Unidos	86
• Trabajo de aprendiz	88
• Problemas en su historia laboral	91
Hoja de respuestas del Paso 4	93

Conclusión

• Crear un Plan de carrera	98
• Hoja de respuestas del Plan de carrera	99
• Conclusión	100

Notas

Introducción al proceso de planificación de carrera

- Objetivo del Manual de planificación de carrera para California (segunda edición)
- ¿Qué es planificación de carrera? ¿Por qué planificar?
- Cambios en la planificación de carrera
- Cinco principios importantes
- ¿Cuál es la diferencia entre trabajo, ocupación y carrera?
- ¿Quién debe usar el Manual de planificación de carrera para California?
- Transiciones
- Comparación entre los trabajadores de hoy en día y los empresarios
- Cómo usar el ciclo de planificación de carrera
- Flexibilidad ante el cambio
- Ejercicio 1: ¿Dónde quiere estar en cinco años?
- Crear un archivo personal de planificación de carrera

Introducción al proceso de planificación de carrera

Objetivo del Manual de planificación de carrera para California

El objetivo de este manual es asistirlo a usted a lo largo del proceso de planificación de carrera y, finalmente, ayudarlo a preparar su propio Plan de carrera. Al realizar los ejercicios siguientes y reunir materiales al respecto durante el proceso, el Plan de carrera lo ayudará a alcanzar sus metas profesionales y personales más efectivamente.

¿Qué es la planificación de carrera? ¿Por qué planificar?

La planificación de carrera consiste en identificar las áreas en las que se desenvuelve bien, cómo aplicar sus destrezas, talentos e intereses para hacer un trabajo, y dónde buscar ese trabajo.

La planificación de carrera es un proceso. "Usted puede determinar cambios en su propia carrera diseñando, creando y aprovechando nuevas oportunidades en su propio tiempo, o puede someterse a los deseos de los demás."* La buena planificación de carrera asegura que usted obtenga las mejores respuestas a sus necesidades, en el tiempo que usted se proponga.

Cambios en la planificación de carrera**

La planificación de carrera, en sí, está cambiando rápidamente como consecuencia de la economía dinámica mundial actual. La planificación de carrera es la construcción de una carrera, con un énfasis en asistir a las personas para que lleguen a ser ciudadanos independientes y sanos capaces de sobrellevar el cambio constante y mantener un balance entre la vida laboral y la vida personal.

En el pasado, la planificación de carrera se concentraba más en establecer pasos y procedimientos para ayudar a las personas a encontrar una carrera para el resto de su vida. Ese concepto ya no es relevante porque es más posible que un trabajador en la actualidad llegue a tener hasta 25 trabajos durante su vida. Hoy en día, hay que ser flexible, tener la mente abierta y ser capaz de ver oportunidades de alcanzar el éxito, aunque no se hayan previsto.

A lo largo de la historia, los consejeros de carrera ayudaban a sus clientes a encontrar su "destino" preguntando "¿Qué le gustaría hacer cuando termine la escuela?" La naturaleza de esa pregunta implica que un trabajo o una ocupación específica es el objetivo y se convertiría en una ocupación de por vida.

Hoy en día, un consejero de carrera animaría a su cliente a seguir su intuición preguntando: "¿Quién es usted?", "¿Cuáles son sus talentos especiales?", "¿Quién necesita lo que a usted le gusta hacer?"

*Cita en inglés de Margaret Livingstone, presidenta de la firma de recolocación profesional Margaret J. Livingstone and Associates, ubicada en Vancouver. Fuente: "Canada Prospects 2002-2003" pág. 6.

**Ideas de la presentación "The Economic & Social Impact of Ineffective Career Decision-Making", (Impacto económico y social de las decisiones profesionales inefectivas) Cal Crow, Ph.D. (National Training Support Center-Seattle, America's Career Resource Network) y Phil Jarvis (National Life/Work Center, Ottawa, Ontario); presentación en la Conferencia Internacional de Desarrollo Profesional 2002 en Irvine, California

Introducción al proceso de planificación de carrera

Cinco principios importantes***

Los principios fundamentales del modelo de desarrollo de carrera son los cinco principios de The Real Game Series™. The Real Game Series™ es un conjunto de programas diseñados para ayudar a estudiantes y adultos a planificar y manejar sus carreras.

El cambio es constante

Estamos en cambio constante al igual que el mundo que nos rodea, el mundo laboral inclusive. Como una sola ocupación ya no nos lleva del principio al final de nuestra vida laboral, la adaptabilidad es una destreza importante para el futuro.

El aprendizaje continúa

Graduarse de la escuela secundaria o la universidad no significa que la educación se ha completado. ¡Hay oportunidades de aprendizaje por doquier! Si aprendemos a reconocer esas oportunidades, podemos hacer del aprendizaje una experiencia para toda la vida.

Concéntrese en el recorrido

La vida es un recorrido largo. Al identificar nuestros objetivos y destinos vemos claramente adónde vamos. Debemos prestarle atención al recorrido con sus traspiés, rutas alternas y directas a nuevos destinos y oportunidades.

Siga sus sueños

Soñar con el futuro nos puede ayudar a comprender lo que en realidad queremos en la vida. Saber lo que queremos y tenerlo siempre presente puede darnos la motivación que necesitamos para superar los obstáculos que nos presenta la vida. Permítase soñar.

Aproveche la ayuda de sus aliados

La vida no es un recorrido que debemos hacer solos. Los amigos, familiares, maestros, vecinos pueden ser aliados valiosos a la hora de evaluar qué pasos tomar en la vida.

“Quienes siguen estos cinco principios importantes tienen mayor posibilidad de prosperar y llegar a desempeñar plenamente un papel en el ámbito laboral y personal, en la economía del conocimiento.”****

¿Cuál es la diferencia entre trabajo, ocupación y carrera?

Con frecuencia los términos trabajo, ocupación y carrera se utilizan como sinónimos, pero tienen significados diferentes. Para los efectos de este manual, usaremos los términos con los significados que siguen:

Un trabajo es una ocupación por la cual se recibe un pago. Por ejemplo, biólogo en la compañía XYZ.

Una ocupación es una categoría amplia de trabajos con características semejantes. Por ejemplo, médico, ingeniero, educador o científico.

Una carrera es un recorrido en la vida, a largo plazo, para construir y aplicar nuestras destrezas, conocimientos y experiencias. Es la suma de todos los sucesos y las relaciones de nuestra vida: familiares, amistades, educación, trabajo y actividades de recreación.

“Los cambios que ocurren en su vida laboral afectan todos los aspectos de su estilo de vida, desde la forma en que se relaciona con sus familiares y amigos, pasando por la forma en que vive y los alimentos que compra, hasta los tipos de actividades recreativas que puede realizar. Sobrellevar bien los cambios de carrera es una de las cosas más importantes que puede hacer por sí mismo y por su familia”. (Traducción propia)

The Work Handbook: A Resource Guide to Jump-Start Your Career, página 1, Canada Career Consortium 1999

*** De The Real Game Series™, www.realgame.com

**** De “Career Building Paradigm Shift: Success for Citizens, Savings for Society”, Phil Jarvis, Vice-President, Partnership Development National Life/Work Centre, Ottawa, Noviembre, 2002.

Introducción al proceso de planificación de carrera

¿Quién debe usar el Manual de planificación de carrera para California?

Como la planificación de carrera es un recorrido a lo largo de la vida, este manual está diseñado para asistir a cualquier persona, de cualquier edad, en cualquier momento de su vida. Algunas personas que pueden beneficiarse de este manual son:

- Estudiantes
- Profesores o instructores
- Personas que buscan empleo por primera vez
- Consejeros escolares
- Desempleados
- Consejeros de orientación de carrera
- Personas que están cambiando de trabajo
- Padres
- Personas reintegrándose a la vida laboral
- Personas que anticipan cambios en su trabajo
- Otras personas en transición
- Personas que están planificando su futuro

Introducción al proceso de planificación de carrera

Transiciones

Bien sea que usted esté al principio del proceso de planificación de carrera, cambiando de empleo o se vea confrontado por una reducción de personal, las transiciones de carrera producen estrés. Este manual puede ayudar a reducir el estrés al hacer más fácil la selección de una carrera. A continuación se enumeran tres cosas que usted debe saber:

1. Usted no está solo.
2. Usted encontrará una respuesta.
3. A lo largo de este proceso, usted será más fuerte, tendrá más conocimientos y estará más consciente de sí mismo.

Introducción al proceso de planificación de carrera

Comparación entre los trabajadores de hoy en día y los empresarios

Con la volatilidad del mercado laboral actual, las estadísticas indican que los trabajadores cambian de trabajo cada tres años. Los trabajadores de hoy en día deben pensar y actuar como los empresarios. A continuación se presenta una comparación entre los dos grupos:

Empresario

- Entiende que no hay “seguridad laboral”. Los únicos elementos seguros son el trabajo arduo y el aprendizaje continuo.
- Tiene clientes: el público u otras compañías.
- Les brinda a sus clientes bienes y servicios a cambio de dinero.
- Mantiene a sus clientes contentos al brindarles buena atención al cliente.
- Mejora sus servicios con regularidad para complacer a sus clientes.
- Puede perder clientes sin poderlo controlar.
- Atrae nuevos clientes mediante campañas de mercadeo que incluyen anuncios publicitarios.

Trabajador de hoy en día (Usted)

- Comprende que no hay “seguridad laboral”. Los únicos elementos seguros son el trabajo arduo y el aprendizaje continuo.
- Tiene clientes: supervisores, compañeros de trabajo, entre otros.
- Le brinda a su empleador destrezas y conocimientos a cambio de un pago y de beneficios.
- Mantiene a su empleador o sus clientes contentos al brindarles buena atención al cliente.
- Mejora sus destrezas y conocimientos con regularidad.
- Puede ser despedido sin necesidad de haberlo provocado.
- Atrae nuevos empleadores (trabajos) a través de campañas de mercadeo que incluyen currículos y entrevistas.

Introducción al proceso de planificación de carrera

Cómo usar el ciclo de planificación de carrera

El ciclo de planificación de carrera es un instrumento para determinar dónde está usted en su proceso de planificación y lo ayuda a reunir información para desarrollar su Plan de carrera. Es un ciclo que puede ser útil repasar a lo largo de su vida, a medida que su situación cambia con el tiempo.

El ciclo de planificación de carrera

Paso 1: Conózcase a sí mismo

Paso 2: Investigue el mundo laboral

Paso 3: Use lo que ha aprendido

Paso 4: Analice la situación

Paso 5: Busque y obtenga el trabajo indicado*

*Recuerde: Obtener un trabajo no significa que ha llegado a su destino final. En realidad, sólo es una etapa del ciclo de planificación de carrera que recorrerá a lo largo de su vida. El Paso 5 no se describe en esta publicación. Sin embargo, puede encontrar información útil sobre la selección del trabajo indicado, cómo redactar un currículum efectivo, solicitar empleo y entrevistas de trabajo, y cómo mantener su empleo, al visitar la sección de recursos de la página:

<http://www.CaliforniaCareers.info>.

Introducción al proceso de planificación de carrera

Flexibilidad ante el cambio

Advertencia: Es probable que la vida, así como el proceso de planificación de carrera, no se presente tan claramente como lo sugiere el ciclo. Como se mencionó anteriormente, es importante tener la mente abierta, ser flexible y reconocer oportunidades inesperadas que se presenten. El ejercicio que sigue puede ayudar a ilustrar la necesidad de ser flexible.

Ejercicio 1: ¿Dónde quiere estar en cinco años?

Al responder esta pregunta, considere factores como sus intereses, experiencias personales, metas profesionales, oportunidades disponibles, la salud y la familia.

En la tabla de abajo, seleccione una carrera que esté considerando y describa lo que está haciendo en el presente, lo que le gustaría estar haciendo dentro de cinco años y los pasos que lo llevarán a alcanzarla.

Presente

Dentro de 1 año

Dentro de 2 años

Dentro de 3 años

Dentro de 4 años

Dentro de 5 años

Agreguemos algunos aspectos de la realidad. Para cada situación que sigue, ajuste su tabla.

Situación 1: Mañana, se gana 1.000.000 de dólares en la lotería.

Situación 2: En el año 1, pierde su trabajo o su compañía reduce el personal.

Situación 3: En el año 2, se casa y compra una casa.

Situación 4: En el año 3, su pareja obtiene un empleo excepcional en otro país.

Situación 5: En el año 4, usted sufre problemas serios de salud, no puede trabajar por seis meses y le dicen que debe cambiar su trabajo y su estilo de vida.

Adaptado de Canada Prospects 2002-2003: Canada's Guide to Career Planning for People of All Ages

Introducción al proceso de planificación de carrera

Crear un archivo personal de planificación de carrera

A medida que usted pasa por el ciclo de planificación de carrera, completará varios ejercicios y autoevaluaciones e investigará trabajos, ocupaciones y posibles lugares de empleo. Para mantener su información a la mano, use las hojas de respuestas al terminar cada paso. Puede completar las hojas de respuestas, sacarlas del manual y juntarlas en un archivo de planificación de carrera. Su archivo de planificación de carrera será el lugar donde usted puede reunir la información que necesitará para desarrollar su Plan de carrera.

Consejo: Al crear su archivo de planificación de carrera, use la tabla de contenido para organizar la información específica que desea guardar..

Notas

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

- Autoevaluación: Conózcase a sí mismo
 - Cómo conocerse a sí mismo
 - Ejercicio 2: Lista de características
 - Ejercicio 3: Lista de inteligencias múltiples
 - Ejercicio 4: Evaluación de destrezas
 - Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo de Holland)
 - Ejercicio 6: Lista de valores laborales
- Hoja de respuestas del Paso 1
- Ejercicio 7: Rueda de autoevaluación
- Transición al Paso 2

Autoevaluación: Conózcase a sí mismo

La planificación de carrera requiere que usted se conozca a sí mismo y la autoevaluación es una buena manera de hacerlo. La autoevaluación, en sí, es un inventario de cualidades personales, muy parecido al inventario que un negocio haría. Por medio de ese inventario, usted identifica lo que tiene, lo que necesita, lo que funciona y lo que no funciona. Usted hace un inventario de sus destrezas, habilidades, intereses, conocimientos, necesidades y características personales.

Las personas con mayor éxito al buscar empleo son aquellas que pueden ayudar a un empleador a comprender exactamente cómo encajan en la organización. Su autoevaluación ayuda en este sentido. Cuando termine el Paso 1, usted habrá creado su inventario personal. Sabrá específicamente qué talentos le puede ofrecer a un empleador y, probablemente, sabrá mejor qué tipo de trabajo le interesa. Sus intereses y las áreas en las que usted tiene talento están estrechamente relacionados y pueden servir como guía para ubicar trabajos satisfactorios. También se puede dar cuenta de las destrezas, los conocimientos y la experiencia que le hacen falta. Además, al terminar este proceso de aprendizaje, usted se estará preparando para entrevistas de trabajo en el futuro.

Cómo conocerse a sí mismo

Usted puede utilizar una variedad de instrumentos para completar su autoevaluación, o un “inventario personal”. En las páginas que siguen, usted encontrará ejercicios para identificar características de su personalidad, aptitudes, destrezas, intereses y valores laborales. Usted observará que algunos datos de su inventario personal se relacionan específicamente con trabajos e industrias. Sin embargo, la relación entre los trabajos y otra información personal es menos clara en esta etapa del proceso. Dependiendo de si usted considera que los inventarios son fáciles o complejos, usted puede solicitar ayuda de un consejero de orientación de carrera o un consejero escolar.

Las hojas de respuestas que siguen lo ayudarán a comprender su inventario personal. A medida que usted explore el mundo laboral en el Paso 2, la relación entre el trabajo y su inventario personal se hará más clara. (Recuerde: Coloque sus hojas de respuestas en su archivo de planificación de carrera). Quienes deseen evaluaciones más profundas o ayuda para interpretar los resultados de las autoevaluaciones pueden considerar solicitar ayuda de un consejero de orientación de carrera. Para más información sobre autoevaluaciones, visite <http://www.cacareerzone.org/flash/resources/index.html> y seleccione Further Self Assessments.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 2: Lista de características

Los empleadores quieren empleados con ciertas características positivas. Este ejercicio sirve para evaluar hasta qué nivel usted tiene esas cualidades. Luego le sirve de base para que usted se convierta en un candidato con mayores posibilidades de ser empleado.

Para cada cualidad, seleccione honestamente el nivel en el que la característica lo representa a usted. Cuando asista a entrevistas de trabajo, ponga énfasis en las cualidades que marcó "con frecuencia". Antes de su entrevista, mejore las características que indican "rara vez".

- 1ero. Rara vez
- 2do. A veces
- 3ro. Con frecuencia

Característica

Capaz de seguir

¿Usted sigue instrucciones con buen ánimo y precisión? ¿Usted apoya a su supervisor o al líder del equipo?

Capaz de liderar

¿Otras personas siguen sus sugerencias? ¿Ha ocupado usted cargos de alta responsabilidad?

Capaz de aprender

¿Usted utiliza los errores como oportunidades para aprender? ¿Usted puede entender, recordar y sintetizar información?

Capaz de escuchar

¿Usted escucha con atención a los demás? ¿Hace usted todo lo posible para comprender a los demás sin apresurarse a compartir su opinión o defenderse?

Capaz de recordar

¿Recuerda usted nombres, lugares, cifras e ideas con precisión?

Capaz de trabajar solo

¿Usted planifica su propio trabajo? ¿Puede trabajar sin supervisión o sin recordatorios?

Ambición

¿Acepta usted asignaciones adicionales? ¿Intenta alcanzar logros cada vez superiores?

Articulación

¿Puede expresar sus ideas fácilmente, en forma oral y por escrito?

Buen ánimo

¿Es usted agradable con sus clientes y compañeros de trabajo?

Competente

¿Cumple usted con sus obligaciones a tiempo? ¿Es su trabajo correcto y detallado?

Dedicación

¿Completa usted su jornada de trabajo? ¿Revisa usted su trabajo?

Cooperación

¿Ofrece usted ayuda voluntariamente? ¿Contribuye cuando trabaja en equipo?

Valentía

¿Asume usted retos y defiende sus ideas?

Creatividad

¿Genera usted nuevas ideas? ¿Busca opciones?

Determinación

¿Puede tomar decisiones bajo presión?

Confiabilidad

¿Confían otras personas en usted? ¿Es su asistencia al trabajo buena?

Diplomacia

¿Puede manejar situaciones difíciles con gracia y tacto?

Discreción

¿Puede guardar secretos? ¿Respeto usted la confidencialidad? ¿Evita los rumores o interceder en los asuntos de los demás?

Eficiencia

¿Planifica bien su tiempo? ¿Trata de trabajar más rápido y mejor?

(continúa)

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 2: Lista de características (continuación)

- 1ero. Rara vez
- 2do. A veces
- 3ro. Con frecuencia

Característica

Estabilidad emocional

¿Se mantiene calmado y bajo control?

Empatía

¿Entiende usted los problemas de los demás? ¿Muestra usted sensibilidad ante los sentimientos y las circunstancias de otras personas?

Entusiasmo

¿Está interesado en su trabajo? ¿Lo emociona su trabajo?

Flexibilidad

¿Acepta usted cambios con entusiasmo? ¿Se puede adaptar bien a situaciones o retos nuevos?

Capacidad de concentración

¿Se concentra en su trabajo a pesar de las dificultades personales? ¿Evita usted las distracciones?

Generosidad

¿Comparte ideas y el reconocimiento con otras personas? ¿Ayuda usted a quienes lo necesitan? ¿Se concentra usted en el bien común?

Honestidad

¿Dice usted la verdad? ¿Evita usar los materiales de la compañía con fines personales? ¿Ofrece usted reconocimiento a los demás y admite su responsabilidad con honestidad?

Diligencia

¿Trabaja usted arduamente y ofrece el máximo de sus capacidades?

Lealtad

¿Hace todo lo posible por ser un buen representante de la compañía? ¿Evita acciones o comentarios que la hacen lucir mal?

Capacidad de observación

¿Busca usted lo que se debe hacer o lo que se puede mejorar?

Organización

¿Es pulcro y ordenado? ¿Planifica u organiza las cosas de manera lógica?

Paciencia

¿Puede usted controlar su temperamento y mantener la calma cuando está bajo presión?

Persistencia

¿Puede responder a tareas complejas que toman tiempo?

(continúa)

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 2: Lista de características (continuación)

- 1ero. Rara vez
- 2do. A veces
- 3ro. Con frecuencia

Característica

Capacidad de persuasión

¿Puede usted vender ideas y productos?

Iniciativa propia

¿Resuelve usted problemas antes de que se conviertan en conflictos graves?

¿Planifica para evitar problemas posibles?

Ingenio

¿Puede desenvolverse bien en medio de situaciones difíciles?

Responsabilidad

¿Admite sus errores, los corrige y acepta las consecuencias con una actitud positiva? ¿Trata su trabajo como trataría su propio negocio?

Sobriedad

¿Se ve su trabajo afectado por el efecto de drogas o del alcohol?

Economía

¿Evita usted el malgasto de insumos y el mal uso de equipos?

Tolerancia

¿Es usted una persona sin prejuicios? ¿Se relaciona con diferentes tipos de personas?

Adaptado de Opening Doors: A Practical Guide for Job Hunting por Jane Goodman, Judith Hoppin y Ronald Kent; <http://www.twc.state.tx.us/news/tjhg/s1exercise1.html>

Ejercicio 2: Lista de características: Conclusión/Interpretación

Estar consciente de sus características positivas (las que marcó como "con frecuencia") es uno de los aspectos más importantes de su carrera. Usted utilizará esas características desde el principio de la fase de autoevaluación, al obtener el trabajo adecuado y al manejar muchas áreas complejas de su vida diaria.

Además de mostrar y destacar las características que identificó como "con frecuencia", este ejercicio lo ayudará a identificar otras características que puede desear mejorar a medida que progresa en su carrera..

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 3: Lista de inteligencias múltiples*

Este ejercicio lo ayuda a descubrir sus diferentes tipos de inteligencia. Cada quien tiene inteligencias naturales (habilidades) que puede utilizar para hallar carreras satisfactorias y alcanzar el éxito. Cada una de las inteligencias que se enumeran a continuación es un talento ideal esencial para algunos tipos de trabajo.

Mientras piensa en las actividades que le resultan más atractivas, marque las oraciones con las que usted se identifica y después sume el total de “marcas” de cada sección. Algunos de los totales se tomarán en cuenta para el Resumen de la evaluación de destrezas y las Hojas de respuestas que se encuentra más adelante en este manual.

Inteligencia lingüística:

- ☐ Escribo bien y me gusta anotar mis ideas.
- ☐ Me gusta contar historias o decir chistes.
- ☐ Puedo recordar nombres, lugares, fechas o datos curiosos.
- ☐ Me gustan los juegos de palabras.
- ☐ Me gusta leer libros y revistas.
- ☐ Tengo buena ortografía.
- ☐ Me gustan las rimas sin sentido, los versos humorísticos y el doble sentido.
- ☐ Me gusta escuchar textos orales.
- ☐ Tengo un buen vocabulario.
- ☐ Me gusta comunicarme oralmente o por escrito.
- ☐ Total

Inteligencia lógico-matemática:

- ☐ Pregunto cómo funcionan las cosas.
- ☐ Puedo resolver problemas de aritmética mentalmente.
- ☐ Me gustan las clases de matemáticas.
- ☐ Me gustan los juegos matemáticos, como juegos matemáticos computarizados.
- ☐ Me gustan el ajedrez, el juego de damas u otros juegos de estrategia.
- ☐ Me gustan los juegos de lógica o rompecabezas.
- ☐ Me gusta clasificar cosas en categorías o jerarquías.
- ☐ Me gusta usar varias destrezas de razonamiento para comprender las cosas.
- ☐ Puedo razonar de manera abstracta o conceptual.
- ☐ Veo claramente relaciones de causa y efecto.
- ☐ Total

(continúa)

* Esta lista se adaptó de una lista creada por Thomas Armstrong que aparece en el libro *Inteligencias múltiples en el salón de clases*, publicado en 1994 por la Association for Supervision and Curriculum Development (Asociación para la Supervisión y Desarrollo del Currículo) Alexandria, VA. Este ejercicio fue preparado por Cal Crow, Ph. D., (National Training Support Center-Seattle, America's Career Resource Network) Teléfono 206-870-3783 / FAX 206-870-5915 / Correo electrónico: CCROW@highline.edu; <http://www.learningconnections.org/crow/> • Rev. 7-Feb-02

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 3: Lista de inteligencias múltiples (continuación)

Inteligencia espacial:

- ☐ Puedo visualizar las cosas en mi mente de forma clara.
- ☐ Prefiero los mapas, las tablas y los diagramas que las palabras.
- ☐ A menudo sueño despierto.
- ☐ Me gustan las actividades artísticas.
- ☐ Puedo dibujar cosas sin dificultad.
- ☐ Me gustan las películas, los dibujos y otras presentaciones visuales.
- ☐ Me gustan los laberintos, los rompecabezas y los cubos mágicos.
- ☐ Puedo manipular imágenes tridimensionales mentalmente.
- ☐ Con frecuencia hago dibujos.
- ☐ Me gusta hacer diseños en papel o en la computadora.
- ☐ Total

Inteligencia corporal-cinética:

- ☐ Soy bueno para los deportes.
- ☐ Me pongo intranquilo cuando me piden que esté sentado por mucho tiempo.
- ☐ Puedo imitar fácilmente los gestos de los demás.
- ☐ Me gusta desarmar cosas y armarlas de nuevo.
- ☐ Me gusta tocar/agarrar objetos y moverlos.
- ☐ Me gusta estar en movimiento: correr, saltar, la lucha libre, etc.
- ☐ Me gusta el trabajo manual, como coser, reparar y hacer cosas.
- ☐ Uso muchos gestos al expresarme.
- ☐ Siento diferentes sensaciones físicas cuando pienso o trabajo.
- ☐ Me gusta expresarme a través del movimiento, como la danza.
- ☐ Total

Inteligencia musical:

- ☐ Puedo distinguir diferentes sonidos/tonos.
- ☐ Recuerdo melodías con facilidad.
- ☐ Puedo cantar de manera afinada.
- ☐ Puedo tocar instrumentos musicales.
- ☐ A menudo tarareo o canto en voz baja.
- ☐ Soy sensible al ruido, como la lluvia o el tráfico.
- ☐ Me gusta hacer cosas de forma rítmica.
- ☐ Tengo canciones en la cabeza.
- ☐ Me gusta leer música.
- ☐ Puedo seguirle el ritmo a diferentes tipos de música.
- ☐ Total

Inteligencia interpersonal:

- ☐ Soy una persona sociable.
- ☐ Soy un líder innato.
- ☐ Presto atención cuando mis amigos tienen problemas.
- ☐ Hago amigos con facilidad.
- ☐ Me gusta participar en clubes, comités y organizaciones.
- ☐ Me gusta enseñar a los demás.
- ☐ Tengo muchos amigos y conocidos cercanos.
- ☐ Puedo ver el punto de vista de otra persona con facilidad.
- ☐ Me gusta hablar en grupo.
- ☐ Me gusta intercambiar ideas con los demás.
- ☐ Total

(continúa)

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 3: Lista de inteligencias múltiples (continuación)

Inteligencia intrapersonal:

- ☐ Sé fijarme objetivos y sé cómo alcanzarlos.
- ☐ Sé claramente cuáles son mis virtudes y mis defectos.
- ☐ Me siento cómodo conmigo mismo y me gusta estar por mi cuenta.
- ☐ Me siento bien sabiendo quién soy y mis valores.
- ☐ Soy una persona que se comporta de manera apropiada.
- ☐ Defiendo mis valores, independientemente de lo que los demás piensen.
- ☐ Siempre aprendo de mis logros y mis errores.
- ☐ No me interesa mucho lo que está de moda o lo “último” en el mercado.
- ☐ Siempre soy honesto y directo con respecto a lo que siento.
- ☐ Casi nunca me aburro o me siento deprimido.
- ☐ Total

Inteligencia naturalista:

- ☐ Puedo observar y clasificar bien plantas, animales, formaciones rocosas y otros fenómenos naturales.
- ☐ Yo me describiría como una persona que tiene talento natural para cultivar plantas.
- ☐ Me gusta coleccionar y estudiar objetos de la naturaleza.
- ☐ Tengo un talento especial para los animales.
- ☐ Yo aprendo más al aire libre que en un salón de clases.
- ☐ Puedo nombrar muchas partes diferentes de plantas y animales.
- ☐ Siempre me ha interesado y fascinado la naturaleza.
- ☐ Veo muchos programas sobre la naturaleza en la televisión.
- ☐ Puedo identificar sutilezas en la apariencia o textura de algo.
- ☐ Para mí, una excursión por la naturaleza o un paseo por el vecindario son experiencias de aprendizaje fantásticas.
- ☐ Total

Ejercicio 3: Inteligencias múltiples: Conclusión/Interpretación

Conocer sus inteligencias puede ayudarlo a utilizar sus virtudes cuando enfrente situaciones nuevas. Por ejemplo, si usted tiene algún problema durante su planificación de carrera, puede usar sus inteligencias más dominantes para asegurarse de operar de la manera más adecuada intelectualmente. Usted puede leer o escribir al respecto, presentarlo como un problema que se debe resolver, crear una presentación visual, escribir una canción, hacer una representación, discutirlo con los demás, referirse a sus propios conocimientos o su experiencia o ponerse en contacto con la naturaleza como ayuda. También podría escoger una combinación de esas actividades.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 4: Evaluación de destrezas

Este ejercicio sirve para evaluar sus destrezas. Destrezas son aptitudes, o habilidades, que usted pone en práctica. Hay dos tipos de destrezas. Las destrezas "transferibles" son aptitudes generales que se pueden usar en casi todas las industrias y en una gran variedad de trabajos. La aptitud para resolver problemas, la aptitud para el razonamiento espacial y la aptitud para comunicar ideas claramente a otras personas, por escrito o en forma oral, son ejemplos de destrezas transferibles. Las destrezas "técnicas" son más especializadas y, por lo general, se refieren a una disciplina específica (medicina, climatología, cosmetología, etc.) o a conocimientos específicos, como comprender las propiedades de los metales o saber qué plantas crecen mejor en ciertos tipos de suelo.

Identifique las destrezas que los demás dicen que usted posee. Con respecto a las destrezas que a usted le gustaría usar regularmente, marque si su nivel es alto, medio o bajo.

Busque el tipo de trabajo que requiere sus destrezas de nivel alto. Considere aumentar sus destrezas transferibles, ya que por lo general le ofrecen más oportunidades laborales.

Transferable Skills

- 1^{ero} Alto
- 2^{do} Medio
- 3^{ro} Bajo

reparar cosas
observar
enseñar
recordar
usar lo que existe
escuchar
razonamiento crítico
hablar en público

crear
administrar
mediar
descifrar
inspeccionar
mecanografiar
seguir instrucciones
vender

planificar
persuadir
interpretar
dirigir
comparar
revisar
resolver problemas
tomar decisiones

liderar
escribir
calcular
predecir
organizar
investigar
comunicar
clasificar

(continúa)

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 4: Evaluación de destrezas (continuación)

Destrezas técnicas

1^{ero}

Alto

2^{do}

Medio

3^{ro}

Bajo

pintar

soldar

hacer techos

reparar anteojos

cocinar

procesar rayos X

encementar paredece

cortar vidrio

asistir a pacientes

instalar alfombras

hacer arreglos florales

conducir una pala mecánica

grabar sonidos

probar la pureza del agua

podar árboles

cuidar niños

leer planos

conducir camiones

agricultura

tocar un instrumento

Ejercicio 4: Evaluación de destrezas: Conclusión/Interpretación

Identificar sus destrezas más transferibles y de mayor nivel técnico lo ayudará a la hora de buscar empleo, durante una entrevista y en sus actividades diarias.

Hoy en día, los empleos requieren individuos con una gran variedad sólida de destrezas transferibles que muchas industrias de la actualidad llaman “destrezas funcionales”. Al completar este ejercicio, usted estará en la capacidad de identificar claramente sus destrezas durante una entrevista, cuando le pregunten “¿Qué destrezas tiene para asumir este cargo?”

Además de ayudarlo a identificar las “destrezas transferibles” que posee y le gustaría usar regularmente, este ejercicio también lo ayuda a identificar sus altas “destrezas técnicas”, que se relacionan con áreas más específicas. Conocer sus altas “destrezas técnicas” le puede servir para determinar áreas que puede explorar a la hora de buscar empleo, así como también para identificar áreas donde requiere más desarrollo y para distinguir sus pasatiempos.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo Holland)

Cuando su empleo se corresponde con sus intereses y su personalidad, es más probable que usted se sienta satisfecho y se destaque en su trabajo. Considere trabajar en una de las ocupaciones que se corresponden con ese tipo de personalidad. ¡Es posible que se corresponda con usted!

El modelo Holland

El ejercicio que sigue se basa en el trabajo de John Holland, teórico de la orientación de carrera que observó la relación entre los intereses de una persona y la correspondencia ocupacional. A medida que usted haga este ejercicio, identificará sus áreas de interés más dominantes según el modelo Holland.

Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo Holland) (continuación)

Instrucciones para hacer el ejercicio del modelo Holland

Imagine que está en una fiesta con seis grupos diferentes de personas que se han reunido en un salón.

Lea la descripción de los seis Tipos de Holland (Realista, Artista, Investigador, Social, Emprendedor, Convencional). Imagine que se une al grupo de personas con quienes más le gustaría a usted compartir. Si varios grupos lo atraen, seleccione el que lo atraiga más de todos. Escriba la inicial del nombre de ese grupo en la página que sigue, bajo el título "Selecciones principales".

Imagine que todos los miembros de su grupo se han marchado de la fiesta y usted decide unirse a otro grupo. ¿Cuál sería su segunda opción? Escriba la inicial de su segunda selección al lado de su primera selección, bajo "Selecciones principales". ¿Puede escoger una tercera opción? De ser así, escriba la inicial de su tercera selección, al lado de la primera selección y la segunda selección.

Tipos de Holland (Adaptado de The Self Directed Search por John L. Holland, Ph.D.)

Realista (personas aventureras/producen cosas)

Personas atléticas; buenas para los trabajos manuales; prefieren trabajar con objetos, máquinas, plantas o animales que con personas. Prefieren trabajar sin hablar mucho o con poca discusión, hacen su trabajo bien desde el principio y son personas directas.

Investigativo (personas analíticas)

Les gusta observar, aprender, evaluar o resolver problemas. Este tipo se asocia con proyectos científicos o académicos. Estas personas prefieren analizar un problema, evaluar opciones y datos, establecer un plan de acción y analizar los resultados.

Artístico (personas creativas)

Personas interesadas en la expresión artística. Les gusta trabajar de forma poco estructurada usando la imaginación y creatividad. Prefieren abordar los problemas y la planificación con un enfoque creativo, que se basa considerablemente en la intuición y la imaginación.

Social (personas colaboradoras)

Les gusta trabajar y asistir a otras personas, informándolas, enseñándolas, ayudándolas a desarrollarse o curándolas. Prefieren reunir datos de los demás antes de generar un plan de acción. Siempre intentan buscar soluciones que ayuden a todas partes interesadas. Son muy buenas para establecer relaciones con otras personas.

Emprendedor (personas con influencia)

Les gusta trabajar con personas en posiciones de liderazgo: gerenciando, actuando, persuadiendo, influyendo y, por lo general, tienen fines organizativos, políticos o económicos. Prefieren investigar un plan de acción directo para que otros lo ejecuten. Se concentran en lograr el objetivo, no les interesan los detalles. Les gusta tener una visión global.

Convencional (personas organizadoras)

Prefieren trabajar con datos y números que con personas. Les gustan los detalles, productos concretos y no toleran la ambigüedad. Les gusta seguir a otros y sus instrucciones en vez de estar a cargo de las cosas. Prefieren seguir planes de acción estructurados. Les prestan atención a los detalles. Les gusta organizar los componentes del plan.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo Holland) (continuación)

- Realista (personas aventureras/producen cosas)
- Artístico (personas creativas)
- Investigativo (personas analíticas)
- Convencional (personas organizadoras)
- Social (personas colaboradoras)
- Emprendedor (personas con influencia)

Selecciones principales

1^{era} _____
2^{da} _____
3^{ra} _____

Indique qué tipos de intereses representan su primera, segunda y tercera selección. Sus dos o tres selecciones principales representan su código de Holland (por ejemplo, IA o IAS)

Perspectiva de Holland

Holland clasificó las ocupaciones en seis grupos principales (usando códigos de 2 o 3 letras). (Para mayor información consulte: Making Vocational Choices: A Theory of Vocational Personalities and Work Environments. Holland, John L., 2a ed., código Dewey HF5381.H5668 1985).

Esos códigos se relacionan con los intereses de las personas en cada ocupación. Según este modelo, si usted tiene muchos intereses en común con personas en una ocupación, es probable que usted prefiera esa ocupación. Holland supone que las personas se sienten más satisfechas en empleos que se relacionan con sus intereses.

Determinar sus intereses es sólo uno de los componentes para seleccionar su carrera efectivamente. Entre muchos otros factores, usted puede tener en consideración sus destrezas y valores. Comprender la interrelación entre esos factores lo ayudará a identificar una profesión que lo satisfaga y a abordar el asunto de establecer un estilo de vida en general. Lo animamos a aplicar lo que ha aprendido del modelo Holland al contexto completo de su vida.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad (Ejercicio del modelo Holland) (continuación)

Clasificación de las áreas de intereses fundamentales

Tema realista

- Mecánica/Reparación
- Electrónica
- Carpintería
- Trabajos manuales
- Seguridad
- Actividades atléticas/Deportes
- Naturaleza/Actividades al aire libre
- Servicios de cuidado de animales

Tema investigativo

- Matemáticas
- Investigación/Desarrollo científico
- Servicios médicos

Tema artístico

- Escritura
- Artes creativas
- Actuación/Entretenimiento

Tema social

- Servicios comunitarios
- Educación
- Servicios médicos
- Actividades religiosas

Tema emprendedor

- Oratoria
- Leyes/Política
- Gerencia/Supervisión
- Ventas

Tema convencional

- Procedimientos organizacionales
- Secretariado
- Servicios alimenticios

Categorías ocupacionales según Holland

Clasificaciones ocupacionales

Tema realista

- Agente de seguridad
- Agricultor/Granjero
- Bombero
- Carpintero
- Cartero
- Conductor de autobús
- Conductor de camiones
- Dibujante
- Electricista
- Fabricador de herramientas/tintes
- Fontanero/Plomero
- Gerente de tienda de ferretería
- Impresor
- Mecánico de aviación
- Mecánico de autos
- Milit

Oficial de conservación del medio ambiente
Oficial de parques forestales
Oficial militar
Operador de máquinas
Ortopedista/Experto en prótesis
Personal de limpieza
Pintor
Policía
Reparador de instrumentos musicales
Reparador de radio/televisión
Reparador de teléfonos
Técnico dental
Técnico médico de emergencias
Técnico en reparación de cámaras
Trabajador de metales

Tema investigativo

Biólogo
Científico de informática
Dietista
Economista
Farmacéutico
Fisioterapeuta
Higienista dental
Ingeniero
Matemático
Médico
Químico
Quiropráctico
Odontólogo
Profesor de Matemáticas/Ciencias
Programador de computadoras
Sicólogo
Técnico en electrónica
Técnico en Radiología
Técnico en terapia pulmonar
Técnico médico de laboratorio
Topógrafo
Veterinario

Tema artístico

Arquitecto
Asistente legal
Autor/Escritor
Bibliotecario
Chef
Director de Publicidad
Diseñador de interiores
Fotógrafo
Músico
Publicista/Escritor de
anuncios publicitarios
Reportero de noticias
Técnico reparador de pianos
Tema social
Asistente de enfermería
Asistente de guardería infantil
Cosmetólogo
Consejero para adicción a sustancias químicas
Enfermero licenciado
Enfermero registrado
Entrenador deportivo

Líder religioso
Maestro de escuela primaria
Orientador
Terapeuta ocupacional
Técnico de quirófano

Tema emprendedor

Abogado
Administrador de hospitales
Agente de bienes raíces
Agente de compras
Agente de reservaciones
Agente de seguros
Agente de viajes
Barbero/Estilista
Comprador/Mercader
Florista
Gerente de Hotel/Motel
Gerente de personal
Gerente de restaurante
Gerente de servicio de alimentos
Gerente de tienda de regalos
Investigador privado
Oficial público
Representante de manufactura
Servicio de alimentos para eventos especiales

Tema convencional

Asistente de maestro
Asistente dental
Asistente médico
Cajero
Contador
Gerente bancario
Jefe del departamento de limpieza
Mesonero/a
Operador de procesamiento de datos
Reportero de corte
Secretario
Técnico farmacéutico
Tenedor de libros
Trabajador de cafetería

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 5: Evaluación de intereses y personalidad: Conclusión/Interpretación

En el ejercicio que acaba de completar, usted comenzará a ver cómo se relacionan sus intereses, pasatiempos y su personalidad entre sí y con el mundo laboral. Este ejercicio le da una idea de cómo pueden servirle los resultados de las autoevaluaciones para su búsqueda de empleo.

Mientras revisa los códigos de Holland, es importante que investigue las diversas ocupaciones enumeradas bajo los dos o tres códigos que mejor lo describen, según la teoría de Holland. Puede usar recursos de orientación ocupacional impresos o en Internet, para leer las descripciones ocupacionales que más le gusten. Encontrará recursos impresos en la sección de información sobre carreras de su biblioteca o en el centro One-Stop. Para acceso a recursos en Internet, puede consultar la página California CareerZone <http://www.CACareerZone.org> u O*NET <http://online.onetcenter.org/>. Mientras lee las descripciones ocupacionales, fíjese en las destrezas necesarias para esos trabajos. Compare esas destrezas con su lista de destrezas. ¿Tiene usted esas destrezas? ¿Le gustaría desarrollarlas?

En el Paso 3, usted juntará sus autoevaluaciones y su investigación del mundo laboral para formarse un panorama concreto de las áreas posibles de empleo y los trabajos.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 6: Lista de valores laborales

Este ejercicio lo ayuda a identificar las cualidades que usted valora más.

Asigne valores del 1 al 13 a los factores que se enumeran a continuación, usando 1 para indicar el más importante y 13 el menos importante. Cuando comience a explorar oportunidades de empleo, concéntrese en empleos que se corresponden con sus valores más importantes.

- _____ Buen salario
- _____ Buenos beneficios (seguro, plan de jubilación, etc.)
- _____ Seguridad de empleo
- _____ Horario que se ajuste a sus necesidades
- _____ Ubicación conveniente
- _____ Compañeros de trabajo, supervisores y clientes compatibles
- _____ Oportunidades para aprender y desarrollar destrezas
- _____ Trabajo exigente y satisfactorio
- _____ Buenas condiciones o buen ambiente de trabajo
- _____ Me gusta / creo en lo que la organización hace
- _____ Oportunidades de ascenso / avance profesional
- _____ Prestigio y respeto
- _____ Viaje

Adaptado de In-service Model for Strengthening Secondary Teachers Skills in Career Counseling (Modelo para reforzar las destrezas de maestros de secundaria en el área de orientación profesional), East Texas University

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Ejercicio 6: Lista de valores laborales: Conclusión/Interpretación

La importancia que los “valores laborales” pueden tener en su satisfacción laboral es inmensa. Los cinco valores principales que enumeró pueden servir de origen cuando haga búsquedas de empleo, entrevistas informales y al establecer contactos. Esos valores pueden ser un recordatorio del tipo de trabajo que usted está buscando porque son importantes y significativos para usted.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Hoja de respuestas del Paso 1

Debe completar esta hoja de respuestas del Paso 1 y colocarla en su archivo de planificación de carrera. Mantenga actualizadas y al alcance ésta y las hojas de respuestas de los Pasos 2 a 4, para usarlas de manera continua durante su carrera. En el Paso 3, aprenderá a combinar información de los Pasos 1 y 2 y a formular un plan de carrera.

Ejercicio 2: Resumen de características

Escriba cinco características que marcó como “con frecuencia” que desea poner en práctica en un trabajo futuro.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Escriba cinco características que marcó como “rara vez” que es posible que quiera usar en el futuro y describa cómo obtendrá experiencia aplicando cada característica.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Experiencia obtenida

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Hoja de respuestas del Paso 1 (continuación)

Ejercicio 3: Resumen de inteligencias múltiples

Escriba sus tres inteligencias principales y explique por qué lo son.

1. _____
2. _____
3. _____

Esas fueron las principales porque...

1. _____
2. _____
3. _____

Escriba sus dos inteligencias menos dominantes y una estrategia que puede usar para mejorarlas.

1. _____
2. _____

I can strengthen this intelligence by...

1. _____
2. _____

Ejercicio 4: Resumen de la evaluación de destrezas

Escriba seis destrezas transferibles que usted tiene.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Recuerde que esas destrezas van con usted de empleo en empleo y son importantes antes, durante y después de obtener un trabajo.

Escriba las destrezas técnicas que tiene o que le gustaría desarrollar.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Recuerde que las destrezas que usted aplica cuando se ocupa de sus pasatiempos pueden ser y son trabajos para muchas personas. Tal vez usted también puede convertir su pasatiempo en un trabajo remunerado. (Consulte la sección "Emprendedor").

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Hoja de respuestas del Paso 1 (continuación)

Ejercicio 5: Resumen de la evaluación de intereses y personalidad

Escriba sus dos o tres “códigos de Holland” y al menos dos ocupaciones correspondientes a cada código que usted quisiera explorar como posibles empleos..

Mis códigos de Holland son:

Ocupaciones del primer código:

1. _____
2. _____

Ocupaciones del segundo código:

1. _____
2. _____

Ocupaciones del tercer código:

1. _____
2. _____

Ejercicio 6: Resumen de valores laborales

Escriba los seis “valores laborales” principales que usted considera muy importantes para su trabajo.

Seis valores laborales principales

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Para tres de los valores anteriores, explique por qué usted debe representarlos en el trabajo que usted escoja.

Debo tener estos valores laborales porque

1. _____
2. _____
3. _____

Sus valores laborales pueden manifestarse sutilmente en su vida, pero deben ser gran importancia en su carrera. Si usted se toma el tiempo de evaluar la importancia de esos valores, usted podría comprenderse mejor a sí mismo y a encontrar un empleo satisfactorio.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Hoja de respuestas del Paso 1 (continuación)

Cómo aplicar lo que usted sabe sobre sí mismo al mundo laboral

Ejercicio 7: Rueda de autoevaluación

La rueda de autoevaluación puede ser usada para resumir visualmente cómo el todo (bien sea usted mismo o una ocupación) está formado por varias partes. Todas las partes integran un sistema que puede generar la correspondencia perfecta entre una ocupación y una persona que busca empleo. En este ejemplo se usa la descripción del cargo de Asistente administrativo (vea la página que sigue) para completar la Rueda de autoevaluación, indicando las características, las inteligencias múltiples, las destrezas, los intereses y personalidad, así como también los valores laborales que el candidato ideal para el cargo tendría.

Ejemplo de la Rueda de autoevaluación para un Asistente administrativo

(Diagrama de la rueda y cinco componentes)

Lista de características

Jovial
Diligente
Confiable
Eficiente
Organizado

Inteligencias múltiples

Lingüística
Lógica-matemática
Interpersonal

Destrezas

Saber escuchar a los demás:
Mecanografiar:
Seguir instrucciones:
Planificar:
Interpretar:
Revisar:
Escribir:
Organizar:
Resolver problemas:
Comunicación:

Intereses y personalidad (Holland)

Convencional
Emprendedor
Social

Valores laborales

Buenos beneficios:
Seguridad de empleo:
Horario conveniente
Oportunidades para aprender y desarrollar destrezas
Buenas condiciones o buen ambiente de trabajo
Oportunidades de ascenso

Hoja de respuestas del Paso 1 (continuación)

Ejercicio 7 (continuación)

Ejemplo de descripción del cargo

En esta página encontrará el ejemplo de descripción del cargo de Asistente administrativo que se usa para la Rueda de autoevaluación de muestra de la página anterior. La Rueda de autoevaluación detalla los resultados de los cinco ejercicios de evaluación de esta Unidad, que generarían un candidato ideal para el cargo de Asistente administrativo. Lea la descripción del cargo y la Rueda de autoevaluación. Si una persona en busca de empleo estuviera considerando este cargo de Asistente administrativo, podría completar la Rueda de autoevaluación con los resultados de su propia evaluación y luego compararlos con la Rueda de muestra.

CARGO: Asistente administrativo

Horario: Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.; **Sueldo:** \$2,050.00 mensuales; Seguro médico y dental, vacaciones y días de enfermedad remunerados

REQUISITOS MÍNIMOS: Destrezas básicas de comunicación oral y escrita, excelente gramática, ortografía y puntuación en inglés; capacidad para comprender procedimientos de oficinas; capacidad de manejar equipos de oficina comunes; capacidad para aprender acerca de sistemas de tecnología para oficinas; capacidad para realizar cálculos aritméticos básicos; destrezas de mecanografía. Estas cualidades básicas se obtendrían normalmente al completar un programa de secundaria o un equivalente a un título de secundaria, y por medio de experiencia en una oficina. Este cargo puede requerir el uso de tecnologías y sistemas de oficina, como: uno o más paquetes de procesamiento de palabras y hojas de cálculo; uso de sistemas computarizados de procesamiento de datos para insertar datos y generar informes; mantenimiento de una computadora general o de una base de datos en un sistema de PC; uso de correo de voz y correo electrónico.

DESTREZAS Y HABILIDADES: Capacidad de usar una computadora PC, máquina de escribir electrónica, calculadora, fotocopidora, fax y escáner.

RESPONSABILIDADES: Bajo supervisión general, este cargo apoya a un departamento. Quien ocupe este cargo tendrá varias responsabilidades, entre ellas: organizar y coordinar reuniones; mecanografiar, fotocopiar, archivar y preparar correspondencia diaria, informes y otros documentos, como hojas de cálculo y tablas. El candidato para este cargo deberá proporcionar información y referencias a miembros de la comunidad de manera atenta, eficiente, prestando buena atención al cliente. También deberá ocupar el cargo de recepcionista, según sea necesario. Este cargo requiere conocimientos y experiencia práctica con el uso de sistemas compatibles con PC, correo electrónico, así como programas de Microsoft como Access, Excel, PowerPoint, Word y Outlook.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Ofrece apoyo secretarial al departamento. Actúa como recepcionista principal, según sea necesario.

Responsabilidades incluyen mecanografiar, fotocopiar, archivar y preparar correspondencia diaria, cartas, informes y otros documentos, entre ellos hojas de cálculo, tablas y gráficas.

Mecanografía memorandos, informes, folletos de publicidad; prepara y distribuye materiales para el personal del departamento.

Responsable del desarrollo de manuales impresos y del mantenimiento continuo de procesos por escrito.

Coordina citas y reuniones para la unidad. Transcribe minutas para la reunión de gerentes que ocurre cada dos meses.

Hace pedido de materiales de oficina para la unidad. Ofrece apoyo secretarial a la unidad.

Registra el tiempo de los empleados de la unidad.

Asiste en la preparación del curso del departamento o el cronograma del programa para la comunidad, lleva registros correctos, somete para impresión el horario de clases.

Representa al departamento y trabaja en equipo para impartir información.

Responde correo electrónico dirigido a la página de Internet y responde consultas telefónicas.

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Hoja de respuestas del Paso 1 (continuación)

Ejercicio 7 (continuación)

Rueda de autoevaluación

¡Ahora es su turno de aplicar lo que sabe sobre sí mismo en el mundo laboral!

- Haga varias copias de la Rueda de autoevaluación en blanco de esta página, o haga su propia rueda en una hoja aparte.
- Complete las secciones correspondientes a la autoevaluación con los resultados de sus evaluaciones de los cinco ejercicios de esta Unidad.
- Durante su búsqueda de empleo, complete una Rueda de autoevaluación aparte con información de cada descripción del cargo que esté considerando solicitar. Compare los resultados de la rueda para cada trabajo y su propia rueda. ¿Qué descripciones se corresponden mejor con su rueda? ¿Cuáles no se corresponden?
- Al hacer su currículum y carta de presentación, puede usar palabras clave de las descripciones de la autoevaluación para describir las cualidades que lo convierten en un buen candidato para los cargos.

(Diagrama de la rueda y cinco componentes)

Lista de características

Inteligencias múltiples

Destrezas

Intereses y personalidad (Holland)

Valores laborales

Paso 1 — Conózcase a sí mismo

Transición al Paso 2

Ya que ha completado las seis autoevaluaciones, el segundo paso del proceso de planificación de carrera lo ayudará a familiarizarse con el mundo laboral.

Estar consciente de los problemas del mundo laboral y lo que usted aprendió sobre sí mismo en el Paso 1 le permitirá determinar su lugar adecuado en el mundo laboral.

Notas

Notas

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

- ¿Por qué investigar el mundo laboral?
- ¿Cómo explorar el mundo laboral?
 - Entrevistas informativas
 - Aprendizaje mediante la observación del trabajo
 - Contactos
 - Preguntas frecuentes sobre establecer contactos
- Dónde explorar el mundo laboral
 - Centros profesionales de Una Parada en California
 - Colegios universitarios comunitarios de California
 - Bibliotecas públicas
 - Servicios de orientación de carrera
 - Centros profesionales educativos
- Programas de experiencia laboral
 - Búsqueda en Internet
 - Realidad del mercado laboral
 - ¿Qué quieren los empleadores de los empleados?
 - La educación y la capacitación tienden a pagar más

Hoja de respuestas del Paso 2

Transición al Paso 3

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

¿Por qué investigar el mundo laboral?

Usted debe investigar el mundo laboral por varias razones. La más importante es determinar qué ocupaciones y trabajos se corresponden mejor con sus destrezas, intereses, valores y su personalidad. Sería posible simplemente darle una mirada a las ofertas de empleo en el periódico, pero eso es como esperar que el mundo lo empareje a usted al hazar con un empleo. Para asegurarse de encontrar un trabajo en el que usted se destaque y se sienta satisfecho, usted debe tener una actitud proactiva en su búsqueda.

Al investigar el mundo laboral, usted verá el proceso de contratación desde la perspectiva del empleador. Puede ser sorprendente para usted ver que los asuntos que más les importan a los empleadores no son los mismos que más le importan a usted. Comprender lo que le interesa a un empleador lo ayudará a usted a ser un mejor candidato para el cargo. Por ejemplo, en la entrevista usted podrá explicar específicamente cómo puede responder a las necesidades varias del empleador.

Existen otras razones importantes por las cuales se debe investigar el mundo laboral:

- Usted obtendrá información realista y correcta sobre diferentes ocupaciones.
- Usted tendrá una idea de los cursos de desarrollo y capacitación profesional que debe tomar.
- Usted tendrá más confianza al conocer el lenguaje y los aspectos relevantes para el mundo laboral, lo cual es una cualidad importante en cualquier búsqueda de empleo.
- Usted sabrá sobre el mercado laboral “escondido”, o los trabajos que están disponibles pero no se han dado a conocer al público.
- Usted aprenderá acerca de cómo y dónde solicitar empleo.
- Usted establecerá muchos contactos y cuando esté listo para buscar trabajo, sabrá a quién llamar.
- Usted identificará las industrias que le interesan y en las cuales puede aplicar sus destrezas.
- Usted aprenderá acerca de las tendencias recientes del mercado laboral, los empleos en mayor desarrollo y otra información que puede afectar su planificación de carrera.

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

¿Cómo explorar el mundo laboral?

Comenzar a explorar oportunidades en el amplio mundo laboral se puede lograr de varias maneras. Las páginas que siguen presentarán ejemplos detallados para que usted vea cómo puede completar esta tarea. Se sentirá complacido al saber que no hay una forma “correcta” de hacerlo. Cómo comienza usted este proceso depende de lo que usted sepa o no sepa.

Comience a explorar el mundo laboral viendo el Ejercicio 5 de este Manual. Con el código de Holland, vea la lista de trabajos que mejor se corresponden con usted. Seleccione algunos de los trabajos que le parecen más interesantes, para comenzar.

Ahora que sabe qué trabajo o qué campo va a investigar, usted puede completar varios pasos y explorar muchos recursos a su disponibilidad.

- Entrevistas informativas
- Aprendizaje mediante la observación del trabajo
- Contactos
- Búsqueda en la biblioteca o en Internet
- Centro escolar de orientación de carrera
- Sección de negocios del periódico
- Publicaciones de negocios

Es posible que quiera invertir más tiempo explorando y ganando experiencia en las áreas laborales por medio de una de las siguientes opciones:

- Pasantías
- Trabajo voluntario
- Trabajo a tiempo parcial o trabajo temporal

Independientemente de la forma en que usted comience, a medida que explore, siempre tenga presente SUS destrezas, intereses, pasatiempos, valores y personalidad.

Consejo: ¿Se corresponden los trabajos que usted está investigando con sus talentos y sus intereses? Pida opiniones, especialmente de las personas en esas áreas y de las personas que lo conocen bien a usted y que pueden ayudarlo a evaluar buenas oportunidades de manera objetiva.

Entrevistas informativas

Las entrevistas informativas pueden ser un recurso muy valioso para buscar empleo. Son como una entrevista de trabajo, pero usted hace todas las preguntas relacionadas con una ocupación, no un trabajo específico. Esta entrevista tiene dos objetivos. Primero, informarse sobre la ocupación para ver si es una buena oportunidad para usted. Segundo, establecer un contacto con la persona que le otorga la entrevista. Si se aprovecha este recurso correctamente, las entrevistas pueden generar sugerencias para la búsqueda de empleo, contactos e, incluso, ofertas de empleo.

Ventajas

Las entrevistas informativas ofrecen muchas ventajas.

- Establecer un contacto, una conexión con alguien.
- Aprender más acerca de la compañía, la industria y el trabajo.
- Aumentar su confianza mediante la práctica de sus destrezas para realizar entrevistas.
- Probablemente, informarse sobre trabajos o pasantías “escondidos” (que no se han comunicado al público).

A quién preguntarle al respecto

Las entrevistas toman tiempo, así que debe concentrarse en las personas que ocupan cargos que a usted realmente le interesan. Usted podría hablar con:

- Amigos, familiares, vecinos, supervisores, compañeros de trabajo y personas que ellos conozcan.
- Personas identificadas en la guía telefónica o en directorios de asociaciones.

Pautas generales

A continuación se presentan algunas pautas generales para la entrevista:

- Entreviste a tres personas por cada ocupación que le interese.
- Cuando llame, diga cómo consiguió el nombre de esa persona.
- Explique que usted está buscando información y orientación.
- Solicite una entrevista por 20 minutos y no sobrepase ese tiempo (use un reloj).
- Lleve consigo papel y lápiz, y tome notas.
- Haga una investigación previa sobre las ocupaciones y la organización, como lo haría para una entrevista de trabajo.
- Vístase y actúe como lo haría en una entrevista de trabajo.
- NO le pida empleo a la persona.

Qué debe preguntar

Como es probable que usted no tenga mucho tiempo, escoja solamente algunas preguntas importantes. A continuación se presentan algunas ideas:

- ¿Cómo llegó usted a este tipo de empleo o trabajo?
- ¿Qué tipo de preparación/educación/capacitación tenía? ¿Cuáles son los requisitos?
- ¿Qué es lo que más le gusta a usted? ¿Qué le gusta menos?
- ¿Cuáles son tres destrezas que usted usa con mayor frecuencia?
- Describa un día o una semana normal.
- ¿Qué lo motiva a usted?
- Describa dificultades que regularmente encuentra en el trabajo.
- ¿Cuáles son las oportunidades de superación profesional y cuáles son las limitaciones?
- ¿Cómo progresa normalmente una persona en este campo?
- ¿Qué debe saber una persona para mantenerse competitiva en este campo?
- ¿Cuál es el panorama económico en esta carrera?
- ¿Cómo afecta su trabajo a su vida personal?
- ¿Cuáles son los cargos y las responsabilidades más básicos?
- ¿Cómo sugeriría usted que yo me informe más sobre este campo?
- Éstas son mis virtudes. ¿Cómo se corresponden con este campo?

Después

Cuando su tiempo esté por terminar, finalice la entrevista siguiendo estas sugerencias.

- Antes de marcharse, dé las gracias a la persona.
- Pida referencias de otras personas que pueden estar disponibles para una entrevista informativa.

- Tome la tarjeta de presentación de la persona.
- Inmediatamente envíe una nota de agradecimiento.
- Evalúe cómo le fue en la entrevista.
- Decida cómo evaluar lo que dijo la persona a quien usted entrevistó. Piense cuidadosamente en lo que le dijeron y confíe en su propio juicio.
- Repase sus notas y decida qué pasos dar.
- Cuando obtenga el empleo, coménteles a las personas que entrevistó. ¡Seguro que querrán saber cómo le fue a usted en su búsqueda!

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Aprendizaje mediante la observación del trabajo

El aprendizaje mediante la observación del trabajo es otra manera ideal de aprender acerca de un trabajo. Implica pasar tiempo con una persona que haga ese trabajo en realidad (o ser voluntario en el lugar de trabajo). Como mencionamos anteriormente, consulte los programas disponibles a través de su escuela actual o futura. La página de Internet www.jobshadow.org tiene información para estudiantes jóvenes sobre el aprendizaje mediante la observación del trabajo..

Contactos

La mayoría de las personas obtienen trabajos porque tienen “contactos”. Esto no se considera “hacer trampa”. Es la mejor manera de conseguir trabajo. Establecer contactos es el proceso de ofrecer ayuda y darle la bienvenida a todas las relaciones. Establecer contactos significa conocer personas, ayudarlas y permitirles que ellas lo ayuden a usted. Y este proceso se extiende antes, durante y después de su búsqueda de empleo. Buscar empleo es simplemente una forma de hacer el proceso más específico. Pregunta: ¿Con quién debe establecer contactos? Respuesta: Con todas las personas a quienes usted conoce y a quienes le presentan.

Quién: Establezca contactos con todas las personas a quienes conoce y a quienes le presentan, entre ellas:

- Amigos
- Familiares
- Maestros y profesores
- Sus vecinos, peluquero, barbero, gerente de la tienda donde compra, líderes de la comunidad
- Maestros de sus hijos y padres de los amigos de sus hijos
- Todas las personas a quienes esas personas conocen

Concéntrese especialmente en las personas que trabajan en los campos u organizaciones donde usted quiere trabajar.

Cómo: Durante la búsqueda de empleo, establezca un propósito.

- Coménteles a todos sus conocidos sobre su búsqueda de empleo y dónde está solicitando empleo.
- Pregunte si ellos conocen a alguien que pueda tener información sobre oportunidades de empleo.
- Reúnase con cuantas personas pueda. Acepte invitaciones a eventos sociales y esté dispuesto a considerar nuevas oportunidades.
- Haga trabajo voluntario; es una manera excelente de establecer contactos.
- Únase a organizaciones profesionales en su campo.
- Coordine entrevistas informativas.
- Devuelva todas las llamadas telefónicas que reciba inmediatamente.
- Lleve un registro de todas las personas que conoce. Tome notas que le sirvan para recordar oportunidades, intereses comunes y escriba cualquier acción que usted deba tomar.
- Sea honesto, respetuoso y actúe responsablemente con todas las personas a quienes conozca. No utilice a nadie.
- ¡Sea auténtico!
- Pida ayuda: Sea específico sobre lo que necesita (como información o referencias) y no pida más de una cosa a la vez.
- Fíjese y mantenga sus metas, como “Voy a establecer tres contactos hoy”.
- Analice la opinión de los demás con cuidado (su experiencia puede ser parcial).
- Ponga las necesidades de los demás antes que las suyas: reúnase con ellos donde y cuando ellos quieran.
- Sea bien agradecido. Por ejemplo, hágale un favor a alguien que en realidad lo ayuda a usted, o invítelo a almorzar.
- Envíe tarjetas de agradecimiento y cartas para darle seguimiento a sus reuniones con otras personas.
- Cuando incluya a un amigo en sus referencias, avísele y agradézcale a su amigo con anticipación.
- Coménteles a las personas que lo han ayudado sobre el progreso que usted ha logrado.
- Continúe estableciendo y manteniendo sus contactos cuando usted obtenga un empleo; eso facilita la búsqueda de trabajo en el futuro.
- Manténganse en contacto con otras personas por medio de mensajes electrónicos, llamadas y tarjetas en ocasiones especiales.
- Consiga un consejero. Busque a alguien quien lo oriente al tomar decisiones sobre sus estudios y su carrera. Consulte los programas disponibles en su escuela actual o futura, y en esta página: <http://www.peer.ca/mentor.html>

- Pasantías: Una forma ideal de probar su plan de carrera es a través de una pasantía. Bien sea como voluntario o de forma remunerada, usted puede desempeñarse en el trabajo o la ocupación que le
- interesa, mientras está estudiando y, a veces, inmediatamente después de graduarse.

"Hágale saber a todo el que se le acerque que usted está buscando empleo". (traducción propia)
Houston Chronicle

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Contactos (continuación)

Pregúntese: ¿A quién conozco?

(Diagrama que muestra una caja que lo representa a “Usted” con flechas apuntando a fotos con las siguientes notas al pie)

Grupo íntimo

Familiares, amigos y vecinos

Escuela

Maestros, consejeros, personal escolar, padres de estudiantes, compañeros de clases, personal de mantenimiento y administrativo

Trabajo

Ex-supervisores, compañeros de trabajo y miembros de asociaciones profesionales

Grupos de recreación

Entrenadores, personal del club, miembros del equipo y compañeros de pasatiempos

Servicios

Peluquero, barbero, cartero, tintorero, charcutero, mecánico, contador y agente de viajes

Comunidad

Miembros de organizaciones de voluntarios, de grupos de autoayuda, miembros y personal de grupos religiosos

Preguntas frecuentes sobre establecer contactos

A continuación se presentan algunas preguntas que es posible que usted tenga con respecto al establecimiento de contactos:

¿Qué hago si no conozco a muchas personas?

Es probable que usted conozca a más personas de las que cree. Use la gráfica de la página anterior para hacer memoria.

¿Cómo uso los contactos para buscar empleo?

Éste es un plan simple:

1. Haga una lista de 25 personas con quienes usted podría hablar sobre su búsqueda y sus habilidades. Use la gráfica de la página anterior para hacer su lista. Incluya personas de diferentes orígenes y áreas de trabajo.
2. Comience con las personas que han cambiado de trabajo en los tres años anteriores; ellos pueden comprender mejor la situación en la que usted está.
3. Hable con las 25 personas sobre el tipo de trabajo que usted quiere. Pregunte si tienen alguna información que lo pueda ayudar a usted o si conocen a alguien que sí la tenga.
4. Agradezca a cada persona, dé seguimiento a la información, coménteles cómo le fue y ofrezca ayudarlas cuando lo necesiten.
5. Devuelva el favor: Ayúdelos cuando lo necesiten.

¿Cómo combino los contactos con otros métodos?

Establecer contactos y hacer proyecciones, por ejemplo, van de la mano.

1. Si usted sabe dónde quiere trabajar, puede comenzar por ahí e intentar establecer contactos con personas en esa organización. Por ejemplo, si usted quiere trabajar en Southwest Airlines, usted puede preguntarles a quienes conoce si ellos tienen amigos o familiares que trabajen ahí.
2. Si usted obtiene el nombre de alguien que trabaja donde usted quiere trabajar, comuníquese con esa persona y pregunte por oportunidades de empleo. Solicite una reunión con esa persona. Envíele una nota de agradecimiento por su tiempo, aunque la reunión no dé resultados concretos. Pídale que lo refiera a cualquier persona que pueda tener más información sobre oportunidades de empleo. Después de algún tiempo, usted recibirá la información que necesita.

“Lo que los demás recuerdan de usted es cuán interesado en ellos estaba usted”. (Traducción propia)

Lee Bright

Consejero de orientación de carrera

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Dónde explorar el mundo laboral

La sección que sigue ofrece información sobre varios lugares donde usted puede conseguir ayuda con su exploración del mundo laboral..

Centros Profesionales de Una Parada de California (One-Stop Career Centers)

Los Centros Profesionales de Una Parada en California (One-Stop CareerCenters) están ubicados en casi todas las comunidades de California. En esos centros, las personas que buscan empleo o una carrera pueden encontrar:

- recursos para la búsqueda de empleo
- información sobre desarrollo de carrera
- información sobre el mercado laboral
- información sobre programas educativos y de capacitación
- beneficios de desempleo (en algunos casos)
- seminarios sobre temas como preparación para entrevistas, redacción de currículum, análisis de destrezas para la transición de carrera, contactos, información sobre los trabajos más “cotizados” y tendencias del mercado laboral
- espacio para que trabaje por su cuenta o con personal capacitado

Los salones de recursos de algunos Centros Profesionales de Una Parada en California tienen faxes y computadoras que le ofrecen a usted acceso a programas computarizados, enlaces a recursos en Internet, materiales de desarrollo de carrera, información sobre programas e instituciones de capacitación y listas de oportunidades de empleo. Es posible que su comunidad también tenga acceso a Centro móvil de Una Parada.

El personal de los Centros Profesionales de Una Parada está dedicado a ayudarlo a superar cualquier obstáculo que le pueda estar impidiendo acceso a un empleo. Lo mejor de todo es que sus servicios son gratuitos por lo general.

Para buscar el Centro Profesional de Una Parada más cercano, visite la página de California WorkNet-One-Stop Career Center System: www.edd.ca.gov/onestop/pic.htm. La página también tiene mucha información útil para personas que buscan una carrera y enlaces a recursos para que usted tenga una exitosa búsqueda de empleo.

Colegios universitarios comunitarios de California

En el colegio universitario comunitario (community college) de su localidad encontrará consejeros de orientación de carrera capacitados para asistir a los estudiantes a realizar su planificación educativa, tomar decisiones relacionadas con una carrera y de desarrollo personal. Además, la mayoría de los colegios universitarios comunitarios ofrecen a todos los estudiantes sistemas computarizados de orientación, información ocupacional, asistencia para la búsqueda de empleo y cursos de planificación de carrera. Al usar estos servicios, los estudiantes pueden desarrollar las destrezas necesarias para la investigación y elección de una carrera en el futuro. Estos servicios están diseñados para informar y asistir a los estudiantes para que tomen decisiones profesionales apropiadas y satisfactorias.

Para ver un listado de colegios universitarios comunitarios ubicados en California, visite <http://www.cccco.edu/tabid/832/Default.aspx>.

Dónde explorar el mundo laboral (continuación)

Bibliotecas públicas

La biblioteca pública de su localidad tiene una gran variedad de recursos sobre carreras, entre ellos libros acerca de la búsqueda de empleo, publicaciones sobre compañías específicas y personal calificado para ayudarlo a usted a conducir una investigación sobre cualquier tema.

Para buscar bibliotecas públicas en su área, visite <http://www.publiclibraries.com/california.htm>.

Servicios de orientación de carrera

El desarrollo de una carrera a veces puede parecer un tema aislado, pero la verdad es que usted no está solo. Además de su red de apoyo, hay muchos profesionales que se dedican a asistir a las personas en su desarrollo de carreras. ¡Úselos! Sus conocimientos y apoyo lo ayudarán a salir de ese mundo solitario y le darán ánimo durante su búsqueda. Usted puede encontrar servicios de orientación de carrera en su área por medio de la guía telefónica. También puede encontrar orientadores profesionales en la página de Internet de The California Registry of Professional Counselors and Paraprofessionals (Registro de Orientadores y Asistentes Profesionales de California), <http://www.california-registry.org>.

Centros escolares de orientación de carrera

Pregúntele a su orientador universitario sobre los recursos disponibles en su universidad. Puede encontrar recursos en la oficina de orientación o en un centro de orientación profesional como preparación para su educación y capacitación futura.

Programas de experiencia laboral

El programa de experiencia laboral desarrollado para la escuela secundaria y para colegios universitarios comunitarios puede ayudarlo a escoger una carrera inteligentemente, a prepararse para obtener un empleo a tiempo completo y a aprender a trabajar de manera exitosa y satisfactoria. Los estudiantes que participan en el programa de experiencia laboral relacionan sus estudios académicos con el mundo laboral y desarrollan destrezas, hábitos y actitudes que pueden llevarlos a destacarse en el mundo laboral y a alcanzar el crecimiento personal.

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Dónde explorar el mundo laboral (continuación)

Búsqueda en Internet

Existen muchos recursos en línea que lo pueden ayudar en la búsqueda de una carrera, un empleo y una ocupación. Entre ellos se encuentran información sobre el mercado laboral (por ejemplo, salarios, ascenso y declive profesionales), instituciones que ofrecen capacitación y educación, aumento de destrezas profesionales, y así sucesivamente.

Dado que esos recursos y sus direcciones de Internet cambian con bastante frecuencia, por favor, consulte la sección de recursos de la página de California Career Resource Network (<http://www.californiacareers.info/resource.html>), o California CareerZone (<http://www.cacareerzone.com/flash/resources/index.html>). En esas páginas, usted encontrará listas completas de recursos en línea, en una gran variedad de temas relacionados. Entre ellos se destacan:

- Presupuesto y Economía
- Instructores y educadores ocupacionales/laborales de California
- Servicios de orientación de carrera
- Recursos para el desarrollo de una carrera
- Asociaciones relacionadas con el área de desarrollo de carreras
- Iniciativas del Departamento de Educación de California
- Sitios educativos de Internet
- Autoevaluaciones
- Oportunidades de empleo
- Preparación para la búsqueda de empleo
- Información sobre el mercado laboral
- Aprendizaje para toda la vida
- Necesidades especiales
- Desarrollo de la fuerza laboral

Programas computarizados de información y planificación de carrera en línea

Las escuelas, colegios universitarios o agencias comunitarias de su localidad pueden tener licencias para usar programas exclusivos que generan evaluaciones de carrera y que ofrecen herramientas de orientación y que usted podría utilizar.

EUREKA, CIS, Bridges, Career Explorer y Coin son algunos ejemplos de esos programas comerciales que ofrecen información sobre carreras.

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Realidad del mercado laboral

Tenga en mente las siguientes tendencias mientras busca su próximo empleo y considera su carrera. Ellas le darán una perspectiva y lo ayudarán a tomar decisiones realistas para su futuro. También lo pueden ayudar con el análisis DOFA que se describe en la próxima sección de este Manual.

Capacidad de ser empleado toda la vida — Haga todo lo posible por mantener sus cualidades competitivas, o las destrezas que los empleadores valoran, de modo que usted pueda conseguir empleo fácilmente, aunque usted pierda su empleo por razones fuera de su control. No espere tener un empleo de por vida, especialmente en una sola compañía.

Diversidad — Valore y trabaje con diferencias culturales. Los empleadores valoran esas destrezas porque el mercado laboral tiene más mujeres, personas mayores y personas de diferentes orígenes y grupos étnicos que en el pasado.

Destrezas para usar computadoras — Desarrolle destrezas para el uso de computadoras y manténgalas al día. Todas las industrias prefieren trabajadores con esas destrezas.

Matemáticas, Ciencias e Inglés — Desarrolle destrezas fuertes de matemáticas, ciencias y comunicación. Los empleadores siempre necesitan empleados con esas destrezas.

Atención al cliente — Siempre demuestre una actitud positiva y atenta para con los clientes, supervisores y compañeros de trabajo. Los empleadores aprecian la buena atención al cliente porque es muy importante ganar y mantener clientes, sobre todo en una economía débil.

Sensibilidad económica — Preste atención al mercado local, nacional y global. Los trabajos surgen y desaparecen por los avances tecnológicos, la economía y las reestructuraciones corporativas. Esté preparado.

Educación superior — Obtenga una educación que vaya más allá de un título de educación secundaria. Esta es la forma más importante de alcanzar y mantener un estilo promedio de vida o, en muchos casos, de ser independiente económicamente. Con una educación superior usted mantendrá su capacidad de obtener un empleo.

Aprendizaje continuo — Mejore sus destrezas constantemente. Los empleadores quieren saber lo que usted ha aprendido recientemente, no el título que usted obtuvo hace diez años.

Costo de la educación — Busque empleadores que ofrezcan capacitación. Debido a que el precio de los estudios superiores y técnicos continuará aumentando más rápido que la inflación, la ayuda con los costos académicos es muy valiosa.

(continúa)

“Si usted espera a que su jefe o su compañía se haga cargo de sus necesidades y determine su carrera por usted, es casi seguro que se desilusionará. De hecho, a usted lo contrataron para que se haga cargo de las necesidades de ellos.” (Traducción propia)

Andrea Sutcliffe,
First-Job Survival Guide

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Realidad del mercado laboral (continuación)

Sueldos bajos — Esté consciente de que muchas organizaciones están dispuestas a reemplazar empleados que llevan tiempo en la compañía con trabajadores más jóvenes y menos costosos. Esta práctica ha mantenido los sueldos bajos.

Hacer lo que le gusta — Concéntrese en trabajo que lo satisface y le interesa, cuando comience su planificación de carrera a largo plazo. Como no existe la seguridad laboral, es preferible que, al menos, usted disfrute lo que hace mientras pueda.

No solamente de 9 a 5 — Esté consciente de la presión por trabajar largas jornadas. Los horarios flexibles, el trabajo de forma remota y los teléfonos celulares han cerrado la brecha entre el trabajo y el hogar. Los estadounidenses trabajan más horas que la gente de cualquier otro país industrializado.

Empleador como cliente — Perciba la nueva relación entre empleados y empleadores como la relación de agente libre que tiene un atleta profesional. Por ejemplo, "Yo ofrezco mis conocimientos, destrezas y habilidades a cambio de un salario y beneficios, por el tiempo que nos convenga a ambas partes. La relación termina cuando una de las partes así lo desea o cuando expira el contrato".

Alta tasa de reemplazo de empleados — Prepárese para tener muchos trabajos y desempeñarse en diferentes áreas ocupacionales a lo largo de su vida activa. Para la mayoría de las ocupaciones ya no existe el concepto de la escala corporativa, lo que significa que usted debe decidir por sí mismo qué tipo de carrera (y, por ende, capacitación) debe tomar.

Trabajadores temporales — Tenga en cuenta que es posible que usted pase a formar parte de la fuerza laboral temporal o por contrato, que es la regla en muchas compañías hoy en día. Eso significa que usted tendrá mucha flexibilidad pero pocos beneficios y ningún tipo de seguridad.

Competencia global — Prepárese para competir con personas en el mundo entero por ciertos empleos. Con la Internet, las compañías pueden contratar personal fuera del país que trabaje desde su país. ¡Vivimos en un mundo muy pequeño!

¿Qué quieren los empleadores de los empleados?

Razonamiento analítico — La capacidad para generar y evaluar un número de soluciones posibles y de tomar decisiones bien fundamentadas con respecto a un plan de acción.

Investigación — La capacidad para investigar datos y usar fuentes de referencia para obtener información adecuada.

Organización — Capacidad para establecer sistemas y rutinas para mantener el orden.

Comunicación oral — Capacidad para expresarse de forma fluida y clara.

Comunicación escrita — Capacidad para expresar ideas usando ortografía y gramática correctas.

Relaciones humanas y destrezas interpersonales — La capacidad para relacionarse bien con personas de orígenes y áreas diversos.

Razonamiento cuantitativo y científico — Comprensión de conceptos y principios básicos de procesos matemáticos y científicos.

Aplicaciones éticas — Habilidad de aplicar valores morales y apreciar valores laborales.

Competencia tecnológica — Habilidad de aplicar principios tecnológicos básicos, entre ellos mecanografía y manejo de datos.

Planificación de carrera — El desarrollo de un sentido de la orientación y el deseo de superación personal, incluyendo el interés en aprender.

Fuente: Virginia Labor Commission (Comisión Laboral de Virginia)

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Realidad del mercado laboral (continuación)

La educación y la capacitación tienden a pagar más y proveen más estabilidad laboral

(Gráfica)

Tasa de desempleo, año 2006

1.4	Doctorado
1.1	Título profesional
1.7	Maestría
2.3	Título universitario de 4 años
3.0	Título universitario de 2 años
3.9	Estudios universitarios, sin obtener título
4.3	Título de escuela secundaria o bachillerato
6.8	Estudios de escuela secundaria o bachillerato, sin obtener título

Ingresos promedio, año 2006

\$74,932	Doctorado
\$76,648	Título profesional
\$59,280	Maestría
\$50,024	Título universitario de 4 años
\$37,492	Título universitario de 2 años
\$35,048	Estudios universitarios, sin obtener título
\$30,940	Título de escuela secundaria o bachillerato
\$21,788	Estudios de escuela secundaria o bachillerato, sin obtener título

Nota: Los datos corresponden a los salarios promedios de personas de 25 años o mayores, en el año 2006. Los salarios corresponden a empleo a tiempo completo y a empleados fijos.

Fuente: U.S. Bureau of Labor Statistics, Current Population Survey (Informe Mensual de la Población)

Para mayor información sobre educación y requisitos de capacitación, así como ingresos por ocupaciones en California, visite <http://www.CACareerZone.org>. Para obtener una idea del estilo de vida relacionados con esos salarios en California, visite <http://www.CaliforniaRealityCheck.com..>

“El camino más directo a una buena vida implica desarrollar la capacidad de vivir plenamente dentro de nuestras posibilidades económicas, trabajando en el área que a uno realmente lo apasiona.” (Traducción propia)

Po Bronson, What Should I do With My Life?
The True Story of People Who Answered the
Ultimate Question, Random House,
Enero de 2003

Paso 2 — Investigar el mundo laboral

Hoja de respuestas del Paso 2

La hoja de respuestas del Paso 2 ofrece un vistazo de las áreas que puede explorar e información que puede obtener sobre los campos laborales que es posible que le interesen. Mientras explora las diferentes formas para investigar el mundo laboral, es posible que usted tenga que hacer varias hojas de respuestas de este paso, y que después deba referirse a esa información con frecuencia.

- ¿Cómo va usted a investigar el mundo laboral?
- ¿Explorando el mercado laboral?
- ¿Estableciendo contactos con otras personas?
- ¿Por medio de entrevistas informativas?
- ¿Va a trabajar como voluntario en su tiempo libre?

Éstas son formas en las cuales usted puede obtener información y experiencia sobre la(s) industria(s) que le interesa(n), así como también maneras de archivar esta información en su Archivo de planificación de carrera para referencia futura.

Éstas son páginas en Internet que voy a visitar para explorar la industria en la que estoy interesado:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Éstos son algunos amigos y familiares que trabajan o conocen a personas que trabajan en el campo que me interesa:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Personas y compañías con las cuales haré entrevistas informativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Lugares donde puedo hacer trabajo voluntario:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Transición al Paso 3

Si tiene más información de la que puede manejar en este momento, ¡no se preocupe! En el Paso 3, usted juntará la información que obtuvo en el Paso 1 y el Paso 2 para comenzar a desarrollar su plan de carrera real.

Notas

Use lo que ha aprendido (Paso 3)

- Por qué y cómo usar la información
 - Análisis de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA)
 - Requisitos de educación y capacitación
 - Centros de estudio para adultos
 - Colegios universitarios comunitarios de California
 - Educación vocacional técnica en California (Career Tech)
 - Centros Profesionales de Una Parada en California (One-Stop Career Centers)
 - Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (California High School Proficiency Examination, CHSPE)
 - Programas de preparación para la educación superior
 - Oportunidades de aprendizaje mediante el servicio comunitario
 - Examen del Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés)
 - Escuelas privadas vocacionales y técnicas
 - Centros y programas ocupacionales regionales (ROCP, por sus siglas en inglés)
 - Programas de preparación técnica
 - Programas de Experiencia Profesional
 - Asistencia financiera para la educación
 - Vivir dentro de nuestras posibilidades
- Ejercicio 8: Evaluación de necesidades económicas

Hoja de respuestas del Paso 3

Transición al Paso 4

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Por qué y cómo usar la información

Para este momento, usted ya debe tener una montaña de información: sus destrezas, intereses, valores, características personales e información sobre los trabajos o los campos que le interesan. Aunque le parezca que esa información no está relacionada, ¡sí lo está!

En el Paso 2, usted comenzó a considerar, al menos mentalmente, cómo se relaciona su información personal con el mundo laboral. En el Paso 3 usted formalizará el proceso de “buscar la correspondencia perfecta”, o sintetizará la información que ha obtenido. Esa comparación le permitirá a usted evaluar qué trabajos son más adecuados para usted y cuáles presentan mayores posibilidades. Además, el Paso 3 le permitirá identificar cualquier necesidad de educación o capacitación que le pueda impedir a usted adentrarse en las ocupaciones que investigó en el Paso 2.

Es muy probable que el proceso de buscar el área perfecta le ofrezca más de una oportunidad. Otros factores, como la educación necesaria o si usted tiene necesidades económicas inmediatas, lo ayudarán a determinar la mejor de todas las opciones. Una vez que seleccione un área, puede comenzar a trazar su camino laboral. ¿Necesita estar mejor capacitado o recibir más formación? ¿Tiene usted las cualidades necesarias para ese tipo de trabajo ahora mismo? De ser así, la búsqueda de empleo debe ser su paso inmediato.

Complete la actividad de las páginas que siguen para sintetizar su información. Seleccione un trabajo o un campo y haga un plan de acción para comenzar a recorrer ese camino. Un Plan de carrera lo ayuda a crear un proceso con varios pasos detallados que debe tomar para alcanzar sus metas. Algunas de sus metas pueden ser estudiar en una escuela específica, hacer una pasantía u obtener un empleo. El Plan de carrera se puede considerar una “Lista de acciones en progreso”.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Análisis de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA)

El análisis, o la matriz, DOFA cubre cada área de su carrera. Como lo indica la caja en la página que sigue, DOFA significa Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas, y lo ayuda a usted a ver si el trabajo que busca es el adecuado para usted. Si no lo es, es buena idea que busque otro trabajo.

Para hacer un análisis DOFA debe analizar toda la información que ha recopilado. Su experiencia al completar sus evaluaciones, compilar información para su archivo de planificación de carrera y la investigación que hizo del mundo laboral deben haberle dado una idea de qué tipo de trabajo debe buscar. El análisis DOFA y el análisis de la diferencia (en inglés, Gap Analysis) lo ayudarán a determinar si éste es el trabajo indicado para usted. Además de la información que obtuvo de los Pasos 1 y 2, usted utilizará el análisis DOFA y el análisis de la diferencia para establecer su Plan de carrera. El Paso 4 explica cómo crear un Plan de carrera.

Cómo hacer un análisis DOFA

En primer lugar, compare sus fortalezas, o virtudes, y sus debilidades personales con los requisitos del trabajo. Usted no tiene que cumplir exactamente con cada uno de los requisitos pero sí se debe acercar bastante.

Consejo: Usted puede usar la lista de las ocupaciones que obtuvo con el código Holland, en el Paso 1.

Luego, identifique las dificultades y las oportunidades que representa su carrera. Por ejemplo, ¿desaparecerá la ocupación debido a los avances tecnológicos? De ser así, escoja otro trabajo. Puede obtener información sobre las dificultades y oportunidades consultando el Manual de Información ocupacional (Occupational Information Handbook), Manuales ocupacionales de California (Occupational Guides) e informes Ocupacionales (Occupational Outlook Reports). Si el trabajo ofrece un futuro prometedor, realice un análisis de diferencias (Gap Analysis).

Fíjese en la diferencia

Use los resultados del análisis DOFA para concentrarse en lo que usted puede controlar: debilidades personales, especialmente las que se pueden corregir por medio de educación o capacitación. Por ejemplo, si el trabajo que usted quiere es factible pero a usted le faltan ciertas destrezas que el trabajo requiere, desarrolle un plan de acción para adquirirlas. Si usted no cuenta con alguna de las características personales, como la honestidad, comience HOY MISMO a mejorar esa área. Use el análisis de diferencias y el Plan de acción como punto de referencia.

Sea realista. Si la diferencia entre sus debilidades y los requisitos del trabajo es muy grande, concéntrese en otro trabajo a corto plazo. Más adelante, usted se puede preparar mejor para el otro trabajo.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Análisis DOFA (continuación)

Use los resultados del análisis DOFA para asegurarse de que esté en el camino correcto, y use el análisis de diferencias como punto de referencia para alcanzar su objetivo.

ANÁLISIS DOFA

FACTORES INTERNOS – usted los puede controlar

Fortalezas que usted tiene

- destrezas, conocimientos, habilidades
- experiencia laboral
- características positivas
- red de contactos

Debilidades que usted tiene

- falta de ciertas destrezas, etc.
- falta de cierta experiencia
- características negativas
- falta de metas claras o de formación académica

FACTORES EXTERNOS – usted no los puede controlar

Oportunidades que su carrera ofrece

- probabilidad de crecimiento profesional
- mejora de destrezas
- oportunidades de ascenso profesional

Amenazas que su carrera representa

- probabilidad de despidos
- competencia por trabajos
- trabajos que no representan ningún progreso

Ejemplos

ANÁLISIS DE DIFERENCIAS y Plan de carrera

Necesidades del empleador (requisitos)

Conocimiento de programas para generar hojas de cálculo

Tengo (destrezas, conocimientos)

Sólo conozco programas de procesamiento de palabras

Diferencias

Conocimiento de programas

Acción requerida (pasos para acortar la diferencia)

Registrarse y completar un curso corto de hojas de cálculo en un colegio universitario comunitario

¿Quién me puede ayudar? (personas a quienes conozco)

Sylvia va a cuidar a mis niños mientras yo voy a clases; puedo usar la computadora de Sam para practicar

Cronograma (fecha de inicio y término)

Del 5 de junio al 8 de julio

El resultado es:

El tipo de trabajo que estoy buscando es:

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación

Los Pasos 1 y 2 lo ayudaron a hacer una autoevaluación y a investigar el mundo laboral. El Paso 3 ofrece información sobre dónde puede adquirir capacitación o formación académica adicional. Además, usted encontrará el Ejercicio 7, Evaluación de necesidades financieras, que lo ayudará a identificar la cantidad de dinero que usted necesita para vivir tranquilamente.

Existen muchas oportunidades educativas y de capacitación profesional para los jóvenes. Los programas varían en longitud, ubicación, costo, tamaño, requisitos y área de concentración. Los estudiantes interesados deben ser ingeniosos y creativos para conseguir información. Busque en Internet, la guía telefónica, visite centros de orientación de carrera, establezca contactos con familiares y amigos, y solicite ayuda de consejeros escolares de orientación de carrera, tutores y maestros.

Gran parte de la información que sigue ha sido adaptada de la guía *Getting Ready for Life After High School*, publicada por el Departamento de Educación del Condado de Los Ángeles (<http://www.schoolguides.org>). Ahí podrá encontrar opciones disponibles en California para obtener educación y capacitación profesional.

Escuelas para adultos <http://www.cde.ca.gov/sp/ae/ds/>

Muchos distritos escolares de California tienen escuelas para adultos que ofrecen cursos educativos de calidad, en un ambiente relajado. Entre los programas se encuentran capacitación vocacional, título de educación secundaria para adultos, preparación para el GED y cursos de inglés como segundo idioma. Los cursos vocacionales varían de distrito a distrito.

Los estudiantes de escuela secundaria puede registrarse para obtener créditos necesarios para graduarse o como complemento a sus programas de educación secundaria. Ellos deben tener una carta de autorización de sus consejeros escolares y deben estar registrados en un programa a tiempo completo de seis períodos, en su escuela secundaria. Como requisito, se tiene que llevar a cabo una reunión con el consejero escolar y los padres del estudiante.

Las escuelas de educación para adultos ofrecen horarios flexibles. Muchas clases son “de inscripción abierta” y los estudiantes se pueden registrar en cualquier momento durante el año escolar. El programa para obtener título de estudios secundarios cumple con todos los requisitos de California y del distrito local. Entre los programas que se ofrecen en las escuelas de educación para adultos se ofrecen muchos “cursos para adultos mayores”.

Cualquier adulto de 18 años o mayor puede tomar cursos de gran interés como tapicería, cerámica, planificación de caudal hereditario, entre otros.

Algunas de las clases más concurridas son:

- Asistente médico
- Automotriz
- Tecnología corporativa
- Asistente de oftalmología
- Tecnología bancaria
- Construcción de hogares

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Colegios universitarios comunitarios de California <http://www.cccco.edu>

Los colegios universitarios comunitarios son institutos universitarios apoyados por el público y dirigidos a la comunidad que ofrecen programas para la transferencia a un programa universitario de cuatro años, programas educativos de carrera, programas para mejorar las destrezas de estudiantes que no tienen una base sólida académica y programas de educación para adultos que lleven al crecimiento cultural, la satisfacción personal y la mejora de destrezas.

Cualquier persona que haya completado la secundaria puede registrarse. Sin embargo, usted no tiene que tener un título de secundaria, siempre y cuando tenga más de 18 años de edad y pueda obtener instrucción. Igualmente, los estudiantes de secundaria pueden tomar cursos de “avance”, siempre y cuando el director de su escuela y el presidente del colegio universitario lo autoricen, además de tener calificaciones específicas. La página en Internet del Chancellor's Office contiene información sobre los colegios universitarios comunitarios de California. La base de datos de los programas (Taxonomy of Programs) ofrece detalles de todos los programas ofrecidos en los colegios universitarios comunitarios del estado.

Inscripción simultánea en un colegio universitario comunitario

Los estudiantes de secundaria interesados en un curso de preparación universitaria que no está disponible en un programa de secundaria o preparación vocacional técnica pueden asistir a un colegio universitario comunitario. La inscripción es gratis pero los estudiantes pagan por sus libros y materiales. Deben tener autorización de sus padres, consejeros escolares y del director de la escuela. Para mayor información, consulte con su consejero escolar.

Programas preuniversitarios de Early College High School y Middle College High School

<http://www.earlycolleges.org>

<http://www.middlecollegefoundation.org/mc.htm>

Muchos distritos escolares en California han creado escuelas secundarias llamadas Early College High School o Middle College High Schools. Esas escuelas están ubicadas dentro o cerca de las ciudades universitarias (principalmente en colegios universitarios comunitarios) y les permiten a los estudiantes tomar cursos de secundaria y cursos universitarios, simultáneamente. Así, un estudiante puede obtener un título de estudios secundarios y obtener un título universitario de 2 años (“asociado”) en artes o acumular créditos de cursos necesarios para transferirse a un programa universitario de cuatro años.

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Educación vocacional técnica en California

La educación vocacional técnica (CTE, por sus siglas en inglés) es un programa de estudios que requiere la toma, a lo largo de varios años, de una serie de cursos que integran conocimientos académicos esenciales así como técnicos y ocupacionales que los estudiantes pueden usar para abrirse camino a la educación superior y a una carrera.

Las escuelas secundarias de California han desarrollado programas CTE que pueden, bien sea, contar con sólo unos cuantos cursos CTE u ofrecer centros de estudios vocacionales o, incluso, academias. Los centros de estudios vocacionales, por lo general, giran en torno a áreas amplias de la industria, como la salud, los medios de comunicación, la ciencia y la ingeniería. Combinan cursos académicos rigurosos con aplicaciones en la vida real de modo que el aprendizaje sea más significativo para la vida diaria y las carreras futuras. Los cursos de contenido académico se combinan con clases que se centran en el desarrollo de destrezas profesionales. Los programas ponen énfasis en el aprendizaje en la comunidad y el lugar de empleo a través de pasantías, experiencias de aprendizaje en el trabajo, reuniones con consejeros de orientación de carrera, entre otros.

La consejería y orientación se concentran en la identificación de intereses, destrezas y habilidades. Los estudiantes puede establecer y alcanzar sus objetivos educativos y de carrera a largo plazo. De esas experiencias, los estudiantes pueden determinar qué opciones de educación post-secundaria es más adecuada para ellos: universidad, colegio universitario comunitario, programas de aprendizaje, la milicia, escuelas vocacionales, y así sucesivamente.

El sistema CTE puede ofrecer clases en centros y programas ocupacionales regionales (ROCP, por sus siglas en inglés) y programas de preparación técnica (como los que se mencionan más adelante). Si usted no es miembro de una academia o de un centro de formación profesional, hable con su consejero escolar o maestro sobre los programas CTE que ofrece su escuela.

Programa educativo de formación técnica para las escuelas públicas

<http://www.cde.ca.gov/re/pn/fd/documents/cteframework.pdf>

El programa fue desarrollado pensando en los maestros, pero tiene información útil para los estudiantes. La Parte II tiene información sobre los 58 programas CTE en California, incluyendo información sobre las ocupaciones a las que los estudiantes pueden acceder después de completar un programa CTE. La mayoría de las ocupaciones requiere algún tipo de capacitación profesional o educación superior.

Organizaciones de estudiantes de profesiones técnicas en California

Información sobre los Clubes de Educación Distributiva de América (DECA, por sus siglas en inglés), la organización FHA-Hero, Futuros Líderes de Empresas de América (FBLA, por sus siglas en inglés), Futuros Granjeros de América (FFA, por sus siglas en inglés), la organización Health Occupations Students of America (HOSA, por sus siglas en inglés) y la organización Skills USA.

DECA: Asociación de estudiantes de mercadeo

<http://www.cadeca.org/>

California DECA es una organización estudiantil que ofrece un programa de desarrollo del liderazgo y desarrollo personal diseñado para estudiantes interesados en el área de mercadeo, gerencia y el área empresarial.

FHA-HERO

<http://www.hect.org/fhahero>

FHA-HERO es la organización profesional que promueve la educación de estudiantes de los grados 6 a 12 en el área de economía doméstica y tecnología.

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Educación vocacional técnica en California (continuación)

Futuros Líderes de Empresas de América (Future Business Leaders of America, o FBLA por sus siglas en inglés)

<http://www.cafbla.org>

La FBLA es una organización estudiantil para estudiantes líderes que se están preparando para carreras en el área de los negocios.

Futuros Granjeros de América (Future Farmers of America, o FFA por sus siglas en inglés)

<http://www.calaged.org/>

La FFA es una organización nacional estudiantil que promueve la educación en el área de agricultura, de estudiantes en los grados 9 a 12.

Health Occupations Students of America (HOSA, por sus siglas en inglés)

<http://www.cal-hosa.org>

Organización cuya misión es promover las carreras en el área del cuidado a la salud y mejorar la calidad del cuidado.

SkillsUSA

<http://www.casusa.org/>

SkillsUSA es una organización nacional que promueve los programas educativos en el área de la industria y el área técnica.

Centros Profesionales de Una Parada en California (One-Stop Career Centers)

<http://www.edd.ca.gov/one-stop/pic.htm>

Los Centros Profesionales de Una Parada en California (en inglés, One-Stop Career Centers) pueden crear un vínculo entre usted y las instituciones educativas y de capacitación de su comunidad. Bien sea en una oficina, en un camión o en un kiosco, estos centros ofrecen información para ayudarlo a identificar oportunidades educativas y de capacitación en su comunidad y en todo el estado. Estos centros son un recurso nacional público para las personas en busca de empleo y para los negocios. Ahí puede encontrar trabajo, desde un nivel básico hasta el cargo de CEO, pasando por cargos técnicos y profesionales. Ahí también puede encontrar servicios públicos de apoyo a los trabajadores de su área. Otras actividades que usted puede realizar en esos centros son explorar carreras alternas, comparar información salarial de diferentes ocupaciones, informarse sobre las carreras en mayor demanda, obtener consejos para la redacción del currículum, estrategias para realizar entrevistas y mucho más.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (California High School Proficiency Examination, o CHSPE por sus siglas en inglés)
<http://www.chspe.net>

El Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California (CHSPE) es un programa establecido por la Ley de California (Sección 48412 del Código de Educación). Si usted cumple con los requisitos para tomar el examen, usted puede obtener un equivalente legal a un título de secundaria al pasar el CHSPE. El CHSPE consiste en un examen de dos secciones: una sección de inglés y una sección de matemáticas. Si usted pasa ambas secciones, el Departamento de Educación de California le otorga un “Certificado de Suficiencia”, que de acuerdo a la ley estatal equivale a un título de secundaria (aunque no es igual a completar todos los cursos requeridos para graduarse de la escuela secundaria).

Todas las personas e instituciones sujetas a la ley de California que requieren un título de secundaria por cualquier propósito deben aceptar el certificado como requisito cumplido. Aunque las agencias federales del país no están sujetas a las leyes estatales, la Oficina de Administración del Personal de los Estados Unidos ha dictaminado que el Certificado de Suficiencia será aceptado en las solicitudes de empleo federal civil. Las normas del Servicio Militar varían. Consulte con el personal militar para obtener más detalles. Si usted desea ingresar a una universidad o un colegio universitario comunitario, comuníquese con las instituciones individuales para verificar los requisitos de admisión.

Pasar el CHSPE no exonera, en sí, a los menores de asistir a la escuela. Los menores que tienen un Certificado de Suficiencia también debe tener autorización de sus padres o representantes para dejar de asistir a la escuela. Muchos estudiantes que aprueban el CHSPE siguen asistiendo a la escuela. La ley estatal establece que, si usted dejar de asistir a la escuela después de pasar el CHSPE y no tiene más de 18 años de edad, usted puede registrarse de nuevo en el distrito donde estaba registrado sin consecuencias negativas. Si usted no se registra de nuevo, es posible que tenga que cumplir con otros requisitos nuevos o adicionales establecidos desde que usted había estado registrado. Si usted se registra de nuevo y deja de asistir otra vez, es posible que se le niegue la admisión hasta el principio del semestre siguiente. Comuníquese con su consejero o administrador escolar para mayor información y para obtener detalles sobre el tema de dejar los estudios después de pasar el CHSPE.

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Programas de preparación para la educación superior (College Outreach Programs)

Los Programas de preparación para la educación superior están diseñados para aumentar el número de estudiantes que se gradúan de secundaria con la motivación y preparación académica para registrarse en un colegio universitario comunitario o la universidad. Cada programa ofrece una variedad de servicios para asistir a los estudiantes a prepararse y lograr ingresar a un colegio universitario o a la universidad.

Colegios universitarios comunitarios de California

El programa EOPS (por sus siglas en inglés) está diseñado para estudiantes con dificultades académicas o económicas. Entre sus servicios están asistencia para admisión y registro, asistencia financiera, consejería, tutoría y asistencia para transferir a programas de cuatro años.

University of California

<http://www.eaop.org/>

El programa EAOP, por sus siglas en inglés, va dirigido a aumentar el número de estudiantes de bajos recursos y con dificultades académicas (de los grados 8 a 12) que cumplen con los requisitos para ingresar a la Universidad de California. EAOP ayuda a los estudiantes menos privilegiados a hacer sus sueños realidad. Ofrece asesoría académica, personas que sirven de ejemplo, información sobre asistencia financiera, oportunidades académicas o de carreras, reuniones con padres, recorrido por las instalaciones universitarias y programas de extensión.

La UC American Indian Counselors and Recruiters Association promueve la preparación académica y ofrece una base comunitaria sólida para los indígenas de California. Tiene consejeros que hablan con los estudiantes y padres sobre oportunidades en la Universidad de California y facilita la transición al sistema universitario. Anualmente realiza programas de motivación para ingresar a la universidad. Comuníquese con la oficina de admisión.

UC y CSU

El programa EOP por sus siglas en inglés) promueve el ingreso a estas universidades de estudiantes de escasos recursos y dificultades académicas, por medio de asistencia con el proceso de admisión y servicios como asesoría académica, tutorías, orientación de carrera y, en algunas localidades, becas EOP.

California State University

<http://www.calstate.edu/SAS/>

El SAS, por sus siglas en inglés, ofrece información a los estudiantes y padres sobre la admisión, asistencia financiera y oportunidades educativas en las instalaciones de CSU. Actividades: presentaciones en las escuelas, reuniones con los padres, eventos académicos con el personal de los departamentos de admisiones y asistencia financiera.

University Students Providing Academic Assistance ayuda a los estudiantes de bajos recursos con dificultades académicas de los grados K a 12, a mejorar sus destrezas del idioma inglés y de matemáticas. Los estudiantes de CSU ayuda a otros estudiantes con el proceso de admisión, con la búsqueda de oportunidades de carreras y asistencia financiera, así como la búsqueda de programas académicos.

California Student Opportunity and Access Program (Cal-SOAP)

<http://www.csac.ca.gov/doc.asp?id=205>

Estos proyectos, ubicados en todo el estado, tienen dos objetivos: ofrecer información sobre la universidad y aumentar el nivel de estudiantes de secundaria que cumplen con muy pocos requisitos para ingresar a una institución de educación superior en California. Muchos de los proyectos ayudan a los estudiantes a prepararse para los exámenes de admisión, a desarrollar sus destrezas académicas y en el área de planificación de carrera.

Puente Project <http://www.puente.net/>

Puente Project apoya a estudiantes de 38 comunidades y 32 escuelas secundarias de California. Misión: aumentar el número de estudiantes con dificultades académicas que ingresan a programas universitarios de cuatro años, obtener títulos universitarios y trabajar en sus comunidades como consejeros y líderes. El proyecto ofrece enseñanza, consejería y orientación para sus estudiantes.
(continúa)

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Programas de preparación para la educación superior — California State University (continuación)

MESA (en inglés Mathematics, Engineering, Science Achievement) <http://www.mesa.ucop.edu/home.html>; Statewide office (510) 987-9337

MESA es un programa de alcance académico que apoya a los estudiantes con dificultades educativas, especialmente aquellos que no cumplen con muchos requisitos para ingresar a una universidad, para que se destaquen en el área de matemáticas y ciencias y puedan obtener títulos universitarios de programas de cuatro años en áreas relacionadas con las matemáticas. MESA ayuda a los estudiantes desde el nivel de educación primaria hasta el nivel universitario a que sobresalgan en matemáticas y ciencias, y obtengan títulos en campos relacionados con las matemáticas. MESA ofrece expansión académica, asesoría financiera, técnicas de grupos de estudio, oportunidades de carreras y participación de la familia. Los centros están ubicados en instituciones públicas, privadas y en los centros educativos de los indígenas norteamericanos.

ABC (A Better Chance, Inc.) <http://www.abetterchance.org/> Northern California Chapter (510) 763-0333

El objetivo de este programa es aumentar considerablemente el número de jóvenes, de grupos minoritarios, con buena educación capaces de obtener cargos de responsabilidad y liderazgo en la sociedad estadounidense. Los estudiantes pueden recibir recomendaciones o solicitar ingreso directamente.

AVID (Advancement Via Individual Determination) <http://www.avidonline.org/>

AVID asiste a estudiantes de escuela intermedia y secundaria a ingresar y completar programas de cuatro años en universidades y colegios universitarios. Muchos estudiantes con el potencial de completar cursos universitarios necesitan estímulo adicional y asistencia académica. AVID ofrece preparación académica para ingresar a la universidad, para desarrollar destrezas de estudio para cursos universitarios, información sobre posibilidades de carreras y motivación para que los estudiantes sigan sus sueños.

Office of Postsecondary Education-Programs (TRIO) <http://www.ed.gov/about/offices/list/ope/trio/index.html>

El programa Talent Search identifica y apoya a individuos de escasos recursos o provenientes de medios que impiden la obtención de conocimientos, destrezas y habilidades para formarse como profesionales del área de la salud. El programa ayuda a los estudiantes a preparar solicitudes para la universidad, ofrece asesoría académica, financiera y orientación de carrera a sus participantes y los anima a graduarse de secundaria y continuar sus estudios de educación superior donde prefieran.

El programa Upward Bound ayuda a estudiantes de secundaria provenientes de familias de escasos recursos, de familias cuyos padres no tienen títulos universitarios y a veteranos militares (primera generación) de bajos recursos, que se están preparando para realizar estudios de educación superior. El programa ofrece apoyo esencial a los participantes para que preparen su admisión a la universidad, así como la oportunidad de que los participantes alcancen un buen desempeño antes de entrar a la universidad y durante su formación universitaria.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Oportunidades de aprendizaje mediante el trabajo comunitario

California Conservation Corps (CCC, por sus siglas en inglés)

<http://www.ccc.ca.gov/>

800-952-JOBS (5627)

Los residentes de California, entre 18 y 23 años de edad, pueden participar en el CCC. En ese grupo, puedes proteger y mejorar el ambiente y las comunidades de California mientras obtienen experiencias de crecimiento profesional, en el área de servicio público, experiencias de aprendizaje y de crecimiento cultural y personal. CCC tiene una misión doble: 1) el empleo y desarrollo de los jóvenes y 2) la protección y el mejoramiento de los recursos naturales del estado.

AmeriCorps

<http://www.americorps.org/>

Este programa nacional ofrece la oportunidad de pasar un año sirviendo en las comunidades de California. A cambio de ese servicio, los miembros de AmeriCorps reciben una beca para ayudar a pagar su educación universitaria o deudas incurridas con ese propósito.

Servicio a la comunidad y el país

http://www.nationalservice.gov/home/site_map/index.asp

Este programa les ofrece a escuelas, universidades y organizaciones comunitarias fondos para la instrucción mediante el servicio, que permite que los estudiantes de California, desde el jardín de infancia hasta la universidad, presten servicios comunitarios y enriquezcan sus destrezas cívicas y académicas y aprendan a ser buenos ciudadanos.

U.S. Job Corps

<http://jobcorps.dol.gov/>

(800) 733-5627

Este programa ofrece capacitación educativo y vocacional a hombres y mujeres, de 16 a 24 años. Hay centros de capacitación en California, Arizona, Nevada, Oregón, Utah y Washington. Job Corps presta servicios a individuos discapacitados.

Examen del Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés) — <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/gd/> o 916-445-9438

El Examen del Desarrollo Educativo General (GED, por sus siglas en inglés) les permite obtener un título equivalente a un título de secundaria a los estudiantes que aprueban una serie de cinco exámenes, que se realizan 7 horas y media. Los exámenes son:

1. Lenguaje, escritura (partes 1 y 2)
2. Estudios Sociales
3. Ciencias
4. Lenguaje, lectura
5. Matemáticas (partes 1 y 2)

Los empleadores e instituciones de educación superior aceptan el examen GED como equivalencia a un título de secundaria. Los exámenes se pueden tomar en diversos sitios del estado de California, principalmente en instituciones de educación para adultos.

Las preguntas de cada examen requieren conocimientos generales y destrezas de razonamiento crítico. Aproximadamente un tercio de los estudiantes que egresan de secundaria no aprueban el examen. Las personas de 18 años de edad o dentro de los 60 días anteriores a cumplir 18 años pueden tomar el examen, independientemente de si están inscritos en una escuela o no. Las personas de 17 años de edad pueden tomar el examen bajo circunstancias especiales.

Muchas instituciones de educación para adultos y colegios universitarios comunitarios ofrecen servicios para prepararse para el examen. Comuníquese con el departamento de consejería escolar en la escuela secundaria o en la institución de educación para adultos de su localidad para obtener más detalles.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Escuelas privadas vocacionales y técnicas (estudiantes de post-secundaria)

Las escuelas privadas y técnicas ofrecen una serie de programas de capacitación para responder a las necesidades de la industria. La duración y el costo de los cursos varían. Por ejemplo, construcción, mecánica automotriz, dibujo técnico, cosmetología, negocios, tecnología de ingeniería, tecnología de la comunicación, salud, enfermería y tecnología ambiental.

¿Escuela pública o privada?

Para algunos estudiantes, puede ser mejor una escuela privada que una escuela pública. Los conservatorios privados de música le permiten a un estudiante especializarse más en el estudio de la música que una institución pública. Las escuelas privadas pueden ahorrar tiempo; por ejemplo, las escuelas privadas ofrecen un curso de cosmetología que se puede completar en diez meses aproximadamente, mientras que el programa puede tomar dos años en un colegio universitario. El precio puede variar de 300 a 25,000 dólares; la duración de un curso puede variar entre una semana y dos años. Como es posible que haya cursos similares en un Programa ocupacional regional, compare los precios, el tiempo y la reputación de los programas antes de tomar una decisión.

Instituciones y programas de capacitación en California

<http://www.labormarketinfo.edd.ca.gov/article.asp?ArticleId=50&SubId=&PagId=&Visited=true>

El Departamento de Desarrollo del Empleo tiene dos listas de instituciones que ofrecen capacitación en California:

California Training Information System (CTIS)

(<http://www.labormarketinfo.edd.ca.gov/cgi/databrowsing/traprovidersselection.asp?menuchoice=traproviders>): lista general de instituciones de capacitación y los programas ofrecen. El CTIS es un recurso para individuos que buscan una lista general con información sobre capacitación para desarrollo de carreras. Usted puede buscar instituciones por nombre, ocupación, condado, tipo de escuela o programa ofrecido.

El Eligible Training Provider List (ETPL) del estado de California (<http://etpl.edd.ca.gov/wiaetplind.htm>) fue establecido en cumplimiento con el Workforce Investment Act (WIA) de 1998. El ETPL tiene una lista de las instituciones que imparten cursos de capacitación que cumplen con los requisitos para recibir Cuentas de Capacitación Individuales (ITA, por sus siglas en inglés) por medio de fondos del Título I-B del WIA. El objetivo del ETPL es ofrecer capacitación en el área de atención al público a adultos o trabajadores desplazados. Los individuos interesados en servicios de capacitación deben comunicarse con su Centro Profesional de Una Parada (One-Stop Center) local.

Recursos en Internet con información sobre instituciones educativas o de capacitación:

California Career Resource Network (CalCRN)

<http://www.californiacareers.info>

California Community Colleges Chancellor's Office

<http://www.cccco.edu>

California Postsecondary Education Commission

<http://www.cpec.ca.gov/>

California State University System

<http://www.calstate.edu/>

University of California

<http://www.ucop.edu>

College Navigator del Departamento de Educación de los Estados Unidos

<http://nces.ed.gov/collegenavigator>

Departamento de Educación de los Estados Unidos
<http://www.ed.gov/students/prep/college/consumerinfo/choosing.html>

Comisión Federal de Comercio (Federal Trade Commission)
<http://www.ftc.gov/bcp/edu/pubs/consumer/products/pro13.shtm>

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Escuelas privadas vocacionales y técnicas (continuación)

Cómo informarse bien sobre una institución educativa

Existen muchas escuelas privadas y muchas son excelentes. Sin embargo, algunas tienen mejores programas publicitarios que programas educativos. Los estudiantes deben evaluar con cuidado las instituciones educativas para obtener la mejor formación.

Pasos para evaluar una institución educativa

- Lea los materiales disponibles en su escuela.
- Investigue si los cursos de una institución están actualizados, acreditados y son adecuados para usted.
- Investigue cuánto duran los cursos de capacitación y cuánto cuestan (inscripción, pagos adicionales, materiales, libros).
- Calcule el costo de la vida en la localidad de la institución.
- Investigue cómo es el equipo de la institución: ¿está al día?, ¿cuánto uso se le ha dado?
- Pregunte a empleadores si ellos contratan a egresados de esa institución y lo que piensan al respecto.
- Investigue cuánto tiempo lleva de fundada la institución, de qué tamaño es, cuál es la tasa de estudiantes egresados que son contratados y cuándo fue acreditada por última vez.
- Compare instituciones con base en todos los factores anteriores.
- Comente sus observaciones con su consejero y sus padres antes de tomar una decisión.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Centros y programas ocupacionales regionales (ROCP, por sus siglas en inglés)
(estudiantes de secundaria y post-secundaria)
<http://www.cde.ca.gov/ci/ct/rp> <http://www.carocp.org/>

¿Qué es ROCP?

En conjunto con los distritos escolares de secundaria y la comunidad corporativa, las clases de ROCP preparan a los estudiantes para el trabajo, al ofrecerles destrezas competitivas y ética profesional para desarrollar y mantener una carrera. Los cursos ROCP son componentes clave de muchos programas educativos vocacionales técnicos de secundaria, entre ellos Career Pathways y California Partnership Academies, por medio de los que se ofrece a los estudiantes conocimientos académicos y técnicos sólidos, oportunidades de aprendizaje mediante el trabajo, destrezas profesionales básicas y un plan para desarrollar una carrera con éxito.

El ROCP ofrece horarios de clase flexibles e instrucción diseñada para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes y los empleadores. La mayoría de las clases se imparten en bloques de dos horas durante el día de clases. Algunas clases se imparten en las noches y los sábados. Más de 460.000 estudiantes participan en clases ROCP en toda California.

¿Por qué tomar una clase ROCP?

Los cursos ROCP son una forma excelente de explorar carreras, concentrarse antes de comenzar la universidad, aprender más acerca de diferentes carreras y aprender las destrezas necesarias para obtener un empleo y alcanzar la carrera deseada. Si usted participa en el programa Career Pathway en su escuela secundaria, las clases ROCP pueden ofrecerle el complemento de aprendizaje laboral. Los cursos ofrecen a los jóvenes (y adultos) experiencia práctica y destrezas técnicas necesarias para obtener y mantener un empleo.

¿Carrera, universidad, o ambas? Para los estudiantes que quieren obtener un trabajo a tiempo completo después de terminar la escuela secundaria, el ROCP provee destrezas competitivas que permiten obtener trabajos que ofrecen mejores sueldos. Los estudiantes que van a estudiar en la universidad usan los conocimientos académicos y las destrezas prácticas obtenidos en los cursos ROCP para superar uno de los obstáculos para entrar a la universidad: el alto costo de la inscripción, de los libros y de vivienda. ¿Qué es mejor para costear el precio de asistir a la universidad que un trabajo a tiempo parcial, que ofrezca buen salario? Las clases ROCP también pueden aplicarse para una licenciatura.

¿Cuentan como créditos de secundaria o universitarios?

¡Sí! Todas las clases ofrecen créditos de secundaria. Los estudiantes de secundaria toman clases ROCP en lugar o además de otras materias electivas. Usted también puede usar el programa ROCP para comenzar su carrera universitaria. A través de los programas ROCP, los estudiantes pueden acumular créditos que cuentan para la obtención de un certificado o de un título en colegios universitarios comunitarios. Los créditos universitarios obtenidos a través de cursos ROCP varían dependiendo de la duración de las clases ROCP y de las unidades de trabajo que se hayan completado. Muchas clases ROCP cumplen con los requisitos de los cursos "a-g" de la Universidad de California, que les permiten a los estudiantes acumular créditos de cursos universitarios.

¿Cuál es el costo?

Gratis para los estudiantes de secundaria; costo bajo para los adultos.

¿Quién puede asistir?

Las clases ROCP están dirigidas a los estudiantes de secundaria (de 16 años de edad o mayores) y a adultos. Los estudiantes menores de 16 años deben tener autorización de su consejero escolar, de la directiva de la escuela, o sus padres o representantes. En los departamentos de consejería o centros de orientación de carrera de su escuela secundaria hay folletos sobre el ROCP y planillas de inscripción. Pídale a su consejero escolar de secundaria más información.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Programa de preparación técnica
(estudiantes de secundaria y post-secundaria)
www.cde.ca.gov/ci/ct/tp

La educación de preparación técnica (o Tech Prep en inglés) es un resultado innovador del movimiento por la reforma escolar en los Estados Unidos.

La educación de preparación técnica es una secuencia de estudios planificada de 4+2, 3+2 ó 2+2 en un área técnica, que comienza tan pronto como el noveno año de estudios. La secuencia se extiende a los largo de dos años de educación vocacional post-secundaria o de un programa, de al menos dos años, de trabajo de aprendiz después de la formación secundaria, y termina con la obtención de un título en Artes ("asociado") o un certificado.

La educación de preparación técnica es una estrategia de transición importante que ayuda a los estudiantes a establecer un nexo entre la escuela y el empleo.

Algunas de las características de un programa de preparación técnica son:

- acuerdo entre las instituciones de secundaria y post-secundaria participantes;
- diseño de 2+2, 3+2 ó 4+2 con un contenido básico común de suficiencia en las áreas de matemáticas, ciencias, comunicación y tecnología;
- programa educativo exclusivamente diseñado para la preparación técnica;
- servicio de capacitación integrado para los maestros de secundaria y postsecundaria, para la implementación efectiva del programa de preparación técnica;
- capacitación de consejeros para motivar a los estudiantes y asegurar completación del programa y empleo adecuado;
- acceso equitativo de poblaciones especiales a toda la variedad de programas de preparación técnica; y
- servicios de preparación como asistencia con la inscripción, orientación de carrera y personal, y evaluación ocupacional.

Requisitos de educación y capacitación (continuación)

Programas de Experiencia Profesional (estudiantes de secundaria y post-secundaria)

Los Programas de Experiencia Profesional establecen un vínculo entre el programa académico y el mundo laboral. Estos programas utilizan los complejos empresariales e industriales de la comunidad como laboratorios de capacitación en una carrera. Los estudiantes pueden aprender o mejorar sus destrezas, evaluar sus capacidades mientras están empleados o explorar carreras mediante la observación de una ocupación en un ambiente real.

Quien desee participar en un Programa de Experiencia Profesional debe comunicarse con su consejero o coordinador de experiencia laboral. Entre los Programas de Experiencia Profesional se encuentran:

El Programa de Experiencia Profesional General es un curso instructivo que se basa en la aplicación de destrezas básicas de lectura, escritura y computación. Los estudiantes adquieren destrezas generales y específicas, al combinar empleo supervisado remunerado e instrucción, en el aula.

El Programa de Experiencia Vocacional refuerza y expande las oportunidades de aprendizaje vocacional para los estudiantes, mediante la combinación de instrucción en el salón de clases y empleo supervisado remunerado en la ocupación para la cual el curso los prepara.

El Programa de Experiencia Profesional de Exploración ayuda a los estudiantes a determinar su interés y capacidad de ocupar cargos profesionales, pues permite observar y probar varias ocupaciones; no es remunerado. Este programa combina la observación de un trabajo e instrucción en el aula relacionada con esa ocupación. Al explorar una ocupación, el estudiante puede tener que realizar trabajo no remunerado limitado como prueba. Un empleador o supervisor puede enseñarle a un estudiante acerca de la producción u otras destrezas. El tiempo de una asignación varía según la aptitud del estudiante, la ocupación que se explora, la infraestructura y la clasificación del trabajo. No se puede participar en el programa si se recibe pago por un trabajo similar en el mismo lugar u otro lugar, fuera del programa. El estudiante no puede remplazar a un empleado remunerado. El distrito escolar puede ofrecer seguro de compensación laboral. El participante puede ser menor de 16 años.

Permisos de trabajo

Excepto bajo circunstancias muy especiales, todos los menores de 18 años de edad deben tener un Permiso de trabajo emitido por su escuela. Los menores trabajan con autorización del distrito escolar local. El personal de la escuela puede imponer restricciones relacionadas con los permisos de trabajo, bajo su propio criterio. Los menores de 18 años, que hayan aprobado el Examen de Suficiencia de la Escuela Preparatoria de California o se hayan graduado no necesitan un permiso de trabajo.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Asistencia financiera para la educación

Decidir continuar con los estudios o retomarlos después de haber estado fuera por cierto tiempo puede ser una experiencia intimidante y costosa. Pero si se hace una investigación para conseguir la institución adecuada se puede aliviar la presión, y saber dónde buscar asistencia financiera puede hacer la transición a la escuela una experiencia más placentera y menos estresante.

Las páginas de Internet que se presentan a continuación ofrecen información detallada sobre dónde, cuándo y cómo solicitar fondos del estado, federales y privados para aligerar el costo de la educación y capacitación necesaria para desarrollar una carrera a largo plazo

Comisión de ayuda al estudiante de California (California Student Aid Commission)
<http://www.csac.ca.gov/default.asp>

Oficina de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application for Federal Student Aid)
<http://www.fafsa.ed.gov>

Ayuda Estudiantil en la Web, del Departamento de Educación de los Estados Unidos
<http://studentaid.ed.gov/PORTALSWebApp/students/english/index.jsp>

FinAid!
<http://www.finaid.org>

Asistencia financiera para la educación internacional (International Education Financial Aid)
<http://www.iefi.org/>

California Colleges (página en Internet con información sobre la educación universitaria en California)
<http://www.californiacolleges.edu/finance/finance.asp>

Financial Aid Advisor — Career One Stop (Asesoría financiera – centro profesional de una parada)
<http://www.careeronestop.org/FINANCIAL/FinancialAidHome.asp>

I Can Afford College*
<http://www.icanaffordcollege.com>

*El programa “I Can Afford College” fue creado después de que el costo de inscripción al California Community College aumentó considerablemente en los años 2003 y 2004. Debido al aumento, muchos residentes de California estaban preocupados porque los estudiantes de bajos recursos perderían la motivación para inscribirse en un colegio universitario comunitario porque parecía inasequible. Por esa razón, la Legislatura y el Gobernador apartaron fondos de la comunidad para concientizar a la población sobre las oportunidades de asistencia financiera y para contratar personal adicional que ofreciera a los estudiantes ayuda individual para identificar y solicitar esas oportunidades. Este esfuerzo va dirigido a los estudiantes de escasos recursos de secundaria o de colegios universitarios comunitarios y a otros residentes de escasos recursos de California. Más de 800.000 personas han visitado la página del programa I Can Afford College desde que la campaña comenzó y la cantidad de estudiantes de colegios universitarios comunitarios que reciben algún tipo de asistencia financiera ha aumentado en 20 por ciento.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Vivir dentro de nuestras posibilidades

“Vivir dentro de nuestras posibilidades” es un objetivo que todos deberíamos intentar alcanzar. Es imprescindible cuando uno está en transición entre trabajos y no tiene suficientes ahorros para sobrevivir. Significa gastar solamente lo necesario y ahorrar para comprar lo que no se puede comprar en el momento. Significa depender de préstamos solamente para pagar cosas de muy alto valor, como una casa o un auto. Significa pagar las tarjetas de crédito por completo cada mes. Si usted no ha estado viviendo de esa forma, ahora es el momento de empezar a hacerlo. Cuando usted está buscando empleo, debe ajustar sus gastos.

Qué se debe evitar

No se vaya de compras impulsivas. Cuando la situación está difícil, algunas personas piensan “Igualmente voy a tener problemas económicos, así que no importa si me compro ese reproductor de DVD que siempre he querido comprar”.

¡No haga eso! Cuando usted esté en una situación difícil, busque la manera de salir de ahí. ¡No empeore su situación!

Cómo vivir de manera responsable

Éstas son algunas sugerencias para ayudarlo a vivir de manera responsable dentro de sus posibilidades cuando no tiene (o puede perder) su fuente principal de ingresos:

- Identifique sus necesidades económicas haciendo el Ejercicio 8 (página siguiente).
- No pierda tiempo buscando ocupaciones que no satisfacen sus necesidades económicas principales.
- Elimine los gastos que no son imprescindibles, como el entretenimiento.
- Continúe apartando un poco de dinero para recreación.
- Posponga gastos en la medida de lo posible, especialmente compras costosas como muebles nuevos.
- Ocúpese de todas las necesidades fundamentales, como cuidados médicos y reparaciones al auto.
- No compre regalos; en vez de eso, regale su tiempo y talento.
- No use su tarjeta de crédito o adquiera préstamos a menos que tenga el dinero para pagarlo inmediatamente.

Consejo: No se olvide de los impuestos cuando determine cuáles deben ser sus ingresos en un empleo futuro.

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Ejercicio 8: Evaluación de necesidades económicas

Este ejercicio lo ayuda a identificar sus necesidades económicas actuales. Busque sólo empleos que cubran sus necesidades económicas Y los impuestos que debe pagar.

Gasto	Costo / Mes
Renta o hipoteca	\$ _____
Electricidad	\$ _____
Servicio de gas y agua	\$ _____
Teléfono/Celular	\$ _____
Seguro de vivienda	\$ _____
Cable/satélite	\$ _____
Pago de auto	\$ _____
Seguro de auto	\$ _____
Gasolina	\$ _____
Mantenimiento de auto	\$ _____
Comida (restaurantes, etc.)	\$ _____
Comida (en casa)	\$ _____
Productos para el hogar	\$ _____
Vestido y calzado	\$ _____
Cuidado personal (cortes de cabello, maquillaje)	\$ _____
Entretenimiento	\$ _____
Lavado de ropa/Tintorería	\$ _____
Médicos (visitas médicas, medicinas, etc.)	\$ _____
Seguro médico/seguro de vida	\$ _____
Deudas y préstamos	\$ _____
Mantenimiento de niños/pensión matrimonial, etc.	\$ _____
Ahorros	\$ _____
Gastos varios	\$ _____
Gastos totales	\$ _____
ÉSTE ES EL SUELDO MÍNIMO QUE USTED NECESITA.	

IMPUESTOS

(Gastos totales X 1.175) \$ _____

ÉSTE ES EL SUELDO MÍNIMO MENSUAL QUE USTED NECESITA.

(Esta fórmula funciona si usted está en el rango fiscal del 15%. Para otros rangos fiscales o para una explicación de esta fórmula consulte el Texas Job Hunter's Guide en www.cdr.state.tx.us/shared/Hunters.asp.)

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Hoja de respuestas del Paso 3

Tomar una decisión sobre su futuro y determinar un campo o una industria profesional puede requerir que usted analice muchas áreas de su vida.

¿Cuáles son algunas de las áreas y los problemas que afectan el trabajo que usted decida hacer?

¿La familia? ☐ Sí ☐ No

¿Por qué? _____

¿Los amigos? ☐ Sí ☐ No

¿Por qué? _____

¿Experiencia laboral pasada o como voluntario? ☐ Sí ☐ No

¿Por qué? _____

Si su próximo trabajo requiere educación o capacitación adicional, ¿a qué institución decidió asistir?

¿Educación para adultos? _____

¿Colegio universitario comunitario? _____

¿Universidad privada o pública? _____

¿Otro? _____

¿Cuáles son las escuelas o los programas de capacitación que usted investigará más en detalle?

1. _____

2. _____

3. _____

Paso 3 — Use lo que ha aprendido

Transición al Paso 4

Cuando usted haya completado los Pasos 1 a 3, estará listo para determinar si debe explorar más en detalle un trabajo o una industria en particular, tal vez por medio de una pasantía. Éste es un buen momento para considerar también si debe abrir su propio negocio o si servir en la milicia es lo mejor para usted.

Notas

Notas

Analice la situación (Paso 4)

- Trabajo no tradicional
Trabajo temporal
Trabajo voluntario
Trabajo independiente/Trabajo por cuenta propia
Consideraciones para hacer un currículum
- Trabajo empresarial
- Carreras relacionadas con la ecología
- Carreras militares en los Estados Unidos
- Trabajo de aprendiz
- Problemas en su historia laboral

Hoja de respuestas al Paso 4

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo no tradicional

Aproximadamente 33% de los trabajadores de los Estados Unidos son “no tradicionales”, lo que significa que tienen trabajos a tiempo parcial, temporal, trabajan por su cuenta o se desempeñan en campos que tradicionalmente no han sido para ese género o grupo étnico. El trabajo voluntario también es trabajo no tradicional. A usted no le pagan, pero sí recibe otros beneficios, como experiencia y contactos. Mientras que el trabajo no tradicional es el estilo de vida de algunas personas, para otras es una medida temporal y una herramienta valiosa para conseguir empleo.

“Además de todo lo que ofrece, el trabajo temporal es el programa de búsqueda de empleo más lucrativo en el mundo entero”. (Traducción propia)

Brian Hassett

The Temp Survival Guide

Trabajo temporal

El trabajo temporal significa que usted se ocupa de un cargo temporalmente (desde un día hasta un año). Usted es contratado por una agencia que lo envía a otras compañías para realizar un trabajo. En la actualidad, algunas compañías sólo contratan empleados que comienzan como trabajadores temporales.

Ventajas — El trabajo temporal ofrece muchas ventajas:

- Variedad de tipos de trabajo y actividades.
- Oportunidades y retos de aprendizaje en ambientes nuevos.
- Horario flexible/permite escoger si uno quiere trabajar.
- Ofrece un salario mientras se busca trabajo.
- Oportunidades de establecer contactos.
- Es una fuente de información clave para obtener empleo a tiempo completo.

Desventajas — Para muchas personas, el trabajo temporal presenta algunas desventajas:

- Beneficios (como seguro médico) insuficientes o no existentes.
- No ofrece seguridad: los empleados temporales son los primeros que pierden el trabajo cuando hay despidos, y a menudo esto ocurre con poco tiempo de anticipación.
- Ofrece poca flexibilidad pues rechazar asignaciones puede limitar el trabajo que a uno le ofrecen.
- Asignaciones que pueden ser aburridas.

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo no tradicional (continuación)

Trabajo voluntario

Al igual que el trabajo temporal, el trabajo voluntario es una forma de probar un trabajo o empleo antes de comprometerse “permanentemente”. También representa un medio para establecer contactos fuera del campo laboral.

Para aprovechar al máximo las ventajas, dedíquelo al menos 100 horas a cada cargo de voluntario para demostrar su compromiso.

Trabajo independiente/Trabajo por cuenta propia

Las personas que se dedican al trabajo independiente son trabajadores temporales que se libran del “agente intermediario”. En vez de utilizar una agencia de empleos temporales, usted se comunica directamente con una compañía y ofrece sus servicios para trabajar temporalmente.

Ventajas — Como trabajador independiente, usted trabaja por su cuenta, lo que significa que usted:

- Está en control
- Puede ganar más de lo que ganaría por medio de una agencia de empleos temporales

Desventajas — El trabajo independiente tiene algunas desventajas. Usted tiene que:

- Declarar impuestos como trabajador independiente, así que usted es responsable por la porción de
- los impuestos que los empleadores le pagan directamente al gobierno
- Estar considerablemente motivado: si usted no crea su propio trabajo, no recibe dinero

Consideraciones para hacer un currículum

Puede ser difícil describir en su currículum su experiencia como trabajador temporal, voluntario o independiente cuando se busca empleo “permanente” a tiempo completo.

- Si usted es un trabajador temporal, puede presentarse como empleado de una compañía: la agencia de empleos temporales. También puede agrupar trabajos similares. O, si usted se dedicó a una asignación durante largo tiempo, indique eso como su empleador, pero no indique que usted trabajó ahí por medio de una agencia de empleos temporales.
- Si usted trabaja por su cuenta, simplemente escriba “trabajo independiente” (“self-employed” en inglés) y haga lo que haría con cualquier otro trabajo.
- Si usted hizo trabajo voluntario, indique las destrezas que obtuvo y los logros que alcanzó en la sección de EXPERIENCIA de su currículum, en vez de la sección de TRABAJO VOLUNTARIO. En realidad la sección de trabajo voluntario es opcional y es sólo para demostrar que usted ha realizado ese tipo de trabajo.

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo empresarial*

Tener la responsabilidad de diseñar, desarrollar y supervisar las actividades diarias de su propio negocio puede ser interesante, desafiante y representar un ambiente de trabajo satisfactorio para muchas personas. Si usted está pensando en abrir su propio negocio, tal vez quiera revisar las afirmaciones que siguen a continuación.

¿Lo describen a usted estas afirmaciones?

- Quiero que mi trabajo sea más significativo.
- Quiero un trabajo nuevo, interesante y desafiante.
- Necesito un cambio. Quiero comenzar de nuevo.
- No me interesa mi carrera de la forma en que solía hacerlo.
- No tengo trabajo y quiero algo más que simplemente otro trabajo.
- Con frecuencia pienso en abrir mi propio negocio.

Si las afirmaciones anteriores lo describen a usted, es posible que usted esté cambiando, internamente. Tal vez lo que era importante para usted antes ya no es tan importante. Tal vez, el éxito consiste en otra cosa para usted ahora. O, tal vez, usted necesita cambiar debido a las circunstancias. Es posible que todo iba bien con su carrera pero usted perdió su empleo repentinamente. La pérdida de su empleo puede haber sido causada porque la compañía estaba reduciendo personal, debido a una reestructuración corporativa, el cierre de una planta o la introducción de nuevas tecnologías. Quizá usted se acaba de graduar y no ha tenido éxito buscando un buen empleo.

Independientemente de los cambios por los que esté pasando en su vida, usted siente que es el momento de hacer un cambio de carrera y está considerando abrir su propio negocio.

*Esta sección ha sido adaptada de “Minding Your Own Business” (págs. 1 y 2 de “Thinking of starting your own business”; y págs. 1 a 5 “Could you succeed in small business”), http://www.hrdc-drhc.gc.ca/redirect_hr.html. Fuente de información: Human Resources Development Canada. Reproducido con permiso del Minister of Public Works and the Government Services, Canadá, 2003.

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo empresarial (continuación)

¿Podría usted salir adelante en un negocio pequeño?

Usted puede tener razones válidas para abrir su propio negocio. Entre ellas puede estar el deseo de producir dinero, tener independencia personal, satisfacer sus ambiciones o despreocuparse de la frustración que causan el empleo y el desempleo. Sus razones pueden ser muy válidas, pero su decisión se debe basar en algo más fuerte que el deseo de cambiar su situación. Abrir un negocio es arriesgado. Puede tener serias implicaciones financieras y de tiempo, para usted o sus allegados.

Es posible que no provea la seguridad de un ingreso regular, beneficios como seguro médico y dental y un plan de jubilación.

Uno de los primeros pasos que debe tomar para decidir si debe abrir su propio negocio es determinar si tiene las destrezas y la personalidad necesarias. Usted debe ser tan honesto consigo mismo como sea posible.

La realidad de los dueños de su propio negocio

La lista que sigue indica qué debe buscar usted en sí mismo para aumentar las posibilidades de alcanzar el éxito. Mientras más respuestas afirmativas (sí) tenga, mayor es la probabilidad de que usted tenga las cualidades necesarias para emprender su propio negocio.

1. ¿Tengo un deseo imparable de trabajar “por mi cuenta”? Sí ____ No ____

La mayoría de los empresarios tienen una motivación muy fuerte para estar por su cuenta. A ellos les gusta la idea de ser su propio jefe y no tener que rendirles cuentas a nadie.

2. ¿Tengo confianza en que puedo alcanzar el éxito? Sí ____ No ____

Los empresarios con éxito creen en sí mismos. Muestran optimismo con respecto a los proyectos que asumen y pueden motivar a los demás y transmitir entusiasmo con facilidad cuando siguen sus metas. A ellos les gusta decir “Cuando me lo propongo, generalmente lo logro” o “No voy a dejar que un obstáculo me detenga”.

3. ¿Estoy dispuesto a tomar riesgos medidos y moderados? Sí ____ No ____

Abrir un negocio requiere tomar riesgos. Es posible que usted se tenga que presionar a sí mismo más de lo normal para probar cosas nuevas. Las personas de negocios con éxito están dispuestos a tomar riesgos, pero deben ser realistas. Deben reunir tanta información y apoyo como sea posible antes de actuar. De esta forma, construyen una red que les sirve de apoyo y que disminuye el riesgo.

(continúa)

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo empresarial (continuación)

4. ¿Tengo motivación propia y ambiciones? Sí ____ No ____

Los empresarios con éxito creen que lo que les pasa en la vida generalmente depende de ellos mismos. A menudo los describen como “internos” (personas que deciden qué hacer basadas en sus propios intereses y perspectivas). Como ellos creen firmemente en que sólo ellos controlan su destino, se niegan a depender de otros o de situaciones externas. En consecuencia, toman la iniciativa de hacer proyectos y aplicar ideas.

5. ¿Tengo la capacidad de establecer metas a largo plazo? ¿Las cumplo? ¿Aunque esté pasando por situaciones difíciles o tenga problemas? Sí ____ No ____

Los empresarios con éxito tienen paciencia y son determinados. Tienen la capacidad de trabajar para alcanzar sus metas, posponen las celebraciones y son perseverantes a pesar de las dificultades. Comprenden que alcanzar el éxito toma tiempo, años en algunos casos.

6. ¿Creo que el dinero demuestra mejor si he alcanzado el éxito? Sí ____ No ____

Si su única razón para iniciar un negocio es ganar dinero, puede no ser suficiente para que usted alcance el éxito. El deseo de ganar dinero no es lo que principalmente motiva a la mayoría de los empresarios exitosos. Ellos quieren obtener satisfacción personal y disfrutan plenamente lo que hacen. Aunque el dinero es importante para ellos, es un medio que les permite hacer más, no simplemente un medio para obtener riqueza y prestigio.

7. ¿Soy creativo? ¿Siempre estoy buscando formas nuevas de abordar las situaciones e ideas nuevas? ¿Soy innovador? Sí ____ No ____

Con frecuencia, los empresarios tienen muchas ideas y una gran capacidad de ser ingeniosos y llevar proyectos a cabo. Su motivación más fuerte es su deseo de ser innovadores o de aplicar su visión al hacer un trabajo. Nunca se sienten satisfechos o se quedan tranquilos; están convencidos de que siempre hay una forma mejor de hacer las cosas.

8. ¿Puedo tomar buenas decisiones? ¿Son mis decisiones buenas por lo general? Sí ____ No ____

Por lo general, los empresarios se sienten cómodos al tomar sus propias decisiones. Ellos dicen: “Cuando me planteo una meta, la alcanzo, supero los obstáculos y resuelvo los problemas”.

9. ¿Estoy dispuesto a promover y hacer público mi producto o servicio? Sí ____ No ____

Los empresarios exitosos no creen en el dicho: “Si construyes el mejor producto, el mundo tocará tu puerta”. Ellos saben que la publicidad es imprescindible para el negocio. Ellos creen firmemente en que “hay que vender y vender”.

10. ¿Soy una persona organizada? ¿Le presto atención al detalle? Sí ____ No ____

Para establecer un negocio con éxito hay que ser organizado y muy competente. Como dueño de un negocio pequeño, usted es su propio jefe. Como no hay nadie supervisándolo usted se debe asegurar de que está haciendo un buen trabajo. Usted debe ser muy disciplinado. Su capacidad de prestar atención a los detalles pueden marcar la diferencia entre el éxito y el fracaso.

11. ¿Soy flexible? ¿Me adapto a los cambios? ¿Respondo bien a las situaciones imprevistas? Sí ____ No ____

El cambio es parte de la vida. Para salir adelante en los negocios, usted debe aceptar esa realidad y aprovecharla. Los empresarios con éxito evalúan las tendencias sociales, adoptan nuevas tecnologías, se comparan con la competencia, escuchan y observan con atención y una mente abierta.

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo empresarial (continuación)

¿Tiene usted lo que se necesita?

Ahora, usted podrá formarse una buena opinión de las cualidades y las destrezas requeridas para establecer su propio negocio exitosamente. Es probable que usted se sienta satisfecho y saque adelante su propio negocio, si usted:

- Tiene una motivación innata para ser independiente
- Puede establecer y alcanzar metas
- Es flexible y se puede adaptar
- Está dispuesto a trabajar duro
- Confía plenamente en que puede alcanzar el éxito
- Es disciplinado, tiene destrezas de liderazgo y es organizado
- Tiene el valor para tomar decisiones y riesgos con una clara comprensión de las consecuencias

Si usted no tiene todas estas características, es posible que deba desarrollar destrezas adicionales, o tal vez necesite el apoyo de un socio, compañero o empleado con cualidades fuertes que contrarresten las debilidades que usted tiene.

Si usted no tiene al menos algunas de estas características, tendrá que determinar si su propio negocio es la carrera más adecuada para usted. Si no lo es, y usted ya tiene empleo, puede ser mejor que usted continúe en su trabajo y que explore nuevas posibilidades ahí. Si eso no resulta bien, puede considerar otros trabajos que le puedan interesar en su lugar de empleo actual o en otro lugar. Si usted no tiene trabajo, tal vez deba buscar un nuevo empleo en el área en la que usted se destaca.

Si usted tiene dificultades para decidir si abrir un negocio es su mejor opción, revise las preguntas de esta sección de nuevo con un amigo o alguien en quien confíe y que sea honesto con usted. Pregúntele su opinión. Comparen notas. El ejercicio puede ayudarlo a descubrir muchas cosas y vale la pena hacerlo.

Carreras relacionadas con la ecología

El ambiente social y político de las década pasada ha reforzado un movimiento que dio sus primeros pasos ante el público a principio de los años sesenta. El movimiento en pro de la ecología ha llamado la atención del público a la necesidad de implementar medidas e incorporar valores en los lugares de trabajo para reducir el impacto de nuestro estilo de vida en el ambiente. Al mismo tiempo, este movimiento ha contribuido al aumento de la creación y disponibilidad de carreras relacionadas con la ecología, (Green Careers, en inglés), o trabajos que se centran en la reducción de los efectos acumulativos y dañinos en el medio ambiente, mediante acciones como la conservación, invención, concientización pública e investigación.

Como el director de su carrera, incorporar valores en pro de la ecología en su búsqueda de empleo puede variar desde buscar empleos tradicionales o nuevos relacionados con el medio ambiente hasta usar el conocimiento y la dedicación a proteger el medio ambiente en un empleo que no se relaciona con la ecología. Un candidato cuyos valores laborales incluyen la protección ambiental se sorprendería al ver que muchas ocupaciones tradicionales ya han incorporado factores ecológicos o están dis-puestas a incorporarlos en la descripción del cargo. Lo importante es que el candidato pueda ser creativo, abierto y convincente sin causar presión.

El caso de Jan es un ejemplo de cómo incorporar valores ecológicos en el trabajo:

Jan comenzó un trabajo nuevo con un depósito en una zona industrial. Después de conocer bien a sus compañeros nuevos de trabajo, se dio cuenta de que muchos de ellos vivían a menos de cinco millas de distancia del depósito y todos conducían su propio auto al trabajo. Después de comentarlo con el gerente del depósito, Jan comenzó un programa que recompensa a los trabajadores que conducen en grupo al trabajo, que toman transporte público o que van al trabajo en bicicleta. Esto no sólo alivió considerablemente el problema de estacionamiento en la zona industrial, sino que Jan y sus compañeros de trabajo estaban ahorrando mucho dinero en transporte y se sentían más sanos.

¿Qué cambios puede identificar usted en su campo carrera actual o futura a los que pueda responder usando sus valores ecológicos?

Problema

Cambio

Paso 4 — Analice la situación

Carreras relacionadas con la ecología (continuación)

Si este campo lo atrae, repase los códigos Holland del Ejercicio 5. En la lista que sigue, puede encontrar ideas acerca de carreras relacionadas con la ecología que, a su vez, se relacionen con sus áreas de interés básicas.

Códigos Holland y carreras relacionadas con la ecología

Realista

- Científico del suelo y las plantas
- Químico
- Granjero orgánico
- Cortador de árboles y podador
- Trabajador de bosques y conservacionista
- Investigador
- Silvicultor
- Geógrafo
- Zoólogo y biólogo
- Científico ambiental
- Guardabosques

Artista

- Editor de una publicación ecológica
- Diseñador de interiores ecológico
- Diseñador de modas ecológico
- Editor de video de documentales ecológicos
- Social
- Maestro de Ciencias
- Maestro de educación para la salud
- Gerente de capacitación y desarrollo
- Naturalista
- Asesor financiero de fondos para propósitos ecológicos

Emprendedor

- Abogado especializado en el medio ambiente
- Gerente de construcción ambiental
- Gerente de invernaderos
- Comprador al mayor o al detal de productos seguros para el medio ambiente
- Chef orgánico

Convencional

- Inspector ambiental
- Inspector de seguridad contra incendios
- Acuicultor
- Agente de bienes raíces para propiedades ecológicas
- Personal legal especializado en el medio ambiente

Recursos en Internet:

<http://www.greenbiz.com>

Esta página ofrece información y recursos actualizados sobre procedimientos y eventos de negocios sostenibles.

<http://solarliving.org/default.asp>

Solar Living Institute ofrece una gran variedad de información y talleres sobre sustentabilidad y carreras relacionadas con la ecología.

<http://www.cassio.com/FreeResourceGuides.htm>

Jim Cassio ha creado un recurso que compila hasta 80 ocupaciones dentro del movimiento de carreras ecológicas. Su publicación gratuita, Green Careers Resource Guide, se puede bajar de esta página en Internet.

Paso 4 — Analice la situación

Carreras militares en los Estados Unidos

¿Qué tal si recibe una educación provista por el gobierno? ¿Sabía usted que la milicia de los Estados Unidos ofrecen capacitación profesional, educación de adultos, asistencia financiera y una variedad de otros beneficios para los candidatos que cumplan con ciertos requisitos? ¿No lo sabía? Fíjese en las ramas que ofrece

Fuerza Aérea

Aproveche más de 150 trabajos diferentes. Entre ellos, técnico, gerente y aviador. Una vez que usted identifique su primera opción, la Fuerza Aérea hace lo posible para asignarle ese cargo. La página en Internet de la Fuerza Aérea (<http://www.airforce.com>) le dice cómo puede obtener experiencia laboral y mejorar su educación. La Fuerza Aérea lo ayuda a descubrir dónde puede servir y cómo puede marcar la diferencia. Bien sea usted un estudiante de secundaria preparado para alistarse y continuar su educación o un estudiante universitario en busca de una carrera como oficial, ellos ofrecen varias carreras. ¿Le causa curiosidad? Visite la página en Internet para mayor información.

Fuerzas Armadas

Las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos le pueden brindar las destrezas que usted necesita para su futuro, bien sea alta tecnología, satélites, comunicación digital, reparación de equipos de construcción, servicios médicos y de la salud o servicios alimenticios. Visite <http://www.goarmy.com>. Converse en línea con el personal de reclutamiento o visite su banco de empleos para responder preguntas.

El Army College Fund (Fondo educativo de las Fuerzas Armadas) ofrece hasta \$26.500 para cubrir gastos universitarios. También ofrece 5 bonos nuevos en efectivo por alistamiento, hasta \$20.000, que usted puede usar para cubrir gastos universitarios o en la manera que usted decida. The Army College Fund offers up to \$26,500 towards your college education. They also provide five new cash enlistment bonuses up to \$20,000 that you can apply to college costs, or spend as you choose.

Guarda Costera

La Guarda Costera de los Estados Unidos (USCG, por sus siglas en inglés) es el servicio más antiguo del país en el mar. Usted puede escoger una carrera según su aptitud, sus habilidades físicas, el manejo adecuado de información confidencial, su motivación y determinación. Todas las especialidades, entre ellas comunicación, operación de botes pequeños, electrónica, mantenimiento, mecánica de aviación, ofrecen oportunidades a hombres y mujeres.

La USCG valora mucho la educación para adultos y es posible que a usted se le preste ayuda para cubrir el costo de cursos universitarios acreditados a través de la Ley Montgomery GI. Llame al 1 800 424 8883, o visite la página en Internet de USCG, <http://www.uscg.mil/jobs>.

Carreras militares en los Estados Unidos (continuación)

Los Marines

La página en Internet de los Marine Corps de los Estados Unidos es una herramienta interactiva que lo anima a planificar su carrera militar mientras está en el escuela secundaria o la universidad. Cuando usted visita la página (<http://www.marines.com>) puede seleccionar su estado actual educativo (estudiante de secundaria, estudiante universitario, egresado universitario, etc.) y ver los diferentes trabajos y beneficios que le ofrecen según su nivel educativo. Si usted se alista y aprende mientras sirve, usted tiene la oportunidad de acceder a cualquiera de 25 especialidades ocupacionales. Entre ellas se encuentran asuntos públicos, servicios legales, especialidades audiovisuales, inteligencia, logística, ingeniería, comunicaciones operativas y mantenimiento de datos y comunicaciones.

Después de alistarse, usted puede tener derecho a una variedad de beneficios educativos. El Tuition Assistance Program, la Ley Montgomery GI y otros programas de financiamiento y asistencia financiera educativa le permiten a usted seguir sus metas educativas al tiempo que presta servicio militar.

La Armada

Si usted se alista en la Armada de los Estados Unidos (US Navy), usted puede recibir entrenamiento para uno de 50.000 trabajos en más de 60 campos que incluyen electrónica, ingeniería, tecnología informática, propulsión nuclear, aviación y salud, entre otros. Las opciones laborales dependen de requisitos específicos en el momento de la selección.

La Armada promueve la educación para adultos y paga todos, o casi todos, los gastos de inscripción del personal activo en tierra firme que planifican sus cursos, en escuelas acreditadas, para el momento en que no estén prestando servicio activo. También tiene tres programas de asistencia financiera que ofrecen dinero para ayudar a pagar los gastos universitarios. Para mayor información visite la página en Internet <http://www.navyjobs.com>.

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo de aprendiz

Un programa de trabajo de aprendiz aprobado por el estado de California es un programa educativo de “ganancia y aprendizaje” basado en el trabajo. Esos programas tienen diferentes duraciones, de uno a cinco años, dependiendo del nivel de complejidad del conocimiento y las destrezas que se deben adquirir.

La experiencia de “aprendiz registrado del estado” (“State registered apprentice”) comienza con un empleador interesado en contratarlo a usted para ser un aprendiz registrado. La ocupación en la cual usted es aprendiz es una de 250 ocupaciones aprobadas para aprendices en el estado de California. En todo el país, hay más de 800 títulos de aprendiz ocupacional aprobados por el gobierno federal. Entre las ocupaciones se encuentran técnico siquiátrico en un hospital de salud mental del estado, bombero, carpintero, electricista y conductor u operador de maquinaria pesada de construcción. Como aprendiz registrado por el estado, usted:

1. Comienza a trabajar, aprender y ganar dinero inmediatamente de un empleador que ofrece un programa de aprendiz aprobado por el estado.
2. Obtiene beneficios médicos.
3. Trabaja bajo la supervisión de un empleado capacitado que ya ha concluido su programa de aprendiz y que tiene experiencia en la ocupación.
4. Obtiene inscripción gratuita en los cursos que son parte de la “instrucción relacionada y complementaria” (RSI, por sus siglas en inglés) de los estudios del programa de aprendiz registrado en una institución de educación para adultos, centros y programas ocupacional regional (ROCP, por sus siglas en inglés), o un colegio universitario comunitario. Algunos programas en colegios universitarios comunitarios ofrecen certificados o títulos.
5. Da los primeros pasos que lo llevan a muchas carreras para el futuro.

“Creo que es lo mejor que he hecho en mi vida. Estudiar mientras uno trabaja es como tener una herramienta más. Los compañeros lo respetan más a uno porque uno ha sido formado en el área. Combinar la teoría con aprendizaje práctico en el campo lo convierte a uno en un profesional.”

— Samuel Apodaca, aprendiz en el área de forjar metales

Trabajo de aprendiz (continuación)

Más información sobre el programa de aprendiz aprobado por el estado y lo que significa ser un "aprendiz registrado en el estado" Un programa de aprendiz aprobado por el estado es un programa de aprendizaje en el trabajo que ha sido solicitado por un empleador o un grupo de empleadores y que ha sido aprobado por la División de Estándares para Aprendices de California (California Division of Apprenticeship Standards, o DAS por sus siglas en inglés) que es una subdivisión del Departamento de Relaciones Industriales de California. Un programa de aprendiz aprobado cumple con ciertos estándares que aseguran que los aprendices tengan una experiencia de aprendizaje completa y bien estructurada con aumentos de sueldo y otros beneficios, como seguro médico.

Si un empleador que tiene un programa de aprendiz aprobado por el estado lo contrata a usted, le pedirá que provea la documentación necesaria para ser aprendiz registrado en el estado. Además, usted también recibirá una oferta de inscripción gratuita en una institución para adultos, un ROCP o un colegio universitario comunitario donde recibirá los cursos de "instrucción relacionada y complementaria" (RSI, por sus siglas en inglés). Por lo general, se requieren 144 horas de RSI al año. Las clases RSI le ofrecen conocimientos y destrezas complementarios que el empleador ha especificado que usted debe adquirir como parte de la preparación para su ocupación específica.

Muchas personas creen que el "trabajo de aprendiz" es igual a los "oficios de construcción". En realidad, esos oficios sólo representan 50 de las 800 ocupaciones de aprendiz. Otras ocupaciones son barbero, oficial de correccional, enfermero vocacional, electricista, bombero, maquinista y técnico de autos. En la actualidad, más de 60.000 aprendices trabajan en California.

El sueldo inicial de un aprendiz nuevo es aproximadamente la mitad del sueldo que gana un empleado que ha completado su trabajo de aprendiz. El aprendiz recibe aumentos de sueldo cada seis meses si muestra un progreso satisfactorio en el trabajo y en sus RSI. Al completar el programa, el aprendiz recibe la compensación de una persona capacitada, que en algunas ocupaciones pueden ser 50 dólares o más por hora, más beneficios.

Cada programa opera bajo estándares de capacitación establecidos por el promotor del programa, según las leyes estatales y federales. La Comisión para Aprendices (AC, por sus siglas en inglés) determina los estándares de la ocupación, la duración de la capacitación y la compensación.

Los programas de aprendiz School-to-Career están disponibles para los estudiantes de los dos últimos años de secundaria en California. Los estudiantes son contratados como empleados a tiempo parcial y toman cursos RSI. Pueden trabajar a tiempo parcial durante el año escolar y luego a tiempo completo durante el verano. Los estudiantes son "aprendices registrados en el estado" y los empleadores tienen programas de aprendiz aprobados por el estado. Después de completar la escuela secundaria, el aprendiz va a trabajar a tiempo completo como aprendiz y toma el resto de los cursos RSI.

(continúa)

Paso 4 — Analice la situación

Trabajo de aprendiz (continuación)

Requisitos generales para el trabajo de aprendiz

Cada trabajo de aprendiz sigue su propio criterio. Algunas pautas generales son:

- Educación: Título de secundaria, Examen de Desarrollo Educativo General (GED) o Certificado de Suficiencia de Secundaria.
- Edad: La edad mínima es 16 años, pero por lo general es 18
- Examen obligatorio del trabajo de aprendiz específico

Para algunos trabajos de aprendiz que requieren destrezas superiores o mayores conocimientos, es necesario saber más que un nivel de aritmética básico. También es importante notar que la capacidad de lectura, escritura y comunicación oral es más importante en algunos trabajos de aprendiz. Algunos trabajos de aprendiz prefieren estudiantes que han tomado cursos de talleres prácticos y que tienen conocimientos de dibujo técnico, lectura de planos, matemáticas, química y electricidad o soldadura.

Para muchas ocupaciones, es conveniente tener las siguientes características: buena condición física, buen equilibrio, buena coordinación motora y visual, buen sentido de color, fuerza, agilidad, capacidad de trabajar en ciertas alturas y aptitud mecánica. La capacidad de trabajar bien con otras personas, una buena personalidad y buena presencia son requisitos de todos los programas.

Pasos del candidato para un trabajo de aprendiz

1. Seleccione una ocupación para la cual tenga una aptitud y habilidad física y en la cual esté interesado.
2. Investigue cuáles son los requisitos mínimos y las condiciones de trabajo en la ocupación.
3. Determine si usted puede trabajar bajo esas condiciones, considerando que algunas pueden ser peligrosas o incómodas.
4. Para investigar dónde puede solicitar acceso al programa, comuníquese con:
 - La División de Estándares para Aprendices de California (DAS, por sus siglas en inglés) visitando <http://www.dir.ca.gov/das/das.html>. Seleccione "Find an Apprenticeship Program" para buscar por condado y ocupación.
 - También puede buscar ramas y oficios específicos en Internet. Busque programas de trabajo de aprendiz ("Apprenticeship", en inglés).
 - La Comisión para Aprendices (AC, por sus siglas en inglés)
 - o Si la AC tiene una lista de candidatos en espera, regístrese en la lista de espera y busque empleo.
 - Puede buscar trabajo de aprendiz después de obtener experiencia en la milicia o la industria.
5. Llene la solicitud y tome todas las pruebas de aptitud necesarias.

Oficinas regionales de trabajo de aprendiz

Fresno (559) 445-5431
Los Angeles (213) 576-7750
Oakland (510) 622-3259
Sacramento (916) 263-2877
San José (408) 277-1273
Santa Ana (213) 576-7750
San Diego (619) 767-2045

Páginas en Internet que ofrecen información

Sindicato de Aprendices de California (California's Union Apprenticeships)
<http://www.calapprenticeship.org>

División de Estándares para Aprendices de California (Division of Apprenticeship Standards)
<http://www.dir.ca.gov/DAS/das.html>

Manual de Recursos de Orientación para Aprendices (Orientation to Apprenticeship Resource Guide)
<http://www.dir.ca.gov/DAS/ApprenticeshipResourceGuide.pdf>

Paso 4 — Analice la situación

Problemas en su historia laboral

Las palabras clave para comunicarse con un empleador son: honestidad, mente abierta y atención al cliente (no atención a sus propias necesidades). Nunca escriba nada negativo en su currículum o en su solicitud de empleo, pero tampoco mienta. La solicitud, por ejemplo, es un contrato legal. Sin embargo, usted le puede dar un tono positivo a su pasado y cualquier problemas que tenga en su historia laboral.

Si usted aborda sus posibles problemas directa y honestamente, asumiendo su responsabilidad cuando sea necesario, usted podría ver que sus dificultades pasadas se convierten en sus virtudes más valiosas. Ellas demuestran cómo usted continúa creciendo, cambiando y aprendiendo a superarse como empleado y como individuo.

Obstáculos posibles Soluciones posibles

Calificaciones bajas (para estudiantes)

- Concéntrese en actividades extracurriculares o en cómo usted ha resuelto su problema académico.

No tiene suficiente experiencia

- Ponga énfasis en las destrezas transferibles (por ejemplo, aprender rápidamente) y en la experiencia fuera del trabajo.

Cambio frecuente de trabajo

- Agrupe trabajos similares en su currículum.
- No incluya todos los trabajos que ha tenido.
- Use su carta de presentación para destacar que usted quiere un cargo a largo plazo.

Largo tiempo trabajando con el mismo empleador

- Numere los ascensos como cargos diferentes para mostrar una progresión.
- Incluya una sección de Desarrollo profesional para destacar su educación continua.

Lapsos (meses o años) entre empleos recientes

- Identifique el trabajo que hizo mientras estuvo desempleado, incluyendo trabajo voluntario y proyectos comunitarios, actividades familiares y educación.

Ser despedido

- Durante la entrevista, asuma responsabilidad por sus acciones o presente la situación de manera positiva, dependiendo de las circunstancias.

Perder el trabajo por razones ajenas a su voluntad

- Concéntrese en el presente para mostrar que usted está superando la situación.

Trabajo temporal, independiente o por contrato

- Consulte la sección de “Trabajo no tradicional” para describir este tipo de trabajo en su currículum.

Presenta más credenciales de las requeridas

- No incluya información en su currículum que pueda causar sospechas.
- Ponga énfasis en su intención de concentrarse en el trabajo en cuestión; muestre que usted se quedará en el empleo.

No tiene título universitario

- Si usted ha obtenido créditos universitarios, mencione la institución sin año de graduación.
- Resalte cursos de capacitación reciente y talleres.
- No incluya la sección de Educación (a menos que usted sea una persona joven).

Antecedentes criminales

- Recuerde que sólo son relevantes las condenas.
- Evite ocupaciones relacionadas con cualquier crimen que usted haya cometido (por ejemplo, si usted robó dinero, no intente conseguir un trabajo relacionado con dinero).

Incapacitación

- Indique el problema directamente y mencione abiertamente que usted tienen la capacidad de superar cualquier dificultad que su condición puede representar.

Parcialmente adaptado de Kim Isaacs y J. Michael Farr (monster.com) y Maureen Crawford Hentz (quintcareers.com)

Problemas en su historia laboral (continuación)

Expresidarios

Puede ser intimidante buscar empleo o cambiar de carrera bajo circunstancias normales, pero intentar ingresar de nuevo a la fuerza laboral después de haber estado en la cárcel puede ser aún más difícil. Los obstáculos pueden ir desde enfrentar el estigma de su pasado, marcar la "pregunta sobre antecedentes criminales" en la solicitud de empleo y ser sometido a una investigación de antecedentes que tantos empleadores hacen hoy en día. Sería fácil desanimarse bajo estas circunstancias, pero hay recursos y centros de información donde las personas con antecedentes criminales que buscan empleo pueden recibir asistencia e informarse mejor sobre sus derechos. Los consejos y la lista de recursos que se presentan a continuación están diseñados para ayudarlo a usted a tener una transición calmada a la fuerza laboral.

Sea positivo

En todo momento de su búsqueda de empleo habrá momentos en los que usted se sentirá como si lo estuvieran atacando o juzgando por su pasado reciente. Lo importante es no ponerse a la defensiva o causar que su posible empleador asuma una actitud defensiva, cuando le pregunten sobre su pasado o decidan no contratarlo. Es imprescindible que usted se concentre en el futuro. Eso significa que usted debe hacer afirmaciones sobre lo que puede hacer y ofrecerle a su nuevo empleador si lo contratan.

Esté preparado

Los empleadores le preguntarán sobre sus antecedentes, tanto en la solicitud como en persona. Prepare con anticipación varias respuestas a esas preguntas. Reconozca su pasado y resalte cómo ha cambiado su perspectiva y la forma de abordar situaciones difíciles. En la solicitud de empleo, puede responder las preguntas pidiendo que se discuta el tema en persona. Si la solicitud o el empleador insisten en que usted ponga su respuesta por escrito, tome su tiempo y busque ayuda para escribir una página completa sobre el incidente, su experiencia y cómo ha cambiado. No culpe a nadie en su descripción, asuma la responsabilidad de sus acciones.

Recursos de acceso

Existen muchas organizaciones y agencias cuyo propósito específico es ayudar a los expresidarios a reintegrarse a la fuerza laboral. Muchos de esos recursos ofrecen ayuda desde asistencia legal gratuita hasta escribir un currículo y prepararse para una entrevista. Si usted no usa esos recursos podría perder la oportunidad de ejercer sus derechos, convertirse en un trabajador bien informado y obtener ese trabajo que tanto necesita!

Recursos:

<http://www.centerforce.org> Center Force es un grupo de apoyo para los expresidarios que se están reintegrando a la comunidad. Ofrece apoyo, educación y actúa en defensa de los derechos de las personas con antecedentes criminales.

<http://www.edd.ca.gov> El Departamento de Desarrollo del Empleo de California tiene un directorio de Centros de Una Parada (One-Stop Centers) del estado. Los Centros de Una Parada ofrecen orientación de carrera, asistencia con la búsqueda de empleo, ayuda para la redacción de un currículo y otros servicios relacionados.

<http://www.courtinfo.ca.gov/selfhelp/other/crimlawclean.htm> El Centro de Ayuda de las Cortes de California ofrece información sobre cómo limpiar sus antecedentes criminales. Ofrece varias recomendaciones basadas en diversas situaciones relacionadas con condenas por delitos menores y delitos graves.

<http://www.norcalserviceleague.org/index.htm> Northern California Service League ofrece recursos y asistencia a los expresidarios. Uno de sus eventos más importantes es la Feria y conferencia anual de trabajo para expresidarios.

Paso 4 — Analice la situación

Hoja de respuestas del Paso 4

Esta hoja de respuestas del Paso 4 le ofrece a usted la oportunidad de identificar otras áreas y lugares que le pueden servir de ayuda durante la etapa de decisión.

Trabajo no tradicional/Empresarial

¿Es trabajar por su propia cuenta algo que a usted le gusta? ☐ Sí ☐ No

De ser así, ¿qué tipo de servicio ofrecería su negocio? _____

Carreras militares en los Estados Unidos

¿Ha considerado una vida en la milicia de los EE. UU.? ☐ Sí ☐ No

De ser así, ¿qué rama de la milicia le interesa más?

- _____ Fuerzas Armadas
- _____ Marines
- _____ Fuerza Aérea
- _____ La Armada
- _____ Otro

Comuníquese con su escuela o la rama local para hacer una cita con un representante y discutir las opciones disponibles.

Teléfono _____.

Paso 4 — Analice la situación

Hoja de respuestas del Paso 4 (continuación)

Trabajo de aprendiz

El trabajo de aprendiz puede ser divertido al tiempo que usted acumula la experiencia necesaria para un área en particular. Mencione dos empleadores o industrias donde se ve haciendo un trabajo de aprendiz. Si usted tiene experiencia previa, nombre los lugares en los que ha completado un programa de trabajo de aprendiz.

Trabajo de aprendiz futuro posible

- 1.
- 2.

Trabajo de aprendiz que completé

- 1.
- 2.

Recuerde que el trabajo de aprendiz puede llevar y conduce a empleos futuros permanentes. Además, las destrezas que usted aprende se transfieren a otros trabajos.

Problemas en su historia laboral

¿Hay algún problema relacionado con su historia laboral que usted debe resolver?

☐ Sí ☐ No

Si su respuesta es afirmativa, tome el tiempo necesario y revise la sección “Problemas en su historia laboral”. Estar preparado para responder a esos problemas antes de presentarse a una entrevista lo puede ayudar a mantenerse tranquilo y bien centrado.

Notas

Notas

Conclusión

- Crear un Plan de carrera
- Hoja de respuestas del Plan de carrera
- Conclusión

Conclusión

Crear un Plan de carrera

Un Plan de carrera le permite compilar sus objetivos y los pasos necesarios para lograr esos objetivos. Es particularmente útil porque lo ayuda a definir su carrera y le recuerda que debe ser flexible ante situaciones difíciles y transitorias.

Para crear su Plan de carrera personalizado, use la información que ha reunido y archivado en su archivo de planificación de carrera. Los resultados de sus autoevaluaciones, la investigación del mundo laboral, sus hojas de respuestas de los Pasos 1 a 4 y cualquier otra información que haya reunido le serán de gran ayuda para determinar su futuro.

Consejo: Éste puede ser un buen momento para buscar el apoyo de un consejero de orientación de carrera o de su consejero escolar para identificar los detalles de su plan de acción.

La pregunta es: “¿Qué meta(s) quiero alcanzar?” Algunas respuestas posibles: Quiero mejorar mi educación, obtener un trabajo a tiempo parcial o a tiempo completo, obtener más experiencia como voluntario, hacer una pasantía o trabajo de aprendiz, o quiero abrir mi propio negocio. Éstas son sólo algunas de las áreas que su Plan de carrera puede cubrir. Al completar un Plan de carrera, usted verá cuán útil es tener metas a corto y a largo plazo.

Al seleccionar sus metas a corto y largo plazo, se recomienda que las metas sean:

- Posibles: usted las puede poner por escrito
- Alcanzables: usted tiene las destrezas, la energía y el tiempo para cumplirlas
- Creíbles: usted cree en ellas
- Viables: usted puede decir cuánto tiempo le tomará alcanzarlas
- Flexibles: usted está dispuesto a ajustarlas según sea necesario.

Consejo: Las metas a corto plazo se pueden alcanzar entre uno y tres años. Las metas a largo plazo pueden tomar de tres a cinco años. Use este tiempo para aclarar sus metas; esto hará que sea más fácil seguir su plan.

Para muchas personas, es más fácil y satisfactorio definir y determinar objetivos cuando pueden crear una representación visual de su futuro. Si esto le interesa a usted, tome el tiempo de dibujar, colorear o diseñar sus metas para el futuro. Cuando haya terminado esa tarea, puede revisar sus metas e indicar los pasos necesarios posibles para alcanzarlas. Esta segunda actividad le permitirá aclarar sus metas a corto y a largo plazo para el futuro que usted dibujó.

Las metas a corto y a largo plazo que usted escribió serán su punto de partida. Por ejemplo, puede que usted tenga que inscribirse en una institución educativa, solicitar una pasantía, tomar exámenes de ingreso, solicitar empleo o comenzar un programa vocacional en el área que le interesa. Cualquiera que sea su próximo paso, un Plan de carrera sólido es una herramienta muy útil que usted puede completar, repasar y revisar según sea necesario.

Conclusión

Hoja de respuestas del Plan de carrera

(Tabla)

Marque su(s) meta(s) a continuación (Todas las preguntas se relacionan con las metas que marcó)

EDUCACIÓN

¿Qué tengo para apoyar mi(s) meta(s)?

¿Qué tengo que hacer para alcanzar mi(s) meta(s)?

¿Cómo voy a obtener lo que necesito para alcanzar mi(s) meta(s)?

¿Tengo metas a corto plazo o a largo plazo?

Metas:

- ☐ Preparación para GED
- ☐ Terminar estudios de secundaria
- ☐ Educación post-secundaria y capacitación
- ☐ Carrera militar
- ☐ Otras

TRABAJO

¿Qué tengo para apoyar mi(s) meta(s)?

¿Qué tengo que hacer para alcanzar mi(s) meta(s)?

¿Cómo voy a obtener lo que necesito para alcanzar mi(s) meta(s)?

¿Tengo metas a corto plazo o a largo plazo?

Metas:

- ☐ Tiempo completo
- ☐ Tiempo parcial
- ☐ Trabajo independiente/
- ☐ Abrir mi propio negocio
- ☐ Carrera militar
- ☐ Otras

Conclusión

Esperamos que el Manual de planificación de carrera para California (Segunda edición) lo haya ayudado a crear un plan de acción para su vida. Recuerde mantenerse flexible: ábrale las puertas a la creatividad, la energía positiva y la motivación constante. Esto lo ayudará a lo largo del camino.

Acerca de California Career Resource Network (Red de Recursos Profesionales para California, o CalCRN por sus siglas en inglés)

California Career Resource Network (CalCRN) desarrolla y distribuye cada año recursos informativos de alta calidad para miles de estudiantes, personas en busca de empleo, educadores y personas que se dedican al área de desarrollo de carreras en California.

La CalCRN está ubicada en el edificio del Departamento de Educación de (CDE, por sus siglas en inglés) en Sacramento, California, pero es una entidad estatal independiente. Desde 2006-2007, CalCRN ha estado fundada por fondos generales estatales, el Fondo Federal Administrativo Carl Perkins del CDE, y fondos adicionales provenientes de Perkins Leadership Fund. Durante los ocho años anteriores, la CalCRN estuvo auspiciada por la Sección 118 de la Ley de Educación Vocacional y Técnica Carl Perkins (Carl Perkins Vocational and Technology Education Act, Section 118).

- Anteriormente a eso, estaba fundada por la Ley de Cooperación para la Capacitación Laboral (Job Training Partnership Act). Las agencias estatales participantes en la CalCRN son:
- Bureau for Private Postsecondary and Vocational Education*
- Departamento de Educación de California (California Department of Education)
- California Technology, Trade and Commerce Agency
- California Workforce Investment Board
- Chancellor's Office of the California Community Colleges
- Departamento Correccional y de Rehabilitación (Department of Corrections and Rehabilitation)**
- Departamento de Servicios de Desarrollo (Department of Developmental Services)
- Departamento de Rehabilitación (Department of Rehabilitation)
- Departamento de Servicios Sociales (Department of Social Services)
- Departamento de Desarrollo del Empleo (Employment Development Department)

Para obtener más copias del Manual de planificación de carrera para California (Segunda edición) y otros productos de la CalCRN, visite <http://www.CaliforniaCareers.info>

California Career Resource Network (CalCRN); 1430 N Street, Suite 4503; Sacramento, CA 95814
(916) 323-6544
E-Mail: info@CaliforniaCareers.info

*En 2007 el Bureau for Private Postsecondary and Vocational Education desapareció y ** el Departamento Correccional Juvenil de California (California Youth Authority) y el Departamento Correccional de California (California Department of Corrections) se unieron en un solo departamento..

**Manual de planificación de carrera para California
(Segunda edición)**

Estado de California

Arnold Schwarzenegger, Gobernador

Producido por California Career Resource Network (CalCRN)

Patrick Ainsworth, Ed.D., Departamento de Educacion de California, Copresidente

Michelle Alford-Williams, Departamento de Rehabilitación, Copresidente

John Merris-Coots, Director Ejecutivo

Charlsey Cartwright, ex-Directora Ejecutiva

www.CaliforniaCareers.info