

desarrollado y no solamente las tareas que haya finalizado. Por ejemplo, si es bueno para organizar grupos de personas.

Escriba su propia evaluación personal

Indique sus valores, el medio de trabajo que prefiere, sus habilidades, intereses, puntos fuertes y débiles. Sea específico.

Determine sus prioridades

Para usted, ¿qué es lo más importante del trabajo? ¿La realización personal? ¿El uso de una determinada habilidad? ¿Un alto sueldo?

Infórmese acerca de los tipos de carreras disponibles. Utilice a la gente como recurso.

Hable con profesores, compañeros de trabajo, orientadores vocacionales, amigos, vecinos, parientes y hasta con empleadores anteriores. Quizás ellos pueden informarle sobre diferentes posiciones de trabajo, posiciones vacantes y las destrezas necesarias para realizarlas.

Utilice recursos escritos

En la sección de consultas de una biblioteca o en la agencia de colocación de su universidad, busque recursos que listen posiciones de trabajo y las destrezas necesarias para realizarlas. Por ejemplo:

- ✍ Occupational Employment Services-OES (Servicio de Empleo Ocupacional)
- ✍ Occupational Outlook Handbook (manual de Perspectivas Ocupacionales)
- ✍ College Placement Annual (Informe Anual de Colocación Universitaria)
- ✍ Publicaciones Profesionales
- ✍ Libros y Folletos sobre Carreras Específicas

Obtenga entrevistas informativas

Una manera de investigar un determinado tipo de trabajo es entrevistar a gente que realiza el trabajo mismo. Acuda preparado con algunas preguntas, y preste mucha atención a las respuestas. ¡No se limite! Trate de no pensar en base a nombres de ocupaciones específicas. Piense en



Algunas pruebas escritas le pueden ayudar. Acuda a consultas de su escuela o universidad.

términos de sus capacidades, “Comunico bien las ideas,” o me gustan las tareas complicadas”. Verá que esas habilidades son útiles en más de un tipo de trabajo.

Una vez que haya hecho coincidir sus habilidades e intereses con tipos específicos de trabajo:

- ✍ Escriba los tipos de trabajo que prefiere. Dese a sí mismo muchas alternativas.
- ✍ Establezca prioridades, escriba primero sus preferencias.

Lo siguiente es encontrar el trabajo que usted quiere. Conteste estas preguntas:

¿En qué tipo de organización quiere trabajar? Sus destrezas pueden ser valiosas en diferentes tipos de organizaciones. Quizás usted prefiera trabajar en :

Una empresa pequeña, el gobierno local, estatal o federal, una organización sin fines de lucro, una empresa mediana o de gran envergadura, una escuela primaria o secundaria, o una universidad, una institución para el cuidado de la salud. ¿Qué estilo de organización sería mejor para usted? ¿Prefiere una compañía joven que recién empieza o una empresa más establecida? ¿Preferiría trabajar en una atmósfera de ritmo acelerado y cambios rápidos o en un medio lento y más predecible? ¿Le gustaría una atmósfera más formal y estructurada o una que sea menos formal y con más independencia?

Para identificar empleadores potenciales, obtenga ayuda de:

- ✍ Organizaciones - Agencias de colocación escolar o universidad privadas o públicas, programas de adiestramiento públicos, ferias de empleo, avisos en diarios y revistas.
- ✍ Persona - Amigos, compañeros de trabajo, profesores, maestros, ex-alumnos de escuelas o universidades, orientadores, clubes y asociaciones profesionales.

Una vez que ya identificó a un empleador o una posición vacante en la cual está interesado:

Envíe resumé (Curriculum vitae), prepárese para la entrevista (conozca la organización), use cualquier contacto que tenga, dé seguimiento enviando una carta de agradecimiento (después de la entrevista).

Acepte ayuda, ¡Insista!, concéntrese en habilidades transferibles, sea específico, pero flexible, no se atrase en sus tareas escolares, desarrolle una red de contactos profesionales .

¡Comience hoy mismo el proceso de planear su carrera!

Evalúese bien, concéntrese, haga coincidir sus habilidades y preferencias. Construya la carrera que usted quiere...

AmericanJobCenter®

Área Suroeste



Planificación de Carreras

*Una destreza para el
futuro...*

Plaza Pitito Carretera # 2 Km. 170.0
Bo. Hoconuco San Germán, P.R.
00683
Tel. 1-787-892-1000
Libre de Cargos 1-800-981-8155
Fax 1-787-892-5540
TTY 1-787-892-2935

A proud partner of the

AmericanJobCenter®
network

El "American Job Center/AJC", No Discrimina por Razón de Raza, Color, Religión, Sexo, Nacionalidad, Edad, Impedimento Físico o Mental, Afiliación o Creencia Política. Patrono de Igualdad de Oportunidad de Empleo. Tenemos servicios de apoyo para personas con impedimentos que así lo soliciten. Ley de Innovación y Oportunidades en la Fuerza Laboral/WIOA.

¿Que es la Planificación de Carreras?

Es aprender acerca de su persona y del mundo del trabajo y luego tomar decisiones basadas en lo que usted haya aprendido.

Planificar una carrera le ayudará a:

- ✎ **Decidir**, que tipo de trabajo quiere usted.
- ✎ **Determinar**, las habilidades que necesita poseer.



- ✎ **Descubrir**, los medios para obtener esas habilidades.

La mayoría de la gente quiere más que "solamente un t r a b a j o". Planificar una carrera es la clave

¡Tome la ventaja comenzado hoy mismo el proceso de planear su carrera!

para obtener lo que usted quiere de su trabajo en los años venideros.

¿Por qué debo Aprender cómo Planificar la Carrera? Porque Planificar su carrera le brinda:

- ✎ **Una mejor Oportunidad** para alcanzar lo que usted quiere de la vida. La planificación cuidadosa le puede ayudar a centrarse en trabajos que sean apropiados para usted.

- ✎ **Habilidades Duraderas** para evaluarse a sí mismo y a las oportunidades de trabajo. Las habilidades para planificar su carrera pueden usarse toda la vida.



Recursos para la Planificación de Carreras

Las elecciones prudentes sobre una carrera nueva dependen de información específica. Algunos lugares para conseguir ayuda:

La Oficina de Colocación o de Carrera

Muchas escuelas o universidades ofrecen, incluyendo:

- ✎ Inventarios de habilidades e intereses
- ✎ Orientadores
- ✎ Bibliotecas de carreras
- ✎ Talleres y seminarios para redactar su currículum vitae y para cultivar destrezas de entrevista y de conseguir trabajo.



Ellos también pueden mantener información sobre empleos y coordinar entrevistas.

La Sección de Consulta de su Biblioteca

Los bibliotecarios pueden ser extremadamente útiles para encontrar la información que usted necesita.

Agencias de Empleos

Algunas agencias privadas o públicas ofrecen pruebas vocacionales, orientación y listas de empleadores potenciales (Las agencias privadas pueden cobrar honorarios).

Maneras de ayudarse a sí mismo:

Trabajo a Tiempo Parcial

Un empleo a tiempo parcial puede darle destrezas, contactos de carrera y la comprensión de cómo son ciertos trabajos verdaderamente.

Trabajo Voluntario

El trabajo no remunerado le permite poner a prueba sus preferencias de trabajo y destrezas. Este le brinda la oportunidad para ganar experiencia valiosa en diferentes trabajos y organizaciones.

Pasantías y otros Programas de Capacitación

Dependiendo del programa, éstos le pueden brindar:

- ✎ Experiencia de trabajo
- ✎ Créditos universitarios
- ✎ Contactos en determinado campo
- ✎ Un salario

Comience Evaluándose a sí mismo:

Piense acerca de sus valores

Considere qué tipos de recompensas de trabajo son las más importantes para usted. Por ejemplo: estigio y respeto

- ✎ Salario
- ✎ Realización personal
- ✎ Ayudar a los demás

Considere su ambiente de trabajo ideal

¿Cuáles son las características de lo trabajos que le gustan más o menos? Por ejemplo:

- ✎ Usar su creatividad
- ✎ Trabajar opresión, tomar decisiones
- ✎ Tener tareas variadas
- ✎ Trabajar con el público
- ✎ Trabajar bajo techo o al aire libre

Examine su personalidad

Todos tenemos características personales que afectan la elección de la carrera. Sea honesto identificando las suyas.

Reconozca sus destrezas y experiencia

Considere destrezas que usted puede haber ganado y usado en :

- ✎ Empleos pasados
- ✎ Trabajo voluntario
- ✎ Pasatiempos
- ✎ La escuela o universidad
- ✎ Actividades sociales

Identifique las habilidades que haya