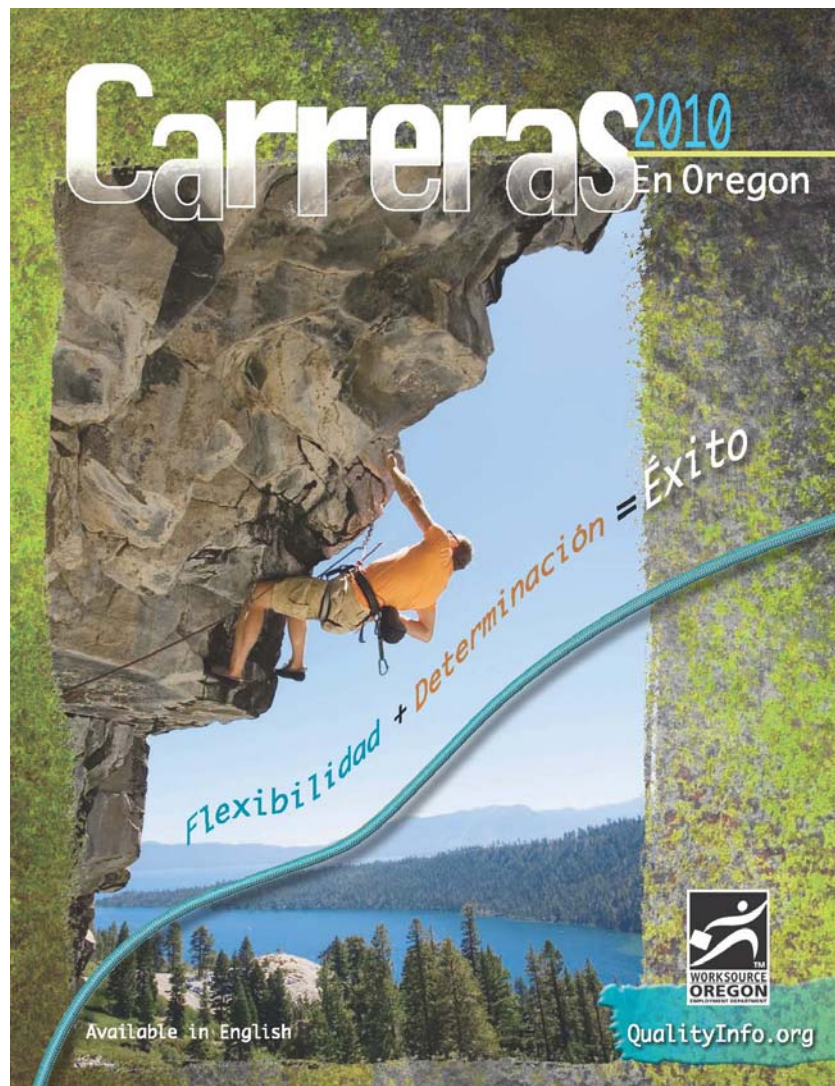


2010

Departamento de Empleo de
Oregon

Brenda Turner
503-947-1233
Brenda.P.Turner@state.or.us



[GUÍA DE ACTIVIDADES]

Serie de actividades y ejercicios para acompañar la publicación Carreras en Oregon 2010.

Carreras 2010 Guía de Actividades

La Guía de Actividades de Carreras en Oregon 2010 es una herramienta excelente para ayudar a los alumnos a explorar Carreras. Cada actividad es fácil de comprender y está vinculada a una sección en particular dentro de Carreras.

Guía para maestros

Las Guías de Actividades para Maestros están disponibles enviando un correo electrónico a Brenda Turner a Brenda.P.Turner@state.or.us. Por favor escriba "Teacher's Guide" en la línea del asunto y escriba la escuela u organización con la que usted trabaja. Recibirá un documento de Word con las soluciones a los ejercicios de la Guía de Actividades.

Índice

Sección 1: Actividades para la planificación de Carrera	3
Ejercicio 1: Complete los espacios en blanco	3
Ejercicio 2: Evaluación de las habilidades de comunicación	4
Ejercicio 3: Realizando trabajo voluntario en su comunidad	5
Sección 2: Actividades de los caminos profesionales	6
Ejercicio 4: Crea su propio camino profesional	6
Ejercicio 5: Investigue un camino profesional real (Actividad en línea)	7
Sección 3: Actividades relacionadas con la búsqueda de empleo.....	8
Ejercicio 6: Complete los espacios en blanco	8
Ejercicio 7: Cómo escribir un currículum (Verdadero o Falso)	8
Ejercicio 8: Encontrando las oportunidades de trabajo y las recomendaciones	9
Ejercicio 9: Planificación del presupuesto	10
Ejercicio 10: Reacción a la planificación del presupuesto	11
Sección 4: Actividades relacionadas con la sección Guía de Actividades.	12
Ejercicio 11: Pensando a través de su elección profesional.....	12
Sección 5: Actividades acerca de los recursos.....	15
Ejercicio 12: Búsqueda de recursos	15
Ejercicio 13: Explorando las Universidades Públicas y Privadas en Oregon (Actividad en línea)	16

Sección 1: Actividades para la planificación de carreras, Páginas 4-13

Ejercicio 1: Complete los espacios en blanco

1. Lea el artículo en la página 4 titulado "Oye, ¿y tú quién eres?" Analice los puntos que en él se hacen y complete lo siguiente:
 - a. En mi tiempo libre me gusta _____

 - b. Pienso que voy a disfrutar una carrera que tenga que ver con _____

 - c. La carrera que me ayudará a sentirme más realizado es _____
porque _____

2. Los empleadores buscan futuros empleados que sean _____,
_____, _____, pero lo más importante para un empleador es que el futuro empleado tenga una buena _____.
3. Las carreras que pueden ser flexibles y que le permita pasar tiempo con su familia son _____, _____, y _____.
4. Intercambiar trabajos entre países también se conoce como _____.
5. Escriba tres maneras de mantenerse fuera de peligro de las probabilidades de que su puesto de trabajo se traslade al extranjero _____,
_____, y _____.
6. _____ tiene que aprender sobre el mundo de la educación y del trabajo.
7. En la mayoría de las becas se toma en consideración la necesidad financiera del estudiante, y podría requerir que complete _____ para ser entregada con las solicitudes.

Ejercicio 2: Evaluación de las actividades de comunicación

El artículo en la página 6 enlista las habilidades de comunicación como una de las más importantes que los empleadores buscan en sus futuros empleados. Ser un buen comunicador significa tener la habilidad de escuchar a otros y entender sus mensajes, y poder compartir su mensaje con otras personas en una forma de que le puedan entender. Examine la siguiente lista de habilidades y técnicas de comunicación y evalúe su conocimiento en cada una, después realice una lluvia de ideas acerca de cómo podría usted mejorarse.

Habilidad para comunicarse o Técnica	Mi conocimiento en esta área es... (pobre, promedio, o bueno)	Podría mejorar en esta área haciendo...
Puedo identificar la diferencia entre oraciones "pasivas" y "activas"		
Me siento muy bien hablando a grupos de personas		
Puedo aceptar y proporcionar crítica constructiva		
Puedo alternar mi velocidad, intensidad, y tono durante presentaciones verbales		
Puedo proporcionar instrucciones claras y concisas a otros		
Puedo escribir un ensayo persuasivo		
Puedo parafrasear lo que otros han dicho		
Utilizo, distancia, gestos y expresiones para ayudar a transmitir mi mensaje		
Sé que en la mayoría de los casos no es apropiado mandar mensajes de texto a mi jefe (es		

Ejercicio 3: Realizando trabajo voluntario en su comunidad

Realizar trabajo voluntario es una buena manera de involucrarse en su comunidad obteniendo de esa forma experiencia laboral muy valiosa para su currículum.

1. Realice una lluvia de ideas acerca de los valores y causas que usted piensa son importantes y las actividades que disfrutaría realizar en su comunidad.

a. Alguna de las actividades/valores/causas que considero importante son

b. Las diferentes maneras que disfrutaría ayudando a mi comunidad incluyen

2. Utilice el Internet u otros recursos para encontrar los grupos locales involucrados activamente en alguna de las áreas arriba enlistadas. Si es posible, identifique una persona de contacto de cada grupo.

a. Organización: _____ Contacto: _____

b. Organización: _____ Contacto: _____

c. Organización: _____ Contacto: _____

3. Seleccione uno de los grupos, y comuníquese con el administrador o con otro voluntario y hágales las preguntas a continuación.

Organización que elegí para hacer contacto: _____

a. ¿Qué tipo de actividades realizan los voluntarios de esta organización?

b. ¿Cuánto tiempo se requiere a los voluntarios a que se comprometan?

c. ¿Quién es el principal beneficiario de los servicios que esta organización provee?

d. ¿Tiene esta organización oportunidades de voluntariado en el futuro en el área?

Sección 2: Actividades de los caminos profesionales, Páginas 14-31

Ejercicio 4: Crea su propio camino profesional

Lea la página 14 para aprender acerca de los Caminos Profesionales, y después revise las páginas 15-17 para ver los ejemplos. Elija uno de los seis caminos profesionales en los que usted podría estar interesado mostrados en las páginas 24-29. Complete estos cinco pasos que lo pueden ayudar a llevarlo de donde usted se encuentre ahora hacia su meta profesional.

Paso 1: ¿Cuáles clases tomaría en la preparatoria para aprender más acerca de su área profesional? Elija cuando menos tres clases de los cursos impartidos en su escuela.

Paso 2: ¿Qué clase de trabajo, después de la escuela, de verano y voluntario lo podría ayudar a obtener experiencia práctica en el área profesional en la que usted está interesado?

Paso 3: ¿Qué tipo de educación o capacitación a corto tiempo podría atender para ayudarlo a obtener un trabajo relacionado a su área profesional? Enliste la Universidad comunitaria o la escuela profesional que podría tener el programa relacionado a su área profesional.

Paso 4: ¿Su meta profesional requiere capacitación adicional o estudios escolares para avanzar más allá que la posición básica? De ser así, describa cual capacitación adicional o estudios escolares serán requeridos. Escriba el nombre de un colegio o Universidad que usted piensa pueden tener un programa relacionado a su área profesional.

Paso 5: Una vez que usted cuente con las habilidades, educación, y capacitación necesarias, ¿cuál sería su carrera ideal?

BONO: Imagine que ha estado trabajando por muchos años en la carrera enlistada en el paso 5, pero desea hacer un cambio en su camino profesional. ¿Cuál sería una carrera diferente que también le podría interesar y que cuente con similar capacitación? ¿Tendría que regresar a la escuela para comenzar de nuevo su camino profesional?

Ejercicio 5: Investigue un camino profesional real (Actividad en línea)

Explore las opciones profesionales en una de las 17 universidades comunitarias de Oregon siguiendo los siguientes pasos.

1. Vaya a www.MyPathCareers.org
2. Haga clic en el mapa en la ciudad más cercana a su preparatoria. Esto lo conectará a la página de los Caminos Profesionales de su universidad comunitaria.
3. Localice la lista de los Caminos Profesionales disponible actualmente en la universidad comunitaria que seleccionó. Seleccione el Camino Profesional que más le interesó. Si no está interesado en ninguna de las áreas del programa, regrese al primer paso y seleccione un área diferente en el mapa hasta que encuentre el Camino Profesional que le interese.
4. Localice el "Roadmap" de su Camino Profesional seleccionado (aparece como una serie de cajas conectadas por flechas). De ser posible, utilice la información para contestar las siguientes preguntas:
 - a. ¿Existe la opción de certificarse en su camino profesional? De ser así, enliste el nombre del certificado y alguna de las posibilidades laborales relacionadas con este certificado. _____

 - b. ¿Tiene su camino profesional la opción de un título de dos años (AS, AAS)? De ser así, enliste el nombre del programa y alguna de las posibilidades laborales conectadas al título. _____

 - c. ¿Tiene su camino profesional la opción de un título de cuatro años? De ser así, enliste el nombre del programa y alguna de las posibilidades laborales conectadas al título. _____

5. Identifique una profesión posible o título laboral de su camino profesional. Visite www.qualityinfo.org/olmis/OIC y escriba el título del trabajo en el área de búsqueda "Occupational Title" después haga clic en 'Search'. Haga clic en uno de los resultados. En la siguiente página asegúrese que la región esté en "Statewide" y el tipo de reporte sea "Full Report". Haga clic en 'continue'.
 - a. Título de la ocupación: _____
 - b. ¿Cuántas posiciones se encuentran disponibles? _____
 - c. ¿Existe una licencia relacionada a la ocupación que seleccionó? _____
 - d. ¿Cuál es el promedio de sueldo anual para la ocupación que seleccionó? _____
 - e. Enliste una habilidad requerida en la ocupación que seleccionó: _____
 - f. Enliste una ocupación relacionada: _____

Sección 3: Actividades relacionadas con la búsqueda de empleos, Páginas 32-49

Ejercicio 6: Complete los espacios en blanco

- Los nueve pasos para una búsqueda de trabajo exitosa son: _____,
_____, _____, _____,
_____, _____, _____, _____.
- El sitio en el Internet que compara sus habilidades con las requeridas en los puestos locales es _____.
- Hablando con las personas que conoce acerca de oportunidades de trabajos se conoce como _____.
- Cuando describa su experiencia laboral en una solicitud de empleo, enfatice las habilidades que son _____ a las responsabilidades del trabajo que está seleccionando.
- Algunos empleadores buscan en ____ y ____ para encontrar información acerca de los candidatos al trabajo, y hasta deciden a quién tomar basándose en lo que encuentran.
- Según los empleadores, los empleados prometedores son aquellos que _____, _____, _____, y dispuestos a aceptar las áreas asignadas.
- Escriba dos estilos diferentes de currículos: a. _____ b. _____
- La entrevista _____ es cuando usted, la persona que busca trabajo, entrevista a la persona que está empleada en el trabajo que usted le interesa.

Ejercicio 7: Cómo escribir un currículum (Verdadero o Falso)

- Los currículos cumplen con el mismo propósito que una solicitud de empleo. _____
- Deberán enlistarse los nombres y las direcciones de los empleadores anterior. _____
- Un “currículo para jóvenes” resalta su experiencia laboral anterior. _____
- Un currículum debe contener por lo menos dos páginas. _____
- Debe incluir una foto de usted en su currículum. _____
- Está bien utilizar expresiones, jergas, y abreviaturas en un currículum. _____
- “tngo mchas hbilddz” puede ser un buen encabezamiento en su currículum. _____

Ejercicio 8: Encontrando las oportunidades de trabajo y las recomendaciones

De la lista siguiente, seleccione tres categorías de trabajo y enliste un establecimiento local en la categoría en el que podrían emplear jóvenes y otros estudiantes. Después utilice el Internet, directorio telefónico, u otro recurso para encontrar la información de contacto de la persona en cada negocio con la que usted podría comunicarse para solicitar información acerca de oportunidades de trabajo.

- Trabajo de oficina
- Comercios minoristas
- Restaurantes
- Hoteles
- Lavaderos de automóviles
- Estaciones de servicio
- Hospitales
- Residencias caninas
- Granjas
- Cines
- Parques de diversiones
- Parques al aire libre

1. Categoría de trabajo _____
a. Nombre del establecimiento local: _____
2. Categoría de trabajo _____
a. Nombre del establecimiento local: _____
3. Categoría de trabajo _____
a. Nombre del establecimiento local: _____

Ahora imagínese que está planeando solicitar un trabajo en estos tres establecimientos que usted escribió anteriormente para una posición en el verano. Realice una lluvia de ideas acerca de tres personas diferentes que usted podría utilizar como referencia en sus solicitudes. Trate de pensar en personas que puedan destacar sus habilidades y capacidades únicas en caso de que el empleador le pregunte acerca de su potencial como candidato para el trabajo.

1. Nombre: _____ Relación: _____
a. ¿Por qué esta persona es una buena referencia? _____

2. Nombre: _____ Relación: _____
a. ¿Por qué esta persona es una buena referencia? _____

3. Nombre: _____ Relación: _____
a. ¿Por qué esta persona es una buena referencia? _____

Ejercicio 9: Planificación del presupuesto

Siga estas instrucciones para comparar cuál será su presupuesto esperado una vez que empiece a trabajar con la cantidad que una persona promedio gasta en bienes y servicios típicos.

Paso 1: Considere el estilo de vida que desea tener una vez que termine la escuela y esté trabajando en su carrera ideal. Calcule cuánto dinero piensa gastar en cada artículo en un mes típico y complete la sección del Paso 1 del presupuesto mostrado más adelante.

Paso 2: Seleccione su carrera ideal o la que le podría interesar en la Guía de Carreras en las páginas 52-79. Escriba el salario medio mensual mostrado en la Guía de Carreras en el área de “Ingreso mensual”. Calcule sus impuestos mensuales estimados y el ingreso mensual neto.

Paso 3: Calcule lo que el ciudadano Americano promedio invierte en cada gasto multiplicando su salario mensual neto utilizado en el Paso 2 por el porcentaje mostrado en cada línea.

Paso 4: Multiplique el total de su presupuesto ideal de los gastos mensuales por 1.33 y escriba el resultado. Este es el salario mensual requerido para poder concordar con los gastos de su presupuesto ideal, una vez que los impuestos se han tomado en consideración.

Ingresos	
	Paso 2: Mi Carrera
Ingreso mensual	\$
Impuestos (ingreso mensual x 25%)	\$
Ingreso mensual neto (ingreso mensual - impuestos)	\$

Gastos			
	Step 1: Presupuesto Ideal	Paso 3: Presupuesto Promedio	
Alquiler o hipoteca	\$	20%	\$
Servicios (electricidad, agua, etc.)	\$	5%	\$
Teléfono	\$	2%	\$
Otros gastos de la casa (muebles, papel higiénico)	\$	7%	\$
Comida - Comer en casa	\$	7%	\$
Comida - Comer afuera	\$	5%	\$
Entretenimiento	\$	5%	\$
Ropa	\$	4%	\$
Auto (gasolina, mantenimiento, seguro, etc.)	\$	17%	\$
Transporte público	\$	1%	\$
Cuidado de la salud (seguro, visitas al médico)	\$	6%	\$
Ahorros	\$	11%	\$
Donaciones	\$	4%	\$
Otros artículos (lectura, cuidado personal, etc.)	\$	6%	\$
Total de gastos mensuales (= ingreso neto)	\$	100%	\$

Paso 4: Ingreso necesario para un presupuesto ideal	\$
--	-----------

Ejercicio 10: Reacción a la planificación del presupuesto

La diferencia entre el presupuesto ideal de una persona y el presupuesto promedio puede ser alarmante. Considere sus cálculos en el Ejercicio 9 y responda las siguientes preguntas.

- 1. ¿Existe alguna categoría en el rublo de los gastos en la que usted calculó un gasto menor? De ser así, ¿Cuáles son? ¿Le sorprendió enterarse cuánto gasta la persona promedio? ¿Espera tener cualquier otro gasto no incluido en la hoja de trabajo?

- 2. ¿Podrá cubrir los gastos mensuales de su presupuesto ideal con el ingreso mensual neto en la carrera de su elección? De no ser así, ¿cuáles son algunas formas para que pueda reducir sus gastos y así poder trabajar en la carrera de su elección sin tener dificultades financieras?

- 3. ¿Cuál carrera seleccionó en el Paso 2? Encuentre la carrera de su elección en la Guía de Carreras y fíjese en el salario inicial mensual. ¿Varía significativamente del salario medio mensual? ¿Cómo afectaría esto a su presupuesto ideal en el inicio de su carrera?

- 4. Enliste tres ocupaciones de la Guía de Carreras donde el salario inicial sea igual o mayor que el salario mensual que usted necesita para su presupuesto ideal. ¿Le interesa cualquiera de estas ocupaciones?

- a. _____
- b. _____
- c. _____

- 5. ¿Estaría dispuesto a cambiar de camino profesional para ganar suficiente dinero para su presupuesto ideal, o preferiría modificar su presupuesto ideal para así trabajar en su carrera preferida? ¿Por qué? _____

**Sección 4: Actividades relacionadas con la sección Guías de Actividades,
Paginas 51-85**

Ejercicio 11: Pensando a través de su elección profesional

Revise las ocupaciones de la Guía de Carreras comenzando en la página 52 y seleccione tres carreras potenciales que le podrían interesar. Evalúe cada ocupación en base a las preguntas a continuación.

1. Ocupación _____

- a. ¿Qué es lo que más le gusta de la descripción de esta ocupación? ¿Qué no le gusta? _____

- b. ¿Cuál es el número total anual de vacantes para esta ocupación? ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué? _____

- c. Mire el salario mensual inicial y medio para esta ocupación. ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué? _____

- d. ¿Qué educación y capacitación requerida necesita para esta ocupación? _____

- e. ¿Cuál es el curso de estudio recomendado para esta ocupación? ¿Le interesa? _____

- f. ¿A cuáles escuelas en Oregon podría usted asistir para recibir capacitación y educación relacionada? ¿Alguna de estas escuelas se encuentran cerca de donde usted vive? _____

2. Ocupación _____

- a. ¿Qué es lo que más le gusta de la descripción de esta ocupación? ¿Qué no le gusta? _____

- b. ¿Cuál es el número total anual de vacantes para esta ocupación? ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué? _____

c. Mire el salario mensual inicial y medio para esta ocupación. ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué?

d. ¿Qué educación y capacitación requerida necesita para esta ocupación?

e. ¿Cuál es el curso de estudio recomendado para esta ocupación? ¿Le interesa?

f. ¿A cuáles escuelas en Oregon podría usted asistir para recibir capacitación y educación relacionada? ¿Alguna de estas escuelas se encuentran cerca de donde usted vive?

3. Ocupación _____

a. ¿Qué es lo que más le gusta de la descripción de esta ocupación? ¿Qué no le gusta?

b. ¿Cuál es el número total anual de vacantes para esta ocupación? ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué?

c. Mire el salario mensual inicial y medio para esta ocupación. ¿Esto lo anima o lo desanima acerca de esta elección de carrera? ¿Por qué?

d. ¿Qué educación y capacitación requerida necesita para esta ocupación?

e. ¿Cuál es el curso de estudio recomendado para esta ocupación? ¿Le interesa?

f. ¿A cuáles escuelas en Oregon podría usted asistir para recibir capacitación y educación relacionada? ¿Alguna de estas escuelas se encuentran cerca de donde usted vive?

Sección 5: Actividad acerca de los recursos, Páginas 86-95

Ejercicio 12: Búsqueda de recursos

1. Enliste cinco líneas de acción que usted podría seleccionar después de la preparatoria.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

e. _____

2. Describa qué tienen en común Peace Corps y AmeriCorps.

3. Un aprendizaje supervisado es un programa que combina el aprendizaje _____ en el empleo con la _____ en el aula.

4. Enumere cuatro carreras ocupacionales en las que se puede entrar como aprendiz _____, _____, _____, y _____.

5. Hay más de 325 _____ profesionales certificadas en todo el estado las cuales no dan _____ pero ofrecen educación y capacitación.

6. El costo promedio para asistir al Sistema de Universidades de Oregon por un año es de _____, comparado con _____ de una Universidad independiente.

7. OSAC son las siglas de _____.

8. Las universidades comunitarias tienen varias ventajas incluyendo clases ofrecidas de _____ los _____, y en diferentes _____ o por el _____.

9. El servicio militar brinda educación y experiencia laboral en _____ de ocupaciones necesarias para mantener una fuerte _____.

Ejercicio 13: Explorando las Universidades Públicas y Privadas en Oregon (Actividad en línea)

Siga estos pasos para explorar los requisitos de admisión, costos de colegiaturas, programas ofrecidos, y otros detalles de las universidades públicas y privadas en Oregon.

1. Vaya a www.ous.edu/about/campcent/index.php para ver una lista de las siete universidades públicas de Oregon. De ser posible haga clic en el enlace de la escuela que le interese. Utilice el enlace del sitio en el Internet de la escuela o en la función de búsqueda del enlace para contestar las siguientes preguntas
 - a. ¿Cuál es el promedio mínimo de índice acumulativo para admisión? _____
 - b. ¿Se requiere completar el SAT o el ACT para ser admitido? _____
 - c. ¿Cuál es la fecha límite de admisión para el término de otoño? _____
 - d. ¿Cuál es el costo promedio anual de colegiatura y cargos adicionales? _____
 - e. Localice la lista de los títulos ofrecidos y seleccione el que le interesa. Lea la descripción del programa. ¿Qué es lo que encuentra interesante?

 - f. Enliste uno de los 100 ó 200 niveles de curso requeridos para este título que usted podría disfrutar. _____
 - g. Encuentre la información de contacto de un consejero o miembro de la facultad de su programa o grado seleccionado.
Nombre _____ Teléfono _____

2. Visite www.oicanet.org y haga clic en “College Websites/Overviews” para ver la lista de los colegios y universidades privadas de Oregon. De ser posible haga clic en el que le interese. Utilice el enlace del sitio en el Internet de la escuela o en la función de búsqueda del enlace para contestar las siguientes preguntas.
 - a. ¿Cuál es el promedio mínimo de índice acumulativo para admisión? _____
 - b. ¿Se requiere completar el SAT o el ACT para ser admitido? _____
 - c. ¿Cuál es la fecha límite de admisión para el término de otoño? _____
 - d. What is the average annual cost of tuition and fees? _____
 - e. Localice la lista de los títulos ofrecidos y seleccione el que le interesa. Lea la descripción del programa. ¿Qué es lo que encuentra interesante?

 - f. Enliste uno de los 100 ó 200 niveles de curso requeridos para este título que usted podría disfrutar. _____
 - g. Encuentre la información de contacto de un consejero o miembro de la facultad de su programa o grado seleccionado.
Nombre _____ Teléfono _____

3. ¿Encontró cualquier diferencia entre las dos escuelas que lo sorprendió? Explique.

