

**Programa de  
EMPODERAMIENTO  
Profesional**

**Tomar Control de  
Su Carrera**

***Preparándose para  
Su Búsqueda de  
Trabajo***

**Guía para  
Facilitadores/as**



## Preparándose para su Búsqueda de Trabajo

### Logística del Taller

---

#### Materiales

- Guía para Facilitadores/as
- Cuaderno/Bolígrafos
- Flipchart/Rotuladores
- Presentación de PowerPoint/Computadora/Proyector/Pantalla

#### Esquema

Tema	Materiales	Tiempo
Introducción	Cuaderno	15 minutos
Aborde su Búsqueda de Trabajo con un Modo de Pensar que Empodera	Cuaderno	40 minutos
Cree un Resume	Cuaderno	15 minutos
PAUSA		10 minutos
Vístase Profesionalmente a Bajo Costo	Cuaderno	20 minutos
Haga Conexiones Profesionales Eficazmente	Cuaderno	35 minutos
Aborde Proactivamente la Logística y Otros Obstáculos	Cuaderno	10 minutos
Aplique lo que Aprendió	Cuaderno	5 minutos
		150 minutos (2.5 horas)

#### Apuntes de Preparación sobre los/las Participantes

NOMBRE	APUNTES
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

## Preparándose para su Búsqueda de Trabajo

### Introducción

<p><b>TIEMPO</b> 15 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p> <p><b>NOTAS Y EJEMPLOS</b></p>	<p><b>INTRODUCCIÓN</b></p> <p><a href="#">Muestre diapositiva #1 – Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo.</a></p> <p>Deles la bienvenida a los/las participantes del taller.</p> <p>Preséntese a sí mismo/a, explique su experiencia y lo que le gusta de facilitar este taller. Agradézcales por estar aquí para esta conversación importante.</p> <p>Pídales que se presenten a sí mismos/as con sus nombres (no necesitan dar sus apellidos) y la respuesta a una pregunta relacionada pero cómoda. Asegúrese de contestar la pregunta también.</p> <p>Algunas opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ¿Cuál fue tu primer trabajo?</li><li>• ¿Cuál fue tu trabajo favorito?</li><li>• ¿Con qué carrera soñabas cuando eras joven?</li></ul> <p>Pídales que vayan a la <b>Página 2 del Cuaderno</b> donde empezarán a trabajar en el cuaderno.</p> <p><a href="#">Siga a diapositiva #2 – Introducción.</a></p> <p>Repase las intenciones del taller:</p> <p><i>Este taller fue diseñado para que ustedes puedan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Abordar su búsqueda de trabajo con un modo de pensar que empodera</i></li><li>• <i>Crear un resume</i></li><li>• <i>Vestirse profesionalmente a bajo costo</i></li><li>• <i>Hacer conexiones profesionales eficazmente</i></li><li>• <i>Abordar proactivamente la logística y otros obstáculos (como el transporte y el cuidado de niños)</i></li></ul> <p>Dígales:</p> <p><i>Es importante que ustedes expliquen claramente lo que</i></p>
--	--

*quieren aprender de este taller también. Tomen un momento para escribir cualquier cosa no detallada en estas intenciones que les gustaría hacer/aprender.*

Deles una pausa para escribir. Pídales que compartan las otras intenciones que tengan. Dígales si es posible hacer esas otras cosas en el taller o no.

[Siga a diapositiva #3 – Introducción.](#)

Repase las normas del taller:

*Queremos que sea un lugar seguro donde puedan explorar este tema. Estas normas ayudan a mantener seguro el ambiente:*

- *Todo se mantendrá confidencial en este grupo.*
- *Les animo que participen pero no le haré preguntas a ningún/a participante en particular.*
- *Sus preguntas son válidas y si no podemos contestarlas durante la clase, les conectaré con los recursos apropiados después de la clase.*

Diga:

*Es importante que se sientan a salvo al explorar el tema de su búsqueda de trabajo. ¿Hay algo más que necesitan para sentirse a salvo durante el taller?*

Deles una pausa para escribir. Pregúnteles si tienen sugerencias para otras normas. Acceda a sus normas si son razonables.

Nota:

Como facilitador/a es una de sus responsabilidades principales asegurarse de que se sigan las normas y que cumplan con las intenciones. Acceda a las normas que ustedes pueden seguir. Con delicadeza, dígales "no" a cualquier intención o norma con que no pueden cumplir al decirles algo como:

*Entiendo que quieres X de este taller. No es parte de esta sesión, pero te diré cómo aprenderlo después.*

Agradézcales anticipadamente por su participación.

## Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo

### Aborde Su Búsqueda de Trabajo con un Modo de Pensar que Empodera

<p><b>TIEMPO</b> 40 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p>	<p><b>PREPÁRESE COMO ATLETA...COMO GANADOR</b></p> <p>Siga a diapositiva #4 – Aborde Su Búsqueda de Trabajo con un Modo de Pensar que Empodera.</p> <p>Pídales:</p> <p>Vayan a la <b>Página 3 del Cuaderno.</b></p> <p>Diga:</p> <p><i>Podemos prepararnos para una búsqueda de trabajo como los/las atletas se preparan para sus deportes. ¡Esto no significa pasar más tiempo en el gimnasio o comer más proteína! En cambio, significa prepararse mentalmente. Una búsqueda de trabajo puede tomar mucho tiempo, causar mucho estrés y tener sus puntos altos y bajos. Queremos estar preparados/as mentalmente para esto.</i></p> <p><b>VISUALIZACIÓN</b></p> <p>Diga:</p> <p><i>Es útil para atletas imaginar que están el partido o la carrera grande y verse compitiendo con éxito y ganando. Ellos/as crean imágenes claras de cómo se sienten, cómo van a perseverar. Podemos hacer lo mismo. Será útil para ustedes, como sobrevivientes, para su búsqueda de trabajo y también para su vida en general. Imagínense que están en el proceso de entrevistar, recibir ofertas y llegar al trabajo el primer día. Esto tiene el propósito de ayudarles a ver el proceso de buscar trabajo como un proceso activo y empezar a ver los pasos que tomarán para llegar a su destino.</i></p> <p>Tome su tiempo y hable lentamente durante la siguiente visualización.</p> <p><i>Tomen un momento para ponerse cómodos/as en sus sillas. Pongan los dos pies firmemente en el suelo.</i></p>
---	--

	<p><i>Pueden cerrar los ojos o simplemente mirar a la mesa.</i></p> <p><i>Ahora, imagínate que estás hablando por teléfono con un/a empleador/a posible. Estás contestando sus preguntas con confianza. Piensas que este puesto y esta organización corresponden bien a tus destrezas y lo que quieres hacer. ¿Dónde estás? Imagínate hablando por teléfono sabiendo que estás contestando las preguntas muy bien. ¿Cómo te sientes? ¿Cómo son tus interacciones con esa persona?</i></p> <p><i>Los/las empleadores/as te piden que vengas para entrevistas. Imagínate que estás hablando con tus amigos sobre las entrevistas que tienes. Sabes que estás lista/o. ¿Qué les estás diciendo? ¿Cómo te sientes?</i></p> <p><i>¿Qué ropa llevas cuando entras por la puerta del lugar de trabajo? Imagínate que estás saludando a el/la entrevistador/a. Imagínate que estás en la oficina determinando si este puesto y este/a empleador/a son apropiados/as para ti. Suena bien. ¿Cómo te sientes? ¿Qué haces primero cuando sales del edificio después de lo que piensas que fue una entrevista que salió muy bien.</i></p> <p><i>Acabas de recibir una oferta de trabajo. El/la empleador/a te llamó para explicarte la oferta. ¿Qué te dijo? ¿Qué aspecto te alegra más? ¿Cómo te sientes sabiendo que puedes decidir si vas a aceptar la oferta o no?</i></p> <p><i>Después de aceptar una oferta, esperas con anticipación tu primer día. ¿Qué obstáculos has superado para llegar aquí? ¿Cómo te sientes al despertarte por la mañana? Imagínate yendo al trabajo. ¿Cómo es? ¿Qué ves? Imagínate entrando en el edificio. ¿Cómo es el edificio? ¿Qué ropa llevas? ¿Cómo te sientes sabiendo que tienes un trabajo en o que te va a llevar a la carrera que quieres?</i></p> <p><i>Cuando estés listo/a, abre los ojos o levanta la vista y escribe en la página 3 lo que imaginaste. Incluye tantos detalles como puedas.</i></p> <p>Tome una pausa por algunos momentos para que puedan escribir.</p> <p><i>Éstas son sus visiones del éxito. Cuando se sientan</i></p>
--	--

*decepcionados/as o frustrados/as durante sus búsquedas de trabajo, vuelvan a esta página para acordarse de cómo se sentirán cuando sí tengan éxito. Cuando adelanten en su trabajo, vuelvan a esta página para acordarse de cómo se sentirán con el próximo éxito. Éstas son sus metas.*

Pregúnteles:

*¿Quién quiere compartir algo que imaginó?*

Espera mientras uno/a o dos participantes comparten parte de lo que imaginaron.

### **PIENSE POSITIVO**

Pídales:

*Vayan a la **Página 4 del Cuaderno.***

Diga:

*Es importante pensar positivo durante el proceso de la búsqueda de trabajo. ¿Será posible cada momento del día? Probablemente no. Pero, cuánto más que podamos volver a pensar positivo, de manera edificante, más podremos avanzar con confianza y eficacia.*

*Tenemos entre 40,000 y 60,000 pensamientos cada día. Entonces, aun si una pequeña porción es negativa – hay muchos pensamientos negativos.*

*Muchos de nuestros pensamientos son simplemente automáticos. Nuestros cerebros siguen funcionando como si tuvieran autopiloto. Y, con demasiada frecuencia, los pensamientos automáticos que ustedes, como sobrevivientes, y que todos como seres humanos tenemos son negativos. Podemos tomar una pausa y prestar atención a estos pensamientos automáticos, y si son negativos, podemos escoger pensamientos más positivos.*

*Las ciencias del cerebro demuestran que pensar positivo lleva a resultados positivos más rápidamente que dejar que los pensamientos negativos se amontonen.*

*Entonces, ¿cómo podemos parar la acumulación de pensamientos negativos? Hay 3 pasos en la página 4 para ayudarnos. Vamos a hablar de estos pasos juntos/as, con tiempo para escribir sus propias ideas.*

Pídales:

[Siga a diapositiva #5 – Pensar Positivo.](#)

*Primero, ¿cuáles son sus pensamientos negativos automáticos sobre la búsqueda de trabajo? ¿Qué pensamientos tienen de sí mismos/as o del mercado de trabajo o del proceso de buscar trabajo que no son buenos para ustedes? Por ejemplo:*

- *“Hace demasiado tiempo que no tengo trabajo. Nadie querrá contratarme”.*
- *“No tengo las destrezas para el trabajo que realmente quiero”.*
- *“La economía es terrible. Va a ser muy difícil encontrar un trabajo ahora”.*

*Tomen un momento para escribir sus pensamientos negativos. Tanto como sea posible, usen las palabras verdaderas que corren por su mente. Como, “Nunca vas a conseguir ese tipo de trabajo”.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

Pregúnteles:

*¿Cuáles son algunos pensamientos negativos que impiden su progreso?*

Invíteles a uno/a o dos participantes a compartir lo que escribieron.

Pídales:

[Siga a diapositiva #6 – Pensar Positivo.](#)

*Ahora, recuerden los tiempos cuando se sienten bien y fuertes y seguros/as. Pueden ser tiempos relacionados a una búsqueda de trabajo pero no es necesario. Por ejemplo:*

- *Cuando haces ejercicio*



- *Sabiendo que causas buena impresión cuando hablas por teléfono o que estás cómodo/a con conversaciones sobre cosas triviales*
- *Cuando eres capaz de manejar muchas cosas a la vez como preparar la cena, cuidar a sus hijos/as y conversar con su vecino/a*

Pregúnteles:

*¿Cuándo se sienten más seguros/as de sí mismos/as? Escribe sobre una o dos instancias.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

Pregúnteles:

*¿Cuáles son algunos momentos en que ustedes se sienten bien y seguros/as de sí mismos/as?*

Invíteles a tres o cuatro participantes a compartir lo que escribieron. Es bueno repetir las cosas positivas en voz alta para que los/las participantes puedan reconocerlas.

Pídales:

[Siga a diapositiva #7 – Pensar Positivo.](#)

*Finalmente, identifiquen los pensamientos positivos que les harían sentir bien durante el proceso de la búsqueda de trabajo. Por ejemplo:*

- *“Tengo un talento para la conversación sobre cosas triviales”.*
- *“Sé que entenderé este proceso paso a paso”.*
- *“Muchas mujeres han vuelto a trabajar con éxito”.*
- *“Tengo un talento para decidir si algo corresponde bien a mis destrezas y deseos”.*

*Tomen algunos momentos para escribir los pensamientos positivos que quieren recordar durante su búsqueda de trabajo.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

Pregúnteles:

*¿Qué pensamientos positivos identificaron?*

Invíteles a tres o cuatro participantes a compartir lo que escribieron. Es bueno repetir las cosas positivas en voz alta para que los/las participantes puedan reconocerlas.

*Muy bien hecho. Puede que quieran poner una tarjeta con sus pensamientos positivos en algún lugar donde los verán con frecuencia. En el espejo del baño, en el centro del volante de su carro, al otro lado de la puerta de la despensa, etc. Entonces tendrán un recordatorio diario de los pensamientos que les empoderan.*

### **OBTENGA APOYO**

[Siga a diapositiva #8 – Aborde Su Búsqueda de Trabajo con un Modo de Pensar que Empodera.](#)

Pídales:

**Vayan a la Página 5 del Cuaderno.**

Diga:

*Otro aspecto de prepararse como uno/a de los/las mejores atletas es obtener apoyo. Los/las atletas tienen entrenadores/as y aficionados/as. Cuando tenemos una meta grande, es muy útil tener apoyo. Quieren el tipo de apoyo que les dará energía positiva y enfoque. No es difícil encontrar a personas que piensan que la economía es mala o que señalarán los obstáculos en su camino. Busquen personas que les puedan ayudar a quedarse positivos/as.*

*Para cada compañía que tiene dificultades, hay otra que está empezando o que tiene éxito. Las personas consiguen trabajos y comienzos nuevos todos los días. Seguro que sus situaciones son únicas. Y pueden creer que van a realizar lo que buscan. Lo realizarán más rápidamente y se sentirán mejor sobre el proceso si tienen personas positivas que les apoyan.*

Pídales:

*Llenen la tabla al final de la página 5. Piensen en quiénes*

*pueden ayudarles a entender el proceso de la búsqueda de trabajo, quiénes les darán apoyo emocional, quiénes tendrán conexiones útiles para ustedes, y quiénes pueden ayudarles a formular ideas útiles. También hagan una lista de personas, como Proveedores de Servicios de DV, que ya les están apoyando.*

*Tomen algunos minutos para completar la tabla.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

Divida a los/las participantes en Grupos de Discusión de 3 o 4 personas.

Pídales:

*En su Grupo de Discusión, hablen de los diferentes tipos de apoyo que tienen. Cada persona debe hablar sobre 2 personas u organizaciones en que pueden confiar para apoyo. Es posible que lo que comparten los/las otros/as les dé más ideas. Si eso ocurre, ¡escríbanlas! Tomen 5 minutos.*

Aquí hay un ejemplo de cómo llenar una línea de la tabla:

- Nombre de la Persona u Organización:  
Vecina Judy
- Tipo que Apoyo que Proporciona:  
Conexiones en la Industria de la Comida
- Maneras de Utilizar su Apoyo:  
Conectarse con personas de quienes puedo aprender más sobre la industria de comida o sobre oportunidades de empleo
- Maneras de Agradecerles:  
Invitarle a cenar en su casa

*¡Excelente! Contactarse con estas personas y decirles cómo pueden apoyarle pueden ser los primeros pasos en su búsqueda de trabajo.*

### **ACCIONES DIARIAS**

Pídales:

**Vayan a la Página 6 en el Cuaderno.**

	<p><i>Ahora que saben visualizar, pensar positivo y obtener apoyo, escriban lo que van a hacer cada día para quedarse mentalmente fuertes durante su búsqueda de trabajo.</i></p> <p><i>¿Qué será lo más importante que hagan?</i></p> <p><i>Por ejemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Repasar mis pensamientos positivos</i></li><li>• <i>Hablar con un/a amigo/a</i></li><li>• <i>Tomar por lo menos una acción cada día</i></li><li>• <i>Meditar</i></li></ul> <p><i>Escriban sus ideas.</i></p> <p>Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.</p> <p><i>Formen grupos de dos personas para compartir algunas de las ideas que tienen sobre lo que van a hacer cada día para quedarse fuertes y mantener la confianza durante su búsqueda de trabajo. Tomen 5 minutos.</i></p> <p>Tomen una pausa de 5 minutos para que los/las participantes puedan compartir.</p> <p><i>Gracias por compartir sus ideas con sus parejas.</i></p>
--	---

## Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo

### Crear un Resume

<p><b>TIEMPO</b> 15 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p>	<p><b>LO BÁSICO SOBRE UN RESUME</b></p> <p><a href="#">Siga a diapositiva #9 – Crear un Resume.</a></p> <p>Pídales:</p> <p><i>Vayan a la <b>Página 7 del Cuaderno.</b></i></p> <p>Diga:</p> <p><i>Ahora que tienen un buen estado de ánimo, el próximo paso es crear la herramienta básica de su búsqueda de trabajo– su resume.</i></p> <p><b>INFORMACION QUE INCLUIR EN SU RESUME</b></p> <p>Pídales:</p> <p><i>En las páginas 7, 8 y 9 hay espacio para llenar la información básica que típicamente está incluida en un resume.</i></p> <p><i>En el Apéndice en la <b>Página 19 del Cuaderno</b> hay instrucciones para utilizar el Constructor de Resumes en línea de Mujeres Empleadas. El sitio web les pide toda la información de las tablas en las páginas 7, 8 y 9 y luego crea un documento en forma de PDF para ustedes que parece profesional. Entonces, es un recurso que pueden utilizar más tarde, si quieren o si no tienen mucha experiencia con procesadores de texto.</i></p> <p><i>Ahora, vamos a tomar 10 minutos para que todos/as puedan llenar tanto de la tabla como puedan ahora.</i></p> <p>Repase brevemente los tipos diferentes de información que se incluyen en un resume. Dígalas a los/las participantes que hay una Lista de Destrezas en el Apéndice en la <b>Página 21 del Cuaderno</b>, si necesitan ayuda en la sección de Destrezas Claves.</p> <p>Pregúnteles si tienen preguntas y recuérdelos que tienen</p>
---	---

10 minutos.

*Es posible que no terminen y eso está bien.  
Frecuentemente la parte más difícil es empezar.  
Entonces, vamos a empezar hoy.  
Empiecen.*

Tome una pausa de 10 minutos para que puedan escribir.  
Camine por la sala para ver si alguien necesita ayuda  
para determinar qué tipo de información debe incluir.

Diga:

*Hicieron muy bien escribiendo la información que  
incluirán en sus resúmenes.*

### **SUGERENCIAS PARA ESCRIBIR UN RESUME**

[Siga a diapositiva #10 – Crear un Resume.](#)

Diga:

*Al final de la **Página 9 del Cuaderno** verán sugerencias  
para escribir un resume. Cuando vuelvan a casa y creen  
sus resúmenes, pueden consultar estas sugerencias.*

Pregúnteles si alguien quiere leer las sugerencias en voz  
alta.

Después de que alguien lea las sugerencias, destaque  
las que piensa que son particularmente importantes para  
este grupo de participantes, después de ver lo que  
escribieron al completar las tablas en las páginas 7, 8 y 9.

También, pregúnteles si tienen preguntas sobre alguna  
sugerencia.

## Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo

### Vístase Profesionalmente a Bajo Costo

<b>TIEMPO</b> 10 minutos	<b>PAUSA</b>
<b>TIEMPO</b> 20 minutos  <b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores	<b>VÍSTASE PROFESIONALMENTE A BAJO COSTO</b>  <a href="#">Siga a diapositiva #11 – Vístase Profesionalmente a Bajo Costo.</a>  Pídales:  <i>Vayan a la <b>Página 10 del Cuaderno.</b></i>  Diga:  <i>Si nos gusta o no, nuestra apariencia es lo que hace una primera impresión. Durante el proceso de una búsqueda de trabajo, queremos que nuestra apariencia nos ayude y no sea una distracción. Esto puede significar moderar o amplificar nuestro estilo normal.</i>  Pídales:  <i>Contesten las 3 preguntas en la página 10 para determinar qué tipo de ropa será más apropiada para ustedes...</i>  <i>Con el tipo de trabajo que buscan, ¿qué llevarán cuando trabajan?</i>  <i>Entonces, escriba sobre los estándares de apariencia y de ropa para el tipo de trabajo, la compañía y la industria. ¿La gente típicamente se viste de manera profesional? ¿Lleva muchas joyas? ¿Necesita evitar usar el perfume?</i>  <i>Entonces, pensando en sus respuestas a las primeras 2 preguntas, contesten la tercera e identifica lo que piensan que sería más apropiado llevar para sus entrevistas.</i>  <i>Tomen algunos minutos.</i>

	<p>Tome una pausa mientras los/las participantes escriben.</p> <p>Pregúnteles:</p> <p><i>¿Cómo contestaron estas preguntas?</i></p> <p>Invíteles a uno/a o dos participantes a compartir. Deles cualquier sugerencia diplomática que cree que sería útil.</p> <p><b>VÍSTASE PROFESIONALMENTE A BAJO COSTO (CONTINUADO)</b></p> <p><a href="#">Siga a diapositiva #12 – Vístase Profesionalmente a Bajo Costo.</a></p> <p>Pídales:</p> <p><i>Vayan a la <b>Página 11 del Cuaderno.</b></i></p> <p>Diga:</p> <p><i>Ahora que han identificado lo que quieren llevar para una entrevista, vamos a pensar en cómo se puede conseguir esa ropa sin gastar una fortuna. Vamos a identificar algunas maneras de hacerlo a bajo costo, para que podamos vestarnos profesionalmente aun cuando estamos en transición y no tenemos mucho dinero.</i></p> <p>Pídales:</p> <p>Divida a los/las participantes en Grupos de Discusión de 3 o 4 personas.</p> <p><i>Con su Grupo de Discusión hablen de cada una de las Áreas de Apariencia: ropa; cabello y maquillaje; zapatos; y otros accesorios incluyendo una bolsa, un resume, tarjetas de presentación.</i></p> <p><i>Piensen en Ideas Creativas a Bajo Costo para cada Área de Apariencia. Escriban sus ideas en la tabla en la página 11.</i></p> <p><i>Tomen 8 minutos.</i></p> <p>Tome una pausa de 8 minutos para que los Grupos de Discusión puedan compartir sus ideas.</p>
--	---



	<p>Felicitales a los/las participantes por las ideas excelentes que usted oyó.</p> <p>Si los/las participantes no lo mencionan, hable de organizaciones como la Alianza para Mujeres que tienen el propósito de ayudarles a mujeres a conseguir ropa para entrevistas. El sitio web de la Alianza para Mujeres está listado en la página de Recursos de su cuaderno.</p> <p><i>Utilicen estas ideas para estar preparados/as con un conjunto para entrevistas que les hará sentirse fenomenal.</i></p>
--	--

**Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo**  
**Haga Conexiones Profesionales Eficazmente**

---

<p><b>TIEMPO</b> 35 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p>	<p><b>EXPLICACIÓN DEL PROCESO DE HACER CONEXIONES PROFESIONALES</b></p> <p><a href="#">Siga a diapositiva #13 – Haga Conexiones Profesionales Eficazmente.</a></p> <p>Pídales:</p> <p><i>Vayan a la <b>Página 12 del cuaderno.</b></i></p> <p>Diga:</p> <p><i>Ahora que tenemos una actitud positiva, un resume y un conjunto profesional para entrevistas, estamos listos/as para hacer más conexiones profesionales.</i></p> <p><i>Haciendo conexiones profesionales es simplemente conectarse con personas y construir relaciones. Las conexiones profesionales son una parte clave de una búsqueda de trabajo exitosa.</i></p> <p>Pídales:</p> <p><i>Vamos a repasar los elementos básicos de las conexiones profesionales.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Saben qué buscan como oportunidades de trabajo. ¿Cuáles son sus metas profesionales? ¿Qué trabajos les ayudarán a realizarlas? ¿Dónde quieren trabajar? ¿Qué salario necesitan y quieren? ¿Qué nivel de puesto y/o título quieren?</i></li><li>• <i>Hablen de eso con todas las personas con quienes se sienten seguros/as y cómodos/as. Estén dispuestos/as a explicarles, sin minimizarlo, lo que buscan. Nunca se sabe quién podrá ayudarles de alguna manera.</i></li><li>• <i>Pídanles que les conecten con oportunidades abiertas, con personas que pueden saber de oportunidades abiertas o con compañías que les</i></li></ul>
---	---

	<p><i>gustan. Pregúntenles directamente y con confianza si saben si hay oportunidades de trabajo abiertas o sobre las compañías para las cuales quieren trabajar.</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Pídanles que les presenten a personas que están haciendo el trabajo que quieren hacer para que puedan conseguir información de ellos/as sobre su trabajo, su empleo, su compañía...y entonces, ¡pídanles conexiones y recomendaciones!</i></li><li><i>• Utilicen el método o los métodos de hacer conexiones profesionales que les hacen sentir más cómodos/as y seguros/as. Algunos/as prefieren reunirse cara a cara, otros/as prefieren hablar por teléfono y otros/as utilizan bien las conexiones por las redes sociales. Sepan dónde se sienten más cómodos/as y pasen más tiempo con esa manera de hacer conexiones. Dependiendo de dónde viven y el tamaño de su comunidad, puede que sea, por ejemplo, más difícil sentirse seguro/a en una comunidad más pequeña donde todos se conocen. Hagan conexiones utilizando las maneras que les hacen sentir más cómodos/as.</i></li></ul> <p><i>Vamos a contestar las 3 preguntas en la página 12.</i></p> <p><i>¿Cuál(es) de los elementos básicos de hacer conexiones profesionales hacen y hacen bien? Escriban cuáles de los 4 hacen bien.</i></p> <p><i>Tome una pausa por un momento.</i></p> <p><i>¿Cuál(es) de los elementos básicos de hacer conexiones profesionales eviten o son difíciles para ustedes? Escriban cuáles de los 4 no hacen tan bien.</i></p> <p><i>Tome una pausa por un momento.</i></p> <p><i>Ahora contesten la tercera pregunta e identifica qué necesitan hacer diferente para mejorar sus destrezas de hacer conexiones profesionales.</i></p> <p><i>Tome una pausa por un momento.</i></p> <p><i>Vamos a ver dónde están nuestros puntos fuertes y débiles. Al levantar la mano, ¿para quiénes es el primer</i></p>
--	--

*elemento un punto fuerte? ¿para quiénes es un punto débil*

*Presten atención a quiénes son fuertes dónde eres débil. Vamos a compartir ideas en algunos minutos.*

*Para el segundo elemento, hablándoles a todos/as, ¿quiénes son fuertes? ¿quiénes tienen dificultades? Otra vez, pídale que levanten las manos.*

*¿Para quiénes es el tercer elemento un punto fuerte? ¿un punto débil?*

*Y el elemento final. ¿Para quiénes es un punto fuerte? ¿y un punto débil?*

*¡Ahora! Levántense y formen grupos de dos personas. Puede que quieran escoger a alguien que tenga puntos fuertes donde tú tienes puntos débiles. Después de encontrar pareja, decidan quién va a compartir primero y esa persona va a hablar de un elemento que tú evitas o no haces bien. Pídanles ideas de sus parejas. Mientras sus parejas comparten sus ideas, no hablen. A veces cuando alguien nos da consejos queremos explicar lo que ya hemos tratado de hacer o lo que pensamos que no va a funcionar. No hagan eso. Quédense callados/as y escuchen sus ideas. Piensen en las que podrían ser útiles. Cuando sus parejas ya no tienen ideas, pueden cambiar de papel. La otra persona compartirá uno de sus puntos débiles y escuchar las ideas que su pareja tenga... ¡sin hablar!*

*¿Preguntas?*

*Formen grupos de dos y empiecen.*

*Tome una pausa por algunos minutos. Entonces, dígales:*

*¡Cambien de pareja! Busquen otra pareja y hagan la misma cosa. ¡Pueden empezar!*

*Tome una pausa por algunos minutos. Entonces, dígales:*

*Vuelvan a sus asientos y escriban las ideas que sus*

*parejas les dieron que piensan que serían útiles para aprender a hacer conexiones profesionales mejor.*

### **ELIJA SU MODO DE PENSAR PARA HACER CONEXIONES PROFESIONALES**

[Siga a diapositiva #14 – Haga Conexiones Profesionales Eficazmente.](#)

Pídales:

*Vayan a la **Página 13 del Cuaderno.***

Diga:

*Es útil identificar los resultados que queremos a través de nuestros esfuerzos de hacer conexiones profesionales y qué modo de pensar y qué acciones nos ayudarán a lograr esos resultados.*

Pídales:

*Vamos a empezar al final de la página con los resultados.*

*¿Qué resultados quieren ver de sus conexiones profesionales?*

*Por ejemplo, recomendaciones para compañías específicas, puntos de contacto en compañías con puestos abiertos relevantes, progreso continuo en su búsqueda de trabajo, determinar la posición ideal para sus destrezas y deseos, etc.*

*Tomen un momento para escribir los resultados que quieren lograr a través de sus conexiones profesionales. No escriban lo que piensan que van a lograr, ¡sino los que realmente quieren!*

*Escriban estos en la caja al final de la página.*

*Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.*

*Con los resultados que quieren, ¿qué acciones tomarán para lograrlos? Con lo que quieren que suceda, qué tipos de acciones saben que querrán tomar? ¿Qué les llevará a esos resultados?*

*Por ejemplo, quedarse en la iglesia después de los servicios para hablar con personas, escribir los criterios para su trabajo perfecto, hacer algunas llamadas cada semana.*

*Tomen un momento para escribir qué acciones van a tomar. Escriban estas en la caja en medio de la página.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

*Ahora, para tomar esas acciones con poder y eficacia, ¿qué modo de pensar necesitarán? Si estuvieran tomando esas acciones con confianza y eficacia, ¿qué necesitarían pensar y creer?*

*Por ejemplo, tengo un talento para hablar con la gente; he salido de mi zona de confort antes, puedo hacerlo otra vez; Hay oportunidades para hacer conexiones profesionales por todas partes; Cualquiera persona podría tener las conexiones perfectas para mí.*

*Tomen un momento para escribir los pensamientos y creencias que necesitarán para tomar esas acciones con poder y eficacia.*

Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.

Pregúnteles:

*¿Hay alguien que quiera compartir lo que escribió? ¿Qué modos de pensar, acciones y resultados escribieron?*

Tome una pausa mientras alguien comparte su modo de pensar, sus acciones y sus resultados.

*Pueden ver que el modo de pensar que tenemos afecta qué acciones pensamos que son posibles. Si creemos que nunca podríamos acercarnos a esa persona y pedirle conexiones, entonces ¡nunca vamos a acercarnos a esa persona y pedirle conexiones! Nuestro modo de pensar amplía o limita las acciones que podemos tomar con confianza.*

*Y, claro, las acciones que tomamos afectan directamente los resultados que obtenemos. Entonces, aun cuando*

*tengamos un modo de pensar positivo, si no tomamos acción, todavía no vamos a lograr los resultados que queremos.*

*Nuestro modo de pensar junto con nuestras acciones afectan nuestros resultados.*

*Si no están consiguiendo los resultados que quieren, usualmente es más útil considerar lo que piensan y creen. Frecuentemente, cuando cambiamos a un modo de pensar que nos empodera, podemos empezar a tomar acciones nuevas y diferentes.*

Pregúnteles:

*¿Hay más preguntas sobre esto?*

### **SU "ELEVATOR PITCH" (O CÓMO VENDERSE A SÍ MISMO/A)**

[Siga a diapositiva #15 – Haga Conexiones Profesionales Eficazmente.](#)

Pídales:

*Vayan a la **Página 14 del Cuaderno.***

Diga:

*Al hacer conexiones profesionales, es importante tener un mensaje que es poderosa y concisa para que puedan darles a las personas la información que necesitan para ayudarles mejor.*

Pídales:

*Tomen algunos minutos para llenar los espacios en la página 14.*

*Escriban sus nombres, lo que buscan, lo que les interesa más y qué pueden proporcionar/hacer.*

*Tomen algunos minutos.*

*Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.*

Pregúnteles:

*¿Hay preguntas sobre cómo se debe completar algunas de estas oraciones?*

Conteste sus preguntas, como sea apropiado.

*Ahora que han compartido su mensaje, sigan la conversación al:*

- *Hacer la pregunta directa si conocen a alguien que pueda ser útil para ti. Pregúntenle: ¿Conoce usted a alguien, con quien yo debo hablar, que tenga oportunidades para mí?*
- *Asegúrese de que claramente haya comunicado cómo esa persona puede ayudarle. Pregúntenle: ¿Tiene usted preguntas sobre lo que estoy buscando?*
- *Aprender cómo pueden ayudar a la otra persona: Pregúntenle: ¿Cómo puedo ayudarle?*

*¡Vamos a practicar nuestros mensajes!*

*Formen grupos de dos personas y, por turnos, compartan sus mensajes. Es posible que las palabras no sean perfectas ahora. Está bien. Compartan lo que tengan. Ésta es una oportunidad de ayudarles a descubrir lo que les hace sentir más cómodos/as. Tomen 5 minutos. Pueden empezar ahora.*

Tome una pausa de 5 minutos.

*Gracias por practicar. La práctica hace al maestro. Una buena idea es practicar sus mensajes delante de un espejo hasta que se sientan cómodos/as diciéndolo.*

### **LAS MEJORES SUGERENCIAS PARA HACER CONEXIONES PROFESIONALES**

[Siga a diapositiva #16 – Haga Conexiones Profesionales Eficazmente.](#)

Pídales:

*Vayan a la **Página 15 del Cuaderno.***



	<p>Invítele a un/a participante a leer las mejores sugerencias para hacer conexiones profesionales.</p> <p>Pregúnteles:</p> <p><i>¿Hay preguntas sobre alguna de las mejores sugerencias para hacer conexiones profesionales?</i></p> <p>Conteste sus preguntas, como sea apropiado.</p> <p><i>¿Cuáles sugerencias creen que son más importantes para ustedes?</i></p> <p>Invíteles a dos o tres participantes a compartir.</p>
--	---

## Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo

### Aborde Proactivamente la Logística y Otros Obstáculos

<p><b>TIEMPO</b> 10 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p>	<p><b>¿CUÁLES SON SUS OBSTÁCULOS LOGÍSTICOS?</b></p> <p>Siga a diapositiva #17 – Aborde Proactivamente la Logística y Otros Obstáculos.</p> <p>Pídales:</p> <p>Vayan a la <b>Página 16 del Cuaderno.</b></p> <p>Diga:</p> <p><i>A veces parece que la logística causa problemas. Es fácil usar los obstáculos logísticos – como el transporte o asuntos del cuidado de niños/as – como excusas por no adelantarse.</i></p> <p><i>Vamos a hablar de estos obstáculos y empezar a considerar soluciones para que no nos impidan.</i></p> <p>Pídales:</p> <p><i>Tomen un momento para contestar la primera pregunta en esta página. ¿Cuáles son las barreras, las preguntas o las excusas que impiden el proceso de su búsqueda de trabajo? ¿Es el cuidado de niños/as, el hecho de que sólo pueden trabajar ciertas horas, que no tienen carro? Identifiquen sus barreras mas significativas. Tomen un momento.</i></p> <p>Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.</p> <p><i>Con la persona a su lado, piensen en ideas creativas para abordar cada obstáculo. No descarten una idea inmediatamente. Escribanlas y hablen de cada idea.</i></p> <p><i>Escriban las ideas que identifican para abordar sus barreras en el medio de la página 16.</i></p> <p><i>Entonces, al final de la página, escriban las ideas que realmente van a implementar y para qué fecha van a</i></p>
---	---

	<p><i>hacerlo. Tomen 5 minutos. Pueden empezar ahora.</i></p> <p>Tome una pausa de 5 minutos para que puedan trabajar en parejas.</p> <p>Pregúnteles:</p> <p><i>¿Quién quiere compartir una barrera y las ideas que implementará para abordar esta barrera?</i></p> <p>Invíteles a uno/a o dos participantes a compartir.</p>
--	---

## Preparándose para Su Búsqueda de Trabajo

### Aplique lo que Aprendió

<p><b>TIEMPO</b> 5 minutos</p> <p><b>MATERIALES</b> Cuaderno Flipchart Rotuladores</p>	<p><b>APLIQUE LO QUE APRENDIÓ</b></p> <p>Siga a diapositiva #18 – Aplique lo que Aprendió.</p> <p>Diga:</p> <p><i>Muchísimas gracias por sus contribuciones, su atención, su tiempo y por compartir.</i></p> <p><i>Puesto que sabemos que esto es un proceso continuo, hemos incluido recursos para servir como referencia cuando sea necesario en la <b>Página 18 del Cuaderno.</b></i></p> <p>Repase los recursos, pídale sugerencias adicionales al grupo y anímeles a buscar apoyo durante todo el proceso.</p> <p>Pídales:</p> <p><i>Contesten las 3 preguntas listadas en la <b>Página 17 del Cuaderno.</b></i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>¿Qué parte de módulo te ayudó más?</i></li><li>• <i>¿Qué harás diferente como resultado de este taller?</i></li><li>• <i>¿Cuál es el aspecto más difícil de prepararse para una búsqueda de trabajo y cómo lo abordarás?</i></li></ul> <p>Tome una pausa por algunos momentos mientras los/las participantes escriben.</p> <p>Facilitación de la Terminación:</p> <p><i>Para completar nuestro trabajo hoy, quiero oír lo que les ayudó más a cada uno/a de ustedes hoy.</i></p> <p>Escuche una cosa de cada persona. Comparta algo también.</p> <p>Agradézcales a todos/as por su participación.</p>
--	--