

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Gustos y disgustos: Las claves invisibles para su felicidad

Piense acerca de sus experiencias de trabajo y en la vida, y piense acerca de las cosas que le gustaron y no le gustaron acerca de cada una. Sea cuán específico y detallado le sea posible. No es muy útil decir, por ejemplo, "No me cayeron bien las personas". Es más útil decir, "No me gustaron las personas agresivas y mal educadas".

Las siguientes categorías pueden ayudarle a empezar. Ya que cada trabajo involucra la mayoría de estos artículos, trate de incluir notas y comentarios acerca de cada uno:

Jefe/Gerencia Principal	Pares	Cultura
La Compañía	Empleados	Compensación/Beneficios/Premios
Productos/Servicios	Clientes	Deberes y Responsabilidades
Estructura de Organización	Vendedores/Consultores	Personas
Clima Político	Espacio Físico	Tareas/Proyectos/Actividades
Nivel de Presión	Facilidades	Oportunidades para el crecimiento
Viaje diario	Herramientas y Equipo	Acomodamiento de familias

EXPERIENCIA	ASPECTOS QUE ME GUSTARON	ASPECTOS QUE NO ME GUSTARON

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Aspectos de mi próximo empleo...

	QUISIERA	NO QUISIERA	TENGO QUE TENER
<i>La compañía/ organización</i>	Ej: acomodan a familias		
<i>La industria/campo</i>	Ej: Salud		
<i>Co-trabajadores</i>	Ej: Diversos		
<i>Tareas y funciones del trabajo, (incluyendo clientes)</i>	Ej: Varied, mix of administrative and people oriented		

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Las cosas que me gustan hacer y las cosas que hago bien

Las cosas que me gustan hacer	Las cosas que hago bien	Características/ Rasgos de personalidad
Las cosas que me gustan hacer y que TAMBIÉN hago bien (Concordancias)	Empleos, Carreras, Oportunidades de Negocios	Potencial de ingreso

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Recursos de Adiestramiento de Empleo

Maestro/a de Guardería Infantil & Maestro/a Asistente

Action for Boston Community Development
Patricia Finigan at Learning Works
19 Temple Place
Boston, MA 02111
Finigan@bostonabcd.org
Teléfono: 617-357-6000 x7574

Asistente de Salud Certificado

American Red Cross
Elizabeth Reichman
285 Columbus Ave.
Boston, MA 02116
Reichmane@usa.redcross.org
Teléfono: 617-375-0700 x274

Asistente Médico, Cuidado de Pacientes

Bunker Hill Community College
Maryann Ryan
250 Rutherford Ave.
Charlestown, MA 02129
Mryan@bhcc.ma.us
Teléfono: 617-228-2475

Procesamiento de Cuentas, Destrezas de Oficina y más

Dimock Community Health Center
Linda Palmer
55 Dimock St.
Roxbury, MA 02119
Lpalmer@dimock.org
Teléfono: 617-442-8800 x1408
Fax: 617-442-6503

Destrezas de Oficina Computerizadas

Jewish Vocational Services
Pam Moriarity
29 Winter St., 3rd Floor
Boston, MA 02111
pmoriarityjvs@hotmail.com
Teléfono: 617-542-1993 x204

Destrezas de Oficina de Computadora

Morgan Memorial Goodwill Industries
Marisella Gomez
1010 Harrison Ave.
Roxbury, MA 02119
mmgomez@goodwill.mass.org
Teléfono: 617-541-1244

Oficina Médica Computarizada

One With One
Anita Webb
77 Warren St.
Brighton, MA 02135
awebbwo@aol.com
Teléfono: 617-254-1691

Oficina Computarizada, Apoyo de Contabilidad

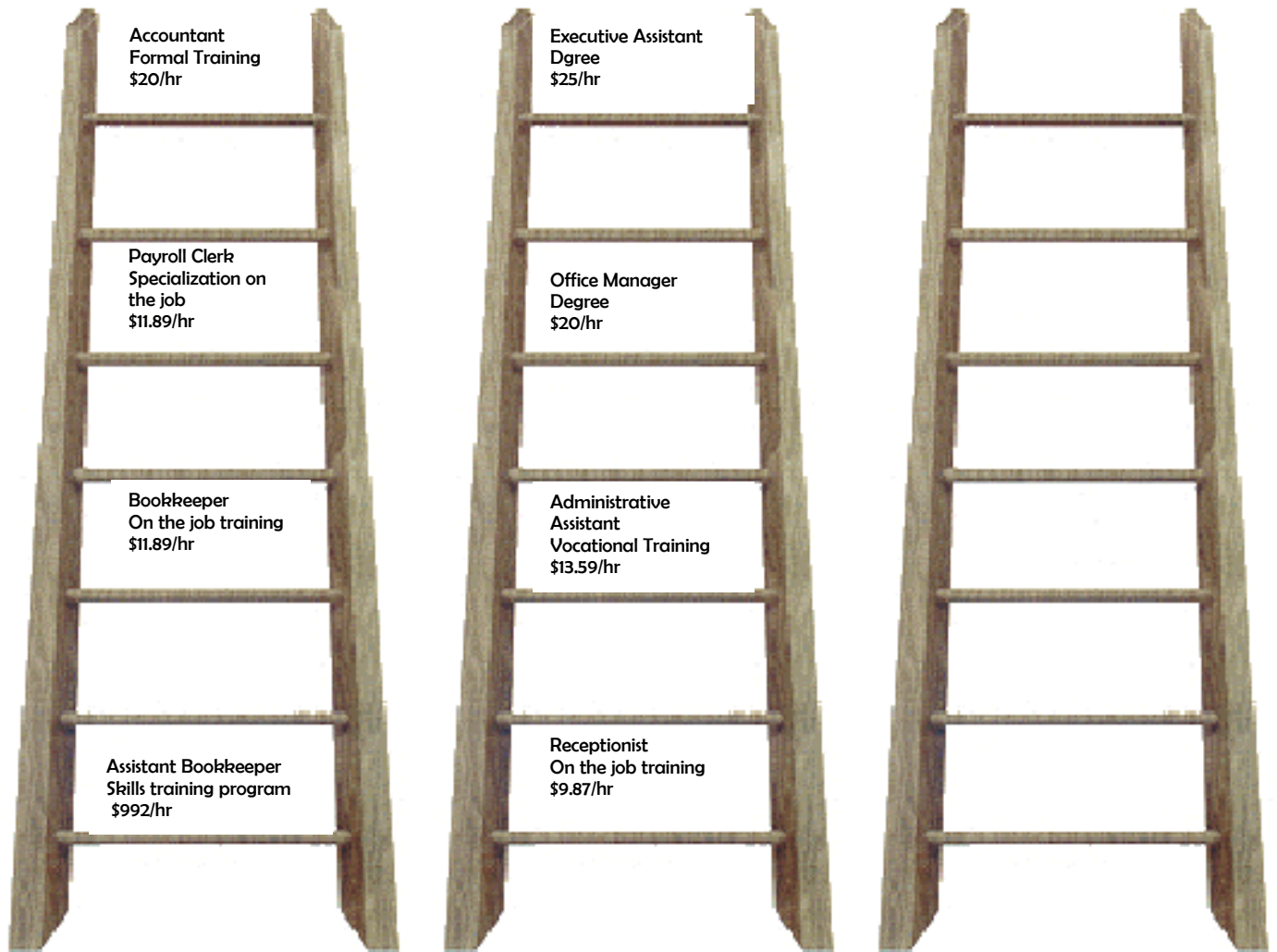
YMCA Training Inc.
Leigh Payne
294 Washington St.
Boston, MA 02108
lpayne@traininginc.org
Teléfono: 617-542-1800

Adiestramiento para la Industria Hotelera

International Institute of Boston
Quang Nguyen
1 Milk St.
Boston, MA 02109
Qnguyen@iiboston.org
Teléfono: 617-695-9990



HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA Muestras de escalas de carreras





**HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE
CARRERA
Mi escala de carrera**

**Ponga un emblema
en cada escalón con:**

el título del empleo,

la educación/adiestramiento necesario,

y el salario.

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA Recursos de asesoría para la carrera

Boston CareerLink
281 Huntington Avenue
Boston MA 02115
617-536-1888
<http://www.bostoncareerlink.com>

The Workplace
99 Chauncy Street 2FL
Boston, MA
800-545-9343
<http://theworkplace.tripod.com/>
<http://www.wpseap.org>

JobNet
210 South Street
Boston, MA 02111
617-338-0809
<http://www.bostonabcd.org>

Strive
651 Washington Street
Dorchester, MA 02124
617-825-1800
<http://www.strivecentral.com>

Higher Education Information Center
Boston Public Library - Copley Square
877-332-4348
<http://www.heic.org>



HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Hoja de datos del

CORI: Criminal Offender Record Information

(Información sobre los Antecedentes Penales de los Ofensores Criminales)

¿Qué es *CORI*?

CORI representa a *Criminal Offender Record Information* (Información sobre los Antecedentes Penales de los Ofensores Criminales). Las agencias e individuos certificados y autorizados por la *Criminal History Systems Board* (Junta de de Sistemas de Historial Criminal) tienen acceso a *CORI*, para poder mantener al público seguro y para proteger a grupos de poblaciones vulnerables. Por ejemplo, los datos de antecedentes criminales se le pueden proporcionar a solicitantes de licencias de taxi y licor y para solicitantes de empleos tales como los bomberos, maestros, o enfermeras/os.

¿Por qué necesitamos hablar sobre *CORI*?

Los *CORIs* surgen tanto en nuestras vidas personales como profesionales. Necesitamos estar al tanto de lo que contienen nuestros *CORIs* y cómo abordar sus contenidos.

¿Quién va a verificar nuestros *CORIs* y por qué?

- Empleadores:

Más y más empleadores deciden verificar los *CORIs* para determinar si los solicitantes de empleo son estimables. En la mayoría de los casos, no pueden verificar el *CORI* sin su permiso, el cual se otorga usualmente al firmar la solicitud. Puede que le hayan pedido firmar y conseguir un formulario notarial para que le verifiquen el *CORI*, y en todo caso esta es su opción para cumplir o no. Si decide usted *no* dar permiso para que le verifiquen el *CORI*, el empleador tiene el derecho a no considerarlo para el empleo.

Los empleadores por ley están obligados a verificar los *CORIs* para los solicitantes de empleos en que se sirve directamente a, o hay interacción con: personas de avanzada edad, niños, o los incapacitados. Esto incluye cualquier facilidad de cuidado de niños, hogares de ancianos, y la mayoría de los empleos de servicios humanos. Dependiendo de la acusación, el empleador toma la decisión de si contratar o no al solicitante. Los requisitos para los empleos gubernamentales son más estrictos aún.

- Autoridades relacionadas a la vivienda

La *BHA* (*Boston Housing Authority* – Autoridad de Vivienda de Boston) lleva a cabo verificaciones anuales de los *CORIs* de todos sus solicitantes/tenedores de certificados de Sección 8 y sus familias. Si se descubre un cargo de drogas/violencia en contra de cualquier miembro de la unidad familiar, al solicitante le pueden negar/perder su certificado.

Los caseros necesitan permisos firmados de los inquilinos antes de verificar su *CORI*.

¿El *CORI* es lo mismo que una verificación de los datos esenciales de una persona?



Si una persona no consigue la información que quiere de un *CORI*, o no obtienen su permiso para obtener su *CORI*, pueden y de hecho realizan verificaciones de los datos esenciales de una persona. Hacen esto al pagarle a una agencia para que vaya de corte en corte y obtenga todos sus expedientes judiciales, lo cual es información pública. Los *CORIs* y las verificaciones de datos esenciales son estatales.

(Continuado en la Próxima Página)

Hoja de datos del *CORI* (Continuación)

¿En qué forma me afecta mi *CORI*?

Un mal *CORI* hace difícil hallar un empleo porque socava lo primero que un empleador procura—su fiabilidad y la habilidad de confiar en usted. Desafortunadamente, muchos empleadores ven un historial criminal como una advertencia de que usted *no* es de confianza. En base a su política, o meramente el prejuicio personal, puede que lo rechacen automáticamente o repasen sus datos más de cerca.

¿Qué está incluido en mi *CORI*?

Los *CORIs* contienen expedientes permanentes de convicciones, casos pendientes, estado de probatoria, y multas debidas desde su cumpleaños de 17 años.

Unos pocos ejemplos:

- Hurtar un artículo de más de un dólar es un delito menor. A la tercera ofensa, es un delito menor que se castiga con más de 100 días en la cárcel.
- Cambiarle o alterarle el precio a un artículo es un delito menor.
- El fraude de tarjetas de crédito y usarlo por más de \$250.00 es un delito mayor.
- Falsificar un cheque o nota de banco es un delito mayor.

¿Cómo se pueden sellar los casos en mi *CORI*?

Una ofensa se erradica completamente de los antecedentes penales de una persona con muy poca frecuencia. Su abogado/a o la Junta de Probatoria puede proporcionar más información. También puede ponerse en contacto con la División de Expedientes Sellados del Comisionado de Probatoria para averiguar sobre sellar sus expedientes. Si sellan sus expedientes dirá en su *CORI*: “hay por lo menos un expediente sellado”.

¿Debo dar permiso para que verifiquen mi *CORI* incluso si no es bueno?

Sólo usted puede decidir si quiere arriesgarse a decirle a alguien sobre su pasado. Si sabe que su *CORI* va a hacer surgir dudas, puede que tenga sentido abordar el asunto usted mismo, y explicar honestamente por lo que ha pasado y cómo han cambiado las cosas. En algunos casos, su honestidad y fuerza pueden contrabalancear la información negativa en sus antecedentes. Hable con un consejero de carreras para obtener ayuda acerca de cómo abordar esto. En muchos casos, no hay opción alguna. Las personas que están en probatoria o libertad provisional a menudo les requieren en su solicitud que divulguen su pasado.

Para obtener su propio *CORI*, y/o más información:

Visite: www.state.ma.us/chsb/CORI.html

O llame a la *Criminal History Systems Board*: 617-660-4600

HOJA DE ACTIVIDADES DE OPCIONES DE CARRERA

Las cosas que lo hacen decir "Bueno, vamos a ver...": Negociar un salario justo

*Adaptado de Jack Chapman,
autor de [Negotiating Your Salary: How to Make \\$1000 a Minute](#), (Negociar su salario:
Cómo ganar \$1,000 al minuto) tercera edición, 1996. Ten Speed Press.*

"O.K." ¡Pum! ¡Esas dos cartas le han salido caras! ¿No puede ver cuánto le han costado? Escoja una.

- A. Virtió su sistema estereofónico nuevo de \$1000 en el inodoro;
- B. Desgarró su sistema de computadora nuevo Pentium con 132MHz y 2-gig de \$3000;
- C. Canceló sus reservaciones para un viaje de \$5000 por dos semanas en un lugar exótico.

¿Cómo es que esas dos letras son tan poderosas? Fácil--"O.K." es lo que la mayoría de las personas dicen de respuesta a una oferta de salario. Quieren decir "Aceptaré lo que acaba de ofrecer, gracias".

Dependiendo en lo que consta su salario de un principio, pudiera perder A, B, C. Pero también se pudiera quedar con él, y más aún, si aprende sólo una técnica de negociación: cambie el "OK" a "Bueno, vamos a ver...", y observe lo que ocurre. Si está usted recibiendo el salario mínimo, y el empleador dice, "\$4.65 la hora", decir "OK" lo congela ahí mismo. Pero una respuesta de "Bueno, veremos a ver..." pudiera aumentarlo, y solo 50 centavos la hora más pudiera ganarle \$1000 extra al año en un año de semanas de 40-horas. Eso fácilmente suma a un nuevo sistema estereofónico —o el seguro de un automóvil por un año—o el alquiler mensual de un gran apartamento. Lo mismo aplica a otros niveles también.

Cualquiera puede con ese trago, así es que cualquiera puede negociar un mayor salario. A veces a quienes les pagan por hora piensan, "La negociación de salarios es para las grandes ligas". No es cierto. De hecho, es más fácil negociar más el nivel de paga por hora que en prácticamente cualquier otro lugar. ¿Por qué? ¡Perspectiva! ¡Que le paguen \$.50, \$1, o incluso \$3-5 la hora extra raramente excede la cuenta de teléfono de una compañía! Desde su perspectiva es un aumento de diez a quince por ciento. Desde la perspectiva de ellos, cincuenta centavos extra por hora les cuesta solamente lo que cuesta una hora extra de llamadas de larga distancia por semana—algo que la mayoría de los negocios hacen sin pensarlo dos veces.

No se preocupe que el empleador vaya a cambiar de parecer acerca de contratarlo/a sólo porque pide usted más. Si ha hecho una buena entrevista (¡y tiene usted que haber hecho eso o no le estarían haciendo una oferta!), ya es usted el candidato principal. Escoger el segundo mejor o pasar por el proceso completo de reclutar-entrevistarse-ser contratado de nuevo le va a costar a las compañías mucho más de \$1,000 - \$5,000 de todas maneras. Lo más seguro es que a usted le den un poquito más, y el empleador todavía considere que es un buen trato evitar seguir negociando.

(Continuado en la próxima página)

Las cosas que lo hacen decir "Bueno, vamos a ver..." (Continuado)

¿Y qué es lo peor que ocurre si no lo hace? Su nuevo jefe sabrá que usted piensa que vale más y lo tratará mejor. Y de todas maneras, lo más seguro es que usted probablemente no esté siquiera empujando a los empleadores a excederse de lo que esperaban pagar de todas maneras. Los buenos gerentes siempre empiezan con ofertas bajas para darse espacio para negociar. Incluso es posible que le quieran dar más, pero si dice usted, "OK," ¡se ata las manos! No hay manera gentil para que ellos puedan aumentar la oferta. Esta respuesta inicial "contemplativa" a una oferta puede considerarse una vacilación. Incluso si está usted tan contento con la oferta que lo que quiere es bailar a sus anchas, vacile como primera respuesta.

¿Cómo se lleva a cabo una vacilación efectiva? Primero, asegúrese de repetir la cifra que le den antes de que haga su rutina "contemplativa". (¡De esa manera el entrevistador sabe que usted no se ha quedado dormido y que sí está prestando atención!) Entonces, diga algo como, "Bueno", o, "\$X/hora? Ahem. ¿No es eso un poquito bajo?" O, "\$X/hora. Bueno, eso es lo mejor que me pueden dar?" Paradójicamente, cuando hace esto, no sólo consigue más dinero de su empleador potencial; usted lo hace sentir mejor al respecto, también! ¿Cómo es eso posible?

Bueno, vamos a suponer que está vendiendo un carro. El Sr. Comprador pregunta, "¿Cuánto quiere usted por el carro?" Y dice usted, "\$8,500." Si él dice, "¡Vendido!" de inmediato, ¿qué tal se siente? ¿Cuál es su primera noción? ¡Correcto! Piensa usted, "¡Uff! Estuvo de acuerdo demasiado rápido. Bajé demasiado. ¡Pude haber conseguido más!"

Ahora note lo que ocurre si él/ella vacila y dice, "Bueno, ¿es esa la mejor oferta que puede hacer?" Dice usted, "Sí. He investigado el asunto; ése es un buen precio para este carro; es la mejor oferta que le puedo hacer". Para cuando cierre el negocio, todavía recibirá \$8,500, pero también la satisfacción interna de ganar en las negociaciones al acatarse a su precio.

Lo más seguro, sin embargo, es que su empleador futuro no responda con un "Sí, he investigado", etc. En vez de eso, le ofrecerá un poquito extra para endulzar la cosa—él/ella tiene algo de espacio para negociar, ¿se acuerda?—y ambos saldrán adelante. Usted con más dinero en efectivo a la mano; y el empleador, con más respeto para usted.

Mientras es cierto que "Cualquiera puede negociar un salario", es más cierto decir "Todo el mundo debe negociar un salario". No importa su nivel, hay buen dinero para ganar al cambiar un "OK" a un "Bueno..." Ya sea usted un cocinero de hamburguesas, o el gerente de turno de los cocineros de hamburguesas, o un ejecutivo negociando una posición regional de mercadeo para una cadena de hamburguesas, no diga "OK"; diga, "Bueno..."