



Family Prosperity Services
Servicios de Prosperidad Familiar

Metodos y Plan de Búsqueda de Trabajo

Busqueda de Trabajo: Metodos

Use una combinacion de metodos para la busqueda de trabajo para incrementar sus posibilidades de encontrar trabajo.

- **Centros de personal:** Los centros de personal o “Fuerza de trabajo” proveen un variado numero de entrenamientos de educacion y empleo para personas de diferentes edades que incluyen oportunidades de empleo, asistencia en la busqueda de trabajo, preparación para la búsqueda de trabajo en carreras de alta demanda, oportunidades de trabajar con mentores y practicas profesionales.
- **Pizarrones de trabajo:** Centros juveniles, Centros comunitarios, Programas de desempleo, bibliotecas, supermercados, y otras agencias que sirven a la comunidad usualmente tienen anuncios de trabajo en sus boletines y pizarras informativas.
- **Relaciones publicas:** Las referencias a veces son la mayor manera de saber que empresas estan contratando. Diles a todas las personas que conoces que estas buscando trabajo. Empieza por tu familia y amigos. Pideles que a su vez ellos también le digan a otras personas que estas buscando trabajo y mantenlos informados de tus avances.
- **Vitrinas de las tiendas:** Aplica directamente cuando veas un letrero de “help wanted” o “Necesitamos ayuda” Por ejemplo si usted esta buscando trabajo en tiendas de ventas al por menor deberia ir a caminar por el mall cercano y buscar por los letreros de “help wanted”.
- **Llamadas Frias – Contacto Directo:** Con los lugares en los que a usted le gustaria trabajar. Usted puede hacer contacto directo ya sea llamando por telefono o visitando el lugar directamente. Asegurese de tener un guion de practica y su “discurso de dos minutos” para que el posible empleador sepa mas de usted y sus habilidades.
- **Internet:** Existen muchos sitios web para la busqueda de trabajo en internet. Encuentre aquellos que le provean de la mejor información y la mas actualizada y busque en ellos regularmente.
- **Responda a los clasificados del periodico:** Cuando este buscando en los clasificados del periodico enfóquese en aquellos que tengan una descripcion del negocio, telefono, direccion, descripcion del puesto que ofrecen, cualificaciones necesarias para el mismo, y otra informacion importante. Avisos completos pueden ayudarlo a crear una carta de presentación, resume y aplicacion acorde con los requerimientos del puesto. De la misma forma usted solo quiere aplicar a los puestos que le interesan y para los que tiene las cualificaciones necesarias.

Adapted From: Jefferson County Workforce Center Jeffcoyouthworks.org





Family Prosperity Services
Servicios de Prosperidad Familiar

- **Ferías de trabajo y Carrera:** Las ferías de trabajo son un excelente lugar para conocer a los empleadores que están contratando. No tenga miedo ni se sienta intimidado de hablar con los empleadores. Asegurese de llevar suficientes copias de su resume, referencias y su historial de trabajo. Este listo y preparado para responder la pregunta: “Hableme de usted mismo”, con su discurso de dos minutos.

Busqueda de Trabajo: Plan

Nombre: _____ Fecha: _____

1. Mi objetivo es encontrar trabajo antes de (fecha) _____ buscando trabajo _____ días a la semana por _____ horas al día. Yo planeo aplicar a _____ trabajos diariamente para alcanzar mi objetivo.

2. Yo estoy buscando lo siguiente en mi futuro empleo:

Trabajo, tareas y responsabilidades:

Industria, características del ambiente de trabajo:

Lugar (Ciudad / Ciudades):

Posiciones / Cargos:

Adapted From: Jefferson County Workforce Center Jeffcoyouthworks.org





Family Prosperity Services
Servicios de Prosperidad Familiar

3. Recursos que yo usare en mi busqueda de trabajo:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Centros de Empleo locales | <input type="checkbox"/> Pizarras de empleo |
| <input type="checkbox"/> Ventanas de los almacenes | <input type="checkbox"/> Contactar directamente lugares en los que gustaria trabajar |
| <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Avisos Clasificados |
| <input type="checkbox"/> Ferias de trabajao | <input type="checkbox"/> Exposiciones de Carreras |
| <input type="checkbox"/> Agencias de Empleo | <input type="checkbox"/> Relaciones publicas con familiares y amigos |
| <input type="checkbox"/> Lalamadas frias a lugares que me interesan | <input type="checkbox"/> Otros _____ |

4. Para aplicar a empleos mi portafolio o folder debe incluir:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Resume | <input type="checkbox"/> Cartas de Recomendacion |
| <input type="checkbox"/> Carta(s) de Prensentacion | <input type="checkbox"/> Ejemplos de aplicaciones Completas |
| <input type="checkbox"/> Boligrafo | <input type="checkbox"/> Mi horario con el tiempo en el que puedo trabajar |
| <input type="checkbox"/> Registro de mi busqueda de trabajo | <input type="checkbox"/> Papel en blanco |

5. Documentos que he recopilado:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tarjeta de Seguro social | <input type="checkbox"/> Permiso de Trabajo |
| <input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento | <input type="checkbox"/> Licencia de Conducir |
| <input type="checkbox"/> Documento de Identidad del Estado | <input type="checkbox"/> Other: _____ |

6. He preparado lo siguiente:

- Una lista de las habilidades que puedo ofrecer a un empleador
- Una lista con las características que describen mi caracter y mi etica en el trabajo
- Un discurso de dos minutos que utilizare para presentarme con los empleadores

Adapted From: Jefferson County Workforce Center Jeffcoyouthworks.org

