

Selecciones Saludables



Selecciones Saludables

Manual de Trabajo Estudiantil



Selecciones Saludables

Manual de Trabajo Estudiantil

© Copyright September 2004 by ADAPT Publishing Company, Inc.

All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

Send inquiries to
ADAPT Publishing Company, Inc.
P. O. Box 27753
Austin, Texas 78755-7753

Cover	Melvin Collins, Jr.
Layout	Sherry Perkins Yolanda L. Salazar Melvin Collins, Jr.
Design	Sherry Perkins
Consultation	Melvin Collins, Jr., M.Ed., LPC Norman Sternfeld, M.A. Sherry Perkins, M.A. Yolanda L. Salazar Ryan Fleming, M.S., LPC
Final Edit	Yolanda L. Salazar

ISBN 1-877709-52-2

Vistazo General

¿Está en busca de una nueva dirección para su vida o carrera?

¿Está en un punto donde una decisión se tiene que tomar en cuanto a su próximo paso en la vida?

¿Necesita hacer cambios en su estilo de vida, sus hábitos o su actitud?

¿Ha perdido su empeño y solo necesita un empuje para reanimarlo rápidamente?

Si su contestación a cualquiera de estas preguntas es sí, este manual de trabajo se a preparado especialmente para usted. Este manual de trabajo ha compilado exactamente lo que usted necesita para ayudarle a examinar en qué punto está usted en su vida, decidir dónde quisiera estar y poner en moción los planes para lograrlo.

Sabemos que la vida está llena de selecciones. Seleccionamos donde vivir, qué comer, cómo vestir, nuestras amistades y qué dirección deseamos que tome nuestra vida. No todas las selecciones que hemos hecho hasta ahora han sido saludables y la penalidad por esas selecciones malsanas a veces ha sido enorme. Este libro nos ayuda a examinar las selecciones que hemos hecho en el pasado, comprender cómo esas selecciones han impactado nuestras vidas y qué necesitamos hacer para mejorar nuestras vidas.

Si usted realmente quiere un cambio positivo en su vida, ha acudido al lugar correcto. **Usted ha hecho la primera selección saludable.** Este libro ha sido diseñado para usted:

- Clientes de “Choices” o “TANF”
- Recipientes de servicios de rehabilitación
- Graduados de secundaria (“high school”) o universidad (recién ingresados en las fuerzas laborales)
- Trabajadores dislocalizados (regresando a las fuerzas laborales)
- Trabajadores con puestos menos remunerados (buscando mejores oportunidades para crecimiento y expandir sus carreras)
- Cualquiera que quiere mejorar sus selecciones en la vida

La compañía ADAPT les da la bienvenida al *Talent Connection*, su guía para hacer selecciones saludables para vivir. Les animamos que completen este manual de trabajo de principio a fin y que se aprovechen de los consejos y recomendaciones sabios en cada uno de los módulos.

¡Les deseamos que su vida esté llena de selecciones saludables!

Selecciones Saludables

Manual de Trabajo Estudiantil

Tabla de Contenidos

Módulo I – Entendimiento de Sí Mismo.....8

Temas:

- Compartiendo Su Pasado Con Otros
- Haciendo Que Su Pasado Trabaje Para Usted
- Aprendiendo de las Lecciones Dolorosas de la Vida
- Teniendo Aquello Que Se Requiere Para Sanar el Pasado

Módulo II – Entendimiento de Valores Personales y Metas..... 14

Temas:

- ¿Quién Eres?
- Evalúese Usted Mismo
- Sepa Sus Valores
- Defina Sus Metas en la Vida
- ¿Por Qué Trabajar?

Módulo III – Definiendo Modelos Personales.....27

Temas:

- Recordando las Personas de Más Influencia en Su Vida
- Identificando Sus Héroe Personales
- Determinando el Hilo Común

Módulo IV- Manejando su Estrés35

Temas:

- Reconociendo la Tensión
- Delineé Su Tensión Personal
- Transición – Cómo Hacer Frente y Manejarla
- Dominando la Tensión
- Viviendo Una Vida Saludable
 - Aprendiendo a Relajarse
 - Haciendo lo Mejor Con Su Situación
 - Pensando Claro

Selecciones Saludables

Manual de Trabajo Estudiantil

Tabla de Contenidos

Módulo V – Plano de su Vida Personal y Administración de Familia.....51

Temas:

- Desarrollando Un Estilo de Vida Saludable
- Examen de Su Bienestar
- Aprendiendo la Estrategia de Cambio
- Auto-discernimiento Lleva A Auto-Control
- Pistas Para una Vida Saludable, Su Bienestar Monetario
- Creando el Bienestar Monetario
- Manejando Sus Finanzas Caseras
- Creando un Presupuesto
- La Salud de Su Familia
- Crianza De Los Hijos
 - Auto-evaluar Las Técnicas de Crianza de Hijos
 - Lo Que Nuestros Hijos Necesitan de Nosotros
 - Errores Comunes En La Crianza de los Hijos
 - Pautas Apropriadadas A la Edad Para la Crianza de los Hijos

Módulo VI – Estrategias Efectivas Para Búsqueda De Empleo.....81

Temas:

- Habilidades Transferibles
- Estableciendo Su Criterio en la Búsqueda de Empleo
- Utilizando los Avisos de Ocasión
- Estableciendo Una Red de Contactos
- Conduciendo Una Investigación de Compañías
- Utilizando Sitios de la Computadora Para Su Búsqueda de Empleo

Módulo VII – Creando Magníficos Materiales Personales Para el Mercado95

Temas:

- Pautas Para Escribir Un Magnífico Resumen
- Sugerencias Para Cartas de Introducción
- Escribiendo Cartas de Agradecimiento Efectivas

Módulo VIII – Entrevistar Efectivamente 109

Temas:

- Preparándose Para La Entrevista
- Actitudes que Molestan al Entrevistador
- Comportamiento Que No le Agradada A los Entrevistadores
- Pautas Sobre Su Vestimenta Para la Entrevista (Vista Para Éxito)
- Cuidando lo que Diga
- Cerrando la Entrevista

Selecciones Saludables

Manual de Trabajo Estudiantil

Tabla de Contenidos

Módulo IX – Respétese – Desarrollando Fuerza Personal 118

Temas:

- Escogiendo Su Modo de Ser
- ¿Cómo Se Ve Usted Mismo?
- Deshaciéndose de Hábitos Malos
- Estableciendo Buenos Hábitos
- Creando Su Futuro
 - Escogiendo la Persona que Usted Quiere Ser
 - Desarrollando Habilidades de la Vida

Módulo X – Éxito en el Empleo – Retención de Trabajo..... 131

Temas:

- Éxito en el Lugar de Empleo
- Tratando Problemas en el Lugar de Empleo
- Apreciando Diversidad
- Fortaleciendo Relaciones en el Empleo
- Evaluando y Mejorando Su Estilo de Vida Laboral
- Manejando Sus Recursos (Tiempo, Energía, Dinero, Proyectos)
- Obteniendo Mayor Satisfacción del Empleo
- Ahora, Una Palabra Sobre Liderazgo

Módulo I

Entendimiento De Sí Mismo: Un Ejercicio en Auto-Examen Y Patrones Históricos

Vistazo del Módulo

Este módulo le provee un punto de partida ahora que usted comienza su viaje en busca de una nueva dirección para su vida y carrera. Esta sección establece el tono para todos los módulos. Nos recuerda que un saludable entendimiento de los pasados patrones en nuestra vida es un requisito para una transición futura efectiva. Aunque no sugiere que vivamos en el pasado, sí nos anima que miremos cuidadosamente a situaciones pasadas para determinar cuáles han provisto las mayores ganancias y cuáles han resultado en consecuencias poco positivas. Nos ayuda a identificar cuáles de nuestras acciones deben ser repetidas y cuáles deben evitarse en el futuro.

En esta sesión, se les invitará a participar en una serie de juegos, evaluaciones y discusiones en grupo que están diseñados para estimularlo a mirar adentro de sí, lo animará a examinar los patrones en su vida, a valorar las causas de sus fracasos y proyectar las acciones necesarias para asegurar éxito en su futuro.

Temas

- Cuerda Salvavidas Personal
- Auto-evaluación

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Examinar las experiencias en su vida e identificar los períodos positivos y negativos en su historial personal
- Identificar influencias positivas y negativas comunes en su historial personal
- Aislar sus puntos fuertes y sus debilidades

EXPLORANDO EL AUTO-CONOCIMIENTO

La unidad se ha preparado como base para ayudar a los participantes a estar conscientes de la manera que se desarrolló su percepción mental de sí mismos. Ésta exploración en auto-imagen, auto-concepto y auto-estima puede abrirles las puertas para que mejoren sus respectivas ideas sobre quiénes son y qué pueden lograr con sus vidas.

La meta de esta sección es de establecer una manera para que los participantes puedan mejorar y modernizar las evaluaciones de sí mismos. Podemos comenzar a nutrir las habilidades y actitudes positivas que están dentro de cada uno de nosotros y que moldean nuestras vidas. Podemos comenzar a sentirnos valiosos y capaces con tan solo la manera que pensamos de nosotros mismos. Pudiéramos ser un héroe a nuestros propios ojos, una gran persona capaz de hacer grandes cosas.

Iniciamos esta unidad del curso El Arte de Vivir mirando el pasado, porque mucho de quien somos hoy fue moldeado por lo que nos ocurrió en el pasado. Hemos aprendido cómo portarnos, qué creer y cómo sentirnos. La mayoría de nuestras experiencias nos han ayudado a ser personas buenas, saludables y felices. Sin embargo, hay trocitos, pedacitos de nuestros pasados que nos molestan, interponiéndose en el camino para llegar a ser las personas que deseamos ser.

En esta sección vamos a reconocer el valor del pasado y el valor de las personas que han influido en amoldar nuestras personalidades. También exploraremos partes de nuestros pasados que nos han perjudicado. Usaremos esta oportunidad para sanar cicatrices que hemos llevado con nosotros. Estaremos hablando del mundo en la cual nos criamos. Examinaremos las familias que nos criaron, cómo nuestras familias nos ayudaron y nos hirieron.

Veremos cómo nos modelamos en la imagen de nuestros padres y cómo hemos formado nuestras auto-imágenes basadas en lo que ellos dijeron de nosotros. Entonces veremos cómo nos hemos protegido de los dolores del pasado. Llegaremos a reconocer cómo nuestros problemas, temores y limitaciones actuales están enlazados con nuestros pasados. Aunque ésto traiga recuerdos dolorosos a nuestras memorias, nuestra meta es usar ésto para sanar y remover las influencias limitativas de nuestros pasados.

COMPARTIENDO NUESTRO PASADO CON OTROS

Un Ejercicio en Compartir

Instrucciones: Después de leer los siguientes párrafos, examine la información sobre su pasado. Lo animamos a compartir su información personal ya que puede resultar serle útil.

La primera pregunta es, “¿De dónde vienes?” Usted está invitado a compartir sus antecedentes, cómo se crió, algunas de las cosas por las cuales usted está agradecido y algunas partes de su pasado que usted siente que pudieron haber tenido un efecto negativo en usted. Cada persona puede tomar hasta cinco minutos—tiempo suficiente para compartir algo de lo que usted considera de más importancia.

Mientras usted está compartiendo, el resto del grupo quiere que usted sienta, de muchas maneras, que comprendemos lo que usted ha pasando.

Muchas personas se sienten incómodas al compartir su pasado. Cargan hasta el presente, vergüenza, bochorno y temores de su pasado. Si esto es difícil para usted, quizá prefiera escribir la historia de su pasado y conservarla con usted.

Será útil para usted recordarse que ahora es el presente. Lo que pasó no tiene que seguir inquietándolo. Ahora es el tiempo de comenzar a escribirse una nueva historia. Una vez que saque la historia de su pasado, usted puede comenzar a trabajar en hacer un futuro mejor.

TESOROS DEL PASADO

Instrucciones: Complete lo más que pueda la lista abajo. Piense en las personas más queridas en su pasado. Si no puede completar las diez líneas, no se preocupe; calidad es más importante que cantidad.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

APRENDIENDO DE LAS LECCIONES DOLOROSAS DE LA VIDA

Un Ejercicio Curativo

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y si tiene el deseo de compartir con alguien, siéntase libre de hacerlo.

¿Qué nos ocurre cuando estamos lastimados? Lo primero que hacemos cuando nuestras vidas se vuelven dolorosas es buscar una manera de tratar el asunto. Nuestra primera reacción es protegernos del dolor. Tomamos decisiones basadas en lo que ocurrió y aprendemos a no permitir que ese dolor nos afecte de nuevo. Muchos de nosotros hemos sido desatendidos y no hemos recibido la atención que necesitábamos. Algunos de nosotros nos sentimos abandonados por o aislados de personas que amábamos y necesitábamos. Algunos de nosotros hemos sido abusados, sea física o verbalmente.

Cuando se nos ha negado el amor, muchos problemas suelen resultar más tarde en la vida. Frecuentemente tenemos la necesidad de amor y aprobación. Podemos dedicar nuestra vida completa buscando que se nos ame. A veces, para conseguir amor, nos dedicamos al cuidado de todos los demás. Muchas veces entre esas personas se encuentran las mismas que nos lastimaron.

Pudiéramos desarrollar una dependencia a otras personas o estar necesitados de ellos. Puede ser que sintamos que nadie nos quiere. Pudiéramos sentirnos intensamente solos, deprimidos, diferentes a otros o no tan buenos como los demás. Para poder suprimir el dolor del pasado, muchos de nosotros no admitimos que algo nos molesta. Podemos llegar a ser duros. El temor se vuelve ira y las emociones puede explotar fácilmente. Muchos recurren a las drogas o el alcohol para aliviar el dolor y se vuelven adictos a ellos.

Nuestra oportunidad de sanar el pasado depende de lo que hemos aprendido desde entonces y en quién nos hemos desarrollado. Utilice lo que usted tiene de ventaja ahora para soltar el pasado y comience a vivir la vida con libertad, en vez de ser un esclavo a lo ocurrido en el pasado lejano.

TENIENDO LO QUE SE NECESITA PARA SANAR EL PASADO

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y si tiene el deseo de compartir con alguien, siéntase libre de hacerlo.

¿Qué se requiere para sanar el pasado? Lo que se requiere es nuestra determinación de no ser víctima de lo que nos ocurrió. Nosotros somos personas diferentes a cuando nos ocurrieron las cosas que nos causaron daño. Hemos aprendido, crecido y cambiado en muchas maneras desde entonces. Cuando podamos ver hacia el pasado desde el punto en que nos encontramos ahora, podremos liberarnos del dolor que el pasado nos haya ocasionado.

Tenemos que llegar hasta el punto de perdonar los eventos y personas del pasado. Este perdón no quiere decir que lo ocurrido estaba correcto. Lo que lastima a uno no está correcto. Más bien, es su manera de decir que ya usted no va a seguir cargando el dolor. Usted quizá tenga mucho temor, ira, lástima y dolor ligado a su pasado. Eso agota su energía. Librándose de ese agotamiento quiere decir que su vida puede continuar. Para sanar el pasado, usted tiene que reconocer que usted a madurado desde que ocurrieron esas experiencias y que ahora tiene el poder de comprender y sanar esas heridas.

Módulo II

Entendiendo Valores Y Metas Personales

Vistazo del Módulo

En el Módulo I, usted empezó a entender dónde se encuentra y cómo llegó a estar en este punto en su vida. Comenzó a ver algunos patrones de comportamiento que contribuyeron a que se repitieran ciertos resultados en su vida. El Módulo II le invita a explorar sus patrones y compararlos con aquellas cosas que usted ha identificado como importantes para usted. Le pregunta qué realmente le es de importancia a usted. ¿Qué es esencial y cómo su trayecto en la vida se apega a las cosas más allegadas y predilectas para usted? Finalmente, el Módulo II escudriña sus sueños y aspiraciones—adentro del ser que usted quiere ser y pregunta qué le detiene para lograrlo. Busca ayudarle a clarificar sus creencias personales sobre sí mismo y sus alrededores, y le ayuda a colocar metas que se dirigen a los obstáculos que usted percibe en lograr los sueños de su vida.

Temas:

- Creencias y Valores Personales
- Obstáculos
- Estableciendo Metas

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Definirse desde el punto de vista de sus valores personales
- Enumerar los 10 valores personales más importantes para usted
- Evaluar sus valores en comparación con las cosas que toman todo su tiempo
- Identificar sus metas en la vida y las cosas que mejorarán y estorbarán su capacidad de lograrlo

SOBRE USTED MISMO

La Persona Que Usted Es

No hay nadie exactamente como usted en todo el mundo. Usted es único y un valioso humano. Hay un lugar de respeto para usted en su familia, en su comunidad y en el mundo. Pudiera ser que no siempre lo han tratado con el respeto que se merece. Pudiera ser que *usted mismo* no se ha mostrado el respeto que se merece. Pocos de nosotros han sido reconocidos por la bondad y grandeza de que somos capaces como seres humanos.

No estamos tratando de cambiar el mundo. No podemos obligar a otros que nos conozcan y respeten. Lo que sí podemos hacer es empezar por respetarnos a nosotros mismos. Pudiéramos vivir nuestras vidas reflejando la grandeza que hay dentro de cada uno de nosotros.

Todos cometemos errores. Nos decepcionamos a nosotros mismos. Y, debido a que nos preocupamos demasiado por ser la mejor persona posible, nos molesta cuando fallamos. Nuestra mayor destreza es la facultad de aprender de los errores, continuar madurando y convertirnos en la persona que sabemos que podemos ser.

SU IMAGEN PROPIA

Como Usted Se Ve Y Piensa de Sí Mismo

Su imagen propia es la manera que usted se ve en su mente. Es la percepción de los muchos aspectos de su persona. La manera que usted se percibe depende de las opiniones que usted forma cuando se compara con otros. ¿Es usted guapo, simple o feo? ¿Es usted inteligente, termino medio o torpe? Todos tenemos una imagen propia que afecta todo lo que pensamos, decimos y hacemos.

Instrucciones: Hágase usted las siguientes preguntas, piense en sus contestaciones y esté preparado para compartirlas con otros, si siente la necesidad de hacerlo.

- ¿Qué imagen tiene usted de sí mismo?
- ¿Está su imagen propia basada en el pasado o ha cambiado con su madurez?
- ¿Es su imagen propia positiva o se ve usted negativamente?

Instrucciones: Actualice y engrandezca su imagen propia. Usted es maravilloso y es tiempo que usted lo vea.

SU AUTO-ESTIMA

Como Usted Se Siente Acerca De Sí Mismo

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y platíquelos con alguien, si le parece apropiado. Le animamos que comparta esta información acerca de usted pues pudiera resultarle provechosa.

Muchas personas hablan de los conceptos de la imagen propia y el auto-estima como si fueran las mismas cosas. *Imagen propia* es **el concepto que tenemos de nosotros mismos**. En esta sección, estamos considerando el *auto-estima* como **orgullo propio**. El auto-estima positivo puede incluir sentimientos de orgullo acerca de quienes somos. O usted pudiera sentirse digno y merecedor de que le ocurran cosas buenas. Auto-estima negativo o despreciativo pudiera incluir sentimientos de odiarse a sí mismo, vergüenza o sentirse un Don Nadie.

Tenemos muchas percepciones acerca de uno mismo, relacionados con las diferentes áreas de nuestras vidas. Las personas pueden tener buenos sentimientos acerca del cumplimiento de su trabajo, pero sentirse muy deficientes acerca de sí mismas en las relaciones sociales. El desarrollo de habilidades personales viene más que nada, de tener un auto-estima positivo (orgullo propio). Así que si su auto-estima necesita mejorar, éste es el tiempo para aprender a respetarse. Esta parte del curso se dedica al que usted haga eso.

CONFIANZA EN SÍ MISMO

Fe En Sus Habilidades

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y si tiene el deseo de compartir con alguien, siéntase libre de hacerlo.

Confianza en sí mismo es su opinión acerca de qué tan bien usted maneja los desafíos que se presentan en su vida. Confianza en sí mismo es una parte importante del concepto total de sí mismo. Todo lo que uno hace lo modifica basado en la creencia acerca del éxito o fracaso personal. Sí usted cree que usted puede aprender entonces usted estudiará, ensayará y continuará con lo que esta aprendiendo hasta que lo logre. Sí usted tiene poca fe, confianza o creencia acerca del aprender, entonces usted esta más dispuesto a rendirse o descontinuar cuando usted sienta que las cosas se ponen muy difíciles. Pensamientos como “Nunca se me va quedar” o “No lo puedo hacer” le roban su oportunidad de aprender e intentar cosas nuevas.

Usted puede edificar su confianza en sí mismo por medio de reconocer sus logros y habilidades. Hay tanto que usted ha aprendido y tanto que usted ahora tiene la habilidad de hacer. Nunca es muy tarde para mejorar su confianza en sí mismo. Lo más probable es que usted tenga más capacidad ahora para aprender y hacer que cualquier otro tiempo en su vida. Recuerde, mientras cometa errores y aprenda de ellos, poco a poco su confianza crecerá. Para que usted verdaderamente pueda moverse adelante en la vida, en el estudio y en el trabajo, necesitará toda la confianza en sí mismo que se pueda usted dar.

UN EJERCICIO DE DESCUBRIMIENTO

Acerca De Sí Mismo

Imagen Propia, Auto-Estima, Confianza En Sí Mismo

Instrucciones: Esta actividad es de auto-descubrimiento. Le animamos que comparta con alguien, si lo desea. Use el espacio proporcionado para describir sus pensamientos y sentimientos acerca de sí mismo. Incluya lo que quiera. Describa cómo se ve usted mismo, qué piensa de sí mismo, sus actitudes acerca de sí mismo y sus secretos. Lo importante es exponer sus pensamientos. No se preocupe acerca de ortografía o gramática. Solo escriba honestamente lo que le venga a la mente.

¿Qué me gusta de mí mismo?

¿Qué respeto acerca de mí mismo?

¿A través de los años, cómo he cambiado?

¿Qué quisiera yo mejorar de mí mismo?

MI BANDERA PERSONAL

Lo Que Me Gusta De Mí

Mi Lema Personal (La Filosofía de Mi Vida)

M
i
s

V
a
l
o
r
d
e
s

Lo que me gusta de mí

Mi mayores logros

Lo que me hace feliz

Recuérdame como...

Lo que tengo que seguir
haciendo

Lo que tengo que comenzar a
hacer

Lo que tengo que dejar de
hacer

Instrucciones: Complete la bandera arriba contestando las preguntas indicadas.

¿Qué me gusta de mí? _____

¿Cuáles son mis mayores logros? _____

¿Qué me hace feliz? _____

¿Qué valoro más? _____

¿Qué tengo que seguir haciendo? _____

¿Qué tengo que comenzar a hacer? _____

¿Qué tengo que dejar de hacer? _____

¿Por cuál lema vivo yo? _____

EVALUÁNDOSE

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y piense cómo le ayudarán para completar los ejercicios que siguen. Hágase preguntas honestas acerca de sí mismo. Siéntase libre de compartir los resultados de los ejercicios con un(a) amigo(a), si es posible, y participar en una platica abierta.

Esta auto-evaluación es solo para su beneficio. Es un cuadro de lo que usted piensa y cómo se siente acerca de sí mismo en este momento. Es posible que en dos meses usted se sienta enteramente diferente. ¡Esperamos que así sea! Si hay otras cosas acerca de usted que quisiera mejorar, siéntase libre de añadirlos a la lista. Esta **no** es una manera de rebajarse. Más bien, es una manera que usted comience a ver cambios en las cosas que más le importan en la vida. Es una manera de evaluar su poder y ver adónde dirigir sus energías para mejorar.

En una escala de uno a diez, uno siendo lo más positivo y diez lo más negativo, ¿cómo se evalúa en lo siguiente? (Por ejemplo, en la primera pregunta, si usted circuló 1, usted se siente que tiene una actitud muy positiva. Si usted circuló 10, usted siente que su actitud es muy negativa.)

Instrucciones: Marque con un círculo lo que mejor le aplique ahora.

Teniendo una actitud positiva.....Siendo negativo y quejumbroso
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Teniendo confianza, "Yo pudo"..... Teniendo temor de tratar,"No puedo"
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Trabajando hacia el futuro.....Ser perezoso, renunciar
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Tomando control de mi vida..... Haciendo excusas por no mejorar
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Tomando el mando de mis propias decisiones.....Dejando que otros controlen mi vida
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Disfrutar de estudiar, aprender a mejorar.....Sentir que no puedo aprender, temor de tratar
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Teniendo control de mi dinero.....Sentirse limitado, desamparado, a la merced de otros
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Expresándome, decir lo que siento, ser honesto.....Muy atemorizado de hablar, mentir
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Estando saludable, sintiéndose fuerte.....Sintiéndose enfermo y cansado
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

Cuidándose unos a otros.....Sentirse solo y desamado
 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10

De un vistazo a esta honesta auto-evaluación. Puede ser que usted vea unas metas por las cuales usted puede trabajar para llegar a ser la persona que usted quiere ser. Que este sea un lugar de comienzo.

Recuerde, usted siempre puede cambiarse y volverse la persona que usted quiere ser. Ahora sabe de dónde comenzar. Nunca tenga temor de ser el **número uno**.

CONOCIENDO SUS VALORES

Dirigiendo la atención de los participantes a sus valores personales tan temprano en el curso establece lo que realmente nos importa o valoramos. Esto, a la vez, nos motiva. Frecuentemente nuestros valores verdaderos se toman por sentado o no están muy claros para nosotros. Sin embargo, son nuestros valores que dan dirección y propósito a las acciones y esfuerzos en nuestra vida.

- ¿Qué realmente es importante para usted?
- ¿Qué es lo que usted aprecia más?
- ¿Qué realmente le es de valor?

Los Diez Valores Máximos Para Usted

Ejemplo: Ser buen padre Hacer dinero Ser amado Ser atractivo Ser sexual Ser famoso Hacer una contribución a la humanidad Estar en paz con sí mismo Ser educado Ser sabio	Ser auto-suficiente Ser popular Estar bien con el poder superior Ser saludable Ser respetado Libertad para viajar Hacer expediciones Tener poder Disfrutar de placeres Tener la mejor ropa, auto, etc.
--	---

Instrucciones: Anote los valores de más interés en orden de importancia para usted

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

¿QUIÉN SOY YO?

Instrucciones: Identifíquese por sus valores centrales, las cosas de más importancia para usted. Comience en el círculo interior e identifique los valores de menos importancia al ir llenando los círculos exteriores. (Ejemplo: Soy honesto, trabajador diligente, persona amable, buen padre, esposo(a) leal o pareja de vida, soy un técnico hábil.)

DIAGRAMA DE TIEMPO PERSONAL

Instrucciones: Ahora trace el tiempo que usted indica en la lista previa de actividades en el diagrama abajo en forma de pastel. Cuando termine, compare este diagrama a las cosas que usted dijo que le eran de mayor valor. Pudiera considerar la lista intitulada “Quién soy yo” para hacer la comparación.

METAS EN SU VIDA

Instrucciones: Complete la hoja de trabajo arriba. Indique las tres metas mayores para su vida. Enumere las cosas que usted cree le ayudarán a alcanzar esas metas y qué cosas pudieran dificultar su camino. Ahora piense en lo que usted puede hacer para apegarse a las cosas que le ayudarán y descartar las cosas que pudieran obstruir su éxito. Comparta sus pensamientos con otra persona y pídale su opinión al respecto.

1. _____

2. _____

3. _____

Alzamientos

¿Qué lo ayudará a lograr sus metas?

1. _____

2. _____

3. _____

Límites

¿Cómo manejará las cosas que le estorban su éxito?

1. _____

2. _____

3. _____

Cargas

¿Qué le impedirá lograr sus metas?

1. _____

2. _____

3. _____

Ventajas

¿Cómo aprovechará las cosas que le ayudarán a tener éxito?

1. _____

2. _____

3. _____

Sugerencias de su amigo(a) o de un miembro de su equipo

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

¿QUÉ ESTA USTED CREANDO PARA SÍ MISMO?

Instrucciones: Esta es una actividad de forma libre que le dará la oportunidad de enumerar cualesquier “deseos” que le vienen a la mente. No se preocupe si no llena la página.

Este año, yo...

quiero tener

quiero hacer

quiero ser

¿POR QUÉ TRABAJAR?

Instrucciones: Complete el siguiente ejercicio. Si usted está dispuesto a compartir, hágalo y participe en una discusión abierta. Compartir con alguien nos ayuda.

Acabamos de enfrentarnos a la pregunta de qué se necesita para ser personalmente capaz. Escuchamos algunas de las contestaciones más comunes de personas que están trabajando para mejorar un futuro y aprendiendo a controlar sus vidas. Nosotros podemos lograr esto mediante el empleo. Debido a lo mucho que se requiere para conseguir y mantener un trabajo, a veces parece que sería mejor seguir recibiendo asistencia pública. ¿Será cierto?

¿Por qué escogería trabajar más bien que seguir recibiendo asistencia pública?

¿De qué necesitaría usted encargarse para poder comenzar a trabajar?

¿Cómo se encargaría usted de esas cosas para que usted trabajara si quisiera?

¿Qué ha aprendido hasta ahora de este módulo? ¿Cómo le ha ayudado? ¿Cómo podrá ayudarlo en el futuro?

Módulo III

Definiendo Sus Modelos Personales

Vistazo del Módulo

En el Módulo II se le pidió que mirara a su vida pasada e identificara qué le funcionó y qué no. Entonces se le animó a explorar sus propios valores personales y determinar sus metas para el futuro. El módulo III lo invita a definir éxito. Entonces le pide que usted se separe de su persona y mire a su alrededor e identifique las personas que usted percibe como exitosas y describa las características que usted cree les ayudó a que tuvieran éxito. Finalmente, le invita a que se evalúe desde el punto de vista de esos atributos de una vida exitosa.

Temas

- Héroes Personales
- Hábitos de Personas Poderosas
- Respetándose a Sí Mismo y a Otros

Objetivos del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Escribir una definición de una vida exitosa
- Describir los individuos que más han influido en su vida
- Identificar un individuo que representa un modelo imitable de éxito – su héroe personal
- Identificar atributos que personas poderosas tienen en común
- A valorarse en comparación a esos atributos de personas exitosas

MODELOS PARA EL FUTURO

Nosotros adelantamos por medio de aprender de las personas que más admiramos y respetamos. Nuestros héroes son personas a quienes quisiéramos parecernos. Pueden ser personas que conocemos o personas que nunca conoceremos personalmente. A veces nuestros héroes no son personas perfectas en todo aspecto, pero puede haber alguna parte de su carácter que nos gusta.

A veces nuestros héroes son personas comunes, nuestras madres, padres, tíos o amigos. A veces nuestros héroes son famosos. Han logrado grandeza, y nosotros los admiramos por eso. Y aunque nunca los conocamos, podemos aprender y ser inspirados por ellos. Los héroes tienen algo que enseñarnos, algo que nosotros queremos aprender. Ellos están delante de nosotros y nos gusta a donde nos llevan si seguimos su guía.

¿Quiénes son sus héroes? ¿Guías? ¿Mentores? El ejercicio que vamos a hacer le dará la oportunidad de descubrir tres personas que pudieran servirle de luces guadoras. Debido a que usted respeta estas personas ellos tienen algo que usted pudiera aprender. Hay cosas específicas acerca de ellos que a usted le gustan. Si ellos pueden ser esas cosas usted puede también.

LAS PERSONAS QUE INFLUYERON MÁS EN MÍ.

Instrucciones: Piense en las personas que han tenido más influencia en su vida. La influencia pudiera haber sido positiva o negativa. Sin embargo, tuvieron un impacto significativo en la manera que piensa, responde a situaciones en su vida, toma decisiones y cómo actúa en esas decisiones. Tome un momento y enumere las personas que influyeron más en usted y cómo lo hicieron.

Persona	La Manera Que Fui Influenciado
Maestra _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
Figura Pública _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
Un Familiar _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
Un Amigo(a) _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
Compañero de Trabajo _____	1. _____ 2. _____ 3. _____
Otro _____	1. _____ 2. _____ 3. _____

¿QUIÉN ES MI HÉROE?

.

Un héroe mío es:

Las cualidades que yo más admiro de mi héroe son:

Las maneras que ya soy yo como esa persona:

Lo que quiero aprender de esta persona es:

¿QUIÉN ES MI HÉROE?

Un héroe mío es:

Las cualidades que yo más admiro de mi héroe son:

Las maneras que ya soy yo como esa persona:

Lo que quiero aprender de esta persona es:

¿QUIÉN ES MI HÉROE?

.

Un héroe mío es:

Las cualidades que yo más admiro de mi héroe son:

Las maneras que ya soy yo como esa persona:

Lo que quiero aprender de esta persona es:

EL HILO COMÚN

Instrucciones: La lista abajo incluye algunas características que se han manifestado comúnmente entre personas muy exitosas. Mire la lista e indique con una cruz (X) cuál de estas características es común en los individuos que usted selecciona como sus héroes. Ahora regrese a la lista e indique esas características que usted cree poseer y ponga una marca a su lado.

Características de Personas Exitosas

Héroe

Yo

Cumple su Palabra (no importa qué sea)

Fija Prioridades Apropriadas

Cumple sus Promesas

Conoce sus Puntos Fuertes y Habilidades

Balancea Recursos Disponibles

Se Empeña por Excelencia en Todo lo que Hace

Dedicado a Aprender Por Vida (Siempre Dispuesto a Probar Algo Diferente)

Se Rodea de Personas Exitosas

Se enfoca en el Centro del Blanco y no en lo Incidental

Celebra sus Éxitos y Fija Nuevas Metas

Cree en sí Mismo: Muestra Confianza

Demuestra Intrepidez

Tiene Sentido de Paz a su alrededor

Despliega Carisma

NOTAS

Módulo IV

Manejo de Estrés

Vistazo del Módulo

Estrés es una reacción natural a los cambios en la vida. Cambios en nuestros trabajos, carreras, casas, familias, estilos de vida, y hasta en nuestros cuerpos evocan una reacción de estrés. El Módulo IV ofrece alguna asistencia práctica para aquellos que están experimentando estrés debido al trabajo o transición en la vida. Ayuda a aquellos afectados que comprendan las causas y los síntomas de una reacción estresante y tomen las medidas necesarias para combatir los sentimientos y manejar la reacción de estrés.

Temas

- Resolviendo Problemas
- Contendiendo con Estrés
- Identificando las Síntomas Relacionados Con Estrés
- Diez Guías para Dominar el Estrés

Objetivos del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Escribir una definición básica de estrés
- Enumerar 10 síntomas de una reacción estresante
- Describir cinco de las diez maneras de dominar una reacción de estrés

TODOS TENEMOS PROBLEMAS

Todos nosotros tenemos problemas; estamos bajo presión. ¿Quién tiene la vida de la manera que quiere? Pocos de nosotros tienen suficiente tiempo, dinero u oportunidad para vivir una vida sin estrés. Además, una vida completamente libre de estrés sería totalmente aburrida y tediosa. Lo ideal es vivir una vida que es estimulante y desafiadora pero también pacífica y saludable. Lograr este balance es la meta de este programa de manejo de estrés.

Los tiempos modernos son tiempos estresados. Somos estirados en muchas direcciones, bombardeados con estimulación, sobrecargados, sobrealimentados, sobre- cansados y sobre abrumados con los impuestos. Se nos ha dado la idea que fumar un cigarrillo y beber una cerveza es la manera de relajarse. Hemos heredado un mundo contaminado, irradiado y agotado de ozono. Nuestras vidas fácilmente pueden perder su balance. Podemos estar estresados de tantas diferentes maneras que frecuentemente es difícil hacer distinción del desbarajuste.

Reconociendo Su Estrés

Aunque pudiéramos hablar del estrés en general, sería de más beneficio si usted tomara unos minutos para considerar de dónde viene su estrés. Reconociendo e identificando las verdaderas fuentes de su estrés puede ayudarle a definir lo que usted puede hacer para manejar la carga que usted lleva. Lea esta encuesta y calcule dónde usted encaja en la serie entre lo ideal y lo desastroso. Cuando complete la encuesta, circule los que tienen el número más alto. Aquí es donde usted debe dirigir su atención para crear su propio programa personal de manejo de estrés.

LISTA DE SÍNTOMAS DEL ESTRÉS

Instrucciones: Revise estos síntomas y marque cuál le aplica a usted. Añada los suyos a la lista.

Físicos

- Tensión Muscular
- Dolor de Espalda
- Dolores de Cabeza
- Rechinar los Dientes
- Dolor de Estómago
- Palpitaciones Altas
- Indigestión
- Diarrea
- Constipación
- Calambres
- Inmunidad Débil
- Presión Alta
- El Azúcar Baja
- Poca Energía
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Emocionales

- Nerviosismo
- Ansiedad
- Llorar, gritar
- Preocuparse
- Pensamientos Negativos
- Inquietud
- Prorrumpir irritado
- Apático
- Deprimido
- Pérdida de Placer
- Agotado
- Abrumado
- Sentirse Como Víctima
- Pesimista
- Pérdida de Deseo Sexual
- Olvidadizo, Falta de
Concentración
- _____
- _____
- _____

Del Comportamiento

- Tomar Demasiado Café
- Fumar Cigarrillos
- Beber Alcohol
- Hartarse de Comida
- Hartarse de Dulces
- Pérdida de Apetito
- Tomar Tranquilizantes
- Usar calmantes
- Malos Hábitos de Dormir
- Demasiado Crítico
- Inclinado a Accidentarse
- Reservado, Distante
- Fatigado con Trabajo
- Romper Promesas
- Comportamiento Fugaz
- Demasiado TV, Dormir,
Gastar demasiado dinero
- Juegos de Azar
- _____
- _____

6. Fuerza Personal
10 . 9 . 8 . 7 . 6 . 5 . 4 . 3 . 2 . 1
Débil, Abatido, Consumido.....Fuerte, Apto, Confiado

7. Adaptable
10 . 9 . 8 . 7 . 6 . 5 . 4 . 3 . 2 . 1
Rígido, Resisto Cambios.....Adapto Fácilmente a Cambios

8. Tiempo
10 . 9 . 8 . 7 . 6 . 5 . 4 . 3 . 2 . 1
Tiempo Urgente, Presionado,.....Bastante tiempo para todo,
Apurado, Atormentado Relajado, Tranquilo

9. Autoestima
10 . 9 . 8 . 7 . 6 . 5 . 4 . 3 . 2 . 1
Me Rebajo,.....Feliz con mí mismo,
No puedo aceptar quién y cómo soy Conforme con mí mismo

10. Exteriorizar
10 . 9 . 8 . 7 . 6 . 5 . 4 . 3 . 2 . 1
Callo todo.....Expresivo, Creativo,
Suprimir, Inhibido Compartidor

MANEJANDO ESTRÉS Y TRANSICIÓN

¿Qué ocurre cuando de momento estamos obligados a hacer un cambio mayor en nuestras vidas? El resultado depende de nosotros—quiénes somos y cómo pensamos. Cada individuo tratará con el cambio en su propia manera. Para algunas personas los cambios significan oportunidades nuevas: una bendición disfrazada, una oportunidad para que algo mejor ocurra. Para otros, los cambios vienen como un choque y una pérdida.

Para aquellos que han tenido demasiados cambios desagradables en su vida, las transiciones mayores de la vida pueden traer pánico e impotencia. En lugar de reaccionar a cambios con optimismo y emoción, algunos sentirán temor y perderán su capacidad de responder a desafíos. Cualquiera pasando por una transición mayor en su vida tendrá sentimientos confusos acerca de dejar atrás su estilo de vida anterior.

Usted tiene el reto de no malgastar sus energías al estar disgustado. Si usted continúa atrapado en el temor o la indignación no podrá prepararse para lo que le espera en el futuro. Este manual de trabajo está diseñado para prepararlo para los cambios venideros. Le puede ayudar a recobrar sus energías, emociones, actitudes y confianza para hacer de este tiempo una oportunidad para crear una mejor vida para usted.

En estos tiempos de minimización, muchos están siendo despedidos de sus trabajos. Usted tendrá el desafío de realmente confiar en sí mismo.

Su reto es hablar por sí mismo y probablemente usted necesitará un poco de ayuda con esto. Las guías que se le dan en este libro pueden serle de mucha ventaja.

Quizá más esencialmente usted necesitará mantener actitudes y sentimientos positivos. En la transición después de un cambio, usted necesitará ser creativo y muy ingenioso. Más adelante, usted necesitará mantenerse motivado. Este manual de trabajo está diseñado para mantener su corazón y mente saludable, positiva y exitosa.

Manejando Una Transición

Es cierto que los cambios por venir le afectarán, pero exactamente cómo le afecten depende de usted. Mire dentro de sí para descubrir cómo usted ha estado pensando y lo que usted se imagina de ese cambio venidero. Este capítulo debe ayudarle a enfocar sus pensamientos en esos cambios que va enfrentar. Le puede ayudar a aprender a ser positivo, productivo e ingenioso en las actitudes que usted aporte a la creación de su futuro.

QUÉ TIENE EN MENTE

Algo En Qué Pensar

Instrucciones: Cuando usted considera un cambio que está por ocurrir en su vida, ¿qué cosas le vienen a la mente?

¿En que ha estado usted pensando con relación al cambio venidero?

¿Qué actitudes tiene usted acerca del cambio?

¿Qué ha estado usted diciendo acerca del cambio

INVENTARIO DE CREENCIAS

.

Mis pensamientos acerca del cambio venidero...

Instrucciones: ¿Qué cree usted que será el resultado de este cambio venidero? ¿Cómo le hace sentir? Escriba sus pensamientos abajo.

ENFRENTANDO LA TRANSICIÓN

Un paso importante para ganarse el control sobre sí mismo y su situación es de reconocer lo que usted está enfrentando. Puede ser que usted tenga buenas razones por qué preocuparse. Mirando el desafío de transición, algunas personas resistirán cambios.

- Su seguridad, rutina y expectativas están interrumpidas. Usted no sabe qué va a ocurrir a continuación.
- Se le recuerda que su poder está limitado. Lo que le está ocurriendo está fuera de su control. Enfrentarse a ese sentido de impotencia puede ocasionarle sentimientos de pérdida y ansiedad.
- Usted puede secretamente dudar de sus habilidades para superar esto.
- Esta clase de cambio le puede hacer verse y sentirse torpe. Quizá se sienta avergonzado por sus sentimientos y por las cosas que usted no sabe hacer.

¿Qué está diciendo usted acerca de esta transición?

El propósito de esta sección es ponerlo a usted en cargo de manejar exitosamente los cambios en su vida. Enfrente los hechos. La vida está cambiando. El que piense que este cambio sea bueno o malo afectará como respondemos a él. Tenemos una variedad de opiniones acerca de cualquier circunstancia. Primordialmente, estas opiniones incluyen mirando las cosas como bueno / malo, correcto / incorrecto, inteligente / limitado. Como usted puede ver, sus sentimientos, motivaciones, confianza y conducta toda surge de cómo usted está pensando.

TOMANDO UNA ACTITUD POSITIVA

Algo Nuevo En Qué Pensar

Instrucciones: Comparta sus pensamientos acerca de cómo el cambio venidero es algo bueno para usted. ¿Qué está bien o es oportuno acerca de estos cambios? Compile una lista de las cosas buenas acerca de esta transición.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

LAS CUATRO “C”

Usted pudiera encontrar las siguientes ideas útiles para ayudarlo a innovar actitudes prácticas que son alcanzables, impeledoras y sustentables durante los períodos venideros. Estas Cuatro “C” fueron desarrolladas por psicólogos que estudiaron las actitudes de personas que pudieron mantenerse fuertes e firmes al enfrentar cambios.

1. Usted puede extraer lo mejor de usted mismo cuando mira un cambio como una **Competencia** y una oportunidad para que usted haga que nuevas y mejores cosas ocurran.
2. Usted puede mejorar sus oportunidades de tener éxito y reducir su nivel de sufrimiento por medio de enfocar su atención y energías en las cosas que usted pueda **Controlar**.
3. Usted puede extraer más de usted mismo si está **Comprometido** consigo mismo y se siente merecedor y su trabajo tiene significado.
4. Usted no está solo. Usted encontrará poder, renovación y fuerza al estar **Conectado** a apoyo de las personas allegadas a usted y quizás también de su religión o creencias.

Como usted tiene la opción de mantener una variedad de actitudes, opiniones o creencias acerca de estas circunstancias, ¿por qué no escoger la actitud más productiva y positiva posible? Mire a ver si usted puede encontrar maneras de fortalecer sus pensamientos por medio de las Cuatro “C”.

Aprenda Una Manera Mejor:

Diez Máximas Guías Para Dominar El Estrés

1. Identifique y diríjase al estrés en su vida. Tenga claro en la mente qué lo consume. Encuentre una manera saludable para llevar su carga.
2. Observe la manera que usted aumenta o disminuye el estrés en su vida. Fíjese cómo usted mismo se exalta y se calma. Use su mente como una guía positiva para hacer lo mejor para usted.
3. Deje que su entero modo de ser sea más alegre. Busque un modo de vivir más tranquilo, saludable. Practique aceptación, el buen humor, la paciencia. Cultive el ser calmado, pacífico.
4. Viva su vida de una manera saludable; cuide excelentemente su cuerpo y sus partes. Coma saludablemente, manténgase fuerte, estírese, descanse, provéase lo que necesite.
5. Deshágase de hábitos que debilitan, enferman o que pudieran matarlo. Haga lo necesario para deshacerse de hábitos, adicciones o patrones de comportamiento destructivos.
6. Busque un buen equilibrio para con todo lo que le es importante. Cree una vida bien balanceada. Haga tiempo para efectuar todas las cosas que le interesan.
7. Busque más gozo, felicidad y satisfacción en su vida. Aprecie y reconozca a otros y a usted mismo. Expresé su amor y felicidad. Practique a sentirse bien. Traiga de nuevo energía, entusiasmo y placer a su vida.
8. Nutra y cultive espléndidas relaciones con las personas en su vida. Comuníquese. Diga la verdad, asóciase con otros. Deje que otras personas le amen.
9. Trabaje para edificar una auto-estima firme. Encuentre la importancia en responder al estrés que usted enfrenta.
10. Haga una contribución. Sea una luz positiva en el mundo. Mantenga su cabeza cuando otros las estén perdiendo. Emane de su yo superior. Viva como una inspiración.

VIVIENDO UNA VIDA SALUDABLE

Esta sección contiene algunas sugerencias e ideas para ayudarle a nivelar los efectos del estrés en su cuerpo, mente y espíritu. Que usted aprenda cómo traer paz, relajamiento y satisfacción a su persona.

Aprenda a Relajarse

Aparte tiempo para relajarse adecuadamente. Aproximadamente veinte minutos es un período de tiempo factible para una persona ocupada. Cree un espacio donde usted se pueda recostar. Sobre su espalda es lo mejor, hágalo realmente confortante y equilibrado para que así fácilmente obtenga una posición de comodidad y soporte máximo.

Busque a conciencia y encuentre dónde en su cuerpo está la tensión que usted lleva consigo. Relaje la tensión que encuentre. Libere porciones de estrés en series pequeñas hasta alcanzar un total relajamiento. Bajo su propio asesoramiento, pacientemente transpórtese a un estado de relajamiento profundo. Aprenda a relajar el cuero cabelludo, su cara, su cuello y sus hombros, su pecho. Proporcione calidez a su corazón, calme su estómago, relaje sus caderas, y descanse sus piernas. Relájese desde la punta de la cabeza hasta la planta de los pies. Relájese hasta los huesos. Relaje su alma.

Aprenda a practicar esta versión completa de relajamiento total diariamente. También aprenda a practicar mini-versiones durante el día cuando lo necesite. Cuando usted sienta las tensiones gradualmente aumentando, reconózcalo y practique liberando el estrés en su vida.

Contemplación

En conjunción con la práctica de relajamiento, usted pudiera desear practicar la contemplación. Esto envuelve tranquilizar la mente. Hay muchas prácticas benéficas disponibles durante este tiempo. Algunos usan este tiempo para meditar. Otros pudieran usar este tiempo para orar fervientemente. Algunos otros pudieran usar este tiempo de silencio para repetir afirmaciones y auto-sugerencias o para escuchar casetes u otros materiales inspiradores. Su mente puede ser una fuente de tremendo apoyo y renovación cuando usted saca el tiempo para tranquilizar y enfocar sus pensamientos internos.

Respirando Para Renovación

Junto con su relajamiento, aprenda a practicar respiración profunda. La respiración profunda súper carga oxígeno por el torrente sanguíneo trayéndonos una saludable y renovada energía. Practique su respiración profunda al comienzo de cada sección de relajamiento. También tome varios descansos para respirar profundo durante su día. Cuando usted respira profundamente, usted permite que su pecho se expanda a lo sumo; llena sus pulmones al máximo. Cuando usted suelte el aire, deje que salga más de lo común y llene sus pulmones de aire fresco. El aumento del oxígeno suplido nutrirá todos sus órganos, clarificará su mente y refrescará su espíritu.

Haciendo Lo Mejor De Su Situación

Considere el relato de dos personas muy bien conocidas. Una persona, la vamos a llamar Elvis, tenía todo lo que una persona pudiera desear. Él era famoso, rico y querido. Personas venían de todos los lugares para verlo menearse. ¿Estaba feliz Elvis? Evidentemente no. Elvis necesitaba medicamento fuerte para poder continuar. Pobre Elvis murió antes de tiempo. Elvis no aprovechaba lo mejor de su situación. La segunda persona, vamos a llamarla Madre Teresa. Ella vivía en los barrios bajos de la India. Ella estaba rodeada por la desesperación de los leprosos y mendigos. Su vida era una vida de ministrar y celibato. Ella vivió 87 años, no tuvo riquezas, tuvo pocas posesiones aparte de un corazón inquebrantable. Ella tenía mucho que hacer y un inmenso amor para repartir. Ella no se había acabado, sino que avivó la chispa. Madre Teresa fue mucho más allá de hacer lo mejor de su situación.

Entrando En Su Vida

Es triste y estresante vivir descontento. Muchas personas pasan la vida sintiendo que no han llegado a alcanzar felicidad. Tal vez con un ascenso, o una casa nueva, o aquella persona ideal, entonces serían felices. El problema es que mientras tanto, los preciosos días de su vida se esfuman. La vida sigue, sea que la estemos disfrutando o no. Examinando cómo sacar lo mejor de la vida, usted tiene que llevarse por lo menos este extraordinario entendimiento. La vida ocurre un momento a la vez. Lo único que realmente hay es este preciso momento. En un instante creamos otro preciso momento. Sea obvio o no, nosotros fabricamos la calidad de cada uno de esos momentos. Los pintamos gozosos o estresantes. Parece ser que cuando estamos participando plenamente en el momento presente, cuando nos perdemos en lo que estamos haciendo, desaparecemos. Pensamientos, análisis, gustos o disgustos, todos desaparecen y nos volvemos conductos de energía, creando de nuestras fuentes el trabajo que fluyen en nosotros. Es entonces cuando podemos extraer tremenda energía sin mucho esfuerzo. Esta puede ser nuestra meta. Que encontremos la manera de crear un gran bien. Que aprendamos a ser lo mejor que podemos ser. Que disfrutemos cada día de esta jornada y que nos mantengamos balanceados, rebosantes y saludables.

Pensamientos Clarificados

Lo que personas **piensan** acerca del cambio es una buena pronosticación de cómo las personas **manejarán** el cambio. Cuando piense del cambio que usted va a enfrentar, usted descubrirá sus creencias, interpretaciones y juicios. Vea como lo que usted **dice** está moldeando sus **reacciones**.

Este capítulo debe ayudarle a clarificar sus pensamientos. Es fácil de entender si esta transición lo ha inquietado. Si está inquieto no trate de estar completamente positivo. Cualesquiera cosas que le preocupen, le asustan o le molesten deben ser examinadas. Éste es el lugar donde puede exteriorizar todo para entonces poder hacer frente a sus pensamientos y temores. Reconozca cómo sus pensamientos le afectan. Comience a mirar las maneras positivas y productivas de pensar acerca de esta transición.

PENSAMIENTOS ERRÓNEOS

Instrucciones: Escoja un incidente o una situación que está causando tensión en su vida al presente. Ahora, complete la página de trabajo abajo, pensando acerca de los resultados negativos que pudieran ocurrir si la situación continuara.

Causante de Estrés _____
(Esto me está causando estrés.)

Reacción _____
(Si las cosas no cambian, esto pudiera suceder.)

Impacto _____
(Si esto ocurre, yo...)

Respuesta _____
(Entonces, esto ocurrirá.)

Resultado _____
(Esto ocurrirá al final.)

PENSAMIENTOS CORRECTOS

Instrucciones: Escoja un incidente o una situación que está causando tensión en su vida al presente. Ahora, complete la página de trabajo abajo, pensando acerca de los resultados positivos que pudieran ocurrir y lo que usted pudiera hacer para asegurarse de resultados positivos continuos.

Causante de Estrés _____
(Esto me está causando estrés.)

Reacción _____
(Si las cosas no cambian, esto pudiera suceder.)

Impacto _____
(Si esto ocurre, yo...)

Respuesta _____
(Entonces, esto ocurrirá.)

Resultado _____
(Esto ocurrirá al final.)

¡RECUERDE!

Miedo y fe firme no pueden operar efectivamente en el mismo lugar a la misma vez.

Pasividad

- M** - Mala
- I** - Información
- E** - Emite
- D** - Dudas y
- O** - Oprobio

Activismo

- F** - Firmemente crea en sí mismo
- E** - Enfrente la situación con optimismo

- F** - Forje esperanza para el futuro
- I** - Imperativo pensar que el éxito prevalecerá
- R** - Remedie lo que pueda, nunca se dé por vencido
- M** - Mantenga una actitud positiva aunque la evidencia indique lo contrario
- E** - Evite tendencias a pensar que pruebas tangibles o tiempos malos indican perspectivas.

Módulo V

PLANIFICACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN DE LA FAMILIA

Vistazo del Módulo

Esta sección le da un vistazo a su estilo de vida saludable desde una perspectiva holística. Reconoce que su éxito como individuo se basa en su habilidad para manejar efectivamente su trabajo, su carrera, su hogar, su familia y sus finanzas. Cuando uno o más de estos factores están fuera de balance, existe el potencial de impactar todos los demás.

El Módulo V ofrece algunas soluciones sobre cómo manejar el presupuesto personal o el del hogar, particularmente en tiempos donde los ingresos son reducidos. Ofrece algunas maneras realistas de cómo pagar sus cuentas o facturas, manejar sus ingresos y hacer un uso sabio de los fondos limitados, provee una guía básica sin rodeos para ustedes los padres o futuros padres en cómo disciplinar a los niños de una manera justa y sensata y sugiere algunas estrategias para manejar el hogar y la familia.

Temas

- Administrando la Vida Personal
- Manejando el Hogar y la Familia
- Presupuesto y Finanzas del Hogar
- Técnicas Básicas en la Crianza de los Hijos

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Realizar una evaluación de su bienestar personal
- Evaluar patrones y hábitos personales
- Identificar algunos métodos para mejorar patrones personales al hacer compras
- Desarrollar un presupuesto básico para el hogar
- Enumerar 5 consejos para la crianza de los hijos

DESARROLLANDO UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y comparta con alguien, si usted piensa que sea apropiado.

El propósito de esta unidad es ayudarnos a formar un estilo de vida que **sostenga** nuestra salud en vez de **agotarla**. Estar saludables es nuestro estado natural. Nuestros cuerpos son increíbles. Somos capaces de combatir infecciones, recobrarlos de accidentes y sanarnos. No obstante, por muy milagrosos que nuestros cuerpos puedan ser, la verdad es que no somos indestructibles. Los hábitos y patrones de nuestros estilos de vida son factores determinantes en la mayoría de las enfermedades hoy día. Es nuestra responsabilidad proveer a nuestros cuerpos lo que sea necesario para que pueda funcionar bien.

Ya ha pasado el tiempo cuando nuestros padres eran responsables de decirnos que comer, cuándo hacer ejercicio y a qué hora irnos a la cama. Cuidarnos nosotros mismos es nuestro trabajo. La meta de esta unidad es envolverle para que descubra por sí mismo lo que le puede servir o lo que no.

Ganado El Juego De La Vida

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos y si usted desea compartir, siéntase libre de hacerlo.

¿Ha pensado usted alguna vez cómo la vida se asemeja mucho a un juego? Hay un comienzo y un final, cuando usted nace y cuando usted muere. Existen reglas para regirse. Usted puede ganar o perder, adelantarse o quedarse atrás. Algunas personas juegan mejor que otros.

Usted puede jugar el juego de la vida de muchísimas maneras. Algunas personas juegan limpio - respetan las reglas -, otras no. Algunas personas hacen frente a los desafíos que la vida presenta, otros los evitan. Hay diferentes maneras de anotar los puntos. Para algunos, el éxito en el juego se mide por cuanto dinero pueden ganar. Otros acumulan puntos dependiendo qué tan felices sean. Y para otros, lo más importante de los puntos consiste en cuanto se les ama.

Al igual que un juego, también hay maneras de perder en la vida. Sin embargo, son muy pocas las equivocaciones que no se pueden superar. Quizás la única manera de realmente perder el juego de la vida es darse por vencido completamente. Las estrategias más importantes para ganar en la vida son las que usted efectúe diariamente. Nuestros hábitos diarios y las decisiones que tomamos cada día pueden ser las más auto-destructivas o las más encarecedoras selecciones que hagamos en nuestra vida. Al estar usted más al tanto de su estilo de vida, hágase una importante pregunta. ¿Está usted cuidando bien su pieza de juego o será usted descalificado antes de lo que quisiera?

AUTO-EXAMEN DE SU BIENESTAR

Instrucciones: Marque la respuesta más apropiada para cada pregunta de abajo.

Responsabilidad Propia

1. ¿Concuerda usted que su salud es más afectada por usted mismo que por doctores, hospitales o el destino?
O Si O No
2. ¿Ha leído alguna vez libros o revistas sobre la salud?
O Si O No
3. Si el sueldo fuera atractivo y otras partes del trabajo fueran deseables, ¿rechazaría un trabajo si poseyera una amenaza para su salud? (Químicas venenosas o contaminantes)
O Si O No
4. ¿Se esfuerza usted por evitar el uso de medicamentos sin receta médica, como aerosoles nasales o antiácidos siendo que su uso puede ocultar síntomas y no añaden nada para resolver el verdadero problema?
O Si O No
5. ¿Cree usted que puede disfrutar de la vida aunque tenga problemas graves a que enfrentarse?
O Si O No
6. ¿Mantiene usted alguna clase de diario o planificador personal para seguir el rastro de su progreso, sus metas, o solo para mantenerse en contacto consigo mismo?
O Si O No
7. ¿Ha hecho un compromiso especial para cuidar de su salud?
O Si O No
8. ¿Saca usted el mayor provecho de cada día en vez de hacerlo solo en ocasiones como la Navidad o los sábados por la noche?
O Si O No
9. Cuando usted visita al doctor ¿hace usted muchas preguntas y toma usted la decisión final acerca de si seguirá el consejo que el le de?
O Si O No
10. ¿Reconoce usted que tiempos o eventos dificultosos en su vida pueden ser oportunidades especiales para madurar y hacer valiosos cambios?
O Si O No

Conocimiento de Nutrición

11. ¿Usan o usaron sus padres, amigos u otras personas, dulces y otras comidas para recompensarlo? (Ejemplos: Si te portas bien, te comprare un helado.)
 Sí No

12. ¿Ingiere usted alimentos como diversión, preocupándose más por disfrutarlos que por nutrirse?
 Sí No

13. ¿Consume regularmente comidas como carnes procesadas (perros calientes, tocino, carnes fiambres), sodas de cola, cereales azucarados, postres y comidas rápidas?
 Sí No

14. ¿Sostiene usted discusiones acaloradas (disputas, disgustos) mientras come?
 Sí No

15. ¿Piensa usted que si hace ejercicio, usted tendrá que comer más y por eso el ejercicio nunca le ayudará a perder peso?
 Sí No

16. ¿Tiene usted la tendencia a comer cuando se encuentra aburrido, deprimido, molesto o indignado?
 Sí No

17. ¿Piensa usted que su preferencia por la comida (lo que le gusta y lo que no le gusta) es hereditaria y no se puede cambiar, aprender o desaprender?
 Sí No

18. ¿Está usted satisfecho con las salvaguardias de salud que emplea el gobierno para asegurarnos que los aditivos que se usan en la comida no sean dañinos?
 Sí No

19. ¿Sigue usted la última moda en dietas o dietas drásticas para perder peso solo para encontrar que más tarde lo aumenta de nuevo?
 Sí No

Estado Físico

21. ¿Esta usted conciente de su nivel físico actual midiéndolo desde cualquiera de los siguientes puntos: su pulso en descanso, ritmo de recobro del latido del corazón, porcentaje de grasa corporal comparado con tejidos musculares firmes?
 Sí No
22. ¿Participa regularmente en algún deporte? (Ejemplos: softbol, tenis, golf, baloncesto, vólibol)
 Sí No
23. ¿Participa usted regularmente en actividades individuales de ejercicio? (Caminar, escalar, ciclismo, halterofilia, ejercicios aeróbicos)
 Sí No
24. ¿Siente usted que es más activo ahora de lo que era hace un año?
 Sí No
25. ¿Está usted conciente de los beneficios de las diferentes clases de ejercicios, tales como para acrecentar su aguante, fortaleza y flexibilidad?
 Sí No
26. ¿Mantiene usted un balance entre los diferentes tipos de actividades en su programa de ejercicio?
 Sí No
27. ¿Disfruta usted de cualquier cosa que hace en sus actividades de ejercicio? (Si usted no está haciendo ejercicio conteste no)
 Sí No
28. ¿Se siente muy satisfecho de cómo luce su figura?
 Sí No
29. ¿Pertenece usted a algún club o grupo que lo apoye y lo motive para hacer ejercicio regularmente?
 Sí No
30. ¿Hace un esfuerzo especial para efectuar un ejercicio extra en su vida diaria? (Ejemplo: tomar las escaleras en vez del elevador, caminar en vez de manejar a lugares cercanos)
 Sí No

Conocimiento del Estrés y Como se Maneja

31. ¿Sabía usted que tiene el potencial de cambiar su presión arterial, circulación de su sangre, el ritmo cardíaco, las secreciones glandulares (hormonas), las tensiones musculares y la temperatura de sus manos y pies?
O Si O No
32. ¿Puede usted recordar una o varias ocasiones de la semana pasada cuando usted utilizó el respirar profundo o la relajación profunda?
O Si O No
33. Hay más de una técnica para manejar el estrés. ¿Usa usted algún método para equilibrarse en tiempos de estrés?
O Si O No
34. ¿Está usted conciente de que usted crea sus propios sentimientos, que la reacción continua a un evento estresante es asunto de su propia elección y que usted tiene el poder - si está dispuesto a usarlo - de elegir cómo sentirse acerca de cualquier asunto?
O Si O No
35. ¿Está usted alerta a los síntomas de estrés, como el tratar de hacer más de una cosa a la vez, morderse las uñas, manos y pies fríos, retortijones, tensión muscular, dolores de cabeza o de nuca, etc.?
O Si O No
36. ¿Se recupera usted pronto de los efectos emocionales provocados por diferentes eventos (como malas noticias, mala suerte, averías)? Para decirlo de otra manera, ¿es usted uno de los que difícilmente pierden la cabeza aun cuando los demás a su alrededor la han perdido?
O Si O No
37. ¿Duerme usted bien?
O Si O No
38. ¿Utiliza usted imágenes, visualización, meditación o otras técnicas avanzadas para adquirir periodos de paz interior, serenidad o niveles más altos de creatividad?
O Si O No
39. ¿Se le facilita expresar una gran variedad de emociones (alegría, pesar, cólera, carcajadas, etc.)?
O Si O No
40. ¿Puede usted experimentar fracasos sin disgustarse mucho? ¿Puede usted usualmente percibir en cualquier contratiempo una nueva oportunidad para madurar y tomar una nueva trayectoria?
O Si O No

Sensibilidad Ambiental

41. ¿Ha observado cómo la sociedad apoya estilos de vida perjudiciales y hasta hacen que parezcan atractivos y normales el comer en demasía, el fumar y el beber?
O Si O No
42. ¿Disfruta usted de carcajearse regularmente? ¿Recuerda usted una ocasión reciente en que se rió de si mismo? En su opinión, ¿tiene usted un buen sentido del humor más elevado de lo normal? (Conteste sí solamente si su respuesta a las tres preguntas es sí; de otra manera conteste no.)
O Si O No
43. ¿Tiene usted un cuadro completo de lo que estar en su mejor estado de salud significa para usted? Aparte de no estar enfermo ¿puede imaginarse lo bien que se sentiría, actuaría y se relacionaría con otros?
O Si O No
44. ¿Disfruta verdaderamente de las actividades en las que emplea ahora la mayor parte de su tiempo?
O Si O No
45. ¿Ha desarrollado, a través del tiempo, un concepto positivo de sí mismo?
O Si O No
46. ¿Se esfuerza por reconocer sus cualidades singulares, rechazar el compararse con otros o el anhelar ser alguien más?
O Si O No
47. ¿Generalmente esta usted resuelto a ser acertado, a valerse por sí mismo para llenar sus necesidades?
O Si O No
48. ¿Vive usted y trabaja dentro de un entorno donde lo apoyan y están la mayoría de sus amigos interesados en un estilo de vida saludable?
O Si O No
49. ¿Hace usted un esfuerzo especial para moderar sus posesiones y limitar el desperdicio de recursos naturales?
O Si O No
50. ¿Se esfuerza usted a limitar conceptos autodestructivos como culparse, preocuparse, encelarse, estar fastidiado y molesto consigo mismo?
O Si O No

TENIENDO UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE

Instrucciones: Llene en el espacio correspondiente lo que usted haya descubierto que trabaja o lo que no trabaja para usted en su estilo de vida. Si se le dificulta esta actividad, diríjase a las siguientes páginas por ejemplos.

Funciona para mí

Ej.: buenos hábitos alimenticios

No funciona para mí

Ej.: beber en demasía

TENIENDO UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE

Funciona para mí

- buenos hábitos alimenticios
- ejercicio regular
- actitud de “amo la vida”
- buen sexo
- ser escuchado
- conservar mi espacio limpio
- mantenerme alejado de los plomazos
- tener amistades allegados
- ser organizado
- mantenerme limpio
- mantener un horario
- hacer los pagos a tiempo
- dormir suficiente
- usar tiempo para mí
- una mente tranquila
- limpieza
- pasar tiempo solo con personas amadas
- relajación
- seguir un presupuesto
- ser productivo en el hogar
- confiar en otros
- comer ligero y saludable

No funciona para mí

- beber en exceso
- demasiado café
- comer en demasía
- comidas grasosas
- forzarme a levantarme de la cama
- cólera
- fumar cigarrillos
- ser presionado por otros
- ser mandado por otros
- deprimido – mirando hacia al fin
- preocuparse
- sobrepeso
- estar confuso
- demasiado cerveza
- sorpresas inoportunas
- olvidadizo
- demorar
- contaminación auditivo
- demasiada televisión
- drogas
- pandillas
- enfermedad

APRENDIENDO LA ESTRATEGIA DE CAMBIO

INSTRUCCIONES: Lea las siguientes estrategias y vea cómo encajan en su vida.

1. Escoja una parte de su vida que usted realmente desee cambiar. Usted puede escoger un comportamiento, un problema, una condición, cualquier otra cosa que usted haya deseado cambiar. Este será el enfoque de su proyecto “aprendiendo como cambiar”.
2. Ponga en claro lo que le hubiese gustado que pasara respecto a este patrón.
3. Aprenda a decir toda la verdad acerca de ese asunto.
4. Descubra por que ha estado dependiendo en ese patrón o problema. ¿Qué está usted obteniendo de ello? ¿Cuáles son sus verdaderas razones para continuar con ese problema?
5. Sea franco y honesto. Observe lo que realmente le está costando este problema, todas sus consecuencias negativas y las razones para cambiar este problema.
6. Resuelva los conflictos en este problema – la parte de usted que quiere cambiar y la parte de usted que quiere mantenerse igual. Aprenda a encontrar maneras de satisfacer sus necesidades fundamentales.
7. Descubra sus objeciones para hacer cambios. Permita que su visión del futuro lo guie para efectuar cambios que le dirigirán a ser la persona que usted desea ser.
8. Comprométase consigo mismo a estar mas satisfecho con su vida exactamente de la manera como es.

ESCOGIENDO UN PUNTO PARA CAMBIAR

Instrucciones: Escoja un problema suyo que realmente desee cambiar. Escríbalo abajo y dígame a si mismo que usted esta dispuesto a empezar a cambiar.

.

.

.

.

.

.

Instrucciones: Escriba cualesquier cosa que cambiaria para resolver su problema. Describa la solución al problema y como su solución puede ser una mejoría positiva. Vea si puede encontrar un reemplazo realista y deseable a su problema.

.

.

.

.

.

TRABAJANDO PARA CAMBIAR HÁBITOS PERSONALES

Hábitos – los humanos son propensos a ellos. ¿Por qué?

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Hágase preguntas y discútalas con otros si lo considera apropiado.

¿Cuántas personas manejan? ¿Recuerda usted como se sentía cuando usted trato por primera vez de aprender a manejar? Usted tenía que recordar come hacer hasta las cosas más pequeñas. Tenía que recordar acerca de los cinturones de seguridad, donde estaban los cambios y adonde colocar la llave. Era mucho que localizar y recordar.

¿Y como le va ahora? ¡Usted solo se sube y bruuuuuuuum! Todos los pedacitos y piezas del proceso han llegado a ser uno proceso completo.

Su mente organiza y se familiariza con las secuencias, después las une para que usted pueda pasar a la siguiente cosa que hay que atender. Por ejemplo, ¿piensa usted aun en lo que envuelve lavarse los dientes? No. Todas estas rutinas son automáticas.

Estas rutinas han sido asimiladas en la mente como procesos completos. Esta es la manera en que se forman los hábitos.

Nuestros hábitos comienzan con una necesidad. Pueden continuar toda una vida y servirnos bien. O, podemos dejar atrás la necesidad de cierto hábito pero encontrarlo difícil de abandonar. Es entonces cuando nos enteramos de lo difícil que es romper viejos hábitos y desarrollar unos mejores.

APRENDIENDO COMO DECIR LA VERDAD

*La verdad no tiene muletas. Si cojea, es probablemente una mentira.
- Autor Desconocido*

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Le animamos a compartir esta información y podrá resultarle beneficioso.

Los hábitos se hacen viejos. Especialmente aquellos cuyo uso repetido pueden resultar ser dañinos o autodestructivo. Nuestros hábitos asociados con alimentarnos, protegernos o disfrutar de placeres pueden llegar a estar muy arraigados en nuestra conducta y por tanto muy difíciles de cambiar. Solo necesitamos observar nuestras acciones y preferencias para descubrir cuales hábitos todavía nos resultan útiles y cuales han llegado a ser problemas. Cambiar hábitos requiere más que desear, tratar y esperar. Cambiar en realidad nuestros hábitos puede ser un área en la que usted tendrá que aprender lo que significa ser diestro. Una pista de parte de los expertos es: cambiar no estriba en la fuerza del querer. El secreto para hacer cambios con éxito es en realidad el conocerse uno mismo. “Conocerán la verdad, y la verdad los liberará.”

Existen muchas formas de buscar la verdad. Preguntarnos nosotros mismos que esta pasando con respecto al hábito o patrón que nosotros deseamos cambiar, es la manera de empezar a llegar a la verdad. Las preguntas pueden ser muy generales, como ¿Qué significa realmente este hábito o patrón para mí? Esta pregunta nos pide que busquemos el por que dependemos de ese hábito o patrón.

A pesar de que la mayoría de los “malos” hábitos nos resultan dañinos, nos apegamos a ellos y dependemos de ellos porque en algún tiempo nos beneficiaron. Es importante que encontremos la intención fundamental o el propósito del hábito. Cuando finalmente eliminemos nuestros indeseables hábitos o patrones, será porque hemos encontrado una **mejor** manera de cuidarnos.

CONOCERSE UNO MISMO LLEVA A AUTO DOMINIO

Instrucciones: Complete el siguiente ejercicio. Estas pueden ser maneras de desarrollar conciencia de uno mismo. Sea honesto en cuanto a sus hábitos y como lidiara con ellos. Si usted piensa que es apropiado comparta las preguntas y sus respuestas con alguien.

1. Describa su hábito o patrón tan honesta y completamente como le sea posible.

2. _____ Declare
pueda.

3. Describa por que esta usted dependiendo en su habito. Describa lo que usted esta consiguiendo de el y lo que piensa usted que este habito o patrona esta haciendo por usted. ¿Cuál es la motivación subyacente para su hábito? Aun si no es a propósito, ¿que desea usted en su interior obtener del patrón?

4. ¿Qué teme echar de menos o perder sin este hábito? ¿Qué le detiene de hacer el cambio que anhela? Honestamente, ¿por qué piensa que esta evitando o resistiendo hacer el cambio que desea?

5. ¿Cómo se frena usted mismo de iniciar este cambio? ¿Qué actitudes y emociones tiende usted asociar con este hábito?

6. ¿Qué cosas terribles teme que pasen si usted cambia este hábito? ¿A qué quizás tendrá que encararse usted? ¿Qué probablemente tendrá que sentir? ¿Qué verdad acerca de usted mismo puede que tenga que afrontar? ¿Cuál es la dis-satisfacción fundamental que le da valor a su hábito?

7. Describa, de todas las formas que pueda pensar, lo que este hábito o patrón le ha costado, le está costando y le costará?

8. Describa lo que le gustaría ver reemplazar su patrón, si usted realmente hiciera el cambio que desea hacer?

9. ¿Qué beneficios obtendrá al cambiar este hábito? Dada la dificultad y lo arraigado de los hábitos, ¿merecen estos beneficios los esfuerzos y atención requeridos para un cambio significativo?

10. ¿Cuáles serían sus primeros pasos para iniciar un cambio? ¿Qué acciones ha comenzado usted que le hacen sentirse bien al respecto? ¿Cuándo dará el siguiente paso?

11. Describa su motivación actual para cambiar, ya sea en palabras o en escala del uno al diez. Honestamente indique donde se encuentra en la motivación continua.

CONSEJOS SALUDABLES SOBRE LA VIDA, EL BIENESTAR FINANCIERO

Estableciendo Bienestar Financiero

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos mientras se preparan para las siguientes actividades.

Habiendo terminado la lista de lo que le funciona y lo que no le funciona para formar su estilo de vida, usted quizá haya encontrado que no tener suficiente dinero es una de las cosas que no funciona. Aunque al parecer la solución a este problema sería ganar más dinero, en realidad no es así. La solución para hacer que el dinero rinda estriba en planear, vigilar la trayectoria de su dinero y gastarlo sabiamente.

Esta unidad le ayudara a cuidar su dinero. Le ayudara a hacer que su dinero rinda más. Usted podrá usar el dinero que tiene para obtener más de lo que desea.

Muchas personas piensan que hacer y conservar un presupuesto es una molestia y un estorbo. Ellos, o bien se sienten restringidos por el presupuesto o simplemente no desean saber la verdad acerca de su dinero. El no desear cuidar de su dinero es la forma más rápida de perder su control.

Al leer esta sección, usted encontrara razones por las cuales crear un presupuesto y algunas buenas ideas de cómo hacerlo. Quizás usted encuentre que trabajar con un presupuesto en realidad le librara de algunas preocupaciones, enigmas y confusiones acerca de dinero.

ADMINISTRANDO LAS FIANZAS DE SU HOGAR

¿Qué es la peor cosa que usted puede oír al final de un largo, abrumador día de trabajo? ¿Qué hay de “Usted se encuentra atrasado un mes en su pago del gas. ¿Cuándo piensa que podrá hacer el pago?”? No resulta placentero, ¿verdad? No, pero con la ayuda de este módulo y alguna organización de su parte, quizás usted nunca tenga que oír esta declaración otra vez.

Esta sección en bienestar financiero fue diseñada para ayudarle a tratar con sus finanzas de un nivel cómodo y si es posible libre de estrés. La mayoría de nosotros vivimos de un día de pago al otro. Ese es la forma de vivir del americano, ¿verdad? Si usted gana \$2000.00 al mes, usted gasta \$2500.00. Eso es normal ¿verdad? Incorrecto.

Cada familia debería vivir de acuerdo a sus medios. Esto se llama seguir un presupuesto. Esto significa que todos sus cuentas se pagan por completo y a tiempo cada mes, no un mes sí y otro no, o cada tres meses. ¡Cada mes! Esto es porque usted ha apartado suficiente dinero para cubrir sus gastos a través del mes. Usted no ha contraído nuevas dudas que no puede sufragar o usted no ha ido y ha comprado un aparato nuevo cuando no tiene dinero para pagarlo. Usted ha razonado consigo mismo y ha preparado un presupuesto y se ha apegado a él mes, tras mes, tras mes.

¿Verdad que se siente bien cuando ha pagado todas sus cuentas y todavía le queda dinero para hacer algo divertido o para guardar: ahorros para la educación de los niños, unas vacaciones, navidad o esa gran fiesta de aniversario que siempre ha deseado? Bueno, debe hacerle sentirse bien. Usted no debe tener que tomar dinero de la renta para pagar el recibo de la electricidad. Frustrante ¿no es cierto? Bueno, no tiene por que ser así. Nosotros vamos a hacerlo todo mejor.

Primero tenemos que priorizar. Al hacer esto, usted esta viendo todas las entradas de dinero al hogar y todas las cuentas que usted tiene que pagar. Al pagar sus cuentas, usted tiene que poner las cosas más importantes primero, las cosas que siguen en importancia en segundo lugar y así sucesivamente.

La primera cosa que tenemos que hacer es elaborar una lista pequeña. Esta es la lista de cada y toda fuente de ingreso llegando a su hogar. Es una lista bastante corta, ¿verdad?

Sí, así pensé. Haga una lista de todo su dinero y haga una nota de lo que es la cantidad total. Segundo, vamos a dividir nuestras cuentas en tres categorías. Las categorías son **esenciales**, **necesidades** e **no-esenciales**.

Esenciales

Los esenciales son aquellas cuentas que tienen una consecuencia. En otras palabras, si usted no la paga, algo pasará. Estas cuentas son esenciales y bastante necesarias. ¿Puede usted hacer una lista de esenciales? Como la renta, el pago del carro, el seguro del carro, mantenimiento de un hijo que no vive bajo su techo, agua, luz, gas, comida. Incorrecto, la comida no viene bajo esenciales. Explicaremos eso en unos minutos. Ahora recuerden lo que dije, esenciales son las cuentas que al no pagarlas, tendrán una consecuencia. Si usted no paga la renta, será echado fuera. Si usted no hace el pago del carro, se lo recogerán. Si usted no paga el seguro del carro, eso es contra la ley (manejar sin seguro para el carro). Si usted no paga el mantenimiento de un hijo alejado requerido por ley, puede ir a la cárcel. Si usted no paga su luz, agua y gas, no dispondrá de ellos.

Así que ¿hemos aprendido algo? Tenemos que pagar los esenciales. Después de eso, todo es bien fácil. Quizás haya otros esenciales para usted. Pero solo recuerde, encargarse de esas cuentas lo mejor que pueda le ayudara a comenzar en el camino correcto.

Necesidades

Necesidades es una categoría donde las cuentas son del tipo que tiene resultados irritantes como consecuencia de no pagarlos, pero no son esenciales para su bienestar. Esto incluye cosas como tarjetas de crédito, tarjetas de tiendas, clubes musicales, clubes de libros o cualquier otro gasto.

No estamos diciendo “no pague estas cuentas”. Simplemente estamos diciendo que estos son cuentas que usted puede negociar. En otras palabras, estas tiendas de departamento no van a pasar por su casa y pedirle ese viejo par de calcetines que compro hace tres meses. Ellos no los quieren. Ellos solo desean que usted pague su cuenta. Así que, lo que usted necesita hacer en este caso es establecer algún arreglo con ellos. Si su pago es \$50.00 por mes, entonces haga un acuerdo para pagar \$25.00 o \$20.00 regularmente por seis o nueve meses. Algunas veces solo toma tres meses y ellos pondrán su cuenta en buen estado y quizás aun bajen sus pagos de una manera que usted pueda manejarlo mejor. Usted solo tiene que comunicarse. No trate de escapar de estos problemas. Hágales frente desde el principio. A los acreedores les gusta eso. Les agrada el hecho que usted esta dispuesto a hablales y hacer algún arreglo (lo cual les beneficia a ellos y a usted).

No-esenciales

No-esenciales es solo eso, no esencial. Lo crea o no, la comida viene bajo No-esenciales. “¡No!, dice usted. Bueno así lo es. La razón que decimos que lo es se debe a que los lujos, en este sentido, son aquellas cosas que usted necesita o quiere comprar pero usted puede controlar cuanto comprar o como o donde los compra. La categoría de No-esenciales puede incluir cosas tales como ropa, artículos de tocador, suscripciones a revistas, comer fuera, el cine y si, ¡su comida!

Esta categoría es una que usted controla. Usted decide que será lo que gastara, no lo que alguien le esta diciendo que tiene que pagar. Si usted necesita comprar ropa, encuentre una buena venta o mejor aun, vaya a una tienda de ropa ligeramente usada. Hay muchas de ellas alrededor. Consulte las paginas amarillas y vaya a ver. Busque bajo ropa-reventa. Escoja unas dos y solo vaya a curiosear. No se obligue a comprar algo la primera vez. Le aseguro que usted encontrara algo que le guste. Lo que estas tiendas hacen es comprar o tomar ropa bajo consignación de individuos que ya no les queda o que simplemente han limpiado sus armarios. Las tiendas de consignación las lavan y las revenden al público. Algunas de estas prendas de vestir apenas si las han usado y otras son nuevas (aun con las etiquetas puestas). Usted se sorprenderá al encontrar que tan particulares algunas de estas puede ser cuando ponen tales cosas de venta.

Lo primero y más importante, ellos exigen que la ropa este limpia, planchada y con buen apariencia. Yo entiendo que muchos de ellos, la limpian de nuevo de acuerdo a como luzca. Luego ellos piden que la ropa no este rota, desteñida o le falte alguno botón. Muchas de estas prendas son ropa de marca que Rica Rita compro y uso una vez. Entonces, ella se comió un pedazo extremadamente grande de pastel de chocolate y la siguiente ocasión que trato de usar la ropa, ni siquiera pudo subir el cierre. ¡Ay! Es tiempo de ir a la tienda de reventa; ¡tiene que comprarse una talla más grande! Que triste para usted, pero que bueno para mi. Ha escuchado alguna vez el dicho, “El desperdicio de una persona es el tesoro del otro.” Eso es cierto.

Ahora, cuando usted va a comprar sus comestibles tenga estas cosas en mente, La mayoría de los artículos comestibles que usted compra son preparados, empacados y distribuidos desde el mismo lugar. Así que no piense que tiene que comprar marcas como Del Monte o Goya. Es su dinero lo que Goya esta obteniendo. Ahorre su dinero y no permita que el viejo Goya tome su dinero. Los artículos con marca de la tienda pueden ser tan buenos como las marcas reconocidas, algunas veces mejores. Usted podrá notar que los artículos de marcas reconocidas en el supermercado siempre están en estantes a la altura de su vista. Eso es para que usted los vea directamente y los compre. Pero si usted mira un poco mas abajo, usted vera que podrá ahorrarse algo de dinero. Toda la mercancía marcada a precio razonable, esta allí abajo. ¡Solo mire!

Las cajas de cereal Post y Cheerios que usted ve a nivel de su vista saben igual que los corn flakes y avenas en los paquetes transparentes de abajo. Si sus niños no se comen el producto de la marca de la tienda, entonces, cómpreles un paquete de una marca reconocida por esta vez y conserve la caja. De allí en adelante, compre la marca de la tienda y vacíela en la caja de marca reconocida. Ellos nunca sabrán lo que sucedió. Créanme yo lo he tratado. ¡Tan bien trabaja con adultos! (Café, azúcar, etc.)

De cualquier manera, estas son sus tres categorías. Note que no pusimos ahorros en ninguna de las categorías. Cuando usted se encuentra en una situación en la que no se han podido hacer los pagos, usted necesita enderezar los asuntos, no ahorrar para el futuro. Nosotros estamos hablando aquí de tiempos difíciles, donde usted esta preguntándose como va a pagar por el alimento de anoche y usted ya se lo comió. Por eso, las tres categorías para priorizar. Después que su situación se resuelva, entonces, una categoría de ahorros entra en su presupuesto, ¿Esta bien?

CREANDO EL PRESUPUESTO

Ahora realmente hagamos un presupuesto. Tome unas figuras hipotéticas en consideración. Tenemos a un esposo y una esposa con una familia de dos y un perro. El esposo gana \$35,000.00 al año y la esposa hace \$25,000.00 al año. Bastantes buenos salarios ¿verdad? No tan malos, pero ahora tenemos que ver cómo se ve mensualmente. Un salario de \$35,000.00 al año equivale a llevar a casa \$29,664.00 por año. Un salario de \$26,000.00 permitirá traer a casa aproximadamente \$21,588.00. Combine estos dos salarios para la familia y eso será \$51,252.00 al año. De este dinero, usted tendrá que pagar todos sus gastos diarios y aún arreglárselas para pagar todos los otros incidentales. Vamos a comenzar viendo un presupuesto mensual para observar como podemos preparar uno.

Esenciales

Ingresos (Mensuales)

Esposo	\$2,472.00
Esposa	1,799.00

Total	\$4,271.00
--------------	------------

Gastos (Mensuales)

Casa	\$ 900.00
Auto	350.00
Seguro del Auto	150.00
Cuidado de Niños	300.00
Electricidad	150.00
Gas	80.00
Teléfono	70.00

Total	\$2,000.00
--------------	------------

Necesidades

Gastos (Mensuales)

Tarjeta de Crédito Visa	50.00
Mastercard	50.00
Discover	50.00
Sears	40.00
Foley's	40.00
J.C. Penney	30.00
Exxon	150.00
Préstamo del banco	150.00

Seguro de Vida

Esposo	50.00
Esposa	20.00
Seguro por Incapacidad	30.00
Computadora	100.00
Lavadora	30.00

Total	\$ 790.00
--------------	-----------

Innecesarios

Enseguida tenemos nuestros innecesarios. Esta categoría contendrá todo lo que no entre en sus Esenciales o Necesidades. Algunas de las cosas que van en esta categoría son cosas como revistas, el cine. No obstante, del mismo modo, esta categoría también incluirá cosas como el dinero para la comida de los niños, el mantenimiento mensual del auto como cambios de aceite, reparación de llantas y así por el estilo. Aún cuando muchos piensan que el cable es una necesidad, realmente es innecesario. Bueno, así que aquí esta como dividimos la categoría Innecesarios.

Comestibles	\$200.00
Cable	80.00
Ropa	100.00
Artículos de tocador	50.00
Club de películas	20.00
Tintorería	50.00
Revistas	15.00
Comida de los Niños	120.00
Comer Fuera de Casa	150.00
Lecciones de Piano	20.00
Cine	100.00
Mantenimiento del Auto	50.00
Servicio de Internet	30.00
Gastos de la Casa	200.00
Total	\$1,185.00

Bien, demos el último toque al presupuesto final:

Ingresos (Mensuales)	
Total	\$4,271.00
Gastos (Mensuales)	
Esenciales	\$2,000.00
Necesidades	790.00
Innecesarios	1,185.00
Total	\$3,975.00
Balance	\$296.00

Esto le deja con \$296.00 para cubrir otros gastos incidentales que no llenamos en las tres categorías de arriba. ¿Cómo que?, dirá usted. Bueno, como el periódico, papel y materiales para su computadora, llevar a su jefe a comer, regalos de cumpleaños, etc.

En todo caso, este es solo un presupuesto básico. Úselo para crear su propio presupuesto y ver cómo se ha estado gastando el dinero.

Existen muchas variaciones para un presupuesto. Esta es sólo una de ellas. Escoja una que pueda servir para su situación y la de su familia.

LA SALUD DE SU FAMILIA

Instrucciones: Describa cualesquier problemas de salud que usted está experimentando ahora. Incluya algunos problemas de salud por los que se le ha tratado y cualesquier problemas que a usted le gustaría tratar. Si usted tiene algo que le cause molestia o le preocupa, escríbalo. Al describir el problema, conteste preguntas como: ¿Por cuánto tiempo ha tenido usted este problema? ¿Qué ha hecho por ese problema en el pasado y cómo desea tratarlo ahora?

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

CRIANZA DE LOS HIJOS

Justo hemos acabado de ver su pasado y quizá usted haya notado que para bien o para mal, sus padres han jugado un importante papel al moldear su vida. Quizá usted comience a ver que usted es ahora, una buena parte de lo que un día será el pasado de sus hijos. La clase de cuidado paternal que usted de a su hijo o hijos tendrá mucho que ver en cómo ellos lleguen a ser. Afortunadamente, existen muy pocos errores que no se puedan sobrepasar.

Es interesante que estudiantes tomen cursos en matemáticas, ciencias, historia e inglés. Hay clases para trabajar con metales, madera, educación física, arte y music, pero muy poco se hace para preparar a nuestros jóvenes adultos para ser buenos padres. En ninguna parte aprendemos ternura, disciplina, comunicación, guía de los padres y profundo amor. Se nos deja con nuestra propia lógica y razonamiento y frecuentemente usamos las mismas técnicas para criar a nuestros hijos que usaron con nosotros, sin importar que tan buenas o malas hayan sido. Este módulo ha sido preparado para romper las tendencias deficientes relacionadas con la crianza de los hijos – para reemplazar malos hábitos con buenos hábitos. Se ha organizado para ayudarle a sobreponerse de algunas de las equivocaciones que comúnmente se cometen en la crianza de los hijos.

Comencemos por explorar nuestros métodos de crianza actuales.

Instrucciones: Lea cada una de las declaraciones abajo y marque con una flechita cual descripción es cierto por cada método que usamos o usaríamos al disciplinar nuestros hijos.

	Algunas Veces	Usualmente	Nunca
1. Tiendo a “descontrolarme” con mis hijos debido a frustración...			
2. Les pego sin darme cuenta qué utilizo para pegarles...			
3. Los mando a la cama sin cenar...			
4. Los encierro en su cuarto hasta que estén listos para disculparse...			
5. Trato de sacudirlos hasta que razonen...			
6. Les quito cosas que son importantes para ellos...			
7. Me encuentro gritándoles para obtener su atención...			
8. Dejo que su papá maneje la situación...			
9. Dejo que mi mamá maneje la situación. Ellos la respetan...			

¿Cómo Calificó?

- ¿Cuántos de estos métodos de crianza utilizaron con usted cuando era niño?
- ¿Funcionaron con usted?
- ¿Qué hubiese usted cambiado acerca de la manera en que lo trataron de niño?

LO QUE NUESTROS NIÑOS NECESITAN DE NOSOTROS

1. Aceptación Incondicional y Amor

Nuestros niños necesitan saber que se les ama sin importar lo que ellos hagan. Ellos necesitan entender que nosotros separamos cómo nos sentimos acerca de ellos de cómo nos sentimos acerca de su comportamiento.

2. Instrucción y Guía

Nuestros niños necesitan instrucción y guía continua. Ellos necesitan saber que pensamos y cómo llegamos a las decisiones que tomamos. Ellos necesitan poder razonar a través de situaciones en la forma que nosotros lo haríamos y llegar a decisiones lógicas y racionales.

3. Encomio

Nuestros niños necesitan estímulo, motivación para sobresalir y la persistencia para tratar de nuevo a pesar del fracaso y el rechazo. Ellos necesitan saber que nosotros estamos de su lado animándolos, sea que estén ganado o perdiendo, batallando o envaneciéndose.

4. Disciplina

Hay ocasiones en que el comportamiento de nuestros hijos es insatisfactorio y nosotros necesitamos disciplinarlos y guiarlos a un comportamiento más apropiado.

5. Claridad de comunicación

Necesitamos ser claros en nuestra comunicación. No debe haber mal-interpretación ni cambios por malentendidos acerca de lo que esperamos de nuestros niños y qué comportamiento será tolerado. Nuestros niños necesitan comportamiento claro y predicable de parte de nosotros. Ellos necesitan poder contar con que nosotros cumpliremos lo que prometimos - hacer lo que dijimos que haríamos tanto si es placentero como si no lo es.

6. Honestidad

Necesitamos ser honestos con nuestros niños – honestos en nuestros tratos con ellos y con otros en su presencia. Ellos necesitan poder confiar en nosotros. Ellos necesitan que nosotros demostremos carácter, un sentido de convicción, ser dignos de confianza, íntegros y confiables.

7. Comportamiento Modelo

Nuestros niños necesitan que nosotros practiquemos lo que decimos, que vivamos lo que enseñamos. No podemos decir que la educación es crucial y después rehusar aprender cosas nuevas. No podemos insistir en honestidad y luego demostrar evidente falta de honestidad en su presencia.

8. Refugio y Seguridad

Nuestros niños necesitan sentir que ellos están seguros y protegidos de posible daño, desgracia y peligro o que al menos haremos lo mejor que podamos para protegerlos del peligro.

9. Tiempo de Calidad

Nuestros niños necesitan tiempo a solas con nosotros, sin ser interrumpidos por clientes, compradores, proyectos o programas. Ellos necesitan sentir que son importantes para nosotros y que ellos cuentan. Sea que le demos quince minutos o tres horas, necesitan que los miremos, escuchemos, que les demos nuestra entera atención (con todos nuestros sentidos).

10. Independencia Propia de la Edad

Al tiempo apropiado, nuestros niños necesitan que les tengamos confianza cuando broten alas y quieran volar – remontarse a sus más elevadas habilidades, explorar su potencial, fracasar, caer y raspase las rodillas, realmente levantarse y tratar, una y otra vez. Algunas veces estamos allí para asirlos y algunas veces estamos allí para vendarlos. Algunas veces estamos allí para animarlos silenciosamente.

ERRORES COMUNES HECHOS POR LOS PADRES

1. Nosotros confundimos disciplina con castigo. Disciplina es el entrenamiento o experiencia que corrige, moldea o fortalece la personalidad y el comportamiento de un niño. Castigo es la pena o el tratamiento duro a un niño por haber roto una regla.
2. Se nos olvida que los niños al igual que los adultos, tienen buenos días al igual que malos días. Ellos también tienen actitudes, personalidades y necesidades especiales. Ellos son individuos y nosotros como padres necesitamos ser flexibles y creativos al manejar estas diferencias.
3. Regalos de cosas y bienes no son siempre la respuesta. Recompensamos muy frecuente y muy extravagantemente. Nosotros tratamos de vivir nuestras propias fantasías en las vidas de nuestros hijos. Queremos que ellos tengan todo lo que nosotros no tuvimos.
4. Somos inconsistentes en nuestra disciplina. El castigo no encaja con el crimen. “Tiempo callado” no siempre es la respuesta. Nosotros prometemos castigo y no cumplimos con lo prometido. Dejamos pasar mucho tiempo entre la ofensa y el castigo.
5. Frecuentemente disciplinamos cuando estamos demasiado enojados para ser efectivos.
6. Dejamos que nuestro propio orgullo nos detenga de proceder contra nuestros niños cuando y donde deberíamos.
7. No hacemos lo que recomendamos. Decimos una cosa y hacemos otra.
8. Tratamos de ser amigos de nuestros hijos en lugar de padres.
9. Confundimos respeto por la persona con respeto por la posición.
10. Tratamos de reemplazar el vínculo personal y las interacciones con nuestros niños por regalos y compras.

CONSEJOS APROPIADOS A LA EDAD

Infantes y Niños Pequeños

- Nunca sacude o pegue un infante
- Llorar usualmente significa que el bebé está incomodo:
 - necesita eructar
 - necesita que lo cambien
 - necesita que lo alimenten
 - necesita un cambio en la temperatura del cuarto
- Se necesita cargar a los bebés algunas veces. (No se extralimite).
- Los bebés necesitan que se les hable y estimule para ayudar a desarrollar su cerebro.
- A los bebés les encanta explorar, así que tenga cuidado con artículos pequeños y productos peligrosos que pueden causarle daño al bebé. Ellos pueden encontrar cosas que usted nunca ni siquiera notaría y **todo** va a la boca.

Prekinder

- Esté preparado para muchas preguntas, la mayoría de ellas sólo unas palabras - **¿Por qué?**, ¿Por qué brillan las estrellas?, ¿Por qué pican las abejas?, ¿Por qué tengo que comer vegetales?, ¿Por que?, ¿Pero, por que?, ¿Dónde?, ¿Quién es?, ¿Qué están haciendo?, ¿Por qué? Usted pudiera considerar preguntarles por que piensan que alguna cosa pasa. Déles la oportunidad de explorar la pregunta por sí mismos – haga un experimento con ellos a ver si ellos pueden figurar la respuesta por sí solos. Ellos son exploradores naturales; les encantará.
- La disciplina puede ser una tarea; algunas veces un “tiempo callado” pudiera ser muy conveniente. Esto les enseña que todo tiene un límite.
- Haga que su no signifique no. No sea inconsistente. Si usted dice no, dígalo firmemente y sosténgalo. Decir que no y luego dejarlos que se salgan con la suya es confuso. Ellos se darán cuenta de que usted no habla en serio y que de cualquier modo, en unos minutos, usted olvidara lo que ha dicho – y ¡seguirán!
- Gánese el respeto de su niño desde temprana edad. Si su palabra no tiene peso a los quince minutos; ¿Qué peso tendrá a los quince años?
- Como último recurso, el pegarles en la mano o una ligera palmadita en su mano es la medida más drástica que usted necesitara.
- Aquí está el secreto en resumidas cuentas:
 - Haga su punto claro
 - Manténgalo simple
 - Deje que el castigo sea adecuado a la acción
 - Sostenga lo que diga
 - ¡**Siempre** cumpla su palabra!

Preescolares (4-6 años)

- Espere que sus niños tengan algo de auto-control. Ellos deberían poder recoger los juguetes, vestirse por sí solos y demostrar señas básicas de ser responsables.
- Establezca una rutina básica a la que ellos se puedan apegar como hora de dormir, conservar sus cuartos ordenados, mantener los juguetes fuera de las escaleras y cuidar de las cosas que le pertenecen a usted (no escribir en las paredes o en los muebles).
- Insista en modales básicos como saludos apropiados y cómo responder; venir cuando se les llame; obedecer a la primera vez que se les pida algo (usted sólo debería tener que hablar una vez).
- Edifique el carácter. Insista en la honestidad y la integridad.
- Enseñe a los niños a compartir con otros.

Edad Escolar (7 – 12 años)

- Si usted ha hecho su tarea hasta ahora, usted puede comenzar a edificar en lo que ya les ha enseñado hasta el momento.
- Añada responsabilidades adicionales y tareas del hogar.
- Enseñe prioridades en cuanto a tiempo y dinero. Hacer la tarea primero, después jugar. Enséñeles a manejar su dinero sabiamente (ganar, ahorrar, invertir, no sólo gastar).
- Explore individualidad, no solo ir al paso con los demás.
- Enseñe el respeto a sí mismos y a los demás.
- Tenga pláticas francas acerca del sexo, el alcohol, el uso de las drogas y la presión de sus compañeros.
- Introdúzcalos a las consecuencias de las malas elecciones.
- Investigue la cólera y cómo manejarla.

Adolescentes (13 – 19 años)

- Es tiempo de transformación; el cuerpo está pasando por tremendos cambios. Las hormonas están entrando en marcha. Quizás halla ocasiones en las que se pregunte ¿Quién es ese niño? ¿Quién se deslizó durante la noche y se llevo su dulce muchachito o muchachita y dejo este monstruo?
- Sea paciente, usted pasó por cambios también.
- A veces un poco de libertad de expresión en cuanto al cabello y la ropa puede ir muy lejos.
- Anímelos a ser ellos mismos; no sólo seguir a las multitudes.
- Tenga fuertes discusiones acerca de sus elecciones; introdúzcalos a algunas personas que han hecho malas selecciones y otras que han hecho buenas.
- Hábleles de algunos errores que usted cometió y sus consecuencias.
- Aplique amor duro cuando se necesite.
- Inspeccione lo que usted espera. Es su casa. Sepa lo que esta sucediendo en ella.
- No trate de ser el mejor amigo de su hijo. Manténgase al corriente. Sepa lo que está sucediendo.
- Entienda algo de la jergonza. Averigüe que es lo que sus niños están escuchan y hable con ellos acerca de eso. Pero no trate de ser una de sus amiguitas o de su “grupo”.
- Enseñe mediante el ejemplo.
- Separe lo que ellos hacen de lo que ellos son.

CAMBIOS A MI ESTILO DE CRIANZA

Instrucciones: Ahora que ha completado este módulo, haga una lista de los cambios o mejoras que usted hará en la manera de disciplinar a su niño o niños.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

NOTAS

Módulo VI

Estrategias Efectivas En La Búsqueda de Trabajo

Vistazo del Módulo

Hallar el trabajo ideal puede ser un devorador de tiempo y a la vez un desafío. Cuando los trabajos abundan, el proceso de buscar trabajo puede ser pesado. Una economía malsana y una escasez de trabajo añaden aun más complicaciones al proceso. Sin embargo, como buscador de trabajo, usted se lo debe a usted mismo afinar sus habilidades para buscar empleo, para que optimice sus posibilidades en localizar el empleo más idóneo para usted. Trabajadores en posiciones que son semejantes a sus habilidades, intereses y estilos de trabajo son más felices, más estables y mejores empleados.

Módulo VI le provee sugerencias y técnicas para mejorar su proceso de buscar trabajo. Le presenta nuevos conceptos para establecer un criterio para la búsqueda de trabajo, para identificar ese trabajo que es perfecto para usted y para aumentar su red de búsqueda.

Temas

- Desarrollo de Habilidades Previo al Empleo
- Evaluación Personal y Correspondientes Empleos
- Red de Recursos

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Contestar la pregunta - ¿Por qué trabajar? Evaluar trabajo como un instrumento de ayuda en lograr sus metas de la vida
- Definir sus metas de trabajo/carrera y establecer su criterio para buscar trabajo
- Delinear su estrategia personal para comenzar su búsqueda de trabajo, incluyendo una lista de compañías, información básica de investigación y contactos claves

USTED, EL BUSCADOR DE TRABAJO

Muchas veces nos dirigimos al proceso de buscar trabajo desde la perspectiva de qué trabajos hay disponibles. Particularmente durante los periodos que la economía esta en decadencia y el desempleo es alto, hay una tendencia a aceptar lo que se presente y conformarse con menos de los que deseábamos. Este modo de actuar es una reacción mas bien que una esfuerzo activo. Tiene la tendencia de limitarnos en posiciones de la cual no estamos lo mejor adecuados. Al tiempo llegamos a estar descontentos con el trabajo; nuestro desempeño refleja la falta de entusiasmo y pronto estamos de nuevo en el mercado de empleos buscando una posición más satisfaciente.

Este módulo utiliza un método un poco diferente. Anima al buscador de trabajo que empiece desde adentro de si, explorando sus metas personales, su conocimiento, sus intereses y habilidades, y esas aptitudes transferibles que se pudieran aplicar a través de una extensiva variedad de posiciones y carreras. Vamos a comenzar determinando esas cosas que usted le encanta hacer. ¿Qué es lo que usted se propone hacer en toda oportunidad disponible? ¿Si usted tuviera todo el dinero necesario, como pasaría su tiempo? ¿Qué lo vigoriza – que le emociona? Ahora vamos a formar su lista de aptitudes transferibles.

APTITUDES TRANSFERIBLES

Aptitudes transferibles son esas cosas que se pudieran usar en una variedad de tipos de trabajos. Son esos intereses que surgen vez tras vez en sus pasatiempos, las cosas que les gusta, las cosas que hace bien.

Instrucciones: Llene las líneas de abajo con sus gustos y las cosas que usted hace particularmente bien. Entonces trate de identificar cualquier cosa que se repite. Cosas que les gusta hacer y trabajos que les interesa. Trabajos que les gustaría intentar y cosas de la cual usted tiene algún conocimiento. Trabajos que les interesan y trabajos que le encajan a usted.

Cosas Que Me Gustan Hacer _____

Cosas De La Cual Tengo Conocimiento _____

Aptitudes Que Poseo _____

Mi Ambiente Ideal de Trabajo _____

Trabajos Que Me Interesan _____

Trabajos Que Pudieran Interesarme _____

Trabajos Que Me Encajan Bien _____

APTITUDES TRANSFERIBLES

Abordar	Crear	Ilustrar	Organizar	Proyectar
Aconsejar	Derivar	Implementar	Pensar	Razonar
Administrar	Desarrollar	Inspeccionar	Perseverar	Registrar
Amonestar	Dirigir	Instruir	Pilotear	Reparar
Aprender	Distribuir	Integrar	Planear	Repasar
Asociar	Editar	Investigar	Portar	Reportar
Clasificar	Elegir	Leer	Prescribir	Resolver
Compartir	Enseñar	Liderar	Presentar	Restaurar
Compilar	Entregar	Mantener	Presupuestar	Solucionar
Comunicar	Entrenar	Mediar	Procurar	Suplir
Configurar	Escuchar	Mimar	Producir	Tasar
Coordinar	Especular	Negociar	Promover	Visualizar
Corregir	Estimular	Ocasionar	Probar	

LISTA DE APTITUDES TRANSFERIBLES

Instrucciones: Anote sus aptitudes transferibles en las líneas siguientes.

- | | |
|-----------|----------|
| 1. _____ | 14 _____ |
| 2. _____ | 15 _____ |
| 3. _____ | 16 _____ |
| 4. _____ | 17 _____ |
| 5. _____ | 18 _____ |
| 6. _____ | 19 _____ |
| 7. _____ | 20 _____ |
| 8. _____ | 21 _____ |
| 9. _____ | 22 _____ |
| 10. _____ | 23 _____ |
| 11. _____ | 24 _____ |
| 12. _____ | 25 _____ |
| 13. _____ | 26 _____ |

LAS CUATRO ETAPAS DE AVISOS DE TRABAJO

Ahora que usted tiene una idea del tipo de posición que más le encaje, pudiera haber una tendencia a buscar su trabajo ideal en el periódico o en la Red (Internet). Cientos de personas buscando trabajos cometen el mismo error. La verdad es que la mayoría de los avisos que aparecen en el periódico o en la Red ya están ocupados. Si usted espera a encontrar el trabajo ideal por esos medios, lo más probable es que pierda unas buenas oportunidades. En realidad, hay cuatro etapas en la selección de candidatos y el aviso público casi siempre es el último.

- Las personas son ocupadas cuando no hay una posición disponible
- Conversación activa sobre una necesidad real
- Avisos internos en campos particulares (ferias y bancos de trabajos)
- Aviso público (periódico, la Red)

Un día que usted sepa sus aptitudes transferibles e intereses de trabajo, entonces usted podrá comenzar ayudar a las compañías y organizaciones visualizar cómo sus servicios pueden ser utilizados, a veces en maneras que ellos mismos no se imaginaban. El secreto es conocerse a sí mismo. Usted podrá ayudarles a crear una posición que es ideal para usted y justo lo que ellos necesitaban. Esto ocurre antes de escribir una descripción, avisar o anunciar la posición.

Diríjase A Su Búsqueda de Empleo Con Entusiasmo Y Determine Los Empleos Que Usted Desea

Algunos buenos empleos están listados en el periódico, pero también hay mucha competencia que ve el periódico. Revise regularmente los periódicos en su área y recorte los avisos de posiciones que le parecen buenas. Cuando aplique para estos empleos, tome nota de los requisitos exigidos de los cuales usted está calificado, las instrucciones para aplicar y las fechas para aplicar. Haga todo cuanto le sea posible para conseguir esas posiciones deseables. Este es un buen punto de partida pero una buena búsqueda de empleo lo invita a hacer mucho más.

- Complete el formulario **Criterio Para Búsqueda de Empleo** de tal modo que fácilmente vea sus habilidades y requisitos.
- Describa detalladamente sus metas en la sección "Declaración de Meta".
- Escoja 6 empleos que usted piensa que le gustaría tener y esfuércese por conseguirlos.
- Tome nota de cualesquier restricciones o limitaciones que usted tuviera que considerar antes de tomar un empleo.
- Escriba sus especificaciones para un empleo - ¿quiere usted viajar? ¿Hasta qué distancia estaría dispuesto a viajar? ¿Quiere usted trabajar horas adicionales? ¿Cuántas horas adicionales?, etc.
- Use las hojas **Aviso de Ocasión** para seguir el rastro de cualquier pista/aviso de empleo que obtenga.
- Asegúrese de anotar la fecha de expiración del empleo. Destaque esa fecha para recordar cuando cierra la oferta de ese empleo.
- Si usted necesita más hojas en blanco para cubrir más trabajos, hágase fotocopias.

Criterio Para Búsqueda De Empleo

Declaración de Meta: Mi meta es: _____

Mi Área de Habilidades: 1 _____

2 _____

3 _____

Empleos (Posiciones) Que Quisiera Obtener:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

Promedio de Salario Aceptable Máximo \$ _____ Mínimo \$ _____

Requisitos Físico/Restricciones/Limitaciones: _____

Yo Estoy Dispuesto A:

SI NO

Viajar ¿Si es sí, qué distancia? _____

Trabajar Horas Adicionales ¿Si es sí, cuántas más? _____

Trabajar en Turnos ¿Si es sí, cuál turno? _____

Trabajar Fines de Semana

¿Qué distancia estoy dispuesto a viajar diario, ida y vuelta al empleo? _____

AVISOS DE OCASIÓN

Instrucciones: Lea el ejemplo de un aviso y los puntos sobresalientes del anuncio siguiente, entonces lea el segundo aviso y complete los puntos sobresalientes a la derecha.

Community Services Program Coordinator *\$31,950/yr*

Full time position available immediately to plan, coordinate and manage elderly program for six-county area. Innovative ideas wanted to maximize participation of regular clients. Minimal supervisory duties, as needed. Will require some travel to other agency offices. Requires Bachelor's Degree with 2 years experience in field. Interested individuals apply in person between 8:00 a.m. and 5:00 p.m. at 321 Main Street, Telephone: 555/444-3333. Contact person: Joann Stevens.

Puntos Sobresalientes del Anuncio

Nombre de Compañía Community Services
 Dirección 321 Main Street
 Número de Teléfono 555/444-3333
 Comuníquese Con Joann Stevens
 Posición Disponible Coordinador de Programa
 Salario \$31,950/anual
 Beneficios Ninguno
 Mis Calificaciones Bachillerato en Trabajo Social
 Fecha de Expiración 3/15/XX

Program Specialist

Full time. Responsible individual needed to manage Social Work Program for state agency. Must have Bachelor's Degree in Social Work or related field and at least 2 years experience. Good medical and dental benefits, including all state holidays. Qualified candidates may apply in person or send a resume to Bradley Hines in Human Resources:

\$35,000 yearly
Dept of Human Resources
 516 American Tower, Suite 225
 Telephone: 555/432-1223
 FAX: 555/432-1224
 Offer expires 3/30/XX

Puntos Sobresalientes del Anuncio

Nombre de Compañía _____
 Dirección _____
 Número de Teléfono _____
 Comuníquese Con _____
 Posición Disponible _____
 Salario _____
 Beneficios _____
 Mis Calificaciones _____
 Fecha de Expiración _____

Haciendo Contactos

Hable con todos sus conocidos sobre su búsqueda de trabajo. Esto debe incluir compañeros de trabajo o anteriores compañeros de trabajo, supervisores, familia, amigos, vecinos, ministros, maestros, peluqueros y barberos. Dígale que clase de posición usted esta buscando. Usted necesita desarrollar un anuncio comercial personal de 30-segundos que describa lo que usted esta buscando y cuales son las habilidades que usted traería a la posición. Haga una lista de las personas con quien habla todos los días. Recuerde mandarles una nota de agradecimiento por ayudarle.

Personas Con Quien Hablo Todos Los Días

Instrucciones: Lea el ejemplo siguiente y complete el formulario en blanco cuando haga contactos para trabajos durante la semana.

Días	Contactos	Teléfono	Dir. Postal/Electrónico	Ref.	Pistas
Dom	Rev. Fred Smith	555-1690	FSmith@aol.com	Si	Harry Jones 261-0991.
Lun.	Leslie Martin	456-6778	LeslieM@msn.com	No	Bob Brown 222-4565
Mar.	Delia Jones	345-5544	DeliaJones@jones.net	Si	John Wilson 234-1343
Miér.	Della Rollins	555-5354	_____	No	
Juv.	Harry Wilson	555-1616	1343 Briarcliff Dr.	Si	Dr. Fredrick
Vier.					
Sáb.					

Días	Contactos	Teléfono	Dir. Postal/Electrónico	Ref.	Pistas
Dom					
Lun.					
Mar.					
Miér.					
Juv.					
Vier.					
Sáb.					

HAGA SU TAREA

Es importante que usted haga su tarea de investigar las compañías que le interesan como posibles empleadores. Usted querrá saber si son dignos de sus talentos. Como usted ya sabe,...necesitan cumplir con sus requisitos también. Usted querrá saber algo sobre su tamaño, ubicación, ganancia y pérdida, historial de crecimiento, planes para el futuro, lo que la comunidad y sus empleados piensan de ellos. Mucha de esta información se puede obtener por el Internet. El resto sencillamente va a requerir investigación. Esta información lo va armar con datos necesarios para tomar la decisión de proseguir o no y le ayudara hacer preguntas bien pensado durante una entrevista.

Investigación de Compañía

Instrucciones: Déle un vistazo a al ejemplo siguiente y use el formulario en la próxima pagina para documentar la información de una compañía que le interese.

Nombre de Compañía Department of Human Resources

Dirección 516 American Tower, #225

Ciudad Any Town **Estado** Texas **Código Postal** 00077

Teléfono 555/432-1223 **Número de FAX** 555/432-1230

Productos / Servicios Ofrecidos Agencia estatal proveyendo servicios sociales para clientes ancianos de un distrito regional de seis condados.

Volumen de Negocio, Valor Neto, Ganancias y Pérdidas, Estabilidad, etc. (trate de conseguir una copia del Reporte Anual de la compañía), Agencia estatal operando con un presupuesto en exceso de \$10M; llamando para obtener el reporte anual de la Junta de Directores.

Número de Empleados 850 +

Historia de la Compañía y Planes Futuros Dentro de los últimos diez años, la agencia ha añadido un nuevo departamento para proveer servicios ampliados a sus clientes. Una nueva oficina sucursal regional abrirá en los próximos dos años.

Oficina, Sucursales y Otros Locales Diez oficinas localizadas a lo largo del distrito regional

Alcance de Salario: **Alto** \$ 50.000 **Bajo** \$ 30.000

Nombres de Contactos Dentro de la Compañía Bradley Hines, Recursos Humanos
Preston Quakes, Director de Recursos Humanos, Janie Perez, Directora de Telemercado

Recién Contratados, Despedidos, Separados, etc. Buscando para emplear 10 + personas para el Programa de Ancianos. Ningún reporte de separación de empleo (Layoffs) durante su historia

Título de Posición Deseada Program Specialist, Program Coordinator

Investigación de Compañía

Nombre de Compañía _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono _____ Número de FAX _____

Productos / Servicios Ofrecidos _____

Volumen de Negocio, Valor Neto, Ganancias y Pérdidas, Estabilidad, etc. (trate de conseguir una copia del Reporte Anual de la compañía), _____

Número de Empleados _____

Historia de la Compañía y Planes Futuros _____

Oficina, Sucursales y Otros Locales _____

Alcance de Salario: Alto \$ _____ Bajo \$ _____

Nombres de Contactos Dentro de la Compañía _____

Recién Contratados, Despedidos, Separados, etc. _____

Título de Posición Deseada _____

Direcciones de Sitios de la Red (Internet)

Los siguientes sitios de la Red pueden asistirle en identificar las compañías y posiciones que pudieran serle de interés. Sea selectivo en cuanto completar respuestas de avisos de trabajo.

America's Job Bank

América's Job Bank es una sociedad entre el Dep. de Trabajo de los EE.UU. y Servicio de Empleo operado por el estado para el público.

www.jobsearch.org

Ask the Headhunter

Reciba las más ingeniosas ventajas en la búsqueda de empleo. Incluye rasgos como FAQ, columnistas visitantes y noticia reciente.

www.asktheheadhunter.com

Best Jobs USA

Este sitio provee a las compañías una innovadora solución para encontrar sus candidatos ideales y para que los aspirantes encuentren los mejores oportunidades de empleo.

www.bestjobsusa.com

Blue Book

Directorio para las Agencias de Empleo que provee enlaces a agencias temporeras, compañías y otros Recursos de empleo. Se encuentra alistado por estado Y regiones de EE.UU.

www.thebluebookcom/cl/all1730.htm

CareerBookstore.com

Cientos de libros, sitios de la Web de empleadores y teléfonos directos para los que buscan empleo.

www.careerbookstore.com

CareerBuilder.com

Contiene lista extensa de ofertas por la Red y una sección de resúmenes popular con las compañías reclutando empleados.

www.careerbuilder.com

CareerCast

Busque acerca de 200,000 empleos alistados y coloque su resumen mientras empleadores pueden observar esos resúmenes de candidatos. Con otros enlaces.

www.careercast.com

Career Magazine

Artículos y consejos acerca de entrar en el mercado de empleo y sobrevivir en el área de trabajo.

www.careermag.com

Career Shop

Todo en un lugar para los que buscan empleo, los empleadores, reclutadores y personas en el área de alta tecnología.

www.careershop.com

Craig's List

Para el área de la Bahía de San Francisco pero inestimable por su calidad de listados y denuedo.

www.craigslist.com

Headhunters.com

Coloca empleos en el área de alta tecnología e industria global, alista clientes, y destaca testimonios. Vea las instrucciones acerca de cómo añadir un empleo y encontrar enlaces.

www.headhunters.com

Hoover's Online

Una enorme base de información de compañías publicas y de información acerca de inversiones.

www.hoovers.com

Hotjobs

Este sitio provee un intercambio directo de información entre los que buscan empleo y los empleadores.

www.hotjobs.com

Jobweb Online Career Fair

Busque por estado, mes o palabra clave.

www.jobweb.com/employ/fairs/default.asp

Monster

Monster es un sitio global en la Internet para carreras, conectando compañías con los individuos calificados con carreras en mente.

www.monster.com

MonsterTrak

Empleos mejor que promedio que trabaja con oficinas de carreras universitarias para ayudar estudiantes universitarios y graduados.

www.monstertrak.com

NationJob Online Jobs Database

Miles de listados de empleos en los EE.UU., primordialmente en el medio oeste.

www.nationjob.com

Overseas Jobs Express

Un recurso para empleo internacional y para trabajo en el extranjero.

www.overseas.com

Riley Guide

En realidad no ofrece pistas acerca de empleos o carreras, pero sirve de directorio para listados de sitios en la Internet que sí ofrecen empleo.

www.rileyguide.com

USAJobs

El sitio oficial del gobierno de los EE.UU. para empleos e información de empleos ofrecido por la oficina de Manejo de Personal de los EE.UU.

www.usajobs.opm.gov

Notas

Módulo VII

Creando Magníficos Materiales Personales Para el Mercado

Vistazo del Módulo

Su primera introducción a un empleador en prospectiva es su mercadotecnia personal. Sea un portafolio completo, una carta de introducción, un aplicación o un resumen, es su primera cara a los empleadores y debe de representarlo a usted bien. Debe ser exacto y tan profesional como usted quiere ser percibido. El módulo VII le provee, a usted, el buscador de empleo, con la metodología para preparar un paquete que se vea y suene profesional y que sea representativo de sus antecedentes y habilidades.

Temas

- Completando una Aplicación de Empleo
- Trampas Comunes
- Errores Mortales
- Escribiendo un Resumen
- Preparando un Portafolio

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Completar con éxito una aplicación básica de trabajo
- Completar los nueve componentes básicos de un resumen cronológico
- Hacer una carta de introducción pre-empleo básico

Una vez que usted determine el tipo de empleo que está buscando y haya encontrado algunos trabajos que valen la pena solicitar, usted necesitará hacer una buena presentación de usted mismo. Estas páginas le ayudarán poner en palabras su experiencia profesional que puede atraer a un posible empleador. Reunir toda esta información le servirá como su resumen profesional al igual que pudiera servirle como una base para las solicitudes de trabajo que se le presenten a lo largo del camino.

DIEZ PAUTAS PARA ESCRIBIR UN GRAN RESUMEN

1. Cuidadosamente prepare lo que usted quiere decir o presentar.
2. Use el formato más apropiado para hacer que su resumen diga lo mejor de usted.
3. Use el formato que será fácil de entender por el posible empleador.
4. Cuidadosamente revise y corrija todos y cualesquier errores.
5. Use papel de calidad para imprimir y copiar su resumen.
6. Use un formato que haga que se vea bien su resumen.
7. Lea su resumen en voz alta para comprobar lo impresionante que es.
8. Sea específico, exacto y veraz mientras se presente en las mejores galas.
9. Equipare sus experiencias y calificaciones al empleo(s) deseado(s). Tal vez necesite más de un resumen.
10. Aprenda todo lo que pueda acerca de crear un resumen por medio de leer un libro, tomar una clase o buscar la ayuda de un experto.

RESUMEN

- Llene su hoja de **Datos Para Resumen / Aplicación** tan completa, exacta y legiblemente como pueda, siguiendo las instrucciones. Ésta hoja de datos se puede utilizar no solo para asistirle en preparar y completar su resumen, sino también le ayudará cuando usted vaya a una entrevista de empleo.
- Vea los ejemplos de resúmenes para determinar cuál tipo de resumen satisface sus necesidades. Como se ha dicho anteriormente, pudiera serle necesario preparar más de un resumen. Por ejemplo, usted pudiera necesitar un resumen funcional para dejarle saber a un empleador que usted tiene ciertas habilidades específicas en un área particular. Entonces, usted pudiera hacer un resumen cronológico solo para alistar todos los empleos que usted ha desempeñado en su carrera, sin considerar campo o posición.
- También fíjese en los ejemplos de la **Carta de Introducción** y la **Carta de Agradecimiento**. Úselos de guía para preparar sus propios documentos.
- La primera lista en la parte final de ésta sección consiste en palabras comunes que frecuentemente se usan mal en inglés. La lista de **Palabras Comúnmente Mal Empleadas** muestra la palabra, una definición breve y qué clase de palabra es (sustantivo, verbo, etc.)
- La segunda lista, **Verbos de Acción**, consiste en verbos de acción, también con una definición breve para ayudarle a componer un resumen dinámico.
- Muchas compañías todavía requieren que usted llene una aplicación. Si ese es el caso, usted tiene toda su información en ésta hoja de datos - no hay necesidad de buscar números, direcciones o fechas. ¡Todo está a la mano!

Resume/Application Data Sheet



WORK EXPERIENCE

WORKED FROM	COMPANY NAME
-------------	--------------

CITY	STATE
------	-------

TITLE OR POSITION HELD

DUTIES AND RESPONSIBILITIES (brief and concise)

--

--

--

--

WORK EXPERIENCE

WORKED FROM	COMPANY NAME
-------------	--------------

CITY	STATE
------	-------

TITLE OR POSITION HELD

DUTIES AND RESPONSIBILITIES (brief and concise)

--

--

--

--

WORK EXPERIENCE

WORKED FROM	COMPANY NAME
-------------	--------------

CITY	STATE
------	-------

TITLE OR POSITION HELD

DUTIES AND RESPONSIBILITIES (brief and concise)

--

--

--

--

Resume/Application Data Sheet

WORK EXPERIENCE

WORKED FROM / T O /	COMPANY NAME
CITY	STATE
TITLE OR POSITION HELD	
DUTIES AND RESPONSIBILITIES (brief and concise)	

EDUCATION

COLLEGE NAME		
CITY		STATE
YEARS ATTENDED	# HOURS COMPLETED (if incomplete)	DEGREE <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Other
MAJOR	MINOR NO	
COLLEGE NAME		
CITY		STATE
YEARS ATTENDED	# HOURS COMPLETED (if incomplete)	DEGREE <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> BA <input type="checkbox"/> MA <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/> Other
MAJOR	MINOR	
HIGH SCHOOL NAME		
CITY		STATE
YEARS ATTENDED	HIGHEST GRADE COMPLETED	DIPLOMA <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO

SKILLS

EQUIPMENT OR MACHINERY YOU CAN OPERATE:		
<input type="checkbox"/> COMPUTER <input type="checkbox"/> TYPEWRITER <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> CALCULATOR <input type="checkbox"/> COPIER <input type="checkbox"/> SWITCHBOARD <input type="checkbox"/> MEDIA EQUIPMENT <input type="checkbox"/> VIDEO EQUIPMENT <input type="checkbox"/> RECORDING EQUIPMENT <input type="checkbox"/> FORKLIFT <input type="checkbox"/> WELDING EQUIPMENT <input type="checkbox"/> OTHER:		
PROGRAMS YOU KNOW HOW TO USE:		
<input type="checkbox"/> MICROSOFT WORD <input type="checkbox"/> WORD PERFECT <input type="checkbox"/> EXCEL <input type="checkbox"/> PAGEMAKER <input type="checkbox"/> LOTUS 123 <input type="checkbox"/> QUARK <input type="checkbox"/> FILEMAKER PRO <input type="checkbox"/> GRAPHIC PROGRAMS <input type="checkbox"/> QUICKEN/QUICKBOOKS PRO <input type="checkbox"/> PRINT SHOP DELUXE <input type="checkbox"/> OTHER:		
TYPING SPEED:	WPM	SHORTHAND: <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO SPEED:

Resume/Application Data Sheet

TRAINING

6

AWARDS AND CERTIFICATES

7

REFERENCES

8

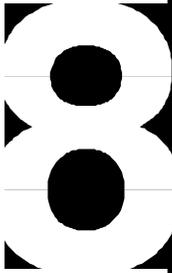
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE

NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE

NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE

--	--	--	--

Resume/Application Data Sheet



REFERENCES (continued...)			
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE
NAME			
ADDRESS			
CITY		STATE	ZIP CODE
HOME TEL #		WORK TEL #	
CURRENT OR LAST POSITION HELD (if retired)			KNOWN SINCE

Michael J. Johnson

1234 Anystreet • Anywhere, Texas 70001 • Tel: (101) 110-0001
mjjmyemail@internet.com

CAREER OBJECTIVE

Seeking a challenging management position of increasing responsibility where I can contribute my supervisory talents and manufacturing experience

SUMMARY OF QUALIFICATIONS

- More than seven years of progressively responsible experience in high-tech manufacturing
- Certified teacher in the Texas school system
- Bachelor of Science degree in Education
- Proven leader as an officer in the United States Army
- Dedicated, efficient, self-starter that with prioritization and optimization skills works well individually as well as part of a team

EMPLOYMENT HISTORY

1996 - present **Big Company Semiconductor, Inc.** Anytown, Texas
Manufacturing Supervisor

Duties: Responsible for supervision of several work centers in the manufacture of microchips in a Class 1 clean room environment.

- Carried out tasks involving implantation, metals, chemical mechanical polish, photolithography and parametric testing.
- Raised efficiency of tool sets from 70% to 85% in four months.
- Served as Senior Shift Coordinator, Efficiency Project Supervisor, and Repair Parts Coordinator.
- Guided professional development of 20 employees.
- Mastered manufacturing processes and techniques such as Continuous Improvement, Total Production Manufacturing, and Continuous Flow Manufacturing
- Utilized Lean Manufacturing (TPM), Kanban (CFM), and Pokayoke.
- Ensured the maintenance of a safe, clean work environment as well as the safety of employees while achieving department learning goals.
- Created, designed, and implemented prototype tool used in waste reduction.
- Reduced qualification time of process tool from 3 hours to 1 hour or less.

1993- 1996 **Good School Independent School District** Best City, Texas
Physical Education Instructor/ Athletic Coordinator

Duties: Responsible for organizing and conducting activities to facilitate the education of 197 students ranging from pre-K to eighth grade.

- Received exceptional quality (EQ) rating as defined by the Texas Teacher Ap-praisal System.
- Directed boys and girls athletic programs.
- Supervised the professional growth and development of teachers, students, and coaching assistants.
- Conducted transportation, scheduling, budgeting, and maintenance duties.

Michael J. Johnson Resume

Page 2

1990 – 1993

United States Army

Protecta Fort, Georgia

Course Manager

Duties: Responsibilities included regulating the resources, development, and publication of the programmed instruction for 380 entry-level managers and 285 mid level managers.

- Compiled and arranged presentations for senior level executives and corresponding agencies.
- Managed tasks of the organization as project officer.
- Conducted analyses to assess operating costs and provided data to support reduction of operating costs in excess of \$1 million.
- Experienced as a Mechanized and Light Infantry Platoon Leader and Mortar Platoon Leader.

EDUCATION**Texas A&I University**, Collegetown, Texas*Bachelor of Science, Education***Texas A&I University** Collegetown, Texas*Texas Teacher Certification***United States Air Force**, Fort Ford, California*Diploma, Planning, Loading, and Movement Certification***United States Army**, Fort Beenthere, Georgia*Diploma, Mid-level Management***Northwest Vista College**, Terrific Place, Texas*Certification, Semiconductor Manufacturing and Processing***TRAINING***Training, Hazardous Materials**Training, Waste Workshop***SKILLS**

Computer (Excel, PowerPoint, Word, and Oracle)

REFERENCES FURNISHED UPON REQUEST

10 SUGERENCIAS PARA ESCRIBIR CARTAS DE INTRODUCCIÓN

1. Cada carta debe ser una original; no fotocopias, por favor.
2. Diríjase al empleador por su nombre y título. Investigue nombres en la biblioteca o llame a la compañía directamente.
3. Su primera oración debe captar la atención del empleador. Haga referencia a un amigo mutuo que lo refirió para la posición. Si no hay una referencia, entonces comience con "Después de haberme graduado décimo en mi clase en el campo de Educación Elemental, yo siento que soy el candidato perfecto para la posición de Coordinador de Programas de Niños con su compañía". Usted quiere que el empleador lo considere la persona apropiada. Puede ser que haya recibido cientos de cartas de introducción. Usted necesita crear suficiente interés desde el comienzo como para obligar al empleador que continúe leyendo.
4. Haga su carta de introducción concisa. Una carta de introducción debe ser de una página con tres a seis párrafos.
5. El cuerpo de su carta debe sobresaltar su experiencia y logros. Enfóquese en las necesidades del empleador. Usted quiere que crea que contratarlo a usted signifique servicios mejorados, ideas innovadoras, mayor eficiencia o productividad incrementada.
6. Su carta debe solicitar una entrevista. Declare cómo usted piensa proceder con el empleador
7. Su conclusión debe ser un resumen breve del cuerpo de la carta. Deje al lector con un pensamiento importante por el cual lo recordará.
8. Revise y revise de nuevo su carta para hallar errores. Busque cuidadosamente errores en gramática, puntuación y ortografía. Deje que alguien más corrija y critique la carta por usted.
9. Escoja papel bond de calidad para su copia final. El papel que usted seleccione debe coordinar con el papel de su resumen. Además, use una impresora de calidad de carta o láser y letra de tinta negra.
10. Doble y envíe tanto la carta de introducción como su resumen en un sobre que haga juego con el papel.

CARTA DE INTRODUCCIÓN

123 Main Street
Anytown, Texas 78888

(Fecha)

Ms. Mary Boss
(TÍTULO, si es conocido)
(NOMBRE DE LA COMPAÑÍA)
123 Business Drive
Anytown, Texas 78888

Dear Ms. Boss: (Estimada Ms. Boss)

En el Primer Párrafo, indique la razón por esta carta, la posición específica por la cual usted está aplicando y si habrá una posición disponible; de qué fuente supo usted del empleo y la fecha que fue anunciada. Si usted está inquiriendo acerca de empleos en general y no fue anunciado, indique su interés en oportunidades de carreras en su campo.

I am writing to inquire about your position of Telemarketer listed on your website yesterday. I would like to apply for this position with your company.

En el Segundo Párrafo, mencione por qué usted está interesado en esa posición o en la organización y sus productos o servicios. Hable acerca de su educación o experiencia de trabajo relacionado con la posición por la cual usted está aplicando. Llame atención a sus calificaciones, experiencia de trabajo y logros específicos. Mencione otras cosas que no están en su resumen.

I have ten years experience in the telemarketing field. I have undergone a multitude of training programs with relation to customer service and have a vast knowledge of telemarketing techniques. During the past ten years, I have accumulated several awards, certificates and plaques honoring my telemarketing abilities and accomplishments.

En el Párrafo Final, dirija el empleador al resumen incluido. También puede mencionarle cómo él puede obtener las referencias o credenciales suyas. Mencione que a usted le gustaría tener una entrevista personal, al tiempo oportuno. Indique su flexibilidad en cuanto a lugar y hora para la cita.

Reafirme su interés y su anhelo por conocerlo personalmente para hablar en más detalle de la posición. Asegúrese incluir su número de teléfono y mencione que usted está dispuesto a llamarlo dentro de 7 a 10 días para inquirir acerca de una posible entrevista. Si usted indica que va llamar ¡hágalo! Dé las gracias al empleador por tomar tiempo de su horario ocupado para leer su carta y resumen.

Please accept my enclosed resume and it is with great anticipation that I welcome the opportunity to personally discuss my qualifications with you, at your convenience. I am available any time.

Please contact me at (317) 555-5555. I will call your office within the week to find out if an interview can be arranged. Again, let me express my anticipation at learning more about your position and the possibility of working for your company. Thank you for taking time out of your busy schedule to review my resume. I look forward to hearing from you.

Sincerely,

Verónica Anderson

Nota: Haga todo esfuerzo por conseguir un nombre específico. Si usted absolutamente no puede, dirija su carta al departamento correcto. Si no le es posible conseguir un nombre o no tiene el nombre del empleador, no empiece su carta con "Dear Sir/Madame" ni "To Whom It May Concern". En lugar de eso use algo como "Dear Employer" o "Director of Human Services".

CARTA DE AGRADECIMIENTO

123 Main Street
Anytown, Texas 7888

(Fecha) (DATE)

Ms. Mary Boss
(TITLE, if known) (Título, si lo conoce)
(COMPANY NAME) (Nombre de la Compañía)
123 Business Drive
Anytown, Texas 78888

Dear Ms. Boss:

Thank you for the opportunity to meet with you and discuss the possibility of employment with your firm. Gracias por la oportunidad de conocerlo y hablar acerca de la posibilidad de empleo con su compañía. I appreciate all the helpful information you have given me and I welcome the opportunity to put it to use and apply my own experience and techniques in the position of Telemarketer. The firm's growth and future plans fall right in line with my goals and objectives. I would find it intriguing to be a part of such a company. Aprecio mucho toda la información provechosa que me ha provisto y deseo tomar la oportunidad de poder utilizarla y aplicar mi propia experiencia y técnicas en la posición de telemarcadero. Los planes de expansión y crecimiento futuro de la empresa encajan perfectamente con mis metas y objetivos. Me encantaría llegar a formar parte de una compañía como ésta.

My references are available and can be contacted at your leisure. Should I be able to provide you with any further information or if I can answer any other questions for you, please do not hesitate to contact me at (317) 555-5555. I look forward to hearing from you soon. Thank you again for your graciousness and hospitality.

Mis referencias están disponibles y se pueden poner en contacto conmigo a su discreción. Si yo pudiera proveerle cualquier otra información o contestar cualquier pregunta, no vacile en llamarme al (317) 555-5555. Espero saber de usted pronto. Gracias de nuevo por su amabilidad y hospitalidad.

Sincerely,

Verónica Anderson

VERBOS DE ACCIÓN

Verbos Comunes	Equivalentes	Verbos Comunes	Equivalentes
Accomplished	Logró	Generated	Generó
Activated	Activó	Governed	Gobernó
Adapted	Adaptó	Guided	Guió
Adjusted	Ajustó	Hired	Contrató
Administered	Administró	Identified	Identificó
Advertised	Publicó	Illustrated	Ilustró
Advised	Avisó	Implemented	Efectuó
Analyzed	Analizó	Improved	Mejó
Arranged	Arregló	Increased	Incrementó
Assembled	Construyó	Indoctrinated	Indoctrinó
Assisted	Asistió	Influenced	Influenció
Calculated	Calculó	Informed	Informó
Catalogued	Catálogo	Initiated	Inició
Chaired	Presidió	Innovated	Innovó
Changed	Cambió	Integrated	Integró
Collaborated	Colaboró	Interviewed	Entrevistó
Compiled	Compiló	Invented	Inventó
Completed	Completó	Investigated	Investigó
Conceptualized	Visualizó	Maintained	Mantuvo
Conciliated	Concilió	Managed	Manejó
Conducted	Condujo	Manipulated	Manipuló
Constructed	Construyó	Marketed	Vendió
Consulted	Consultó	Modified	Modificó
Contracted	Contrató	Monitored	Observó
Coordinated	Coordinó	Motivated	Motivó
Created	Creó	Negotiated	Negoció
Defined	Definió	Obtained	Obtuvo
Delegated	Delegó	Organized	Organizó
Demonstrated	Demostró	Persuaded	Persuadió
Designed	Diseñó	Prepared	Preparó
Devised	Idear	Presented	Presentó
Directed	Dirigió	Presided	Presidió
Distributed	Distribuyó	Processed	Procedió
Drafted	Diseñó	Programmed	Programó
Edited	Editó	Promoted	Promovió
Educated	Educó	Proposed	Propuso
Effected	Efectuó	Publicized	Publicó
Enlarged	Engrandó	Recommended	Recomendó
Established	Estableció	Recorded	Registró
Evaluated	Evalúo	Recruited	Reclutó
Examined	Examinó	Related	Relacionó
Executed	Ejecutó	Revised	Revisó
Expanded	Expandió	Specified	Especificó
Expedited	Aceleró	Supervised	Supervisó
Explained	Explicó	Surveyed	Examinó
Fabricate	Fabricó	Transmitted	Transmitió
Familiarized	Familiarizó	Used	Usó
Formulated	Formuló	Wrote	Escribió

Módulo VIII

Entrevistar Efectivamente

Vistazo del Módulo

Esta sección le provee a usted, el buscador de trabajo, con la oportunidad de escuchar pautas y técnicas prácticas para conducir una entrevista efectiva. Está diseñada para asistirle en comprender cómo otros pueden percibirlo y cómo esta percepción puede impactar su habilidad de interactuar exitosamente con otros. El módulo VIII explorará la apariencia física así como la actitud y habilidades sociales. Usted también recibirá una valoración de su imagen personal para ayudarlo a identificar y corregir problemas asociados con su apariencia, la imagen que proyecta y su actitud personal.

Temas

- Maestría de Imagen
- Arreglo/Vestimenta para Éxito
- Pautas Para Conducir una Entrevista Efectiva
- Abriendo la Entrevista
- Manejando Preguntas Difíciles
- Preguntas Que Hacer
- Postura y Atención
- Trampas Comunes
- Cerrando la Entrevista
- Discusión de Salarios y Beneficios
- Qué Hacer Durante una Feria de Trabajo

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Conducir una crítica personal de su apariencia en preparación para una entrevista de trabajo o una feria de trabajo.
- Enumerar cinco pautas para mejorar la percepción de su imagen y actitud personal durante una entrevista
- Participación exitosa en una práctica de entrevista de empleo por 10 minutos
- Proveer crítica a compañeros durante su practica de entrevistar para un empleo

PREPARÁNDOSE PARA LA ENTREVISTA

Lugar y hora de la entrevista; ¡sépalos! Esté allí con 10 a 15 minutos de antelación. Además, sepa el nombre completo del entrevistador, la pronunciación correcta de su nombre y título.

Investigue la compañía; aprenda datos pertinentes acerca de cosas como: total de ventas anual, negocios principales y localidades.

Imagínese por qué está el gerente o el representante del cliente interesado en sus calificaciones.

Planee cómo ésta oportunidad va a impactar su carrera inmediata y el desarrollo de larga duración de su carrera.

Siempre recuerde que una entrevista es un camino de dos vías. Sepa qué preguntas hacer. Las preguntas perspicaces le ayudarán a usted y al empleador a ver si su relación será mutuamente beneficiosa.

Reconozca que mientras mejor entienda usted la oportunidad que se le este dando, mejor será su habilidad de comunicar su interés en la posición.

Una sonrisa entusiástica y un firme apretón de manos son dos cosas con las cuales saludar a su entrevistador. Siempre use vestimenta apropiada y ¡siempre, siempre, de la mejor impresión!

PREPÁRESE PARA CONTESTAR...

1. Hábleme acerca de usted.
2. Hábleme acerca de sus antecedentes y logros.
3. ¿Qué considera usted sus puntos fuertes y sus debilidades?
4. ¿Cómo describiría usted su más reciente desempeño laboral?
5. ¿Qué le interesa a usted de nuestra compañía?
6. ¿Qué cree usted que le pudiera ofrecer a nuestra compañía?
7. ¿Cómo se mantiene usted profesionalmente al día?
8. ¿Qué actividades externas son las más significativas para usted en su desarrollo personal?
9. ¿Cuáles son sus metas y objetivos de largo y corto alcance? ¿Cómo planea usted lograr las metas en su carrera?
10. ¿Cuándo y por qué estableció usted estas metas y cómo se está preparando usted para lograrlo?
11. ¿Qué se ve usted haciendo en cinco años?
12. ¿Cuál le es de más importancia para usted, dinero o el tipo de empleo?
13. ¿Cómo cree usted que lo describiría un amigo, maestro o su empleador (patrón) anterior?
14. ¿Qué le motiva a hacer sus mejores esfuerzos? ¿Por qué debo yo contratarlo?
15. ¿Cómo evalúa o determina usted el éxito?
16. ¿Qué cualidades debe poseer un gerente exitoso?
17. ¿Qué dos o tres logros le han dado a usted mayor satisfacción? ¿Por qué?
18. ¿Si usted estuviera contratando a alguien para esta posición, qué cualidades buscaría en él?
19. ¿En qué clase de ambiente de trabajo se siente más cómodo usted?
20. ¿Por qué escogió usted éste campo o ésta carrera?

Y ESTÉ PREPARADO PARA PREGUNTAR...

1. ¿Qué pudiera yo esperar lograr en esta posición?
2. ¿Cuáles son los desafíos mayores de esta posición?
3. ¿Cree usted que yo sea apto para ésta posición?

Nota: Recuerde que la falta de preguntas de su parte pudiera ser interpretado como falta de interés.

No dejando que estos tipos de temas lo encuentren desprevenido es un factor clave en mantener su calma durante la entrevista. Ensaye estas preguntas y respuestas en su mente (o en voz alta, si es posible) en los días previos a la entrevista.

ACTITUDES QUE “ECHAN A PERDER” SU ENTREVISTA

- Comportamiento arrogante, sobre-agresivo o egoísta.
- Falta de propósito positivo.
- Falta de interés y entusiasmo. Pasividad e indiferencia. Aburrido.
- Falta de confianza y aplomo, nerviosismo.
- Énfasis excesivo en compensación.
- Evasivo, haciendo excusas por los factores desfavorables en su historia de empleo.
- Una actitud persistente de "Qué puede hacer usted por mí".
- Falta de tacto, madurez y cortesía.
- Condenación de empleadores, gerentes, proyectos o tecnologías anteriores.

COMPORTAMIENTO DESAPROBADO POR LOS ENTREVISTADORES

- Falta de cometido para llenar la posición vacante.
- Falta de hacer preguntas acerca de la posición.
- Comportamiento sobre-agresivo y adelantándose. (No corra a entrar y sentarse sin una invitación.)
- Familiaridad excesiva. (No sea demasiado amistoso, muy pronto.)
- Insensible. (No use dichos y gestos inapropiados.)
- Corta atención. (No haga preguntas de cosas ya contestadas.)
- Falta de buen juicio. (No coma, mastique o fume.)
- Falta de preparación para una entrevista. (Negligencia al obtener información acerca de la compañía; inhabilidad de hacer preguntas inteligentes.)
- No traer resumen y otra información pertinente.
- Llegar tarde a la entrevista.
- Nombre pronunciado incorrectamente y un apretón de mano débil.
- No hace contacto visual y tiene mala postura.
- Tirón nervioso, torcerse, rascarse o jugar con objetos (llaves, plumas, etc.)
- Apariencia de pereza o falta de interés.

PAUTAS SOBRE VESTIMENTA PARA LA ENTREVISTA

Vista Para Éxito

"Usted no tiene una segunda oportunidad para dar una primera impresión."

Mujeres

1. Use un vestido o traje conservativo de color sólido.
2. Evite zapatos abiertos. sandalias o tacones muy altos.
3. Sea conservativo en sus joyas. Evite aretes grandes y cosas que tintineen.
4. Use medias de color natural. Evite diseños y colores brillantes.
5. El pelo debe estar nítidamente peinado, no colgando sobre el rostro.
6. Mantenga maquillaje ligero y natural.
7. ¡No use demasiado perfume!

Hombres

1. Si usted está usando un traje, que sea azul marino o gris, con una camisa limpia blanca, nítidamente planchada.
2. Mantenga sus corbatas conservativas.
3. Use calcetines oscuros, sobre la pantorrilla.
4. Zapatos negros de piel (de cintas o tipo mocasín). ¡No botas!
5. Mínimo de joyas - un reloj, anillo de boda y anillos de graduación son aceptables.
6. Un corte de pelo conservativo - hasta el cuello, encima de las orejas, nítidamente peinado.
7. Bien afeitado o pelo facial nítidamente recortado.

CUIDADO CON LO QUE DIGA

Su Futuro Pudiera Ser Afectado

- No espere que su resumen hable por usted – hable usted mismo.
- Conteste preguntas clara y completamente – no se desvíe en sus propios pensamientos. No responda con un simple “Sí” o un “No” pero tampoco se sobrepase. Asegúrese que hay claridad y entendimiento. (Observe los ojos, movimiento de cabeza o sonrisas de la persona que le entrevista.)
- Sea preciso y haga comentarios bien informado; no dé la impresión de ser egoísta o incierto.
- No se menosprecie; apoye sus comentarios con ejemplos de sus logros (registros de ventas, procesos desarrollados, registro de calidad, sistemas instalados, ahorros logrados, etc.)
- Hable no solo de lo que usted hizo, pero de cómo impactó la organización o la compañía.
- ¡Sea veraz!
- Evite comentarios negativos acerca de las compañías y gerentes anteriores.
- No abra puertas a temas que usted no quiere discutir.
- No inquiera acerca de salario, vacaciones, bonos, retiro, tiempo libre durante la entrevista inicial, a menos que usted esté completamente seguro que el empleador está interesado en contratarlo.

Nota: Si el entrevistador pregunta qué salario desea usted, indique lo que usted ha ganado en el pasado y que realmente lo que le interesa es tener la oportunidad de trabajar con su empresa.

FINALIZANDO LA ENTREVISTA

¡La confianza es necesaria! Si usted está interesado en la posición, infórmeselo al entrevistador. Si usted siente que la posición es atractiva y usted la desea, sea un buen vendedor y diga algo como, "Yo estoy muy impresionado con lo que he visto aquí hoy, su empresa, sus productos y las personas que he conocido. Tengo confianza en que puedo hacer un excelente trabajo en la posición que usted me ha descrito." El entrevistador estará impresionado con su entusiasmo.

Aprenda a no desanimarse demasiado si no hay un compromiso. El entrevistador quizás querrá comunicarse con otros en la compañía o posiblemente entrevistar más candidatos antes de tomar una decisión final.

De vez en cuando, usted pudiera tener la impresión que la entrevista no marcha bien y que usted ha sido rechazado. No deje que su desanimo se vea. Algunas veces, un entrevistador que tiene verdadero interés en usted pudiera desanimarlo como una prueba para ver su reacción.

Déle un firme apretón de manos al entrevistador y déle las gracias por su tiempo y consideración. Consiga su Tarjeta de Negocios y mándele una carta de agradecimiento. Es crucial que su nombre aparezca de nuevo delante del entrevistador. Diríjale el sobre con el título apropiado y la dirección como aparece en su tarjeta.

Finalice su entrevista preguntándose usted mismo --
¿Por qué estoy yo interesado en ésta posición?
¿Qué puedo ofrecer?

Entonces, pregúntele al entrevistador estas dos preguntas--
¿Tiene usted alguna otra pregunta acerca de mis antecedentes?
Ésta ha sido una gran oportunidad. Estoy más interesado aun. ¿Cuándo será la próxima entrevista?

¡Conteste y haga estas preguntas, entonces usted ha hecho todo lo que puede!

Módulo IX

Respetándose – Desarrollando Fuerza Personal

Vistazo del Módulo

Hay un dicho que dice “Lo que vale es lo que está debajo del sombrero”. Así es con usted, el empleado en perspectiva. La apariencia exterior es importante, pero lo que está dentro de usted es lo que importa más. ¿Cuán confiable es usted? ¿Cuán digno de confianza es usted? ¿Tiene usted integridad? ¿Puede su empleador contar con usted para hacer lo que usted dijo que haría? Este módulo enfoca en su carácter como individuo. El carácter es lo que la mayoría de los empleadores dicen es el atributo más importante en un empleado, más que habilidades, conocimiento y capacidad. También es lo que la mayoría de los empleadores dicen que es la razón por la cual la mayoría de los empleados fracasan. Pierden sus trabajos no debido a lo que no podían hacer, sino más bien por lo que no querían hacer.

Esta sección lo ocupará en una exploración de la integridad, confiabilidad y carácter personal. Le ayudará a comprender la importancia de estas características y explorará el impacto de ellos en su pasado, presente y para predecir su impacto (si no se cambian) en su futuro.

Temas

- Resolviendo Problemas (encontrando faltas y justificando)
- ¿Quién está mirando? (¿Soy confiable? ¿Soy honesto y digno de confianza?)
- ¿Qué se necesita para hacerme rendir?
- Juntándolo todo (mi pasado, mi presente, mi futuro – mi decisión)

Objetivos del Aprender

Al completar este módulo, usted será capaz de:

- Enumerar las cuatro cosas que el empleador dice que son los atributos más importante en un empleado
- Evaluarse a sí mismo en términos de estos cuatro atributos y determinar en cuáles áreas necesita mejorar.
- Describir la actitud de éxito

ESCOGIENDO SU MODO DE SER

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Hágase preguntas y discútalo con otros, si siente usted que sea apropiado.

Todos tenemos ideas y creencias acerca de qué clase de personas somos. Tenemos imágenes específicas acerca de nosotros mismos. Vemos lo bueno en nosotros y vemos las maneras que deseamos cambiar. Ahora mismo es un tiempo importante de cambio para nosotros. Estamos madurando, moviéndonos adelante y sobrepasando errores y problemas que nos han frenado. Este es un buen tiempo para averiguar quiénes **somos**, en lugar de quiénes **fuimos**.

Mientras trabajamos, está muy claro que nuestro presente fue moldeado por nuestro pasado. Si continuamos viviendo nuestras vidas basándonos en el pasado, estamos condenados a repetirlo. Es como manejar un auto con sus ojos fijos en el espejo retrovisor. ¡No es de extrañar que sigamos chocando!

A veces queremos cambiar pero hacemos excusas de por qué tenemos que seguir igual. Es tiempo de admitir que algunas cosas que hacemos no funcionan. Nosotros frecuentemente hacemos las mismas cosas repetidas veces, aunque sabemos que no nos traerá la felicidad y satisfacción que deseamos en nuestras vidas.

Rara vez examinamos detalladamente cómo conducimos nuestras vidas. Todos tenemos puntos fuertes y débiles. Estamos orgullosos de nuestras fuerzas y cubrimos nuestras debilidades. Estamos buscando una mejor manera de ser nosotros mismos. Antes que puedan ocurrir cambios, tenemos que ver la verdad acerca de nosotros mismos. Esta parte del curso se trata de liberarnos para ser lo mejor que podemos ser.

¿QUE LE “PASA” A USTED?

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Hágase preguntas y discútalos con otros, si siente usted que sea apropiado.

Admitiendo sus debilidades es una manera poderosa de comenzar a mejorarlas. Normalmente tratamos de ocultar las cosas acerca de nosotros que sentimos que son débiles o malas. Algunas de las cosas que usted ha pensado, sentido o hecho pueden ocasionarle vergüenza. Por motivo de obtener buenos resultados, pongamos fuera “malo,” “incorrecto” y “vergonzoso”. Estas negativas o debilidades son los desafíos en su vida. Es donde el mayor crecimiento y cambio pueden ocurrir. Usted descubrirá que no está obligado a ser de estas maneras porque “Yo soy” se vuelve “Yo era”.

Usted puede haber estado tratando de cambiar cosas acerca de usted que no le gustan. Es común que personas se abatan a sí mismos por cosas que quieren cambiar, como si odiarse a sí mismos funcionara. Es tiempo de soltar esos sentimientos malos acerca de usted mismos. Todo lo que usted ha hecho, sea bueno o malo, usted lo ha hecho por alguna razón. Ahora usted puede comenzar a comprender **por qué** usted hace las cosas que hace. Usted tiene elección acerca de cómo mejorar su propia vida. Ahora es el tiempo de soltar su culpabilidad y vergüenza.

El primer paso hacia un verdadero cambio es aceptándose usted mismo como es. El siguiente paso es esclarecerse los problemas acerca de usted mismo por medio de decir la verdad acerca de ellos.

YO QUISIERA CAMBIAR

Cada uno de nosotros tenemos algo que quisiéramos cambiar acerca de nosotros. Para algunos es su estatura, peso o alguna otra faceta de nuestra apariencia física. Para algunos más de nosotros son nuestros talentos o habilidades. Quizás quisiéramos poder cantar, tocar un instrumento musical o hablar elocuentemente en público. Todavía otros preferirían cambios en su personalidad de tímido a extrovertido, de descuidado a bien organizado, de nervioso a seguro de si mismo o de mandón e insufrible a comprensivo y sensitivo. Muchas de estas creencias acerca de nosotros mismos fueron infundidas en nosotros a una edad temprana, por nuestros padres, familiares, amistades y hasta algunos enemigos por el camino. Quizás hemos sostenido esas creencias, aunque fueran completamente falsas e inciertas. A veces sostenemos creencias negativas acerca de nosotros mismos debido a que son excusas intrínsecas para evitar madurar y ser diestros. Actuamos como si la manera que nos comportamos en el pasado es la manera que nos compartamos ahora y que siempre seremos así. Estas creencias subsecuentemente han fijado límites artificiales para nosotros y nos han estorbado de realizar nuestro potencial completo para lograr nuestros deseos y cumplir con nuestro destino.

No puedo porque...

Instrucciones: Revise la lista "Me Limito Porque No Puedo" abajo y vea si se conforma a usted. Sea honesto; esto es sólo para sus ojos. ¿Cuántas de estas creencias están asadas en realidades y cuántas no tienen fundamento, basadas en lo que otros siempre le han dicho acerca de usted? Usted quizás se asombrará de lo fácil que es deshacerse de estas creencias que nos limitan.

1. Soy malo para la matemática.
2. Soy terrible para cocinar, los deportes y el dibujo.
3. Soy tímido, nervioso, temperamental.
4. Soy torpe, no me coordinado.
5. Soy feo, muy alto, muy bajo, muy gordo.
6. Soy desorganizado, descuidado.
7. Soy olvidadizo, dejado, apático.
8. Soy judío, Africano-americano, hispano.
9. Soy mandón, exigente, autoritario.
10. Soy viejo, estoy cansado.

Deje de usar estas excusas. ¡No deje que estas cosas definen quien es usted y qué puede hacer!

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Hágase preguntas y discútalos con otros, si siente usted que sea apropiado. Complete la lista “Malos Hábitos” en la página siguiente.

Nosotros tenemos muchas maneras de ser nosotros mismos. Podemos ser extravertidos o callados y tímidos. Estas son dos maneras de las muchas maneras diferentes que nos pudiéramos comportar. Tratamos de actuar de una manera “correcta” en toda situación, pero a veces nos apegamos a comportamiento que ya no nos funciona. Somos infantiles cuando sería mejor que actuáramos con madurez.

Nosotros tenemos mucho control acerca de cómo actuamos, pensamos y sentimos. Lo que ocurre es que nos olvidamos de eso. El propósito aquí es ponerle de nuevo a cargo de lo que usted es. Usted tiene el poder para ser la persona que usted escoja. A veces eso quiere decir cambiar sus antiguos modales por unos nuevos aunque al principio eso parezca poco usual o quizá extraño. Pero mientras cambiamos y crecemos, es muy útil saber quién manda. ¡Usted!

DESHACIÉNDOSE DE HÁBITOS MALOS

Estamos a punto de mirar una lista larga de comportamientos y sentimientos que usted pudiera reconocer. Son malos hábitos. Después que usted los reconozca, los podrá descartar de su vida. Los malos hábitos son cosas que las personas hacen cuando están infelices y descontentas con sus vidas. Llegando a estar más infeliz y trastornado con usted mismo no le librarán de ellos. Diciendo la verdad acerca de ellos le dará opciones en cuanto a cómo usted vive. Al darle un vistazo a la lista, vea si puede encontrar más bien lo que le gustaría ser. Ahora, usted descubrirá sentimientos y comportamientos que le servirán. Una vez que vea esto, pudiera ser que encuentre un cambio para mejorar sin siquiera pensar en ello.

LA LISTA DE CONTROL DE LOS BUENOS HÁBITOS

Esta lista de control es para ayudarle a rehacer y apoyar patrones de pensamientos y comportamiento maduro y balanceado.

Auto Estima

1. Yo reconozco mi parte en los incidentes de mi vida. También reconozco la parte que eventos y otras personas han tenido en mí.
2. Disfruto en recibir halagos. Yo aprecio ser reconocido y aprobado.
3. Yo reconozco que frecuentemente las cosas que no son de mi gusto no son personales. Si cosas malas ocurren, no quiere decir que yo soy un mala persona.
4. Yo se que yo soy único y que no hay nadie en el mundo exactamente como yo. También sé que las personas son más o menos iguales. Yo siento que pertenezco a la raza humana y que yo comparto mucho con otros.
5. Yo se que me han hechos cosas malas. Yo se que esa es la realidad para todos. Yo no soy más víctima que nadie. Cuando yo me elevo por encima de lo malo, yo soy un héroe.
6. Yo se que algunas veces yo cometeré errores. Eso quiere decir que estoy tratando y que estoy aprendiendo. No siento vergüenza u odio propio por un error que cometí. Estamos aquí para aprender y es por los errores que aprendemos más.
7. Me gusta considerar todas mis opciones y consecuencias antes de tomar decisiones. Yo necesito lidiar con lo que siento y lo que realmente quiero. Al final, yo puedo elegir por mí mismo.
8. Yo se que soy responsable por la manera que son las cosas en mi vida. Yo lamento los errores que he cometido. Yo uso mi culpabilidad para evitar cometer los mismos errores vez tras vez. Yo también puedo liberar esa culpabilidad, para proporcionarme paz interior y amor propio.
9. Yo me acepto como soy. Yo estoy orgulloso de mis buenos puntos y reconozco las partes de mí que necesito mejorar.
10. Yo se que tengo altas y bajas en mi vida. Yo anhelo el futuro y la oportunidad de hacer que cosas buenas me ocurran.
11. Se que si yo me comparo con otros, siempre habrá alguien más grande, más rico, más inteligente que yo, pero yo también tengo cualidades especiales que me hacen digno de levantar la cabeza en alto con cualquiera.
12. A mí me importa mi apariencia, mi comportamiento y mi manera de ser. A veces, reconozco la necesidad de cambiar algunas cosas de mí mismo y lo puedo hacer estimulándome positivamente yo mismo.
13. No me gusta ser culpado o criticado injustamente. También reconozco que a veces personas me dirán cosas acerca de mí que yo necesito oír.

14. Admito que yo, como cualquier otro, tengo problemas que necesito reconocer y trabajar para mejorar.
15. Me gusta ayudar a otros, pero también sé que aún que no me gustara, las personas todavía me apreciarían.
16. Yo quiero que las personas vean lo mejor en mí, pero también sé que todos siempre sabrán lo bueno que yo hago. Soy capaz de apreciarme a mí mismo y tengo la certeza interior que soy lo suficiente bueno para estar en este mundo.
17. Yo sé que no a todos les caeré bien siempre. También sé que mucha gente podrá y querrá apreciarme y que unos cuantos allegados me amarán por lo que soy.
18. Me gusta sentirme necesitado, pero también a cambio merezco amor y respeto. A veces yo tengo necesidades también. Ser necesitado no es suficiente para yo mantenerme en relación con alguien.
19. Yo estoy aprendiendo a confiar que yo soy una buena persona y que si yo me dejo ser el yo verdadero, la mayoría de las personas me apreciarían.

Control

20. Yo estoy interesado en otras personas, pero no paso todo mi tiempo pensando y hablando de otros.
21. Yo estoy preocupado acerca de las situaciones en mi vida, pero yo he aprendido a convertir mis preocupaciones en curiosidad acerca de cómo hacer que las cosas resulten como yo quiero y la acción positiva que se necesita para efectuarlo.
22. Yo sé que cuando soy positivo y activo, yo tengo más energía que cuando me rindo y no hago nada.
23. Nunca me meto en las vidas de los demás y aunque no quiero pasar por un tonto, confío en que la gente es honesta conmigo.
24. Aunque yo reconozco que todos tienen problemas, yo enfoco mi energía en los problemas que yo tengo, especialmente en aquellos por los que puedo hacer algo.
25. Aunque a veces las personas me decepcionan y me molestan, yo todavía puedo hacer las cosas que quiero hacer.
26. Yo sé que hay muchos “debes” en cuanto a cómo actuar y cómo ser, pero yo, como todos, soy un individuo y no siempre como los demás. Yo escucho mi propio sentido de lo que es correcto e incorrecto.
27. Yo he aprendido a aceptar personas y eventos que no me gustan. He cedido el control de las cosas que no pude controlar y ahora me esfuerzo por mejorar las cosas que sí puedo controlar.
28. Yo sé que otras personas y eventos a veces tendrán alguna influencia en mí y mi vida, pero yo también sé que yo estoy en control de mí mismo y las selecciones que hago en mi vida me tocan a mí.

ESCOGIENDO EL “YO” QUE YO QUIERO SER

Instrucciones: Lea los siguientes párrafos. Hágase preguntas y discútalas con otros si usted siente que sea apropiado.

A través de esta parte del curso, hemos estado mirando las maneras que pudiéramos ser. No somos nuestras acciones, porque podemos cambiar nuestras acciones y todavía ser nosotros mismos. Por la misma razón, no somos nuestros pensamientos, nuestras opiniones, nuestras creencias o nuestros sentimientos. Podemos cambiar todo eso y todavía ser nosotros mismos. Somos seres humanos. Tenemos el poder de crearnos nosotros mismos.

Al comenzar a explorar la habilidad de volvernos nosotros mismos, es muy útil ver de qué se trata la habilidad. Se trata de tener opciones y flexibilidad. Podemos adoptar, podemos cambiar y podemos crecer más de lo que posiblemente nos pudiéramos imaginar. Esta es habilidad personal, habilidad de crearnos nosotros mismos, de ser las personas que queremos, más bien que las personas que éramos.

Creando el Futuro

Instrucciones: Lea los párrafos siguientes y si usted siente la necesidad de compartir con alguien, siéntase libre de hacerlo.

Hasta ahora hemos visto que nuestras vidas son moldeadas por nuestro pasado. Vemos que es posible llegar a estar concientes de nosotros mismos en lo que hacemos en el presente. Ahora veremos cómo es posible crear nuestro propio futuro. Para la mayoría de las personas el futuro es un papel en blanco. Esperamos que sea más de lo mismo o esperamos que solo ocurra.

Es difícil mirar hacia el futuro. Hay tantas posibilidades y caminos que seguir. ¿Quién sabe qué nos va a ocurrir? ¿Estamos tan desamparados como una barca de remos pequeña arrojada por el océano? O somos como los capitanes de nuestras propias naves, navegándonos de un punto mayor en la vida a otro?

¿Hacia dónde está navegando usted?

Algo es seguro, si usted está tomando este curso, usted se preocupa por su futuro. Usted se preocupa o está determinado a hacer su futuro uno mejor de lo que ha tenido en el pasado. Puede ser que usted no sepa exactamente lo que quiere, pero usted sí sabe que quiere tener un futuro mejor que el pasado. Usted ahora tendrá la oportunidad de descubrir la habilidad que usted tiene para crear su futuro.

DESARROLLANDO HABILIDADES DE LA VIDA

Instrucciones: Lea las siguientes páginas y comparta esta información con alguien, si es posible.

Hacerse hábil quiere decir aprender a cambiar las cosas que usted puede cambiar, aceptar las cosas que usted no puede cambiar y tener la sabiduría de conocer la diferencia.

Los Desafíos Que La Vida Ofrece

- Hacer frente a sus necesidades básicas para sobrevivir: comida, ropa y techo
- Hacer frente a las necesidades de sus hijos: amor, atención , guía
- Encontrando trabajos, compañerismo, dinero, tiempo
- Mantenerse saludable, teniendo un cuerpo que sirva sus propositos
- Cuidado de otros, amigos y familia
- Conquistando sus temores

ARTE DE VIVIR

Las siguientes son preguntas que vale la pena que nos hagamos. Todos queremos ser personas hábiles, ¿pero lo somos? ¿Cómo pensamos acerca de las habilidades? ¿Son las habilidades el poder hacer todo para todos?

Instrucciones: Lea las siguientes preguntas acerca de la habilidad y hágase las preguntas acerca de lo que habilidad significa para usted.

1. ¿Qué es habilidad?
2. ¿Cómo es ser hábil?
3. ¿Qué se necesita para ser hábil?
4. ¿Qué significa para usted ser una persona hábil?
5. ¿Es usted hábil?
6. ¿Se siente usted hábil todo el tiempo?
7. ¿Cuándo no se sienta usted hábil? ¿Se siente usted a veces con falta de habilidad, o desamparado y asustado?

Acciones

Instrucciones: Lea a través de las acciones bajo cada encabezado y decida lo que cada acción significa en su vida. Después, discuta sus respuestas con alguien, si usted piensa que es apropiado. Este resumen resalta los elementos necesarios para ser hábil.

CONTROL

Cosas En Que Puede Influir Pero Que No Puede Controlar

- Las demás personas en su vida
- Las circunstancias en la cual usted nació
- El paso del tiempo
- Errores

Cosas Sobre Las Cuales Usted Tiene Un Medida de Control

- Lo que piensa, cree y siente
- Lo que usted hace o no hace
- Qué actitudes usted adopta
- Lo que usted quiere
- Cómo esta usted entrenado para enfrentar desafíos en la vida

Usted no escoge todos los eventos que ocurren sobre el curso de una vida, pero usted escoge cómo experimentar eso eventos.

HABILIDADES CON LAS CUALES EDIFICAR EL FUTURO

Instrucciones: Lea las siguientes habilidades. Usted querrá pensar acerca de lo que cada habilidad significa para usted.

1. **Éxito.** No hay mejor fundamento en el cual construir. Saque confianza de sus experiencias de éxito.
2. **Auto-Comunicación.** Hable de una manera positiva y amorosa a usted mismo. Mantenga en su corazón fe y una imagen positiva de sí mismo.
3. **Vínculos.** Cree compañeros, permítase acercarse a las personas que más le importan.
4. **Valores.** Esclarezca qué es lo que más le importa a usted. Confíe en sus propios valores.
5. **Auto-responsabilidad.** Usted puede ser un líder para sí mismo. No es necesario que usted dependa de nadie más para su supervivencia o éxito.
6. **Significado.** Juicios y evaluaciones pueden o herirlo o ayudarlo en la vida. Es sabio saber que usted le da significado a lo que le ocurra a usted.
7. **Riesgo.** El riesgo envuelto en enfrentar los desafíos cara a cara incluye la posibilidad de fallar, pasar por tonto o sufrir un desengaño. Las recompensas por tomar riesgos positivos son excitación, cumplimiento y logro.
8. **Modelos.** Hay poder en aprender de personas que usted respeta y admira. Todos aprendemos unos de otros. Escoja sus modelos sabiamente y aprenderá bien.

NOTAS

MODULO X

ÉXITO EN EL TRABAJO CONSERVANDO EL TRABAJO

Vistazo del Módulo

Este Módulo provee guía en cuanto a cómo trabajar con otros en un ambiente de grupo, incluyendo actitudes y acciones apropiadas para asegurar el éxito en el lugar de empleo. Este módulo está diseñado para ayudar a los participantes a entender los desafíos de trabajar con otros y empezar a anticipar maneras cómo interactuar con compañeros de trabajo y gerencia de una manera efectiva, particularmente en situaciones difíciles.

Temas

- Escuchando y Comunicándose con Otros
- Resolviendo Problemas y Conflictos
- Manejando Decepciones
- Respetando a Otros
- Trabajando en Grupo
- Comportamiento Interpersonal

Objetivos Del Aprender

Al completar este módulo usted podrá:

- Demostrar habilidades para escuchar efectivamente durante un ejercicio de práctica
- Demostrar cómo resolver problemas efectivamente durante un ejercicio de práctica
- Describir pasos de una negociación exitosa
- Alistar los atributos de un líder competente
- Describir el valor de optimizar diversidad en una organización

ÉXITO EN EL LUGAR DE EMPLEO

Se ha dicho con frecuencia que es más fácil encontrar un trabajo que conservarlo. Incontable cantidad de buscadores de trabajo se preparan cada día con sus resúmenes bien escritos, portafolios de apariencia profesional, atavío de negocios y en busca de éxito. Los patrones quedan impresionados por sus actitudes positivas y estilos de presentación. Pero en menos de tres meses este perfecto empleado se convierte en un desastre andando. Los empleadores se preguntan qué fue lo que vieron en esa persona. Llegan tarde al trabajo, están ausentes frecuentemente, son incapaces de seguir instrucciones, incapaces de cumplir con fechas señaladas, no dispuestos a llevarse bien con los demás, carecen de aptitudes para producir trabajo de cualidad y carecen de dedicación al éxito de la compañía. ¿Qué pudo haber pasado?

Los presuntos empleados que ofrecían esperanza y potencial para éxito son vistos ahora como un fracaso total en el lugar de empleo. ¿Qué se necesita para tener éxito en el lugar de empleo?

Los empleadores enumeran veinte características que comúnmente se encuentran en los trabajadores exitosos.

1. Poseer las habilidades técnicas/administrativas básicas para desempeñar el trabajo.
2. Escuchar y seguir instrucciones.
3. Satisfacer fechas señaladas y horarios.
4. Demostrar flexibilidad para ofrecer ayuda cuando se necesite.
5. Reflejar la actitud positiva “yo puedo”.
6. Demostrar seriedad y fiabilidad.
7. Demostrar buena ética laboral, honestidad e integridad.
8. Entender y observar pólizas y prácticas de la compañía.
9. Trabajar bien sólo o como miembro de un equipo.
10. Hacer preguntas y pedir ayuda cuando se necesite.
11. Proveer ayuda a otros cuando sea necesario.
12. Comunicarse eficazmente (verbalmente y por escrito).
13. Mostrar liderazgo cuando se necesite.
14. Aceptar bien la crítica constructiva.
15. Adaptarse a cambios prontamente.
16. Mostrar iniciativa.
17. Aptitud para aprender cosas nuevas.
18. Respetar los bienes de la compañía.
19. Respeto por la gerencia y por los que llevan la delantera.
20. Comprometerse a excelencia.

TRATANDO CON PROBLEMAS EN EL TRABAJO

Tan seguro como hay días de trabajo, habrá problemas en el trabajo. Equipo en mal funcionamiento, procesos que fracasan y la gente cometerá equivocaciones. Cualquiera puede cumplir en un ambiente de trabajo perfecto, cuando todo está operando a niveles óptimos. Sin embargo, los mejores empleados son aquellos que pueden trabajar bien cuando pasan cosas. ¿Cómo responde usted a los problemas? Cuando algo no va como se ha planeado ¿Qué hace usted?

Instrucciones: Aquí hay algunos problemas para considerar. Échele un vistazo a cada uno de ellos y decida cómo lo manejaría. Escriba sus respuestas en el espacio provisto. Usted puede discutir sus respuestas con un amigo si así lo desea.

1. Se le ha encargado a usted que llame al Sr. Jones para programar una junta para la próxima semana. Su secretaria está ausente enferma y nadie contesta su teléfono.

2. Su equipo no funciona y usted no puede desempeñar sus labores asignadas regularmente.

S

3. Usted ha estado trabajando junto con un compañero en un proyecto y ahora él parece haber desarrollado cierta actitud y no quiere trabajar con usted.

4. La fecha señalada para un proyecto ha cambiado otra vez. Usted pensó que la primera fecha estaba muy restringida y ahora la fecha para terminar el proyecto es casi imposible de alcanzar, pero usted sabe que es crucial para la compañía.

5. Se le ha pedido a usted que trabaje para cubrir a un empleado que está fuera por un período largo debido a circunstancias médicas. Usted nunca antes ha desempeñado ese trabajo y no está seguro de lo que se necesita hacer.

-
6. Se le ha enviado a una tienda local de artículos de oficina para comprar mercancía que se necesita para una junta especial de la compañía. Mientras se encuentra allí, usted nota unos artículos que su hijo mencionó que necesitaba en la escuela.
-
-

7. Su compañero de trabajo tomó un día por enfermedad y lo dejó a usted solo el mes pasado para que completara un proyecto difícil. La próxima semana es el cumpleaños suyo y usted ha planeado unas vacaciones cortas. Sin embargo usted y su compañero de trabajo tienen otra fecha crítica que enfrentar.
-
-

8. Usted salvó a su compañía de un gasto considerable con su reciente idea, pero usted no recibió ningún reconocimiento por su innovadora idea. Usted tiene otra gran idea que pudiese resultar en aún mayores ahorros para la compañía.
-
-

9. Hay un estruendo peligroso en la oficina entre dos de sus compañeros de trabajo. La tensión se está poniendo peor y peor y está comenzando a impactar la calidad de trabajo del equipo. Uno de ellos está pensando en sabotear el trabajo del otro.
-
-

10. Su recién nombrada gerente es nueva en la compañía y en el departamento. Ella ha demostrado disgusto con algo de su trabajo y ha insistido que usted mejore. Usted nunca ha tenido un problema con su trabajo, de hecho ha sido alabado por sus gerentes anteriores debido a su trabajo sobresaliente.
-
-

COMO INDIVIDUOS RESUELVEN PROBLEMAS

La gente se enfrenta a los problemas de diferente manera. Generalmente, sus métodos caen en una de seis categorías.

1. Choque de Frente

Como yo diga o a la calle; ganar es lo cuenta.

2. Rascador

Rasque mi espalda; yo rasco la suya

3. Sinergia es lo Mejor

Juntemos nuestras ideas; Ninguna es tan buena como todos en conjunto.

4. Esto También Pasará

Evasión. Solo desaparezca hasta que pase la tormenta

5. El Amor Conquista Todo

Buenas relaciones lo es todo; Llémonos Bien; juntos venceremos, divididos fracasaremos

6. Edad Antes que Belleza

Las mente sabias prevalecerán; si tiene sentido, hágalo.

APRECIANDO DIVERSIDAD

Una de las llaves al éxito en su lugar de empleo será su habilidad para trabajar con la gente – gente de diferentes antecedentes, culturas, opiniones y maneras de efectuar el trabajo. Si usted solo puede trabajar con personas que miran, hablan, actúan y responden de la manera como usted lo hace, usted tendrá problemas en casi cada trabajo y su éxito será extremadamente limitado. Aún si usted trabaja por sí mismo, usted tendrá que trabajar con sus clientes y tal vez con sus accionistas.

Hay un adagio que dice: “Variedad es el condimento de la vida”. Verdaderamente la variedad es lo que trae emoción e interés a la vida. Imagínese la vida sin ninguna variedad – un color, una textura, un sabor, una personalidad, una decisión, una consecuencia. La vida apenas valdría la pena sin variedad. Nosotros buscamos variedad al escoger nuestra ropa, alimentos, entretenimiento, experiencias de trabajo. Al pensar en el lugar de empleo, existe la misma premisa. Es la variedad de personas, pensamientos, antecedentes, estilos de trabajo, estilos de aprendizaje, estilos de comunicación, culturas, maneras de abordar soluciones a problemas y tomar decisiones, lo que trae ese condimento al ambiente de trabajo. Es esa misma variedad o diversidad, como hemos venido describiendo, lo que incrementa nuestro rendimiento y realza nuestros límites competitivos.

EXPLORANDO DIFERENCIAS

Instrucciones: Piense acerca de la diversidad en su vecindario, su comunidad y su ambiente laboral. Enumere tantas diferencias en la gente como usted pueda recordar.

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 8. _____ |
| 2. _____ | 9. _____ |
| 3. _____ | 10. _____ |
| 4. _____ | 11. _____ |
| 5. _____ | 12. _____ |
| 6. _____ | 13. _____ |
| 7. _____ | 14. _____ |

Instrucciones: Dé una mirada a la lista que usted ha creado y responda a las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué es la diversidad importante para una organización?

2. ¿Puede usted recordar una ocasión cuando fue maltratado debido a ser usted diferente?

3. ¿Puede usted recordar una ocasión en que se le apreció por ser diferente?

4. ¿Qué pueden hacer las organizaciones para garantizar que las diferencias entre empleados sean apreciadas?

5. ¿Qué piensa usted que pasaría en una organización que aprecia plenamente su diversidad y se aprovecha totalmente de ella como un recurso valioso mientras efectúa sus negocios?

FORTALECIENDO SUS RELACIONES EN EL TRABAJO

Un buen corazón es mejor que todas las mentes en el mundo.

- Edgard Bulwer-Lytton

Muy pocos de nosotros trabajamos solos. Nosotros trabajamos directamente con otros o tratamos con otros como clientes o colegas. Nuestras relaciones son recursos importantes, vitales para nosotros. Las buenas amistades son capaces de sostenernos para estar llenos de vida y saludables. Las malas relaciones nos pueden estresar brutalmente. Las amistades se cultivan. Realmente en esta área usted obtiene lo que sembró. De todas sus relaciones usted probablemente pase más tiempo con personas en el trabajo que con amigos y seres amados. Generalmente nosotros no escogemos con quién tenemos que relacionarnos en el trabajo. Frecuentemente estas no son personas que nosotros escogeríamos como nuestros amigos íntimos. El truco es llevarse bien con toda clase de personas, particularmente con los más importantes y los más dificultosos que comúnmente son los mismos.

Descubriendo sus Actitudes Acerca de Problemas en el Trabajo: Una Oportunidad para Cambiar

Hoy es el primer día del resto de su vida. Ahora es su oportunidad de convertir equivocaciones en madurez, problemas en experiencias de aprendizaje, fracaso en éxito. ¿Cómo cambiará usted su vida para mejorarla? Ahora es su oportunidad de cambiar.

Practique Encontrando Maneras Positivas de Mirar las Condiciones en su Lugar de Empleo

El trabajo es amor hecho visible. Y si usted no puede trabajar con amor sino solo con aversión, es mejor que usted deje su trabajo y se siente a la puerta del templo y acepte limosnas de aquellos que trabajan con gozo.

- Kahlil Gibran

¿COMO VE USTED SU SITUACIÓN EN EL TRABAJO?

Si usted está trabajando con este libro, usted ha de estar encarándose a tiempos estresantes, dificultosos en el trabajo. Si usted ve estas inquietudes y problemas como maldiciones desagradables arrastrándole hacia un desorden estresante, usted se arriesga aventurando a un nivel inferior a sus circunstancias. Muchos de nosotros nos entretenemos quejándonos y resistiendo las condiciones de nuestra vida. Podemos envolvernos tanto en estar molestos que nuestros problemas literalmente nos engullen. Pensando que los problemas son malos, inoportunos y terribles es solo un posible contexto de cual mirarlos. Otra manera, y probablemente más ventajosa es ver nuestras “estreses” como oportunidades de las cuales aprender y crecer.

Diestra es la persona que puede ver la posibilidad inherente en un problema. Examine su propio empleo y vea qué parte de su trabajo es manejar problemas. Usted probablemente descubra que resolver problemas es gran parte por lo cual a usted se le paga. Si usted acoge, o al menos acepta, que los problemas son una parte necesaria de la vida, usted puede animarse a enfrentar retos en vez de sentirse gastado o abatido por ellos.

Si usted quiere contemplar el aburrimiento, imagine su vida sin ningún problema, absolutamente ninguno. Usted podría encontrar su vida en esta tierra consumido. La vida es problemas. Usted tendría que inventar algunos solo para hacerla interesante; eso se llama ponerse metas. En el instante que usted desea algo, usted crea problemas. Se ha dicho que la causa de todo el sufrimiento son los deseos. Al enfocarse en sus intenciones y ser más activo al planear su vida, muchas veces las mismas cosas que le han impedido tener lo que siempre ha querido, emergen a la superficie y se presentan ante usted para que las enfrente. Si parece que cuando usted está haciendo las cosas mejor, todo sale mal, entonces usted está presenciando este fenómeno.

Hacerse poderoso envuelve el que usted maneje esas mismas cosas que lo han detenido y bloqueado en su progreso y adelantamiento. Cuando usted actúa en sus problemas, usted crea maneras de abordarlos. Si usted puede actuar en sus deseos de una manera enfocada, centrada, y usted resuelve los “problemas” inevitables con aceptación y gracia, usted puede crear soluciones y mejorías para usted y su vida.

MEJORANDO MI VIDA LABORAL

Problema es solo oportunidad en ropa de trabajo.

- Henry J. Káiser

Instrucciones: Revise ambas listas de problemas y soluciones y descubra las oportunidades que sus problemas están creando para usted. Haga una lista de las oportunidades para adelantamiento que hay en su vida ahora mismo. ¿Qué podría hacer usted para crear un lugar de trabajo más feliz y positivo para usted mismo?

Mejorías

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

ORGANICE SUS RECURSOS

Tiempo, Energía, Dinero y Proyectos

Lo que uno tiene que hacer usualmente puede hacerse.

- Eleanor Roosevelt

Así que ¿qué es todo lo que tiene pendiente? El primer paso para organizarse es hacer un inventario de todo lo que está haciendo que requiere su tiempo, atención y energías. Usted probablemente tiene muchos leños en el fuego en ambos lugares, la casa y el empleo. Demasiadas tareas y poco tiempo en una queja común y causa de estrés. Cuando experimentamos una sensación de estar abrumados, nosotros nos sentimos apurados, atormentados y presionados o nos damos por vencidos, vamos sobrecargados y en realidad hacemos menos con más estrés y esfuerzo. La simple tarea de llevar cuenta y catalogar sus proyectos corrientes, tareas, obligaciones y responsabilidades le ayudará a tener un cuadro más claro de todo lo que usted está haciendo. Usted también encontrará que puede comenzar a dividir todas sus tareas en porciones asequibles.

Comience Fácil – Elabore Una Lista de “Cosas Que Hacer”

Para elaborar una lista de “cosas para hacer”, simplemente comience escribiendo todo lo que usted piense de aquello que desea hacer, que tiene que hacer o que debe hacer, o aún lo que puede hacer en cierto período de tiempo, digamos en un día, o en una semana, o en un mes. No se preocupe ahora por el orden o niveles de importancia, solo escriba todo lo que se acuerde que tiene “que hacer”. Mantenga la lista a la mano y actualícela frecuentemente al ir pensando usted en cosas y más cosas que hacer. Cuando usted identifique una cosa para hacer, asígnese usted mismo el tiempo cuando comenzará esa tarea y cuándo la terminará. Comience su lista de “cosas que hacer” de tal forma que se encargue de las cosas más importantes primero. Algunas cosas serán más importantes que otras, pero usted verá al hacer su lista, que hay más tiempo de lo que se imagina.

Apéguese a Un Horario

Uno de estos días es ninguno de estos días

- Proverbio ingles

Lo que se puede hacer en cualquier tiempo, no se hará en ningún tiempo.

- Proverbio escocés

Piense en su horario como si fuera su amigo. Mientras algunos resisten vivir bajo un horario, su tiempo es uno de los más preciados recursos y usted encontrará útil planear y usar su tiempo de las mejores maneras que pueda. Usted tiene muchas opciones de cómo emplear su tiempo. Mantenga esta pregunta haciendo eco en su mente “¿cuál es la mejor manera de usar mi tiempo ahora mismo?” Si usted utiliza su tiempo para adelantar lo que le es importante, entonces usted sentirá que ha usado su tiempo sabiamente. Si de otra manera usted no ha usado su tiempo bien – si usted malgastó o desperdió tiempo- usted ha perdido un recurso que no se puede recuperar. Nosotros solo tenemos cierto tiempo. El equilibrio en la vida es para hacer buen uso de nuestro tiempo sin ser ajetreados o apresurados por una premura estresante. Practique usando su tiempo para mejorar su vida. Utilice su tiempo para eliminar trocitos a su lista de “cosas que hacer”. Cualquier movimiento progresivo ayuda. Cuando usted se acostumbre a trabajar dentro de la fluidez del tiempo, encontrará que hay más tiempo de lo que usted se imagina y que usted puede hacer más con su tiempo con menos esfuerzo.

Haga Citas Con Usted Mismo

Cuando usted programa una tarea que tiene que llevar a cabo, usted está haciendo una cita con usted mismo para un propósito específico. Si usted trata ese tiempo con el mismo respeto que lo haría si fuera con otra persona, usted en realidad logrará mucho. Recuerde que puede planear juego y tiempo libre al igual que trabajo. Cuando usted se sienta organizado, sepa lo que tiene que hacer, efectúe sus tareas de acuerdo al horario, entonces puede tomar tiempo libre y realmente disfrutarlo.

Equilibre Su Tiempo

Un horario puede ayudarle a equilibrar mejor su tiempo. Usted puede distribuir su horario para satisfacer sus muchas necesidades de tiempo al dar una mirada sobre grandes espacios de tiempo y conectar las maneras en que usted usará su tiempo. La familia y los amigos requieren tiempo; el ejercicio y el cuidado de uno mismo requiere tiempo; metas y proyectos toman tiempo; aprendizaje y educación toman tiempo; cocinar y comer toma tiempo; la busca de espiritualidad toma tiempo; jugar, relajarse, no hacer nada, toma tiempo. Usted es sabio al programar equilibradamente el uso de su tiempo. Usted puede labrarse tiempo para satisfacer las muchas demandas de su vida y puede programar una vida que puede disfrutar de vivirla.

Mantenga Trayectoria De Sus Efectos

Parte de llegar a ser más organizado es mantener una trayectoria de todas las cosas en su vida. Usted encontrará que un organizador personal puede proveerle un lugar donde usted puede llevar cuenta de muchas cosas. Una computadora personal también puede ayudarle. Cuando usted se ocupa, toda clase de cosas pasan junto a usted. Usted está constantemente lidiando con cosas importantes como nombres, números, información, notas, ideas, recibos, cheques, correspondencia, listas, fechas. Sus cosas pueden ser esparcidas, perdidas, olvidadas y abandonadas, algo que causa mucho estrés cuando las cosas andan mal. Trabajando con un organizador le proporciona a usted un lugar donde usted puede conservar sus notas, registros, direcciones, números telefónicos, escritos, ideas, proyectos, presupuestos, diario, listas y horarios en un lugar. Lo puede llevar siempre consigo y tener la información más importante con usted.

Igualmente, puede usar el organizador para llevar la trayectoria de usted mismo. Sus ideas fluyen todo el tiempo, buenas ideas, pensamientos maravillosos pasan por su mente todo el tiempo. Mantener registro de sus ideas puede llevarlas a echar raíces y crecer a convertirse en sueños que se realizan. Puede usar su organizador para registrar su propio comportamiento. Usted puede encontrar que llevando un registro o un diario de sus patrones personales como el gastar y el comer pueden ser buena ayuda en elevar sus hábitos a conciencia. Le puede dar más conocimiento y libertad en estas áreas. Además usted encontrará que un organizador puede ser un buen diario o récord de su vida. Sus reflexiones y pensamientos pueden mantener cosas en perspectiva. Adicionalmente su colección de notas y memorias a través de los años pueden llegar a ser un gran regalo que deja atrás.

Toda cosa viene al que se afana mientras espera.

- Thomas Edison

¿POR QUE LA GENTE BATALLA TANTO PARA HACER LAS COSAS?

¿Por qué si el terminar algo trae satisfacción, la gente resiste completar sus tareas? Quizá tratamos de evadir completamente una tarea en la misma forma que procrastinamos. Tal vez nos da temor el completarla. Cuando completamos un proyecto, eso es todo, está hecho; lo mejor de nosotros está allí para que todos lo evalúen. Cuando procrastinamos, podemos poner a un lado el ser juzgados o evaluados. Investigaciones en procrastinar sugieren que las personas que al crecer temían la rudeza y el comentario crítico de sus padres era más probable que procrastinaran y no desarrollaran su potencial. Procrastinar provee una excusa ya lista. Si procrastinamos por mucho tiempo, entonces, no tuvimos bastante tiempo. Parece que somos expertos en tener excusas por no ser bastante buenos. Quizá procrastinamos y evitamos terminar cosas por temor de perder el delicado balance que tienen nuestras vidas. Tal vez, si somos muy enérgicos y eficaces, se esperará muchos de nosotros.

A lo mejor, admiramos la energía, la diligencia y la disciplina de una persona verdaderamente productiva, pero existe un lugarcito en nosotros que realmente disfruta de tomar las cosas con calma, al menos algunas veces. Mayormente, evitamos efectuar las cosas porque para lograrlo se requiere trabajo y aplicación continua. Debemos escoger trabajar en vez de estar desocupados. Existe una parte perezosa dentro de cada uno de nosotros. La clave es poner a trabajar esa parte. Los cuerpos en movimiento se mantienen en movimiento. Haciendo más accesible la satisfacción de terminar las cosas puede ser una fuente de motivación. Queremos experimentar un sentido de logro. Si podemos hacer que el producir sea exento de peligro – o sea dejar el miedo y en vez de ello relajarse y disfrutar con nuestros proyectos – podemos terminar las cosas con buena disposición y sin mayor esfuerzo.

LAS DIEZ ESTRATEGIAS PRINCIPALES PARA ROMPER CON LA PROCRASTINACIÓN

'Querer hacer' no cosecha algodón.

- Anónimo

1. Reconozca sus propios patrones para evitar, resistir y procrastinar.
2. Descubra exactamente el por qué usted no está tomando acción. ¿Qué le detiene?
3. Libere el temor y la falta de ganas que usted tiene acerca de su trabajo. Permita que el lugar de paciencia y confianza dentro de si se exprese.
4. Emocíonese acerca de los beneficios de sus acciones. Motívese usted mismo desde un ángulo positivo.
5. Aprenda a enfocarse en lo que usted está haciendo. Divida sus tareas en porciones más fáciles de completar.
6. Haga lo que vale la pena hacer. Prepárese para completar tareas que mejoren su vida y le fortalezcan.
7. Evite distraerse demasiado con muchas cosas a la misma vez.
8. Encuentre un elemento de la tarea que usted disfruta de hacer y tome el primer paso.
9. Encuentre a alguien que le apoye al hacer las cosas.
10. Haga su trabajo más placentero, logrará más y tendrá más energía y, pasará el tiempo mucho mejor.

DERIVE MAS SATISFACCIÓN DE SU TRABAJO

*Cada mañana ve alguna misión comenzar. Cada tarde la ve terminar.
Algo se procuró, algo hizo. Ha merecido el reposo de la noche.*

- Henry Wadsworth Longfellow

¿Qué Está Usted Obteniendo al Trabajar?

¿Obtiene usted mucha satisfacción de su trabajo? ¿Cuáles son las satisfacciones que usted deriva de su trabajo? No todos piensan que el trabajo es un lugar donde pasar tiempo divertido. Se supone que el trabajo debe ser duro y serio. Sin embargo, sin un poco de placer o satisfacción del trabajo, sería una muy aburrida y difícil parte de la vida. Así que, cualquiera que sea su trabajo en particular, debe haber algo que le guste, o valore, que le importe.

¿Le Gusta Su Trabajo?

¿Qué es lo que le gusta de su trabajo? ¿Hay ocasiones en que usted disfruta de su trabajo? ¿Es su trabajo tan divertido como jugar? ¿Cómo es su trabajo gratificante? Emerson dijo, "La recompensa de una cosa bien hecha es haberla hecho". ¿Es cierto eso para usted también? ¿Siente usted que la satisfacción que usted obtiene de su trabajo es mejor que la carga que el trabajo pone sobre usted? ¿Hay más que usted pueda obtener de su trabajo? ¿Qué otras fuentes de satisfacción están disponibles en su lugar de empleo? ¿Puede usted aprender a disfrutar más de su trabajo?

¿Cuáles Son Las Recompensas de Su Trabajo?

¿Estas preguntas se han plantado para abrir su mente acerca de lo constructivo que el trabajo trae a su vida. El trabajo no debería ser del todo pesado o estresante. Debería haber algo en cambio por nuestros esfuerzos. El cheque de pago no es suficiente. Necesitamos encontrar más satisfacción que solo el dinero. El trabajo debería ser una experiencia que nos sustente, nos emocione y nos llene, para que haga el esfuerzo verdaderamente valioso. Nosotros somos sistemas de inversión/producción. Lo que suplimos de nosotros en nuestro trabajo lo necesitamos reponer mediante energía positiva regresando a nuestro ser. Como todas las satisfacciones en la vida, se necesita una intención para derivar satisfacción del trabajo. Debemos escoger extraer del trabajo cualquier cosa que hagamos. Algunas personas se quejan mientras efectúan su trabajo; otras personas silban.

El mayor error que puedes cometer es creer que trabajas para otro.

- Desconocido

OBTENIENDO MAS DE SU TRABAJO

Instrucciones: Haga una lista de las gratificaciones que usted desea de su trabajo. Incluya todos los beneficios, resultados, valores, características y experiencias que usted pueda pensar.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

¿QUE TRAE CONSIGO AL TRABAJO?

Es lo que un hombre piensa acerca de sí mismo lo que realmente determina su destino.

- Thoreau

Su Actitud en el Trabajo

Cuando usted viene al trabajo usted trae más que su lonche. Cada día usted trae a su trabajo su propio surtido particular de actitudes, aptitudes, energía, destreza y poder. Cada uno tiene su propia manera de ser en el trabajo. Algunos son serios, otros bromistas, algunos toman el mando, algunos la toman con calma. Algunos están estresados, algunos más relajados. Su estado de ánimo en el trabajo no solo le afecta a usted sino afecta a otros por igual. Su actitud en el trabajo puede ser “al ataque” o “no hay modo”. De cualquier manera, todo lo que usted hace, logra y fundamentalmente obtiene del trabajo fluirá de su actitud.

Trabajando Con Estima

Si usted está en el trabajo y desea estar allí, usted obtendrá más de sus esfuerzos que si usted no quisiera estar allí. Si usted piensa en sí mismo con estima, se conduce con dignidad y carácter, produce trabajo de calidad y tiene hábitos de trabajo que otros bien pudieran aprender de usted, entonces su trabajo funcionará para usted. Si usted se mantiene con un nivel bajo de auto estima, no se preocupa por la calidad de su trabajo o el carácter de su persona, si usted solo la esta pasando, engaña, miente, o resiste a ser de utilidad, su trabajo lo consumirá y lo arrojará.

**El éxito en el juego de la vida
no se trata de tener una buena
mano sino aprender a usar bien
una mano deficiente.**

VINIENDO DE UN LUGAR POSITIVO

Cuando nos damos cuenta que el conocimiento y la fuerza para crear nuestras vidas está ya dentro de nosotros, podemos convertirnos en luz y en una contribución para los demás. En la mayoría de los lugares hay personas que ya se han dado cuenta de eso. Usted encuentra que son bien queridos, respetados y a menudo siendo cierta clase de héroes para otros. Muchos han aprendido a cuidar de sí mismos y de otros. Lo más que vivamos de un lugar positivo, lo más que edificaremos nuestra auto-estima y nuestro auto-respeto. Lo más que seamos una fuente de iniciativa y poder para nosotros mismos, lo más que encontraremos nuestra senda en la vida.

Trabajando Con Menos Desgaste

La mayoría de la gente piensa que el trabajo saca mucho de uno. Para cuando usted está realmente cansado, se asume que usted está bastante gastado. Eso no tiene que ser así. Freud vio el trabajo como algo necesario para la salud del ser humano. La intuición percibe que él estaba en lo correcto. Personas sin trabajo son también un grupo con problemas. La falta de un propósito, el no hacer ninguna contribución, es un sí mismo estresante. Haciendo trabajo significativo puede ser una rica fuente de desarrollo, logro y felicidad. El truco está en quitar el desgaste, reducir la irritación, el agravio, el disgusto y estrés del trabajo.

La Senda Para Reducir el Estrés Es una Pacifica

Usted puede practicar manteniendo una perspectiva en las cosas. Las condiciones raras veces son más malas o más buenas de cómo nosotros las imaginamos. Necesitamos mantener un buen sentido del humor aún acerca de las desagradables realidades de nuestras cargas laborales. Podemos aprender a calmarnos al practicar aceptando otras personas, estilos y cambios. Usted puede aprender a abordar más compasivamente el trabajar con otros. Una inspiración bondadosa funcionará mejor que una amarga hostilidad. El traer perdón y paciencia a su lugar de empleo podrá librarle para tener paz en su trabajo. Ah, eso será muy agradable.

INVENTARIO DE LO QUE TRAIGO AL TRABAJO

Obsérvese usted mismo y añada a esta lista lo que usted reconoce que trae a su trabajo. Describa su actitud de trabajo, sus hábitos de trabajo, su influencia en su lugar de empleo, sus destrezas y habilidades y cualquier otra cosa que traiga a su trabajo.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

TRABAJANDO CON UN PROPÓSITO

Muchas personas tienen la idea equivocada de lo que constituye la verdadera felicidad. No se obtiene a través de auto gratificación sino a través de fidelidad a un propósito que vale la pena.

- Helen Keller

Tenga un Propósito Para su Trabajo

¿Por qué trabajamos? Es más que para recibir un cheque. Nosotros los humanos somos realmente un lote industrial. Al igual que las abejas y las hormigas, nosotros trabajamos. El trabajo, para nosotros, es una forma de contribuir y recibir valor. En realidad todo el trabajo se conecta. A través del tiempo ha existido un movimiento más grande envolviendo a toda la humanidad. Nuestro trabajo se edifica en el trabajo hecho por todos los que han ido antes y será añadido por todos los que vendrán después. Entalpía es un término en física que se refiere a la manera como ese sistema evoluciona a más y más altos órdenes de organismos. Esto es lo que llamamos evolución y progreso.

Ninguna tarea, bien hecha, es realmente privada. Es parte del trabajo del mundo.

- Woodrow Wilson

Entropía, otro término de física, se refiere al proceso por el cual todo, tarde o temprano se desbarata. Cada uno de nuestros trabajos, carreras profesionales, vocaciones, esfuerzos, es parte de la humanidad evolucionando y conservando lo que se ha construido para no caer. Nuestro trabajo es parte del orden natural y somos recompensados por hacer nuestra parte. En ninguna parte está escrito que el trabajo tiene que ser arduo o un gran dolor, En lugar de eso depende de cada uno de nosotros encontrar la forma de hacer de nuestro trabajo una saludable, agradable y productiva parte de nuestras vidas.

Todos tenemos propósitos en la vida. Esos son nuestros valores y nuestras razones de ser. Nuestro trabajo es una gran manera de servir y adelantar nuestros más preciados valores. Los propósitos son más que las metas. Las metas se pueden alcanzar. Los propósitos se pueden adelantar. Por mucho que podamos adelantar, lo que sea que nuestros fines son, siempre hay más. Siempre habrá necesidad de más amor en el mundo. La gente siempre necesitará estar trabajando para sentir compasión unos a otros. Haciendo del mundo un mejor lugar es un trabajo que nunca terminará. Cualquiera que sean sus propósitos en la vida, cuando usted actúa en eso que es lo más importante para usted, es enriquecido. Cuando actuamos con finalidad y objetivo, nuestra producción total regresa a nosotros. Algunos llaman a esto restituir o retribución ineludible. De cualquier forma que lo llame, usted puede observar esto en su vida. Cuídese bien y le ocurrirán buenas cosas a usted.

Trabajamos para llegar a ser, no para adquirir.

- Elbert Hubbard

AHORA, UNA PALABRA DE LIDERAZGO

Algunos dicen que los líderes no nacen, se hacen. Nosotros no debatimos ese punto aquí, pero lo que haremos es proveer alguna guía para aquellos que piensan que han nacido líderes y alguna para aquellos que quieren mejorar sus habilidades de liderazgo que están adquiriendo y aprendiendo a usarlas más efectivamente. Cuando miramos el liderazgo, vemos esas características que facilitan a un individuo obtener resultados, estimular a otros a moverse en la dirección convenida. Es importante que notemos aquí que los líderes no tienen que ser positivos. Ellos no necesitan impulsar resultados positivos. De hecho ha habido muchos ejemplos de líderes que condujeron a resultados devastadores a la humanidad. Así que, lo que describiremos aquí son las características generales de un liderazgo efectivo, con la esperanza de que usted usará esas características para impulsar resultados positivos para un equipo, organización, o compañía para la cual usted provee liderazgo.

Las Cualidades de un Buen Líder

Instrucciones: Tome un momento y enumere algunas de las características que usted piensa son típicas de un líder eficiente. Ahora vea a través de la lista e indique cuáles de estas características cree que usted posee.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

CARACTERÍSTICAS DE LIDERAZGO

Aquí están algunas cualidades que son comúnmente enumeradas como pre-requisitos para un líder eficiente. ¿Cuántas de ellas estaban incluidas en su lista?

- Buen seguidor
- Confianza y equilibrio
- Buenas habilidades de comunicación
- Entiende sus funciones
- Sabe delegar
- Motiva a otros a excelencia
- Inspira lealtad a su misión y al equipo
- Premia acciones positivas
- Encara problemas con prontitud y justicia
- Se rodea de personas altamente motivadas y capaces

Los buenos líderes son buenos seguidores también. Reconocen la importancia de dar y recibir instrucciones en cuanto a lo que se necesita hacer. Escuchan atentamente a las direcciones y tratan de seguirlas al pie de la letra. Los líderes entienden la importancia de dirigir por medio del ejemplo. Hay una expresión que dice: “tu puedes dirigir a donde tú no vas”. Los buenos líderes no dirigen desde atrás. La visión y dirección no viene de atrás. Los buenos líderes se conducen con confianza y equilibrio. Se les sigue porque sus partidarios creen en ellos y confían en sus juicios. Los buenos líderes son claros y concisos en su comunicación.

Ellos entienden su papel como líderes y no se preocupan por querer hacer el trabajo de cada uno de los demás. Ellos proveen guía, dirección y evaluación del progreso que se ha hecho. Los líderes que alejan sus ojos de esta función, pierden su efectividad y debilitan la eficacia del grupo al que sirven. Los líderes aptos saben cómo delegar. Ellos identifican talentos y habilidades entre filas y delegan tareas a aquellos que pueden y quieren hacer el trabajo. Ellos controlan el rendimiento y proveen crítica del progreso hecho y dan la acción correctiva necesaria.

Los líderes entienden que la motivación proviene de dentro, pero pueden estimular al mejor rendimiento del equipo al darles buena información y encomio al igual que reconocimiento por el trabajo bien hecho. Los líderes atienden los problemas con prontitud, cuando aparecen. Ellos no relegan su autoridad en tiempos de dificultad. Ellos se enfrentan y luchan con los asuntos. Si se necesita entrenamiento, ellos lo autorizan. Si es necesario adiestramiento, lo proveen. Si un desafío es necesario ellos lo fomentan, Si una corrección es necesaria, ellos la proporcionan. Si poder es necesario, ellos cortan las ramas infructíferas. Tanto si es usted líder como miembro del equipo, usted puede ser fructífero. Usted puede ser una diferencia positiva en la organización.

Usted necesita solamente ser USTED, el que desea ser. Le deseamos lo mejor.

THE ADAPT COMPANIES TEAM