



**MANUAL DEL
PROFESIONAL**



Qué beneficios le ofrece?

Aumentar la visibilidad de su profesión dentro de la comunidad educativa.

Aumentar su propia visibilidad y/o la de su organización.

Obtener una nueva relación que será beneficiosa para ambas partes.

Obtener una perspectiva nueva acerca de su trabajo. Una mente joven puede ofrecerle ideas frescas y brillantes acerca de su carrera y trabajo.

Colaborar a formar una generación más informada y preparada para enfrentar el mundo real.

Descripción del programa

El programa “Socios por un día” está constituido por importantes etapas desarrolladas a través de una visita de un día a un lugar de trabajo previamente elegido.

Los estudiantes acompañarán a profesionales de todos los ámbitos buscando descubrir y aclarar sus futuras decisiones.

Conceptos claves

Relevancia de las actividades en la escuela

Los estudiantes observarán cómo el inglés, la matemática, la resolución de problemas y otras habilidades básicas son requeridas todos los días en el trabajo.

Habilidades necesarias para alcanzar el éxito

Los estudiantes se interiorizarán sobre los requerimientos para desenvolverse en las distintas áreas profesionales, y desarrollarán un plan de acción personal para comenzar a capacitarse en el área laboral que les interesa.

Trabajar en grupo

Los estudiantes son introducidos al trabajo en grupo. Descubrirán como cada persona y cada área desempeñan un rol importante en la producción de un bien o en la prestación de un servicio.

Introducción a las carreras/ orientación vocacional

Los estudiantes adquieren valiosa información sobre numerosas carreras, lo cual los ayudará a tomar una mejor decisión a la hora de seleccionar su futura profesión.

Cómo lograr una buena experiencia?

A los estudiantes les interesa el trabajo de los adultos. Por lo tanto esta es la ocasión para introducirlos no sólo a la rutina laboral diaria, sino también a las extraordinarias oportunidades que ofrece su área profesional.

Trate al estudiante como si fuera su socio.

- Preséntese. Dé a conocer su nombre y su profesión. Cuénteles que se ha ofrecido a ser su anfitrión debido a que considera que es esencial que los jóvenes puedan comprobar directamente la importancia de lo aprendido en el colegio en la aplicación al trabajo y conocer desde ahora cómo será un típico día de trabajo en su futuro. Invítelos a efectuar preguntas durante el tiempo que comparten juntos.

ideas a tener en cuenta

Es importante que los estudiantes sean bienvenidos y se sientan aceptados. Para ello es necesario que esté bien predispuesto y relajado. El transcurso del programa coincide a veces con la etapa en la cual los estudiantes se cuestionan y definen su identidad. Es posible que luzcan cortes de pelo y vestimentas inusuales. No es recomendable realizar comentarios al respecto. Límitese a mirarlos a los ojos y a dirigirse a ellos como lo haría en asuntos de negocios. Su conducta profesional puesta de manifiesto en el trato hacia ellos, propiciará el ambiente de una exitosa jornada.

- **Invítelo a revisar su curriculum.** Explique al estudiante que el cv es utilizado por los empleadores para conocer acerca de la educación y experiencia de sus posibles empleados. Invítelo a revisarlo para poder emplearlo como herramienta de conversación.
- **Intereses y hobbies.** Los estudiantes suelen estar más relajados cuando hablan acerca de aquello que conocen y cuando no son evaluados por un adulto. Invítelo a hablar acerca de sus hobbies y las causas que los hacen interesantes. Recuerde sus respuestas para luego utilizarlas durante el día.
- **Servicio Comunitario.** Felicite al estudiante si ha realizado algún trabajo comunitario. Muchas personas se iniciaron en sus profesiones a través de un voluntariado.
- **Intereses vocacionales.** Es posible que el estudiante aún no se haya definido por una carrera. Infórmese acerca de las profesiones que le interesan, deteniéndose en cada situación particular. Introdúzcalo en su profesión y ofrézcale información de las opciones laborales existentes. Procure concientizar al estudiante acerca del lapso de tiempo que requiere a veces la elección de la profesión adecuada.
- **Experiencia laboral.** Háblele acerca de este tema en términos de incentivo. Si el estudiante ha desarrollado algún tipo de actividad en el ámbito laboral, pregúntele qué le gustó del trabajo que realizó, qué ha aprendido, etc. Comparta con él la experiencia que ha adquirido en las actividades llevadas a cabo mientras estudiaba y realice especial hincapié en el beneficio que implica alcanzar las metas que uno se propone.
- **Habilidades especiales.** Otorgue importancia a las tareas que ha desarrollado para descubrir y aprovechar sus talentos y anímelo a continuar con la búsqueda del progreso personal. Cuéntele acerca de algún entrenamiento especial que halla efectuado.

- **Educación.** Cuando los empleadores analizan un curriculum, se detienen en el nivel de capacitación de los aplicantes. Aconséjele que aproveche la oportunidad de educarse.
- **Invítelo a revisar la planilla de expectativas con respecto al programa Socios por un Día.** En ella habrá reflexionado acerca de cuáles son sus objetivos y los habrá diferenciado según el nivel de importancia. Propóngale a su socio definir la selección de los tres objetivos más importantes y las respectivas causas.
- **Recuerde qué es lo más importante para los estudiantes.** Predispóngase a alterar el plan de actividades que ha confeccionado con el fin de ayudarlo, en caso de que sea necesario.
- **Entrevista.** Con el fin de recoger datos precisos acerca de su profesión, el estudiante lo entrevistará. Esta es la mejor oportunidad para ayudarlo a vincular aquello que aprenden en el colegio y las herramientas que se requieren en el trabajo. Contemple sus inquietudes y otórguele el tiempo suficiente para formular y escribir sus preguntas. Realice luego un breve comentario de carácter general destacando las habilidades que haya notado durante las entrevistas.

consejos útiles

Por lo general, a los alumnos les cuesta prestar atención durante lapsos de tiempo prolongados. Existen además, diferentes estilos de aprendizaje. Para atraer la atención de los estudiantes es útil concretar los discursos con ejemplos específicos de aquello que esté describiendo. Puede ofrecerle elementos fácilmente visualizables tales como memos, equipamiento tecnológico, y otros productos para facilitar la comprensión de lo que se exponga.

cuatro [4] sugerencias para armar su agenda

- 1 Programar una reunión de directorio, comité de gerentes o una actividad de similar importancia o interés, en la cual pueda participar el alumno.
- 2 Si es posible, agendar para ese día una presentación de campaña de publicidad, reuniones de presupuesto, control de calidad, reuniones de pauta para publicaciones, actividades como recursos humanos o relaciones con la comunidad.
- 3 Preparar a los demás ejecutivos y personal de la organización para que estén en conocimiento del programa, y de esta forma sean parte del mismo, recibiendo a los estudiantes y haciéndolos participar de sus actividades. Se recomienda elegir con anticipación las otras áreas de la organización donde estarán los jóvenes y designar a los ejecutivos a cargo, para que el día tenga la fluidez esperada.
- 4 Arreglar los detalles del almuerzo con anticipación. Estar preparado para conversar y contestar las preguntas que surjan de la forma más honesta y abierta posible.