



Mi búsqueda de empleo

AUTOSUFICIENCIA

INTRODUCCIÓN

¿PUEDE AYUDARME ESTE GRUPO A ENCONTRAR EMPLEO?

No es fácil encontrar empleo, pero este grupo de autosuficiencia le ayudará a aprender la mejor manera de buscar empleo y tener éxito al hacerlo. En las reuniones de grupo, usted se comprometerá a llevar a cabo tareas específicas y el grupo le brindará ideas y apoyo. La meta de este grupo no es solamente ayudarle a encontrar empleo, sino también ayudarle a actuar con más obediencia y fe hacia el Señor y recibir Sus bendiciones prometidas de autosuficiencia temporal y espiritual.

¿QUÉ ES UN GRUPO DE AUTOSUFICIENCIA?

Un grupo de autosuficiencia es diferente a la mayoría de las clases, lecciones y talleres de la Iglesia. No hay maestros, directores o expertos. Los miembros del grupo aprenden juntos y se apoyan y animan mutuamente. Cada persona es responsable de sus compromisos y consultan juntos para resolver problemas.

¿QUÉ HACEN LOS MIEMBROS DE UN GRUPO?

En las reuniones, los miembros del grupo se comprometen a actuar. No estamos únicamente *aprendiendo*, también *ponemos en práctica* las cosas que nos permiten ser autosuficientes. Hacemos compromisos, nos ayudamos mutuamente a mantener esos compromisos e informamos nuestro progreso. Ya que el grupo funciona como un consejo, es importante asistir regularmente a las reuniones y llegar puntualmente. Traiga siempre este manual, el cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia*, y el manual *Mi fundamento: Principios, habilidades, hábitos*. Cada reunión tendrá una duración de aproximadamente dos horas. Poner en práctica los compromisos adquiridos tomará una o dos horas al día.

¿CUÁL ES LA FUNCIÓN DEL FACILITADOR?

Los facilitadores no son expertos en empleo ni en enseñanza. No dirigen ni instruyen al grupo. Simplemente ayudan al grupo a seguir los materiales tal y como están escritos. Por lo general, un especialista de autosuficiencia facilita las reuniones de grupo; sin embargo, si fuese necesario, se podría asignar a miembros del grupo la función de facilitador al cabo de varias semanas. Para mayor información, véase la *Guía para el líder* y los videos que la acompañan en srs.lds.org.

CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE CURSO

Los miembros del grupo que asistan a las reuniones y que mantengan sus compromisos serán elegibles para recibir un certificado emitido por el LDS Business College. Véase la página 29 de *Mi fundamento* para revisar los requisitos.



“No hay problema familiar, de barrio o de estaca que no se pueda superar si procuramos la solución a la manera del Señor, o sea, consultando juntamente”.

M. RUSSELL BALLARD,
El divino sistema de consejos, 1997, pág. 5

ÍNDICE

1. ¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?.....	1
2. ¿Cómo puedo presentarme seguro de mí mismo?	21
3. ¿Cómo puedo acceder al mercado laboral “encubierto”?.....	35
4. ¿Cómo puedo destacarme como la mejor opción?	53
5. ¿Cómo puedo acelerar mi búsqueda de empleo?.....	77
6. ¿Cómo puedo sobresalir en el trabajo y continuar teniendo éxito?	95
7. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	113
8. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	121
9. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	129
10. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	137
11. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	145
12. ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?	153
Mapa para el éxito en la búsqueda de trabajo.....	163

Publicado por La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días
Salt Lake City, Utah

© 2014 por Intellectual Reserve, Inc.

Todos los derechos reservados.

Aprobación del inglés: 8/13

Aprobación de la traducción: 8/13

Traducción de *My Job Search*

Spanish

12375 002



1

*¿Cómo busco las
oportunidades de
empleo apropiadas?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

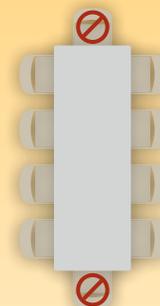
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo si cuenta con su información de contacto. Pregunte si asistirán a la reunión. Invítelos a llegar 10 minutos antes para registrar su asistencia.
- Prepare los materiales para la reunión.
 - Cuente con una copia de este manual y del manual *Mi fundamento: Principios, habilidades y hábitos* para cada miembro del grupo.
 - Disponga de cinco copias extras del cuadernillo *Mi camino a la auto-suficiencia* en caso de que los miembros del grupo no hayan recibido una copia.
 - Si fuese posible, prepare un medio para mostrar videos.
 - ¿No cuenta con libros o videos? Puede obtenerlos en línea en srs.lds.org.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
 - El facilitador no se pone de pie durante la reunión ni se sienta a la cabecera de la mesa. El facilitador no debe ser el centro de atención, sino que debe ayudar a los miembros del grupo a enfocarse unos en otros.

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen. Aprenda sus nombres.
- Pase una hoja de papel y pida a los miembros que escriban sus nombres completos, barrio o rama y su fecha de nacimiento (día y mes, *no el año*). Después de la reunión de grupo, vaya a srs.lds.org/report y siga las instrucciones para registrar a todos los miembros del grupo.
 - Luego de la primera reunión haga una lista de contactos para compartir con el grupo.
- Asigne a una persona para tomar el tiempo, a fin de mantener al grupo dentro del horario previsto. Pídale que fije el cronómetro como se indica en el manual.
 - Por ejemplo, verá instrucciones que dicen “Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda”. La persona fijará el cronómetro en un teléfono, reloj o algún otro dispositivo disponible e informará al grupo cuando el tiempo se haya terminado. En ese momento, el grupo puede decidir si desea iniciar la siguiente sección o continuar con el análisis por algunos minutos más.



Al comenzar:

- Diga: “Bienvenidos a este grupo de autosuficiencia”.
- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Diga lo siguiente:
 - “Éste es un grupo de autosuficiencia llamado ‘Mi búsqueda de empleo’. ¿Están aquí con el fin de conseguir trabajo o mejorar su actual empleo?”
 - “Conseguir empleo es sólo una parte de nuestra meta de autosuficiencia. Después de conseguir trabajo, continuaremos progresando. ¿Seguirá asistiendo a las reuniones de nuestro grupo incluso después de conseguir empleo?”
 - “Nos reuniremos 12 veces. Cada reunión tendrá una duración de aproximadamente dos horas. También dedicaremos una o dos horas por día para cumplir con nuestros compromisos, lo que nos ayudará a conseguir un empleo. ¿Asumirá este compromiso de tiempo?”
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Diga lo siguiente:
 - “Cada vez que nos reunamos, empezaremos con uno de los temas del manual *Mi fundamento: Principios, habilidades y hábitos*. Este manual nos ayuda a aprender y vivir los principios, habilidades y hábitos que conducen a la autosuficiencia espiritual y temporal.
- **Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.**
- Lea la carta de presentación de la Primera Presidencia que se encuentra en la página 2 de *Mi fundamento*. Luego complete el principio 1 en ese manual y regrese a este.





APRENDA

¿QUÉ HAREMOS EN ESTE GRUPO?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprende.

Leer: Para comprender el propósito de este grupo de autosuficiencia, diríjase a la parte interior de la portada de este manual y lea la introducción.

Estamos aquí con el fin de ayudarnos mutuamente a conseguir nuevos trabajos o mejorar nuestros actuales empleos. También tenemos una meta mayor, la de llegar a ser autosuficientes a fin de poder servir mejor a los demás.

Practicar: Las personas que aplican los principios que aprendemos como grupo, frecuentemente encuentran empleo rápidamente. Así que, ¡vale la pena! Diríjense al Mapa para el éxito en la búsqueda de trabajo en la última página de este manual y tomen turnos para leerlo.

Leer: Cada día, mejoraremos nuestra búsqueda de empleo. Comenzando hoy, nos enfocaremos en responder las seis preguntas del Mapa para el éxito en la búsqueda de trabajo por nosotros mismos. Haremos compromisos, actuaremos y luego daremos un informe al grupo. ¡Juntos lograremos el éxito!

Incluso después de haber conseguido empleo, seguiremos asistiendo a las reuniones del grupo para aprender y practicar los principios del manual *Mi fundamento*. Podemos continuar ayudando a los miembros de nuestro grupo y obtener su ayuda con los desafíos que presente nuestra búsqueda de empleo.

A continuación se encuentran la pregunta y la acción para esta semana.



Leer: PREGUNTA DE LA SEMANA: ¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?

ACCIÓN DE LA SEMANA: Preparar y practicar la declaración “Yo en 30 segundos” y compartirla con todas las personas que pueda. Considerar hacer la actividad opcional Búsqueda acelerada de empleo.

El resto de esta reunión nos ayudará a responder a esta pregunta y a llevar a cabo la acción.

Practicar: Realicemos nuestra primera acción como grupo. Tomemos cinco minutos y decidamos cómo se llamará nuestro grupo.

Escriba el nombre del grupo debajo:

¿QUÉ TENGO PARA OFRECER?

- Analizar:** ¿Se han sentido alguna vez avergonzados de decir que necesitan empleo?
- Leer:** ¡Eso no nos debería preocupar! Todos hemos necesitado trabajo en algún momento. Cada uno de nosotros tiene talentos y experiencias. Además, somos hijos de Dios. ¡Podemos lograr el éxito! ¡Tenemos que decirles a todos que estamos buscando un buen empleo y que somos dignos de ello!
- Practicar:** Formen grupos pequeños de tres personas. Muevan las sillas colocándose unos frente a otros y realicen la siguiente actividad.
1. Uno de ustedes debe contarle a los demás un logro que haya obtenido. ¡Sean breves! Podría decir: “En el trabajo me dieron el premio al ‘mejor servicio’”, o “serví en una misión” (o en otro llamamiento de la Iglesia) o “soy madre”.
 2. Luego, las otras dos personas deben decir, lo más rápido que puedan, qué aptitudes y habilidades fueron necesarias para poder obtener ese logro. Si dijo: “serví en una misión”, las otras dos personas podrían añadir rápidamente, “entonces es valiente, buen estudiante, trabajador, líder, trabajador social, se pone metas, es bueno para tratar a las personas, es maestro, bueno para planificar y capaz de hacer cosas difíciles”.
 3. Repita el proceso con cada persona en su grupo.
- Analizar:** ¿Qué sintieron mientras los demás hablaban de sus talentos y aptitudes?
- Leer:** En este cuadro, marque con un círculo sus logros y escriba otros más. No se avergüence. Después, marque con un círculo sus talentos, habilidades y cualidades y escriba otras más. ¡Trate de verse como lo ve nuestro Padre Celestial!

LOGROS <i>(Marque con un círculo y escriba otros más)</i>	TALENTOS, HABILIDADES, CUALIDADES <i>(Marque con un círculo y escriba otras más)</i>	
Llamamiento en la Iglesia _____	Honrado	Trabajador _____
Misión _____	Habilidades para las ventas	Buen oyente _____
Padre _____	Responsable	Amable _____
Reconocimientos en el trabajo _____	Habilidad para limpiar	Mecánico _____
Formación académica _____	Comunicación	Establece metas _____
Liderazgo _____	Maestro	Ingenioso _____
Reconocimientos por servicio _____	Inteligente	Mantenimiento _____
Dirigió reuniones _____	Construcción	Paciente _____
Vendió algo _____	Creativo	Buen carácter _____
Creó algo _____	Aprende rápidamente	Trabaja en equipo _____
Ofreció un discurso _____	Planea	Positivo _____

¿CÓMO LES DIGO A OTROS EN CUANTO A MÍ?

Leer: ¡Ahora ya sabe que tiene mucho que ofrecer! Para conseguir un buen empleo, debe saber expresar cómo puede utilizar sus habilidades para ayudarles, y necesita decírselos rápida y contundentemente. Con el grupo completo, tomen turnos para leer “La presentación de Sofía”.

LA PRESENTACIÓN DE SOFÍA

¡Hola! **1** Mi nombre es Sofía González, y **2** quiero trabajar como maestra en una escuela privada. **3** Tengo cinco años de experiencia en la docencia y un título en educación. Mis alumnos obtienen buenas calificaciones en sus exámenes. **4** Soy una maestra divertida y mis alumnos me dan su mejor esfuerzo.

1 Nombre **2** Objetivo **3** Preparación **4** Cualidades

Practicar: Ahora, elabore su propia presentación incluyendo estos cuatro aspectos. Escríbala en el espacio a continuación. Tome unos 2 a 3 minutos. Debe incluir:

1. Su nombre _____
2. El empleo que desea (objetivo) _____
3. Porqué se desempeñaría bien en ese empleo (preparación)

4. Qué cualidades o habilidades le ayudarán a desempeñarse con éxito en ese empleo

Este tipo de presentación se conoce como la declaración “Yo en 30 segundos”. Uno por uno, pónganse de pie y preséntense utilizando su declaración “Yo en 30 segundos”. Sólo utilicen 30 segundos. ¡Aplaudamos y animemos a cada participante!

Sugerencia para escribir la declaración: ¡Sea breve! Las personas sólo escucharán por unos cuantos segundos.

Leer: La declaración “Yo en 30 segundos” es una excelente manera de presentarse, particularmente si es bien específica. Tiene más poder si concluye con una pregunta dirigida directamente a la persona con la que habla. Sofía practicó agregando diferentes preguntas a su presentación, según la persona con la que hablaba:

Familiares o amigos: ¿Qué maestros o propietarios de instituciones académicas conoces?

Secretaria: ¿Podría decirme dónde se encuentra la Sra. Gómez, la dueña?

Empleador: ¿De qué forma podría serle útil mi experiencia?

Debemos hablar con el mayor número posible de personas a fin de informarles que estamos buscando empleo.

Practicar: Dedique unos minutos para volver a redactar su declaración “Yo en 30 segundos”. Mejórela. Agregue la preparación y las cualidades específicas que posea. Adicione una pregunta que pudiera utilizar al hablar con un empleador.

Pregunta: _____

Practicar: En grupo, realicen la siguiente actividad. Esta actividad no debe tomar más de cinco o seis minutos.

1. Pónganse todos de pie y vayan a un espacio abierto. Cada persona debe quedar de frente a otra.
2. Presenten su declaración “Yo en 30 segundos” a su compañero.
3. Luego, la otra persona presenta su declaración “Yo en 30 segundos”.
4. Rápidamente compartan estos comentarios el uno con el otro:
 - ¿Incluía los cuatro aspectos? (nombre, objetivo, preparación, cualidades)
 - ¿Terminó con una pregunta?
 - ¿Fue genuina y se dijo con seguridad? ¿Desarrolló confianza?
 - ¿Sonrió la persona?
 - ¿Desearía recomendar u ofrecerle empleo a esta persona?
5. Cambien de compañeros y vuelvan a repetir la actividad. ¡Una y otra vez!
6. Roten lo más rápido posible hasta que todos la hayan realizado cinco veces.

1: ¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?

Leer: De ahora en adelante, no nos dará vergüenza decirle a la gente que estamos buscando empleo. ¡Podemos decirles a *todos* que estamos buscando empleo y lo preparados que estamos!

¿Estamos listos para salir y compartir con cuanta persona veamos la declaración “Yo en 30 segundos” antes de nuestra próxima reunión?
¿Lo haremos?

ACTIVIDAD OPCIONAL: BÚSQUEDA ACELERADA DE EMPLEO

(NO REALICE ESTA ACTIVIDAD DURANTE LA REUNIÓN).

*En nuestra quinta reunión, aprenderemos una manera de acelerar nuestra búsqueda de empleo. Sin embargo, **si desea acelerar su búsqueda de empleo ya mismo**, puede realizar esta actividad adicional antes de la quinta reunión. Puede llevarla a cabo por cuenta propia o con otras personas.*

Para obtener el éxito aún más rápido, puede estudiar la “Búsqueda acelerada de empleo” en la sección Recursos, páginas 15–20. Analice y aprenda con su familia, con un miembro del grupo o con otro amigo. Salga y hágalo, busque recursos, establezca contactos y haga los arreglos para reunirse con todas las personas que pueda. Esto podría tomarle de dos a cuatro horas al día.

¡Buscar trabajo es trabajo! Pero cuando las personas siguen este modelo, consiguen empleo mucho más rápido.

Si usted decide realizar la actividad, regrese e informe al grupo posteriormente. ¡Su experiencia ayudará a otros miembros del grupo!

¿CÓMO PUEDO ADMINISTRAR MIS FINANZAS PRUDENTEMENTE?

Leer: Ser autosuficiente incluye gastar menos de lo que ganamos y ahorrar dinero. Los ahorros nos pueden ayudar a enfrentar gastos inesperados o a proveer para nosotros y nuestras familias cuando nuestro ingreso es menor de lo que esperábamos. Como parte de este grupo, nos comprometemos a ahorrar cada semana, aunque sea una moneda o dos.

Analizar: En ciertos lugares, se recomienda ahorrar dinero en un banco. En otras partes, no es recomendable hacerlo; por ejemplo, cuando un país tiene alta inflación o los bancos son inestables. Donde usted reside, ¿son buenas las condiciones para ahorrar en un banco? ¿Qué bancos ofrecen las mejores tasas de ahorro?

Leer: Otro aspecto de la autosuficiencia es el estar libre de deudas. Los préstamos personales se usan para gastar más dinero del que tenemos. Los profetas nos han aconsejado evitar las deudas personales. Al volvernos más autosuficientes, reduciremos y eliminaremos toda deuda personal (aunque en ocasiones es prudente utilizar créditos para negocios).

Las emergencias médicas frecuentemente causan grandes cargas financieras. Los seguros y los programas gubernamentales de salud a menudo pueden ayudar a protegernos contra estas cargas. Inscribirse en seguros o programas gubernamentales de salud puede ser una parte importante de nuestro camino a la autosuficiencia.

Analizar: Algunos tipos de seguros (tales como los seguros de salud y de vida) están más disponibles y son de mayor ayuda que otros tipos de seguros. Algunos proveedores de seguros son buenos y algunos son deshonestos. ¿Cuáles son las mejores opciones de seguros en su área?

¿POR QUÉ DESEA EL SEÑOR QUE SEAMOS AUTOSUFICIENTES?

Analizar: ¿Por qué desea el Señor que seamos autosuficientes?

Leer: Lea la cita a la derecha.

Analizar: ¿Cómo pueden nuestros esfuerzos por conseguir empleo cumplir un “propósito santo”, como lo dijo el Élder Christofferson?

Leer: El Señor tiene el poder para ayudarnos a llegar a ser autosuficientes. Él ha dicho: “Porque he aquí, yo soy Dios; y soy un Dios de milagros” (2 Nefi 27:23). A medida que dedicamos, o consagramos, nuestros esfuerzos para obtener el éxito en nuestros empleos, con el propósito santo de llegar a ser autosuficientes, el Señor nos guiará por medio de la inspiración. Al demostrar nuestra fe escuchando y obedeciendo Sus susurros, el Señor realizará Sus milagros y logrará más a través de nuestros esfuerzos de lo que podríamos lograr por nosotros mismos.

“Consagrar es apartar o dedicar algo como sagrado, reservado para propósitos santos”.

D. TODD CHRISTOFFERSON,
“Reflexiones sobre una vida consagrada”, Ensign o Liahona, noviembre de 2010, pág. 16.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que reciba.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Clamad a [Dios] por las cosechas de vuestros campos, a fin de que prosperéis en ellas. Clamad por los rebaños de vuestros campos para que aumenten”.

ALMA 34:24–25



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Leer: Cada semana elegimos un “compañero de acción”. Esta persona es un miembro del grupo que nos ayudará a cumplir con nuestros compromisos. Los compañeros de acción deben comunicarse durante la semana e informar su progreso el uno al otro. Por lo general, los compañeros de acción son del mismo género y no son miembros de la familia.

Practicar: Elijan su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir con sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Utilizaré mi declaración “Yo en 30 segundos” con al menos 20 personas.

Marque con un círculo su meta: 20 30 40

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

- Ver:** “Acción y compromiso” (¿No tiene el video? Lea la página 14).
- Leer:** Cuando damos un informe de nuestros compromisos, somos más propensos a cumplirlos. Lea la cita a la derecha.
- Practicar:** Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. En las casillas debajo, escriba “Sí”, “No” o la cantidad de veces que cumplió con el compromiso.

Utilicé mi declaración “Yo en 30 segundos” con al menos 20 personas (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: Además, recuerde registrar sus gastos personales en la parte posterior de su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia*.

En nuestra próxima reunión, el facilitador dibujará una tabla de compromiso en la pizarra (como la que se encuentra arriba). Llegaremos 10 minutos antes de que empiece la reunión y escribiremos nuestro progreso en la tabla.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. Pídale a él o a ella que lea la parte interior de la portada de este manual para informarse en cuanto a la función de los facilitadores. Él o ella deberá facilitar de la misma manera que lo hizo el facilitador el día de hoy:

- Invite al Espíritu, invite a los miembros del grupo a buscar el Espíritu.
- Confíe en los materiales, no agregue nada, únicamente haga lo que se le indica.
- Administre bien el tiempo.
- ¡Agregue entusiasmo, diviértase!

Invite a alguien a ofrecer la última oración.



“Cuando el rendimiento se mide, dicho rendimiento mejora. Cuando el rendimiento se mide y se informa, el ritmo de mejoramiento se acelera”.

(THOMAS S. MONSON, *Predicad Mi Evangelio*, 2004, pág. 161).

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Nota para el facilitador:

Recuerde registrar a todos los miembros del grupo en srs.lds.org/report.

También recuerde hacer copias de la información de contacto de los miembros del grupo para la siguiente reunión.

Recursos

ACCIÓN Y COMPROMISO

Elijan roles y representen lo siguiente.

PARTICIPANTE NÚMERO 1: Creemos en hacer y mantener compromisos. En nuestros grupos de autosuficiencia, todo lo que hacemos se desarrolla entorno a compromisos e informes.

PARTICIPANTE NÚMERO 2: Al final de cada reunión de grupo, repasamos nuestras acciones para la semana y firmamos en señal de nuestro compromiso. También elegimos un “compañero de acción”. El compañero de acción firma para prometernos su apoyo. Cada día, entre las reuniones semanales, nos comunicamos con nuestro compañero de acción para darle un reporte de nuestras acciones y pedirle ayuda cuando la necesitamos.

PARTICIPANTE NÚMERO 3: Durante la semana, marcamos nuestro progreso en el manual y utilizamos las herramientas provistas, tales como las hojas de cálculo u otras formas. Además, si necesitamos ayuda adicional, podemos acudir a nuestros familiares, amigos o al facilitador.

PARTICIPANTE NÚMERO 4: Al inicio de nuestra próxima reunión, daremos un informe de nuestros compromisos. Esta debe ser una experiencia cómoda y valiosa

para todos. A medida que cada miembro del grupo dé un informe, piense cómo le ayudó a esa persona el hacer compromisos y reportar su progreso.

PARTICIPANTE NÚMERO 1: La primera vez que reporté sobre mis compromisos, pensé: “Esto es extraño”. ¿Por qué los miembros de mi grupo se preocuparían por lo que hice? Pero luego me di cuenta de que sí les importaba. Y eso me ayudó.

PARTICIPANTE NÚMERO 2: Me di cuenta de que no quería decepcionar a mi grupo. Así que realmente trabajé mucho para mantener mis compromisos. No sé si hubiera logrado progresar si lo hubiera hecho de otra manera. El reportar cada semana realmente me ayudó con mis prioridades.

PARTICIPANTE NÚMERO 3: Cuando pensé en mi camino a la autosuficiencia, tuve miedo porque era algo muy grande. Pero las reuniones de grupo me ayudaron a dividirlo en pasos pequeños. Y le reporté a mi grupo en cuanto a cada paso. Entonces logré un progreso real. Creo que mi éxito se debió al desarrollo de nuevos hábitos.

Volver a la página 13

BÚSQUEDA ACELERADA DE EMPLEO (ACTIVIDAD OPCIONAL)

¡Estudie y aplique las enseñanzas de estos materiales a fin de apresurar su búsqueda de empleo! Podría trabajar en esto con su familia, con un integrante del grupo o con otro amigo o mentor.

Ver: “Rafael: ¡Obtuve empleo en seis días!” (Para ver el video, vaya a srs.lds.org).

Analizar: ¿Qué fue lo que le ayudó a Rafael a lograr éxito en su búsqueda de empleo?

Leer: La Búsqueda acelerada de empleo es una poderosa estrategia diaria para la búsqueda de empleo. En algunos lugares, este método ha reducido el tiempo que las personas se tardan en encontrar empleo, ¡de 200 días a 20! Requiere de un esfuerzo intensivo. Abarca tres actividades diarias:

- Identificar 15 nuevos recursos.
- Hacer 10 contactos.
- Tener 2 reuniones o entrevistas en persona.

Ver: “Búsqueda de empleo diaria: Recursos” (Para ver el video, vaya a srs.lds.org, o lea lo siguiente).

En las Escrituras se nos enseña que “los hombres deben estar anhelosamente consagrados a una causa buena, y hacer muchas cosas de su propia voluntad. ...porque el poder está en ellos, y en esto vienen a ser sus propios agentes”. Este mandamiento viene con una promesa: “Y en tanto que los hombres hagan lo bueno, de ninguna manera perderán su recompensa” (D. y C. 58:27–28).

Las personas que buscan empleo eficazmente comprenden que “el poder está en ellos”, y que Dios los ayudará si están “anhelosamente consagrados”. Analizaremos específicamente un método de búsqueda de empleo comprobado, que consta de tres partes. Se llama Búsqueda acelerada de empleo.

Primero, los que buscan empleo de manera eficaz aprenden a localizar 15 nuevos recursos diariamente. Segundo, se comunican con 10 contactos por día. Y tercero, tienen al menos 2 reuniones o entrevistas en persona cada día.

Al principio, el método de Búsqueda acelerada de empleo puede parecer abrumador. Sin embargo, a medida que analicemos cada parte, se darán cuenta de que realmente es posible seguirlo... ¡y que da resultado!

Comencemos con los recursos. ¿Qué es un recurso? Un recurso es una persona, un lugar u objeto que puede dirigir a un candidato hacia una posible oportunidad.

Entre esas personas están los amigos, familiares, miembros y líderes de la Iglesia, empleadores o compañeros de trabajo, profesores, orientadores vocacionales, personas que encuentran en la tienda, etc. Es decir, casi cualquier persona que les pueda proporcionar información útil acerca de empleos y otros recursos.

continúa

1: ¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?

Los lugares incluyen cámaras de comercio, ministerios de trabajo y asociaciones cívicas o profesionales. Cada uno de esos recursos ofrece información que puede ser de utilidad.

Entre los objetos que pueden acelerar su búsqueda están los directorios comerciales o telefónicos, páginas web, Internet, revistas profesionales, periódicos y otras fuentes de información.

Haga una lista de al menos 15 de estos recursos, ¡todos los días!

Practicar: Divida una hoja de papel en tres columnas. En la parte superior de las columnas escriba “Recursos”, “Contactos” y “Reuniones”. Comience a llenar la hoja con todos los recursos que se le ocurran en la primera columna. Los recursos son las personas, los lugares y los objetos que ofrecen información de ayuda. Estos son algunos ejemplos: Más adelante llenarán las otras dos columnas.

RECURSOS <i>(haga una lista)</i>	CONTACTOS <i>(teléfono, correo electrónico)</i>	REUNIONES <i>(en persona)</i>
Sitios de Internet	Miembros del quórum o de la Sociedad de Socorro	Posibles empleadores
Periódicos	Personas con las que ha trabajado	Maestros orientadores
Empleo	Maestros	Miembros de la Iglesia
Centro de Autosuficiencia	Personas que conoce en las tiendas	

continúa

Ver: “Búsqueda de empleo diaria: Contactos” (Para ver el video, vaya a srs.lds.org, o lea lo siguiente).

Ahora, hablemos sobre los contactos. Un contacto no consiste solamente en mandar un currículum o llenar una solicitud. De todos los recursos que ha identificado, solamente necesita hacer 10 contactos relacionados con empleo.

Los contactos abarcan toda interacción relacionada con empleo que realice con personas: solicitar un trabajo; enviar su currículum o una nota de agradecimiento; informar a sus amigos, familiares y miembros de la Iglesia que está buscando trabajo, etc. Los mensajes de texto y de correo electrónico también cuentan. Además, puede interactuar con otras personas de su red de contactos y, por supuesto, con posibles empleadores. Busque oportunidades de relacionarse con personas y hágales saber que está buscando empleo. Con gusto, la mayoría le presentará a sus conocidos. Muchos de esos contactos pueden generar entrevistas, ¡las cuales conducen a empleos!

Practicar: Ahora, haga una lista en el papel de todas las personas posibles con las que se pudiera comunicar esta semana. Recuerde que no debe sentirse avergonzado. ¡Busque la manera de comunicarse con 10 personas al día!

Ver: “Búsqueda de empleo diaria: Reuniones” (Para ver el video, vaya a srs.lds.org, o lea lo siguiente).

Por último, los buscadores de empleo eficaces han aprendido el valor de reunirse por lo menos con dos personas diariamente. Quizás esto sea la acción más importante del día. ¿Por qué? Las reuniones o entrevistas en persona facilitan la comunicación y el entendimiento. A menudo las personas “hablan” principalmente mediante el lenguaje corporal y los gestos. Esos mensajes no verbales no se transmiten por correo electrónico ni por teléfono. En persona, ¡los demás percibirán cuán estupendo es usted!

Además, en las reuniones en persona podrá ver y percibir el ambiente laboral donde trabajaría. Podrá observar cómo interactúan las personas, si son amigables o están contentas, el éxito de la organización, las necesidades u oportunidades que hay y cómo podría ayudar. ¡Las entrevistas de todo tipo son excelentes oportunidades!

continúa

1: ¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?

No todas las entrevistas diarias en persona deberán ser con futuros empleadores. También puede reunirse con otros contactos, entre ellos amigos, familiares y conocidos, así como secretarios, profesores, consejeros u otras personas que trabajen en el ramo que le interesa. ¡Simplemente hable con la gente! Presente su declaración “Yo en 30 segundos” y utilice la pregunta final para pedir orientación laboral y más contactos. Siga intentándolo, exponiendo el valor que posee y pidiendo ayuda y consejo. ¡Sucederán grandes cosas!

¡Esta es la Búsqueda acelerada de empleo! Si cada día identifica 15 recursos y hace 10 contactos, le será fácil tener 2 reuniones en persona. ¡Le sorprenderá la forma en que eso acelera su búsqueda de empleo! Hágalo con mucha fe y las puertas se le abrirán como nunca se lo imaginó.

Practicar: Ahora use su hoja de papel para hacer una lista del mayor número de personas posibles con las que se podría reunir en persona esta semana. Piense cuándo y dónde se pudiera reunir con ellas. Recuerde utilizar su declaración “Yo en 30 segundos” en cada reunión.

Ver: “Búsqueda de empleo diaria: Hacer acopio de todos los recursos” (Para ver el video, vaya a srs.lds.org, o lea lo siguiente).

Las tres partes de la Búsqueda acelerada de empleo no son actividades aisladas. A medida que actúe, se dará cuenta de que hay recursos por todas partes. Comience cada día agrandando su lista. Conforme lo haga, se le ocurrirán maneras de comunicarse con personas y tales contactos naturalmente conducirán a reuniones.

Su grupo de autosuficiencia es una gran fuente de recursos, contactos y reuniones. También lo son los miembros de la Iglesia, los vecinos y los compañeros de trabajo. Siga agregando recursos a medida que establezca contactos. Solicite más nombres de contactos cada vez que tenga reuniones en persona. Pida tener más entrevistas con todas las personas con las que se reúna.

Utilice su declaración “Yo en 30 segundos”. La Búsqueda acelerada de empleo es posible y puede volverse divertida una vez que la inicie. Así que no espere. Hable con cuanta persona pueda. Procure siempre la guía del Espíritu Santo y permanezca digno. Lleve buenos registros y haga seguimiento. A medida que actúe, el Señor le mostrará el camino.

Practicar: Ahora, fíjese en su papel. ¿Qué hará primero? Elabore un plan para buscar recursos, hacer contactos y tener reuniones en persona todos los días. Decida en qué momento lo puede hacer y pida a su familia o a su compañero de acción que le ayude.

Lleve un control de su progreso con la tabla que se encuentra en la siguiente página. Lleve un control de sus contactos con el Formulario para el seguimiento de contactos que se encuentra en la página 20. Prepare suficientes copias.

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA BÚSQUEDA ACELERADA DE EMPLEO

Marque las casillas al completar cada tarea y agregue notas.

DÍA 1

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 2

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 3

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 4

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 5

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____



2

*¿Cómo puedo presentarme
seguro de mí mismo?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión. ¿No cuenta con libros o videos? Puede obtenerlos en srs.lds.org.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromiso en la pizarra con los nombres de los integrantes del grupo (vea el ejemplo debajo).

¡NUEVO!

Nombre del miembro del grupo	Utilicé mi declaración "Yo en 30 segundos" con al menos 20 personas (escriba la cantidad)	Practicé el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	28	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

¡NUEVO!

Al comenzar:

- Reparta copias de la información de contacto de los miembros del grupo (que obtuvo la reunión pasada).
- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 2 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.

¡NUEVO!



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Analizar: Lea la cita a la derecha. ¿Cómo se aplica esto a nuestro grupo?

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Demos un aplauso a aquellos que cumplieron con todos sus compromisos).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Debemos tratar de cumplir con todos nuestros compromisos. Este es uno de los hábitos clave de las personas autosuficientes.

Mientras estamos de pie, repitamos juntos nuestro lema. Estas declaraciones nos recuerdan el propósito de nuestro grupo:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: ¿Qué aprendieron al cumplir con sus compromisos? ¿Cómo podemos ayudar? Consultemos juntos y ayudémonos mutuamente con nuestra búsqueda de empleo. ¡Este es el análisis más importante de esta reunión!

¿Qué aprendieron al dar su declaración “Yo en 30 segundos” a las personas? ¿La mejoraron? ¿Escribieron sus contactos e hicieron seguimiento?

¿Alguien trató de realizar la Búsqueda acelerada de empleo? ¿Tuvieron resultados?



“Cuando el rendimiento se mide, dicho rendimiento mejora. Cuando el rendimiento se mide y se informa, el ritmo de mejoramiento se acelera”.

(THOMAS S. MONSON, *Predicad Mi Evangelio*, 2004, pág. 161).



APRENDA

¿CÓMO ME PRESENTO CON SEGURIDAD?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Ver: “La entrevista” (¿No tiene el video? Lea la página 32).

Analizar: ¿Creen que se contrató a esas personas?

¿Ustedes pueden reconocer una mala respuesta en una entrevista! Sin embargo, a veces, ¿no se les dificulta responder correctamente en las entrevistas?

Leer: **PREGUNTA DE LA SEMANA:** ¿Cómo puedo presentarme seguro de mí mismo?

ACCIÓN DE LA SEMANA: Prepararse y utilizar declaraciones positivas con una red de contactos.

Leer: En nuestra última reunión, analizamos cómo nuestra declaración “Yo en 30 segundos” puede captar el interés a modo de presentación. Nuestro siguiente paso será agregar “declaraciones positivas”, que puedan demostrar nuestro valor a los empleadores y a otras personas.

Las declaraciones positivas vigorizan el currículum y las entrevistas. Nos ayudan al comunicarnos con nuestra red de contactos. Incluso nos pueden ayudar a conservar un empleo y a lograr el éxito.

Leamos las cuatro partes clave que componen una declaración positiva.

LAS CUATRO PARTES CLAVE DE UNA DECLARACIÓN POSITIVA

Presentar un valor, una habilidad o una fortaleza.

Proporcionar un ejemplo o logro específico.

Mostrar los resultados.

Concordar lo que podemos aportar con las necesidades del empleador.

¿CÓMO CONSTRUYO UNA DECLARACIÓN POSITIVA?

Leer: Victoria ha programado una reunión de cinco minutos con un posible empleador. Cuando el empleador pregunta acerca de su experiencia con la mercadotecnia, ella usa una de sus declaraciones positivas.

DECLARACIÓN POSITIVA DE VICTORIA

1 ¡Soy creativa y orientada hacia los resultados! Por ejemplo, **2** en la compañía eléctrica ABC, creé un nuevo plan de mercadotecnia y un folleto que **3** incrementó directamente las ventas mensuales en un 5%. Confío en que puedo **4** contribuir a las ventas de su compañía de la misma forma.

1 Determinar una habilidad o fortaleza **2** Dar un ejemplo específico **3** Resultados **4** Aportar a las necesidades

Analizar: ¿Cómo ayudaría a Victoria esta declaración en su búsqueda de empleo?

Leer: Aquí hay más ejemplos de declaraciones positivas para un ex misionero, el dueño de un pequeño negocio y una madre (todos están buscando empleo). Léanlos. Presten atención en cómo es que las cuatro partes trabajan juntas.

1. HABILIDAD	2. EJEMPLO (Sea específico)	3. RESULTADOS (Sea específico)	4. APORTAR A LAS NECESIDADES
Puedo crear equipos y motivarlos.	Por ejemplo: Como voluntario de tiempo completo en mi iglesia , se me pidió dirigir un equipo de ocho voluntarios que no estaban unificados y no alcanzaban las metas establecidas.	Así que tuve reuniones de capacitación y los ayudé a valorarse mutuamente, a fijar metas y a alcanzarlas.	Puedo ayudar a sus equipos a unirse y rebasar sus metas.
Tengo experiencia resolviendo problemas.	Por ejemplo: En nuestro negocio familiar , no estábamos seguros de nuestros gastos. Decidí crear mejores registros y hacer un seguimiento de nuestros gastos diarios.	Al observar mis registros y tendencias, probamos que un proveedor estaba cobrándonos un poco más en cada factura sin decírnos.	Aplicaré estas habilidades para resolver cualquier desafío que usted esté enfrentando y estoy seguro que encontraré la respuesta correcta.
Puedo organizar.	Por ejemplo: Como madre , coordino las tareas escolares y el trabajo de tres hijos en el hogar.	Al manejar estos horarios, me he asegurado de que cada hijo concluya exitosamente los estudios y sepa cómo trabajar.	Puedo usar estas habilidades para administrar los horarios de la compañía, con el fin de que todas sus reuniones se lleven a cabo.

2: ¿Cómo puedo presentarme seguro de mí mismo?

Practicar: Use esta página para crear algunas declaraciones positivas personales. Empiece a escribirlas en los espacios asignados ahora mismo. Puede trabajar con otro miembro del grupo.

1. HABILIDAD	2. EJEMPLO (Sea específico)	3. RESULTADOS (Sea específico)	4. APORTAR A LAS NECESIDADES

Practicar: Después de contar con al menos dos declaraciones, tome turnos para utilizarlas con otro miembro del grupo. Dígalas en voz alta hasta que se sienta cómodo con ellas. Esta semana, complete por lo menos cinco declaraciones positivas.

Leer: Puede comenzar con su declaración “Yo en 30 segundos” cuando converse con alguien acerca de un empleo. Puede tratarse de un empleador o de alguien a quien le haya pedido ayuda. La persona probablemente le haga algunas preguntas habituales. Usted necesitará declaraciones positivas para responder a tales preguntas. Compartirá sus declaraciones positivas con muchas personas antes de nuestra siguiente reunión.

- Practicar:** Lean estas instrucciones en grupo. Después de que lean las instrucciones, comiencen la actividad. No utilicen más de 10 minutos en esta actividad.
1. Pónganse todos de pie y vayan a un espacio abierto para una práctica rápida. Cada persona debe quedar de frente a otra.
 2. La primera persona debe hacer una pregunta habitual, tal como:
 - ¿Qué puede decirme de usted?
 - ¿Por qué deberíamos contratarlo?
 - ¿Cuál es su mayor fortaleza?
 - ¿Qué debería yo decir sobre usted a mis contactos?
 3. La segunda persona da como respuesta una declaración positiva.
 4. Después invierten los papeles. La segunda persona hace otra pregunta habitual y la primera persona responde con una declaración positiva.
 5. Rápidamente compartan opiniones al respecto el uno con el otro. ¿Incluía las cuatro partes? ¿Fue genuina y se dijo con seguridad?
 6. Enseguida, intercambien compañeros y vuelvan a repetir el ejercicio. ¡Una y otra vez!
 7. Háganlo lo más rápido posible hasta que todos lo hayan hecho cuatro veces.
- Analizar:** ¿Respondieron las preguntas con declaraciones positivas? ¿Cuáles son algunas de las variantes de estas preguntas? ¿Qué otras preguntas podrían hacernos en una entrevista de trabajo?

ACTIVIDAD OPCIONAL: ¿CÓMO CONVIERTO LO NEGATIVO EN POSITIVO?

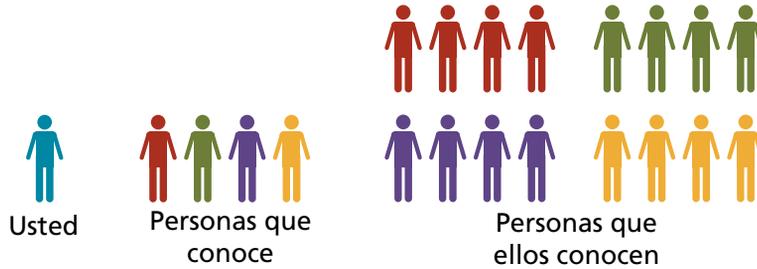
(NO REALICE ESTA ACTIVIDAD DURANTE LA REUNIÓN).

Si así lo desea, durante la semana puede hacer esta actividad:

Puede utilizar declaraciones positivas para cambiar preguntas y situaciones negativas a oportunidades positivas. Estudie la página 33 en Recursos.

¿DÓNDE USO LAS DECLARACIONES POSITIVAS?

Leer: Tenemos excelentes herramientas con nuestras nuevas declaraciones positivas y las declaraciones “Yo en 30 segundos”. Pero, ¿Cómo encontramos personas que nos escuchen? La clave es hablar con todos. Pídeles que hablen con *sus* contactos. Esta es una “red de contactos” y es como ¡contratar a su propio equipo de ventas!



Practicar: Mueva su silla para hablar con la persona a su lado.

1. Hablen acerca de la gente que usted contactará para usar su declaración “Yo en 30 segundos” y sus declaraciones positivas durante la semana. Liste algunos de los nombres aquí:

2. Hablen acerca de cómo expandirá su red de contactos para hacer más contactos. Escriba sus ideas aquí:

Practicar: Durante la semana, usará sus declaraciones positivas con los contactos que conoce. Le pedirá a sus contactos que hablen con *sus* contactos. Con su declaración “Yo en 30 segundos” y sus declaraciones positivas cuenta con dos excelentes herramientas para construir su red de contactos. ¡Su búsqueda de empleo está empezando a dar resultado!

ACTIVIDAD OPCIONAL: BÚSQUEDA ACCELERADA DE EMPLEO

(NO REALICE ESTA ACTIVIDAD DURANTE LA REUNIÓN).

Si lo desea, puede hacer esta actividad después de nuestra reunión:

Para avanzar más rápido, estudie: “Búsqueda acelerada de empleo” en la página 15. ¡Intente lograr 15 recursos, 10 contactos y 2 reuniones, todos los días!



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que reciba.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Pero el Señor sabe todas las cosas desde el principio; por tanto, él prepara la vía para realizar todas sus obras entre los hijos de los hombres”.

1 NEFI 9:6



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elijan su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Utilizaré mis declaraciones positivas con al menos 20 personas esta semana.
(En algunos casos se tratará de seguimientos a personas con las que ya se ha comunicado).

Marque con un círculo su meta: 20 30 40

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. En las casillas debajo, escriba “Sí”, “No” o la cantidad de veces que cumplió con el compromiso.

Usé declaraciones positivas con por lo menos 20 personas (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: Además, recuerde registrar sus gastos personales en la parte posterior de su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia*.

En nuestra próxima reunión, el facilitador dibujará una tabla de compromiso en la pizarra (como la que se encuentra arriba). Llegaremos 10 minutos antes de que empiece la reunión y escribiremos nuestro progreso en la tabla.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. Recuérdele a él o a ella seguir el material y no traer ningún material extra. (¿No sabe cómo facilitar un tema de *Mi fundamento*? Lea la página 13 y la parte interior de la portada.)

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Recursos

LA ENTREVISTA

Elijan roles y representen lo siguiente.

ENTREVISTADOR: *A ver, ¿Puede decirme algo sobre usted?*

CANDIDATO 1: *Se refiere a... ¿Qué me gusta hacer? Pues, la verdad, no mucho. No tengo pasatiempos ni intereses. Así que, prácticamente no hago nada.*

CANDIDATO 2: *Este... pues... yo...*

CANDIDATO 3: *Oh, por supuesto. Como puede ver me la paso levantando pesas. También se supone que debo ir a clases para controlar la ira. Pero, francamente, ¿a quién le interesa? ¿Me entiende?*

CANDIDATO 1: *¿Se refiere a cómo soy en el trabajo? No he durado en un trabajo lo suficiente como para saber. Me aburro fácilmente y dejo de presentarme a trabajar. ...quizás no debí decir eso.*

CANDIDATO 2: *Eh...*

CANDIDATO 3: *O sea, me dan ganas de partir en pedazos al hombre que da las clases para controlar la ira. ¿Quién sería mi jefe? ¿Usted? Usted no es el tipo de persona que siempre está vigilando que la gente esté trabajando, ¿no? Como si fuéramos niños. Mi jefe anterior era así y no me gustó para nada.*

ENTREVISTADOR: *¿Por qué deberíamos contratarlo?*

CANDIDATO 2: *Debería contratarme porque... eh...*

CANDIDATO 1: *Pues, necesito trabajar. Creí que mi mamá había venido ayer para hablar de eso con usted. Me dijo que tenía que trabajar. ¿No vino?*

CANDIDATO 3: *¡Sería un error no contratarme! Cuando entré, me di cuenta de que aquí hay muchas cosas que realmente tienen que cambiar. Me extraña que todavía exista esta compañía. Yo podría arreglar todo eso. Sí. Me van a agradecer por haber salvado a la compañía.*

CANDIDATO 2: *Porque... este...*

ENTREVISTADOR: *¿Cuál es su mayor debilidad?*

CANDIDATO 3: *¡No tengo ninguna! ¿Cuál es la suya? Me chocan las preguntas como esa.*

CANDIDATO 2: *¿Puntos débiles? Pues...*

CANDIDATO 1: *Pues... robar. O sea, no exactamente robar. Eso no fue un robo. Es una historia larga. En realidad pensaba devolverlo. Pensé que el jefe me lo prestaría por un tiempo.*

Volver a la página 24

¿CÓMO CONVIERTO LO NEGATIVO EN POSITIVO? (ACTIVIDAD OPCIONAL)

Analizar: ¿Cómo respondería a esta pregunta? “¿Cuál es su mayor debilidad?”
Lea la respuesta de Gloria

“Pues, me estoy esforzando por mejorar mi capacidad para administrar el tiempo de manera más eficaz. Encontré una herramienta de calendario que me sirve muchísimo y la uso todos los días. Hace poco, a pesar de tener otras muchas prioridades, ayudé a que se terminara a tiempo un importante proyecto de ventas”.

Leer: Note que Gloria:

- Mencionó una debilidad que es común en mucha gente.
- Describió en forma concreta la manera en que está superando la debilidad.
- Agregó información de su declaración positiva.

Practicar: Intente esto con algún familiar o con un amigo. Haga que le pregunten una pregunta negativa. Responda compartiendo una debilidad que es común en mucha gente. Describa cómo ha vencido esa debilidad. Agregue información de su declaración positiva.



3

*¿Cómo puedo acceder
al mercado laboral
“encubierto”?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Usé declaraciones positivas con por lo menos 20 personas (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	32	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 3 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: ¿Qué aprendieron al dar declaraciones positivas a la gente? ¿Las mejoraron? ¿Escribieron sus contactos e hicieron seguimiento? ¿Alguien trató de realizar la Búsqueda acelerada de empleo? ¿Tuvieron resultados?



APRENDA

¿QUÉ ES EL MERCADO LABORAL “ENCUBIERTO”?

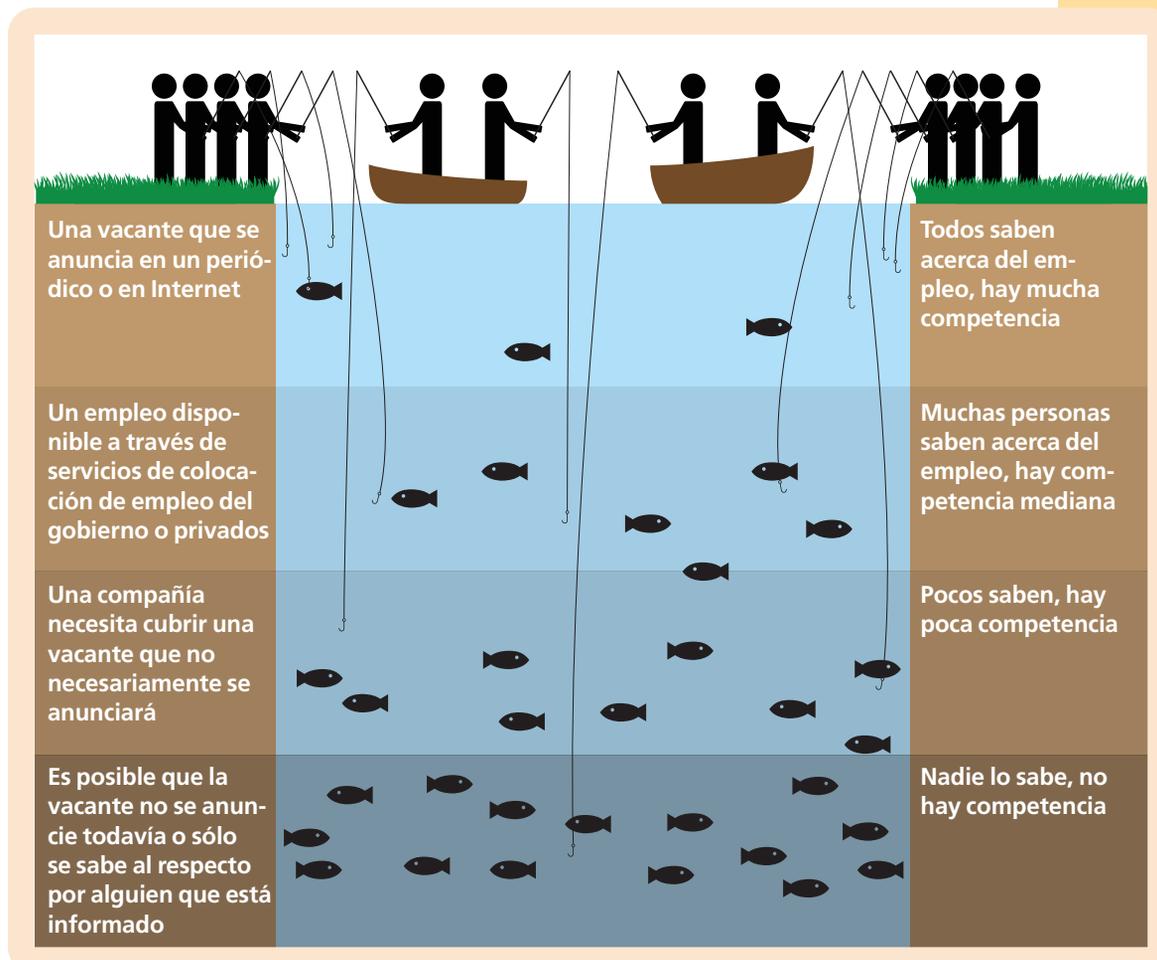
Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Ver: “Buscar donde hay menos competencia” (¿No tiene el video? Lea la página 48).

Leer: Leamos juntos las palabras del diagrama sobre la pesca que se encuentra debajo. Los peces representan empleos. Note el lugar en el que se encuentran la mayoría de los peces; es decir, donde hay más empleos.

Analizar: ¿Qué persona puede conseguir más peces? Marque la persona con un círculo. ¿Dónde está el mercado laboral “encubierto”?

Leer: Hay muchas más oportunidades de empleo en el mercado laboral “encubierto” que en el mercado laboral tradicional. ¿Dónde estamos buscando empleo? ¿Dónde *deberíamos* estar buscando empleo?



Leer: PREGUNTA DE LA SEMANA: ¿Cómo puedo acceder al mercado laboral “encubierto”?

ACCIÓN DE LA SEMANA: Tenga reuniones en persona con posibles empleadores.

En esta reunión, aprenderemos y practicaremos habilidades que nos ayudarán a responder esta pregunta y a llevar a cabo esta importante acción.

¿DÓNDE ESTÁ EL MERCADO LABORAL “ENCUBIERTO”?

Ver: “Las fuentes más productivas” (¿No tiene el video? Lea la página 48).

Leer: Algunas técnicas de búsqueda de empleo son más eficaces que otras. En algunos países, el número de personas que encuentran empleo de ciertas maneras pudiera ser similar a la gráfica de abajo. Puede que en su área sea diferente.

Practicar: En grupo, respondan estas preguntas:

1. En esta gráfica, ¿cuál es el método que la mayoría de las personas utilizan para buscar empleo?
2. ¿Cuál es el método más exitoso para encontrar trabajo?

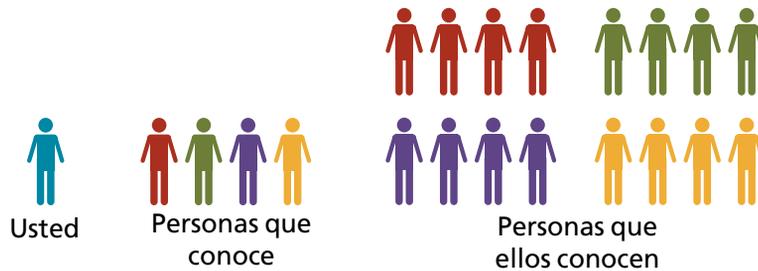
MÉTODO	LUGARES DONDE LA GENTE PASA TIEMPO BUSCANDO EMPLEO	LUGARES EN DONDE LA GENTE ENCUENTRA EMPLEO
Anuncios/Internet	65%	14%
Servicios de colocación de empleo del gobierno o privados	27%	21%
Contactos personales con compañías	3%	30%
Por referencia (contactos personales y referencias)	5%	35%

Sin embargo, no pase por alto estas opciones, de lo contrario, ¡podría perder el 35 % de las oportunidades de empleo!

Este es el mercado laboral “encubierto”. ¡Concéntrese en esto y así evitará el 92 % de la competencia!

¿CÓMO OBTENGO ACCESO AL MERCADO LABORAL “ENCUBIERTO”?

Leer: ¡Ya tenemos las llaves de este mercado laboral “encubierto”! Requiere contactos personales. Logramos los mejores contactos personales cuando utilizamos nuestra (1) declaración “Yo en 30 segundos” y las (2) declaraciones positivas a través de (3) las crecientes redes de contactos. Tal como aprendimos en nuestra última reunión, nuestra red de contactos incluye a las personas que conocemos y a las personas que ellos conocen.



Ver: “Cómo establecer su red de contactos” (¿No tiene el video? Lea la página 49).

Analizar: ¿Usó su declaración “Yo en 30 segundos” y las declaraciones positivas durante esta semana? ¿Le pidió a sus contactos que hablaran con sus contactos en cuanto a usted?

Practicar: Nuestro grupo es la primera fuente de nuestra red de contactos. ¡Empecemos a expandir nuestra red de contactos ahora mismo! Lean las instrucciones que se encuentran abajo y comiencen:

1. Pónganse de pie y diríjense a la persona a su lado.
2. Digan a la persona su declaración “Yo en 30 segundos” y concluyan con estas dos preguntas:
“¿A quiénes conoce que me podrían ayudar a encontrar algunos contactos?”
“¿Podría hablar con esas personas y pedirles que me ayuden?”
3. Escriba los contactos en la lista de contactos de la siguiente página y pida a su compañero que le provea más contactos durante la semana, a medida que piense en ellos.
4. Luego, cambien de papel y vuelvan a repetir el ejercicio.
5. Haga el ejercicio con otros miembros del grupo.
6. Escriba todos los contactos que pueda en la siguiente página.
7. Durante la semana, haga este ejercicio con las personas que conoce.
8. En la columna “Prioridad”, enumere a cada persona que contactará en orden de prioridad del 1 al 20.

Sugerencias para las redes de contactos

1. Pregunte a sus contactos sobre posibles oportunidades de empleo, información e ideas.
2. Siempre pida más referencias.
3. Lleve registros precisos y haga seguimiento.

¿CÓMO PUEDO CONOCER A LOS GERENTES QUE EMPLEAN A LA GENTE?

Leer: Las redes de contactos pueden conducirnos a las compañías que estén contratando. Pero necesitamos encontrar a la persona encargada de tomar la decisión de contratar a alguien.

Practicar: Practiquemos como grupo.

1. Asigne a una persona para ser quien busca empleo. Esta persona debe estar lista para hacer su declaración “Yo en 30 segundos”, una pregunta y una declaración positiva a un empleador.
2. Asigne a dos o más personas para ser empleados: empleado 1 y empleado 2.
3. Asigne a otra persona para ser el gerente.
4. Haga que las cuatro personas se pongan de pie. El facilitador debe leer la primera línea en esta representación. Después, los demás leen sus líneas.

Facilitador: La persona que busca empleo entra en una tienda u oficina en la que desea trabajar. Habla con el primer empleado que ve.

Solicitante: Hola. ¿Quién es el gerente en funciones?

Empleado 1: Oh, es el Sr. Valenzuela, pero no sé dónde se encuentra en este momento. Puede preguntarle a su asistente que está por allá.

Solicitante: Gracias. (Se dirige al empleado 2).

Solicitante: Hola. ¿Me podría decir dónde se encuentra el Sr. Valenzuela?

Empleado 2: Salió a buscar algo. Regresará pronto. ¡Oh, allí está!

Solicitante: Oh, sí. Gracias. (Se dirige al Sr. Valenzuela).

Solicitante: Buenos días Sr. Valenzuela. Yo soy _____ (nombre). (Da la declaración “Yo en 30 segundos” y termina con una pregunta). ¿Cómo podría alguien con mis habilidades ayudar a su negocio?

Gerente: De hecho, estábamos empezando a buscar a alguien como usted. Sólo tengo un minuto. Cuénteme rápidamente algo sobre usted.

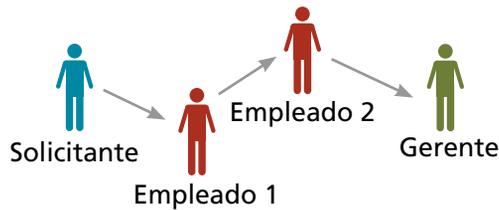
Solicitante: (Da una declaración positiva apropiada). Sé que está ocupado. ¿Cuándo podríamos reunirnos, hoy por la tarde o mañana?

3: ¿Cómo puedo acceder al mercado laboral “encubierto”?

Analizar: Si el gerente dice “no” o “regrese en otro momento” o “llene una solicitud”, ¿qué puede decir el solicitante?

Leer: Necesitaremos adaptarnos a cada situación.

Practicar: Pónganse de pie y divídanse en grupos de cuatro. Repitan la representación con el fin de que todos tengan oportunidad de ser el solicitante.



Leer: Ahora tenemos muchas herramientas poderosas para usar con nuestros contactos: La declaración “Yo en 30 segundos”, las declaraciones positivas y el reunirse con el gerente. También puede aprender a convertir lo negativo en positivo en la página 33.

Analizar: ¿Cómo utilizarán estas herramientas para tener muchas reuniones productivas durante la semana?

Practicar: Vayan a la página 50 y tomen turnos para leer en cuanto a cómo hacer seguimiento a sus esfuerzos de búsqueda de empleo. Después regresen aquí.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Confía en Jehová con todo tu corazón, y no te apoyes en tu propia prudencia. Reconócelo en todos tus caminos, y él enderezará tus veredas”.

PROVERBIOS 3:5-6



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Usaré la declaración “Yo en 30 segundos” y las declaraciones positivas por lo menos con 30 contactos esta semana, con personas que conozco y personas que ellos conocen (mi red de contactos). (Haga seguimiento a sus contactos en las páginas 50–51. (En algunos casos se tratará de seguimiento a personas con las que ya se ha comunicado).

Marque con un círculo su meta: 30 40 50

Trabajaré con mis contactos y trataré de conocer al gerente para tener al menos 10 reuniones en persona con posibles empleadores. (Haga seguimiento a sus contactos en las páginas 50–51.

Marque con un círculo su meta: 10 15 20

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. En las casillas debajo, escriba “Sí”, “No” o la cantidad de veces que cumplió con el compromiso.

Contacté por lo menos 30 personas en la red de contactos (escriba la cantidad)	Me reuní por lo menos con 10 posibles empleadores (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: Además, recuerde registrar sus gastos personales en la parte posterior de su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia*.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. (¿No sabe cómo facilitar un tema de *Mi fundamento*? Lea la página 13 y la parte interior de la portada.)

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Recursos

BUSCAR DONDE HAY MENOS COMPETENCIA

Elijan roles y representen lo siguiente.

KWAME: *Oh, no. Más de 200 personas se postularon al empleo que quiero. ¡Es imposible que me acepten!*

KOFI: *Kwame, ¿te acuerdas de ese lugar donde pescábamos cuando eras chico?*

KWAME: *Claro, Era un lugar ideal, estaba escondido atrás de varios árboles. Pasaba totalmente desapercibido. Pero ahora todo el mundo lo conoce. Es tan concurrido que es*

difícil pescar algo.

KOFI: *Entonces, al buscar empleo, ¿por qué pescas donde todos están “pescando”? ¿Por qué no intentas buscar en otro lugar donde haya menos competencia? Creo que te estás perdiendo el mercado laboral encubierto.*

¡Pesca donde hay peces!

Volver a la página 38

LAS FUENTES MÁS PRODUCTIVAS

Elijan roles y representen lo siguiente.

KOFI: *Te traje el periódico.*

KWAME: *Hace mucho que no busco en el periódico. ¿Recuerdas? Estoy buscando donde hay menos competencia.*

KOFI: *¡Qué bueno!, debes concentrarte en las fuentes más productivas. Pero en el*

periódico también anuncian buenos trabajos. Debes seguir considerando todas las opciones. Es cuestión de dedicarle el tiempo adecuado a las fuentes más productivas.

Volver a la página 39

CÓMO ESTABLECER SU RED DE CONTACTOS

Elijan roles y representen lo siguiente.

KWAME: He estado tratando de hacer 10 contactos nuevos todos los días pero cada vez me cuesta más trabajo.

KOFI: Bueno, te he estado observando estos días y me parece que has estado tratado de hacerlo solo. Pues, te irá mejor si dedicas tiempo a establecer una red de contactos.

KWAME: ¿Red de contactos?

KOFI: Sí, deberías formar un equipo, una red de personas que te informen cuando las oportunidades de empleo surjan. Usa algo de tu tiempo ayudando a otros y seguramente ellos te ayudarán a ti.

KWAME: Pero he hablado con todos los que conozco, más de una vez.

KOFI: Verdad. Sin embargo, una red de contactos no son sólo las personas que conoces. Abarca a otras personas, las que ellas conocen. Pídeles que te presenten a gente que ellos conozcan.

KWAME: Pero... ¿Qué les voy a decir? Si ni siquiera las conozco. No es lo mismo que hablar con alguien que ya me conoce. ¿Por dónde empiezo?

KOFI: Comienza por preguntar a tus amigos (1) si conocen a alguien que sepa algo del campo en el que tú quieres trabajar, (2) si conocen a personas con influencia en el proceso de contratación, o incluso, (3) a personas que conozcan a mucha gente. Así tu red crecerá mucho y más rápido. Habrá más probabilidades de que te enteres de oportunidades de empleo de forma verbal por medio de tu red. Te ayudarán a encontrar el mercado laboral encubierto.

KWAME: ¿Y qué les digo?

KOFI: No es tanto lo que digas, sino de cómo lo digas. Se trata más de la forma en que te presentes. Practica tu declaración “Yo en 30 segundos” y tus declaraciones positivas y verás que causarás una buena impresión.

KWAME: Está bien. Quizás eso traiga otras nuevas oportunidades.

Volver a la página 40

LLEVE UN REGISTRO DE SUS ESFUERZOS

Durante la semana, haga por lo menos 30 contactos de búsqueda de empleo a través de su red de contactos. Esto deberá llevarle a por lo menos 10 reuniones en persona con posibles empleadores.

Siga revisando anuncios y la Internet, y visite un Centro de Autosuficiencia. Pero recuerde en dónde se encuentran los empleos ¡en el mercado laboral “encubierto”! Utilice la mayor parte de su tiempo y de sus esfuerzos hablando directamente con empresas y reuniéndose con los contactos personales de su red de contactos.

Puede llevar un registro de sus reuniones y contactos en esta gráfica (ver ejemplo). Tome notas de sus reuniones en el Formulario para el seguimiento de contactos en la siguiente página, o puede utilizar un cuaderno o libreta.

ANUNCIOS/INTERNET	SERVICIOS DE COLOCACIÓN DE EMPLEO DEL GOBIERNO O PRIVADOS	CONTACTO PERSONAL CON COMPAÑÍAS	REUNIONES PERSONALES CON PERSONAS QUE ENCONTRÓ POR MEDIO DE SU RED DE CONTACTOS
1. Solicité empleo en línea como asistente de contaduría	1. Envié una nota de agradecimiento a Gloria, de la oficina de servicios de empleo	1. Visita de seguimiento a Michael, de la empresa Contadores, Corp.	1. Reunión con el amigo de José, de la empresa Toro, Corp.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
	6.	6.	6.
	7.	7.	7.
	8.	8.	8.
		9.	9.
		10.	10.
		11.	11.
		12.	12.
		13.	13.
			14.
			15.

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____



4

*¿Cómo puedo destacarme
como la mejor opción?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Contacté por lo menos 30 personas en la red de contactos (escriba la cantidad)	Me reuní por lo menos con 10 posibles empleadores (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	33	12	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 4 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: ¿Qué aprendieron al comunicarse con las personas de su red de contactos? ¿Se reunieron con algún gerente encargado de emplear? ¿Escribieron sus contactos e hicieron seguimiento?
¿Alguien trató de realizar la Búsqueda acelerada de empleo? ¿Tuvieron resultados?



APRENDA

¿CÓMO PUEDO DESTACARME COMO LA MEJOR OPCIÓN?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Ver: “¿Qué busca el entrevistador? Parte I” (¿No tiene el video? Lea la página 66).

Analizar: ¿Qué quieren saber los empleadores durante una entrevista o al darle una solicitud de empleo? ¿Qué pasaría si sus respuestas le pudieran ayudar a destacarse como la mejor opción para el empleador?

Leer: **PREGUNTA DE LA SEMANA:** ¿Cómo puedo destacarme como la mejor opción?

ACCIÓN DE LA SEMANA: Dé buenas respuestas a las preguntas de las entrevistas y solicitudes de empleo.

Durante esta reunión, aprenderá a contestar preguntas en una entrevista y a llenar solicitudes de una manera que le ayudará a destacarse.



¿CÓMO ME PREPARO PARA UNA ENTREVISTA?

Leer: ¿Le tenemos miedo a las entrevistas? ¿Nos cuestionamos qué nos preguntarán en la entrevista o qué es lo que en realidad quieren saber?

De hecho, *podemos* saberlo. La mayoría de los entrevistadores hacen preguntas comunes. Como grupo, tomemos turnos para leer la tabla.

PREGUNTAS COMUNES	LO QUE EL ENTREVISTADOR TAL VEZ QUIERA ESCUCHAR	HERRAMIENTAS PARA RESPONDER
¿Qué puede decirme de usted?	¿Puede expresarse bien? ¿Tiene la preparación necesaria?	“Yo en 30 segundos”
¿Cuáles son sus mayores fortalezas?	¿Satisface su experiencia nuestras necesidades?	Declaración positiva
¿Por qué quiere trabajar para nosotros?	¿Tiene un objetivo claro?	Declaración positiva
¿Cuál es su opinión de su último jefe?	¿Respeto a los líderes?	Declaración positiva
¿Cómo reacciona ante la presión?	¿Toma cartas en el asunto?	Declaración positiva
¿Cuánto espera que se le pague?	¿Son razonables sus expectativas?	Responda con una pregunta

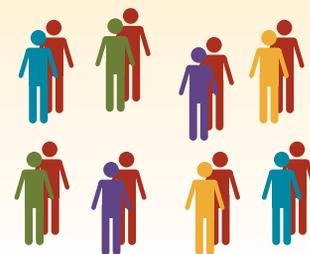
Ver: “¿Qué busca el entrevistador? Parte II”. Haga una pause y participe como se indica. (¿No tiene el video? Lea las páginas 67–68).

Analizar: ¿Cuándo es su declaración “Yo en 30 segundos” una herramienta útil durante una entrevista? ¿Cuándo son sus declaraciones positivas las herramientas adecuadas? ¿Notó cómo convertir lo negativo en positivo?

Practicar: Tome seis o siete minutos para hacer la siguiente “práctica rápida”.

- Póngase de pie y diríjase a otro miembro del grupo.
- Uno de ustedes, que es el empleador, hace una pregunta común de la tabla anterior.
- El otro, que es la persona que busca empleo, responde a las preguntas con sus herramientas.
- Cambien los papeles y háganlo una vez más. ¡Hagan sugerencias y comentarios útiles!
- Una vez que ambos hayan sido empleador y la persona que busca empleo, cambien de compañero. Repitan lo mismo hasta que se acabe el tiempo.

Sigan practicando después de la reunión con sus familiares y amigos. Para más preguntas vea la tabla en la página 69.



¿CÓMO RESPONDO UNA PREGUNTA CON OTRA?

Leer: ¿Qué pasa si no podemos determinar lo que quiere el entrevistador? ¿O qué si necesitamos más información? Algunas veces podemos responder con una pregunta.

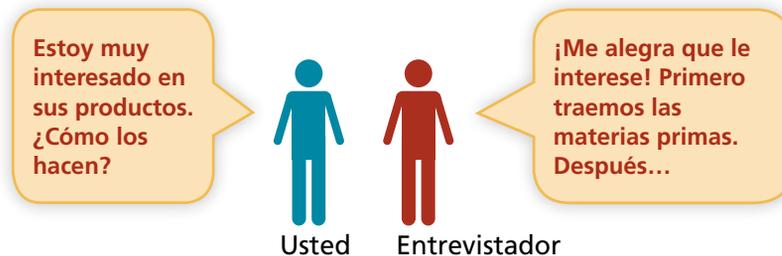
Leer: Veamos estas dos preguntas comunes. Vamos a leer cada una de ellas y luego la información que se encuentra a la derecha.

PREGUNTAS COMUNES	LO QUE EL ENTREVISTADOR TAL VEZ QUIERA ESCUCHAR	HERRAMIENTAS PARA RESPONDER	RESPONDA CON UNA PREGUNTA
¿Qué salario desea?	¿Tiene la seguridad suficiente para negociar?	Responda con una pregunta	¿Cuál es la remuneración promedio para esta posición?
¿Tiene alguna pregunta?	¿Comprende el trabajo?	Responda con una pregunta	¿Qué es lo mejor de trabajar aquí?

Analizar: ¿Cuándo sería oportuno responder a una pregunta con otra pregunta? ¿Cuándo *no* sería oportuno? ¿Cómo podrían prepararse para hacer buenas preguntas en una entrevista?

Leer: Antes de la entrevista, necesitamos estudiar al empleador e ir preparados para hacer buenas preguntas. También podemos estar preparados para añadir una pregunta a una declaración “Yo en 30 segundos” o a una declaración positiva. Por ejemplo: “¿De qué otras habilidades le gustaría que hablara?”

¡Las buenas preguntas pueden crear una buena conversación!



Sugerencia:

Aprenda cuándo hacer y cuándo no hacer preguntas. No exagere la técnica de responder preguntas con otra pregunta.

Sea sensible a los sentimientos de la persona que lo entreviste. No actúe con demasiada insistencia.

ACTIVIDAD OPCIONAL: ¿CÓMO NEGOCIAR UN EMPLEO QUE SATISFAGA MIS NECESIDADES?

(NO REALICE ESTA ACTIVIDAD DURANTE LA REUNIÓN).

Si así lo desea, puede hacer la siguiente actividad durante la semana. Una parte importante de la entrevista es la negociación. Si quiere aprender más, tome tiempo para repasar “¿Cómo puedo negociar un empleo que satisfaga mis necesidades?” en las páginas 70–72 de la sección Recursos. Analice y practique con su familia.

¿CÓMO INFLUYE MI ACTITUD Y MI APARIENCIA?

- Practicar:** Todos pónganse de pie y repitan esta frase juntos tres veces:
¡Sólo tenemos una oportunidad para causar una primera impresión!
- Analizar:** ¿Qué significa esto para usted al tratar de “destacarse”?
- Practicar:** Mueva su silla para trabajar con otro miembro del grupo. Lean esta tabla el uno al otro. Decida qué puede mejorar para llegar a ser lo mejor de usted mismo.

SUGERENCIAS PARA EL ÉXITO

Actitud	<ul style="list-style-type: none"> • Ore para recibir ayuda y paz. • Sea cortés y muestre respeto. • Sea puntual. • Muestre interés por la empresa y por el entrevistador. • Sonría y sea agradable. • Actúe con seguridad. • Hable con claridad.
Apariencia personal	<ul style="list-style-type: none"> • Preséntese limpio: cara, manos, uñas. • Use maquillaje moderado (mujeres). • Use peinados moderados. • Huela bien. • Recorte o afeite el vello facial (hombres). • Luzca profesional.
Vestimenta	<ul style="list-style-type: none"> • Vístase con ropa limpia y sin agujeros (la ropa no tiene que ser cara). • Planche la ropa. • Vista “un nivel más alto” de la vestimenta laboral: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si para trabajar se pusiera unos pantalones de mezclilla y una camiseta (remera, polera, franela), vístase con unos pantalones de vestir y una camisa más formal. ○ Si fuera a trabajar con una camisa de vestir, vístase con una camisa de vestir más formal y corbata (hombres) o una blusa formal (mujeres).

¿CÓMO SE LLENAN LAS SOLICITUDES DE EMPLEO?

Leer: Queremos pasar la mayor parte de nuestro tiempo con contactos personales y entrevistas con personas de nuestra red de contactos. Sin embargo, probablemente tendremos que llenar solicitudes de empleo, ya sea en papel o en línea. Una solicitud de empleo es como una entrevista en papel.

Practicar: Formen grupos de tres personas. Llenen la solicitud que se encuentra en las siguientes dos páginas. Luego lean lo siguiente y analicen cómo mejorar sus solicitudes de empleo. Después de nuestra reunión, revise las páginas 73–75.

SECCIÓN DE LA SOLICITUD	LO QUE LOS EMPLEADORES BUSCAN	HERRAMIENTAS Y SUGERENCIAS
Datos personales	¿Hay algo que descalifique al candidato (por ejemplo, un delito u otro problema)?	Responda todas las preguntas. Use información de la declaración “Yo en 30 segundos”. Sea honesto, evite detalles innecesarios.
Formación académica	¿Tiene la capacitación necesaria?	Si es posible, comience con el título o certificado más alto y vaya retrocediendo. Añada todo entrenamiento y certificaciones específicas. Agregue información de la declaración positiva.
Historial de empleo	¿Tiene la experiencia que necesitamos?	Si es posible, comience con el trabajo más reciente y vaya en retroceso. Evite espacios en blanco de tiempo o provea una explicación. Use información de la declaración positiva.
Referencias	¿Hay suficiente información para comunicarme con ellos?	Prepare por lo menos una referencia (pida autorización) sobre su cualidades personales (honestidad, etc.) y otra para sus habilidades laborales y resultados.
Premios o reconocimientos	¿Tiene habilidades particulares?	Si es posible, comience con lo más importante y siga con lo menos importante. Añada información de la declaración positiva.
General	¿Presentó la solicitud de manera organizada y limpia?	Escriba con claridad. Luce agradable a la vista.

SOLICITUD DE EMPLEO

Nombre: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Puesto: _____ Sueldo deseado: _____ Fecha de disponibilidad: _____

¿Ha trabajado alguna vez para esta compañía? Sí No Fecha: _____

En caso afirmativo, ¿cuándo? _____

¿Alguna vez ha sido declarado culpable de algún delito? Sí No Fecha: _____

De ser así, proporcione una explicación: _____

Formación académica

Universidad o institución académica: _____ Dirección: _____

De: _____ A: _____ ¿Se graduó? Sí No Diploma: _____

Escuela secundaria: _____ Dirección: _____

De: _____ A: _____ ¿Se graduó? Sí No Título: _____

Referencias

Nombre completo: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Nombre completo: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Nombre completo: _____ Relación: _____ Teléfono: _____

Trabajos anteriores

Cargo: _____ Sueldo inicial: _____ Sueldo final: _____

Responsabilidades: _____

De: _____ A: _____ Razón por la que dejó el empleo: _____

Empresa: _____ Teléfono: _____

Cargo: _____ Sueldo inicial: _____ Sueldo final: _____

Responsabilidades: _____

De: _____ A: _____ Razón por la que dejó el empleo: _____

Empresa: _____ Teléfono: _____

Hago constar que mis respuestas son verdaderas.

En caso de obtener el empleo, entiendo que proporcionar información falsa o engañosa en mi solicitud o entrevista puede resultar en la rescisión del contrato.

Firma: _____ Fecha: _____



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Te haré entender y te enseñaré el camino en que debes andar; sobre ti fijaré mis ojos”.

SALMOS 32:8





COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Usaré la declaración "Yo en 30 segundos" y las declaraciones positivas por lo menos con 40 contactos esta semana con personas que conozco y personas que ellos conocen (mi red de contactos).

Marque con un círculo su meta: 40 50 60

Trabajaré con mis contactos y trataré de conocer a gerentes para tener al menos 10 reuniones en persona con posibles empleadores.

Marque con un círculo su meta: 10 15 20

Practicaré mis habilidades para entrevistas y solicitudes con empleadores y otras personas.

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. En las casillas debajo, escriba “Sí”, “No” o la cantidad de veces que cumplió con el compromiso.

Contacté por lo menos 40 personas en la red de contactos (escriba la cantidad)	Me reuní por lo menos con 10 posibles empleadores (escriba la cantidad)	Practiqué habilidades para la entrevista y la solicitud de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: Además, recuerde registrar sus gastos personales en la parte posterior de su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia*.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. (¿No sabe cómo facilitar un tema de *Mi fundamento*? Lea la página 13 y la parte interior de la portada.)

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a:
srsfeedback@ldschurch.org.

Recursos

¿QUÉ BUSCA EL ENTREVISTADOR? PARTE I

Elijan roles y representen lo siguiente.

ESCENA: José (el jefe) entrevista a Miguel (el candidato al puesto). Esto ocurre a mitad de la entrevista.

JOSÉ: Bien. ¿Me podría contar la última vez que cometió un error grave, por qué sucedió y qué hizo para corregirlo?

MIGUEL: (Piensa) ¿Qué clase de pregunta es esa? ¿Qué es lo que quiere saber? Ojalá supiera qué es lo que busca.

JOSÉ: (Piensa) Sólo quiero ver si entiende lo que hizo mal y si arregló el problema.

MIGUEL: (Piensa) Sé lo que anda buscando. ¡Tengo que convertir lo negativo en algo positivo!

MIGUEL: (En voz alta) Recuerdo una ocasión en que mi supervisor pensó que yo me había olvidado de una fecha de entrega. Lo que en realidad sucedió fue que yo no comuniqué unos cambios hechos por el cliente. Desde entonces, me he cerciorado de informarle a todos lo que está ocurriendo.

JOSÉ: Eso suena muy bien, Miguel. ¡Parece que aprendió algo!

Volver a la página 56

¿QUÉ BUSCA EL ENTREVISTADOR? PARTE II

Elijan roles y representen lo siguiente. Nota para el facilitador: Cuando se pida analizar, permita que el grupo conteste antes de avanzar.

NARRADOR: *Así que aquí estamos con José (el entrevistador) y Miguel (el candidato al puesto). José hará cuatro preguntas comunes. Vamos a hablar de cómo Miguel debe responder. ¿Están listos?*

JOSÉ: *Hola. A ver, ¿Puede decirme algo sobre usted?*

ANALIZAR: (1) **¿Qué es lo que el entrevistador desea saber?** (2) **¿Cómo puede usar Miguel su declaración “Yo en 30 segundos” para responder? (Vea el resumen que se encuentra a la derecha).**

NARRADOR: *Bien, esto es lo que el jefe está realmente pensando.*

JOSÉ: *¿Puede darme una respuesta concisa? ¿Está calificado para el trabajo?*

NARRADOR: *Así que, Miguel probablemente debería utilizar su declaración “Yo en 30 segundos”.*

MIGUEL: *Me llamo Miguel Fuentes. Me estoy postulando para ser su nuevo gerente de*

contabilidad. Tengo seis años de experiencia y he dirigido un equipo de contabilidad de cinco personas. Juntos reducimos nuestros costos del año pasado en un 15% y aumentamos la producción en un 23%. Me gradué con un certificado en contabilidad y tengo una licencia del gobierno. Los fines de semana, me encanta un buen juego de fútbol. ¿Qué más que le gustaría saber?

JOSÉ: *Está muy bien, gracias. Dígame, ¿cuáles son algunas de sus fortalezas?*

ANALIZAR: (1) **¿Qué quiere saber el entrevistador?** (2) **¿Cómo puede usar Miguel una declaración positiva para responder? (Vea el resumen que se encuentra a la derecha).**

NARRADOR: *Esto es lo que José realmente quiere saber.*

JOSÉ: *¿Tiene las habilidades que necesitamos? ¿Puede probarlo con resultados?*

NARRADOR: *De acuerdo con lo que José quiere, probablemente Miguel podría utilizar una declaración positiva para responder.*

MIGUEL: *Permítame darle un ejemplo. Siempre estoy buscando maneras de reducir costos. Por ejemplo, hace unos tres*

meses hablé con mi jefe y le expliqué que estábamos perdiendo cerca de 3.000 a la semana en pagos morosos. Estaba escéptico al principio, pero le mostré los números. Así que me pidió que solucionara el problema. Durante 10 semanas, pude reducir los pagos morosos a 30 días por factura, lo cual nos ahorró miles. Podría emplear esta habilidad para resolver problemas para ayudar aquí en Deportes Corp.

“Yo en 30 segundos”

1. Nombre
2. Objetivo
3. Preparación
4. Cualidades
5. Concluya con una pregunta

Declaración positiva

1. Determinar una habilidad o fortaleza
2. Dar un ejemplo específico
3. Resultados
4. Aportar a las necesidades

NARRADOR: Tengo otra pregunta, ¿una que no nos gusta escuchar!

JOSÉ: ¿Cuáles son algunos de sus puntos débiles?

ANALIZAR: (1) ¿Qué quiere saber el entrevistador? (2) ¿Cómo puede Miguel convertir lo negativo en positivo? (Vea el resumen que se encuentra a la derecha).

NARRADOR: Esto es lo que el entrevistador tiene en mente.

JOSÉ: ¿Es consciente de sus debilidades? ¿Ha hecho algo para solucionarlo?

NARRADOR: Basado en lo que José quiere saber, Miguel podría responder convirtiendo lo negativo en positivo.

MIGUEL: Algunas personas dicen que me preocupo demasiado por ayudar a los

clientes a pagar sus facturas a tiempo. Así que, me he esforzado en equilibrar los resultados de pago con el servicio al cliente. Y he aprendido mucho. Al preocuparme más por todos los clientes y sus necesidades, he podido realmente ayudar a la empresa a recibir los pagos más rápido. Y el mes pasado recibí el reconocimiento al empleado con la mejor atención al cliente.

NARRADOR: Aquí va la última pregunta, que es muy común.

JOSÉ: Muy bien, Miguel. Gracias. Ahora dígame, ¿por qué quiere trabajar con nosotros?

ANALIZAR: (1) ¿Qué quiere saber el entrevistador? (2) ¿Cómo puede usar Miguel una declaración positiva para responder? (Vea el resumen que se encuentra a la derecha).

NARRADOR: Esto es lo que el entrevistador tiene en mente.

JOSÉ: ¿Sabe lo que necesitamos? ¿Le importa?

NARRADOR: Si esto es lo que él quiere saber, Miguel puede responder con otra declaración positiva.

MIGUEL: Pues bien, Sr. Martínez, la investigación que hice sobre Deportes Corp. me resultó muy interesante. Su negocio son los artículos deportivos y han tenido

mucho éxito. Me enteré de que van a ofrecer productos nuevos y mejorados. Me gustaría trabajar con una empresa exitosa en proceso de crecimiento. También sé bastante de deportes y ejercicio. Llevo un año trabajando como entrenador voluntario de fútbol y he ayudado al equipo a mejorar su resistencia y rendimiento. Entiendo lo que están tratando de lograr y puedo ayudarles a hacerlo.

Volver a la página 57

Convierta lo negativo en positivo

1. Mencione una debilidad que es común en mucha gente.
2. Describa específicamente cómo ha vencido esa debilidad.
3. Agregue información de su declaración positiva.

Declaración positiva

1. Determinar una habilidad o fortaleza
2. Dar un ejemplo específico
3. Resultados
4. Aportar a las necesidades

PRACTICAR CÓMO RESPONDER PREGUNTAS COMUNES

Durante la semana, practique con su compañero de acción, sus familiares o amigos la forma de responder preguntas.

PREGUNTAS COMUNES	LO QUE EL ENTREVISTADOR TAL VEZ QUIERA SABER DE USTED	HERRAMIENTAS PARA RESPONDER
¿Qué puede decirme de usted?	¿Puede expresarse bien? ¿Está calificado para el trabajo?	“Yo en 30 segundos”
¿Cuáles son sus mayores fortalezas?	¿Satisface su experiencia nuestras necesidades?	Declaración positiva
¿Cuáles son sus puntos débiles?	¿Es una persona honesta? ¿Ha mejorado?	Convertir lo negativo en positivo
¿Por qué quiere trabajar con nosotros?	¿Ha hecho investigación? ¿Tiene metas?	Declaración positiva
Describa su último error de gravedad.	¿Es lógico el motivo que da en cuanto al error? ¿Qué aprendió de la experiencia?	Convertir lo negativo en positivo
¿Cuál es la opinión de su último jefe?	¿Respeto a los líderes?	Declaración positiva
¿Cómo reacciona ante la presión?	¿Toma cartas en el asunto?	Declaración positiva
¿Alguna vez han sido rechazadas sus ideas?	¿Es persistente? ¿Es positivo?	Convertir lo negativo en positivo
¿Cuáles son sus metas profesionales?	¿Nos ayudará a lograr el éxito? ¿Es una persona enfocada?	“Yo en 30 segundos”
¿Cuánto espera que se le pague?	¿Son razonables sus expectativas?	Responda con una pregunta
¿Tiene alguna pregunta que desee hacerme?	¿Le importa? ¿Está interesado?	Responda con una pregunta

¿CÓMO NEGOCIAR UN EMPLEO QUE SATISFAGA MIS NECESIDADES? (ACTIVIDAD OPCIONAL)

Leer: En el momento en que el empleador nos hace una oferta de trabajo, se pueden tratar los términos del empleo. Entre esos términos se incluyen la paga, los días, las horas, las condiciones de trabajo y otros aspectos. El objetivo es actuar de manera franca y sincera, y que las partes queden satisfechas con lo que se acuerde.

Analizar: ¿Qué aspectos de la negociación son difíciles? ¿Qué motivos se tendrían para negociar?

Leer: Los siguientes cinco pasos nos pueden servir para prepararnos para negociar:

- Determine de antemano sus necesidades.
- Decida qué es lo más importante y cuáles serían los términos que aceptaría como mínimo.
- Averigüe qué es lo que el empleador podría ofrecer y qué es lo que le interesa a él.
- Procure obtener inspiración; piense en maneras en que ambas partes puedan “ganar”.
- Practique la negociación con un familiar o amigo.

Practicar: Utilice la siguiente tabla para considerar sus necesidades.

Puede escribir encima de los ejemplos que están en color gris.

1. Enumere cada necesidad según la prioridad que tenga para usted. Use el "1" para lo de mayor prioridad.
2. Determine lo que considere como el mínimo aceptable para cada necesidad.
3. Analice esto con su cónyuge o familia. Permita que ellos asignen prioridades y establezcan juntos los mínimos aceptables. Si hubiera alguna diferencia de opiniones, traten de llegar a un acuerdo.

MIS NECESIDADES (Agregue otras)	MIS PRIORIDADES (enumere cada una, "1" es la más alta)	PRIORIDADES DE LA FAMILIA (ellos enumeran cada una; "1" es la más alta)	MÍNIMO ACEPTABLE (lo mínimo aceptable para cada necesidad)	PRIORIDADES DEL EMPLEADOR (sus deseos/necesidades en prioridad, si las sabe)
Salario	1	2	3.000 por mes	Sueldo aproximado de 2.200 a 3.200
Horas de trabajo	5	1	Domingos libres	Trabajar los fines de semana cuando sea necesario
Ambiente limpio	6	5	Sin productos químicos peligrosos	Químicos que agilizan el trabajo
Compañeros de trabajo	3	6	Honrado	Puntualidad, trabajo arduo
Oportunidad	2	4	Ascenso después de 90 días	Trabajo en equipo
Beneficios de salud / seguro médico	4	3	-----	

Analizar: ¿Qué aprendió del ejercicio?

Practicar: Ahora piense en un empleador para el que le gustaría trabajar. ¿Cuáles son las prioridades de esa empresa? ¿Puede averiguar qué es lo que más le interesa a la empresa? Coloque las prioridades de la empresa en la tabla de arriba antes de su entrevista.

Analizar: Considerando su experiencia, ¿qué haría para satisfacer sus necesidades y las del empleador?

- Practicar:** Lleve a cabo esta representación con un familiar o con un amigo.
1. Lean este caso: En su primera entrevista, Kofi se enteró de que el sueldo para este puesto es de entre 95 y 105 al día. Ahora se encuentra en su segunda entrevista. El empleador le ofrece un sueldo de 96 al día. Kofi necesita ganar por lo menos 100 al día. También le vendría bien si le ayudaran con el transporte y ha decidido no trabajar los domingos.
 2. Uno de ustedes hará el papel del empleador y el otro de Kofi. El empleador comienza por ofrecerle a Kofi una paga de 96 al día. Después le pide que trabaje dos domingos al mes. Kofi debe tratar de negociar una solución que sea conveniente para ambas partes.
 3. Luego, intercambien roles y vuelvan a repetir el ejercicio.
- Analizar:** ¿Cómo les fue? ¿Respondieron las preguntas con otra pregunta? ¿Se les ocurrió negociar otros beneficios?
- Leer:** Los siguientes son los resultados que podría haber obtenido Kofi al negociar. Leamos la tabla. ¿Quién sale ganando? ¿Se resolvió el asunto de trabajar los domingos?

Sugerencia:

Si lo que le ofrecen fuera muy poco, intente guardar silencio. Espere 10 segundos antes de responder. Es posible que la persona con la que esté negociando le haga una mejor oferta para romper el silencio.

OFERTA ORIGINAL	IMPORTANTE PARA LA COMPAÑÍA	IMPORTANTE PARA KOFI	LO QUE KOFI NEGOCIA	OFERTA REVISADA
Salario de 96 por día	La compañía paga hasta 98 al día a personas con la experiencia de Kofi.	Kofi necesita 100 por día. 3 de esos 100 son para el transporte.	Kofi pide a la compañía 97 por día y que le pague su pasaje del autobús de 3 por día.	La compañía accede a pagarle a Kofi 97 al día más su pasaje de autobús. La compañía tiene un acuerdo con los autobuses. A la compañía solo le cobran 1 al día por el pasaje de Kofi.

- Analizar:** ¿Qué pasaría si no se logra llegar a un acuerdo? ¿Deben dejar pasar la oportunidad si no satisface sus necesidades?
- Leer:** Al practicar sus habilidades para negociar, a menudo se pueden lograr acuerdos que benefician a todas las partes interesadas. Para todo acuerdo al que se llegue, pida la confirmación por escrito para una fecha determinada. ¡Así todos se protegen!

EJEMPLO DE SOLICITUD DE EMPLEO

SOLICITUD DE EMPLEO

Nombre: Pullagari Amit Fecha: 6 de diciembre de 2013
 Apellido: Nombre:

Dirección: 1234 Any Street, Hyderabad

Teléfono: 1234567890 Correo electrónico: Amit1234@emailcompany.com

Puesto: Instructor de procesos

Sueldo deseado: 70.000 Fecha de disponibilidad: Enero de 2014

¿Ha trabajado alguna vez para esta compañía? Sí No Fecha: _____

En caso afirmativo, ¿cuándo? _____

¿Alguna vez ha sido declarado culpable de algún delito? Sí No Fecha: _____

De ser así, proporcione una explicación: _____

Formación académica

Universidad o institución académica: Escuela Técnica Cualquiera

Dirección: 4321 Calle Cualquiera, Gangtok

De: 2011 A: 2013 ¿Se graduó? Sí No Diploma: Certificado

Escuela secundaria: Cualquier escuela pública Dirección: 1234 Calle Otra, Hyderabad

De: 2002 A: 2007 ¿Se graduó? Sí No Título: Certificado

Referencias

Nombre completo: Vivek Singh Relación: Maestro Teléfono: 1234567891

Nombre completo: Shrati Patel Relación: Jefe Teléfono: 1234567892

Nombre completo: Kavita Ram Relación: Compañero de trabajo Teléfono: 1234567893

Trabajos anteriores

Cargo: Supervisor Sueldo inicial: 40.000 Sueldo final: 45000

Responsabilidades: Supervisar empleados de la línea de producción

De: 2010 A: 2011 Razón por la que dejó el empleo: Reiniciar los estudios

Empresa: Compañía Cualquiera Teléfono: 1234567894

Cargo: Entrenador de línea Sueldo inicial: 30000 Sueldo final: 32000

Responsabilidades: Capacitar a los trabajadores de la línea de producción

De: 2008 A: 2010 Razón por la que dejó el empleo: Nuevo trabajo

Empresa: Empresa Otra Teléfono: 1234567895

Hago constar que mis respuestas son verdaderas.

En caso de obtener el empleo, entiendo que proporcionar información falsa o engañosa en mi solicitud o entrevista puede resultar en la rescisión del contrato.

Firma: Amit Pullagari Fecha: 6 de diciembre de 2013

EJEMPLO DE CURRÍCULUM VITAE

William Owusu

Dirección: 1234 Any Street, Acra, Ghana

Teléfono: 1234567896

Correo electrónico: owusu1234@emailcompany.com

Información personal

Nombre completo	William Owusu
Sexo	Masculino
Fecha de nacimiento	16 de abril de 1980
Lugar de nacimiento	Kumasi, Ghana
Estado civil	Soltero

Educación

2007–2011	Certificado de Escuela Técnica Cualquiera
2000	Graduado de Escuela Secundaria Cualquiera

Experiencia laboral

2004-2006	Trabajé como misionero de tiempo completo
2007-2011	Trabajé como líder de equipo en el Restaurante Cualquiera
2011	Trabajé en Limusina Cualquiera como agente de reservaciones.

Cursos de capacitación

2009	Concluí el curso de capacitación de hojas de cálculo
2013	Concluí el curso de capacitación de servicio al cliente
2012	Concluí el curso de capacitación para pequeñas empresas

Conocimientos de informática

2003	Hojas de cálculo, bases de datos, Internet / correo electrónico
------	---

Idiomas

Ashanti Twi	Idioma nativo
Inglés	Bueno

Intereses y pasatiempos

Leer libros, hacer deportes, Internet

Referencias

1. Sandra Osei	Teléfono: 1234567897
2. Eric Katoka	Teléfono: 1234567898



5

*¿Cómo puedo acelerar mi
búsqueda de empleo?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Contacté por lo menos 40 personas en la red de contactos (escriba la cantidad)	Me reuní por lo menos con 10 posibles empleadores (escriba la cantidad)	Practicé habilidades para la entrevista y la solicitud de empleo (Sí/No)	Practicé el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	52	14	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 5 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: ¿Practicaron buenas respuestas a preguntas comunes que se hacen en una entrevista? ¿Las utilizó alguien en alguna entrevista?
¿Qué aprendieron al conversar sobre las ideas de negociación con su familia? ¿Practicaron la forma de negociar? ¿Tienen alguna inquietud?



APRENDA

¿CÓMO PUEDO ACELERAR MI BÚSQUEDA DE EMPLEO?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Hemos obtenido algunas herramientas positivas para ayudarnos en la búsqueda de empleo:

- “Yo en 30 segundos”
- Declaraciones positivas
- Convertir lo negativo en positivo
- Responder preguntas con otra pregunta
- Responder preguntas comunes en una entrevista
- Llenar solicitudes de empleo
- Mejorar la apariencia y la actitud

¡Durante esta reunión, aprenderemos cómo usar todas estas herramientas para ayudarnos a apresurar nuestra búsqueda de empleo!

Analizar: ¿Cómo se sienten ahora que tienen todas estas herramientas para ayudarles en su búsqueda de empleo?

Leer: **PREGUNTA DE LA SEMANA:** ¿Cómo puedo acelerar mi búsqueda de empleo?

ACCIÓN DE LA SEMANA—Aumentar de manera considerable mis recursos, contactos y reuniones en persona.

Puede que algunas de las personas de su grupo ya estén realizando la Búsqueda acelerada de empleo. En esta reunión aceleraremos nuestra búsqueda de empleo.

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA:

Leer: Ahora es el momento de usar todas estas herramientas y acelerar nuestro éxito laboral.

Ver: “Rafael: ¡Obtuve empleo en seis días!” (¿No tiene el video? Lea “Búsqueda de empleo diaria: La historia de Alba en la página 88).

Analizar: ¿Qué ayudó a Alba o a Rafael a tener éxito en su Búsqueda acelerada de empleo?

Practicar: La Búsqueda acelerada de empleo es una poderosa estrategia diaria para la búsqueda de empleo. En algunos lugares, este método ha reducido el tiempo que las personas se tardan en encontrar empleo, ¡de 200 días a 20! Se necesita un esfuerzo intenso, de una a dos horas al día o más. Abarca tres actividades diarias:

1. Identificar 15 nuevos recursos.
2. Tener 10 contactos de estos recursos.
3. Tener al menos 2 reuniones o entrevistas en persona con esos contactos.

- Ver:** “Búsqueda de empleo diaria: Recursos” (¿No tiene el video? Lea la página 88).
- Practicar:** Comience completando la tabla de la siguiente página enumerando la mayor cantidad de recursos que se pueda imaginar en la primera columna. ¡Los recursos son las personas, los lugares y los objetos que les ofrezcan información de utilidad! Ya se han escrito algunos ejemplos. Escriba más durante la semana usando el formulario de la página 91. Haga copias del formulario a medida que agrega información a la lista de recursos.
- Ver:** “Búsqueda de empleo diaria: Contactos” (¿No tiene el video? Lea la página 89).
- Practicar:** En la siguiente página, enumere la mayor cantidad de personas que se pueda imaginar que podría contactar esta semana. Recuerde que no debe sentirse avergonzado. ¡Busque la manera de ponerse en contacto con 10 personas al día!
- Ver:** “Búsqueda de empleo diaria: Reuniones” (¿No tiene el video? Lea la página 89).
- Leer:** En la siguiente página, enumere la mayor cantidad de personas con las que se podría reunir en persona esta semana. Piense cuándo y dónde podría reunirse con ellas. Recuerde utilizar su declaración “Yo en 30 segundos” en cada reunión.
- Ver:** “Búsqueda de empleo diaria: Hacer acopio de todos los recursos” (¿No tiene el video? Lea la página 90).
- Practicar:** Ahora, vea la tabla de la siguiente página. ¿Qué es lo que hará primero, segundo y tercero? Elabore un plan para buscar recursos, hacer contactos y tener reuniones en persona todos los días. Decida en qué momento lo hará y pídale ayuda a su familia o a su compañero de acción. Ore para recibir guía del Señor.

FORMULARIO DE RECURSOS, CONTACTOS Y REUNIONES

RECURSOS <i>(haga una lista)</i>	CONTACTOS <i>(teléfono, correo electrónico)</i>	REUNIONES <i>(en persona)</i>
<i>Sitios de Internet</i>	<i>Miembros del quórum o de la Sociedad de Socorro</i>	<i>Posibles empleadores</i>
<i>Periódicos</i>	<i>Personas con las que ha trabajado</i>	<i>Maestros orientadores</i>
<i>Servicios de colocación de empleo</i>	<i>Maestros</i>	<i>Miembros de la Iglesia</i>
<i>Centro de Autosuficiencia</i>	<i>Personas que conoce en las tiendas</i>	

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA BÚSQUEDA ACCELERADA DE EMPLEO

Leer: Aquí tienen un ejemplo del Formulario para el seguimiento de la Búsqueda acelerada de empleo. Lleve un control de sus recursos, contactos y reuniones con el formulario de la página 92. Haga copias para todas las semanas que sean necesarias.

(Marque las casillas y agregue notas. Registre los totales diarios).

DÍA 1

Recursos: Total diario 15

Contactos: Total diario 10

Entrevistas: Total diario 2

Notas:

La vacante de cajero se cubrió. Me sugirieron buscar en la tienda. Posiblemente estén contratando.

DÍA 2

Recursos: Total diario 15

Contactos: Total diario 8

Entrevistas: Total diario 2

Notas:

José no pudo tener la reunión hoy. Me pidió que regresara el jueves.

DÍA 3

Recursos: Total diario 14

Contactos: Total diario 10

Entrevistas: Total diario 3

Notas:

Completar la solicitud de empleo para entregar a María en la tienda.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Escudriñad diligentemente, orad siempre, sed creyentes, y todas las cosas obrarán juntamente para vuestro bien, si andáis en la rectitud”.

DOCTRINA Y CONVENIOS
90:24



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Identificaré al menos 15 recursos nuevos a diario (al menos 75 esta semana).

Marque con un círculo su meta: 75 80 85

Haré al menos 10 contactos a diario (al menos 50 esta semana).

(Algunos de estos serán seguimientos a contactos que hizo previamente.)

Marque con un círculo su meta: 50 55 60

Tendré 2 reuniones en persona diariamente (al menos 10 esta semana).

Marque con un círculo su meta: 10 12 14

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. En las casillas debajo, escriba “Sí”, “No” o la cantidad de veces que cumplió con el compromiso.

<i>Recursos: determiné al menos 15 al día, 75 a la semana (escriba la cantidad)</i>	<i>Contactos: hice al menos 10 al día, 50 a la semana (escriba la cantidad)</i>	<i>Reuniones en persona: tuve al menos 2 al día, 10 a la semana (escriba la cantidad)</i>	<i>Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)</i>	<i>Aumenté mis ahorros (Sí/No)</i>	<i>Informé a mi compañero de acción (Sí/No)</i>

Leer: Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. (¿No sabe cómo facilitar un tema de *Mi fundamento*? Lea la página 13 y la parte interior de la portada.)
 Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a:
srsfeedback@ldschurch.org.

Recursos

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA: LA HISTORIA DE ALBA

Escoja a alguien para que lea lo siguiente.

Mi desesperación y preocupación por estar desempleada me hicieron tocar fondo hasta el punto en que sólo el Padre Celestial podía ayudarme a resolver mi situación. Él inspiró a una persona que vino y me invitó a visitar un Centro de Autosuficiencia donde comenzaron un programa de búsqueda de empleo llamado: Búsqueda acelerada de empleo. Se trata de una estrategia que enseña cómo encontrar empleo rápidamente. ¡Qué bendición!

Por medio de este método, hallé los recursos para obtener un puesto permanente en un importante organismo del gobierno. Se me contrató para que me hiciera cargo del departamento de comunicaciones. No tengo duda de que esto fue posible gracias a mis oraciones y a las respuestas de Dios.

Volver a la página 81

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA: RECURSOS

Tomen turnos para leer lo siguiente:

Por medio de las Escrituras, se nos enseña que “los hombres deben estar anhelosamente consagrados a una causa buena, y hacer muchas cosas de su propia voluntad. ...porque el poder está en ellos, y en esto vienen a ser sus propios agentes”. Este mandamiento viene con una promesa: “Y en tanto que los hombres hagan lo bueno, de ninguna manera perderán su recompensa” (D. y C. 58:27–28).

Las personas que buscan empleo eficazmente comprenden que “el poder está en ellos”, y que Dios los ayudará si están “anhelosamente consagrados”. Analizaremos específicamente un método de búsqueda de empleo comprobado, que consta de tres partes. Se llama Búsqueda acelerada de empleo.

Primero, los que buscan empleo de manera eficaz aprenden a localizar 15 nuevos recursos diariamente. Segundo, se comunican con 10 contactos por día. Y tercero, tienen al menos 2 reuniones o entrevistas en persona cada día.

Al principio, el método de Búsqueda acelerada de empleo puede parecer abrumador. Sin embargo, a medida que analicemos cada parte, se darán cuenta de que realmente es

posible seguirlo... ¡y que da resultado!

Comencemos con los recursos. ¿Qué es un recurso? Un recurso es una persona, un lugar u objeto que puede dirigir a un candidato hacia una posible oportunidad.

Entre esas personas están los amigos, familiares, miembros y líderes de la Iglesia, empleadores o compañeros de trabajo, profesores, orientadores vocacionales, personas que encuentran en la tienda, etc. Es decir, casi cualquier persona que les pueda proporcionar información útil acerca de empleos y otros recursos.

Los lugares incluyen cámaras de comercio, ministerios de trabajo y asociaciones cívicas o profesionales. Cada uno de esos recursos ofrece información que puede ser de utilidad.

Entre los objetos que pueden acelerar su búsqueda están los directorios comerciales o telefónicos, páginas web, Internet, revistas profesionales, periódicos y otras fuentes de información.

Haga una lista de al menos 15 de estos recursos, ¡todos los días!

Volver a la página 82

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA: CONTACTOS

Tomen turnos para leer lo siguiente:

Ahora, hablemos de los contactos. Un contacto no consiste solamente en mandar un currículum o llenar una solicitud. De todos los recursos que ha identificado, solamente necesita hacer 10 contactos relacionados con empleo.

Los contactos abarcan toda interacción relacionada con empleo que realice con personas: solicitar un trabajo; enviar su currículum o una nota de agradecimiento; informar a sus amigos, familiares y miembros de la Iglesia que está buscando trabajo,

etc. Los mensajes de texto y de correo electrónico también cuentan. Además, puede interactuar con otras personas de su red de contactos y, por supuesto, con posibles empleadores. Busque oportunidades de relacionarse con personas y hágales saber que está buscando empleo. Con gusto, la mayoría le presentará a sus conocidos. Muchos de esos contactos pueden generar entrevistas, ¡las cuales conducen a empleos!

Volver a la página 82

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA: REUNIONES

Tomen turnos para leer lo siguiente:

Por último, los buscadores de empleo eficaces han aprendido el valor de reunirse por lo menos con dos personas diariamente. Quizás esto sea la acción más importante del día. ¿Por qué? Las reuniones o entrevistas en persona facilitan la comunicación y el entendimiento. A menudo las personas “hablan” principalmente mediante el lenguaje corporal y los gestos. Esos mensajes no verbales no se transmiten por correo electrónico ni por teléfono. En persona, ¡los demás percibirán cuán estupendo es usted!

Además, en las reuniones en persona podrá ver y percibir el ambiente laboral donde trabajaría. Podrá observar cómo interactúan las personas, si son amigables o están contentas, el éxito de la organización, las necesidades u oportunidades que hay y cómo podría ayudar. ¡Las entrevistas de todo tipo son excelentes oportunidades!

No todas las entrevistas diarias en persona deberán ser con futuros empleadores.

También pueden hablar con otros contactos, entre ellos amigos, familiares, amigos de amigos, así como secretarios, maestros, consejeros u otras personas que trabajen en el ramo que les interese. ¡Simplemente hablen con las personas! Presente su declaración “Yo en 30 segundos” y utilice la pregunta final para pedir orientación laboral y más contactos. Siga intentándolo, exponiendo el valor que posee y pidiendo ayuda y consejo. ¡Sucederán grandes cosas!

¡Esta es la Búsqueda acelerada de empleo! Si cada día identifica 15 recursos y hace 10 contactos, le será fácil tener 2 reuniones en persona. ¡Le sorprenderá la forma en que eso acelera su búsqueda de empleo! Hágalo con mucha fe y las puertas se le abrirán como nunca se lo imaginó.

Volver a la página 82

BÚSQUEDA DE EMPLEO DIARIA: CONJUNTAR TODOS LOS ELEMENTOS

Tomen turnos para leer lo siguiente:

Las tres partes de la Búsqueda acelerada de empleo no son actividades aisladas. A medida que actúe, se dará cuenta de que hay recursos por todas partes. Comience cada día agrandando su lista. Conforme lo haga, se le ocurrirán maneras de comunicarse con personas y tales contactos naturalmente conducirán a reuniones.

Su grupo de autosuficiencia es una gran fuente de recursos, contactos y reuniones. También lo son los miembros de la Iglesia, los vecinos y los compañeros de trabajo. Siga agregando recursos a medida que establezca contactos. Solicite más nombres

de contactos cada vez que tenga reuniones en persona. Pida tener más entrevistas con todas las personas con las que se reúna.

Use su declaración "Yo en 30 segundos". La Búsqueda acelerada de empleo es posible y puede volverse divertida una vez que la inicie. Así que no espere. Hable con cuanta persona pueda. Procure siempre la guía del Espíritu Santo y permanezca digno. Lleve buenos registros y haga seguimiento. A medida que actúe, el Señor le mostrará el camino.

Volver a la página 82

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE LA BÚSQUEDA ACCELERADA DE EMPLEO

Marque las casillas y agregue notas. Registre los totales diarios.

DÍA 1

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 2

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 3

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 4

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

DÍA 5

Recursos: Total diario _____

Contactos: Total diario _____

Reuniones: Total diario _____

Notas:

FORMULARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

CONTACTO

Persona u organización: _____

Teléfono: _____ Dirección: _____

Correo electrónico: _____ Persona que me recomendó: _____

Contacté a esta persona Sí No Fecha: _____

TEMAS TRATADOS:

1. _____

2. _____

3. _____

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

1. _____ Realizar antes de (fecha): _____

2. _____ Realizar antes de (fecha): _____

3. _____ Realizar antes de (fecha): _____

NUEVAS REFERENCIAS:

1. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____

2. Nombre: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Dirección: _____



6

*¿Cómo puedo sobresalir
en el trabajo y continuar
teniendo éxito?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Recursos: determiné al menos 15 al día, 75 a la semana (escriba la cantidad)	Contactos: hice al menos 10 al día, 50 a la semana (escriba la cantidad)	Reuniones en persona: tuve al menos 2 al día, 10 a la semana (escriba la cantidad)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	80	53	11	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 6 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: ¿Qué aprendieron al identificar recursos, hacer contactos y tener reuniones en persona?



APRENDA

¿CÓMO PUEDO SOBRESALIR EN EL TRABAJO?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Después de obtener un buen empleo, debemos conservarlo y sobresalir en él. Debemos intentar ser el mejor empleado posible.

Leer: PREGUNTA DE LA SEMANA: ¿Cómo puedo sobresalir en el trabajo y continuar teniendo éxito?

ACCIONES DE LA SEMANA: (1) Sobresaldré en el trabajo, (2) le demostraré lo que valgo a mi empleador y (3) planearé mi carrera.

Ver: “No es mi problema” (¿No tiene el video? Lea la página 108).

Analizar: ¿Por qué le pidió José, el jefe, a Gloria y a Anthony que resolvieran sus propios problemas?

Ver: “Éste es mi problema” (¿No tiene el video? Lea la página 109).

Analizar: Al asumir la responsabilidad, Gloria y Anthony fueron más valiosos para el empleador. ¿Por qué?

Leer: Sobresaldremos en el empleo al usar continuamente todas las herramientas que hemos adquirido durante la búsqueda de empleo:

1. Establecer contactos y aumentar nuestra red de contactos.
2. Comunicarnos claramente con los demás y mostrar una buena actitud y apariencia.
3. Esforzarnos y demostrar lo que valemos a nuestro empleador.

¿DE QUÉ MANERA ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE AYUDAR A MI EMPLEADOR A TENER ÉXITO?

Leer: Los empleadores valoran a algunos empleados más que a otros. Los empleados valiosos traen más dinero o producen más de lo que ellos le cuestan a la empresa.

Analizar: ¿De qué manera le ayuda a usted el ayudar a su empleador?

Practicar: Piense en estos tres empleados como si usted fuera Joseph, el dueño de la compañía. Cada uno de sus empleados implica un cierto costo de salario, equipamiento y otras aspectos. Al mismo tiempo, cada empleado produce un ingreso de dinero por fabricar el producto, venderlo o prestar servicio a los clientes.

BENJAMÍN



Trae: 50000

Le cuesta a la
compañía: 53000

Ganancias /
Pérdidas: **-3000**

GLORIA



Trae: 26000

Le cuesta a la
compañía: 25000

Ganancias /
Pérdidas: **1000**

ÁNGELA



Trae: 45000

Le cuesta a la
compañía: 25000

Ganancias /
Pérdidas: **20000**

Mueva su silla para hablar con la persona a su lado. Contesten estas preguntas juntos:

1. ¿Quién es el empleado más valioso?
2. ¿Quién es menos valioso?
3. Si tuviera un bono de 2.000 para darle a alguien, ¿a quién se lo daría?
4. Si su empleado menos valioso no mejora, ¿lo despediría?
5. Si otra compañía tratara de contratar a su mejor empleada y llevársela, ¿le daría un aumento para retenerla?

Hable sobre las respuestas con todo el grupo.

Analizar: Analicen en grupo la forma en que pueden ser empleados más valiosos.

Practicar: Mueva su silla para hablar con la persona a su lado. Hable acerca de cada pregunta y escriba sus ideas.

Ya sea en su trabajo actual o en el trabajo que desea obtener, cómo podría usted:

1. Aumentar la clientela de negocio.

2. Hacer que los clientes actuales estén más satisfechos y sean más leales.

3. Hacer que los clientes actuales compren más.

4. Aumentar el valor y el precio del producto.

5. Ayudar a los clientes a pagar más rápido o incluso a pagar por adelantado.

6. Ayudar a la compañía a aumentar los ingresos de algún otro modo.

¿DE QUÉ MANERA ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE AYUDAR A MI EMPLEADOR A REDUCIR LOS COSTOS?

Leer: En calidad de empleados valiosos, también encontraremos maneras de reducir los costos.

Analizar: ¿De qué forma puede ayudar a reducir los costos?

Leer: En el segundo video, Anthony tuvo una buena idea, la de establecer un programa de mantenimiento para la máquina. Encontró una forma de ahorrarle dinero a su empleador. Esta tabla muestra la diferencia. La idea que tuvo Anthony le ahorraría a su empleador una considerable cantidad de dinero: ¡14.500 en cinco años! Cuando Anthony le muestre esas cifras a su jefe, ¡el empleador verá claramente lo valioso que es Anthony!

	COSTOS SIN EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO		COSTOS CON EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO		
	Reparar	Reemplazar	Mantenimiento	Reparar	Reemplazar
Año 1	2000		100	0	0
Año 2	2000		100	500	0
Año 3		10000	100	0	0
Año 4			100	500	0
Año 5	2000		100	0	0
Costos totales	16000		1500		

Practicar: Mueva su silla para hablar con la persona a su lado. Tomen turnos. ¡A ver cuántas respuestas puede encontrar!

1. Describan el uno al otro su trabajo o el empleo que desean obtener.
2. Para cada trabajo, piensen en ideas que puedan ayudarles a:
 - Ahorrar tiempo
 - Mejorar un proceso
 - Cuidar mejor de las máquinas o productos
 - Reducir errores
3. Escriban buenas ideas y traten de ponerlas en práctica durante esta semana en el lugar en el que trabajan. Si aún no han obtenido empleo, consideren las maneras en que podrían prepararse para implementar sus ideas cuando obtenga el empleo.

¿CÓMO ASUMO LA RESPONSABILIDAD DE MI CARRERA?

- Leer:** Lean juntos el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha.
- Analizar:** Su empleo actual (o el que estén buscando), ¿les ayudará a ser auto-suficientes? ¿Creen que el Señor les ayudará a prepararse para aspirar a un mejor empleo? ¿De qué forma lo hará Él?
- Ver:** “Está construyendo un palacio” (¿No tiene el video? Lea la página 110).
- Analizar:** ¿Qué aprendieron del video? ¿Qué sintieron?
- Practicar:** Mueva su silla para hablar con otra persona del grupo.
1. Describan su empleo actual o el que están buscando.
 2. Describan el trabajo que desean tener en 2 a 4 años. ¿Es el mismo empleo o es diferente?
 3. Analicen cómo sería tener dinero suficiente para asistir al templo, servir en misiones o ayudar a otras personas.
 4. Escriban en estos cuadros lo que hayan analizado.

“Porque el Señor Dios ha dicho que: Al grado que guardéis mis mandamientos, prosperaréis en el país”.

2 NEFI 4:4

LUGAR DONDE SE ENCUENTRA AHORA

LUGAR DONDE QUIERE ESTAR

ACTIVIDAD OPCIONAL: CÓMO BUSCAR UN MENTOR QUE ME AYUDE A LOGRAR EL ÉXITO

(NO REALICE ESTA ACTIVIDAD DURANTE LA REUNIÓN).

Si prefiere, puede hacer esta actividad durante la semana:

Un mentor puede ayudarle a saber las reglas y expectativas sobreentendidas del lugar de trabajo. Estudie la página 111.

¿QUÉ HERRAMIENTAS NECESITARÉ PARA LOGRAR MIS METAS?

- Leer:** Ahora que tenemos una idea de a dónde queremos ir, ¿cómo llegaremos allí? Lean juntos el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha.
- Analizar:** ¿Tiene Cristo la capacidad de bendecirlos con asuntos temporales? ¿Incluye eso ayudarles a obtener empleo, a conservarlo y a sobresalir en su carrera?
- Leer:** El Señor nos dará experiencias en nuestro trabajo que nos ayudarán a adquirir destrezas y conocimiento. Él también espera que obtengamos conocimiento por medio del estudio y la preparación. Muchos empleos solamente están al alcance de aquellos que cuentan con cierto título o cierta certificación. La preparación académica nos ayuda a destacarnos en nuestro empleo y a llegar a ser de más utilidad para nuestros empleadores.
- Practicar:** Haga una lista de las destrezas y el conocimiento que necesita para realizar el trabajo al que aspira en el futuro. Enumere las maneras en las que puede obtener tales destrezas y conocimiento. ¿Cuáles son los siguientes pasos en su camino? (Se muestra un ejemplo)

“Porque no habéis llegado hasta aquí sino por la palabra de Cristo, con fe inquebrantable en él, confiando íntegramente en los méritos de aquel que es poderoso para salvar”.

2 NEFI 31:19

PUESTOS DE TRABAJO QUE DESEA OCUPAR	DESTREZAS Y CONOCIMIENTO QUE NECESITA ADQUIRIR	MANERAS DE OBTENER LAS DESTREZAS Y EL CONOCIMIENTO	SIGUIENTE PASO
Supervisor de construcción	Habilidades de ingeniería Destreza para planificar Capacidad para resolver problemas Aptitudes de comunicación	Clases en una escuela vocacional o técnica o título universitario en ingeniería.	Unirme a un grupo de auto-suficiencia de “Educación para un mejor empleo” para planear mi siguiente paso.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir sus ideas?

“Escuchad las palabras del Señor. ...No dudéis, mas sed creyentes”.

MORMÓN 9:27



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRO UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Si no tengo trabajo, aceleraré mi búsqueda de empleo.

Mejoraré mi empleo al hacerme responsable de mi carrera.

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

Acelere mi búsqueda de empleo (Sí/No)	Mejore mi red de contactos (Sí/No)	Practique el principio de Mi fundamento y lo enseñe a mi familia (Sí/No)	Aumente mis ahorros (Sí/No)	Informe a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: En nuestra próxima reunión volveremos a hacer nuestras asignaciones de autosuficiencia con el fin de saber si nos estamos volviendo más autosuficientes. Necesitaremos traer nuestros cuadernillos de *Mi camino a la autosuficiencia*.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión. (¿No sabe cómo facilitar un tema de *Mi fundamento*? Lea la página 13 y la parte interior de la portada.)

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Nota para el facilitador:

Para la siguiente reunión, traiga cinco copias extra de *Mi camino a la autosuficiencia*.

Las siguientes reuniones serán un tanto diferentes de lo que han sido hasta ahora. Lea el material antes de la próxima reunión y esté preparado para responder las preguntas.

Recursos

NO ES MI PROBLEMA

Elijan roles y representen lo siguiente.

JOSEPH (EL JEFE): Gloria, ¡llegó tres horas tarde!

GLORIA: Lo siento, Joseph. Necesitaba dormir más. Mi hijo estuvo enfermo anoche y no pude ir a dormir hasta muy tarde.

JOSEPH: Ese no es mi problema.

GLORIA: Y mi alarma no sonó esta mañana.

JOSEPH: No es mi problema.

GLORIA: Para cuando estuve lista, ya había pasado el primer autobús.

JOSEPH: Nuevamente, no es mi problema.

GLORIA: Cuando llegué a la parada del autobús, me di cuenta de que no tenía dinero para el pasaje.

JOSEPH: Sigue sin ser mi problema.

GLORIA: Por eso perdí el segundo autobús, porque tuve que regresar a casa para buscar el dinero.

ANTHONY: Perdón, lamento interrumpir, la máquina se dañó y gotea por todas partes.

JOSEPH: ¿Qué máquina?

ANTHONY: No sé cómo se llama. La que está atrás, en la esquina, cerca de la estantería. Thomas no vino hoy y él es quien normalmente usa la máquina.

JOSEPH: Ese no es mi problema.

ANTHONY: Empecé a usar la máquina y se atascó.

JOSEPH: ¡Vaya! Ese no es mi problema.

ANTHONY: Quizás haya un manual, pero no sé dónde está.

JOSEPH: Un momento. Los dos ¡paren! Anthony, Gloria, ¡ustedes tienen que resolver esos problemas!

Volver a la página 98

ÉSTE ES MI PROBLEMA

Elijan roles y representen lo siguiente.

JOSEPH: Anthony, ¿Podrías llamar a Thomas para ver cuándo regresará de la visita al cliente? Necesitamos más líquido para esa máquina.

ANTHONY: Sabía que necesitaríamos líquido. Ya fui y compré el líquido y la llené.

JOSEPH: ¿Qué? ¿No esperaste a Thomas? No quiero que dañes la máquina otra vez.

ANTHONY: Ahora sé manejar bien la máquina. Encontré el manual, lo llevé a casa y lo estudié, y cuando regresé reparé la máquina. Ahora puedo manejar las cosas cuando Thomas está visitando a los clientes.

JOSEPH: Estupendo.

ANTHONY: Eso no es todo. Elaboré un programa de mantenimiento de la máquina para evitar futuros problemas.

JOSEPH: Gracias, Anthony. Realmente aprecio cómo haz manejado esto.

ANTHONY: Gracias. En realidad, es mi problema.

JOSEPH: (Para sí mismo): ¡Vaya!, Anthony realmente ha progresado. Hoy se ha ganado bien su salario.

JOSEPH: Oh, hola Gloria. ¿Cómo se vino? Ángela llamó y dijo que no podía venir a trabajar hoy por la huelga de los conductores de autobús. Pensé que usted y Benjamín tampoco podrían llegar.

GLORIA: Sabía que los conductores de autobús hablaban de hacer una huelga, así que dos días antes hice arreglos con Benjamín para que me trajera en su auto si había huelga.

JOSEPH: Qué bueno que lo pensó con anticipación.

GLORIA: También pensé que las filas en las gasolineras estarían largas hoy, así que le di a Benjamín dinero y le pregunté si podía llenar el tanque ayer, antes de que se declarara la huelga.

JOSEPH: ¿Tenías suficiente dinero para eso?

GLORIA: Sí, he estado separando dinero para el autobús, así que lo usé para pagar la gasolina. Benjamín y yo fuimos a recoger a Ángela y todos estamos aquí.

JOSEPH: Gloria, gracias por prever estas cosas. Nuestros clientes realmente necesitan a los tres aquí hoy.

GLORIA: Por supuesto, Joseph, ese es mi problema.

JOSEPH: (Para sí mismo): Y yo que pensaba despedirla. Ella vale por tres empleados hoy.

Volver a la página 98

ESTÁ CONSTRUYENDO UN PALACIO

Elija a alguien que lea lo siguiente:

“Imagínense que son una casa viviente. Dios viene a reconstruir esa casa. Al principio quizás entiendan lo que Él está haciendo. Está arreglando los desagües, las goteras del techo y cosas por el estilo. Sabían que esas reparaciones eran necesarias, así que no les sorprende que las haga. Pero de repente empieza a sacudir la casa de un modo que les duele horriblemente y que no parece tener sentido. ¿Qué es lo que se propone? La explicación es que Él está construyendo una casa muy

diferente a la que ustedes habían pensado. Está agregando una sección nueva por aquí, un segundo piso por allá, edificando torres, trazando jardines. Pensaron que los iba a convertir en un pequeño chalet sin grandes pretensiones, pero Él está construyendo un palacio” (C. S. Lewis, Mero Cristianismo [1995], pág. 214).

Volver a la página 103

¿CÓMO BUSCO UN MENTOR QUE ME AYUDE A SER EXITOSO? (ACTIVIDAD OPCIONAL)

Leer: Un empleado valioso conoce las reglas y las expectativas del empleador. Pero no siempre hay un “manual de la compañía” para describir esas expectativas. Cada lugar de trabajo es diferente.

Practicar: Piense en la forma en la que podría conocer las reglas y expectativas de un lugar de trabajo. Podría preguntar algunas ideas a sus familiares, amigos o miembros del grupo.

Leer: Algunas expectativas son de simple sentido común. Otras vienen de la observación. Pero para algunas, necesitará un mentor. Un mentor es alguien en quien usted confía, que conoce las expectativas y reglas de la compañía y está dispuesto a ayudarle a aprender.

Practicar: Durante la semana, escoja un mentor en su actual lugar de trabajo y pídale que lo ayude a aprender las reglas y expectativas de la compañía.

O bien, describa el tipo de persona que le gustaría tener como mentor en su futuro lugar de trabajo.



7

*¿Cuáles son mis
mayores desafíos
laborales en este
momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

¡NUEVO!

- A partir de hoy, las reuniones serán diferentes a las seis reuniones anteriores. Sírvase revisar los materiales en las siguientes páginas a fin de estar preparado para responder las preguntas.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.
- Traiga cinco copias extra de *Mi camino a la autosuficiencia*.

¡NUEVO!

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Aceleré mi búsqueda de empleo (Sí/No)	Mejoré mi red de contactos (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 7 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Lea el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar los desafíos laborales?

“Pero he aquí, yo, Nefi, os mostraré que las entrañables misericordias del Señor se extienden sobre todos aquellos que, a causa de su fe, él ha escogido, para fortalecerlos, sí, hasta tener el poder de librarse”.

1 NEFI 1:20



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 40 minutos en el cronómetro para esta página (no para toda la sección Aprenda).

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y los videos mencionados en este manual. Quizás conozcan a alguien fuera del grupo que pudiera ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.

¿ME ESTOY VOLVIENDO MÁS AUTOSUFICIENTE?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro sólo para esta página.

Leer: Nuestra meta es la autosuficiencia, tanto la temporal como la espiritual. Ser exitosos en nuestros empleos es parte de nuestra meta.

Analizar: ¿Qué cambios han visto en sus vidas a medida que practican y enseñan los principios de *Mi fundamento*?

Practicar: Abran su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia* en la Evaluación de autosuficiencia en blanco (en la parte de atrás). Complete los pasos.

Una vez que haya terminado, tome tres minutos para meditar lo siguiente:

¿Es ahora más consciente de sus gastos? ¿Puede actualmente responder “frecuentemente” o “siempre” a más de estas preguntas? ¿Se siente más seguro con la cantidad que ha establecido como su ingreso para ser autosuficiente? ¿Está más cerca de obtener un ingreso que le permita ser autosuficiente? ¿Qué puede hacer para mejorar?





MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“De cierto digo que los hombres deben estar anhelosamente consagrados a una causa buena, y hacer muchas cosas de su propia voluntad y efectuar mucha justicia”.

DOCTRINA Y CONVENIOS
58:27



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que escogí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

<i>Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)</i>	<i>Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)</i>	<i>Aumenté mis ahorros (Sí/No)</i>	<i>Informé a mi compañero de acción (Sí/No)</i>

Leer: Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión.

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a:
srsfeedback@ldschurch.org.



8

*¿Cuáles son mis
mayores desafíos
laborales en este
momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

¡NUEVO!

- En cada reunión, consultaremos juntos acerca de cómo vencer nuestros desafíos más grandes. Estos podrán variar en cada reunión.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 8 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar sus desafíos laborales?



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y los videos mencionados en este manual. Quizás conozcan a alguien fuera del grupo que pudiera ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“Encomienda a Jehová tu camino, y confía en él, y él lo hará”.

SALMOS 37:5



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que elegí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

<i>Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)</i>	<i>Practiqué el principio Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)</i>	<i>Aumenté mis ahorros (Sí/No)</i>	<i>Informé a mi compañero de acción (Sí/No)</i>

Leer: Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión.

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.



9

*¿Cuáles son mis mayores
desafíos laborales en
este momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- En cada reunión, consultaremos juntos acerca de cómo vencer nuestros desafíos más grandes. Estos podrán variar en cada reunión.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 9 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar los desafíos laborales?



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y los videos mencionados en este manual. Quizás conozcan a alguien fuera del grupo que pudiera ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“Allegaos a mí, y yo me allegaré a vosotros; buscadme diligentemente, y me hallaréis; pedid, y recibiréis; llamad, y se os abrirá”.

DOCTRINA Y CONVENIOS
88:63



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que elegí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

<i>Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)</i>	<i>Practiqué el principio Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)</i>	<i>Aumenté mis ahorros (Sí/No)</i>	<i>Informé a mi compañero de acción (Sí/No)</i>

Leer: Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión.
Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a:
srsfeedback@ldschurch.org.



10

*¿Cuáles son mis mayores
desafíos laborales en
este momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- En cada reunión, consultaremos juntos acerca de cómo vencer nuestros desafíos más grandes. Estos podrán variar en cada reunión.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 10 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar los desafíos laborales?



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y los videos mencionados en este manual. Quizás conozcan a alguien fuera del grupo que pudiera ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“Consulta al Señor en todos tus hechos, y él te dirigirá para bien”.

ALMA 37:37



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que elegí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

<i>Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)</i>	<i>Practiqué el principio Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)</i>	<i>Aumenté mis ahorros (Sí/No)</i>	<i>Informé a mi compañero de acción (Sí/No)</i>

Leer: Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión.

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a:
srsfeedback@ldschurch.org.



11

*¿Cuáles son mis
mayores desafíos
laborales en este
momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

- En cada reunión, consultaremos juntos acerca de cómo vencer nuestros desafíos más grandes. Estos podrán variar en cada reunión.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practicé el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 11 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar los desafíos laborales?

11: ¿Cuáles son mis mayores desafíos laborales en este momento?



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 60 minutos en el cronómetro para la sección Aprenda.

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y los videos mencionados en este manual. Quizás conozcan a alguien fuera del grupo que pudiera ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.



MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“Y Cristo verdaderamente dijo a nuestros padres: Si tenéis fe, podréis hacer todas las cosas que me sean convenientes”.

MORONI 10:23



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Comprométase.

Practicar: Elija a su compañero de acción. Decidan cuándo y cómo se comunicarán.

Nombre del compañero de acción

Información de contacto

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que elegí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sea unas cuantas monedas.

Daré un informe a mi compañero de acción.

Mi firma

Firma del compañero de acción

¿CÓMO DARÉ UN INFORME DE MI PROGRESO?

Practicar: Durante la semana, utilice esta tabla de compromisos para registrar su progreso. Escriba “Sí” o “No” en las casillas de abajo.

Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)

Leer: En nuestra próxima reunión volveremos a hacer nuestras asignaciones de autosuficiencia con el fin de saber si nos estamos volviendo más autosuficientes. Necesitaremos traer nuestros cuadernillos de *Mi camino a la autosuficiencia*.

Escoja a alguien para que facilite el tema de *Mi fundamento* en la próxima reunión.

Invite a alguien a ofrecer la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Nota para el facilitador:

Para la siguiente reunión, traiga cinco copias extra de *Mi camino a la autosuficiencia*.



12

*¿Cuáles son mis mayores
desafíos laborales en
este momento?*

Mi búsqueda de empleo

PARA LOS FACILITADORES

El día de la reunión:

¡NUEVO!

- El día de hoy el grupo utilizará 20 minutos adicionales en la sección Comprométase. Sírvase leer la actividad final de *Mi fundamento* y esté preparado para responder preguntas.
- Envíe un mensaje de texto o llame a los miembros del grupo. Invítelos a llegar 10 minutos antes para dar un informe de sus compromisos.
- Prepare los materiales para la reunión.
- Traiga cinco copias extra de *Mi camino a la autosuficiencia*.

¡NUEVO!

30 minutos antes de la reunión:

- Coloque sillas alrededor de una mesa de modo que todos estén cerca.
- Dibuje esta tabla de compromisos en la pizarra.

Nombre del miembro del grupo	Cumplí con mi nuevo compromiso de empleo (Sí/No)	Practiqué el principio de Mi fundamento y lo enseñé a mi familia (Sí/No)	Aumenté mis ahorros (Sí/No)	Informé a mi compañero de acción (Sí/No)
Gloria	Sí	Sí	Sí	Sí

10 minutos antes de la reunión:

- Salude a los miembros del grupo amigablemente a medida que lleguen.
- Al entrar al salón, pídale que completen la tabla de compromisos que se encuentra en la pizarra.
- Asigne a alguien para tomar el tiempo.

Al comenzar:

- Invite a los participantes a apagar sus teléfonos y otros dispositivos.
- Ofrezcan una oración para comenzar (y un himno, si así lo desean).
- Discretamente pida a aquellos que lleguen tarde que llenen la tabla de compromisos mientras el grupo continúa el análisis.
- Fije 20 minutos en el cronómetro para *Mi fundamento*.
- Complete el principio 12 en *Mi fundamento*. Después, regrese a este manual y continúe leyendo la siguiente página.



INFORME

¿CUMPLÍ CON MIS COMPROMISOS?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para la sección Informe.

Practicar: Demos un informe de nuestros compromisos. Sírvanse ponerse de pie aquellos que cumplieron con todos sus compromisos. (Aplaudir).

Leer: Ahora, pongámonos todos de pie. Repitamos juntos nuestro lema:

“Y es mi propósito abastecer a mis santos, porque todas las cosas son mías”.

Doctrina y Convenios 104:15

Con fe en el Señor, nos esforzamos juntos para llegar a ser autosuficientes.

Leer: Tomemos asiento.

Analizar: A medida que cumple con sus compromisos, ¿Qué “entrañables misericordias del Señor” le han ayudado a fortalecerse para superar los desafíos laborales?



APRENDA

¿CÓMO PODEMOS AYUDARNOS MUTUAMENTE CON LOS DESAFÍOS LABORALES?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para esta página (no para toda la sección Aprenda).

También debe notar que, usaremos 20 minutos más de lo usual en la sección Comprométase.

Leer: Algunos ya tenemos empleo y algunos seguimos buscándolo, pero todos enfrentamos desafíos laborales. Algunos ejemplos son:

- Aún no encuentro empleo.
- Mi jefe nunca parece estar feliz con mi trabajo.
- Tengo un empleo, pero no gano suficiente dinero.
- No se cómo lidiar con la corrupción en mi empleo.
- Hablo con mucha gente, pero nadie me contrata.
- Es difícil ser honesto con mi empleador.
- No me agradan mis compañeros de trabajo.
- No puedo mantener un empleo.

Nos volvemos más autosuficientes al consultar juntos y al practicar cómo vencer los desafíos.

Practicar: Cada miembro del grupo escribirá su mayor desafío laboral en la pizarra. En grupo, elijan tres de los desafíos que se encuentran en la pizarra. La práctica de hoy involucra analizar y planear algunas soluciones.

Puede ser de utilidad revisar las prácticas anteriores, los análisis y videos de este manual. También podrían conocer a alguien fuera del grupo que pueda ayudar con algún desafío. Se podría invitar a esa persona a la próxima reunión de grupo.

¿ME ESTOY VOLVIENDO MÁS AUTOSUFICIENTE?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro sólo para esta página.

Leer: Nuestra meta es la autosuficiencia, tanto la temporal como la espiritual. Obtener el éxito en nuestros empleos es parte de nuestra meta.

Analizar: ¿Qué cambios han visto en sus vidas a medida que practican y enseñan los principios de *Mi fundamento*?

Practicar: Abran su cuadernillo *Mi camino a la autosuficiencia* en la Evaluación de autosuficiencia en blanco (en la parte de atrás). Complete los pasos.

Una vez que haya terminado, tome tres minutos para meditar lo siguiente:

¿Es ahora más consciente de sus gastos? ¿Puede actualmente responder “frecuentemente” o “siempre” a más de estas preguntas? ¿Se siente más seguro con la cantidad que ha establecido como su ingreso para ser autosuficiente? ¿Está más cerca de obtener un ingreso que le permita ser autosuficiente? ¿Qué pueden hacer para mejorar?





MEDITAR

¿QUÉ PUEDO HACER PARA MEJORAR?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro para la sección Meditar.

Practicar: Lean el pasaje de las Escrituras que figura a la derecha o piensen en algún otro pasaje. Medite en silencio acerca de lo que está aprendiendo. Escriba abajo las impresiones que tenga.

¿Qué idea le ayudará en su búsqueda de empleo o le hará un mejor empleado esta semana? Comprométase a llevar a cabo su idea.

Escriba este compromiso en la siguiente página.

Analizar: ¿Quiere alguno de ustedes compartir su compromiso de empleo o algunas otras ideas?

“El Señor tiene poder de hacer todas las cosas según su voluntad, para los hijos de los hombres, si es que ejercen la fe en él”.

1 NEFI 7:12



COMPROMÉTASE

¿CÓMO LOGRARÉ UN PROGRESO DIARIO?

Tome el tiempo: Fije 10 minutos en el cronómetro sólo para esta página.

Lea en voz alta cada uno de los compromisos a su compañero de acción. ¡Haga la promesa de cumplir sus compromisos! Firme abajo.

MIS COMPROMISOS

Cumpliré el nuevo compromiso de empleo que elegí hoy:

Practicaré el principio de hoy de *Mi fundamento* y lo enseñaré a mi familia.

Aumentaré mis ahorros, aunque sean unas cuantas monedas.

Mi firma

¿CÓMO PUEDO CONTINUAR SIENDO AUTOSUFICIENTE?

Tome el tiempo: Fije 20 minutos en el cronómetro para esta página.

Leer: Vaya a la página 28 del manual *Mi fundamento* para hacer la actividad final y planear un proyecto de servicio como grupo. Al terminar, regrese aquí.

¡Felicitaciones! Hemos concluido este curso y hemos logrado muchas mejoras. ¡Nos estamos volviendo más autosuficientes!

El grupo puede seguir reuniéndose por más semanas a fin de animarse y apoyarse mutuamente, si así lo desean.

Para continuar fortaleciendo su autosuficiencia, usted podría:

- Servir como voluntario en un Centro de Autosuficiencia cercano. (Uno de los propósitos de llegar a ser autosuficiente es el de poder ayudar a los demás. Servir a otros es una gran bendición).
- Continuar reuniéndose con su grupo. Sigán apoyándose y animándose el uno al otro.
- Continuar asistiendo a devocionales sobre la autosuficiencia.
- Mantenerse en contacto con su compañero de acción. Apóyense y animense el uno al otro.

Seguiré progresando al hacer compromisos y cumplirlos.

Mi firma

Leer: Ahora ofreceremos la última oración.

Agradecemos los comentarios

Sírvase enviar sus ideas, comentarios, sugerencias y experiencias a: srsfeedback@ldschurch.org.

Nota para el facilitador:

Recuerde informar acerca del progreso del grupo en srs.lds.org/report.

MAPA PARA EL ÉXITO EN LA BÚSQUEDA DE TRABAJO

Diariamente: Consagre sus esfuerzos, acelere su búsqueda de empleo, involucre a su red de contactos

¿Cómo busco las oportunidades de empleo apropiadas?

- Reconozco lo que tengo para ofrecer a los empleadores.
- Uso mi declaración "Yo en 30 segundos" con el mayor número de personas posible.

¿Cómo puedo sobresalir en el trabajo y continuar teniendo éxito?

- Tomo la iniciativa y evito problemas en mi trabajo.
- Conozco las reglas y las expectativas del lugar de trabajo.
- Le ofrezco a mi empleador más valor de lo que le cuesta.
- Asumo la responsabilidad de mi carrera.

¿Cómo puedo presentarme seguro de mí mismo?

- Identifico cómo puedo lograr resultados que son importantes para el empleador.
- Uso las declaraciones positivas para mostrar lo que valgo a los empleadores.

¿Cómo puedo acelerar mi búsqueda de empleo?

- Realizo la Búsqueda acelerada de empleo todos los días.
- Llevo un registro de mi progreso en la búsqueda de empleo.

¿Cómo puedo acceder al mercado laboral "encubierto"?

- Busco los empleos "encubiertos" a través de la red de contactos.
- Uso declaraciones positivas para demostrar lo que valgo a mi red de contactos.
- Ayudo a mi red de contactos para que me ayuden.

¿Cómo puedo destacarme como la mejor opción?

- Me preparo bien para cada entrevista.
- Aprendo habilidades para sobresalir en las entrevistas.
- Aprendo a llenar solicitudes de empleo.



PROGRESO DIARIO

- Hágase estas preguntas continuamente.
- Busque respuestas e ideas.
- Aprenda, mejore y repita.

LA IGLESIA DE
JESUCRISTO
DE LOS SANTOS
DE LOS ÚLTIMOS DÍAS



SERVICIOS DE AUTOSUFICIENCIA
EMPLEO • EDUCACIÓN • AUTOEMPLEO

SPANISH

