



Su Informe de Orientación de Carreras

para

Cinthia Ejemplo

Septiembre 5, 2008

Profiles Costa Rica
San Rafael de Escazú
Trejos Montealegre
San Rafael de Escazu, San Jose
506-2228-7000

Su Informe de Orientación de Carreras

Cómo Maximizar la Información de su Informe de Orientación de Carreras

El informe de *Orientación de Carreras* contiene cuatro secciones:

Sección 1 – Ocupaciones Idóneas (Job Match)

Sus resultados de la prueba de *Orientación de Carreras* han sido comparados con ocupaciones representativas, derivadas de información provistas por O*Net.

Su listado de ocupaciones contiene una descripción breve de cada una para así proveerle información acerca de la naturaleza de aquellas apropiadas para usted.

Información adicional de los recursos de O*Net se provee en la sección dos.

Sección 2 – O*Net – Qué Es y Cómo Puede Usarlo

O*Net es una base comprensiva de datos sobre los atributos y características de la población adulta trabajadora. Esta información puede ser accesada a través del Internet en: online.onetcenter.org.

Sección 3 – Sus Resultados

Esta sección le provee un resumen de sus características en cada área, según es informado en *Orientación de Carreras*.

Sección 4 – Sugerencias para adquirir información adicional sobre la selección de su Carrera.

La base para tomar buenas decisiones es tener información apropiada. Su informe de *Orientación de Carreras* provee información única sobre sus intereses, pero le recomendamos que busque información adicional para que tenga mayor conocimiento sobre las posibilidades y oportunidades de la carrera que seleccione.

Nota:

Orientación de Carreras es una de las muchas fuentes de información que debería considerar al investigar alternativas de carreras profesionales. También le sirve de guía en la búsqueda de educación adicional orientada a las oportunidades potenciales de empleo.

Con los datos de *Orientación de Carreras* obtiene información sobre las expectativas y clasificaciones de diferentes posiciones en el ambiente de trabajo. La única diferencia radica en los requisitos específicos de cada organización. Por esta razón *Orientación de Carreras* provee información adicional sobre las carreras y siendo una guía educativa no debe ser considerada como una herramienta de reclutamiento.

SECCION I

OCUPACIONES IDONEAS

Orientación de Carreras compara los resultados de su evaluación con los requisitos de diferentes carreras/ocupaciones descritas en O*Net (Red de Información Ocupacional). Los porcentajes a continuación indican el grado en que sus resultados son pareados con cada carrera/ocupación en la lista de ocupaciones. Están listados en orden descendente por porcentaje de pareo.

Debe considerar aquellas ocupaciones que demuestran el porcentaje mayor de pareo ya que éstas sugieren una probable correlación entre sus características personales y las características de éxito en esa ocupación en particular. Es recomendable que conozca más sobre estos trabajos antes de tomar una decisión.

Código O*Net	Título Ocupacional	Porcentaje de Pareo
41-9041.00	Telephone Solicitor	79%
27-1024.00	Graphics Designer	77%
35-1011.00	Chef	76%
33-3012.00	Correction Officer	76%
47-2141.00	House Painter	76%
49-3021.00	Auto Body Repair & Refinishing	75%
37-2011.00	Custodian/Janitor	75%
51-3021.00	Butcher	74%
53-3021.00	Bus Driver	73%
53-3032.00	Drivers, Long Haul	73%
51-6093.00	Upholsterers	73%
45-2091.00	Agricultural Equipment Operators	73%
13-1022.00	Wholesale & Retail Buyers	73%
39-5012.00	Cosmetologist	72%
43-9061.00	General Clerk	72%
43-5071.00	Shipping/Receiving Clerk	72%
51-6061.00	Textile Worker	72%
51-9071.01	Jewelers	72%
45-4011.00	Forest & Conservation Workers	72%
53-1011.00	Aircraft Cargo Handling Supervisor	72%
51-9198.02	Manufacturing Worker	71%
33-9032.00	Security Guard	71%
51-4121.00	Welder	71%
37-3011.00	Landscaping & Groundskeeping Worker	71%
49-9041.00	Industrial Machinery Mechanic	71%
51-7011.00	Cabinet Makers & Bench Carpenters	71%
27-4031.00	Camera Operator, TV & Motion Pictures	70%
41-2011.00	Cashier	70%
51-4041.00	Machinist	70%
39-6032.00	Transport Attendant	70%
43-5081.00	Stock Clerk	70%
35-3031.00	Waiter/Waitress	70%
17-3013.00	Mechanical Drafter	70%
49-2096.00	Electronic Equipment Installer & Repairer	70%
51-5023.02	Offset Lithographic Press Setter & Set Up Operator	70%
51-4194.00	Tool Grinders, Filers and Sharpeners	70%
51-2022.00	Electrical & Electronics Equipment Assemblers	70%
47-2051.00	Concrete Mason	69%
27-4032.00	Film Editor	69%

09-05-2008

Cinthia Ejemplo

35-3021.00	Food Service Worker	69%
37-2012.00	Housekeeper	69%
43-5041.00	Meter Reader	69%
27-4021.00	Photographer	69%
35-2015.00	Short Order Cook	69%
51-9061.01	Materials Inspectors	69%
49-9061.00	Camera & Photographic Equipment Repairers	69%
47-2211.00	Sheet Metal Workers	69%
37-2021.00	Pest Control Workers	69%
33-3031.00	Fish & Game Warden	69%
13-1051.00	Cost Estimator	68%
53-3033.00	Driver, Sales Route	68%
51-6011.00	Laundry Worker	68%
49-9043.00	Maintenance Worker	68%
43-3051.00	Payroll Clerk	68%
23-2011.00	Paralegal & Legal Assistant	68%
23-2092.00	Law Clerk	68%
31-9092.00	Medical Assistant	68%
53-7111.00	Shuttle Car Operators	68%
51-2041.01	Metal Fabricators, Structural Metal Products	68%
49-2021.00	Radio Mechanics	68%
47-2041.00	Carpet Installers	68%
33-9011.00	Animal Control Workers	68%
35-2012.00	Cooks, Institution and Cafeteria	68%
47-2021.00	Brick Mason	67%
47-2111.00	Electrician	67%
21-1011.00	Substance Abuse Counselor	67%
17-3026.00	Industrial Engineering Technician	67%
21-1092.00	Probation Officer	67%
51-6031.00	Sewing Machine Operators, Garment	67%
49-3023.02	Automotive Technician	66%
47-3012.00	Carpenter's Helper	66%
43-4021.00	Courtesy Clerk	66%
53-3041.00	Driver, Taxi	66%
35-9021.00	Kitchen Helper	66%
43-5052.00	Mail Carrier	66%
37-1011.02	Maintenance Superintendent	66%
15-1041.00	PC Specialist	66%
17-1012.00	Landscape Architect	66%
51-4111.00	Tool and Die Makers	66%
49-9092.00	Commercial Drivers	66%

SECCION II

O*NET – Qué Es y Cómo lo Puede Usar

Como se le indicó anteriormente, este informe contiene un listado de ocupaciones y carreras con un porcentaje que demuestra la correlación entre su estilo de pensamiento, intereses ocupacionales y tendencias de comportamiento con los factores que han sido demostrados como importantes para éxito en cada ocupación/carrera que se señala en el informe. De esta manera, el informe de **Orientación de Carreras** le ayudará a estrechar la búsqueda identificando carreras que mejor se asemejan a usted.

Los perfiles ocupacionales en O*NET le ayudarán a entender varios aspectos de un trabajo en particular. Estas descripciones le ayudan a entender las clasificaciones de los trabajos de la misma forma que **Orientación de Carreras** le ayuda a conocerse mejor.

El Perfil Ocupacional O*Net provee varias páginas de información. Los títulos de cada perfil son los siguientes:

Características del Trabajador – *Habilidades, Intereses, y Etica en el Trabajo*

Requisitos del Trabajador – *Destrezas, Conocimiento y Programas de Instrucción*

Requisitos de Experiencia – *Preparación Específica que se requiera para el Trabajo/Ocupación*

Requisitos de la Ocupación – *Actividades Generalizadas del Trabajo*

Información Específica de la Ocupación – *Tareas Específicas Importantes para la Ocupación*

Características de la Ocupación – *Perspectivas del Trabajo e Ingresos*

Ocupaciones Relacionadas

O*Net es un recurso fácil de utilizar por sus usuarios que provee un marco de referencia que es fácil de entender. Como instrumento para la orientación de carreras, su base de datos provee información compleja en una forma útil y conveniente para el usuario. Usada en conjunto con el reporte de **Orientación de Carreras**, la base de datos de O*Net puede ayudarle en gran manera en la selección de su próxima carrera.

La dirección en internet de O*Net es:

online.onetcenter.org

SECCION III

SUS RESULTADOS

Comprendiendo Su Informe

El informe se divide en tres áreas principales que luego se subdividen para proveer más información. Para ayudarle a comprender su informe, cada sección se describe a continuación.

Estilo de Pensamiento

Habilidad Numérica, Razonamiento Numérico, Habilidad Verbal, Razonamiento Verbal e Índice de Aprendizaje

El informe de ***Orientación de Carreras*** le provee su puntuación en Habilidad Numérica, Razonamiento Numérico, Habilidad Verbal, Razonamiento Verbal y Curva de Aprendizaje. Esta no es una prueba de inteligencia, pero sí indica cuán eficientemente puede aprender, asimilar y utilizar varias fuentes de información.

Intereses Ocupacionales

Empresarial, Financiero/Administrativo, Servicios a Personas, Técnico, Mecánico y Creativo

La escala de Intereses Ocupacionales indica cómo contestó preguntas relacionadas a los requisitos de trabajo de varias ocupaciones. Con esta información podemos ayudarle a ver si tiene alguna preferencia específica o un patrón de intereses.

Rasgos de Personalidad

Nivel de Energía, Asertividad, Sociabilidad, Capacidad de Manejo, Actitud, Firmeza, Adaptabilidad, Independencia y Juicio Objetivo

Su puntuación en éstas características relacionadas al trabajo proveen un cuadro de quién es. Evalúelos en relación a los requerimientos de la carrera de su elección.

ESTILO DE PENSAMIENTO

Índice de Aprendizaje (Un índice de aprendizaje esperado, potencial para el razonamiento y la solución de problemas.)

- Usted tiene una habilidad promedio para aprender información en situaciones nuevas; sin embargo, necesita tiempo adicional en algunas áreas particularmente desafiantes.
- Probablemente, usted necesita una motivación adicional para aprender información nueva o complicada.
- La repetición en el programa de entrenamiento podría ser de beneficio para usted.
- Un programa de entrenamiento paso por paso es lo mejor para sus necesidades.

Habilidad Verbal (Una medida de habilidad verbal por medio de vocabulario.)

- Es posible que usted no haya tenido mucha necesidad de analizar la comunicación en trabajos recientes.
- Con entrenamiento y experiencia, usted debe de ser capaz de cumplir de forma más rápida y precisa las tareas de comunicación en su aplicación al trabajo.
- Ocasionalmente, el comunicar ideas e instrucciones podría presentar un reto para usted.
- Inicialmente, usted puede necesitar tiempo adicional para analizar información hablada y escrita.

Razonamiento Verbal (La utilización de palabras como base en el razonamiento y la solución de problemas.)

- Usted tiene habilidades de comunicación adecuadas y, en algunas áreas, buenas.
- Probablemente, usted aprende la información hablada o escrita tan fácilmente como otras personas en la población general.
- Normalmente, usted no tiene ninguna dificultad en comunicar efectivamente su manera de pensar y sus ideas a otros.
- Usted es competente en el uso de palabras y lenguaje.

Habilidad Numérica (Una medida de habilidad para el cálculo numérico.)

- Es posible que usted no haya tenido muchas oportunidades recientes para usar los números en el trabajo.
- Algunas veces usted puede preferir usar una calculadora o una computadora para manejar algunos problemas numéricos.
- Con entrenamiento y experiencia, usted puede mejorar su exactitud en los requisitos matemáticos de su trabajo.
- Inicialmente, usted puede necesitar tiempo adicional para calcular información numérica en forma mental.

Razonamiento Numérico (La utilización de números como base en el razonamiento y la solución de problemas.)

- Su habilidad para aprender información matemática o numérica es suficiente para las tareas más comunes en su trabajo diario.
- Usted puede beneficiarse al usar calculadoras para los cálculos matemáticos más complejos.
- Usted no deberá requerir tiempo adicional, o repetición para lograr un aprendizaje numérico.
- Usted debe de ser capaz de completar las partes matemáticas del proceso de entrenamiento con poca dificultad.

INTERESES OCUPACIONALES

Usted obtuvo puntajes moderados en las áreas de Servicio a Personas y Creativa. En general, usted está interesado(a) en trabajos en los que pueda utilizar sus habilidades para trabajar con las personas y sus intereses creativos de auto-expresión. Usted parece ser una persona creativa que gusta de probar cosas nuevas y que gustará especialmente de un ambiente de trabajo que ofrece mucha variedad. Usted disfruta encontrando soluciones creativas a los problemas interpersonales.

RASGOS DE COMPORTAMIENTO

Nivel de Energía (Tendencia a demostrar resistencia y capacidad para ritmo rápido.)

- Usted parece tener poca energía física; la forma en que usted trabaja es más compatible con un rol más relajado y sedentario.
- A usted no parecen preocuparle las limitaciones de tiempo que hay para una tarea. Puede beneficiarse del consejo de otras personas al comenzar un proyecto nuevo.
- Usted prefiere no ser presionado con fechas límite críticas. Usted puede preferir tener el tiempo para pensar bien en una idea, para considerar varias opciones.
- Usted puede beneficiarse de prioridades y fechas límite definidas con precisión, así como de algún control externo.

Ser asertivo (Tendencia a hacerse cargo de personas y situaciones. Guía mas de lo que sigue.)

- Normalmente, usted habla con asertividad y parece disfrutar la oportunidad de guiar a otros.
- A usted le motivan las situaciones en las cuales es responsable de los resultados.
- Usted puede ser un(a) líder moderadamente asertivo(a), que logra resultados.
- Usted esta dispuesto(a) a afirmarse, a ser más líder que seguidor(a).

Sociabilidad (Tendencia a ser sociable, orientado(a) hacia las personas y a participar con otros.)

- Usted prefiere un enfoque reservado, impersonal y profesional para hacer negocios.
- Usted expresa poca preocupación por las tareas que requieren mucho contacto con las personas, o la oportunidad de socializar con otras personas.
- Usted prefiere el trabajo independiente, más que involucrar al equipo en la discusión de la forma en que se harán las cosas.
- Usted expresa poco interés en la oportunidad de socializar con las personas, o de establecer una red de contactos.

Capacidad de Manejo (Tendencia a seguir políticas, aceptar controles y supervisión externa y a trabajar dentro de las reglas.)

- Usted puede tender a relacionarse con la autoridad de forma defensiva.
- Usted puede ser rápido en formar y mantener una opinión defensiva. Usted tiende a defender sus ideas una vez que ha tomado una decisión.
- Usted tiende a preferir ser autónomo e independiente en la típica situación de trabajo.
- Generalmente, usted es cauteloso(a) con respecto a la autoridad.

Actitud (Tendencia a tener una actitud positiva respecto a personas y resultados.)

- Usted puede sentirse incómodo(a) con los cambios en políticas y principios.
- Usted puede tomarse escéptico(a) o sospechoso(a) del riesgo y el cambio.
- Usted prefiere evitar el riesgo, el cambio y los retos inesperados.
- El no volverse crítico de sí mismo y de otros, puede ser un reto para usted.

Firme (Usa información disponible para tomar decisiones rápidamente.)

- Usted tiende a ser cauteloso(a), prefiere esperar a tener más información y consejo antes de actuar.
- Usted puede tomar decisiones de forma competente cuando se le da suficiente tiempo, pero tiene dificultades para tomar acción decisiva y rápida bajo presión.
- Usted debe mantenerse preparado(a) y organizado(a) para evitar demorar las decisiones importantes.
- Usted es capaz tomar decisiones diarias con poca dificultad.

Adaptabilidad (Tendencia a ser amistoso(a), cooperativo(a) y agradable. Ser una persona de equipo.)

- Es probable que usted le diga a otros lo que piensa de ellos.
- Usted prefiere expresar sus sentimientos más que esconderlos.
- Usted tiende más a defenderse, que a dejarse manipular.
- Usted se preocupa menos que la mayoría de las personas en llegar a acuerdos con otros y evitar conflictos.

Independencia (Tendencia a confiar en sí mismo(a), auto-dirigido(a), a actuar de forma independiente y a tomar sus propias decisiones.)

- Usted toma nuevos acontecimientos en forma independiente, trayendo a sus compañeros de trabajo solamente cuando es absolutamente necesario.
- Usted es muy independiente y trabaja bien por su cuenta, pero podría beneficiarse al tomar en cuenta los consejos de otra gente.
- Probablemente, usted prefiere manejarse solo(a) y puede resistirse calladamente a ser restringido. Usted puede impacientarse con las políticas y los procedimientos tradicionales cuando siente que conoce una mejor manera de lograr las tareas.
- Usted es un trabajador(a) independiente, que prefiere mínima guía y entrenamiento.

Juicio Objetivo (La habilidad para pensar claramente y ser objetivo(a) en la toma de decisiones.)

- Su manera de pensar puede ser efectiva, pero usted necesita estar alerta de cómo los prejuicios y opiniones personales pueden reemplazar al buen juicio.
- Usted tiende a tomar un punto de vista objetivo y a ajustar su juicio, según sea necesario, para alcanzar conclusiones precisas.
- Usted tiende a pensar subjetivamente, a enfatizar las opiniones personales más que los hechos.
- Su juicio tiene una tendencia fuerte a volverse subjetivo cuando está bajo presión.

SECCION IV

Obteniendo Más Información Sobre Carreras

La dificultad en seleccionar una carrera/ocupación es que se requiere un compromiso considerable en cuanto a tiempo y gastos mucho antes de que esté seguro de que esa carrera es para usted. Muchas personas descubren después de cuatro o más años de estudios, que la carrera para la cual se prepararon no era algo que disfrutaban. Esto hace que se enfrenten con la decisión de trabajar en algo que no les gusta, regresar a la universidad para estudiar otra carrera, o tomar un empleo que no se relaciona con su educación formal.

Algunos estudiantes, luego de haberse preparado por uno o dos años para una carrera, deciden que hubieran preferido hacer otra cosa. Debido a que muchos de los créditos universitarios o tecnológicos no pueden acreditarse a otra preparación; prefieren pasar cinco o seis años para completar su grado universitario.

Deberá buscar información sobre la carrera que va a seleccionar antes de comenzar a prepararse para la misma. En adición a la información que recibe del informe individual de la ***Orientación de Carreras*** y este manual, sugerimos que estudie independientemente su selección. Por ejemplo, podrá leer biografías de personas que se han destacado en la carrera que está considerando. También puede leer publicaciones de negocios y periódicos profesionales y especializados para conocer las tendencias en los mercados específicos. Busque información sobre si dicho mercado se está expandiendo o por el contrario, está en declive. Deberá considerar los planes de prepararse para una carrera u ocupación que pronto será reemplazada por algo nuevo. Trate de anticiparse al futuro.

Piense sobre sus intereses. ¿Qué le gustaría hacer como “hobby” o una actividad en su tiempo libre? Las probabilidades son que alguien esté haciendo lo mismo como ocupación. A muchas personas les gusta jugar golf todos los fines de semana; pero nunca podrán participar de un torneo profesional. Estas personas disfrutarían trabajar en una ocupación relacionada al juego del golf. Carreras relacionadas al golf incluyen todo desde diseñar un campo de golf hasta el “cadding”. Hay otros que administran campos de golf, operan casas clubes y restaurantes, venden equipo de golf, ofrecen clases de golf, trabajan para compañías manufactureras de todo lo relacionado al golf o suplen fertilizantes de grama. Hay otros “hobbies” que ofrecen oportunidades de ocupaciones relacionadas a los mismos. Expanda sus conocimientos y expandirá sus oportunidades.

Discuta con su familia y amigos sobre sus posibilidades en cuanto a ocupaciones/carreras, pero no debe influenciarse por ellos. Sus sugerencias podrán ayudarlo a tomar una decisión pero no permita que el entusiasmo de otros vayan a lograr realizar los sueños de todos menos los suyos. Y si tiene un sueño no tema en poder alcanzarlo. Muchas personas exitosas han logrado éxito financiero, la felicidad y la satisfacción personal debido a que tuvieron el coraje para hacer lo que ellos querían y no hacer lo que los convencionalismos de otros le sugerían. Esta es su vida y deberá ser usted quien decida lo que quiere hacer con ella.

Orientación de Carreras es un gran comienzo. Utilízelo con gran entusiasmo y trate de conseguir la mayor información posible sobre el negocio, profesiones y ocupaciones que le interesen y le estimulen. Le motivamos a que busque hasta que encuentre la carrera que más le ENTUSIASME. LE DESEAMOS MUCHO EXITO.

Reunión Con Su Consejero

Los consejeros profesionales pueden ofrecerle ayuda adicional en la selección de carrera y servicios relacionados. Estos tienen títulos ocupacionales tales como: Consejero Académico (educación), Consejero en Servicios de Ubicación de Carrera (educación), Consejero de Empleo (servicio gubernamental), Consejero Orientador (educación) y Consejero Vocacional (educación).

Estos profesionales orientan a los individuos y proveen servicios grupales de orientación ocupacional y vocacional. Estos recogen, organizan y analizan información de los individuos a través de récords, pruebas, entrevistas y recursos profesionales. De esta manera, los consejeros evalúan los intereses, aptitudes, habilidades y características de personalidad para la planificación vocacional y educativa. Su informe de ***Orientación de Carreras*** contiene mucha de esta información. Los consejeros también recopilan y estudian información relacionada a las ocupaciones, la educación y los recursos económicos. Esta información asiste a desarrollar sus objetivos educativos, de adiestramiento y para su carrera.

Su consejero interesará revisar su informe de ***Orientación de Carreras*** con usted. Llévelo a su reunión con el consejero.

Utilize los espacios para anotar preguntas que le gustará hacerle a su consejero:

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

Encuesta sobre Carrera

Carrera a ser investigada:

1. ¿Qué educación se requiere para esta carrera?

2. ¿Cuánto tiempo va a requerir terminar el grado o adiestramiento requerido?

3. ¿Cuánto dinero voy a necesitar para lograr esta educación?

4. ¿Cómo lo voy a conseguir?

5. ¿Estoy dispuesto(a) a invertir el dinero y tiempo necesario para prepararme para esta carrera?

6. Espero obtener los siguientes beneficios de esta carrera:

7. Estoy dispuesto a hacer lo siguiente para lograr ser exitoso(a) en mi carrera:

Entrevistándose con Alguien con Experiencia en la Carrera/Ocupación Seleccionada

Una excelente manera de aprender más sobre la ocupación que ha escogido es hablar con personas que estén desempeñando ese tipo de trabajo. Usted podrá asegurar entrevistas con personas con experiencia llamándolos, presentándose y explicándole que está buscando información sobre su trabajo o profesión.

Preguntas que podrá hacer:

1. ¿ Cuánto tiempo lleva como _____?
2. ¿ Cómo se decidió para ser un _____?
3. ¿ Qué tipo de cursos/adiestramientos se requieren _____?
4. ¿ Cómo consiguió su primer empleo en este campo _____?
5. ¿ Qué es lo más que le gusta de ser _____?
6. ¿ Qué es lo menos que le gusta de ser _____?
7. ¿ Cómo la profesión de _____ a cambiado desde que comenzó en esa carrera?
8. ¿ Qué usted hace durante un día normal de trabajo?
9. ¿Cuál es el ingreso de un _____ al comienzo de su carrera y cuál será el ingreso después de diez años de experiencia?
10. Aparte de los estudios formales, ¿ qué tipos de experiencia debería tratar de obtener que pueda ayudar a prepararme para ser un _____?
11. ¿ Qué lecturas puedo hacer que me ayuden a obtener más información sobre la carrera de _____?
12. ¿ Dónde podré conseguir más información sobre la carrera en _____?

Utilize el espacio para escribir preguntas adicionales que le gustaría hacer.