

*Día de llevar a
Nuestros Hijos e Hijas
Al Trabajo*

(“Take Our Daughters and Sons to Work Day”)

**“Un Joven, Un Sueño, Un Líder
el día de mañana”**

(“1 Youth, 1 Dream, 2Morrow’s Leader”)

**Escuela Secundaria
Paquete de Actividades**

(High School – Activity Packet)

Pautas para el programa del Día de Llevar a nuestros Hijos e Hijas al Trabajo

Antecedentes

El jueves, 22 de abril de 2010, la *Take Our Daughters and Sons To Work Foundation* celebrará el Día de llevar a nuestros hijos e hijas al trabajo (*Take Our Daughters And Sons To Work Day*). El nuevo programa continúa concentrándose en los retos que conlleva el integrar en la vida el trabajo y la familia. Está diseñado para permitirle a los padres, guardianes, y mentores a compartir su vida laboral y a presentar estos temas a las hijas e hijos de nuestra nación. Para ayudarlo a beneficiarse plenamente del programa, hemos creado instrumentos que lo ayudarán a iniciar conversaciones con su hija, su hijo, su pariente, o su patrocinador/aprendiz en el trabajo y en la familia. La Junta Escolar del condado de Broward, Florida ha aprobado una resolución apoyando el **“Take Our Daughters And Sons To Work Day” que tendrá lugar el jueves, 22 de abril de 2010**. Se han establecido las siguientes pautas para animar a los estudiantes del distrito y a los hijos de sus empleados a participar en esta valiosa experiencia educacional:

Eligibilidad

Todo niño, sin importar su género, entre las edades de 8 a 18, es elegible para participar en el *Take Our Daughters and Sons to Work Day* el jueves, 22 de abril de 2010. Con el permiso de los padres, los estudiantes pueden ser “adoptados” con el propósito de visitar un trabajo particular que les interese. Todos los departamentos, escuelas, centros, y oficinas administrativas le permitirán a los niños de los empleados (y niños “adoptados”) para visitar el trabajo con el propósito de hacer la conexión entre la escuela y el trabajo el día que tenga lugar este evento.

Ausencias

Take Our Daughters and Sons to Work Day es una excursión aprobada por el distrito y no se considerará una ausencia. Los estudiantes deben seguir las pautas que aparecen en el folleto del Código de Conducta del Estudiante actual sobre las ausencias pre-aprobadas por razones educacionales. Los estudiantes deben llenar los formularios de permiso por lo menos con 5 días de anticipación). Los estudiantes que vayan al trabajo con los padres o con amigos adultos van a una excursión y están excusados según lo indica el Código de Conducta del Estudiante.

Trabajo de Recuperación

Los estudiantes que han planeado una ausencia con excusa para el 22 de abril tienen la responsabilidad de entregar todas las tareas el día después del día que falten, a no ser que hagan otro acuerdo con sus maestros (vea el folleto del Código de Conducta del Estudiante). Los directores y los maestros deben animar a los estudiantes que participen en esta actividad a compartir sus experiencias.

Actividades Especiales

Animamos a los departamentos, las escuelas, los centros y los lugares de trabajo a hacer actividades especiales para los niños que los visiten el 22 de abril. Estas actividades podrían incluir la visita a una serie de terminales de trabajo, recorridos, escuchar a oradores especiales, almorzar en grupo, recibir información sobre las entrevistas de trabajo o aprender cómo se solicita un empleo. Al visitar un trabajo, los estudiantes deberían recibir información valiosa sobre el ambiente que existe en ese trabajo, la tecnología relacionada con éste y los requisitos educacionales necesarios para alcanzar el éxito.

Responsabilidad

A los estudiantes se les excusa de asistir a la escuela con el adulto que participa y que es responsable del transporte, la seguridad y la conducta del estudiante. Los niños no deben visitar los lugares dónde existen condiciones de trabajo peligrosas.

INDICACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL DÍA

Si trabaja para una empresa grande, si es dueño de un negocio pequeño, patrulla las calles, o enseña en una universidad, puede impactar la vida de un niño al exponerlo a nuevas ideas y oportunidades.

Los días de mayor éxito son creativos y productivos. Piense en lo que hace que su compañía sea única, y sobre todo utilice sus recursos.

A continuación hay indicaciones para ayudarle a que su día sea un éxito:

Los estudiantes pueden aprender de cada empleado y de cada departamento.

Pídale a los empleados de cada nivel y departamento dentro de la organización que compartan sus experiencias laborales con los niños y que los animen a hacer preguntas. Por ejemplo, pídale al departamento de pagos que haga una demostración sobre cómo le paga a los empleados, que explique por qué se hacen deducciones, cuánto tiempo libre se tiene en cuenta, etc.

Mantenga las actividades cortas.

Las actividades interactivas que duran de 45 a 55 minutos son las mejores

Una recomendación para las niñas y los niños entre las edades de 8 a 18 años.

Los estudiantes más jóvenes pueden tener una capacidad de atención más limitada.

Preséntele la tecnología a los estudiantes.

Muéstrele a los niños lo importante que es la tecnología en su empresa. Dedique tiempo para que ellos utilicen las computadoras u otro equipo de oficina. Por ejemplo, muéstreles su sitio web y cómo se realizan las actividades de la empresa a través de ese sitio o hágalos que participen en una llamada de tres o más personas con otra oficina que esté participando en el programa.

Hable con empleados escolares sobre *Take Our Daughters and Sons to Work*.

Colabore con los maestros de su hijo para informarles que él va a pasar el día haciendo actividades educativas en el trabajo.

Llene el registro de actividades (*Activity Log*) y la planilla de evaluación de *Take Our Daughters and Sons to Work Day*.

Los estudiantes pueden llevar estas planillas a la escuela para demostrar que participaron en actividades educativas en su trabajo.

Mantenga a los estudiantes seguros.

Proporcione a las niñas y a los niños equipos de protección y seguridad adecuados. Asegúrese de tener disponible una variedad de tamaños.

Autorización de los Padres

(El padre/guardián debe llenarla y entregársela al adulto que los acompaña si no es el padre)

Yo/Nosotros, el/los abajo firmante(s) le doy/le damos a nuestro/a hijo/a _____
(Nombre del estudiante)

permiso para participar en una actividad educacional fuera de la escuela como parte del *Take Our Daughters and Sons To Work Day*.

Si ocurriera una emergencia médica mientras mi hijo/a está participando en esta excursión, el adulto que lo acompañe o yo seremos responsables de iniciar el tratamiento médico. Doy permiso para que se dé el tratamiento médico que sea necesario según la opinión del médico. El padre/la madre es responsable de actualizar la información que se incluye aquí.

Firma del padre o guardián

Firma del padre o guardián

Fecha

***AVISO ESPECIAL:**

Los padres/guardianes de los estudiantes que están participando en el evento *Take Our Daughters and Sons To Work Day* deben llamar a la escuela para decirles que su hijo/a va a tener una ausencia excusada ese día.

Permiso Médico

(El padre/guardián debe llenarlo y dárselo al adulto que acompañe al niño si no es el padre)

Nombre del estudiante _____

Dirección del domicilio _____

Teléfono _____ Fecha de nacimiento _____

Nombre del padre/guardián _____ Relación _____

Dirección (si es diferente de la que ya se ha dado) _____

Teléfono del domicilio _____ Teléfono del trabajo _____

Nombre del otro padre _____

O contacto alternativo _____ Relación _____

Dirección (si es diferente) _____

Teléfono del domicilio _____ Teléfono del trabajo _____

Nombre del médico de la familia _____

Dirección _____ Teléfono _____

Información sobre el Seguro Médico

(Medical Insurance Information)

Yo afirmo que mi hijo/a tiene seguro médico hasta:

_____ (Nombre de la compañía de seguros) _____ (Número de póliza) _____ (Número del grupo)

Condición médica del estudiante _____ Excelente _____ Buena _____ Regular

Si es aplicable, por favor describa cualquier condición médica que pudiera recurrir. (Indique **ninguna** si esta declaración no es aplicable a su hijo/a.) _____

¿Su hijo/a es alérgico/a a alguna medicina? _____ Sí _____ No

Si lo es, por favor, describa: _____

¿Su hijo/a está tomando algún tipo de medicina para una condición médica de larga duración?
_____ Sí _____ No Si la respuesta es **sí**, por favor indique el nombre de la medicina.

Las actividades para *Take Our Daughters and Sons to Work activities* **deben** exponer a los participantes a una amplia gama de oportunidades para posibles trabajos, al mismo tiempo que se les pide que reflexionen sobre cómo su futuro trabajo formará parte de su vida en general. La meta principal de estas actividades es la de animar a los niños a pensar en cómo pueden alcanzar sus sueños para el futuro – tanto en su vida laboral como en la familiar. Por ejemplo, si piensan tener una carrera que requiere viajar o trabajar durante el turno de noche, ¿quién se ocupará de las cosas en la casa? Se supone que las actividades sean divertidas, que fomenten la conversación, y que les hagan pensar a los niños en la vida laboral y familiar como no lo hayan hecho nunca antes.

Las actividades para romper el hielo pueden ayudar a marcar las pautas del día.

A continuación se dan algunos ejemplos:

Café para charlar: A menudo se le pregunta a los niños, “¿Qué quieres ser cuando seas grande”? Esta actividad va más allá de eso y hace que los jóvenes participantes reflexionen sobre cómo va a ser el futuro lugar dónde trabajen. ¿Trabajarás dentro de un edificio o al aire libre? ¿Tu trabajo será divertido o aburrido? Los niños también pensarán en cómo quieren que sea su vida familiar. ¿Imaginas tu casa en la ciudad, en los suburbios o en el campo? ¿Piensas tener una mascota?

Imaginando el futuro: A través de una actividad dinámica para resolver problemas como por ejemplo, escoger entre trabajar tarde para terminar un proyecto importante o ir a ver a su hijo actuar en la obra de teatro de la escuela.

Pregúntale a los adultos: Esta actividad convierte a los jóvenes en reporteros y les da la oportunidad de entrevistar a los adultos sobre sus experiencias de organización de la vida laboral y familiar. Será interesante comparar las respuestas de los adultos con las ideas de los jóvenes participantes.

ACTIVIDAD 1

Nombre _____ Fecha _____

HACIENDO UNA ENTREVISTA



Conoce al anfitrión de tu trabajo

Para averiguar más sobre el trabajo de tu madre/padre, debes hacer una entrevista. Piensa en los reporteros que has observado entrevistando en las noticias de la noche y hazle a tus padres las siguientes preguntas. Hay espacio para que añadas preguntas tuyas adicionales. Asegúrate de hacer las preguntas claramente y de mirarlos directamente a los ojos. Relájate y sonríe. Escribe las respuestas en esta página.

Preguntas Iniciales (“Conociéndote”)

1. ¿Cuál es tu puesto?

2. ¿Cuáles son tus responsabilidades?

3. ¿Cómo ayudas a esta compañía/negocio a cumplir sus metas?

4. ¿Cómo es un día típico para tí?

5. ¿Qué te gusta más de tu trabajo?

6. ¿Por qué elegiste este tipo de trabajo?

7. ¿Cuánta educación necesitas para ejercer este tipo de trabajo?

8. ¿Necesitas más entrenamiento después de haber terminado tus estudios?

ACTIVIDAD 2

Nombre _____ Fecha _____

La tecnología. Las compañías hoy en día utilizan una variedad de tecnologías avanzadas.
¿Cuántas computadoras tiene el trabajo?

¿Qué programas de *software* observaste?

¿Qué otro equipo utilizan los empleados en sus escritorios además de las computadoras?

¿Que otra tecnología utiliza el trabajo para crear su producto o distribuir sus servicios?

Los Beneficios. Para emplear a las mejores personas posibles, muchos empleadores ofrecen beneficios además de un salario o un pago por hora.

¿Tu trabajo ofrece alguno de los siguientes beneficios adicionales?

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Plan de Asistencia Médica | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Plan Dental | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Plan de Retiro | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Seguro por Incapacidad | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Reembolso por entrenamiento adicional | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Entrenamiento avanzado para adquirir habilidades laborales | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| Otros Servicios (como tintorería, cuidado para los niños o mantenimiento de vehículos) | <input type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |

ACTIVIDAD 3

PLAN PERSONAL DE ACCIÓN



Nombre _____

Meta Personal

Ya has descubierto que salir bien en los estudios requiere esfuerzo. Enumera dos cosas que puedes hacer inmediatamente que te ayuden a alcanzar tus metas educativas (por ejemplo, terminar todas las tareas y sacar mejores notas).

Habilidades

Como has observado en el trabajo, cada empleo requiere unas habilidades mínimas. Escribe tres habilidades específicas que necesitarás en el futuro (por ejemplo, un músico necesitará la habilidad de leer música, un programador de computadoras necesitará entrenamiento de computadoras avanzado y una persona de negocios necesitará ser muy competente en matemáticas). Entonces decide cómo obtendrás o mejorarás esa habilidad.

Habilidades Necesarias

Las maneras en las que puedo obtener o mejorar esta habilidad son:

Cumpliendo con el compromiso que haz hecho

En el mundo laboral, cuando se fijan metas, los empleados son responsables de cumplirlas. Hazte responsable de obtener la educación y las habilidades que necesitas para alcanzar el éxito. Guarda este Plan de Acción y revísalo dentro de seis meses. Hazte la pregunta, “¿Cómo voy?” y modifica tus metas o fija otras nuevas para satisfacer tus planes para el futuro.

ACTIVIDAD 4

Lista de Carreras de la A a la Z

A continuación se enumeran varias carreras por cada letra del alfabeto. Si el tiempo lo permite, haga que su hijo/a investigue algunas de estas carreras en el internet. Utilice la hoja adjunta para dar una descripción breve de al menos tres carreras de la lista que aquí aparece.

A

Actuario
 Administrador de Recursos Humanos
 Administrador de terrenos
 Administrador de sistemas de información
 Analista de laboratorio de criminología
 Analista de investigaciones de mercadotecnia
 Analista de investigaciones operativas
 Analista laboral
 Analista del presupuesto
 Anestesiólogo
 Artista gráfico (*software*)
 Arquitecto naval
 Audiólogo

B

Bibliotecario
 Biólogo de la fauna y la flora
 Biólogo molecular
 Bioquímico
 Bombero
 Botánico

C

Cartógrafo
 Caricaturista
 Citotécnico

D

Dentista
 Detective (Policía)

E

Ecólogo
 Economista
 Editor
 Editor de ediciones electrónicas (*desktop*)
 Editor de videos/películas
 Electrologista
 Enfermero anestesiólogo
 Escritor/autor
 Escritor técnico
 Especialista en dietética/nutrición
 Estadista

F

Farmacéutico
 Fisiólogo

G

Geneticista
 Geofísico
 Gerontólogo

H

Horticulturista
 Hidrólogo

I

Ingeniero Industrial

Internista
Intérprete

J
Juez

L
Lobbyist (perteneciente a un grupo
de presión)

M
Meteorólogo

O
Oculista
Osteópata

P
Patólogo
Podiatra
Prostética

R
Radiólogo

S
Sonógrafo

T
Técnico cardiovascular
Técnico de láser
Técnico de radiodifusión
Terapeuta ocupacional
Terapeuta recreativo
Terapeuta respiratorio
Toxicólogo

U
Umpire / Árbitro

V
Veterinario

Z
Zoólogo

Nombre _____ Fecha _____

Búsqueda de carreras de la A a la Z

1. Selecciona una ocupación en la que trabajar en la Lista de Carreras de la A a la Z.
2. Escribe el nombre del puesto aquí: _____
3. Reúne la siguiente información sobre esta carrera.
 - Tareas laborales:

 - Ocupaciones relacionadas:

 - Entrenamiento/Educación:

 - Características:

 - Salario y Perspectiva:

 - Preferencias/Aversiones:
4. ¿Considerarías esta ocupación en el futuro? ¿Por qué sí o por qué no? Usa el dorso de esta página si necesitas más espacio para escribir.



INSTRUCCIONES PARA HACER LA TAREA DEL “DÍA DE LLEVAR A NUESTROS HIJOS E HIJAS AL TRABAJO”

Por favor, utiliza las planillas (*Take Our Daughters and Sons to Work Day Activity Log* y *Take Our Daughters and Sons to Work Day Evaluation Form*) para documentar las actividades en las que participaste durante el “***Take Our Daughters and Sons to Work Day***”. Incluye la hora, la actividad y el nombre del adulto que te supervisó mientras participaste en la actividad. Se ha llenado un espacio como ejemplo.

También estamos dando las siguientes actividades opcionales para aquellos estudiantes a los que les gustaría hacer una investigación adicional sobre carreras:

Los estudiantes pueden ir a la biblioteca pública, seleccionar un libro y preparar un informe escrito sobre una carrera de su elección. Haz una fotocopia del carnet de la biblioteca y adjúntala al informe. Entrégale estas cosas a tu maestra de inglés.

Tu nombre _____

Nombre de la empresa _____

**PLANILLA DE EVALUACIÓN DEL DIA DE LLEVAR A NUESTROS HIJOS E HIJAS
AL TRABAJO**

Ahora que has terminado de seguir y observar a un profesional, toma algún tiempo para reflexionar sobre lo que observaste hoy y cómo eso puede afectar tus planes para el futuro.

1. ¿Cuáles son las responsabilidades y deberes laborales de tu padre/madre?

2. ¿Qué aspectos del trabajo te interesaron?

3. ¿Qué aspectos del trabajo encontraste aburridos?

4. ¿Considerarías una carrera en este campo? ¿Por qué sí o por qué no?

5. ¿Qué te sorprendió más de lo que aprendiste, oíste u observaste hoy?

6. ¿Qué conocimiento y habilidades estás aprendiendo en la escuela que se utilizarán en el trabajo?

7. ¿Qué conocimiento o habilidades necesitas mejorar para tener más éxito en el trabajo?

8. ¿Se te ocurrieron otras ideas para carreras hoy?

