



MANUAL DE CAPACITACION PARA CONSULTORES

CAREER DIRECT[®] EDICIÓN GLOBAL





Sistema Completo de Orientación

Manual de capacitación para consultores de Career Direct®

Career Direct - Edición Global



ÍNDICE

1. USO DEL INFORME DE CAREER DIRECT® GE PARA LA PLANIFICACIÓN	4
2. PARTE 1 – PERSONALIDAD	7
3. PARTE 2 - INTERESES GENERALES.....	18
4. PARTE 3 - HABILIDADES Y DESTREZAS	27
5. PARTE 4 - VALORES	32
6. PARTE 5 - PLAN DE ACCIÓN - PRÓXIMOS PASOS	37
7. PARTE 6 - RECURSOS	37

2015 Crown Financial Ministries. Todos los derechos reservados.

www.crown.org

Edición 09042015

1. USO DEL INFORME CAREER DIRECT® GE PARA LA PLANIFICACIÓN

Y, sobre todo, sé fiel a ti mismo, pues a esto seguiré, como el día a la noche, que entonces no podrás ser falso con nadie.

(Hamlet, I, iii, 65: William Shakespeare)

Antecedentes

La investigación y la experiencia muestran que la buena planificación de carrera incluye cuatro elementos primarios: personalidad, intereses vocacionales, habilidades y destrezas, y valores. El Sistema de Orientación Career Direct® GE cubre las cuatro áreas para proporcionar una imagen del diseño laboral de la persona. Usaremos el término diseño, porque describe la combinación única de talentos e intereses de una persona. En este capítulo cubriremos los cuatro componentes claves de personalidad, intereses, habilidades y valores.

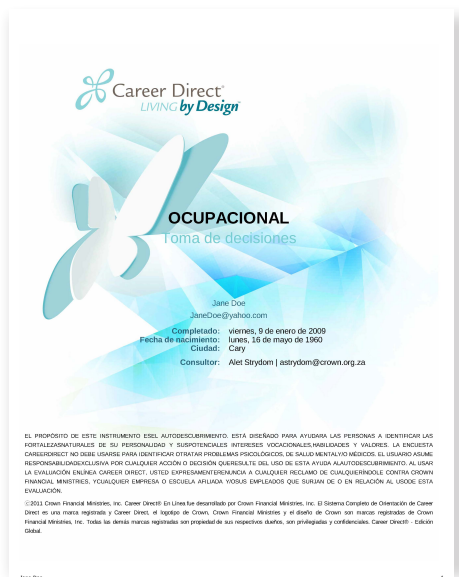
¡Viajemos por el Informe Career Direct® GE!

1. Página principal

En la página principal, los siguientes detalles son importantes para el consultor.

- Detalles biográficos – Nombre, correo electrónico, fecha de completado, fecha de nacimiento, ciudad y nombre del consultor.
- Versión de la evaluación: Educacional u ocupacional
- Descargo:

EL PROPÓSITO DE ESTE INSTRUMENTO ES EL AUTODESCUBRIMIENTO. ESTÁ DISEÑADO PARA AYUDAR A LAS PERSONAS A IDENTIFICAR LAS FORTALEZAS NATURALES DE SU PERSONALIDAD Y SUS POTENCIALES INTERESES VOCACIONALES, HABILIDADES Y VALORES. LA ENCUESTA CAREER DIRECT NO DEBE USARSE PARA IDENTIFICAR O TRATAR PROBLEMAS PSICOLÓGICOS, DE SALUD MENTAL Y/O MÉDICOS. EL USUARIO ASUME RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA POR CUALQUIER ACCIÓN O DECISIÓN QUE RESULTE DEL USO DE ESTA AYUDA AL AUTODESCUBRIMIENTO. AL USAR LA EVALUACIÓN EN LÍNEA CAREER DIRECT, USTED EXPRESAMENTE RENUNCIA A CUALQUIER RECLAMO DE CUALQUIER ÍNDOLE CONTRA CROWN FINANCIAL MINISTRIES, Y CUALQUIER EMPRESA O ESCUELA AFILIADA Y/O SUS EMPLEADOS QUE SURJAN DE O EN RELACIÓN AL USO DE ESTA EVALUACIÓN.



©2011 Crown Financial Ministries, Inc. Career Direct® En Línea fue desarrollado por Crown Financial Ministries, Inc. El Sistema Completo de Orientación de Career Direct es una marca registrada y Career Direct, el logotipo de Crown, Crown Financial Ministries y el diseño de Crown son marcas registradas de Crown Financial Ministries, Inc. Todas las demás marcas registradas son propiedad de sus respectivos dueños, son privilegiadas y confidenciales. Career Direct® - Edición Global.

2. Índice

El índice describe todas las diferentes secciones del informe. También le brinda al consultor el proceso ideal a utilizar al compartir la información con el cliente.

3. Introducción

3.1. Usando y obteniendo el máximo provecho de su informe

El principio subyacente del uso de este informe es que las personas que armonizan su trabajo con su personalidad, intereses, habilidades y valores, generalmente disfrutan y tienen éxito en su trabajo. De este modo, su informe sobre en las cuatro indicadas a continuación abajo brindará información valiosa para la planificación de su carrera. Se deben considerar todas estas áreas antes de tomar decisiones relacionadas con su carrera.



Sus resultados no señalarán ninguna ocupación específica. Más bien, se le dará información clave para ayudarlo a entender su carácter único y el tipo de trabajo que mejor se adecuaría a usted. El enfoque general es mucho mejor, porque con frecuencia habrá varias ocupaciones similares que se corresponden con los intereses y talentos de una persona. El proceso de utilizar sus talentos e intereses para tomar decisiones sobre su carrera le será de gran utilidad en su gestión profesional tanto ahora como en el futuro.

Hay mucha información en este informe, así que querrá leerlo por completo varias veces. También puede ser muy beneficioso tener a alguien, como un amigo, pareja o mentor, que lea el informe con usted. Normalmente alguien que tiene una personalidad diferente a la suya puede ser especialmente útil para entender conceptos que usted podría no ver. Si decide ver a un consultor para obtener ayuda más específica con la planificación de su carrera, este informe le será especialmente útil pues le brinda revelaciones importantes sobre su único y especial potencial profesional. Como se mencionó anteriormente, el paso más importante que puede dar para obtener el beneficio completo de este informe es trabajar en el Plan de Acción de su SISTEMA DE ORIENTACIÓN DE CAREER DIRECT.

3.2. Organización del informe

El informe se organiza en cuatro áreas principales: Personalidad, Intereses Generales, Habilidades y Valores. Cada una de estas áreas brinda revelaciones claves sobre su carácter. Las definiciones de todos los grupos de interés, habilidades y valores se encuentran en el Muestrario de Carreras anexo a su informe CAREER DIRECT.

1. **Personalidad.** El informe inicia con la sección sobre personalidad en la que encontrará el análisis de seis factores de sus rasgos de personalidad, sus fortalezas y debilidades típicas, así como su ambiente profesional ideal basado en su perfil de personalidad único.
2. **Intereses Generales.** En esta sección verá la clasificación de todos sus intereses en 21 grupos de carrera de interés general así como las descripciones de sus grupos de carrera más altos. Estos grupos de carrera surgen de la sección Intereses Vocacionales del Inventario. Los puntajes reflejan su nivel de interés en los 21 grupos de carrera. También hay gráficos que muestran los componentes que forman sus primeros ocho intereses, las actividades, ocupaciones y grupos de asignaturas.
3. **Habilidades y Destrezas.** Aquí verá el ranking de sus habilidades en 14 áreas, así como las descripciones de sus habilidades y fortalezas más sobresalientes.
4. **Valores.** Esta sección tiene tres partes: Ambiente Laboral, Expectativas Laborales y Valores de Vida. Sus primeras cuatro prioridades en cada área estarán resaltadas.

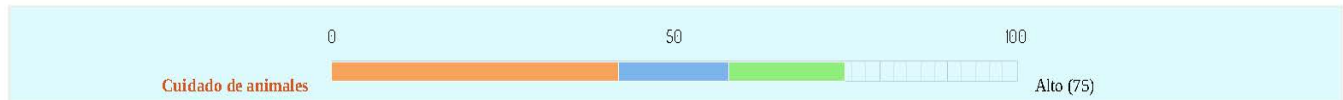
3.3. Comprendiendo las escalas y los puntajes

Explicación de las escalas y puntajes

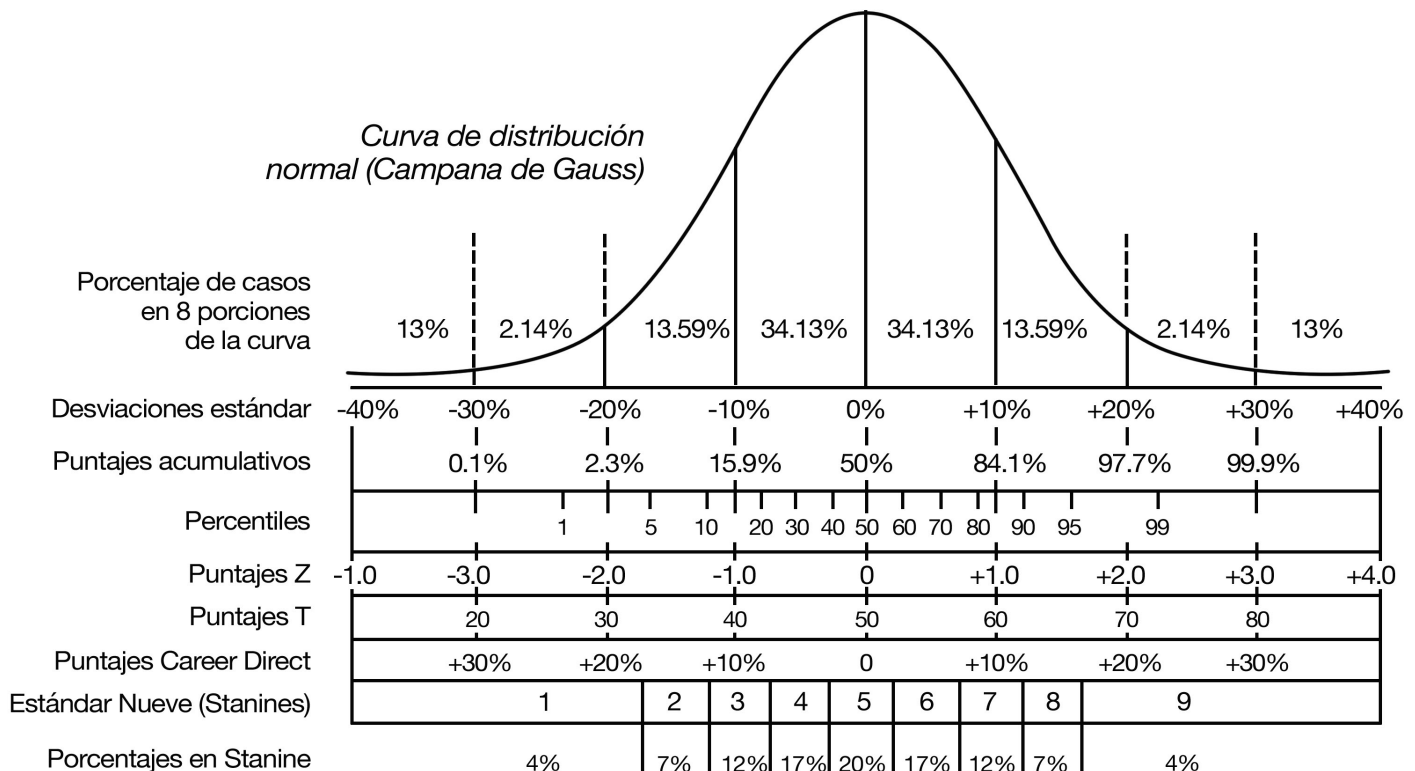
Las escalas para todas las secciones se basan en puntajes estandarizados que fueron derivados de las respuestas de una vasta población de personas empleadas exitosamente en diversas ocupaciones. Las escalas proporcionan un modo visual de comparar sus puntajes con los de otros trabajadores típicos. Las escalas también facilitan la detección de tendencias. A continuación se muestra un ejemplo de la escala utilizada.



En el gráfico de barra dividida del ejemplo anterior se muestran distintos rangos de personalidad. El rango de puntajes estándar en el gráfico es de +30 (izquierda) a 0 (medio) a +30 (derecha) (rango de 60 puntos) y el puntaje promedio es 0 (rango medio). Para cada factor, aproximadamente un tercio de la población obtendrá un puntaje a la derecha (+6 a +30), un tercio obtendrá puntajes de rango medio (+5 izquierda a 0 a +5 derecha), y un tercio a la izquierda (+6 a +30). Interprete los puntajes en la escala como se muestra a continuación.



En el gráfico de barras del ejemplo anterior, los puntajes que se muestran corresponden a Intereses y Habilidades/Destrezas. El gráfico indica un bajo interés (izquierda), un interés moderado (rango medio), y un alto interés (derecha). Estos puntajes no indican logros ni son puntajes "buenos" o "malos". Representan su posición relativa, basada en sus respuestas, a otras personas en las categorías de adultos o jóvenes.



La escala normal (t-scale) muestra un rango de puntajes de 20 a 80. Los puntajes a la izquierda de la curva (20-44) son designados como 'rango bajo' mientras que los puntajes a la derecha de la curva (56-80) son designados como 'rango alto'. En la sección Personalidad, dejamos de utilizar las palabras 'alto' y 'bajo'. Actualizamos nuestras escalas para reflejar los 'altos' dobles a la derecha y a la izquierda, denotando un rango de +30 (a la izquierda) a 0 (rango medio) hasta +30 (a la derecha), lo cual sigue siendo congruente con la escala estándar (t-scale).

Los puntajes de Intereses y Habilidades están basados en la respuesta promedio de una persona a ítems en un factor. La respuesta promedio por ítem para un factor puede ser de 1 a 5. Este promedio es convertido a una escala de +30 (izquierda) a 0 (punto medio) a +30 (derecha) con una respuesta promedio por ítem de 3 equivalente al punto medio de 0. La escala de puntos 20- a 80- es similar en su formato a la escala utilizada en la sección de Personalidad, lo cual ayuda en la presentación e interpretación de los puntajes.

Aunque la sección de Personalidad se basa en puntajes estandarizados, los puntajes no fueron estandarizados para la sección de Intereses, Habilidades y Valores debido a que la distribución de los puntajes en las escalas múltiples de intereses no encajaron dentro de un modelo poblacional normal. Los campos de carreras, que no son populares con la población en general, rompen la curva. Por ejemplo, los ítems que comprenden el factor de actividad de Transporte, rara vez fueron seleccionados como intereses altos por el grupo normal original. Sin embargo, cuando se coloca en una escala normativa, el tercio más bajo de la población recibiría puntajes de entre +30 a 6 izquierda, el tercio del medio entre +5 hacia 0 hacia +5 y el tercio más alto entre +6 a +30 derecha. En este caso, muchas personas habiendo tenido respuestas neutrales en los ítems de transporte estarían por encima de la media y tendrían puntajes estandarizados en el rango alto, aunque por su preferencia personal era neutral o de rango medio. Por tanto, un puntaje que usa la respuesta individual promedio para cada factor brindó la información más relevante y útil para la persona que examina sus intereses y habilidades.

El programa computa las valoraciones promedio del individuo para todos los ítems dentro de un factor (del 1 al 5) y las distribuye en una escala de +30 (izquierda) a 0 (punto medio) a +30 (derecha). Un puntaje de valoración promedio de 3 es igual al puntaje de punto medio de 0 en la escala de +30 (izquierda) a 0 (punto medio) a +30 (derecha).

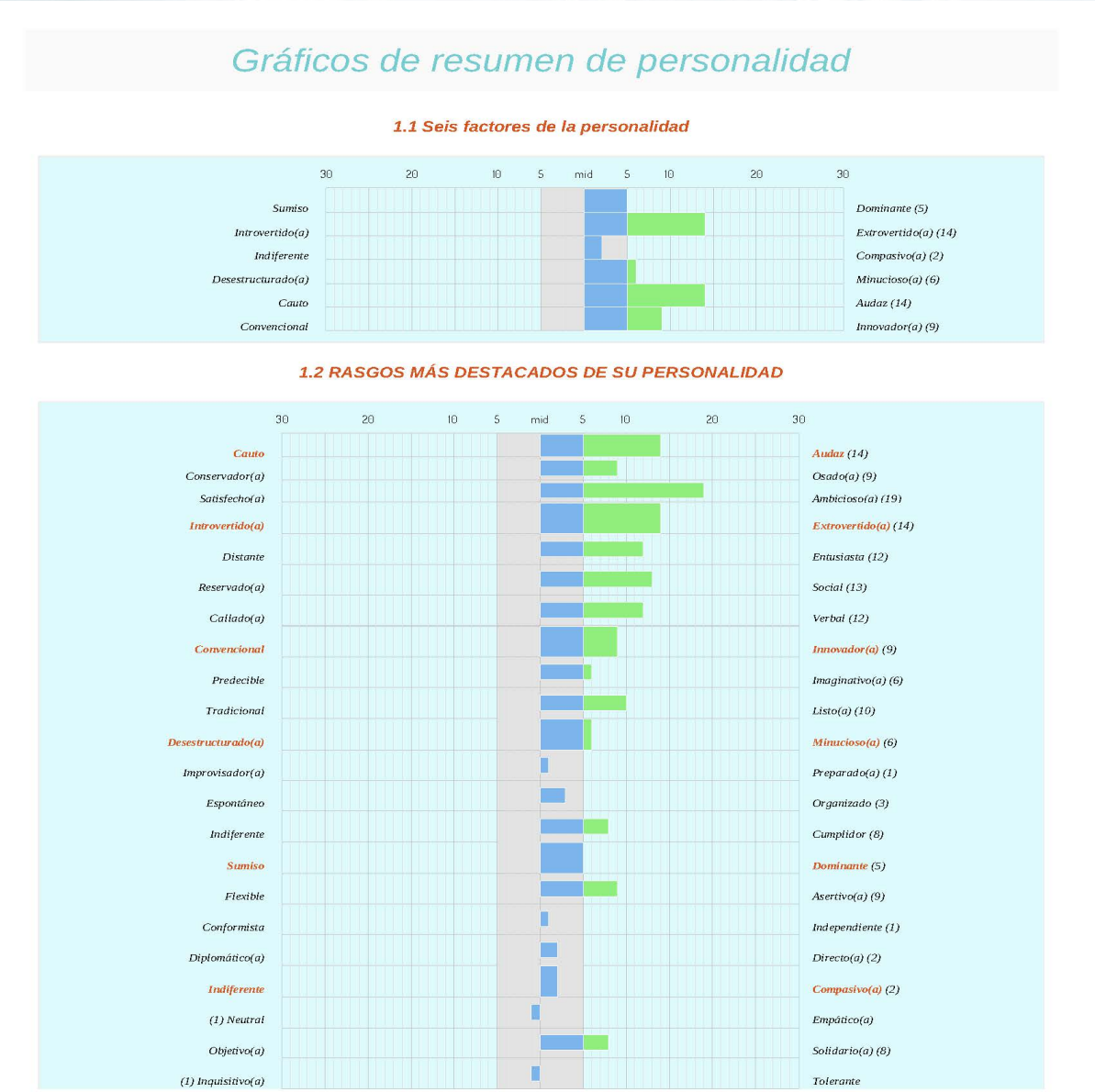
2. PARTE 1. PERSONALIDAD

El concepto de personalidad

En esta sección, el término personalidad describe la manera en que una persona está motivada naturalmente a actuar. Por ejemplo, algunas personas están naturalmente motivadas a ser muy organizadas y precisas, mientras que otras son más espontáneas e informales. Asimismo, a algunos les gusta arriesgarse, y otros son naturalmente cautos.

La experiencia y la observación confirman que no existe un estilo de personalidad que sea mejor. Todos los estilos son válidos. Todos se necesitan en la sociedad y en el lugar de trabajo. Todos tienen áreas de fortaleza y áreas de no-fortaleza (debilidad). Es muy importante considerar su estilo de personalidad al tomar decisiones sobre su carrera. La meta es identificar las ocupaciones que encajan bien con sus tendencias naturales, así como con sus intereses, habilidades y valores. Así como los entrenadores necesitan atletas de diferentes tamaños y velocidades para jugar en diferentes posiciones, las empresas necesitan una variedad de estilos de personalidad para formar equipos exitosos.

2.1 Seis factores de personalidad, dieciséis subfactores de personalidad e implicaciones de carrera



Jane Doe

25

El Gráfico Resumen del cliente es clave para interpretar la sección de Personalidad desde la perspectiva del consultor. El Gráfico Resumen incluye los seis factores principales y una visión gráfica de los dieciséis subfactores. Los subfactores con puntajes por debajo o por encima del rango medio (+5 izquierda a 0 a +5 derecha) son la fuente de las fortalezas y no-fortalezas (debilidades) en el narrativo del informe.

El consultor debe estar muy familiarizado con estas definiciones y con las configuraciones típicas perfiles, por ejemplo: dominante / poco estructurado; o, compasivo / escrupuloso / cauto.

Estos seis factores se definen abajo con sus dieciséis subfactores.

LOS FACTORES Y SUBFACTORES DE LA PERSONALIDAD

FACTOR 1: DOMINANCIA / SUMISIÓN - *Esta dimensión mide la motivación que tiene un individuo para estar al mando de situaciones y personas en su ambiente.*

Algunas características de las personas con puntajes del lado DOMINANTE de esta dimensión:

- Son personas que toman control de la situación de manera natural.
- Tienen la habilidad de entender rápidamente las claves de un problema y formular una solución, lo cuales brinda una gran confianza en su capacidad de liderar de manera exitosa.
- Les gusta ser independientes y no se sienten cómodos operando bajo el agenda de otro.
- Tienden a moverse enérgicamente hacia las metas que se establecen y subestimar la cantidad de trabajo que se requiere para completar la tarea.
- La impaciencia frecuentemente produce cierta brusquedad en su comunicación.
- Se ven a sí mismos como directos y por ende, no les gusta escuchar explicaciones largas, simplemente los hechos.

Algunas características de las personas cuyo puntaje está del lado SUMISO de esta dimensión:

- Naturalmente cooperan con otros para finalizar un trabajo
- Tendencia a ser un integrante de equipo en quien se puede depender para apoyar las metas de la organización.
- Más preocupado sobre hacer el trabajo que en pensar en quién va a estar a cargo.
- Sus fortalezas se centran en un comportamiento discreto, de apoyo a los demás y la capacidad de promover armonía en el grupo.
- Su debilidad más común se relaciona con el titubear al momento de pasar a la acción o al momento de hablar. Para volverse más efectivo, necesita proyectarse a un rol más expresivo en ciertas circunstancias. Hacer esto le ayudará a superar su falta de confianza o timidez.
- Trabajan mejor en situaciones que incluyen un grupo laboral armonioso, liderazgo comprensivo, una misión claramente definida y un mínimo de rechazo
-

Subfactor: 1. FLEXIBLE

Definición: **“Fácilmente dominado o moldeado. Abierto/a al cambio, adaptable. Se influencia, convence o domina fácilmente”.**

Fortaleza: * Servicial para con los demás.

Debilidad: * Es fácilmente intimidado por otros; tiende a subestimarse.

ASERTIVO

“Confiado/a y directo/a al momento de reclamar sus derechos o de proponer sus puntos de vista. Dado/a a realizar afirmaciones o demandas audaces, dogmático/a o agresivo/a”.

* Orientado hacia el liderazgo; por naturaleza le gusta influenciar a otros y estar al mando.

* Puede ser demasiado prepotente o agresivo al tratar de obtener resultados.

Subfactor:	2. CONFORMISTA	INDEPENDIENTE
Definición:	“Corresponder en forma o carácter, ser similar. Actuar o estar en armonía, acatar”.	“No gobernado/a por una fuerza ajena, autónomo/a. Libre de la influencia, el asesoramiento o el control de terceros, autosuficiente”.
Fortaleza:	* Es fácil trabajar con él o ella; trabaja bien en equipo.	* Autosuficiente; seguro de sus propias capacidades.
Debilidad:	* Vacila en tomar decisiones.	* Olvida que el éxito generalmente es un esfuerzo de equipo.
Subfactor:	3. DIPLOMÁTICO	DIRECTO
Definición:	“Tener o demostrar un sentido de lo que es adecuado o considerado al tratar con terceros, demostrar habilidad y sensibilidad al tratar con las personas”.	“(De las personas, la forma de hablar, etc.) Falto de refinamiento, sensibilidad o sutileza. Directo y sencillo.”
Fortaleza:	* Diplomático en sus relaciones con otros.	* Franco y directo; osado ante la adversidad.
Debilidad:	* Puede ocultar sus verdaderas opiniones	* Olvida que no todos se sienten cómodos al ser directos.

FACTOR 2: EXTROVERSIÓN / INTROVERSIÓN - Esta dimensión mide la motivación que tiene una persona para interactuar con otros y define su tendencia a ser expresivo y conversador.

Algunas características de las personas con puntajes del lado EXTROVERSIÓN de esta dimensión:

- Se mezclan bien con otros y se sienten energizados al conocer nuevas personas.
- Disfrutan de la diversión, son entusiastas y expresivos. Tienden a ser los ruidosos de un grupo.
- Divertidos, animados y más desinhibidos que los otros; disfrutan ser centro de la atención.
- Necesitan estar involucrados con personas en su trabajo.
- Alto potencial para el éxito en áreas de trabajo que involucren promover, influenciar, entretener, ser anfitrión, motivar y hablar en público.

Algunas características de las personas con puntajes del lado INTROVERSIÓN de esta dimensión:

- Tienden a ser personas reservadas.
- Prefieren socializar con unos pocos amigos cercanos que asistir a un evento y sostener conversaciones triviales con desconocidos.
- Se muestra callado y reservado, en vez de ruidoso y desinhibido.
- Considera que su rol en un ambiente grupal es ser comprensivo y servicial para con los líderes.
- Capacidad de mantener un foco claro del tema a tratar.
- Invierte su energía en observar, pensar y escuchar, para que sus comentarios tengan fundamentos.
- Un buen oyente, los demás valoran su capacidad de escuchar lo que se dice y de responder de forma práctica.
- Mejor adaptado para ocupaciones orientadas a las tareas que se enfocan en una sola área. Mayor satisfacción al trabajar con cosas, datos o ideas que con personas.

Subfactor:	4. DISTANTE	ENTUSIASTA
Definición:	“Distante en sus relaciones y mentalmente apartado o frío”.	“Que tiene o demuestra gran entusiasmo e interés”.
Fortaleza:	* Depende de la lógica más que de las emociones o del entusiasmo.	* Enérgico, positivo y entusiasta; le gusta estar involucrado en muchas actividades.
Debilidad:	* Puede parecer demasiado serio y sin entusiasmo.	* Puede ser demasiado optimista sobre resultados y personas.
Subfactor:	5. RESERVADO	SOCIAL
Definición:	“Se mantiene en reserva, alejado puesto de lado. Marcado/a por el autocontrol y la reticencia. Frío o formal en su comportamiento, comedido/a, silencioso/a o reticente”.	“Inclinado/a a buscar o disfrutar de la compañía de otros, sociable. Marcado por las relaciones o el compañerismo agradables. Destinado a las actividades sociales”.
Fortaleza:	* Se siente cómodo trabajando solo en vez de depender del apoyo del grupo.	* Llevadero, le gusta socializar; energizado al conocer nuevas personas.
Debilidad:	* Incómodo en actividades sociales grupales. Puede parece antipático.	* Puede tener problemas con la administración del tiempo y para mantener el enfoque de las conversaciones.
Subfactor:	6. CALLADO	VERBAL
Definición:	“Que hace poco o nada de ruido. Libre de ruidos fuertes, callado/a. Calmado/a e inmóvil, quieto/a. Libre de tumulto y agitación, tranquilo/a. Relajado/a, tranquilizador/a. De estilo moderado, comedido”.	“Relacionado/a con, o usando palabras, en lugar de ideas, etc. Oral, más que por escrito”.
Fortaleza:	* Enfocado y conciso en su hablar.	* Fuertes aptitudes verbales; persuasivo y motivador. Puede inspirar a una audiencia.
Debilidad:	* Estresado por ser obligado a mantener conversaciones triviales con extraños.	* Puede dominar las conversaciones; no siempre es sensible a las necesidades de los oyentes.

FACTOR 3: COMPASIÓN / INDIFERENCIA - *Esta dimensión mide la tendencia de un individuo de ser bondadoso, comprensivo y tolerante.*

Algunas características de las personas con puntajes hacia el lado de COMPASIÓN de esta dimensión:

- Muy sensible a las necesidades de los demás.
- Naturalmente bondadoso, suave y solidario.
- Tiende a complacer a otros para llevarse bien en lugar de confrontarlos.
- Típicamente cortés, con excelentes aptitudes para escuchar.
- Necesita armonía, calidez y rutinas regulares en el trabajo.

Algunas características de las personas con puntajes hacia el lado de INDIFERENCIA de esta dimensión:

- Tiende a ser bastante objetivo y directo con su trato con otras personas.
 - Se considera un tanto enfocado a las tareas.
 - Fuerte preocupación en hacer el trabajo.
 - Capacidad de operar en un ambiente hostil o de poco apoyo.
 - No se intimida fácilmente por el rechazo o el conflicto.
- Importantes ventajas en muchos campos, como las ventas, administración, cumplimiento de la ley o litigios.

Subfactor:	7. NEUTRAL	EMPÁTICO
Definición:	“No se alinea ni favorece a una de las partes de un conflicto o contienda. No pertenece a ningún lado en una controversia”.	Que expresa, siente o actúa basado en la empatía. Favorablemente inclinado/a. Que tiene afinidad con otra persona.
Fortaleza:	* Puede tomar decisiones difíciles y llamar a cuentas a las personas.	* Compasivo y cordial hacia los demás.
Debilidad:	* Puede ser insensible a las necesidades de otros.	* Puede ser demasiado ingenuo y permitir que otros se aprovechen de la situación.
Subfactor:	8. OBJETIVO	SOLIDARIO
Definición:	“No influenciado/a por las emociones los prejuicios personales. Se basa en hechos y fenómenos observables”	“Brinda apoyo o asistencia. Servicial, afectuoso/a, alentador/a, comprensivo/a, esperanzador/a”.
Fortaleza:	* Fuerte orientación hacia las tareas, llevará a obtener resultados.	* Bueno para alentar a los demás.
Debilidad:	* Impaciente; generalmente no sabe escuchar bien.	* Se le dificulta decirle que no a otros.
Subfactor:	9. INQUISITIVO	TOLERANTE
Definición:	“Utiliza una expresión interrogativa que invita o pide una respuesta. Una oración, frase o gesto interrogativo. Abierto/a a la controversia”.	“Inclinado/a a tolerar las creencias, prácticas o los rasgos de otros, abstemio/a. Permisivo/a, capaz de soportar extremos”.
Fortaleza:	* Capaz de enfrentarse cuando hay un problema.	* Agradable y se lleva bien con los demás.
Debilidad:	* Puede tender a ser demasiado crítico.	* Puede estresarse con el conflicto y no le gusta la confrontación.

FACTOR 4: MINUCIOSIDAD / FALTA DE ESTRUCTURA - *Mide la motivación de una persona a ser preciso, estructurado y riguroso.*

Algunas características de las personas con puntajes hacia el lado de MINUCIOSIDAD de esta dimensión:

- Tiende a ser sistemático y organizado en su enfoque de la vida.
- Le gusta ser metódico para asegurar meticulosidad y precisión en todo.
- Orientado a llevar una vida estructurada y un estilo de vida disciplinado
- Refleja una buena disposición a seguir las reglas.
- Tiene una predisposición a ser serio, práctico y económico.
- Se adapta mejor a un ambiente de trabajo organizado, confiable que recompensa a aquellos que le dan mucha importancia a ser minucioso, preciso y orientados hacia los detalles.
- Influenciado por lógica más que por las emociones
- Necesita un ambiente laboral donde los hechos y los datos se consideran herramientas claves para completar las tareas del trabajo.

Algunas características de las personas que puntuaron hacia el lado NO ESTRUCTURADO de esta dimensión.

- Orientado a llevar una vida no estructurada.
- Prefiere fijar sus propios estándares y establecer sus propias prioridades, en vez de que sean indicados por otras personas.
- Puede encontrar la manera de resolver cualquier problema nuevo que surge.
- Le gustan las nuevas situaciones debido al desafío de improvisar y actuar en el momento.
- Tiene la capacidad para ver las cosas con una nueva perspectiva, más allá de los procedimientos de operación normales.
- Puede ofrecer ideas “revolucionarias” que permiten una manera nueva y mejor de funcionar o que llevan a un producto completamente nuevo.
- Capacidad para enfocar la "idea general" y no empantanarse en tareas improductivas.

Subfactor:	10. IMPROVISADOR	PREPARADO
Definición:	“Inventa, compone, toca, canta o recita con poca o nula preparación”.	“Prevee, programa con antelación.”. * Le gusta ser meticuloso y preciso; bueno con los detalles.
Fortaleza:	* Opera desde una perspectiva general.	* Puede tener expectativas poco razonables para sí mismo y para otros.
Debilidad:	* Puede obviar hechos importantes; saltar a conclusiones demasiado rápido.	
Subfactor:	11. ESPONTÁNEO	ORGANIZADO
Definición:	“Que sucede o surge sin causa externa aparente, autogenerado. Surge de una inclinación natural o impulso y no de una incitación o restricción externa. Forma de ser y conducta sin restricciones y natural”.	“Que funciona dentro de una estructura formal, como en la coordinación y la dirección de actividades. Eficiente y metódico/a Planificado y controlado a gran escala y que involucra a muchas personas. Ordenado/a y eficiente”
Fortaleza:	* Puede responder en el acto sin mucha preparación.	* Ordenado, le gusta seguir un plan o un cronograma.
Debilidad:	* Puede faltarle enfoque; tiende a saltar de una cosa o tema a otro.	* Lento para cambiar; puede ser inflexible.
Subfactor:	12. DESPREOCUPADO	CUMPLIDOR
Definición:	“Que no tiene un interés o una preocupación particular, apático/a Que no tiene un sentimiento marcado a favor o en contra. Que no demuestra interés o preocupación, desinteresado/a”.	“Para cumplir algo exitosamente, se desempeña a nivel estándar o por encima del estándar. Enfocado en llevar a cabo con éxito. Obtiene el resultado, a pesar del esfuerzo o dificultad.”
Fortaleza:	* Flexible; dispuesto a ajustarse a la situación.	* Muy decidido a alcanzar las metas.
Debilidad:	* Puede faltarle un compromiso fuerte hacia las metas.	* Puede involucrarse demasiado en el trabajo e ignorar su salud, su familia y las necesidades de otros.

FACTOR 5: AUDAZ / CAUTELA- Esta dimensión mide la tendencia de un individuo a ser pionero y competitivo.

Algunas características de las personas con puntajes hacia el lado AUDACIA de esta dimensión:

- Caracterizado como audaz, aventurero y hasta temerario.
- Muy motivados a obtener éxito y están dispuestos a tomar riesgos para cumplir con sus metas.
- En los extremos de esta dimensión están los empresarios audaces y ambiciosos que creen que pueden superar todos los obstáculos para empezar una nueva empresa o para desarrollar un nuevo producto.
- Tienen mucha energía y a menudo son adictos al trabajo que sacrificarán su salud y familia para obtener éxito.

Algunas características de las personas que puntuaron del lado de CAUTELA de esta dimensión:

- Prefieren un ambiente estable y de bajo riesgo.
- Le gusta concentrarse en una tarea a la vez.
- Trabaja de manera cautelosa, usando procedimientos que han sido evaluados y probados.
- Bueno para llevar a cabo métodos y pautas establecidas.
- Se siente más cómodo alrededor de personas y actividades que son familiares.
- Trabaja bien en equipo.
- Cede sus ambiciones personales para favorecer el agenda del grupo.
- Actitud servicial.
- Es más cooperativo que competidor.

Subfactor: 13. CONSERVADOR

Definición: “Favorece los puntos de vista y valores tradicionales, tiende a oponerse al cambio. Tradicional o mesurado/a en su estilo. Moderado/a, cauto”.

Fortaleza: * Cuidadoso y tiende a evitar riesgos.

Debilidad: * Puede tener miedo al cambio y se sobreprotege a sí mismo y a otros.

OSADO

“Dispuesto/a a tomar o buscar riesgos, audaz y atrevido/a. Audaz o aventurero, imprudente. Valiente al momento de arriesgarse”.

* Pionero; disfruta correr un riesgo calculado.

* Calmado y seguro ante la adversidad.

* Es posible que corra riesgos innecesarios.

Subfactor: 14. SATISFECHO

Definición: “Que no desea más de lo que tiene. Listo para aceptar o consentir. Dispuesto. Mental o emocionalmente satisfecho con las cosas como están. Que acepta o está dispuesto a aceptar las circunstancias, un plan de acción propuesto, etc. ”.

AMBICIOSO

“Lleno de o motivado por la ambición. Que tiene un gran deseo de éxito o de logro que requiera de esfuerzo o habilidades extraordinarias”.

Fortaleza:	* Solidario con los demás. Tiene un desempeño estable.	* Ambicioso y oportunista; fuerte deseo de logro y triunfo.
Debilidad:	* Puede ser complaciente y lento para iniciar.	* Tiende a estar sobre enfocado en las metas personales y puede sacrificar a la familia por el éxito.

FACTOR 6: INNOVACIÓN / CONVENCIONALISMO - *Esta dimensión refleja la tendencia de una persona de concebir rápidamente nuevas ideas.*

Algunas características de las personas con puntajes del lado de INNOVACIÓN de esta dimensión:

- Ve eventos e información desde una perspectiva sin restricciones
- Capaz de conceptualizar soluciones innovadoras y nuevas ideas.
- Tiene confianza al momento de pensar en nuevas maneras.
- Recibe frecuente reconocimiento de su creatividad expresada.
- Expresa creatividad en una variedad de formas, que incluyen la resolución de problemas complejos, trabajar con las manos, algunas incursiones artísticas como la escritura, música, drama artes visuales.
- Tendencia a ser listo y agudo.
- Tiende a analizar los temas tanto en profundidad como en amplitud..

Algunas características de las personas que puntúan del lado CONVENCIONALISMO de esta dimensión:

- Tiende a ser convencional en su forma de pensar.
- Se destaca como una persona práctica y con los pies en la tierra, cuyo enfoque se basa en métodos probados.
- Basado en un enfoque realista de la vida.
- Prefiere trabajar con procedimientos bien conocidos y confiables.
- Tiene la capacidad de perfeccionar un proceso de trabajo y permanecer en su curso, en vez de sucumbir a distracciones.
- Capaz de operar desde una perspectiva práctica y convencional. Es bueno ejecutando procedimientos estandarizados
- Se siente cómodo siguiendo hábitos y procedimientos establecidos.

Subfactor:	15. PREDECIBLE	IMAGINATIVO/A
Definición:	“Que se puede declarar o contar de antemano, basado en el conocimiento previo o inferencia.”.	“Que tiene una imaginación viva, especialmente una imaginación creativa. Que tiende a disfrutar de lo descabellado o fantástico”.
Fortaleza:	* Bueno para mantener rutinas y tradiciones.	* Creativo, imaginativo y original; bueno al momento de crear nuevas ideas.
Debilidad:	* Tiende a depender demasiado en los procedimientos establecidos.	* Se aburre fácilmente con los procedimientos establecidos.

Subfactor:	16. TRADICIONAL	LISTO/A
Definición:	“Relacionado con, o de acuerdo con la tradición. Que se adhiere a lo que es comúnmente aceptado, anticuado, consolidado, convencional, estándar, fijo, usual, ortodoxo, acostumbrado, habitual, ancestral, tradicional, arraigado”.	“Mentalmente rápido y original, inteligente. Estos adjetivos se refieren a la destreza mental o el ingenio práctico y las habilidades. Ingenioso/a es el adjetivo más completo. Que demuestra inteligencia punzante o agudeza mental”.
Fortaleza:	* Muy práctico y bueno para seguir rutinas.	* De mente rápida; capaz de entender conceptos abstractos. * Ingenioso/a al momento de crear soluciones y respuestas a problemas
Debilidad:	* Puede subestimar las capacidades personales.	* Puede tener una actitud de superioridad.

2.2 Rasgos destacados de personalidad:

Este informe brinda descripciones de conductas típicas relacionadas con los puntajes en los seis factores Dominancia / Sumisión, Extroversión / Introversión, Compasión / Indiferencia, Minuciosidad / Falta de estructura, Audacia / Cautela e Innovación / Convencionalidad. El informe comienza con el factor en el que un individuo tuvo el puntaje más extremo, es decir, el más alejado del 0 (ya sea a la derecha o a la izquierda). Las otras cinco dimensiones seguirán en la sección de rasgos destacados de la personalidad del informe en orden de distancia absoluta del 0. De este modo, el informe se muestra desde la dimensión que más impacto tiene sobre la personalidad a la que tiene menor impacto. Esta sección del informe ha dispuesto los 6 factores de personalidad por orden de fortaleza.

Implicaciones de carrera: La sección de implicaciones de carrera surge de los seis factores principales, no de los subfactores. Los puntajes a la izquierda, rango medio, o a la derecha en los factores determinan las descripciones de área de carrera apropiadas. Esta sección es crítica para el consultor y su cliente. El consultor necesita asegurarse de que el cliente entiende las implicaciones (necesidades) de los factores de personalidad.

2.3 Fortalezas típicas / luchas típicas:

Las fortalezas típicas se encuentran en la siguiente sección. Estas surgen de los dieciséis subfactores que se relacionan con los seis factores de personalidad. La sección de luchas típicas a también se deriva de los dieciséis subfactores. Se genera una oración de fortaleza y una oración de lucha para cada subfactor para el cual existe un puntaje fuera del rango medio. No hay declaraciones en la sección de fortalezas y luchas para un subfactor si el puntaje del cliente se encuentra en el rango medio. Por tanto, si un cliente tiene una gran cantidad de subfactores balanceados (es decir, en el rango medio), tendrá un número más bajo de fortalezas y debilidades mencionados en esta sección del informe.

2.4 Asuntos críticos de vida:

La sección de Asuntos críticos de vida contiene la dimensión de estrés, la cual diseñada para ayudar a la persona a reconocer que el estrés a menudo acompaña las transiciones de carrera. Se anima a aquellos que reciben puntajes altos a obtener consejo o ayuda para manejar su estrés.

Las secciones de endeudamiento y gestión financiera se incluyen porque la presencia de problemas de dinero generalmente impedirá a los clientes tomar decisiones en base a sus talentos y los empujará a tomar decisiones de carrera tomando en cuenta solo sus necesidades financieras. La buena gestión financiera y una ausencia de deuda son necesarias para tener la libertad de realizar buenas elecciones de carrera. Si no puede administrar su dinero, probablemente nunca será capaz de administrar su carrera adecuadamente (su elección será impulsada por su necesidad de ingresos).

2.4.1 Estrés

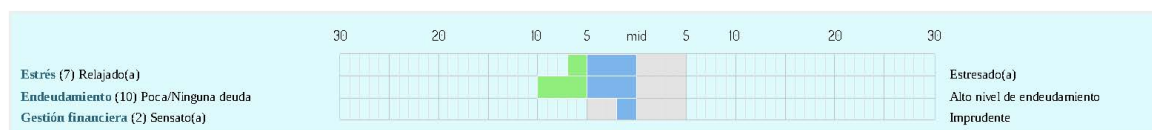
Esta dimensión mide el nivel de tensión interna que una persona está experimentando al momento de la evaluación.

Esta dimensión del Estrés tiende a ser más transitoria o situacional que las otras dimensiones. La sección de Estrés surge de las palabras dentro del texto principal del inventario de Personalidad que son palabras de “emoción”, por ejemplo: triste, feliz, preocupado. Las palabras positivas reciben puntajes inversos. Puntajes muy altos, de 20+ (a la derecha), pueden ser causa de preocupación y posible referimiento a asesoría o consejería profunda. Sin embargo, el consultor debe ser muy cuidadoso antes de hacer tal referimiento, y ciertamente deberá hacerlo sólo con el consentimiento del cliente.

Nota de precaución: Esta escala no ha sido lo suficientemente validada para usarse como una escala “neurótica” y no recomendamos que se emplee de esta manera. Sí consideramos que el estrés es un factor a considerarse al momento de hacer planificación de carrera y que será de utilidad para los clientes y sus orientadores para fines de planificación.

Aquellas personas que reciban puntajes altos en ESTRÉS (a la derecha) se sienten tensos, nerviosos o inadecuados. Probablemente estén atribulados por fuertes emociones relacionadas con algún grado de resentimiento, amargura, enojo o culpa. La depresión y la culpa también se pueden asociar con altos niveles de estrés. Una persona que recibe un puntaje alto (a la derecha) con esta dimensión quizá debería considerar buscar asistencia profesional para ayudar a identificar y tratar con la fuente del estrés. El consultor de carrera deberá evaluar cuidadosamente y usar gran discreción al momento de hacer un referimiento.

Aquellas personas con un puntaje de niveles moderados de ESTRÉS deben ser alentados como mínimo a compartir su situación con alguien de confianza que los pueda ayudar a analizar la fuente del estrés. Pudiera considerarse también algún tipo de ayuda profesional para este grupo a fin de descartar un empeoramiento del nivel de estrés.



2.4.2 Endeudamiento

Esta dimensión refleja la probabilidad de una persona de tener problemas de administración de deuda.

Aquellos que reciben un puntaje alto (a la derecha) en este factor típicamente tienen muchos problemas financieros debido a que gastan más de lo que ganan, piden prestado para gastos operativos normales (gastos corrientes) y para pagar intereses altos en tarjetas de crédito y préstamos. La falta de disciplina con su cuenta corriente también causa cheques sin fondos y los cargos por sobregiros que los acompañan. Como es de esperarse, los que reciben altos puntajes en esta área típicamente tienen una correlación positiva con el factor de ESTRÉS.

2.4.3 Gestión financiera

Estos aspectos están relacionados con muchas áreas gerenciales, las cuales resultan en una buena gestión cuando son aplicadas adecuadamente.

3. PARTE 2 - INTERESES GENERALES

Esta sección está compuesta por cinco (5) subsecciones: 5 principales áreas de interés general, desglosadas en 21 grupos de carrera, de las cuales se desprenden 36 actividades laborales, 22 ocupaciones y 18 materias. Los clientes valoran su interés en un número de ítems en estas tres últimas áreas.



3.1 Cinco principales áreas de interés general

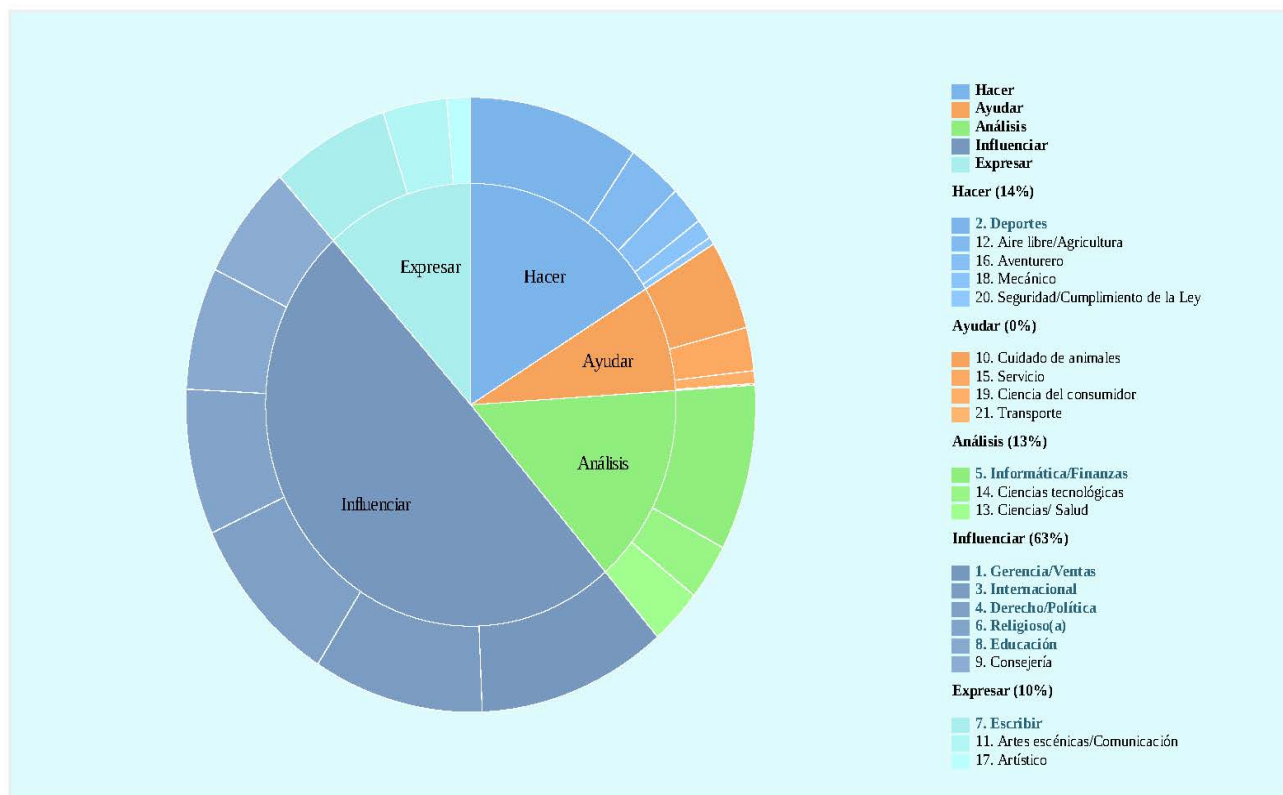
Note las cinco áreas principales listadas en la primera página de la sección de interés general: Hacer, Ayudar, Influir, Analizar y Expresar. Estos cinco son similares al código Holland usado en el Inventario de Intereses Strong y en la Búsqueda Autodirigida. Se han sido asignado términos muy generales para describir el proceso que involucra cada área. Los 21 grupos de carreras fueron determinados a través del análisis factorial y se asignan al área de carrera con el que más se relacionan.

En el software, los ocho intereses más importantes fueron tomados y calculados en un porcentaje de puntajes después de distribuirlos en sus categorías apropiadas. El propósito es darle al cliente y al consultor una idea de la “inclinación” específica o énfasis en el interés del cliente. Esto puede ayudar en el proceso final de toma de decisiones.

HACER	AYUDAR	ANALIZAR	INFLUENCIAR	EXPRESAR
- Mecánico - Al aire libre / Agricultura - Seguridad / Cumplimiento - Deportes - Aventura	- Servicio - Servicios de transporte - Cuidado de animales - Ciencias del consumidor	- Ciencias / Salud - Informática / Finanzas - Ciencias Tecnológicas	- Gerencia / Ventas - Derecho / Política - Educación - Consejería - Internacional - Religioso	- Artes escénicas / Comunicación - Escribir - Artístico

Nota: Estos cinco temas globales de carreras no se enfatizan en ninguna otra parte del informe, pero se vuelven a mencionar en el Muestrario de Carreras donde se enumeran todas las ocupaciones bajo las cinco principales áreas de interés general y los 21 grupos de carreras.

Principales áreas de interés y grupos ocupacionales



A menudo, los intereses de una persona joven se ven influenciados por la ocupación de sus padres. Por ejemplo, los hijos de empresarios tienden a estar más interesados en negocios que los hijos de personas que no son empresarios. Del mismo modo, los hijos de militares de carrera tienden a demostrar un mayor interés en carreras militares que la población general. Su objetivo es ayudar al cliente a procesar sus intereses para identificar sus verdaderos motivos al simpatizar con un campo ocupacional. A menudo necesitarán aprender más sobre un campo antes de poder evaluarlo bien.

Una de las áreas clave en las que los clientes tienen dificultad es la de separar sus intereses de pasatiempos o esparcimiento de sus verdaderos intereses vocacionales. Una valoración realística de su nivel de habilidad generalmente les ayudará a identificar si realmente podrán en algún momento realmente triunfar en áreas de pasatiempos como deportes o música. Se debe realista en este sentido. Cuando las aptitudes o habilidades naturales son bajas pero el interés es alto, incluir dichos intereses en la vida cotidiana a través de pasatiempos es importante para la satisfacción general en la vida laboral. Por otro lado, mientras más cerca su trabajo se relaciona con sus intereses, hay más probabilidad de satisfacción.

Ocho principales grupos ocupacionales

El informe le brinda una breve descripción ocho grupos ocupacionales más importantes del cliente en la página que se titula "Ocho principales grupos ocupacionales". Incluye una descripción general del grupo de carrera, la clase de trabajo que comprende y algunas ocupaciones típicas. En algunos casos, también se incluyen las necesidades educacionales para este grupo de carreras en particular.

3.2 Grupos de carreras

En esta sección, el informe prioriza los puntajes para los 21 grupos de carrera del cliente y brinda un gráfico de barras de estos resultados. Se presentan las descripciones de los grupos más destacados. El informe Career Direct GE brinda un desglose detallado de los intereses en los componentes actividades, materias y ocupaciones, ya que estas relaciones son de gran utilidad cuando se están revisando los puntajes de los grupos de interés general. A continuación están las definiciones de los 21 grupos de carrera:

- 1. Aventura:** Las personas atraídas por esta clase de trabajo generalmente se dedican en actividades audaces, osadas o arriesgadas como paracaidismo, carreras de competencia, alpinismo y vuelo. Las ocupaciones incluyen bombero, unidad militar de élite, piloto militar, doble de riesgo (actor), pilotos especializados en zonas inhóspitas y experto en explosivos. Las ocupaciones en este grupo requieren atributos físicos y mentales, como balance, fuerza y resistencia.
- 2. Cuidado de animales:** Este grupo de carreras se relaciona con las actividades que incluyen toda clase de animales e involucra tratar animales enfermos o heridos, cuidarlos en una perrera o laboratorio y entender la conducta animal. Las ocupaciones típicas de este grupo de carreras son veterinaria, amaestramiento de animales, y ayudante de zoológico. Las materias escolares incluyen conducta y fisiología animal y biopsicología.
- 3. Artístico:** Este grupo comprende expresar ideas a través de la creación de obras de arte originales. Las actividades típicas incluyen dibujo, diseñar objetos con arte gráfico, planificación y diseño de interiores, escultura, diseño de sets de teatro, diseño y reparación de joyas y fotografía. Los cursos educacionales en arte, dibujo, historia del arte, diseño de interiores, escultura o fotografía podrían optimizar los talentos naturales. Las ocupaciones incluyen artista, fotógrafo y poeta.
- 4. Deportes:** Este grupo de carreras es caracterizada por un gran interés en actividades atléticas, ya sea como ocupación o como esparcimiento. Las actividades incluyen competir mientras usa habilidades atléticas, participar en un equipo, entrenar o instruir atletas, entrenar en bienestar físico o enseñar actividades deportivas. Las personas exitosas en este grupo de carreras generalmente son competitivas, poseen un talento natural para los deportes, demuestran un alto nivel de coordinación y están disciplinados en su entrenamiento. Las materias escolares son educación, ejercicio fisiológico, salud y nutrición u otros relacionados con lo físico deportivo. Las ocupaciones relacionadas incluyen atleta profesional, entrenador atlético, entrenador personal, juez oficial o profesor de educación física.
- 5. Informática / Finanzas:** Este grupo de carrera se concentra en resolver problemas complejos utilizando fórmulas y conceptos matemáticos o financieros. Las actividades incluyen preparar declaraciones de renta, analizar formulas matemáticas o usar estadística para predecir resultados futuros. Las personas que disfrutan de estos campos de carreras generalmente son orientados hacia los detalles, analíticos, inteligentes, precisos y exactos. Educación y capacitación incluyen contaduría, finanzas, estadística, matemáticas, informática o economía. Las ocupaciones incluyen analista en sistemas, matemático, contador, bancario, estadístico, economista, actuario o planificador de inversiones.
- 6. Ciencia del consumidor:** Actividades para este grupo incluyen planificador de menú, catering, decoración, estilista y cuidados personales. Las típicas ocupaciones incluyen economista del hogar, ama de casa, chef, dietético, modista, decorador de interiores y esteticista. áreas de estudio para preparar estos campos incluyen economía del hogar, ciencia de los alimentos, administración de restaurant, diseño de interiores, comercialización de moda, cuidados infantiles, cosmética.
- 7. Consejería:** Este grupo de trabajo se relaciona con influenciar a otros con el propósito de superación personal y resolución de problemas, e incluye ayudar a personas con problemas psicológicos o interpersonales. Las actividades típicas incluyen brindar orientación, evaluar, escuchar y dar consejos a otros. Las ocupaciones incluyen psicólogo, asesor de escuela o facultad, terapeuta para matrimonios y familias, trabajador social y orientador de carrera.
- 8. Educación:** Las personas interesadas en este grupo de carreras disfrutan de trabajar con personas y a ayudar a otros a aprender nuevas habilidades o dominar nuevas ideas e información. Educación continua, preparar clases y mantener registros también son parte del trabajo diario para los empleados en estos campos. Las ocupaciones incluyen profesor de nivel primario o secundario, profesor universitario, profesor de educación para adultos y profesor de educación vocacional.
- 9. Internacional:** Este grupo de carrera involucra un fuerte deseo de viajar o trabajar en un país extranjero, interactuar con personas de otras culturas, y comunicarse en más de un idioma. Las ocupaciones habituales de este grupo son corresponsal extranjero, traductor, empresario internacional, diplomático y profesor de lenguas extranjeras. Se recomiendan fuertes antecedentes educacionales en estudios y lenguas extranjeras.

10. Leyes y Política: Las personas a las que les atrae este grupo de carrera tienen un fuerte deseo de influencia los pensamientos y las opiniones de los demás. Típicamente les gusta hacer campaña para candidatos políticos, hablar en público sobre cuestiones importantes en reuniones y conferencias de prensa, representar clientes en litigio y ocupar cargos políticos. Muchos sirven en profesiones legales, como abogado y juez. Otros persiguen ocupaciones como oficiales electos o designados en el gobierno. La atención a los detalles, una naturaleza competitiva y resistencia a las críticas son importantes para tener éxito en estas ocupaciones. La educación avanzada es importante para muchas de las posiciones.

11. Gerencia / Ventas: Este grupo de carrera se centra en actividades relacionadas con los negocios, como por ejemplo gestión administrativa, ventas, desarrollo de estrategias de comercialización y también iniciar y conducir un negocio. Las ocupaciones pueden incluir representante de mercadeo, administrador, agente de seguros, corredor de bolsa, ejecutivo y empresario. Las materias incluyen administración de empresas, gerencia, mercadeo, gerencia de recursos humanos y finanzas

12. Mecánica: Las personas en este grupo de carreras disfrutan de trabajar con sus manos, resolver problemas mecánicos o técnicos, construir o armar objetos y operar maquinarias. Normalmente son precisos y organizados, analíticos, inclinados hacia lo mecánico y les gusta ver resultados tangibles de sus esfuerzos. Las ocupaciones típicas incluyen electricista, supervisor de mantenimiento industrial, mecánico automotriz, fabricante de herramientas, carpintero, técnico en electrónica. Las materias escolares relacionadas pueden incluir taller vocacional o industrial, tecnología del automotor, ebanistería y artesanía en madera o cursos relacionados a industrias específicas

13. Aire libre/Agricultura: Este grupo de carrera involucra actividades al aire libre, como por ejemplo estudiar animales, criar ganado, trabajar con plantas, estudiar fósiles o diseñar jardines. Las personas de este grupo están preocupadas con la naturaleza, les interesan los animales o el ganado, disfrutan de trabajar con sus manos y no les molestan los lugares de trabajo inusuales. Los temas relacionados con la escuela incluyen cursos en agricultura, servicios de silvicultura y flora y fauna, horticultura o paisajismo. Las típicas ocupaciones asociadas con este campo de carreras incluye paisajista, guardabosques, granjero, científico animal, ecologista, horticultor o un entrenador criador de animales.

14. Actuación / Comunicación: Las personas en este grupo de carreras disfrutan de brindar entretenimiento a través de presentaciones y talento artístico y o hablar en público. Las ocupaciones relacionadas incluyen cantantes, músicos y conductores profesionales. Actores y actrices, modelos, comediantes y ocupaciones relacionadas con la industria del entretenimiento también caben en esta categoría, como también locutores de radio TV, reporteros, presentadores y comentaristas. Las áreas de estudio son clases de música vocal o instrumental, hablar en público y teatro.

15. Ciencias y salud: El trabajo en este grupo de carreras se centra en ayudar a otros, investigar problemas o dilemas, diagnosticar enfermedades o estudiar organismos microscópicos. Las actividades relacionadas incluyen dispensio de fármacos por receta, brindar cuidados de salud a pacientes, estudiar información compleja o brindar terapia para personas lesionadas. Normalmente la capacitación educativa es integral y puede incluir clases en farmacia, química, higiene dental, biología u otros temas relacionados con la ciencia o la medicina. El éxito en este campo incluye características como la atención a detalles, compasión para los demás, mucho intelecto y buenas habilidades de memorización. Las ocupaciones típicas incluyen higienista dental, optometrista, médico, farmacéutico, químico, enfermero o fisioterapeuta.

16. Seguridad y cumplimiento de la ley: La característica primordial de este campo de carrera es un fuerte deseo de proteger a las personas y las propiedades y puede involucrar riesgos personales. Las actividades típicas son investigación de crímenes, aprensión de criminales, patrullar zonas para prevenir el crimen, vigilancia y responder a alarmas. Las ocupaciones más comunes son oficial de policía, guardia de prisión, guardaespaldas, detective privado y agente de libertad condicional.

17. Servicio: Este grupo se centra en actividades que asisten, ayudan o brindan servicios a otros. Las personas en estas ocupaciones generalmente disfrutan de interactuar con las personas, responder preguntas, mantener registros, inspeccionar productos o maquinarias o brindar asistencia a otros. Este grupo de carreras amplio incluye ocupaciones como representante del servicio al consumidor, cajero bancario, cajero, recepcionista, secretario, empleado de oficina, mozo, encargado de hotel y trabajador de fábrica ensamblado.

18. Ciencias tecnológicas: Aquellos atraídos por este campo de carrera tienen un gran deseo de planificar, diseñar y estar involucrados en la construcción de edificios, caminos, aeropuertos y otras estructuras que requieren un alto nivel de tecnología. Ingeniero y arquitecto son ocupaciones típicas. Una buena educación en ingeniería, arquitectura, dibujo o dibujo técnico es necesario para el éxito en esta clase de carreras.

- 20. 19. Transporte:** Este grupo de carrera se centra en actividades y ocupaciones que involucran el transporte y la conducción de vehículos. Las actividades incluyen conducir un camión con remolque, conducir un automóvil, una limusina, un taxi o un autobús. Las ocupaciones incluyen conductor de autobús, taxi, chofer, y camionero. La capacitación puede incluir escuela de conducción comercial.
- 21. 20. Religioso:** Este grupo de carrera se centra en actividades como por ejemplo brindar orientación espiritual o religiosa y escuchar los problemas personales de otros. Alentar participación en la iglesia, hablar con otros sobre sus creencias religiosas y conducir servicios religiosos son actividades típicas. Las ocupaciones pueden incluir pastor, evangelista, misionero, consejero pastoral y otros tipos de trabajadores de personal religioso. Normalmente se requiere un antecedente educacional en estudios religiosos y o de asesoramiento.
- 22. 21. Escribir:** El trabajo en este grupo se relaciona con comunicar ideas a través de materiales por escrito. Las actividades incluyen escribir nuevas historias y nuevos artículos, guiones televisivos y críticas de cine, componer textos para publicidades y redactar discursos. Las ocupaciones incluyen escritor, reportero, escritor de radio TV o corresponsal en el extranjero. Antecedentes sólidos en composición, literatura, escritura creativa y gramática es importante.

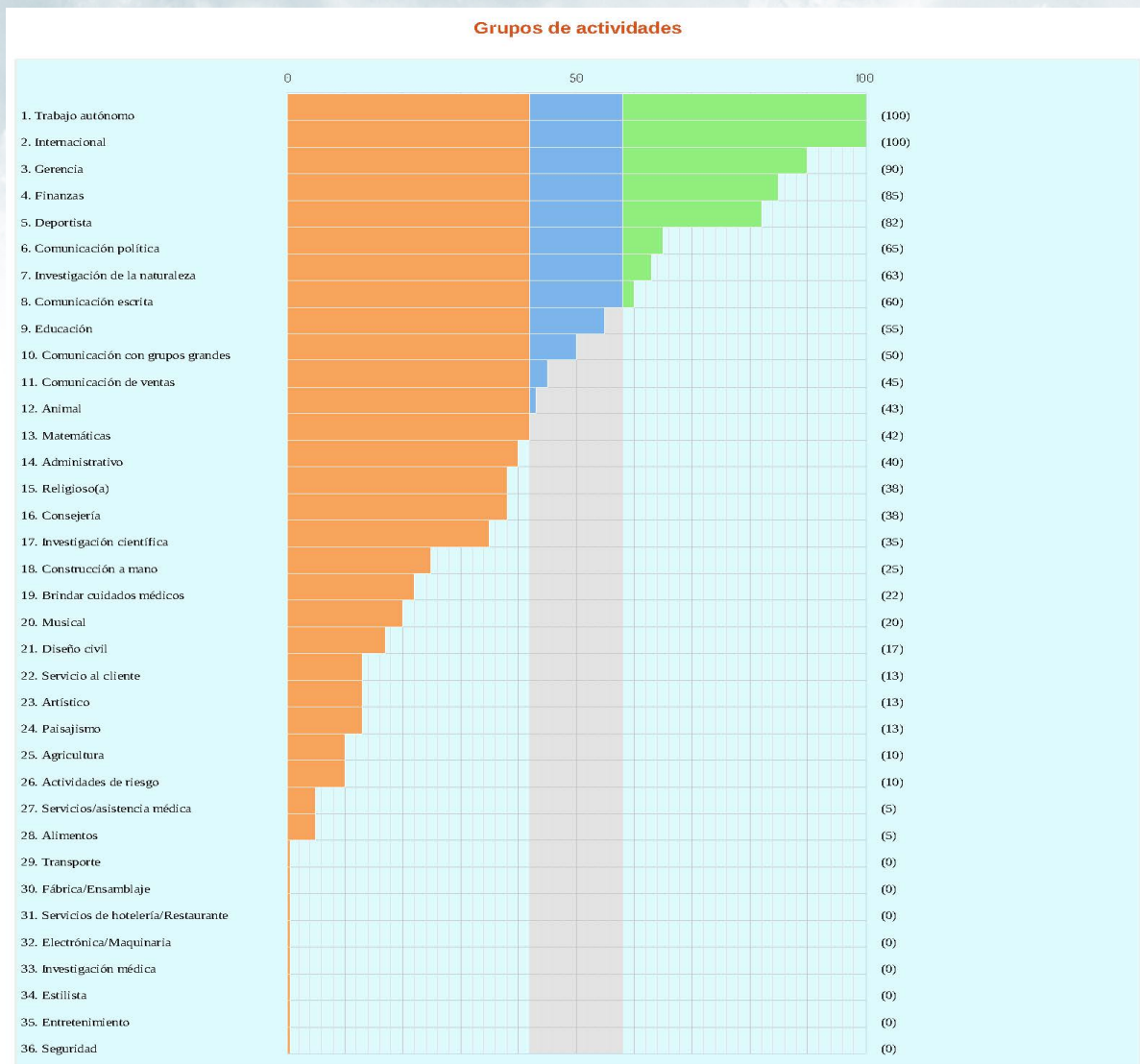
3.3 Actividades

Está compuesta por 192 ítems que describen actividades laborales como, “atender mesas en un restaurant”, “hacer campaña para un candidato o una causa política” o “escribir guiones televisivos”. Estos ítems entran dentro de los 36 grupos de actividades laborales o subfactores como se indica en la Tabla 1. Los puntajes de los subfactores se usan como parte del proceso de puntaje para los Intereses Vocacionales Generales. A continuación están las 36 Actividades de Trabajo y Definiciones:

- 1. Cuidado de animales:** Involucra actividades relacionadas con el cuidado animal, incluyendo tratar animales enfermos o heridos, cuidar de animales en una perrera o un laboratorio, enseñarle trucos a animales y entender la conducta animal.
- 2. Artístico:** Ítems relacionados con las actividades incluyen dibujar imágenes de edificios, personas y paisajes, obras de arte en escultura, sacarle fotos a personas, diseñar con gráficos o arte, diseñar para producciones teatrales, crear efectos de audiovisuales; fabricar reparar joyas, así como la planificación y diseño de interiores.
- 3. Deportes:** Estas actividades comprenden competir usando habilidades atléticas, participar de deportes en equipo, hacer entrenamiento físico, participar de actividades físicamente desafiantes, enseñar actividades deportivas en instalaciones recreativas, cazatalentos para equipos deportivos y oficiar en eventos deportivos.
- 4. Diseño civil:** : Estas actividades involucra diseño para la construcción de edificios y caminos, planos de construcción para aeropuertos, entre otras.
- 5. Apoyo administrativo:** Actividades relacionadas con trabajos empresariales de oficina incluyen escribir cartas y correspondencia, usar una computadora para procesamiento de palabras, operar varios equipos de oficina como fax y una fotocopidora, ingresar datos en una computadora, escribir al dictado y transcribir notas, crear un sistema organizado para archivos, mantener archivos y procesar datos.
- 6. Comunicación con grupos grandes:** Las actividades de comunicación incluyen hablar en público al frente de grandes audiencias para informar, entretener o persuadir, presentar un programa de TV o de radio, dar las noticias a una audiencia de TV o radio.
- 7. Consejería:** Las actividades de consejería se asocian con ayudar a otros a superar problemas emocionales, escuchar problemas personales, aconsejar y asesorar a alguien, brindar servicios de asesoramiento en la facultad universitaria, administrar e interpretar evaluaciones de personalidad y asesorar a individuos sobre educación y vocación.

- 8. Servicio al cliente:** Estas actividades incluyen recibir las visitas a una oficina o empresa, brindar información por teléfono, asistir a clientes en una tienda, programar citas para otros, registrar huéspedes en un hotel y operar una caja registradora.
- 9. Servicios de Hotelería / Restaurant:** Estas actividades incluyen limpiar habitaciones de hotel, asistir a los huéspedes del hotel con su equipaje, limpiar y pulir zapatos para clientes, servir alimentos en cafeterías y trabajar de mesero en un restaurant.
- 10. Educacional:** Las actividades educacionales incluyen enseñar materias a estudiantes en escuelas incluyendo facultades y universidades, dirigir actividades en una clase, preparar material educativo para otros, desarrollar políticas académicas para una facultad, administrar pruebas para evaluar su progreso y ayudar al profesor en el aula de clases.
- 11. Electrónica / Maquinarias:** Las características de estas actividades son el uso, mantenimiento y reparación de herramientas, máquinas, motores, electrodomésticos, etc. de varios tipos.
- 12. Entretenimiento:** Estas actividades incluyen entretener a una audiencia actuando en una obra, bailando, presentando una interpretación artística y coreografiar bailes para interpretaciones.
- 13. Fábrica:** Estas actividades incluyen varias tareas de diversos tipos que ocurren en fábricas o empresas como manipular paquetes en una línea de producción, operar maquinaria que llena contenedores, controlar cintas automatizadas y ensamblar componentes electrónicos y automovilísticos.
- 14. Agricultura:** Las actividades relacionadas con agricultura y ganadería principalmente involucran criar ganado vacuno, criar aves de corral para producir huevos, pescar o criar peces de manera comercial, desarrollar métodos para producir cultivo, irrigar plantas y cosechar cultivo y trabajar al aire libre.
- 15. Finanzas:** Las actividades financieras involucran mantener registros financieros para una empresa, dirigir los asuntos financieros de una organización, realizar seguimiento de inversiones, preparar declaraciones de renta para individuos u organizaciones, leer documentos legales, asesorar sobre temas financieros y usar estadísticas para resolver problemas.
- 16. Alimentos:** Actividades relacionadas con los alimentos incluyen planificar menús cocinar comidas de manera comercial, hacer catering para ocasiones especiales, preparar alimentos para clientes, preparar dietas para pacientes, administrar un restaurant, crear nuevos platos recetas, así como planificar y preparar comidas para un hogar.
- 17. Construcción manual:** Estas actividades tienen un tema común, por ejemplo trabajar con sus manos, en construcción, artesanías, pinturas comerciales, albañilería y demás.
- 18. Servicios / Apoyo de salud:** Característico de estas actividades son tareas como examinar los ojos y prescribir lentes correctivos, diseñar y colocar anteojos, brindar evaluaciones de audición y visión, despachar fármacos con receta, operar equipos en un hospital u oficina, examinar los dientes y tratar problemas dentales.
- 19. Internacional:** Las actividades en el extranjero se asocian con trabajar en una empresa en un país extranjero, viajar a diversos países, interactuar con personas de otras culturas, comunicarse en más de un idioma, estudiar asuntos vinculados a relaciones exteriores.
- 20. Arquitectura de paisaje:** Las actividades de arquitectura de paisaje (paisajismo) implican planificar el paisaje para una empresa, planificar y podar árboles y arbustos, cultivar césped y plantar flores, mantener la buena apariencia de un parque.
- 21. Gestión administrativa:** Las actividades de gestión administrativa incluyen supervisar la administración de una oficina, gestionar y organizar operaciones de oficina, supervisar el trabajo de otros, administrar una sucursal u oficina bancaria, empezar y operar su propia empresa y servir como director de una empresa.
- 22. Matemáticas:** Las actividades asociadas con las matemáticas incluyen trabajar con fórmulas matemáticas, resolver acertijos matemáticos y calcular y trabajar con números.

- 23. Musical:** Varias actividades musicales incluyen tocar un instrumento musical para otros, componer música, cantar solo o con un grupo para un público, conducir / dirigir un grupo de música vocal o una orquesta sinfónica.
- 24. Comunicación política:** Esta clase de comunicación incluye hacer campaña para candidatos o causas políticas, obtener información para un partido político, persuadir a otros a adoptar su enfoque político, encargarse de conferencias de prensa u ocupar un puesto público.
- 25. Brindar cuidados médicos:** Estas actividades médicas incluyen brindar servicios de enfermería para pacientes, preparar pacientes para cirugía, brindar terapia para enfermedades mentales, planificar y brindar fisioterapia, servir de partera, cuidar de bebés y mamás, brindar primeros auxilios y transportar pacientes desde y hacia el hospital.
- 26. Religioso:** Las actividades religiosas incluyen brindar guía espiritual a iglesias, alentar participación en la iglesia, hablarle a otros sobre creencias religiosas, trabajar como misionero, conducir servicios de culto religioso, así como leer la Biblia y otros libros religiosos.
- 27. Investigar la naturaleza:** Las actividades relacionadas con la investigación de la naturaleza incluyen leer sobre la naturaleza, estudiar fósiles de plantas y de animales, observar animales en su hábitat natural y proteger tierras salvajes.
- 28. Investigación médica:** Estas actividades principalmente incluyen conducir investigaciones para encontrar curas a enfermedades, diagnosticar enfermedades, estudiar los procesos químicos de organismos vivos y llevar a cabo cirugías para tratar heridas y males.
- 29. Actividades de riesgo:** El riesgo y la audacia caracterizan estas actividades que incluyen conducir automóviles o motocicletas en competencias, volar en misiones de combate para proteger al país, apagar incendios forestales desde un avión, así como controlar y extinguir fuegos.
- 30. Comunicación de ventas:** Esta clase de actividad de comunicación significa vender productos o servicios, convencer personas a comprar cosas, recaudar dinero para obras de caridad, reclutar miembros para un club u organización, desarrollar estrategias para comercializar productos, servicios u organizaciones.
- 31. Investigación científica:** Las actividades relacionadas involucran leer sobre descubrimientos científicos y recopilar información para proyectos de investigación, interpretar los resultados de un proyecto de investigación, investigar diferentes soluciones a problemas, ver programas televisivos sobre temas científicos, usar información para predecir el clima y controlar los procesos químicos en una fábrica.
- 32. Seguridad:** Ítems asociados con las actividades de seguridad incluyen llevar a cabo arrestos o ayudar en el manejo de criminales, llevar a cabo investigaciones para resolver crímenes, patrullar zonas para prevenir crímenes, proteger personas y propiedades, conducir vigilancia, llevar a cabo demandas criminales y/o civiles, custodiar presos en una prisión, responder a alarmas de fuego.
- 33. Negocio propio:** Las actividades de negocio propio incluyen proyectos empresariales, empezar una empresa y ser dueño de su propia empresa
- 34. Estilismo:** Las actividades de estilismo están asociados con la limpieza, formado y pulido de uñas, así como el lavado y estilizado del pelo.
- 35. Transporte:** Este grupo de actividades involucra principalmente operar vehículos comerciales diversos, tales como conducir un camión para transportar productos, conducir un tren para transportar personas o cargas, conducir una limosina, conducir un taxi o conducir autobús para transportar personas.
- 36. Comunicación escrita:** Las actividades relacionadas con la escritura pueden incluir noticias para transmisión al aire, artículos para periódicos y revistas, componer anuncios, escribir guiones televisivos y críticas de cine o redactar discursos.



3.4 Grupos ocupacionales

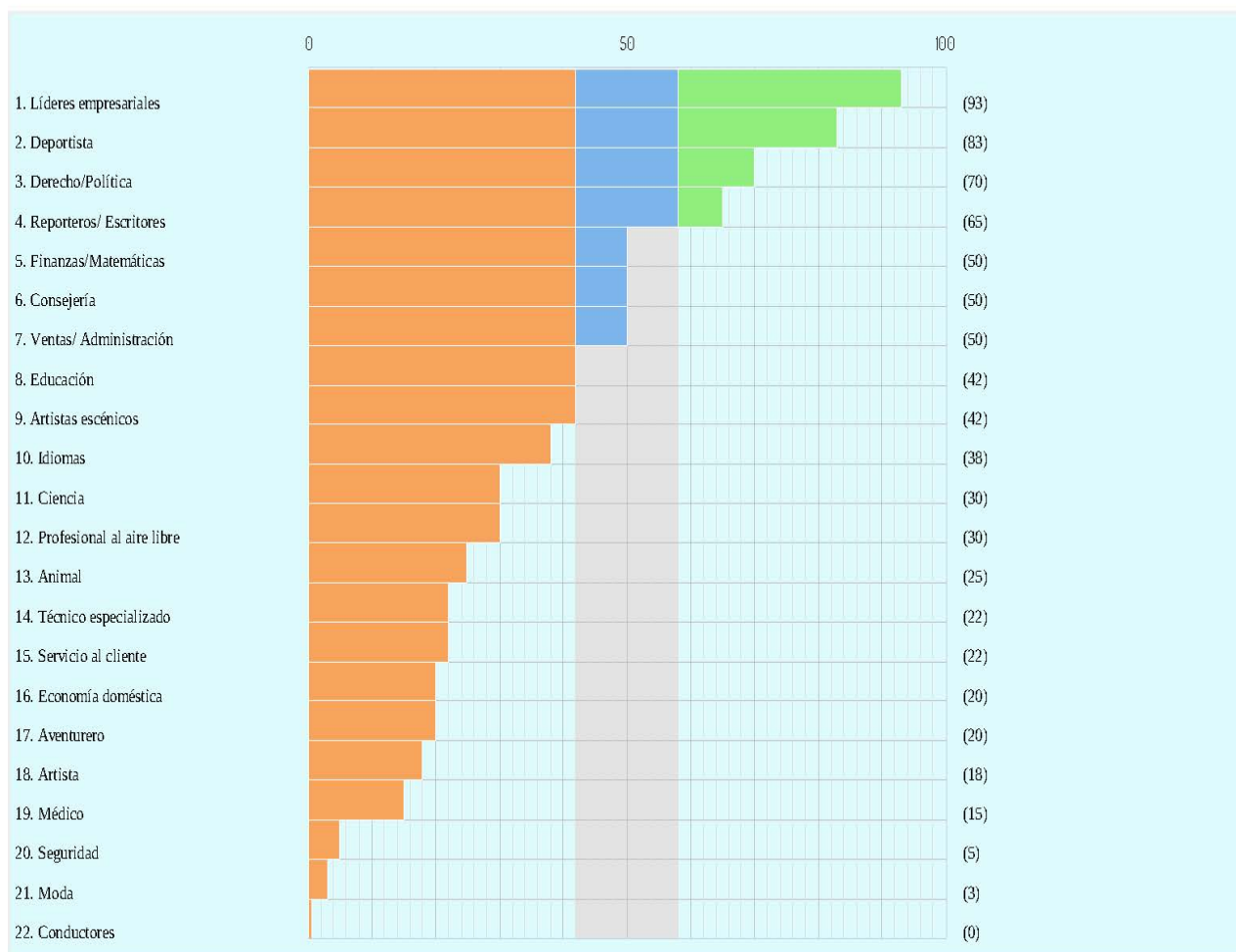
Consiste en 116 ocupaciones que van de contador a cuidador de zoológicos. Los clientes valoran su interés en estas ocupaciones en una escala del uno al cinco (desde 'no me gusta nada' hasta 'me gusta mucho'). Estos 116 factores de ítems ocupacionales entran dentro de los 22 grupos ocupacionales o subfactores. Estos subfactores no se muestran de manera individual en el informe, pero se utilizan para calcular el puntaje para Intereses Vocacionales Generales.

A continuación está la lista de los 22 grupos ocupacionales:

1. **Aventura:** Oficial militar , astronauta, personal militar alistado, piloto, bombero.
2. **Cuidado de animales:** Guarda de zoológico, entrenador de animales, veterinario.
3. **Artistas:** Poeta, Artista, fotógrafo a.
4. **Deportes:** Atleta profesional, entrenador deportivo, arbitro réferi.
5. **Líderes empresariales:** Líder de empresa dueño de una empresa, presidente de una empresa, director ejecutivo, empresario.
6. **Consejería:** Consejeros, trabajadores sociales, psicólogos.
7. **Servicio al cliente:** Cajero bancario, empleado de oficina, secretario, cajero, recepcionista, operador de teléfono.

8. **Conductores:** Conductor, chofer, chofer de autobús, conductor de camión.
9. **Educadores:** Maestro, director de escuela, profesor universitario.
10. **Moda:** Artista del maquillaje, diseñador de moda, estilista, decorador de interiores, sastre, joyero, florista.
11. **Finanzas / Matemáticas:** Contador, matemático, estadístico, bancario, programador informático, economista.
12. **Economía del hogar:** Economista del hogar, amo / ama de casa, ama de llaves, educador infantil, dietista, chef.
13. **Lenguas:** Profesor de idioma extranjero, traductor/a.
14. **Leyes y política:** Abogado/a, miembro de un grupo de presión (lobbyist), juez/a, político/a, diplomático/a.
15. **Medicina:** Dentista, higienista dental, optometrista, enfermero, asistente de médico, asistente de enfermero, médico, farmacéutico, técnico de rayos X.
16. **Intérprete:** Cantante profesional, actor / actriz, comediante, de circo, modelo, bailarín / bailarina, músico.
17. **Profesional al aire libre:** Granjero, agricultor, paisajista, guardabosque, jardinero podador, pescador.
18. **Reporteros / Escritores:** Locutor de radio / TV, corresponsal en el exterior, escritor.
19. **Ventas/Administración:** Representante de mercadeo, vendedor, gerente de ventas, gerente (hotel / restaurant / empresa grande), agente inmobiliario, agente de seguros, corredor de bolsa, supervisión de producción.
20. **Ciencia:** Científico, químico, investigador, biólogo, físico, técnico de laboratorio.
21. **Seguridad:** Oficial de policía, guardia de prisión, guardaespaldas, investigador privado, agente de libertad vigilada.
22. **Técnico especializado:** Ingeniero, electricista, carpintero, mecánico, arquitecto, albañil, plomero, soldador.

Grupos ocupacionales



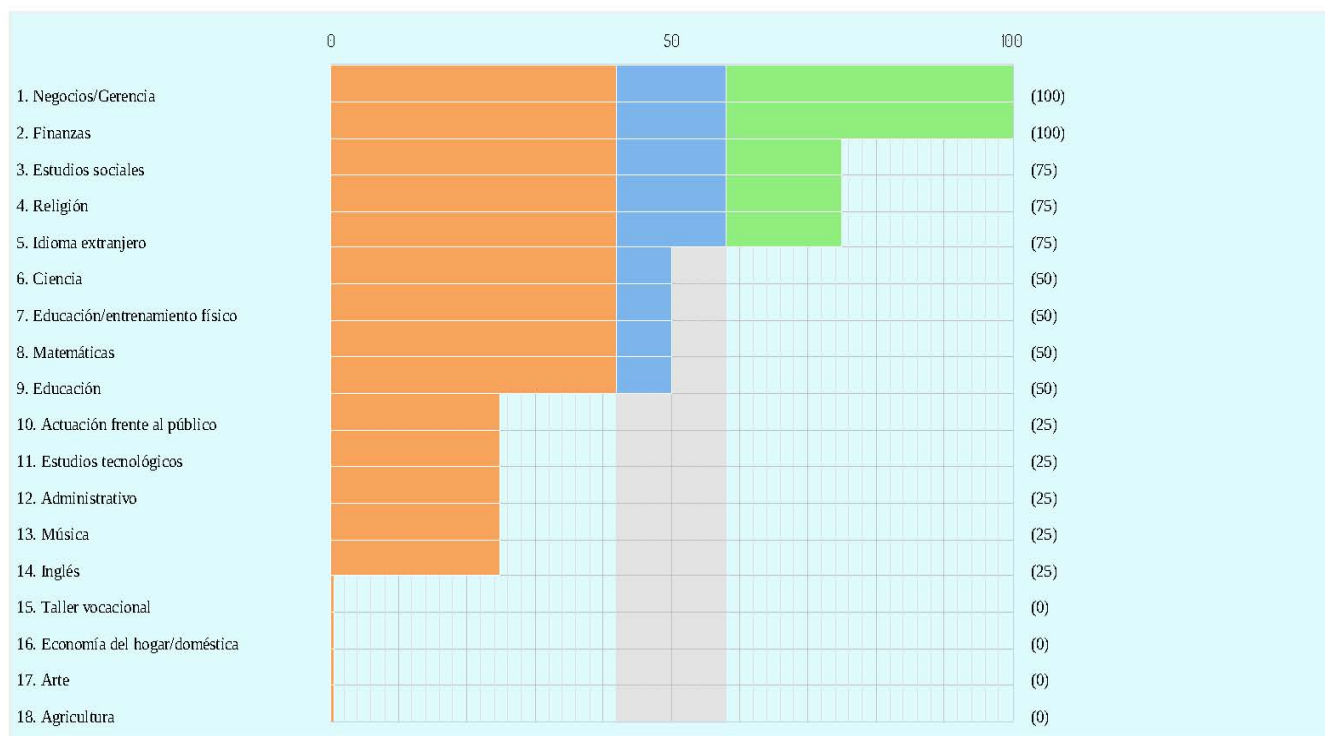
3.5 Asignaturas

Consiste de dieciocho áreas de asignaturas. Sólo existe un ítem para cada uno de los grupos de asignaturas, y ese es el grupo de materia en sí. Estos no se usan de manera individual, no obstante se incluyen en los puntajes de interés general.

A continuación la lista de las 18 asignaturas.

1. **Agricultura:** Horticultura, métodos agrícolas, silvicultura, agricultura.
2. **Arte:** Arte, dibujo, arte, dibujo, historia del arte, apreciación del arte, decoración de interiores, diseño gráfico, escultura, fotografía.
3. **Negocios y Gerencia:** Gestión de personal, administración de empresas, gerencia, relaciones laborales, recursos humanos, comercialización, ventas, mercadeo.
4. **Apoyo administrativo:** Mecanografía, procesamiento de datos, procesamiento de palabras, taquigrafía, prácticas de oficina.
5. **Educación:** Educación a temprana edad, educación especial, educación secundaria.
6. **Inglés:** Composición en inglés, literatura, periodismo, escritura creativa y gramática.
7. **Finanzas:** Contabilidad, economía, inversiones, finanzas.
8. **Idiomas extranjeros:** Español, francés, alemán, ruso, japonés, italiano, griego y chino.
9. **Economía doméstica:** Economía del hogar, gastronomía gourmet, cocina, ropa, ciencias alimenticias, artesanías, cuidado de niños, cosmetología.
10. **Matemáticas:** Álgebra, matemáticas, informática, programación informática, geometría, cálculo y trigonometría.
11. **Música:** Banda, apreciación de la música, teoría de la música, música coral, interpretación vocal e instrumental, orquesta.
12. **Educación física / entrenamiento:** Baile, tenis, gimnasia, salud, fútbol, béisbol, voleibol, entrenamiento con pesas.
13. **Actuación en frente del público:** Teatro, hablar en público, debate.
14. **Religión:** Teología, religión.
15. **Ciencia:** Biología, física, química, ciencias naturales, geología, botánica, ecología, anatomía, fisiología y ciencias pecuarias.
16. **Estudios sociales:** Historia, gobierno, sociología, psicología, antropología, ciencias políticas, trabajo social.
17. **Estudios tecnológicos:** Ingeniería, mecánica, dibujo, arquitectura.
18. **Taller vocacional:** Electrónica, reparación de automóviles, trabajo en metal, maquinarias, carpintería, electricidad e imprenta.

Grupos de asignaturas



El procedimiento de puntaje del software calcula los puntajes para la sección de actividades laborales, la sección de ocupaciones y la sección de asignaturas. Por tanto, el cliente tiene un puntaje para cada subfactor en cada una de las tres secciones. El programa entonces toma esos puntajes y calcula el puntaje de grupo de interés general para el interés vocacional. Es decir que el puntaje de interés vocacional recibido por el cliente es una función de las actividades laborales, ocupaciones y asignaturas.



En el Resumen de la Sección de Intereses Generales, se muestran los puntajes de cliente para todos los 21 grupos de carreras de manera descendente. El gráfico de barra le permite al individuo visualizar rápidamente el rango y desglose de los puntajes. Normalmente, los clientes deberían enfocarse en sus principales 1 al 4 grupos de carreras. Algunos clientes tienen numerosos puntajes en el rango alto. Un gran número de intereses indica que el cliente no ha formado un interés vocacional claramente definido. Estas personas tendrán la mayor dificultad al momento de encontrar su interés y enfocarse en sus grupos de carrera principales. El Plan de Acción está diseñado para ayudarlos en ese proceso. A menudo, un cliente puede eliminar algunos de los grupos de carreras porque los relacionan con su tiempo de esparcimiento o sus pasatiempos. El proceso de refinamiento de los tres o cuatro grupos de carreras principales es muy importante. También ayuda evaluar e identificar los puntajes más bajos para eliminar grupos de carreras.

El cliente con todos los puntajes bajos tiene un problema similar pero a la inversa. Cuando el conjunto de respuestas del cliente es “bajo”, es decir, que la mayoría de las respuestas son 1 ó 2 con ocasionales 3,4 ó 5. Esto traslada todos los puntajes hacia la izquierda. En este caso, el consultor deberá discutir los factores con el cliente para determinar los intereses verdaderos.

Varias situaciones podrían causar un conjunto de respuestas bajo, tales como, depresión, autoestima baja y/o poca motivación. Es posible que el cliente tenga poco conocimiento del mundo laboral, o bien podría ser que el cliente tenga una visión muy enfocada en un solo trabajo, bajando el puntaje global de ese área de carreras. Un conjunto de respuestas puede ser aparente cuando se ven mayoritariamente puntajes altos o puntajes bajos.

Puntaje combinado

Las páginas siguientes del informe Career Direct brindan un desglose de los puntajes de Intereses Generales en puntajes de los componentes para actividades, ocupaciones y asignaturas. Esto brinda el detalle que algunos clientes necesitan para entender sus puntajes de interés general. Por ejemplo, a una persona le puede gustar Investigación Científica y Brindar Atención Médica, pero no le gustan los Servicios Apoyo de Salud, entonces el factor de interés de Ciencia/Salud es más bajo de lo esperado, lo cual hace que una persona reconsidere si debe o no enfocarse en dirección de una carrera en medicina. Al examinar los puntajes detallados, aprenderá más sobre cómo interpretar los puntajes globales.

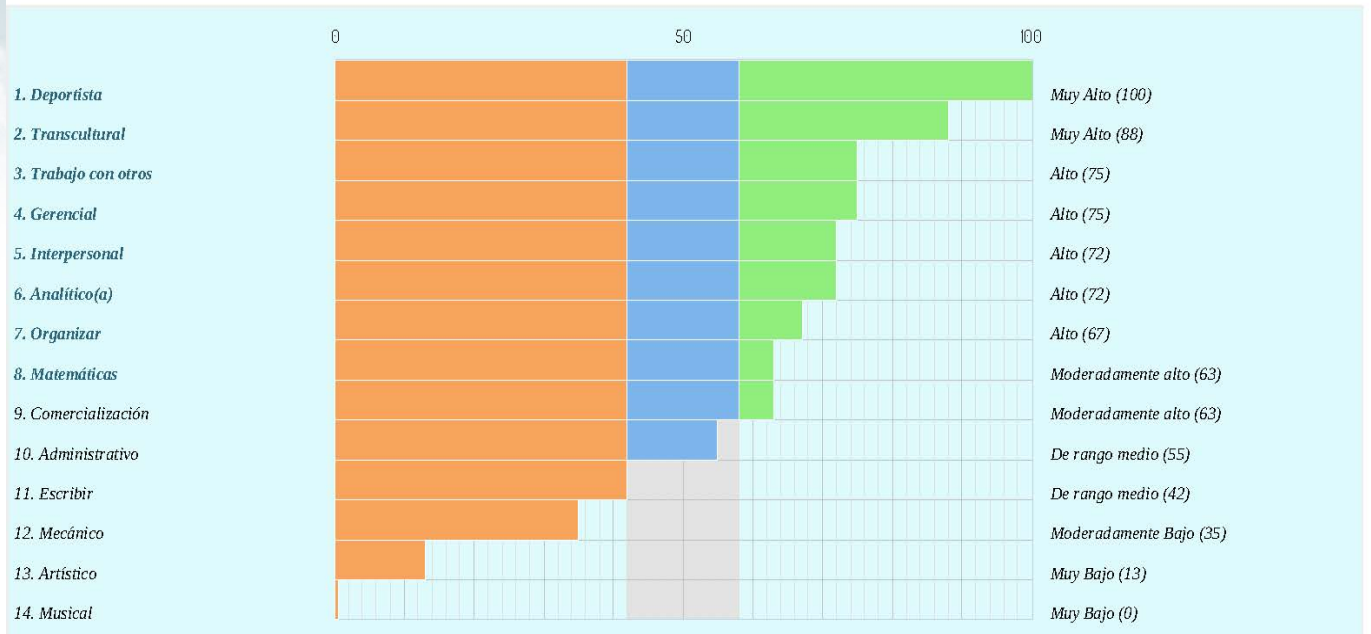
Se desafía al cliente a investigar potenciales ocupaciones en sus grupos de carreras principales. En este momento, se introducen dos de las herramientas claves de Career Direct: el Plan de Acción y el Muestrario de Carreras. Se anima al cliente a usar el Plan de Acción y el Muestrario de Carreras para refinar su información y explorar ocupaciones específicas.

4. PARTE 3 - HABILIDADES Y DESTREZAS

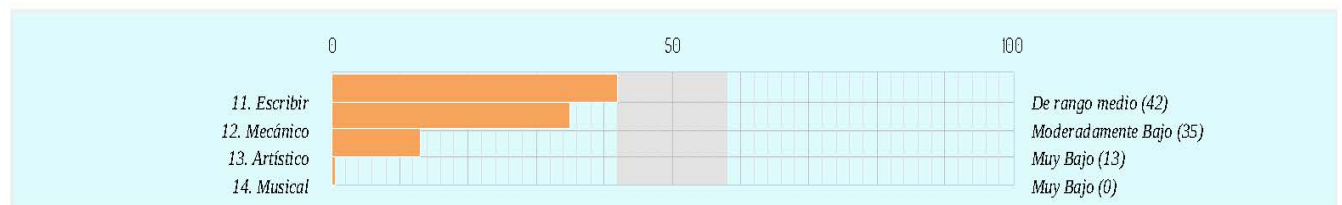
Inmediatamente después de la sección de intereses del informe, se introducen las habilidades y se anima fuertemente a las personas a trabajar en áreas en las que empleen sus fortalezas naturales. Esto es importante por varias razones, pero la más importante es el compromiso requerido para realmente desarrollar habilidades excelentes. El trabajo es mucho más ameno, fácil y productivo cuando los individuos trabajan en áreas que le son naturalmente fáciles. Un ejemplo sería un jugador de golf que tiene habilidades atléticas naturales pero que debe trabajar a diario para desarrollar sus habilidades golfistas. También piense en los grandes atletas o músicos quienes practican día tras día, hora tras hora para convertirse en los mejores de su carrera aunque tienen un gran talento natural. Trabajar en un área de talento natural le permite a una persona empezar en un nivel 5 y llegar hasta un nivel 10, en lugar de empezar en nivel 1 y trabajar para llegar hasta nivel 5.

Los intereses son diferentes de las HABILIDADES . . . pero muchas veces están relacionados.

El informe resalta el hecho de que los intereses vocacionales no son lo mismo que las habilidades. Sin embargo, habiendo trabajado con más de 200,000 clientes, hemos visto que las personas generalmente tienen habilidades relacionadas con sus intereses. Si una persona tiene intereses lo suficientemente fuertes en un campo, generalmente podrá encontrar un área ocupacional dentro de ese campo. Por ejemplo, en el amplio campo de los negocios existen personas con fortalezas en ventas que encajan en el departamento comercial y personas con fortalezas en matemáticas y análisis de datos que encajan en contabilidad o gestión de sistemas de información. Alguien con habilidades de gestión y liderazgo también puede encajar como empresario o gerente. Entonces, dentro de cada grupo de carrera usted puede esperar que una persona encaje en un área y otra persona encaje en otra. De hecho, las habilidades ayudarán a un individuo a refinar sus grupos de carreras en subgrupos, a medida que procesen el Muestrario de Carreras.

Habilidades Y Destrezas

Nota: Los puntajes de aptitudes de esta sección provienen de su autoevaluación, no son una evaluación de logros. La investigación indica que una autoevaluación puede dar una visión general precisa de las habilidades de una persona.

SUS CUATRO ÁREAS DE APTITUDES MÁS BAJAS**4.1 Las cuatro habilidades principales**

Hay 74 ítems de habilidades, a los cuales el cliente les otorga un puntaje en una escala de cinco partes desde ninguna habilidad (1) a muy fuerte habilidad (5). Hay catorce (14) grupos de habilidades. Los puntajes crudos del cliente se convierten a puntajes de referencia de criterio para cada uno de estos grupos de habilidades. La sección de Habilidades del informe brinda una clasificación de las habilidades del cliente en orden de la más alta a la más baja y brinda una descripción general de las principales habilidades, más una lista de sus cuatro grupos de habilidades más bajas.

La escala en la misma página muestra de manera gráfica las habilidades del cliente, en base a sus puntajes en los grupos de habilidades medidos por el sistema de orientación. No debe ser una preocupación para usted el hecho de que el cliente haya brindado un análisis subjetivo de sus aptitudes. La investigación indica que la autovaloración es una forma precisa de medir las habilidades. Además, la experiencia de Crown al trabajar con instrumentos para medir habilidades indica que las autovaloraciones brindan una manera precisa de identificar las fortalezas laborales de una persona. Los clientes pueden validar estas fortalezas hablando de ellas con otros que los conocen bien y observando su historia pasada. Por ejemplo, es probable que un cliente con puntaje alto en redacción haya recibido retroalimentación positiva de maestros y pares acerca de su habilidad para escribir.

En la próxima página del informe, los clientes verán una breve descripción de sus habilidades principales y cómo éstas se relacionan con el trabajo. De nuevo, estas habilidades son procesos que se aplican en el lugar de trabajo y pueden usarse en varias áreas diferentes. Comúnmente se las llama habilidades transferibles. Por ejemplo, las aptitudes de redacción podrían usarse en periodismo, redacción técnica y, por supuesto, en cualquier tipo de trabajo de oficina. Asimismo, por lo general los consultores deben tener buena redacción ya que escriben resúmenes de sus reuniones con los clientes, los maestros deben escribir informes y notas a estudiantes y padres, los ejecutivos deben ser buenos redactores de cartas comerciales. Por lo general, la mayoría de estas áreas de habilidades generales pueden transferirse a varias situaciones laborales diferentes.

La página siguiente anima al cliente a evaluar sus habilidades usando *el Plan de Acción* y luego desarrollar las de mayor fortaleza natural. También se muestran las habilidades del cliente con bajo puntaje. Se anima a los clientes a no enfocar su trabajo en habilidades con bajos puntajes. Más bien, deben concentrarse en las ocupaciones que mejor utilizan sus habilidades con los puntajes más altos.

4.2 Definiciones de los 14 grupos de habilidades

1. **Analíticas:** Las personas que obtienen un puntaje elevado en esta categoría responden bien a desafíos intelectuales y se sienten cómodos con actividades laborales como investigar, analizar datos y cifras y resolver problemas abstractos. Disfrutan trabajar con ideas y usar habilidades de pensamiento crítico para analizar problemas y evaluar soluciones. A menudo generan nuevas ideas o nuevos enfoques de los problemas. Estas habilidades son útiles en la ciencia, los negocios y la investigación, así como muchos otros campos ocupacionales.
2. **Artísticas:** Las personas con habilidades artísticas son buenos expresando ideas mediante la creación de obras originales. Las habilidades incluyen ser perceptivo, creativo, interpretativo, expresivo y tener la capacidad para visualizar cómo lucirá un proyecto o una tarea completada antes de comenzar a trabajar. Además, las habilidades artísticas requieren una coordinación motora fina, así como destreza de coordinación entre ojos y manos, además de capacitación y mucha práctica para refinar aún más las habilidades propias.
3. **Atléticas:** Las personas en este grupo de habilidades tienen un alto nivel de coordinación física, destrezas atléticas, coordinación de manos y ojos, así como un deseo profundo de competir. También se dedican a la disciplina, al entrenamiento, a los hábitos alimenticios sanos, al ejercicio riguroso y a la adherencia a ideales atléticos. Se requiere capacitación en las ciencias médicas para adquirir conocimiento adicional del cuerpo humano, de los grupos musculares y de los procedimientos de rehabilitación.
4. **Administrativas de apoyo:** Las fortalezas incluyen llevar registros de manera exacta, archivar, digitar, procesar textos, fotocopiar, conocer procedimientos de oficina, tener precisión matemática básica, comunicarse claramente, conocer sistemas telefónicos, así como competencia en el uso de máquinas de oficina incluyendo computadoras. El trabajo relacionado a esta área de habilidad también requiere atención al detalle, orden, velocidad, y capacidades organizativas.
5. **Transculturales:** Las habilidades de la categoría transcultural se caracterizan por la comunicación con personas de diferentes culturas e idiomas, así como la percepción y comprensión de las costumbres de culturas internacionales. Además, las personas con estas habilidades tienen facilidad para percibir, comprender y adaptarse a las costumbres de las culturas internacionales. Típicamente, los intereses incluyen alguna dimensión de la traducción de idiomas, ya sea en esfuerzos de tipo empresarial, gubernamental o humanitario.
6. **Interpersonales:** Un puntaje alto en esta categoría indica que las habilidades en el trato con las personas representan un punto natural fuerte. Probablemente le irá bien en carreras donde se le requiera interactuar con personas de manera regular. Su capacidad para comunicarse de manera efectiva y su fuerte interés en las personas generarán oportunidades para que usted aconseje, enseñe o explique como parte de su trabajo. A fin de maximizar el uso de estas aptitudes, asegúrese de que su trabajo incluya una amplia participación con personas, así como también oportunidades para comunicarse con otros como parte de sus tareas regulares.
7. **Gestión administrativa:** Esta área de habilidad se concentra en una capacidad para distinguirse al coordinar las actividades de otros. Un puntaje elevado generalmente indica la capacidad para persuadir y motivar a otros. Las personas responden fácilmente a su liderazgo convincente. Es probable que usted sea adepto a delegar trabajo y tomar decisiones. Para maximizar el uso de estas habilidades, debe considerar ocupaciones que incluyan gestión, promoción, delegación y dirigir a otros.

8. **Comercialización:** Las habilidades de comercialización involucran la capacidad para identificar las necesidades de los clientes y persuadirlos a usar productos o servicios para suplirlas. Las ventas exitosas y las habilidades de comercialización generalmente están muy relacionadas con las habilidades superiores de comunicación e interpersonales. Para triunfar en comercialización o en ventas, hace falta un equilibrio entre una fuerte orientación hacia las metas y un interés genuino por el cliente. La autoconfianza debe ser lo suficientemente fuerte para resistir el rechazo de algunos clientes. Las capacidades empresariales, incluido el negocio propio, están estrechamente vinculadas.
9. **Matemáticas:** Las personas que tienen un puntaje elevado en esta categoría se sienten cómodas al trabajar con números y datos. Son precisos en los cálculos y se deleitan cuando tienen la oportunidad de trabajar con información que se puede medir, validar o explicar con datos numéricos. Las aptitudes matemáticas se pueden utilizar en distintos campos que incluyen contabilidad, ingeniería, economía e informática.
10. **Mecánicas:** Las personas con habilidades mecánicas tienen la capacidad de construir y reparar cosas, pueden entender rápidamente cómo y por qué funcionan de tal manera, así como poner en práctica las aplicaciones mecánicas a la vida diaria. Sus habilidades incluyen una aptitud natural para resolver problemas, aprender a operar maquinarias y trabajar con herramientas manuales, así como un posible talento de invención que no ha sido desarrollado plenamente.
11. **Musicales:** Las personas que obtienen puntajes elevados en la categoría musical generalmente tienen una capacidad innata para expresar ritmo, tocar instrumentos musicales, interpretar y expresar emociones o ideas vocalmente, comprender teoría y símbolos musicales, así como diferenciar calidades de tonos. Además, por lo general han desarrollado autodisciplinas fuertes que les permiten comprometerse fielmente con largas horas de práctica.
12. **Organizar:** Las personas con puntajes altos en la sección de organización típicamente sobresalen en recoger, almacenar y recuperar información, datos y artículos de manera sistemática. Perciben naturalmente la manera en que se mantiene la precisión y el buen orden de la información, los detalles y las cosas para maximizar la eficiencia. Las aptitudes incluyen ser metódico, prolijo y sistemático en la realización de tareas.
13. **Trabajar con otros:** Socializar con personas es algo natural para usted ya que le encanta trabajar con otros. Disfruta al trabajar con el público y probablemente le irá bien en carreras donde pueda capitalizar su facilidad natural para conocer personas y hacerlas sentir bien.
14. **Escritura:** Las personas que obtienen puntajes elevados en habilidades de escritura, generalmente pueden comunicar sus pensamientos e ideas con claridad a través de la escritura. Escribir también requiere la capacidad de resumir información y presentar puntos claves de manera lógica y concisa en informes, cartas o resúmenes. Las personas que obtienen puntajes elevados en esta área disfrutan de escribir sus pensamientos en papel y pueden disfrutar creando historias, novelas o poemas originales.

5. PARTE 4 - VALORES

La sección final del informe Career Direct GE considera tres categorías de Valores en las cuales el cliente clasifica por orden de importancia los ítems de cada categoría:

- Doce (12) VALORES DEL AMBIENTE LABORAL basados en los parámetros dentro de los cuales el cliente desea trabajar, es decir, entorno físico, horarios y atmósfera del lugar de trabajo.
- Ocho (8) VALORES DE RESULTADO LABORAL basados en los resultados que el cliente desea obtener del trabajo.
- Nueve (9) VALORES DE VIDA, en los cuales el cliente clasifica las prioridades importantes para realizar su propósito de vida.

El Informe de Career Direct® GE enlista todos los ítems en estas tres subsecciones. Los puntajes de los valores no provienen de una conversión o fórmula, sencillamente representan las prioridades del cliente. Se proporciona información sobre los cuatro ítems de prioritarios en cada sección.

El propósito clave de la sección de Valores es lograr que el cliente examine sus propias prioridades y valores y considere :

1. ¿Concuerda mi trabajo con mis necesidades?
2. ¿Concuerda mi caminar (acciones de vida) con mi hablar (lo que digo y creo)?

Hemos clasificado los valores en tres subcomponentes:

(1) Ambiente laboral. ¿Cuáles elementos son más importantes para el cliente en el ambiente laboral?

(2) Resultado laboral. Es decir, ¿cuáles resultados espera el cliente de su trabajo?

(3) Valores de vida. ¿Qué es lo más importante al realizar su propósito de vida?

En estas tres subsecciones, los puntajes no están estandarizados. Los puntajes son las prioridades asignadas por el cliente al completar el sistema de orientación. Se devuelve esta información al cliente y se le anima a verificar que estas prioridades se tomen fuertemente en cuenta en sus decisiones ocupacionales.

Por ejemplo, si estar al aire libre es un valor preeminente, el cliente debe buscar una ocupación cuya descripción incluya estar al aire libre. Si un ambiente limpio es importante, hay que tomarlo en cuenta al elegir un trabajo. Asimismo, si sentirse desafiado es una prioridad, hay que buscar esa cualidad al buscar empleo. Si los clientes pueden incorporar sus principales prioridades en sus decisiones de carrera, la probabilidad de sentirse realizados en su trabajo y en su carrera aumenta. Esto tiene una correlación significativa con la satisfacción en el trabajo.

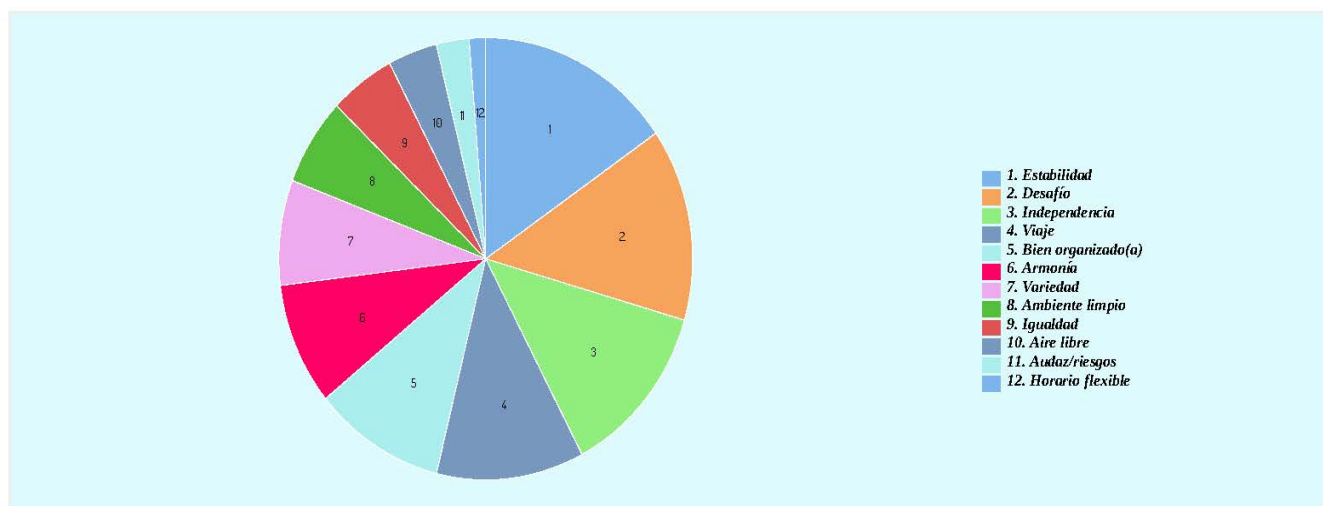
Debe haber un equilibrio de prioridades: Al final del informe se anima a los clientes a encontrar un equilibrio entre sus prioridades. Nadie puede hacerlo todo. La mayoría de los valores tendrán algún grado de importancia, de modo que la mayoría de las personas tendrán que hacer algunas concesiones. Por ejemplo, la persona que es el sostén de la familia tal vez no pueda pasar tanto tiempo con ella ni ganar tanto dinero como quisiera.

Las prioridades y los valores cambian y siempre requieren esfuerzo: Lo importante de la sección de valores es animar al cliente a pensar acerca de las prioridades y a esforzarse en balancearlas. La mayoría de las personas nunca considera sus valores en forma global u organizada. Es importante que el cliente decida lo que es más importante y que sea realista acerca de lo que dice ser importante y los criterios que usa para tomar decisiones. En última instancia, la pregunta que debe contestarse en las áreas de expectativas laborales y valores de vida es: “¿Concuerdan mis acciones con mis palabras?”

Luego exhorte al cliente a recordar que los valores cambian. Para una persona joven, es posible que la familia sea mucho menos importante que cuando tenga 35 años, esté casado/a y tenga hijos. Además, es posible que los desafíos, la variedad y los viajes sean importantes para una persona joven pero que esos valores laborales disminuyan a medida que se avanza en edad. Para la mayoría de las personas, los valores cambian con la edad.

5.1. Definición de los 12 valores del ambiente laboral

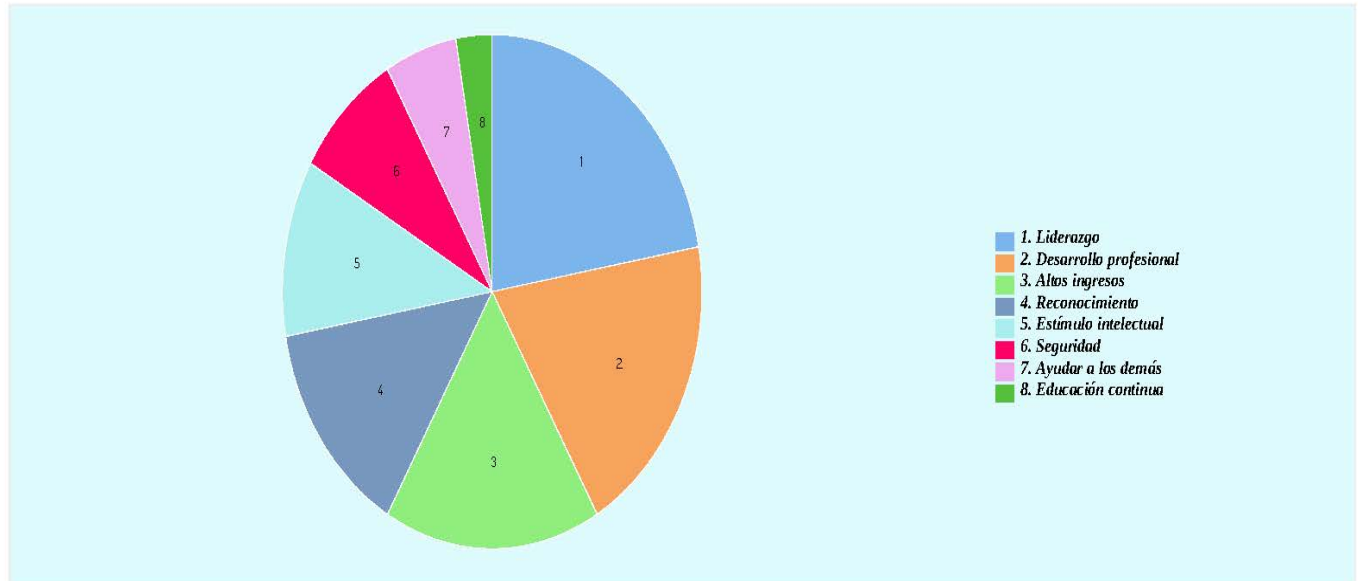
SUS PRIORIDADES PARA LOS 12 ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL AMBIENTE LABORAL



- 1. Aventura/riesgos:** Le gusta estar donde está la acción aunque sea un poco arriesgado. Experimentar aventura y trabajar con lo desconocido e inesperado lo mantendrá motivado en el trabajo.
- 2. Desafío:** Necesita la oportunidad de resolver problemas difíciles y solucionar asuntos decisivos. Busque tareas difíciles y obstáculos a superar. La controversia no es un problema porque usted disfrutará al establecer el orden donde haya caos.
- 3. Ambiente limpio:** En su trabajo, busque ocupaciones que no requieran ensuciarse o exponerse a olores fuertes. Usted disfruta de un entorno laboral limpio, ordenado y sano. Su situación laboral ideal es donde el entorno y las tareas laborales le permitan permanecer pulcro y limpio todo el día.
- 4. Igualdad:** Disfruta de trabajar en una carrera en la cual las personas son tratadas con igualdad independientemente de la raza, el género, el credo, la religión o el origen nacional. Busque oportunidades de carrera en las cuales los trabajadores reciban un pago igualitario al mismo nivel de competencia y en la cual todas las oportunidades laborales estén disponibles sin prejuicios.
- 5. Horario flexible:** Usted le da mucha importancia a poder fijar su horario laboral alrededor de otras actividades. Busque oportunidades de carrera en las cuales tenga algo de control sobre el horario laboral, lo que le permita tener un horario flexible
- 6. Armonía:** Usted disfruta un entorno laboral armonioso y agradable. Busque ocupaciones en las cuales pueda trabajar con poca confrontación, en armonía con sus compañeros y su jefe, así como con un equipo de personas consideradas en el cual usted encaje bien.
- 7. Independencia:** Querrá tomar decisiones usted mismo así que busque autonomía laboral considerable. Es importante que pueda hacer las cosas de la manera que usted quiere hacerlas. Todos tienen que tener pautas, pero es importante que usted pueda experimentar con sus propias ideas y trabajar sin que alguien lo esté controlando.
- 8. Aire libre:** Disfruta trabajar al aire libre en vez de quedarse adentro de una oficina durante el día de trabajo. Busque oportunidades de trabajar en contacto con la naturaleza y el aire libre, incluso si significa trabajar en el calor, el frío o el mal clima.
- 9. Estabilidad:** Disfruta trabajar en un entorno de coherencia, con rutina establecida y sin sorpresas. Valora el horario regular, el salario fijo, y un horario que no cambie
- 10. Viaje:** Busque ocupaciones en las cuales pueda viajar y ver distintas partes del mundo. Usted disfruta conocer personas nuevas, viajar con frecuencia y tener responsabilidades lejos de la oficina
- 11. Variedad:** Busque ocupaciones que lo involucren en una variedad de tareas. Los cambios frecuentes de actividad lo ayudarán a evitar el aburrimiento en el trabajo. En general, probablemente estará más motivado si puede trabajar con distintos problemas y distintas personas diariamente.
- 12. Bien organizado:** Usted valora un entorno laboral muy estructurado y organizado. Busque carreras en las cuales el entorno laboral fomente el orden, la pulcritud y los procesos sistemáticos.

5.2. Definición de los 8 valores de resultados laborales

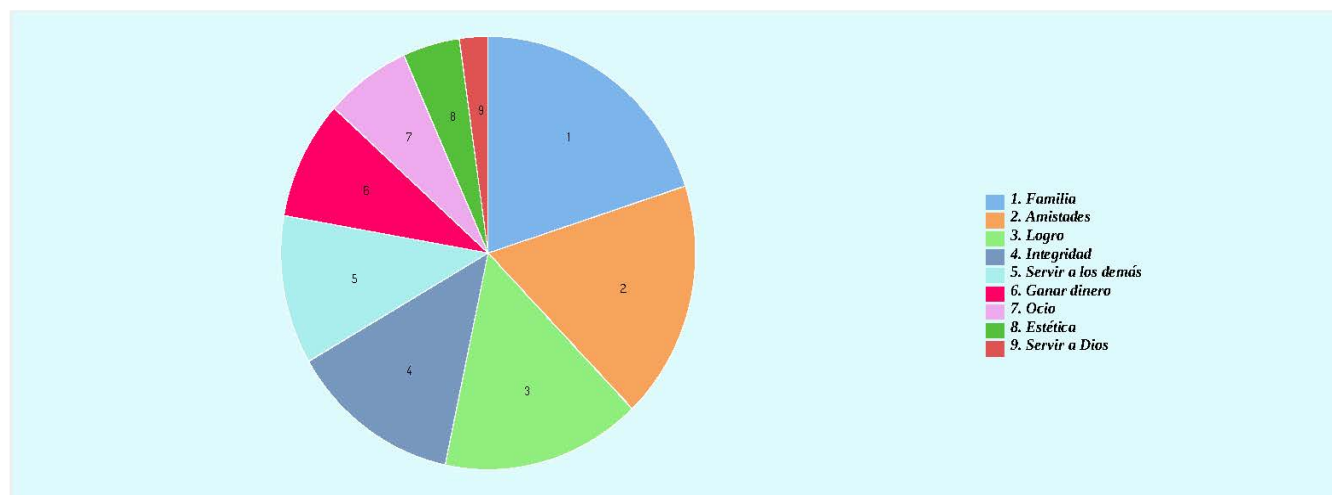
AQUÍ ESTÁN SUS PRIORIDADES PARA LOS 8 RESULTADOS QUE ESPERA DEL TRABAJO



- 1. Desarrollo profesional:** Le interesan las ocupaciones que ofrecen un ascenso bien definido en los puestos de carrera. Disfruta ascender en la organización para poder aumentar su responsabilidad y su autoridad en el trabajo. Busque trabajos que ofrezcan la oportunidad de crecer y desarrollarse en su campo.
- 2. Educación continua:** Disfruta crecer y desarrollarse como profesional en su campo de carrera. Para usted es importante tener la oportunidad de tomar cursos de desarrollo, talleres o educación formal. Busque oportunidades laborales que fomenten el crecimiento personal a través de la educación continua.
- 3. Ayudar a otros:** Contribuir al bienestar y desarrollo de otros es importante para usted y debe ser una parte integral de su trabajo. Esto podría efectuarse a través de capacitación, enseñanza, orientación, consejería y provisión de recursos financieros. Su elección ocupacional debe incluir la oportunidad de expresar su preocupación por los demás.
- 4. Ingresos altos:** Usted valora ser muy bien recompensado financieramente por sus esfuerzos laborales. Cree que un nivel de ingresos elevado es un factor necesario para sentirse exitoso en el trabajo.
- 5. Estímulo intelectual:** Disfruta resolver asuntos complejos y aplicar capacidades de razonamiento para resolver problemas. La oportunidad de adquirir información nueva y pensar a nivel intelectual deben ser consideraciones importantes en la selección de carrera.
- 6. Liderazgo:** Se sentirá cómodo en puestos de responsabilidad, liderando personas o recursos. Se siente cómodo tomando el mando, diciéndoles a otros qué hacer y tomando decisiones para el grupo. Su trabajo debe incluir la oportunidad de conducir a un equipo hacia una meta común.
- 7. Reconocimiento:** Está dispuesto a trabajar arduamente para ser reconocido como alguien que ha dejado su marca (legado). El reconocimiento de logros será un motivador importante para usted, así que analice detenidamente las potenciales selecciones ocupacionales para asegurarse de que haya un sistema de recompensas bien definido.
- 8. Seguridad:** Le gusta saber que tiene un empleo que durará mucho tiempo. Algunas carreras todavía tienen cierto grado de seguridad; sin embargo, debe recordar que están disminuyendo. La seguridad laboral depende mucho de su capacidad de desarrollar sus capacidades continuamente para adaptarse al lugar de trabajo.

5.3. Definición de los 9 valores de vida

HA DADO PRIORIDAD A 9 TEMAS RELACIONADOS CON EL PROPÓSITO DE VIDA



- Logro:** Usted fija objetivos elevados y lucha por conseguir la excelencia en todo lo que hace. Alcanzar su potencial máximo es extremadamente importante para usted. Busque oportunidades en las cuales pueda fija objetivos elevados y ver los resultados de sus esfuerzos.
- Estética:** La expresión artística y la creatividad son prioridades elevadas en su vida. Disfruta estar involucrado en actividades que hacen la vida más bella, donde puede usar su sensibilidad emocional y donde puede expresar libremente sus opiniones y talentos creativos.
- Ocio:** Tener tiempo para el entretenimiento y la recreación son valores importantes en su vida. Disfruta un entorno de carrera donde tiene tiempo lejos del trabajo para perseguir otros intereses o pasatiempos. Busque oportunidades de carrera que le permitan tiempo para disfrutar otros intereses y le den tiempo adecuado para relajarse y disfrutar la vida.
- Familia:** Para usted su familia tiene mucho valor y desea poder cuidarlos cuando lo necesitan. Considera importante estar disponible y estar involucrado en sus actividades. Para usted es importante pasar tiempo de calidad con su familia y debe ser una consideración con respecto a las elecciones ocupacionales que haga.
- Amigos:** Hacer y conservar amistades es una parte importante de su vida. Disfruta de pasar tiempo con amigos cercanos, ayudando cuando lo necesiten, así como entablando y desarrollando amistades nuevas. Valora un estilo de vida que le da tiempo para “alejarse” de las responsabilidades y disfruta pasar tiempo con amigos cercanos y conocidos.
- Servir a los demás:** Como parte de la realización de su propósito de vida, considera que es importante ayudar a otros. Debe asegurarse de que su trabajo contribuya positivamente al bienestar de otros.
- Integridad:** La honestidad en todas las áreas de la vida es un valor clave para usted. Hace todos los esfuerzos posibles para cumplir sus compromisos y vive conforme al estándar más elevado de equidad y verdad. Para asegurarse de que no se le pida comprometer su integridad, evalúe cuidadosamente el entorno laboral y el liderazgo, así como también los productos y servicios de toda organización que considere para empleo.
- Ganar dinero:** Usted considera que acumular dinero es parte esencial de su felicidad. Es probable que valore un estilo de vida que le permite irse de vacaciones frecuentemente, vivir en una casa bonita y conducir automóviles lindos. O tal vez desee proveer muy generosamente a otros y a las causas caritativas que apoya.
- Servir a Dios:** Ha indicado que su misión en la vida incluye servir a Dios en todo lo que hace. Para usted será muy importante ver cómo su trabajo contribuye a ese objetivo. Recuerde que todas las ocupaciones ofrecen la oportunidad de servir al Señor. La amabilidad y un compromiso para con la excelencia pueden ser una luz atractiva para otros en el lugar de trabajo.

CONCLUSIÓN DEL INFORME

La conclusión sigue inmediatamente después de la sección de Valores y anima al cliente no sólo a leer el informe sino a actuar completando el Plan de Acción y siguiendo las recomendaciones de la Parte 5 del Informe llamada "Próximos Pasos". Los "Próximos Pasos" son un proceso detallado y sistemático para revisar y profundizar en relación al reporte. Dentro de esta sección, se encuentra el Muestrario de Carreras. En la Parte 6 encontrará recursos de orientación adicionales.

Un cliente que lee el informe y lo guarda en la estantería sin procesar la información ha logrado muy poco. **En realidad, desarrollar un plan y tomar acciones según ese plan es difícil para el cliente. Al animar, crear conciencia y empoderar a los clientes, el consultor puede ayudarles a aprovechar el beneficio completo del proceso del sistema de orientación.**

(a) Enfoque ocupacional para adultos

Se proporcionan el Informe de Evaluación de Career Direct GE, el Plan de Acción y el Muestrario de Carreras para ayudar a los adultos a entender, sintetizar y aplicar la información recibida en sus informes a fin de obtener el máximo beneficio del sistema de orientación. Es esencial que los clientes completen estos materiales de apoyo. Además del Plan de Acción "Próximos Pasos" cada cliente tiene acceso a un Muestrario de Carreras que contiene muchas opciones más. Las listas de ocupaciones están agrupadas de la misma manera que los grupos de carreras de la sección de Intereses del informe. Las mismas están subdivididas en grupos más pequeños de acuerdo a categorías de referencia de carreras comunes. Además, las definiciones de todas las categorías de intereses, habilidades, valores, actividades, asignaturas y ocupaciones se encuentran en el Muestrario de Carreras.

(b) Enfoque educacional para estudiantes de secundaria y educación superior

El enfoque educacional de Career Direct es para estudiantes universitarios, pre-universitarios, técnicos o vocacionales.

GRÁFICOS DE RESUMEN: La clave principal para interpretar las secciones de Personalidad, Intereses, Habilidades y Valores consiste en los cuadros resumen. Los gráficos repiten la información de los gráficos de personalidad, intereses generales, habilidades y valores que se encuentran en las partes anteriores del informe. Los cuadros resumen muestran los puntajes detallados de los componentes de los factores de personalidad e intereses generales desglosados en un formato gráfico.

La parte final del reporte detallado es la Parte 6 Recursos Adicionales. Los recursos incluyen archivos de audio mp3, enlaces a páginas web, artículos, libros, etc. Asegúrese que usted está familiarizado con estos recursos a los cuales sus clientes tendrán acceso y esté preparado/a para responder preguntas que tengan en relación a los mismos.

SUS RELACIONES

Dios nos creó para relacionarnos. Todos deseamos relaciones importantes, incluso los que somos más introvertidos. Las relaciones son la primera clave para nuestro éxito en un negocio de desarrollo de carrera. Sus clientes lo verán como una relación muy importante.

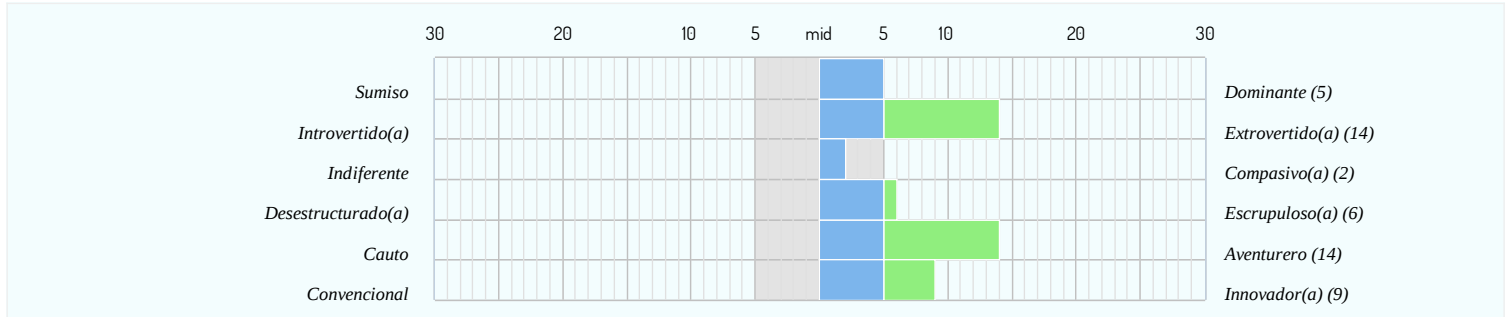
Las relaciones brindan responsabilidad. Piense en formar un equipo de consultores, una junta directiva formal. Hay sabiduría en muchos consejeros. Apóyese en la gente que no solo tiene sabiduría y experiencia en orientación, sino también en aquellos que brindan sabiduría espiritual y de experiencia práctica de negocios. Escoja a alguien que ya lo conozca: sus fortalezas y debilidades

OTROS RECURSOS

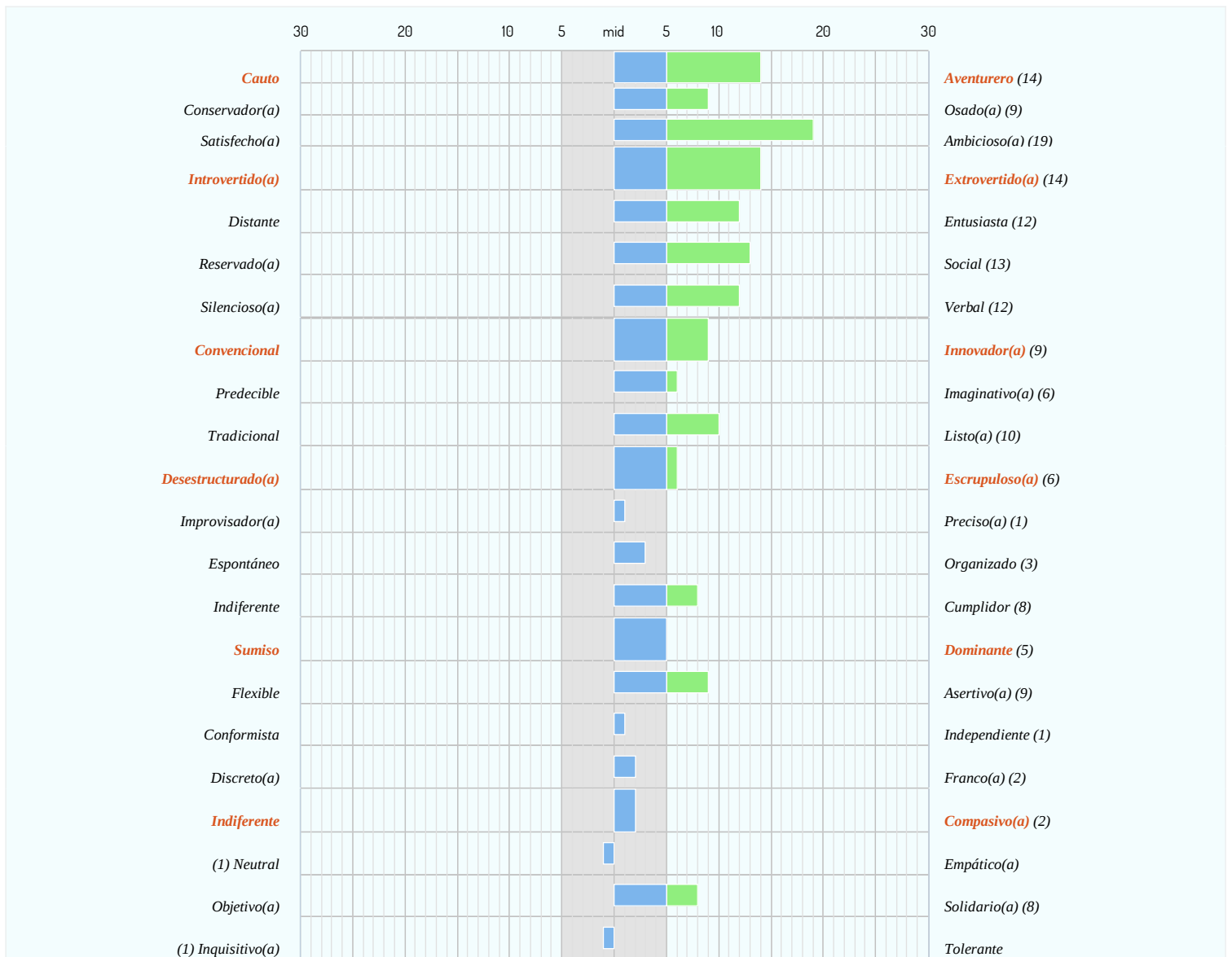
- Guía del estudiante a la ayuda financiera
- Servicios de información de ayuda financiera www.costeffectivecollege.com
- Asistencia gratuita para ayuda financiera www.salliemae.com
- Información gratuita sobre facultades cristianas www.christianconnector.com
- Orientación universitaria www.findafuture.co
- Consejo universitario www.collegeboard.com
- Guía de Peterson www.petersons.com
- College Edge www.embar.com
- Préstamos para estudiantes www.studentloan.com
- Información de ayuda financiera www.finaid.com
- Go College www.gocollege.com
- Servicio de pruebas educativas www.ets.org
- Información de orientación universitaria basada en la web www.coramdeocademy.org

Gráficos de resumen de personalidad

1.1 Seis factores de la personalidad



1.2 RASGOS MÁS DESTACADOS DE SU PERSONALIDAD



1.3 RESUMEN DE LA PERSONALIDAD

Aventurero - Aventurero(a), ambicioso(a) y competitivo(a); los desafíos lo(la) atraen.

Extrovertido(a) - Extrovertido(a), alguien naturalmente orientado(a) a las personas a quien le gusta conocer gente; es entusiasta y bueno(a) para establecer redes de contactos.

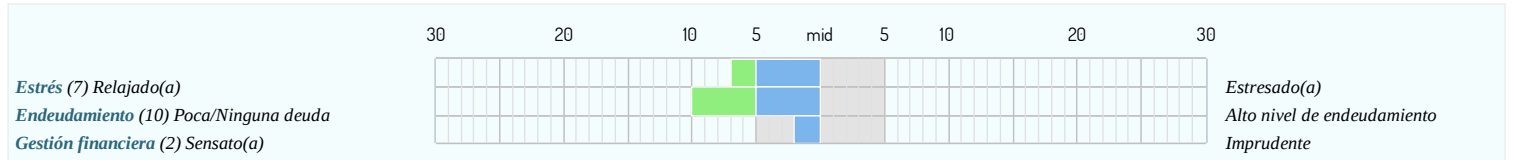
Innovador(a) - Muy creativo(a). Le gusta especialmente generar y expresar nuevas ideas y buscar desafíos mentales.

Escrupuloso(a) - Preciso(a), organizado(a) y preparado(a). Sigue las reglas naturalmente, ya que le gusta la estructura y la predictibilidad.

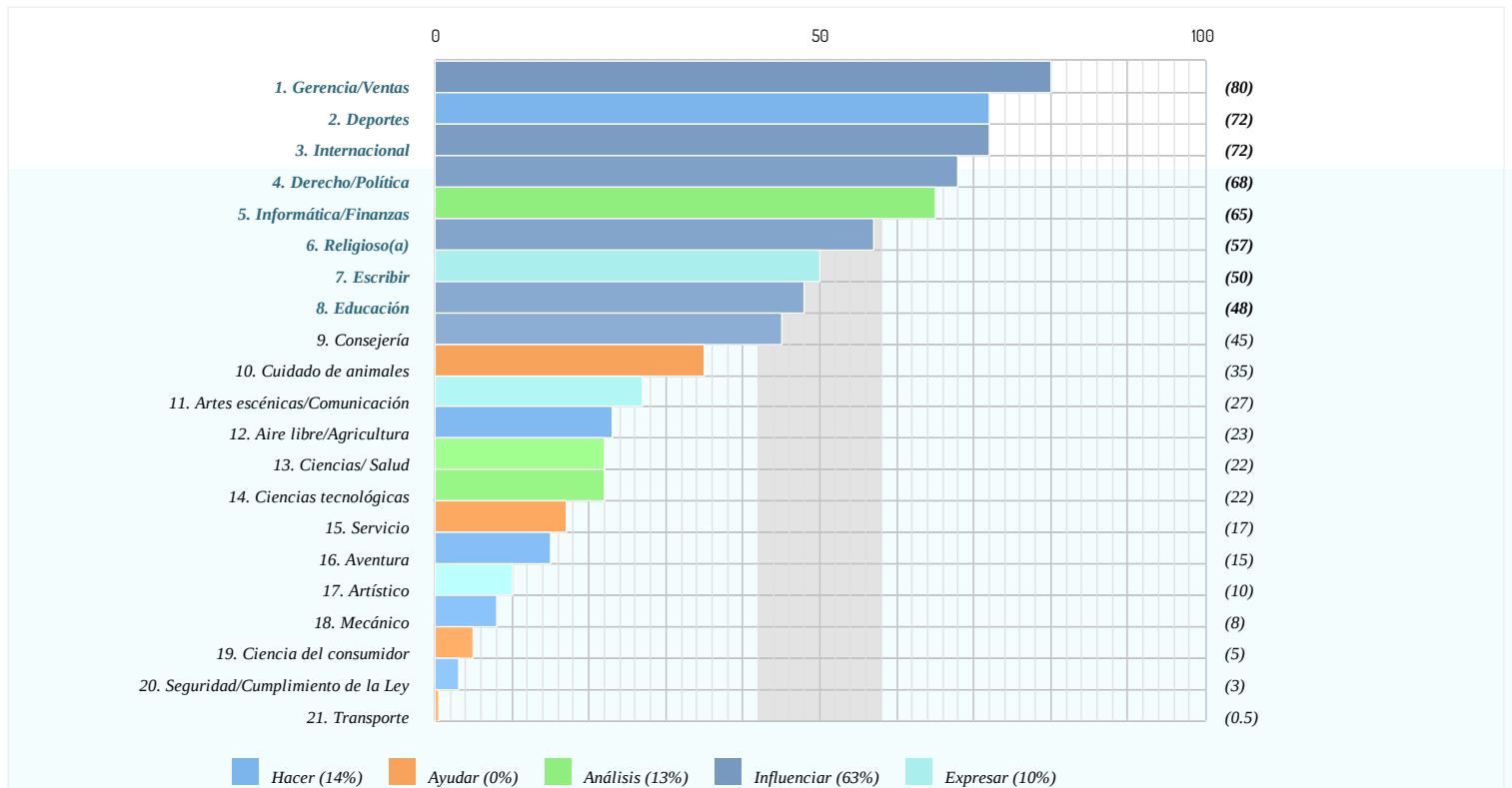
Sumiso / Dominante (De rango medio) - Cómodo(a) como líder o seguidor(a) y se adapta a las necesidades de la situación.

Indiferente / Compasivo(a) (De rango medio) - Agradable y solidario(a), pero capaz de ser objetivo(a) sobre personas y situaciones.

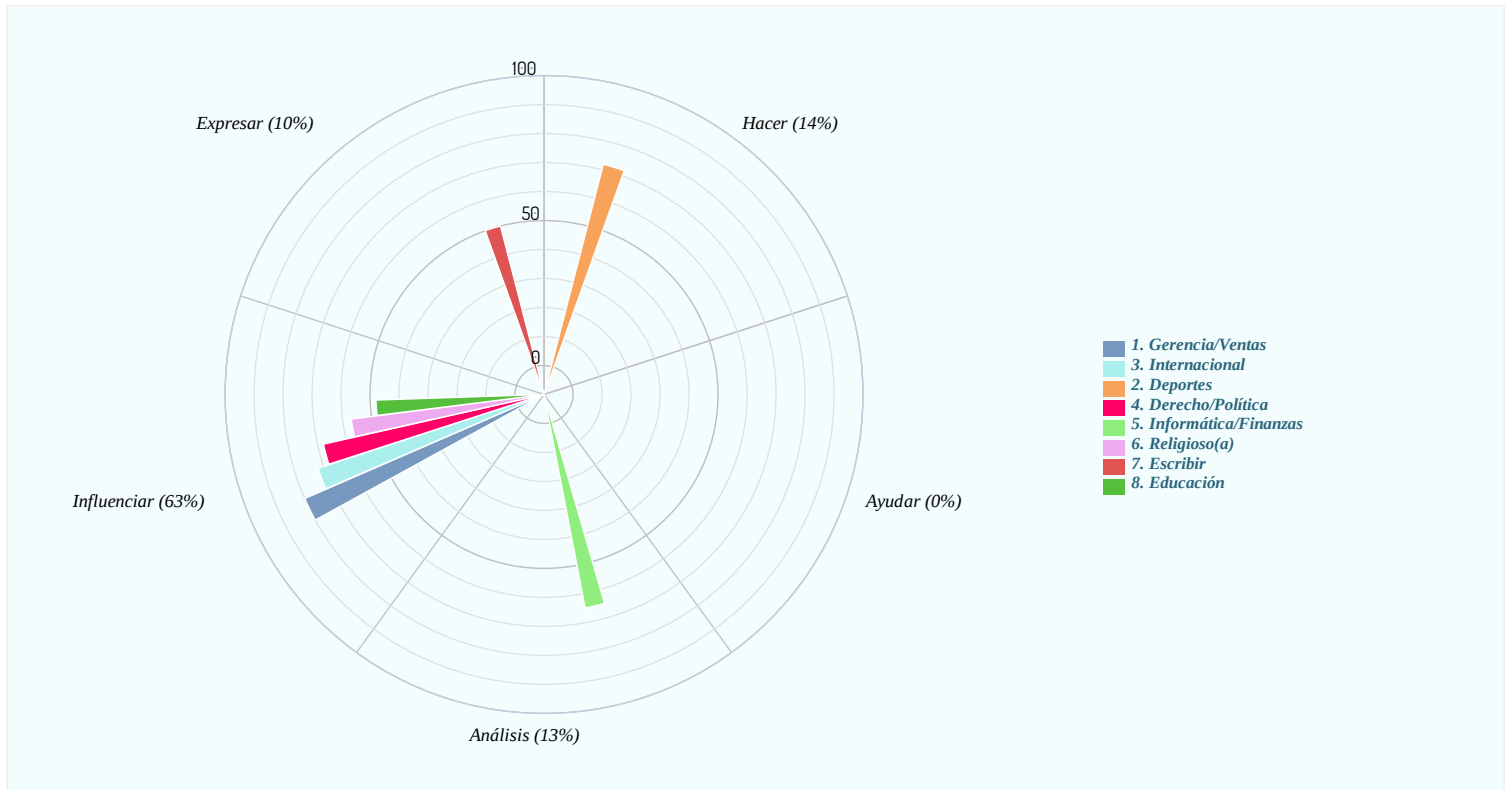
1.4 Asuntos de vida críticos



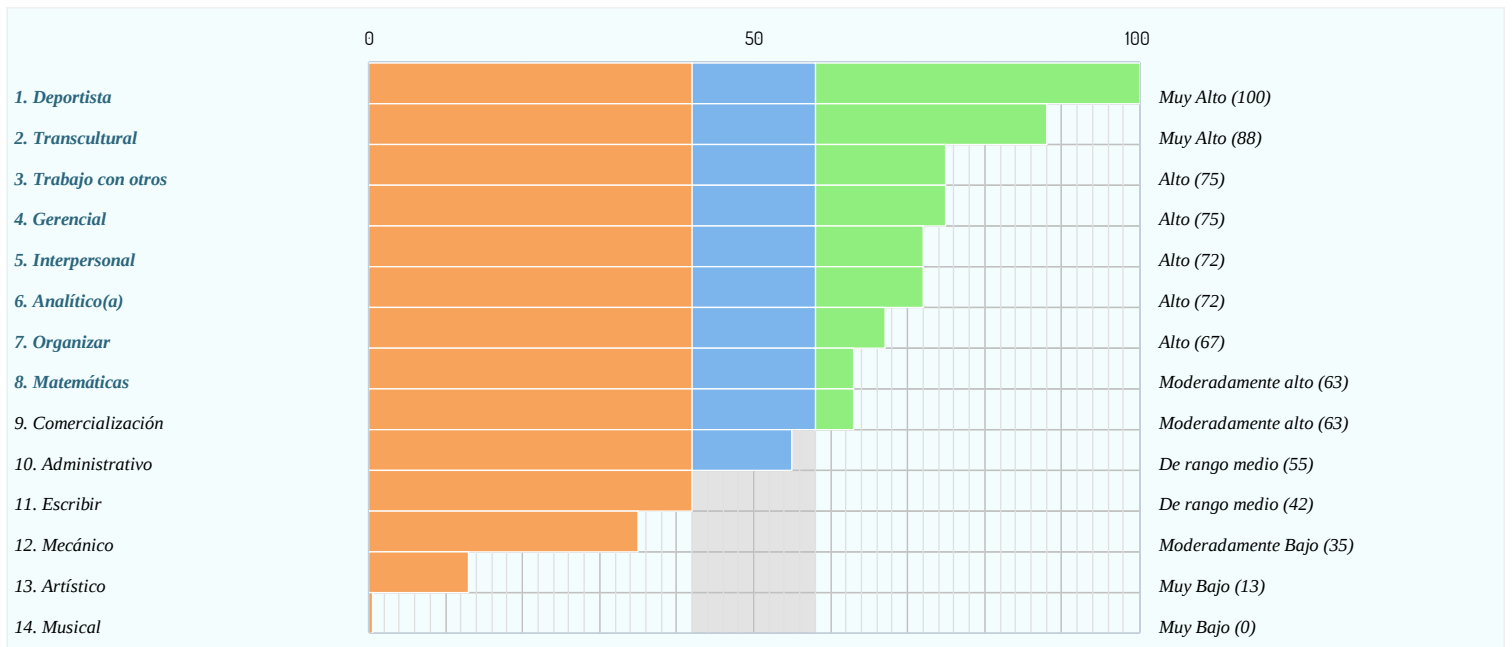
2.1 Intereses generales



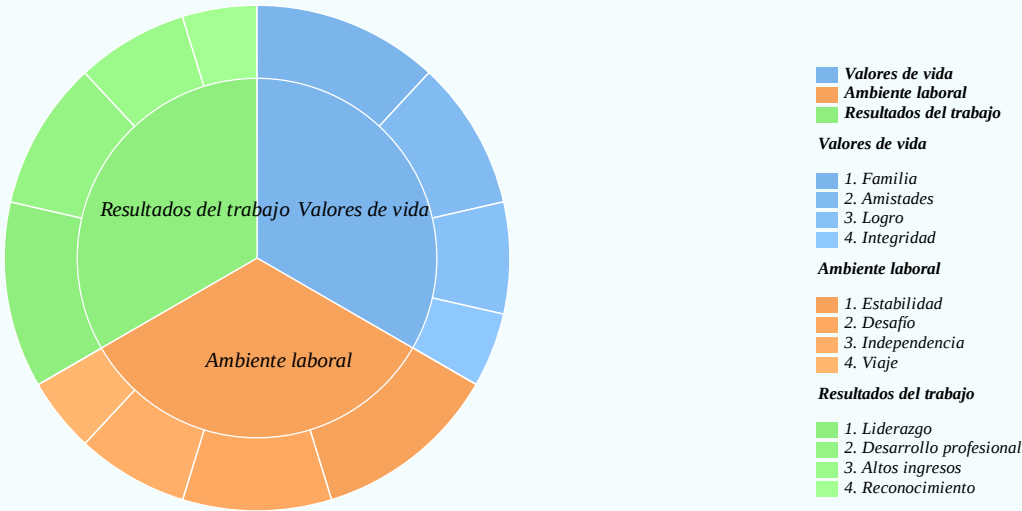
2.2 8 principales grupos ocupacionales según área de interés



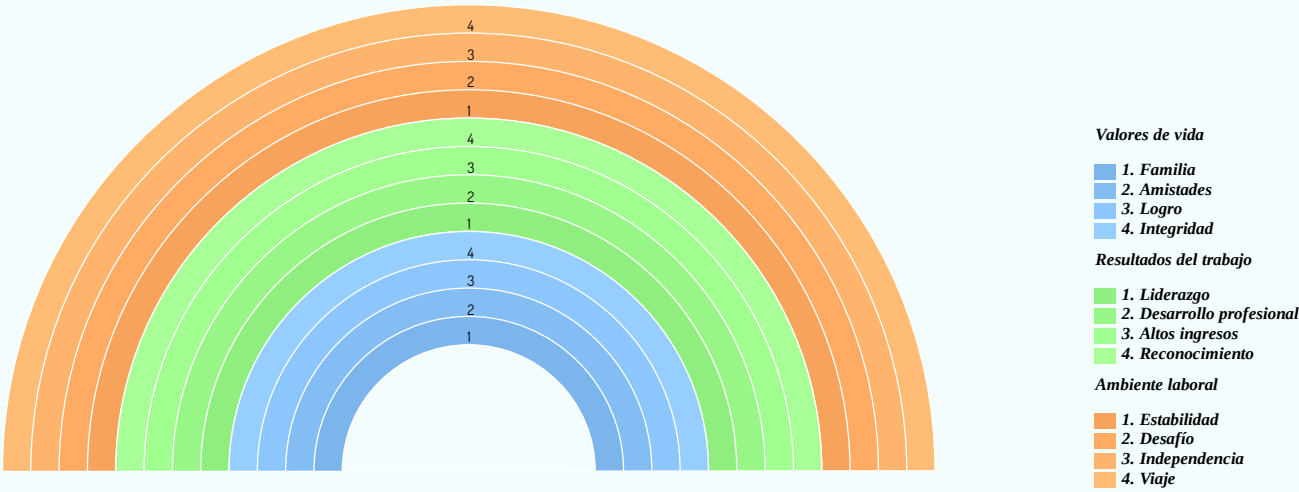
3.1 Aptitudes y capacidades



4 principales prioridades de valores integrados



Valores centrales de la planificación de la vida





MANUAL DE CAPACITACION PARA CONSULTORES

CAREER DIRECT® EDICIÓN GLOBAL

