

TAKE A **CHILD TO WORK** DAY AND BEYOND

ACTIVIDADES PARA LOS GRADOS 2 A 5

Guía para los facilitadores con páginas del
estudiante



ÍNDICE

Consejos para la planificación.....1 Las actividades

..... 2 Conocer a tu

equipo.....4 Bingo de actos de

bondad.....6 Encuesta de satisfacción

laboral.....8 Innovaciones.....10

Construir una máquina13 ¿Quién está en tu equipo?

.....15 ¿Cuál preferirías?17

Descubrir proyectos19 Preguntas de entrevista:

Descubrir trabajos y profesiones.....21

Actividades para el hogar

Escalones.....23 Cuando tenías mi

edad.....24 Mapa de posibilidades

comerciales.....25

Formularios

Formulario de autorización de los padres26

Registro de actividades del Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement27

Formulario de evaluación del Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement.....28

Formulario del programa del Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement.....29

CONSEJOS PARA LA PLANIFICACIÓN

Ya sea que trabaje para una gran corporación, tenga una pequeña empresa, patrulle las calles o enseñe en una universidad, usted puede tener un impacto en la vida de sus hijos al exponerlos a nuevas ideas y oportunidades. Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement más exitoso es aquel que es creativo y productivo. Piense en lo que hace que su compañía sea única y, sobre todo, use sus recursos.

A continuación, presentamos consejos para ayudarle a que su día sea todo un éxito:
Recuerde que los estudiantes pueden aprender de cada empleado y

departamento: pida a los empleados de cada nivel y departamento dentro de la organización que compartan sus experiencias laborales y que animen a los estudiantes a hacer preguntas. Por ejemplo, pida al departamento de nóminas que muestre cómo se les paga a los empleados, y que explique por qué se hacen deducciones, cómo se calculan las vacaciones, etcétera.

Prepárese con anticipación: seleccione las actividades que quiere presentar a su grupo de estudiantes. Haga copias con anticipación, según sea necesario, y reúna los materiales antes del día del evento. Asegúrese de que el espacio de reunión sea adecuado para los estudiantes y acompañantes que asistirán, y que haya asientos suficientes para todos.

Distribuya los formularios de autorización de los padres o tutores a los maestros o empleados, según sea necesario: estos formularios, que aparecen al final de esta guía, pueden ser necesarios si los estudiantes asisten con un anfitrión que no sea su padre, madre o tutor.

Haga actividades cortas: lo mejor es hacer actividades interactivas que duren entre 35 y 45 minutos. Lea toda esta guía y elija las actividades que funcionarán mejor para su público y ubicación. Tenga en cuenta que se ofrecen sugerencias para empleados que trabajan de forma remota cuando es factible.

Presente la tecnología a los estudiantes: muestre a los estudiantes lo importante que es la tecnología para su empresa. Programe tiempo para que trabajen en computadoras o en otros equipos de oficina. Por ejemplo, déjelos usar su sitio web y que aprendan cómo se lleva a cabo la actividad empresarial a través del sitio, o pídale que participen en una conferencia telefónica con otra oficina que esté participando en el programa.

Hable con las autoridades escolares sobre el Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement: colabore (o pídale al coordinador del

lugar que colabore) con los maestros para informarles que los participantes pasarán el día haciendo actividades educativas en el evento. Informe a los maestros que hay actividades disponibles de Artes del Lenguaje, Matemáticas y Estudios Sociales en <https://tacw.ja.org/>

Complete el registro de actividades del Día de Llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement y el formulario de evaluación del Día de Llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement: los estudiantes pueden llevar estos formularios a la escuela para demostrar su participación en las actividades educativas realizadas en el lugar de trabajo.

Mantenga la seguridad de los estudiantes: proporcione equipos de seguridad y protección adecuados para los participantes. Asegúrese de tener varios talleres disponibles.

Presente a los participantes la variedad de oportunidades laborales posibles: el objetivo principal de las actividades es animar a los estudiantes a que piensen cómo pueden lograr sus sueños para el futuro, tanto a nivel laboral como personal. Por ejemplo, si planean tener una profesión para la cual deberán viajar o trabajar en horarios nocturnos, ¿quién se encargará de las cosas del hogar?

LAS ACTIVIDADES

Las actividades de esta guía refuerzan los objetivos de Llevar a nuestras hijas e hijos al trabajo que son fomentar la diversidad, concientizar sobre los problemas de los niños, proporcionar a los adultos estrategias proactivas, destacar el valor de la educación, promover un equilibrio entre la vida laboral y familiar, y compartir la visión de futuro. La incorporación del tema de este año, Inspirar para aspirar, proporciona una estructura para las diferentes actividades. Las actividades se centran en tres conceptos diferentes: habilidad, profesión y formación de equipos. Puede usar la guía según sus necesidades. Puede elegir una actividad de cada categoría; seleccionar todas las actividades que refuerzan una determinada habilidad, como una profesión; o comenzar desde el principio de esta guía e ir trabajando en ella.

En cada actividad, se sugiere una cantidad de tiempo para realizarla a fin de ayudarlo con la planificación. También se indican los materiales sugeridos, incluidas las páginas del estudiante. Para algunas actividades, es necesario reunir materiales antes de presentarlas y, para muchas otras, es necesario hacer una copia de la página del estudiante con anticipación.

Las actividades de **desarrollo de habilidades** aumentan el autoconocimiento y las habilidades interpersonales de los estudiantes.

Las actividades de **formación profesional** amplían el conocimiento de los participantes con respecto a las profesiones disponibles para ellos y, a menudo, les permiten interactuar con empleados del lugar de trabajo.

Las actividades de **formación de equipos** combinan habilidades interpersonales y habilidades para el desarrollo profesional a fin de destacar el trabajo en equipo. Además, tenga en cuenta que hay íconos en las páginas para indicar cómo implementar mejor la actividad:



Las actividades **individuales** son buenas oportunidades para que los estudiantes trabajen solos y en silencio o en parejas si usted necesita un poco de tiempo para organizar o si ellos necesitan tiempo para recuperar la concentración.



Las actividades **grupales** reúnen a los estudiantes, generalmente en grupos pequeños, para trabajar en un proyecto o actividad, e incluyen una pregunta para comentar o un resumen al final de la actividad para ayudar a los estudiantes a procesar lo que aprendieron.



Las actividades **de la compañía** requieren de la participación de los empleados de la compañía mientras los estudiantes interactúan con ellos para completar una encuesta, averiguar información o hacer preguntas.



Las actividades **virtuales** pueden adaptarse para los trabajadores remotos y sus familiares, o para los empleados que no pueden estar en persona el Día de Llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement. Los participantes necesitarán una guía o copias de las páginas del estudiante.



Las actividades **para el hogar** pueden imprimirse y enviarse al hogar para que los estudiantes puedan incluir a sus familias y compartir algunos de los conceptos presentados durante el evento.



CONOCER A TU EQUIPO

Tiempo estimado: 35 a 40 minutos

Objetivo de la actividad: descubrir más sobre cada uno y aprender cómo los integrantes del equipo pueden aprovechar las fortalezas de cada uno.

Descripción: los participantes trabajan en grupos pequeños para descubrir más información acerca de los demás al definir sus propios rasgos de personalidad y revelar algún dato divertido sobre ellos que pocos conocen. Una vez que hayan identificado los rasgos de cada uno, ven con qué personas podrían trabajar en equipo para realizar una tarea. Divida a los participantes en grupos pequeños (5 a 6 personas) de edades diversas.

Materiales: cada participante necesita algunas hojas de papel o notas adhesivas, y lápices o lapiceras del mismo color de tinta. Necesitará una caja o bolsa.

RONDA 1

Pida a los participantes que escriban un dato divertido que muy pocas personas conozcan sobre ellos. Podría ser un talento oculto, un placer prohibido o algo que les haya sucedido o que hayan logrado, como escalar en roca o haber ganado un premio. No deben mostrárselo a nadie. Una vez que lo hagan, pida a los participantes que coloquen sus notas en una caja o bolsa.

Saque las notas y léalas de a una por vez. Pida a los participantes que adivinen a quién pertenece el dato divertido, ya sea preguntándole a cada uno quién cree que es o diciendo un nombre y pidiéndoles a los demás que voten por esa persona. Dígalos que no revelen sus respuestas.

RONDA 2

De forma similar, pida a los participantes que escriban uno o dos rasgos de personalidad que tengan. Pueden haberles dicho que eran buenos trabajadores o pueden sentir confianza en sí mismos. Para ayudar a los participantes más jóvenes, puede usar las siguientes preguntas:

- ¿Les gustan las cosas ordenadas?
- ¿Son tenaces?
- ¿Suelen llegar a horario?
- ¿Cuidan bien sus cosas?
- ¿Siguen bien las instrucciones?
- ¿Dicen siempre la verdad?
- ¿Tienen una actitud alegre?

Como en la ronda 1, lea en voz alta las diferentes notas de rasgos de personalidad y pida a los participantes que adivinen a quiénes pertenecen esos rasgos. Dígalos que no revelen sus respuestas.

RONDA 3

Use las notas y pida a los participantes que emparejen los datos divertidos con el rasgo de personalidad. Comente cómo algunos rasgos sirven para las actividades, por ejemplo, cómo ser valiente podría ayudar a alguien a ser buen escalador o cómo la confianza en sí mismo podría ayudar a una persona a ser mejor cantante.

Siga trabajando en emparejar los datos durante 5 a 10 minutos o hasta que todos estén de acuerdo en que se los ha emparejado correctamente. Los participantes pueden revelar los datos divertidos y los rasgos en este momento.

Pregunte a los participantes cómo el rasgo de otra persona podría ayudarlos. ¿Les gustaría trabajar con alguien que es responsable? ¿Sería útil tener a alguien en su equipo que pueda seguir las instrucciones? ¿Cómo los ayudaría alguien que es buen comunicador si tienen que escribir cartas o explicar detalles?

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Señale o comente el hecho de que cada integrante del equipo aporta diferentes talentos, habilidades, experiencias y rasgos de personalidad a un equipo, y que los equipos exitosos aprenden a trabajar con las fortalezas de cada uno.



BINGO DE ACTOS DE BONDAD

Tiempo estimado: 15 a 20 minutos

Objetivo de la actividad: aprender más sobre cómo las acciones y palabras bondadosas pueden generar un mejor lugar para vivir y trabajar.

Descripción: los participantes juegan al bingo y van cubriendo los actos de bondad que hicieron recientemente a medida que se mencionan.

Opción virtual: los estudiantes pueden usar la página del bingo en sus hogares y jugar con sus compañeros por Zoom u otra plataforma, o jugar con sus familiares o con otras personas de su entorno.

Materiales: cada estudiante necesita una copia de la página del bingo y algo para cubrir los cuadrados, como fichas de juegos, sujetapapeles o fichas de bingo (también puede servir que dibujen una X o una cara sonriente en el cuadrado).

INSTRUCCIONES

Use una copia de la página del bingo para leer en voz alta los actos de bondad aleatoriamente y vaya anotando los que ya leyó.

Los estudiantes que hayan realizado ese acto de bondad aleatorio cubrirán el cuadrado una vez leído. El ganador es el primero que completa una fila horizontal, vertical o diagonal de un extremo a otro.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Comente con los estudiantes cómo se sienten con los actos de bondad que han hecho. ¿Se sienten contentos, orgullosos o motivados? ¿Cómo actúan las personas cuando reciben estos actos de bondad? Cuando nos cuidamos unos a otros, es como si todos estuviéramos en un gran equipo.

Tarea del bingo de actos de bondad

Cuando completes la acción de un casillero, dibuja una X en el casillero. Cuando hayas completado todas las acciones de una fila (de arriba abajo, de lado a lado o en diagonal), habrás completado la tarjeta del bingo.

Le dijiste "gracias" a alguien.	Sostuviste abierta una puerta para alguien que no era de tu familia. Enviaste un	Elogiaste a alguien.	Le preguntaste a alguien cómo estaba.	Donaste a una organización benéfica.
Reciclaste algo.	mensaje alentadora un amigo.	Compraste algo que se vendía para recaudar fondos para una causa.	Ayudaste a alguien a realizar una tarea.	Recordaste el cumpleaños de alguien.
Abrazaste a un amigo o familiar.	Reconociste el mérito de un amigo o familiar por algo que hicieron.	Espacio libre	Hiciste tareas domésticas sin que te lo pidieran.	Visitaste a un amigo o familiar enfermo.
Donaste gentilmente juguetes o ropa usados.	Recolectaste basura en un parque o patio de juegos.	Hiciste una canasta de regalo para alguien.	Devolviste un carro de compras.	Leíste un libro a un niño o a una persona mayor.
Ayudaste a preparar una comida para alguien enfermo.	Hiciste una sugerencia útil.	Escuchaste a alguien que necesitaba hablar.	Te ofreciste como voluntario para ayudar a alguien que lo necesitaba.	Jugaste con alguien mayor o menor que tú.



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LABORAL

Tiempo estimado: 40 a 50 minutos

Objetivo de la actividad: descubrir que hay cosas, como la educación y la experiencia, que afectan la satisfacción laboral.

Descripción: los estudiantes trabajan solos o en parejas para entrevistar a empleados adultos mediante preguntas guionadas. Usan una tabla para anotar las respuestas y luego crean un gráfico y analizan los datos.

Opción virtual: pida a los estudiantes que pregunten a sus padres, tutores o vecinos en persona, o a contactos comerciales por teléfono o mediante una plataforma de reunión.

Materiales: cada grupo o pareja necesitará una copia de la página del estudiante, y lápices o marcadores de colores para realizar la actividad del gráfico.

INSTRUCCIONES

1. Pida a los participantes que nombren algunos trabajos, tareas y cargos de esta compañía. Los estudiantes podrían conocer el trabajo de la persona que los trajo, o los adultos podrían ofrecerse como voluntarios para explicar su trabajo. Puede crear una lista en una pizarra u hoja grande.
 2. Pida a los estudiantes que trabajen en parejas o de forma individual para entrevistar a los empleados usando el cuestionario y los lápices. Las entrevistas pueden hacerse en un entorno grupal o mientras recorren el establecimiento. Las preguntas en negrita son obligatorias y están en la tabla; las otras son solamente para motivar la conversación.
 - ¿Cuál es su cargo?
 - ¿Cuáles son sus tareas favoritas en su trabajo?
 - ¿Cuántos años de estudio necesitó para que lo/la contraten para este trabajo?
 - ¿Cuántos años ha estado en este trabajo?
 - ¿Le gusta su trabajo? Le encanta , le gusta J, le gusta bastante K, no está satisfecho/a L, no está seguro/a ?
- Los estudiantes también pueden preguntar:
- ¿Quiénes son las personas que le ayudan en su trabajo?
 - ¿Generalmente trabaja por su cuenta o con un equipo?
 - ¿Cómo adapta su trabajo a su vida familiar?
3. Cuando hayan terminado las entrevistas, comente los resultados y trate de hallar una comparación entre los años de educación o los años en el trabajo y la satisfacción laboral.
 4. Puede pedir a los estudiantes que creen un gráfico lineal para comparar los años de educación en el eje y con la satisfacción laboral en el eje x.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Pregunte a los estudiantes qué no taron al preguntar sobre la satisfacción laboral.

Encuesta de satisfacción laboral

Haz las siguientes preguntas a las personas que conozcas hoy en la compañía. Usa la tabla para anotar tus respuestas para cada persona.

1. ¿Cuál es su cargo?
2. ¿Cuáles son sus tareas favoritas en su trabajo?
3. ¿Cuántos años de estudio necesitó para que lo/la contraten para este trabajo?
4. ¿Cuántos años ha estado en este trabajo?
5. ¿Le gusta su trabajo? Anota las respuestas con estos emojis: Le encanta , le gusta J, le gusta bastante K, no está satisfecho/a L, no está seguro/a ?

Tabla de satisfacción laboral

Persona	1. Cargo	2. Tareas favoritas	3. ¿Cuántos años de estudio?	4. ¿Cuántos años en el trabajo?	5. ¿Le gusta hacerlo?
1					
2					
3					
4					
5					



INNOVACIONES

Tiempo estimado: 30 a 40 minutos

Objetivo de la actividad: descubrir cómo el trabajo en equipo aumenta la productividad a través de un ejercicio de innovación.

Descripción: los participantes trabajan en grupos pequeños para escribir tantas ideas como puedan sobre un elemento frecuente en el lugar de trabajo. Luego, trabajan con 2 o 3 personas más para proponer más ideas sobre ese objeto y comparan las respuestas que dieron solos con las que dieron en equipo. Después, crean un diagrama o una descripción de la innovación.

Materiales: para esta actividad, los participantes necesitan lápices, lapiceras o marcadores y papel, así como un elemento frecuente del lugar de trabajo, como un sujetapapeles. También puede copiar y distribuir la página del estudiante.

Actividad introductoria opcional: pida a cada persona que escriba la frase TRABAJO EN EQUIPO en la parte superior de su hoja y que encuentre tantas palabras como pueda en 60 segundos usando solo esas letras. Los participantes no pueden usar cada letra más de una vez.

Luego, pida a los participantes que lean las palabras en voz alta y que tachen las palabras repetidas de otras listas. Compare cuántas palabras más se formaron en conjunto que las que formó en promedio cada persona.

INSTRUCCIONES

1. Seleccione un objeto frecuente del lugar de trabajo, como una grapadora o un sujetapapeles, un producto hecho por la compañía o un elemento de una publicidad que todos los equipos puedan usar. Puede seleccionar diferentes elementos para los diferentes grupos.
2. Explique qué es una innovación y por qué es importante para una empresa.
 - **Innovación:** una nueva forma de hacer algo, o una mejora de un producto o método existentes
 - **El objetivo de una empresa no es siempre inventar algo nuevo, sino** hacer que un producto o servicio ya existentes sean más baratos, mejores o más eficientes.
 - **Dé un ejemplo de una innovación de su compañía o un producto** conocido, como el teléfono.
3. Organice a los participantes en grupos pequeños. Los participantes deben escribir todos los usos que se les ocurran para el elemento o producto. Deles aproximadamente 1 minuto. Pídales que cuenten la cantidad de elementos y que la escriban en la parte superior de su hoja.
4. Cuando se acabe el tiempo, pídales que comparen su lista con las de otros integrantes de su grupo y que observen las palabras repetidas o frecuentes.



5. Use el mismo objeto y pida a los grupos que aporten más ideas innovadoras para usar el elemento. Pida a una o dos personas del equipo que anoten las ideas. Deles aproximadamente el mismo tiempo que para la primera lista y agregue un poco más de tiempo para la dinámica grupal (alrededor de 2 minutos).
6. Al final del tiempo asignado, pida a los grupos que cuenten la cantidad de ideas que crearon en su equipo. Pida a cada uno que compare la cantidad individual de innovaciones con la cantidad grupal. Puede pedirle que la escriban en forma de proporción o fracción: 2:5 o 2/5.
7. Para extender la actividad, use la mejor idea o la más popular de cada grupo y deles a los equipos entre 10 y 15 minutos para que dibujen un prototipo del objeto, que hagan un bosquejo y etiqueten la innovación y que detallen cómo funcionaría el nuevo producto, o que escriban una breve descripción del nuevo propósito del elemento. Como alternativa, asigne esta actividad de forma individual.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Comente cómo trabajar en equipo aumentó la cantidad de ideas cuando las personas hicieron sugerencias basadas en las ideas de otros. Hable sobre las ventajas y desventajas de trabajar en equipo.

Innovaciones

TRABAJO EN EQUIPO

Encuentra tantas palabras como puedas en 60 segundos usando solo las letras de TRABAJO EN EQUIPO. No puedes usar cada letra más de una vez en la misma palabra.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Cantidad de palabras solo:

Cantidad de palabras en equipo:

INNOVACIÓN

Escribe tantas ideas como puedas para usar el elemento.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Cantidad de ideas:
solo _____

Cantidad de palabras:
en equipo _____

Comparación:

Mi innovación

Dibuja un ejemplo de tu innovación y la de tu equipo para el producto. Incluye una breve descripción o explicación.

CONSTRUIR UNA MÁQUINA

Tiempo estimado:25a30 minutos

Objetivo de la actividad: crear una máquina accionada por personas usando las habilidades y creatividad del trabajo en equipo.

Descripción: los participantes trabajan en equipos para construir una máquina de energía accionada por personas.

INSTRUCCIONES

- Divida a los participantes en equipos de 5 o 6 jugadores.
- Desafíe a los equipos a trabajar juntos para crear una máquina accionada por personas. La máquina podría hacer algo, entregar algo o completar algo. Ejemplos: sellar y enviar un sobre, servir y entregar café en un vaso, hacer una figura de origami. Un buen ejemplo visual sería la escena de “Adiós, Farewell” de la película La novicia rebelde donde los hermanos interactúan para mandarse a dormir unos a otros.
 - Los participantes “se conectan” como partes de una máquina. Recuérdelos que deben respetarse y actuar con cuidado y adecuadamente cuando “se conecten” con las otras partes de la máquina. Pueden hacerlo sin tener contacto físico, como pasar un objeto de mano en mano o señalar a la parte siguiente de la “máquina”. Nota: Sea considerado con los estudiantes que pueden no querer participar debido a un contacto personal estrecho.
 - Cada paso en el proceso de la máquina debe conectarse con la siguiente “parte” o persona.
 - Puede entregar algunos accesorios, como hojas u objetos de oficina, o pedirles a los estudiantes que se expresen con mímica.
 - La máquina debe tener un inicio y un final, pero podría ser un bucle continuo.
 - Los equipos deben decidir juntos qué hará la máquina.
 - Después de unos minutos de invención, los equipos deben posicionarse para crear su máquina.
 - Una persona podría ser el diseñador y ayudar a las partes de la máquina a conectarse y operar juntas.
- Deles aproximadamente 5 minutos para que los equipos trabajen en colaboración y otros 5 a 10 minutos para que construyan su máquina.
- Cuando se acabe el tiempo, pida a cada equipo que muestre su máquina a los otros equipos. Puede pedir a los grupos que expliquen su máquina o que adivinen qué hace la máquina de otros grupos.



RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Comente con los participantes cómo trabajaron los equipos juntos usando algunas o todas las indicaciones siguientes, o comente y anote ideas sobre buenas reglas para equipos y buenos jugadores de equipos. Por ejemplo, los buenos jugadores de equipo comunican sus ideas a los demás con respeto o se escuchan entre sí.

- ¿Hubo un líder evidente?
- ¿Todos cooperaron?
- ¿Se comunicaron bien?
- ¿Había una idea o un objetivo claros que todos entendieron?
- ¿Todos sintieron que se tuvieron en cuenta sus ideas?



¿QUIÉN ESTÁ EN TU EQUIPO?

Tiempo estimado: 15 a 20 minutos

Objetivo de la actividad: descubrir más sobre el trabajo en equipo y cómo aplicar la estructura de equipo a diferentes áreas de la vida.

Descripción: después de una breve conversación, los participantes trabajan solos o en parejas para crear una nómina de equipos para diferentes áreas de su vida.

Opción virtual: los estudiantes y los adultos que están en su hogar pueden crear una nómina juntos.

Materiales: cada participante necesita una copia de la página del estudiante y algo con qué escribir.

INSTRUCCIONES

1. Comente la estructura de los equipos.
 - **Al jugar un deporte en equipo, conoces a las personas de tu equipo y las funciones que cumplen.** Hay un/a entrenador/a, un/a capitán/a, algunos árbitros y jugadores de equipos. Dé, o pida a los participantes que den, algunos ejemplos concretos.
 - **Una nómina es una lista de jugadores de un equipo.** Puede usar un ejemplo concreto y bien conocido, como su equipo de trabajo o un equipo común, y escribirlo en la pizarra o en una hoja grande.
2. Pida a los participantes que piensen en su familia o en otras áreas de su vida y que las relacionen con la nómina de un equipo.
 - **Piensen en su futura familia. ¿Quién sería el/la entrenador/a que enseña a todos y los ayuda a mejorar? ¿Quién sería el/la capitán/a del equipo que toma las decisiones y hace que todos jueguen juntos? ¿Cuál sería la función de ustedes en su futura familia?**
 - **Las personas del trabajo y de la clase también están en su equipo.**
3. Pida a los participantes que creen una nómina de equipo para un grupo al que pertenezcan.
4. Si el tiempo lo permite, pida a los estudiantes que dibujen su equipo y que lo compartan con los demás.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Pregunte a los estudiantes si la actividad cambió las ideas que tenían sobre el trabajo en equipo.



¿Quién está en tu equipo?

Nombre de tu equipo: _____

Enumera las personas de tu equipo en tu vida.

Jugador/a estrella: ¡Esa persona eres tú! _____

Entrenador/a: ¿Quién te ayuda a mejorar? _____

Capitán/a del equipo: ¿Quién toma las decisiones y se asegura de que todos jueguen?

Director/a técnico/a del equipo: ¿Quién arma el cronograma y mantiene a todos organizados?

Línea ofensiva: ¿Quién te ayuda a anotar puntos? _____

Línea defensiva: ¿Quién te defiende? _____

Árbitro/a: ¿Quién maneja los conflictos? _____

Integrantes del equipo: ¿Quién más está en tu equipo?

Dibuja tu futuro equipo.

Mi equipo: _____

Integrantes del equipo: ¿Quién más está en tu equipo?

¿CUÁL PREFERIRÍAS?

Tiempo estimado: 15 a 20 minutos

Objetivo de la actividad: considerar algunas oportunidades laborales y prioridades.

Descripción: los participantes trabajan solos para descubrir más información sobre sus preferencias laborales al leer una serie de preguntas de “¿Cuál preferirías?” y encerrar en un círculo o resaltar su opción preferida.

Opción virtual: los estudiantes necesitan una copia de la página del estudiante. El padre, la madre o el tutor pueden participar y comparar las respuestas con las de su hijo/a.

Materiales: cada participante necesita una copia de la página del estudiante, un resaltador o algo con qué escribir y elementos para hacer un dibujo.

INSTRUCCIONES

- Juegue una o dos rondas de “¿Cuál preferirías?” en voz alta y plantee dos posibilidades opuestas. Pida a los voluntarios que compartan qué respuesta elegirían. Ejemplo: ¿Preferirías nadar con delfines o nadar con tiburones? ¿Preferirías hacer un viaje de campamento, un viaje por carretera o un viaje a la ciudad y quedarte en un hotel lujoso?
- Deles tiempo a los estudiantes para que trabajen solos o en parejas.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Invite a los estudiantes a compartir sus respuestas. Puede guiarlos preguntándoles quién eligió las respuestas de cada renglón o pidiendo a los voluntarios que revelen sus opciones renglón por renglón o aleatoriamente. Comente cómo hay muchas formas de trabajar y muchas formas de resolver problemas. Cada uno es diferente, y todos hacemos elecciones sobre dónde o cómo trabajaremos. Cuanto antes sepamos qué tipo de trabajo queremos hacer y cómo trabajamos mejor, más tiempo tendremos para prepararnos.





¿Cuál preferirías?

Encierra en un círculo la respuesta que te guste más.

¿Cuál preferirías?

- Trabajar con las manos, trabajar con la mente, trabajar con personas, trabajar con información
- Trabajar en una fábrica grande, trabajar para una compañía pequeña, trabajar por tu cuenta, trabajar al aire libre
- Conducir al trabajo, caminar al trabajo, trabajar desde tu hogar, trabajar en otro país
- Crear tu propia receta, seguir una receta, usar una mezcla preparada, pedir afuera
- Trabajar en el mismo horario todos los días, trabajar en diferentes horarios todo el tiempo, trabajar cuando quieras, trabajar solamente algunas veces
- Investigar un proyecto, leer instrucciones para un proyecto, planear un proyecto, solamente poner en marcha el proyecto
- Encontrar tus propias respuestas, buscar las respuestas, pedirle a otra persona que responda, evitar la pregunta
- Resolver un problema, prevenir un problema, evitar el problema, dejar que otra persona se encargue
-

Piensa en tus respuestas. Dibuja un trabajo que preferirías hacer.



DESCUBRIR PROYECTOS

Tiempo estimado:15a20 minutos

Objetivo de la actividad: descubrir más información sobre la compañía.

Descripción: los participantes trabajan solos, en parejas o en equipos pequeños para descubrir más información sobre la compañía.

Opción virtual: los estudiantes pueden investigar en Internet para responder las preguntas o preguntarle a un comerciante por teléfono o mediante una plataforma de reunión. Puede organizar una entrevista en línea para todos los participantes remotos.

Materiales: deberá proporcionar folletos, pósteres o un video breve sobre la empresa, o presentar a trabajadores para que los estudiantes los entrevisten. Puede copiar y distribuir la página del estudiante a cada grupo o pareja, o colocar las preguntas donde todos puedan verlas. Los participantes también necesitan algo con qué escribir.

INSTRUCCIONES

1. Presente la empresa con un video, póster o folleto. Mencione las características importantes de la empresa, como los productos que fabrica, los servicios que ofrece o los procedimientos que sigue.
2. Pida a los estudiantes que respondan las preguntas de la página del estudiante solos, en parejas o en grupos pequeños.
3. Según sea necesario, ayude a los participantes con las respuestas a las preguntas.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Después de unos 10 minutos, complete las respuestas faltantes y comente si a los participantes les gustaría o no trabajar para una compañía como esta.



Descubrir proyectos

Investiga y responde las siguientes preguntas sobre el lugar que estás visitando hoy:

1. ¿Cómo se llama la empresa?
2. ¿Quién fundó la empresa y cuándo?
3. ¿Quién es el director ejecutivo?
4. ¿Dónde está ubicada la empresa? ¿Está en más de un lugar?
5. ¿Qué tipo de bienes o servicios ofrece la empresa?
6. ¿Qué departamentos tiene la empresa?
7. ¿Qué tipos de trabajos hacen las personas aquí?
8. ¿Ha habido alguna innovación en el producto o proceso?
9. ¿Qué hace la empresa por la comunidad?
10. ¿Qué hace la empresa para mejorar la vida de sus empleados?
11. ¿Cuán importantes son las familias para la empresa?
12. ¿Qué trabajo te gustaría hacer aquí?

Escribe oraciones o un párrafo contando algo que hayas aprendido sobre esta compañía.

PREGUNTAS DE ENTREVISTA: DESCUBRIR TRABAJOS Y PROFESIONES

Tiempo estimado: el tiempo variará con la implementación.

Objetivo de la actividad: descubrir más información acerca de trabajos de esta compañía mediante entrevistas.

Descripción: durante el recorrido por el establecimiento o en otro momento, los participantes entrevistan a los empleados usando algunas de las siguientes indicaciones. Puede invitar a algunos empleados por vez para que vayan a la sala de reunión con este fin.

Opción virtual: los estudiantes pueden entrevistar a su padre, madre, tutor o patrocinador, o preguntar a un comerciante por teléfono o mediante una plataforma de reunión. Puede organizar una entrevista en línea para todos los participantes remotos.

Materiales: proporcione a cada estudiante, pareja de estudiantes o grupo pequeño la página del estudiante o un cuaderno para anotar sus respuestas.

INSTRUCCIONES

1. Hable con los estudiantes sobre los tipos de trabajos de esta compañía y las personas que trabajan aquí.
2. Explique que las entrevistas se usan para obtener información de las personas. Presente las siguientes preguntas de entrevista que los participantes pueden usar para hablar con los empleados dentro de la compañía. Puede establecer algunas reglas básicas:
 - Preséntate y explica qué estás haciendo.
 - Sé amable y respeta el tiempo de la persona.
 - Dedicar solo algunos minutos a cada empleado.
 - Haz solo las preguntas que te parezcan importantes.
 - Agradece al empleado cuando hayas terminado.

RESUMEN DE LA ACTIVIDAD

Comente y resuma algunas de las cosas que los participantes aprendieron acerca de los empleados y sus profesiones.

Preguntas de entrevista: Descubrir trabajos y profesiones

Haz las siguientes preguntas para entrevistar a empleados:

1. ¿Cuál es su cargo? _____
2. ¿Por qué eligió este trabajo? _____
3. ¿Cómo se adapta este trabajo a su profesión? _____
4. ¿Qué tipo de habilidades necesita para hacer su trabajo? _____
5. ¿Qué nivel de educación necesitó para obtener este trabajo? _____
6. ¿Qué es lo mejor sobre su trabajo? _____
7. ¿Qué es lo peor? _____
8. ¿Qué hacen otros integrantes del equipo para ayudarle a hacer su trabajo? _____
9. ¿Qué hace la compañía para que el trabajo en equipo sea mejor y más fácil? _____
10. ¿Qué cosas le ofrece la compañía? _____
11. ¿Hay algo que le gustaría cambiar de su trabajo? _____
12. ¿Qué hace la compañía para contribuir con un mundo mejor? _____
13. ¿Qué hace usted en su trabajo para contribuir con un mundo mejor? _____
14. ¿Quién toma las decisiones importantes en su lugar de trabajo? _____
15. ¿Qué hace su compañía para apoyar a la comunidad? _____
16. ¿Qué hace su compañía para apoyar a las familias? _____
17. ¿Qué consejo le daría a alguien (como yo) que quisiera trabajar aquí? _____

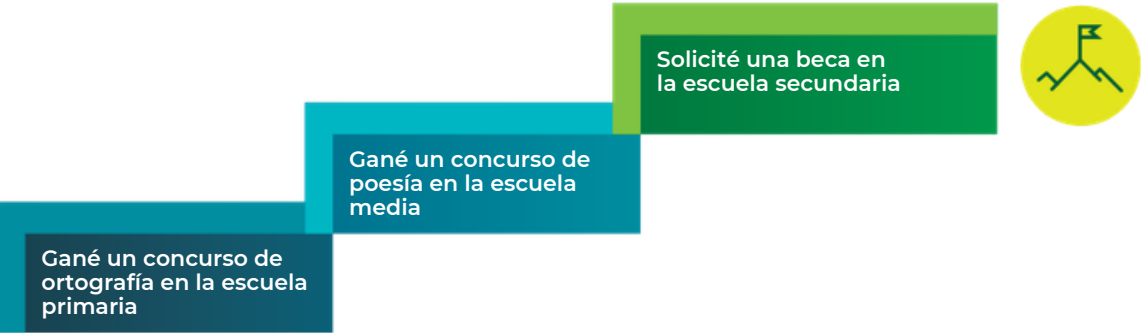
Reflexiona: Escribe algo que hayas aprendido acerca de trabajar para esta compañía.

ESCALONES

Tiempo estimado:20 minutos

Padre, madre o tutor: las habilidades que tenemos y las cosas que nos gusta hacer pueden generalmente marcar el curso de nuestros trabajos y profesiones. Comparta con el estudiante la trayectoria que usted recorrió para llegar a su trabajo o profesión actual. ¿Su interés comenzó a una edad temprana? ¿Tenía un objetivo firme en la escuela secundaria? ¿Cómo llegó desde ahí hasta aquí?

Cree una línea de tiempo con el estudiante que muestre los escalones en su trayectoria profesional. Puede haber comenzado en concursos de ortografía en la escuela primaria, luego se pudo haber interesado en literatura en la escuela secundaria. Tal vez ganó un concurso de poesía o tuvo un maestro que influyó para ayudarle a decidir lo que quería hacer. ¿Fue a la universidad? ¿Asistió a una escuela de oficios? ¿Obtuvo una beca o subvención? Si puede, incluya información sobre cómo financió su educación.



Este es un ejemplo de una línea de tiempo con escalones. Ahora cree su propia línea de tiempo.

Obtenga más información sobre profesiones y trayectorias profesionales en JA De aquí a la carrera: <https://career.ja.org/>.

Encuentre más recursos divertidos y educativos para hacer con los estudiantes en <https://sites.google.com/ja.org/ja-k-12-prog-resources/home>.



CUANDO TENÍAS MI EDAD

Tiempo estimado: 30 minutos

Padres, madres o tutores: Estas son algunas preguntas que el participante del Día de Llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement podría querer hacerle.

Cuando tenía mi edad:

1. ¿Cuál era su asignatura escolar favorita?

2. ¿Qué era lo que más le gustaba hacer en su tiempo libre?

3. ¿Había algo que hacía particularmente bien?

4. ¿Qué profesión tenía en mente?

5. ¿Siguió esa trayectoria profesional? Si no es así, ¿qué le hizo cambiar de opinión?

6. ¿Tuvo obstáculos para seguir su trayectoria profesional?

7. ¿Alguien tenía ideas específicas sobre que profesión debía elegir?

8. ¿Quién le ayudó a tomar sus decisiones profesionales?

9. ¿Sus elecciones eran diferentes a las de sus compañeros?

10. ¿Qué aprendió en la escuela secundaria que cree que fue lo que más le ayudó?

11. ¿Cambió de opinión en cuanto a las elecciones de profesión?

12. ¿Quisiera cambiar su profesión actual?

13. ¿Por qué eligió la profesión que desempeña actualmente?

14. ¿Era buen estudiante?

15. ¿Practicaba deportes?

Obtenga más información sobre profesiones y trayectorias profesionales en JA De aquí a la carrera:
<https://career.ja.org/>.

Encuentre más recursos divertidos y educativos para hacer con los estudiantes
en <https://sites.google.com/ja.org/ja-k-12-prog-resources/home>.



MAPA DE POSIBILIDADES COMERCIALES

Tiempo estimado: 30 a 45 minutos

Trabaja con tu padre, madre o tutor para crear un mapa de comercios de tu área.

1.

Haz una lista de los comercios que conoces o visitas en tu vecindario o comunidad.
2.

Usa una aplicación o un recurso en línea para descubrir más comercios locales y agrégalos a tu lista.
3.

Para cada comercio, haz una lista con los tipos de trabajos que se harían allí. Por ejemplo, en la panadería, habría un gerente, un cocinero, un camarero o un cajero, y personal de limpieza.
4.

Piensa en tu lista y agrega una marca de verificación o un emoji sonriente en los comercios que tienen trabajos o profesiones que podrían interesarte.
5.

Crea o descarga e imprime un mapa de tu área local. Usa adhesivos o íconos para señalar los comercios.
6.

En las próximas semanas, asegúrate de visitar los comercios que te interesan. Agrega notas o emojis para mostrar cuánto te gustó el lugar y cómo podría adaptarse a tu futuro.

JA USA ofrece muchas experiencias de aprendizaje a nivel escolar que tratan sobre la preparación laboral y el desarrollo profesional. Habla con tus maestros o tu consejero escolar sobre cómo agregar una experiencia de aprendizaje de JA a tus ofertas de cursos escolares. O visita <https://jausa.ja.org> para comenzar.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES

(El padre, la madre o el tutor debe completar y entregar el formulario al adulto anfitrión en caso de que sea otra persona. Algunos sistemas escolares requieren que los formularios se entreguen al maestro titular del curso).

La o las personas abajo firmantes otorgamos permiso a mi/nuestro/a hijo/a

para participar en una actividad educativa extraescolar como parte del Día de Llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement.

En caso de que ocurra una emergencia médica mientras mi hijo/a está participando en la salida escolar, el adulto acompañante o yo seremos responsable de iniciar el tratamiento médico. Otorgo mi permiso para el tratamiento inmediato, según sea necesario a criterio del médico que lo/la atienda.

Si hay algún cambio en la información aquí proporcionada, es responsabilidad del padre o de la madre proporcionar la información actualizada.

Firma del padre, de la madre o del tutor

Firma del padre, de la madre o del tutor

Fecha

Nota especial

El padre, la madre o los tutores de los estudiantes que participan en el evento del Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement deben completar un formulario de ausencia justificada si la escuela lo necesita.

REGISTRO DE ACTIVIDADES

Nombre _____

Grado _____

Nombre de la compañía _____

Hora	Actividad	Adulto responsable
8:00-8:30	Recorrido por el edificio	Sr. Hancock

* Úsalo si el líder responsable del grupo te lo pide.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DÍA DE LLEVAR A LOS NIÑOS AL TRABAJO Y MÁS DE JUNIOR ACHIEVEMENT

Nombre _____

Fecha _____

Nombre de la compañía _____

Completa este formulario. Devuélveselo al líder o comparte tus respuestas en tu hogar con tu familia.

- 1. Esto es lo más inusual o sorprendente que vi: _____
- 2. Un trabajo que vi fue: _____
- 3. Este trabajo ayuda a las personas porque: _____
- 4. El trabajo escolar que ayudará a hacer este trabajo es: _____
- 5. Algo que aprendí sobre el trabajo en equipo en el lugar que visité es: _____
- 6. De todos los trabajos que vi, creo que sería mejor en: _____
- 7. Nuestro líder hizo que el día fuera interesante porque: _____
- 8. Mi actividad favorita fue: _____
- 9. Una cosa que me gustaría haber podido hacer es: _____

FORMULARIO DEL PROGRAMA DEL DÍA DE LLEVAR A LOS NIÑOS AL TRABAJO Y MÁS DE JUNIOR ACHIEVEMENT

Cuéntanos tu opinión sobre el programa. Llévanos tu foto y hazle un video a tu hijo para que pueda aparecer en nuestro sitio web.

Responde las siguientes preguntas y envía este formulario por correo electrónico a newmedia@ja.org

- 1. ¿Qué aprendiste sobre el Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement? _____
- 2. Completa esta oración.
Me encanta el Día de llevar a los niños al trabajo y más de Junior Achievement porque: _____
- 3. ¿Qué aprendiste sobre tu padre, madre o anfitrión? _____
- 4. Completa estas oraciones.
Mi futuro trabajo: _____
Mi futura familia: _____
Mi futura comunidad: _____
- 5. ¿Cómo crees que sería trabajar y ocuparte de una familia? _____
- 6. ¿A qué compañía u organización asististe y qué aprendiste sobre ella? _____

Nombre completo: _____

Nombre del padre, de la madre o del anfitrión: _____

Número de teléfono del padre, de la madre o del anfitrión: _____

Dirección de correo electrónico: _____