

¿Cómo me convierto en un aprendiz?



1) Necesitas encontrar un **centro de formación de aprendices** para el tipo de aprendizaje que tú quieras completar! El colegio técnico Emily Griffith ayuda a conectar estudiantes con los centros de entrenamiento- ellos son un recurso ¡fenomenal! Visita su sitio de internet para encontrar la información que necesitas:

emilygriffith.edu/apprenticeship

2) Hay también programas para **aprendices disponibles a través de la colaboración entre los hospitales locales** y el Community College de Front Range (frontrange.edu) Los ejemplos incluyen:

- Asistente medico/a
- Técnico de farmacia
- Técnico en procesamiento de esterilización

3) **Revisa la aplicación** – Lo más probable es que tienes que tener 18 años de edad antes de poder presentar la solicitud.

4) Al completar las solicitudes, es útil tener **toda su información** en un solo lugar, como:

- Tu información de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección)
- Número de seguro social

5) A menudo, debe **proporcionar los nombres y la información de contacto (teléfono / correo electrónico) para “Referencias”**. Estas son personas a las que un posible empleador puede llamar para conocer tu ética laboral y tu nivel de responsabilidad. ¡Asegúrate de obtener permiso antes de incluir a alguien! Las referencias posibles incluyen maestros, consejeros, empleadores anteriores, coordinadores voluntarios, entrenadores, patrocinadores de clubes.

6) También puedes solicitar **cartas de recomendación** de tus referencias y enviarlas junto con tu solicitud. Puedes solicitar estas cartas con anticipación y tener copias disponibles para usar durante tu búsqueda de empleo.

7) También necesitaras proveer **información sobre tu escuela:**

Westminster High School

6933 Raleigh St.
Westminster, CO 80030

303-657-3980

Hidden Lake High School

7300 Lowell Blvd.
Westminster, CO 80030

303-428-2600

8) Es altamente recomendado (y en ocasiones es un requisito) que tu proveas **una copia de tu currículum**. si necesitas ayuda para crear un currículum, visita tu perfil de Empower en tu clase de AE dale clic en actividades o ven al Future Center.

9) También es muy recomendable que escribas **una carta de presentación** cuando estás aplicando para un trabajo. La carta de presentación te permite presentarte a un posible empleador y resaltar tus fortalezas... si necesitas ayuda, por favor ¡ven al Future Center!

10) Una vez que envíes tu solicitud, se recomienda que realices un seguimiento con una **llamada telefónica dentro de una semana**. Cuando llames, puedes informarles que enviaste una solicitud y que deseas verificar el estado de la solicitud. Esta llamada telefónica muestra que estás muy interesado en trabajar en el negocio/empresa.

11) ¡**Prepárate para la entrevista!** Mira las posibles preguntas de la entrevista y practica tus respuestas. ¡visita tu perfil de Empower en tu clase de AE dale clic en entrevistas para obtener excelentes videos sobre entrevistas!

¿**Sientes que no puedes?** Ven al Future Center ¡estamos aquí para ayudarte!



Localizados en la biblioteca de Westminster High School

303-657-3929

futurecenter@westminsterpublicschools.org

www.WestminsterPublicSchools.org/FutureCenter