



Cómo Mantener Un Trabajo: The Guía Para Adultos Jóvenes

Community of Practice, Northeast Massachusetts 2013

Comenzar y mantener un trabajo nuevo puede ser estresante para cualquiera. Sin embargo, hay maneras saludables para bregar con el estrés. Esta hoja tiene algunos consejos para ayudarte a prepararte a comenzar y mantener un nuevo trabajo y con suerte, tener menos estresante.

NO ESTÁS SOLO/A

Asegúrate de tener con quien hablar. Crea una lista de quienes te apoyan. Pueden ser con quienes ya hablas cuando tienes problemas. Amigos, familia, maestros, personas a quienes admiras, compañeros de trabajo, miembros de iglesia, amigos de redes sociales en internet. Puede sorprenderte cuántas personas pueden entender lo que sientes ahora.



CONOCE LAS REGLAS ANTES DE EMPEZAR

La mayoría de empresas tienen un reglamento o manual que explica muchas de tus preguntas. Toma el tiempo para revisarlo y hazle preguntas al jefe si alguna parte no está clara antes de empezar a trabajar.

PREGUNTAS PARA HACER

- **Celulares** – ¿Se permiten? ¿Y mensajes de texto?
- **Uso de Computadora** – Facebook, Twitter y otras redes sociales no son generalmente apropiadas mientras trabajas, mira la regla.
- **¿Cómo puedes solicitar o programar vacaciones?**
 - ¿Cuánto tiempo tienes que trabajar antes de pedir tiempo personal?
 - ¿Tienes que encontrar quien cubra por ti?
 - ¿Tienes que llamar con anticipación antes de tu turno?
- **Breaks** – ¿Cuándo son? ¿Dónde son? ¿Cuáles son las reglas?
- **¿Hay código de vestimenta o uniforme?**
- **Horas extras** – ¿Cuáles son las reglas? ¿Está en el manual?
- **¿Cuáles son las reglas generales** para relaciones personales en el trabajo?
- **Entrenamientos**
 - ¿Hay orientación?
 - ¿Es obligatoria o voluntaria?
- **Hostigamiento** – ¿Qué es y cuál es el reglamento?
- **Aumentos de sueldo** – ¿Cómo se aprueban?
- **Período Probacionario** – ¿Qué significa esto? ¿Cuánto tiempo dura?

* If you are wondering if you should disclose your mental health condition on the job, please see the tip sheet, “Do I Tell My Boss” at: www.umassmed.edu/transitionsACR/publication



CÓMO TENER ÉXITO CUANDO EMPIEZAS



Aquí sugerencias para ayudarte a conservar el empleo y evitar errores que la gente hace cuando empiezan un trabajo nuevo.

- **Presta atención a tu horario** — ten una copia extra
- **Llega Puntualmente** - Llegar tarde con frecuencia te puede costar el trabajo. Si llegas tarde, explica por qué.
- **Ten un plan**
 - ¿Cómo vas a ir y venir del trabajo?

- ¿Cuál es un plan alternativo para llegar al trabajo?
- ¿Qué debes hacer en caso de una emergencia?
- **Conoce tu descripción de trabajo**
 - Como en el manual de empleo, la mayoría de los trabajos tienen una descripción.
 - Revisa la descripción de trabajo con cuidado y hazle a tu supervisor cualquier pregunta que tengas.
 - Dile a tu supervisor si hay tareas que no puedes completar.

Usa Bien Tu Tiempo De Supervisión

Having supervision does not mean you are in trouble. Some bosses schedule time to meet with employees. Use this time to ask questions, build skills and be curious.

- Tu jefe no espera que lo sepas todo; está bien hacer preguntas. No hay preguntas tontas.
- Si tu jefe no programa regularmente la supervisión, pídele que se reúna contigo cada semana para hablar de tu progreso.
- Pregúntale qué es lo que haces bien, lo que él o ella quiere que cambies, y trata de usar esta información en tu trabajo.
- Está bien pedirle a tu jefe que te ayude con situaciones difíciles (por ejemplo, con clientes, colegas, etc.)

Cúidate

No puedes ser un/a buen/a empleado/a si no te cuidas.

- Vive una vida sana
- Duerme lo suficiente
- Aborda cualquier problema de salud que puedas tener
- Es igualmente importante cuidar tu salud emocional:
 - Programa tiempo para hacer las cosas que disfrutas
 - Pasa tiempo con la gente que amas
 - No pares de hacer las actividades que te encantan, inclúyelas en tu horario responsablemente
 - Contacta a la gente que se preocupan por ti: amigas, familia, mentores, miembros de la iglesia, consejeros, etc.



COSAS QUE PODRÍAN COSTARTE EL TRABAJO

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Llegar tarde ● Ser maleducado/malcriado/rudo ● Romper las reglas de la compañía ● Mentir ● Usar drogas o alcohol en el trabajo | <ul style="list-style-type: none"> ● No ser flexible ● No llegar al trabajo ● Robar ● Ser poco profesional (lenguaje, ropa/higiene, compartir demasiada información personal) ● Hablar mal del negocio (a otros compañeros o por las redes sociales) |
|--|---|

RENUNCIAR AL TRABAJO DE BUENA MANERA

- Generalmente, debes darle a tu jefe aviso avanzado si planeas renunciar, para que salgas en una manera buena.
- La mayoría de empleos suponen por lo menos dos semanas de aviso, pero más semanas pueden ser útiles.
- Sé honesto/a y cortés cuando le digas a tu jefe por qué te vas.
- Ten cuidado de no hablar mal de empleos previos o compañeros cuando te vayas.
- Hacer todo esto te puede ayudar a conseguir una buena referencia del ex-jefe para empleos futuros.

For useful tips on how to get a job, download our free “How to Get a Job” tip sheet:
www.umassmed.edu/TransitionsACR/publication



Recommended citation: Northeast Massachusetts Community of Practice. (2013). *How to Keep a Job: The Young Adults Guide*. Worcester, MA: University of Massachusetts Medical School, Department of Psychiatry, Systems and Psychosocial Advances Research Center.

This publication can be made available in alternative formats upon request through TransitionsACR@umassmed.edu



The contents of this tip sheet were developed with funding from the US Department of Education, National Institute on Disability and Rehabilitation Research, and the Center for Mental Health Services, Substance Abuse and Mental Health Services Administration (NIDRR grant H133B090018). Additional funding provided by UMass Medical School's Commonwealth Medicine division. The content of this tip sheet does not necessarily reflect the views of the funding agencies and you should not assume endorsement by the Federal Government.

The Transitions ACR is part of the Systems & Psychosocial Advances Research Center (SPARC)
 A Massachusetts Department of Mental Health Research Center of Excellence

