

Plan de clase de WBL



Entrevista informativa

Descripción General



Las entrevistas informativas son una manera para ayudar a los estudiantes a entender mejor las trayectorias profesionales y desarrollar habilidades necesarias para interactuar con profesionales. En esta actividad de varios días, los estudiantes se prepararán para entrevistar a profesionales en un campo elegido, participar con profesionales a través del formato de la entrevista informativa y reflexionar sobre las perspectivas de la industria que influenciarán sus carreras futuras.

Los estudiantes:

- Desarrollarán habilidades comunicacionales, sociales y colaborativas a medida que trabajen con compañeros, docentes y socios profesionales.
- Participarán con profesionales, estableciendo conexiones dentro de sus trayectorias profesionales diseñadas.
- Comprenderán su trayectoria profesional, haciendo conexión entre sus aprendizajes de la entrevista informativa con sus objetivos personales para la universidad y la carrera.

Conexiones



Los estudiantes se relacionan con profesionales, expandiendo su red durante el proceso de entrevista.

Habilidades

Comunicación
Conciencia social
Colaboración



Preparación

Alcance a los socios: Determine el número de profesionales necesario para la actividad. Considere un enfoque de 1:1 o de pequeños grupos (tres estudiantes por socios) para la entrevista informativa. Contacte a miembros del consejo asesor actuales y socios comunitarios con perspectivas diversas y únicas en el tema seleccionado. Determine si esta actividad se adaptará mejor a su clase en un formato virtual o presencial y lleve a cabo los preparativos para que los profesionales participen con los estudiantes de la manera determinada. Utilice el [conjunto de herramientas de comunicaciones](#) para contactar a los posibles participantes.

Considere contactar a socios locales incluyendo a la asociación de la pequeña empresa (Small Business Association (SBA)) y a la Cámara de Comercio que estén involucrados en su comunidad local.

Plan de clase de WBL



Entrevista informativa

Asegúrese de que los socios conozcan el [formato de la entrevista informativa](#), las mejores prácticas para trabajar con estudiantes y el tema de discusión. Informe a los socios cuál es el formato seleccionado y sobre las preguntas prediseñadas por los estudiantes.

Herramienta de seguimiento de la participación de WBL: Ingrese la entrevista informativa en la [herramienta de seguimiento de WBL](#).

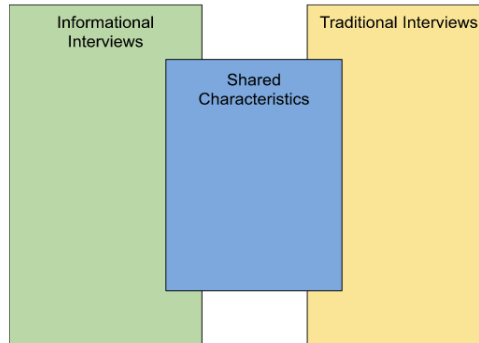
- Esto solo incluye el día/hora pasado con los profesionales; actividad 2 más abajo
- Tipo de actividad primaria: Entrevista informativa
- Asigne los estudiantes a la actividad

Implementación

Utilice esta actividad cuando planifique entrevistas informativas como una actividad de aprendizaje basado en el trabajo. El estudiante explorará aspiraciones profesionales y tendrá una oportunidad para establecer conexiones profesionales durante el compromiso de entrevista informativa.

Actividad	Instrucciones:
Actividad 1 – Preparación Tiempo total: 50 minutos	Preparación de estudiantes – Entrevistas informativas Introducción de la entrevista informativa: Comience preparando los estudiantes para la entrevista informativa revisando características del proceso de la entrevista informativa. <ol style="list-style-type: none">1. Pídale a los estudiantes que hagan una lluvia de ideas sobre lo que saben sobre entrevistas tradicionales.2. Comparta una entrevista informativa de Roadtrip Nation con los estudiantes. Para seleccionar el video:<ol style="list-style-type: none">a. Abra Roadtrip Nationb. Seleccione la pestaña “What We Offer” (“Lo que ofrecemos”) del menú superiorc. Navegue a “Videos and Stories” (“Videos e historias”)d. Seleccione un título que se adapte al tema de la academia o parezca interesantee. Seleccione ‘The Route/Interviews’ (“La ruta/entrevistas”)f. Seleccione una entrevista que desee ver3. Dele instrucciones a los estudiantes para que hagan una lista de características que les llamen la atención sobre la entrevista informativa. Tome nota de quiénes preguntan, la información que comparten y los objetivos generales del ejercicio.4. Presente la siguiente gráfica, permitiendo que los estudiantes coloquen sus observaciones sobre entrevistas informativa y tradicionales en sus categorías respectivas. Esto puede completarse

- virtualmente en un espacio de trabajo compartido o con toda la clase.
5. Ayude a los estudiantes a reflexionar sobre sus observaciones y a prepararse para las entrevistas informativas que se adapten a sus aspiraciones personales de trayectorias profesionales.



Actividad de investigación: Proporcione los nombres y las compañías de los socios participantes con los que los estudiantes participarán durante esta actividad. Los estudiantes [investigan](#) sobre estos profesionales explorando en LinkedIn, en los perfiles suministrados por el socio, y/o videos enfocados en la trayectoria profesional del presentador. Los estudiantes deben preparar un perfil de cada socio, que especifique:

- Nombre, compañía, cargo
- Trayectoria profesional/campo
- Antecedentes educativos
- Información biográfica interesante
- Conexión a la academia, si corresponde (p. ej., miembro del consejo asesor)

Preguntas de los estudiantes: Después de completar la investigación, pídale a los estudiantes que [preparen preguntas](#) para preguntarle a los profesionales durante las entrevistas informativas. Revise estas preguntas y prepare preguntas finales para la actividad.

Preparación: Seleccione los roles de los estudiantes para la participación en la entrevista informativa:

- Equipo de bienvenida: Los estudiantes darán la bienvenida a los invitados al evento y son la primera cara de la academia que los profesionales se encuentran cuando llegan a la escuela.
- Equipo de planificación: Los estudiantes que participarán en lo relacionado con la planificación del evento, incluyendo contactar a profesionales, conseguir un espacio en las instalaciones de la escuela,

Plan de clase de WBL



Entrevista informativa

	<p>notificar a los estudiantes de la academia, ayudar con los preparativos del evento y darle las gracias a los socios después del evento (en total 3-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo de presentación: Los estudiantes que presentarán a los presentadores (en total 2) • Equipo que entrevistará: Los estudiantes que harán preguntas en la entrevista (1 pregunta por estudiante) <p><i>Nota: Si este evento va a llevarse a cabo virtualmente, modifique los roles de los estudiantes para adaptarlos al formato virtual.</i></p>
--	---

Actividad	Instrucciones:
<p>Actividad 2 – Participación</p> <p>Tiempo total: 45 minutos</p>	<p style="text-align: center;">***Aprendizaje basado en el trabajo***</p> <p style="text-align: center;">Agregue esto como actividad en la herramienta de seguimiento de la participación de WBL</p> <p>Participación de los estudiantes – Entrevistas informativas (formato en grupo)</p> <p>Hacer la entrevista informativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llegue temprano para revisar el aula, la tecnología y los materiales • Confirme que el equipo que recibirá a los entrevistados esté presente y preparado • Asegúrese de que todos los estudiantes tengan preguntas preparadas y comprendan el orden • Recuérdele a los estudiantes que tomen notas durante la entrevista ya que éstas se usarán para la reflexión después del evento • Publique en las redes sociales #BeFutureReady y #Work-BasedLearning y etiqueta a @NAFCareerAcads en Facebook, Twitter e Instagram • Haz seguimiento con los presentadores después del evento, compartiendo comentarios de los estudiantes y dándole las gracias a los participantes por su experiencia. <p>Recordatorios para estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usen vestimenta profesional Aunque la entrevista sea telefónica o por video, vístanse profesionalmente dado que la apariencia afectará el tono y la actitud. • Preparación: Pídale a los estudiantes que tengan la lista de preguntas finales disponible, así como un cuaderno o computadora para tomar

Plan de clase de WBL



Entrevista informativa

	<p>notas, agua y cualquier otra cosa para estar cómodos durante la entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lleguen temprano: En el caso de eventos presenciales o llamadas de video, a veces no se pueden evitar retrasos y problemas técnicos y estar temprano permite tener tiempo suficiente para resolver cualquier problema. Mantengan el número del participante a mano en caso de que sea necesario avisarle de cualquier cambio en el programa.• Lleguen a tiempo: Para entrevistas telefónicas, ubíquense en un sitio silencioso y lleguen a tiempo. Se considera de mal gusto llamar antes o tarde.• Siguen el guion: Se ha preparado y se ha practicado, sin embargo estén listos para desviarse si el profesional no sigue el guion del todo. <p>Después de la entrevista informativa: Pídale a los estudiantes que den seguimiento con los participantes, dándoles las gracias por su tiempo y compartiendo lo que aprendieron de la conversación.</p>
--	--

Plan de clase de WBL



Entrevista informativa

Actividad	Instrucciones:
<p data-bbox="183 348 341 415">Actividad 3 – Reflexión</p> <p data-bbox="183 464 341 569">Tiempo total: 15 minutos</p>	<p data-bbox="373 348 1023 380">Reflexión del estudiante – Entrevista informativa</p> <p data-bbox="373 426 1291 531">Dirija una discusión en clase para reflexionar adicionalmente sobre la entrevista informativa. Considere lo siguiente cuando le pida a los estudiantes reflexionar sobre su experiencia:</p> <ul data-bbox="422 541 1388 724" style="list-style-type: none"><li data-bbox="422 541 1242 573">• ¿Qué les sorprendió sobre las respuestas que escucharon?<li data-bbox="422 579 1388 646">• ¿Qué habilidades sienten que ustedes mejoraron luego de interactuar con los participantes?<li data-bbox="422 653 1388 724">• ¿Y algunos temas o trayectorias profesionales adicionales que estén inspirados en conocer gracias a este evento? <p data-bbox="373 772 982 804">Plantilla de cierre y conclusión de la actividad</p> <ul data-bbox="422 814 1388 1073" style="list-style-type: none"><li data-bbox="422 814 1388 882">• Los estudiantes reflexionan sobre las habilidades obtenidas a través de esta actividad<li data-bbox="422 888 1388 955">• Los estudiantes evalúan nuevas conexiones y las agregan a una lista depurada<li data-bbox="422 961 1388 1073">• Los estudiantes documentan la experiencia en un portafolio para registrar cualquier cosa nueva que aprendieron sobre sus aspiraciones profesionales <p data-bbox="373 1119 1144 1150">Reflexión del estudiante – Formulario de reflexión de WBL</p> <ul data-bbox="422 1161 1388 1304" style="list-style-type: none"><li data-bbox="422 1161 1193 1192">• Los estudiantes inician sesión en su cuenta NAFTrack<li data-bbox="422 1199 1388 1266">• Los estudiantes seleccionan el Formulario de reflexión de WBL bajo "Tareas y anuncios"<li data-bbox="422 1272 1388 1304">• Los estudiantes completan y presentan el formulario de reflexión <p data-bbox="373 1350 1404 1491">Nota para el docente: Después de que los estudiantes reflexionen sobre la Entrevista informativa, utilice sus respuestas y reacciones para mejorar el aprendizaje basado en el trabajo y proporcionar oportunidades adicionales en el futuro.</p>