



# Tool box

TARJETAS DE BENEFICIOS





# Tarjeta de beneficios

**Candidatos** Encontrar y solicitar un empleo puede resultar abrumador, pero con la preparación adecuada, puedes demostrar con confianza tus habilidades y fortalezas.

Así como los reclutadores adaptan sus procesos de contratación para ser más inclusivos, quienes buscan empleo también pueden tomar medidas para navegar el proceso de reclutamiento de forma eficaz.

Cada persona tiene talentos únicos, y las solicitudes de empleo deben destacar las habilidades y experiencias de la manera que mejor representen las capacidades individuales. Algunas prácticas de contratación tradicionales, como las entrevistas estándar, pueden no ser la mejor manera de mostrar tus fortalezas, pero existen alternativas para demostrar tus habilidades y potencial.

Al usar esta Tarjeta de Beneficios, las personas con autismo que buscan empleo pueden comprender mejor los anuncios de empleo, estructurar materiales de solicitud sólidos y prepararse para las entrevistas de la manera que mejor les funcione.

Solicitar un empleo puede ser un desafío, pero con las estrategias adecuadas, puedes demostrar tus habilidades y encontrar un puesto que se ajuste a tus fortalezas.

**Tus habilidades importan: prepárate, defiéndelas y encuentra el lugar de trabajo adecuado para ti.**

## Lista de verificación para la preparación de la entrevista

- ☐ Solicite detalles sobre el formato, la estructura y las expectativas de la entrevista con antelación.
- ☐ Practique cómo responder preguntas comunes de entrevistas con un amigo, un mentor o un consejero laboral.
- ☐ Prepare ejemplos de cómo sus habilidades y experiencia se relacionan con el trabajo.
- ☐ Solicite adaptaciones si es necesario, como tiempo de respuesta adicional, preguntas escritas o un entorno de entrevista tranquilo.
- ☐ Planifique con antelación lo que usará para reducir el estrés el día de la entrevista.
- ☐ Organizar el transporte y consultar la ruta si la entrevista es presencial.
- ☐ Prepare algunas preguntas para hacerle al entrevistador sobre el puesto o la empresa.
- ☐ Respira profundamente y recuerda que las entrevistas también son una oportunidad para evaluar si el trabajo es adecuado para ti.

### Asistencia de un asesor laboral:

Considere contactar con especialistas en autismo y empleabilidad para obtener orientación personalizada en la búsqueda de empleo. Estos expertos pueden ayudarle con su currículum, estrategias para entrevistas y a demostrar sus habilidades eficazmente. También pueden ayudarle a identificar y comunicar las adaptaciones necesarias a los empleadores. Si lo desea, puede llevar al asesor a las entrevistas para que le brinde apoyo. Involucrar a asesores con experiencia puede aumentar su confianza, mejorar su solicitud y aumentar sus posibilidades de encontrar un trabajo adecuado que se ajuste a sus capacidades e intereses.

# Puesto profesional

Comprensión de las descripciones de puestos. Busque requisitos laborales claros y concéntrese en puestos que se ajusten a sus habilidades e intereses.

## Experiencia profesional y educativa

Si tiene experiencia laboral, describa claramente sus puestos anteriores, destacando sus responsabilidades y logros clave. Céntrese en tareas y proyectos que demuestren sus habilidades y fortalezas, incluso si no están directamente relacionados con el puesto al que se postula. Si su experiencia laboral formal es limitada, incluya prácticas profesionales, voluntariado o proyectos personales relevantes que demuestren sus capacidades.



### Consejos para tu CV

Mantén tu CV bien estructurado con secciones claras que incluyan información de contacto, formación, habilidades, experiencia laboral y cualquier voluntariado o proyecto relevante.

Céntrate en tus fortalezas, como las habilidades técnicas, la capacidad de resolución de problemas o la atención al detalle.

Si tu experiencia laboral es limitada, destaca cursos, certificaciones o proyectos personales relevantes que demuestren tus capacidades.

Usa viñetas para facilitar la lectura y evitar un formato demasiado complejo.



### Consejos para la carta de presentación

Sea concisa y adáptese al puesto al que se postula.

Indique claramente por qué le interesa el puesto y cómo sus habilidades se alinean con los requisitos.

Proporcione ejemplos específicos de tareas o proyectos que demuestren sus habilidades.

Si es necesario, mencione cualquier adaptación que pueda ayudarle a desempeñarse eficazmente en el puesto.

## Integración en el lugar de trabajo

Comenzar un nuevo empleo puede ser un reto, pero hay diversas estrategias que pueden facilitar esta transición. Solicitar instrucciones claras sobre tus tareas y responsabilidades es fundamental, y si lo consideras necesario, pedir directrices por escrito puede ayudarte a procesar mejor la información. Identificar a una persona de contacto, como un supervisor o un compañero, puede ofrecerte orientación y apoyo valioso. Si el ambiente laboral te resulta abrumador, discutir posibles adaptaciones con Recursos Humanos o tu gerente puede ser útil, como modificar la iluminación o el nivel de ruido. Establecer una rutina y utilizar herramientas de organización, como calendarios y recordatorios, también puede ser beneficioso. Recuerda que tomar descansos cuando lo necesites y comunicar tus desafíos desde el principio puede facilitar la búsqueda de soluciones en colaboración con tu empleador. Construir relaciones con tus compañeros lleva tiempo; lo ideal es comenzar observando las interacciones y participar gradualmente en las conversaciones.



**TALENTED**