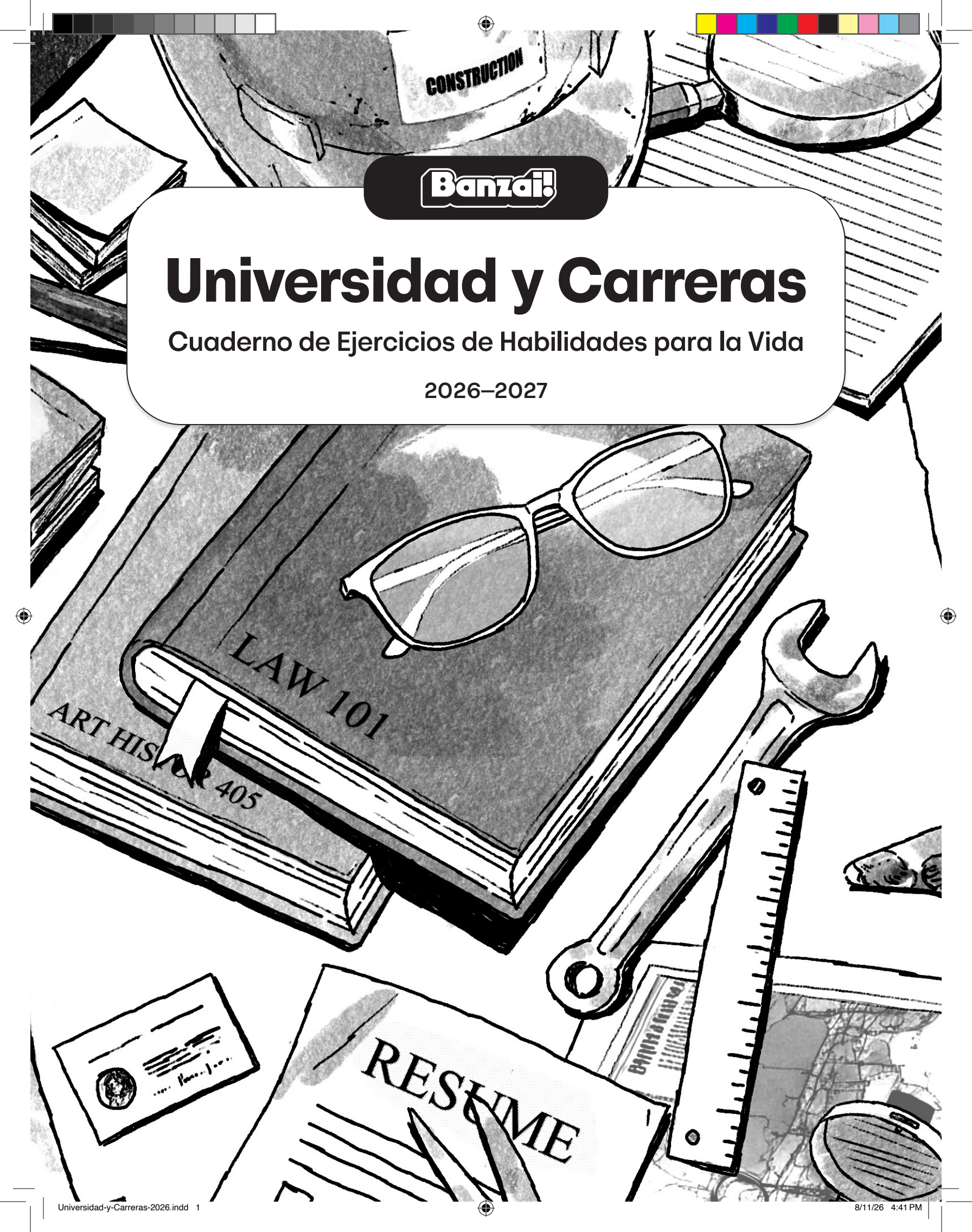




Banzai!

Universidad y Carreras

Cuaderno de Ejercicios de Habilidades para la Vida

2026–2027



¿Qué Sigue para Mí?

Antes de tomar decisiones sobre la universidad o carrera, es importante reflexionar sobre tus metas, valores e intereses. Al hacerlo, te estás preparando para el futuro que deseas.

¿Cuáles son tus fortalezas e intereses?

Enumera 3 cosas en las que eres bueno o que disfrutas.

1. Habilidad Académica: _____

Ej: Escritura de ensayos, resolución de problemas, tomar exámenes, etc.

2. Habilidad Interpersonal: _____

Ej: Trabajo en equipo, hablar en público, colaboración, etc.

3. Interés Personal: _____

Ej: Medios digitales, teatro y actuación, tecnología y/o videojuegos, etc.

¿Cómo quieres que sea tu futuro?

4. Describe el tipo de vida que quieres en 10 años. Piensa en dónde quieres vivir, cómo quieres pasar tu tiempo y qué significa el éxito para ti.

El Próximo Año...

5. ¿Qué quieres hacer inmediatamente después de la preparatoria? (Es posible que más de una de estas opciones se aplique, pero elige un camino que sientas como tu mayor prioridad o lo que quieres hacer primero.)

☐ Ir a la universidad

☐ Ir a una escuela técnica o de oficios

☐ Comenzar a trabajar tiempo completo

☐ Unirme al ejército

☐ Tomar un año sabático o viajar

☐ Iniciar un negocio

☐ Agregar tu propia opción: _____

6. ¿Qué es lo que más te interesa de este camino?



7. ¿Cómo se alinea este camino con tus fortalezas o intereses?

Imagina que has comenzado por este camino. Escribe una breve descripción de cómo se ve tu vida en el primer año respondiendo las siguientes preguntas:

8. ¿Dónde vivirás?

9. ¿Cómo se ve un día típico?

10. ¿Qué es emocionante e interesante?

11. ¿Qué dificultades o desafíos hay?

12. Si tu plan cambia, ¿qué otro camino considerarías? ¿Por qué?

Próximos Pasos

Sin importar qué camino elijas, cada futuro necesita algunos primeros pasos. Enumera 3 cosas que podrías hacer este año para avanzar hacia tu meta:

13. _____

14. _____

15. _____

Practicando Habilidades Interpersonales

¿Qué Son las Habilidades Interpersonales

Estudia los términos a continuación. Considera cómo se elacionan entre sí y cómo difieren.

Comunicación	Resolución de Problemas	Autogestión	Liderazgo	Profesionalismo
Escuchar	Análisis	Gestión del Tiempo	Trabajo en Equipo	Puntualidad
Expresión Oral	Creatividad	Responsabilidad	Colaboración	Etiqueta Telefónica
Empatía	Toma de Decisiones	Establecimiento de Metas	Flexibilidad	Confidencialidad
Mediación	Adaptabilidad	Manejo del Estrés	Fiabilidad	Seguir Instrucciones
Capacidad de Respuesta	Planificación	Organización	Iniciativa	Gestión de Conflicto

1. Después de leer la lista de habilidades, ¿cómo defines las habilidades interpersonales? ¿Cómo difieren delas habilidades técnicas (capacidades específicas que una persona aprende a través delentrenamiento)?

Elige tres habilidades interpersonales de la lista en las que sientes que sobresales y responde las siguientes preguntas:

Primera Habilidad Competente: _____

2. ¿Dónde usas esta habilidad (escuela, trabajo, casa, etc.)? _____

3. ¿Qué es una cosa que haces que demuestra esta habilidad? _____

Segunda Habilidad Competente: _____

4. ¿Dónde usas esta habilidad (escuela, trabajo, casa, etc.)? _____

5. ¿Qué es una cosa que haces que demuestra esta habilidad? _____

Tercera Habilidad Competente: _____

6. ¿Dónde usas esta habilidad (escuela, trabajo, casa, etc.)? _____

7. ¿Qué es una cosa que haces que demuestra esta habilidad? _____

Elige tres habilidades de la lista que crees que puedes mejorar y responde las siguientes preguntas.

Primera Habilidad a Mejorar: _____

8. ¿Por qué crees que podrías tener dificultades con esta habilidad? _____

9. ¿Qué es una cosa que puedes hacer para mejorar esta habilidad? _____

Segunda Habilidad a Mejorar: _____

10. ¿Por qué crees que podrías tener dificultades con esta habilidad? _____

11. ¿Qué es una cosa que puedes hacer para mejorar esta habilidad? _____

Tercera Habilidad a Mejorar: _____

12. ¿Por qué crees que podrías tener dificultades con esta habilidad? _____

13. ¿Qué es una cosa que puedes hacer para mejorar esta habilidad? _____

Reflexión Final

14. Piensa en alguien a quien admiras—¿qué habilidades interpersonales muestran y cómo las demuestran?

Gestión del Tiempo

Manejar bien tu tiempo ahora puede prepararte para el éxito después de la preparatoria cuando tu horario se vuelva más complejo y seas responsable de mantenerte en el camino correcto.

¿A Dónde Va Tu Tiempo?

Estima cuántas horas pasas en cada una de las siguientes actividades durante un día de semana típico.

Actividad	Horas Gastadas
Arreglándome	_____
En la escuela (tiempo de clase)	_____
Tarea y estudio	_____
Redes sociales y videojuegos	_____
Deportes, clubes o actividades extracurriculares	_____
Pasando tiempo con amigos/familia	_____
Durmiendo	_____
Relajándome/no haciendo “nada”	_____
Otro:	_____

1. ¿Qué categoría toma más tiempo del que esperabas?

2. ¿Hay algo para lo que desearías tener más tiempo?

3. ¿Qué es un pequeño cambio que podrías hacer para equilibrar mejor tu día?

Valores del Tiempo vs. Desperdiciadores de Tiempo

Valores del Tiempo: Actividades que apoyan tus metas, salud, relaciones o futuro. Te ayudan a recargarte, mantenerte organizado y aprender o desarrollar una habilidad.

Desperdiciadores de Tiempo: Actividades que consumen tiempo pero realmente no te ayudan a sentirte productivo, descansado o realizado. A menudo ocurren sin intención, interrumpen el enfoque, retrasan responsabilidades o te dejan sintiéndote agotado.

Etiqueta las siguientes actividades como **Valores del Tiempo (VT)** o **Desperdiciadores de Tiempo (DT)**—ten en cuenta que algunas actividades podrían ir en cualquier dirección (VT o DT).

- | | |
|--|------------------------------------|
| 4. Ver una serie en exceso _____ | 8. Navegar en redes sociales _____ |
| 5. Terminar una tarea _____ | 9. Dar un paseo _____ |
| 6. Discutir en un chat grupal _____ | 10. Leer un libro _____ |
| 7. Practicar una habilidad o deporte _____ | 11. Hablar con un amigo _____ |

Ahora responde las siguientes preguntas:

12. ¿Hubo alguna actividad que no estabas seguro cómo categorizar? ¿Por qué? _____

13. ¿Qué Valores del Tiempo quieres hacer más tiempo esta semana?

- | | |
|---------|---------|
| • _____ | • _____ |
| • _____ | • _____ |
| • _____ | • _____ |

14. ¿Qué es un Desperdiciador de Tiempo que quieres reducir—y cómo lo harás?

Preparación Universitaria

Ya sea que planees o no ir a la universidad, saber cómo funciona te ayuda a tomar decisiones informadas. También te ayuda a comparar la universidad con otros caminos, como la escuela técnica o los aprendizajes, donde muchas de las mismas habilidades (gestión del tiempo, presupuestación y uso de recursos tipo campus) aún se aplican.

Conoce la Jerga

1. Conecta el término con su definición.

Plan de estudios

Unidades que miden el tiempo que un estudiante ha dedicado a una clase; necesarias para graduarse.

Horario de atención

La materia o el campo principal en el que un estudiante decide especializarse. Un área de estudio secundaria, que requiere menos clases que una especialidad.

Plan de comidas

A secondary area of study, requiring fewer classes than a major.

Secretaría

Curso que debe completarse antes de poder cursar una clase más avanzada. Oficina responsable de facturar y cobrar la matrícula y las tasas.

Créditos

Oficina responsable de facturar y cobrar la matrícula y las tasas.

Especialidad

Oficina que gestiona la inscripción en cursos, los expedientes académicos y los registros de los estudiantes.

Subespecialidad

Sistema de prepago para comer en las cafeterías o comedores del campus.

Ayuda financiera

Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes: formulario para solicitar ayuda económica del gobierno.

Requisitos previos

Horario específico en el que los profesores están disponibles para reunirse con los estudiantes.

Tesorería

Dinero que se da o se presta a los estudiantes para ayudarles a pagar sus estudios, incluyendo subvenciones, préstamos y becas.

FAFSA

Documento en el que se describe el calendario, las tareas, las normas y las expectativas de un curso.

2. ¿Qué te ayuda a comer en el campus—créditos o plan de comidas?

3. ¿Qué oficina cobra tus pagos de matrícula—registrador o tesorero?

Investigación: Comprobación Rápida

Elige una escuela en la que podrías estar interesado en asistir—o incluso una cercana. Ve a su sitioweb y encuentra respuestas a las siguientes preguntas.

4. Nombre de la Escuela: _____

5. ¿Dónde está ubicada? _____

6. ¿Cuánto cuesta cada año? (Pista: busca “Matrícula y Cuotas” o “Costo de Asistencia”, a menudo se encuentra bajo “Admisiones” o “Ayuda Financiera.”):

7. ¿Qué es un recurso estudiantil que ofrece? (ej: tutoría, salud mental, ayuda profesional)? (Pista: busca “Servicios Estudiantiles”, “Vida del Campus” o “Servicios de Apoyo.”):

8. ¿Qué es una cosa que te gustaría hacer fuera de clase? (Pista: Busca “Vida Estudiantil”, “Clubes y Organizaciones” o “Actividades del Campus.”)

Reflexión

9. ¿Qué te sorprendió más sobre esta escuela—y qué te gustaría saber más antes de decidir ir allí?

Hablemos en Serio: Vida Universitaria

10. Marca las 3 cosas principales que crees que serían más difíciles:

- | | |
|--|---|
| ☐ Gestión del tiempo | ☐ Estudiar efectivamente |
| ☐ Presupuestar dinero | ☐ Encontrar apoyo |
| ☐ Vivir con otros | ☐ Extrañar el hogar |

Escribe sobre una de tus elecciones

11. ¿Por qué crees que esto sería un desafío, y qué podría ayudar?:

Constructor de Currículum

Esta actividad te ayudará a preparar toda la información relevante para crear un currículum. Completa cada sección.

Información de Contacto:

Nombre Completo:

Número de Teléfono:

Dirección de Correo Electrónico:

Ciudad:

Estado:

Declaración de Resumen:

Escribe 2–3 oraciones sobre ti que destaquen tus fortalezas y metas.

Experiencia de Trabajo/Voluntariado:

Título del Trabajo/Rol:

Organización:

Fechas (Mes/Año - Mes/Año):

Responsabilidades Clave/Logros:

Título del Trabajo/Rol:

Organización:

Fechas (Mes/Año - Mes/Año):

Responsabilidades Clave/Logros:

Educación:

Nombre de la Escuela: _____

Año de Graduación: _____

GPA (si es 3.0 o superior): _____

Cursos Relevantes: (Esto incluiría cualquier clase que hayas tomado o proyectos que hayas hecho que sean particularmente relevantes para el trabajo o escuela a la que estés aplicando.)_____

Habilidades y Certificaciones

Enumera cualquier habilidad técnica, capacidades de idiomas, certificaciones o herramientas que sepas usar (ej: certificado en RCP, Microsoft Office, bilingüe).

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

• _____

Referencias:

Enumera 2-3 personas que puedan hablar positivamente sobre tu trabajo o carácter. Idealmente serían compañeros de trabajo, jefes o aquellos en posiciones de liderazgo por encima de ti, no miembros de la familia.

Nombre: _____

Relación: _____

Teléfono/Correo: _____

Nombre: _____

Relación: _____

Teléfono/Correo: _____

Reflexión:

¿Qué quieres que alguien note primero cuando lea tu currículum y por qué? (Ejemplo: hablar con alguien en esa carrera, visitar un lugar de trabajo, tomar una clase, ver un video.)

Interconexiones: A Quién Conoces Importa

Hacer ejercicios significa construir relaciones que te ayuden a crecer y encontrar oportunidades. No se trata de fama o seguidores, se trata de conexiones genuinas donde se apoyan mutuamente. ¡Yadivina qué? ¡Ya lo estás haciendo!

¿Quién Está en Tu Círculo?

Think about people in your life who support you now—and people you’d like to connect with in the future. Fill in the list below.

Personas que Conozco (Red Actual)

Enumera personas que te ayudan a aprender, crecer o tener éxito. Estos podrían ser familia, maestros, entrenadores, jefes, mentores o amigos.

Persona o Rol	Cómo Me Apoyan o Qué Aprendo de Ellos

Personas que Me Gustaría Conocer (Red Futura)

Persona o Rol	Cómo Me Apoyan o Qué Aprendo de Ellos

Reflexión

1. ¿Cuál es una forma de conectar con alguien nuevo (ej: hacer una pregunta, ir a un evento, hablar con un maestro)?

2. ¿Cómo puede una red sólida y establecida apoyarte después de la preparatoria?

Preparación para Entrevistas

Las entrevistas son tu oportunidad de mostrar quién eres más allá de un currículum. Ayudan a los empleadores u oficiales de admisiones a aprender cómo piensas, te comunicas y resuelves problemas.

Ejercicios de Práctica

Lee cada pregunta y respóndela en 1–2 oraciones.

1. Háblame de ti. (¡ Es tu resumen destacado! ¿Qué es algo de lo que estás orgulloso, aprendiendo o emocionado?)

2. ¿Cuál es una fortaleza de la que estás orgulloso? (Elige una habilidad que uses en la escuela, trabajo o casa, y da un ejemplo rápido)

3. Describe una vez que trabajaste en equipo. (Piensa en un proyecto grupal, deporte, trabajo o club—¿qué hiciste para ayudar?)

4. ¿Cuál es una debilidad tuya o algo que aún estás aprendiendo? (Evita decir que una debilidad es secretamente una fortaleza, elige algo que realmente quieras mejorar y comparte una forma en que estás trabajando en ello.)

5. ¿Cómo manejas el estrés o la presión? (Comparte una estrategia que te ayude a mantenerte calmado o enfocado en situaciones difíciles.)

Plan de Juego para Entrevistas

Completa tu plan de preparación personal:

6. Lo que vestiré: _____

7. Una pregunta que espero que hagan: _____

8. Una pregunta que les haré: _____

9. Una forma en que me mantendré calmado si estoy nervioso: _____

¿Estás Listo para Mudarte?

Lista de Verificación de Habilidades para la Vida

1. Marca las tareas que ya te sientes seguro haciendo por tu cuenta.

- ☐ Lavandería
- ☐ Cocinar una comida básica
- ☐ Lavar platos
- ☐ Organizar una habitación
- ☐ Sacar la basura y reciclaje
- ☐ Crear un presupuesto
- ☐ Limpiar una estufa u horno
- ☐ Entender quéfacturas pagar y cuándo (renta, teléfono, internet, etc.)
- ☐ Limpiar un refrigerador
- ☐ Usar una cuenta bancaria o tarjeta de débito
- ☐ Limpiar un baño
- ☐ Entender impuestos y deducciones en un cheque de pago
- ☐ Barrer, aspirar y trapear
- ☐ Hacer compras de supermercado
- ☐ Reemplazar filtros de aire

2. ¿Qué quieres aprender o practicar antes de mudarte?

3. ¿Quién podría ayudarte a desarrollar esas habilidades (familia, maestro, amigo, en línea, etc.)?

Firmando un Contrato de Arrendamiento

Un contrato de arrendamiento es un acuerdo legal entre un propietario (dueño de la propiedad) y un inquilino (¡tú!) que explica las reglas, responsabilidades y costos de rentar un lugar para vivir. Antes de firmar uno, es importante leerlo cuidadosamente y hacer preguntas si algo no está claro.

Cláusula de Contrato de Muestra

Aquí hay un ejemplo de una cláusula de un acuerdo de arrendamiento. Léelo cuidadosamente y luego responde las siguientes preguntas::

ACUERDO DE ARRENDAMIENTO (extracto):

El inquilino acepta rentar la unidad en 123 Oak Street por \$850 por mes, con vencimiento el primero de cada mes. Se requiere un depósito de seguridad reembolsable de \$500. El término del arrendamiento es por doce meses y comienza el 1 de septiembre. El inquilino debe dar treinta días de aviso antes de mudarse. Los servicios públicos, incluyendo agua y basura, están incluidos; el inquilino es responsable de la electricidad e internet. El propietario acepta manejar reparaciones relacionadas con plomería, calefacción y electrodomésticos.

4. ¿Cuál es la renta mensual del apartamento? \$ _____
5. ¿Cuál es el depósito de seguridad? \$ _____
6. ¿Cuál es el término del arrendamiento? _____
7. ¿De qué es responsable el inquilino? _____
8. ¿De qué es responsable el propietario? _____

Imagina que estás a punto de rentar tu primer apartamento. ¿Cuáles son dos preguntas que querrías hacerle al propietario antes de firmar?

9. _____
10. _____

Expectativas de Compañeros de Cuarto:

Muchas personas viven con compañeros de cuarto cuando se mudan por primera vez. Es importante establecer expectativas para hacer de este un ambiente divertido y saludable. Encierra en un círculo las expectativas que quieres y/o enumera las tuyas propias.

11. Limpieza/Quehaceres

- ☐ una tabla de quehaceres predeterminada
- ☐ todos limpian después de sí mismos
- ☐ limpieza profunda cada mes
- ☐ áreas/tareas asignadas para cada persona
- _____
- _____
- _____

12. Invitados/Visitantes

- ☐ evitar invitados cuando sea posible
- ☐ comunicar cuando vienen invitados
- ☐ no quedarse a dormir
- ☐ avisar antes de hacer una fiesta
- _____
- _____
- _____

13. Ruido/Horas de Silencio

- ☐ todo vale
- ☐ mantenerlo silencioso durante la noche
- _____
- _____
- _____

14. Artículos Compartidos/Comida

- ☐ reemplazar lo que comes
- ☐ etiquetar comida no compartida
- _____
- _____
- _____



banzai.org
888.822.6924
support@banzai.org

Cuaderno de Ejercicios Universidad y Carreras
©2026 Todos los derechos reservados.