



# "INSTRUCCIONES PARA EL TERCER DÍA"

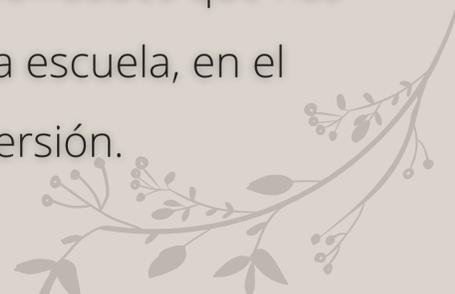
Hay muchas formas de actividades generadoras de ingresos. ¿Cuáles estás realizando diferentes a tu trabajo formal?

Las actividades generadoras de ingresos son el tercer pilar del Plan de acción para una vida exitosa: tu camino hacia la prosperidad. Desafortunadamente, la mayoría de las personas piensan en conseguir un trabajo adicional de tiempo completo o parcial cuando se encuentran en dificultades financieras. Esta actividad comienza con una Lista de verificación de habilidades. Esta actividad se eligió para ayudarte a identificar habilidades que quizás no hayas considerado, al momento de elegir actividades generadoras de ingresos o para ayudarte a conocer otras posibilidades.



¿Qué habilidades tienes que te pueden ayudar a generar ingresos activos o pasivos?



- Descarga la Lista de verificación de habilidades, sigue las instrucciones y encierra en un círculo todas las habilidades que has desarrollado, ya sea que las hayas aprendido en la escuela, en el trabajo, como pasatiempo o simplemente por diversión.
- 



No excluyas nada que te veas impulsado a elegir. Si tu eres la persona a la que todo el mundo acude en busca de consejos, es probable que seas un buen oyente/asesor.

- Echa un vistazo a todas las cosas que has marcado con un círculo. ¿Alguna sorpresa? Piensa en la manera en las que podrías convertirlas en flujos de ingresos.



Realiza una búsqueda en línea "Cómo obtener ingresos pasivos en línea" y explora cómo puedes usar tus habilidades para generar ingresos adicionales.

Escribe cualquier opción viable. No te preocupes si se pueden implementar ahora. La idea es permanecer abierto a las posibilidades.





# TERCER DÍA

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE HABILIDADES

Administrar programas	Planificación de agendas/reuniones	Actualizar archivos
Aconsejar personas	Planificación organizacional	Asesorar personas
Analizando datos	Prediciendo el futuro	Dibujar tablas o diagramas
Ensamblar aparatos	Rehabilitar personas	Hacer reportes
Auditoria de informes financieros	Organizar tareas	Escribir para publicar
Presupuesto de gastos	Priorizar el trabajo	Expresando sentimientos
Calcular datos numéricos	Crear nuevas ideas	Comprobando la precisión
Encontrar información	Conocer personas	Clasificación de registros
Tramitar reclamaciones	Evaluar programas	Capacitar personas
Manejo de detalles	Trabajo de edición	Recolectar dinero
Imaginar nuevas soluciones	Tolerar interrupciones	Reunir estadísticas
Interpretar idiomas	Confrontar otras personas	Inventar nuevas ideas
Información de dispensación	Construir edificios	Proponer ideas
Adaptando nuevos procesos	Hacer frente a los plazos	Investigar dificultades
Negociación de conflictos	Promocionar eventos	Encontrar información





# LISTA DE VERIFICACIÓN DE HABILIDADES

<b>Hablar en público</b>	<b>Recaudar fondos</b>	<b>Dramatizar ideas</b>
<b>Escribir cartas/documentos/ propuestas</b>	<b>Preguntar a otros</b>	<b>Conocer a la comunidad</b>
<b>Leer volúmenes de material</b>	<b>Ser minuciosa</b>	<b>Organizar archivos</b>
<b>Recordar información</b>	<b>Coordinar horarios/tiempos</b>	<b>Gestión personal</b>
<b>Entrevistar a posibles empleados</b>	<b>Organizar reuniones</b>	<b>Vender productos</b>
<b>Escuchar a los demás</b>	<b>Supervisar a los empleados</b>	<b>Enseñar/instruir/ capacitar a personas</b>
<b>Relación con el público</b>	<b>Soportar largas horas</b>	<b>Inspección de objetos físicos</b>
<b>Entretener a la gente</b>	<b>Mostrar ideas artísticas</b>	<b>Distribuir productos</b>
<b>Decidir usos del dinero</b>	<b>Administrar la organización</b>	<b>Delegar responsabilidades</b>
<b>Medir los límites</b>	<b>Sirviendo a individuos</b>	<b>Mediar entre personas</b>
<b>Asesoramiento/consultoría de personas</b>	<b>Motivar a otros</b>	<b>Persuadir a otros</b>
<b>Equipo en operación</b>	<b>Reportando información</b>	<b>Resumiendo información</b>
<b>Apoyar a otros</b>	<b>Animando a otros</b>	<b>Delegando responsabilidades</b>
<b>Determinar un problema</b>	<b>Definir un problema</b>	<b>Comparando resultados</b>
<b>Detección de llamadas telefónicas</b>	<b>Mantenimiento de registros precisos</b>	<b>Redacción de informes</b>
<b>Ideas colaborativas</b>	<b>Administrar medicamentos</b>	<b>Comprender ideas</b>





# LISTA DE VERIFICACIÓN DE HABILIDADES

<b>Supervisar operaciones</b>	<b>Otras motivaciones</b>	<b>Generar cuentas</b>
<b>Proporcionar servicios a los clientes</b>	<b>Pensar de manera lógica</b>	<b>Tomar decisiones</b>
<b>Involucrarse activamente</b>	<b>Definir estándares de desempeño</b>	<b>Resolver conflictos</b>
<b>Analizar Problemas</b>	<b>Recomendar cursos de acción</b>	<b>Venta de ideas</b>
<b>Preparación de comunicaciones escritas</b>	<b>Expresar ideas oralmente a grupos o personas</b>	<b>Realización de entrevistas</b>
<b>Realización de análisis numérico</b>	<b>Realización de reuniones</b>	<b>Establecer prioridades</b>
<b>Establecer objetivos de trabajo/comites</b>	<b>Desarrollo de proyectos</b>	<b>Reunir información</b>
<b>Asumir responsabilidades</b>	<b>Pensar ideas creativas</b>	<b>Proporcionar disciplina cuando sea necesario</b>
<b>Mantener un alto nivel de actividad</b>	<b>Hacer cumplir las normas y reglas</b>	<b>Conocer personas nuevas</b>
<b>Desarrollar un clima de entusiasmo y trabajo en equipo</b>	<b>Interactuar con personas de diferentes niveles</b>	<b>Seleccionar información importante</b>
<b>Crear trabajos significativos y desafiantes</b>	<b>Tomar acciones independientes</b>	<b>Aplicar conocimiento profesional</b>
<b>Mantener el control emocional bajo el estrés</b>	<b>Conocimiento de conceptos y principios</b>	





# "NOTAS"

