Job Hunter Workshops

815 N. Kellogg, Ste D
Kennewick, WA 99336
509-734-5900
509-734-5283 - TTY

- Modules 3-6 are approximately 3 hours in length
- Schedule is subject to change
- Late arrivals will not be permitted
- Please make arrangements for childcare prior to the workshop
- Registration begins ½ hour prior to workshop at the reception desk
- *Todos los talleres duran aproximadamente 3 horas en longitud.*
- *La registración empieza en la área de recepción 1/2 hora antes de que comience el taller*
- *La puntualidad es una cualidad muy importante en el trabajo: no se permitirán llegadas tarde*
- *Favor de hacer arreglos para cuidado de niños antes de venir al taller*
- *Terminando cualquier taller de 3 horas satisface una búsqueda de trabajo requerido por esa semana.*

Tuesday / Martes	
1:30 p.m.	**Module 3: Skills, Abilities and Job Search Strategies** ▪ Learn to talk confidently and knowledgeably about yourself ▪ Learn to articulate your skills to employers and market your abilities ▪ Increase your understanding of the local labor market ▪ Learn how to use the Internet as a job search tool
1:30 p.m.	**Modulo 3: Destrezas, Habilidades y Estrategias de Trabajo** ▪ Aprenda a hablar con confianza y conocimiento acerca de usted ▪ Aprenda a articular sus Destrezas ante empleadores y a exponer sus habilidades ▪ Aumente se entendimiento sobre su Mercado laboral ▪ Aprenda a usar el Internet como una herramienta útil para la búsqueda de trabajo ▪ Desarrolle un bosquejo de 60 segundos
Wednesday / Miercoles	
8:30 a.m.	**Module 4: Perfecting Applications** ▪ Learn the basic rules for completing a job application ▪ Discover what employers look for in an application ▪ Common application errors ▪ Complete a master application
8:30 a.m.	**Modulo 4: Perfeccionando Solicitudes de Trabajo** ▪ Aprenda las reglas básicas para completar una solicitud de trabajo ▪ Descubra lo que los empleadores buscan en una solicitud ▪ Errores communes en una solicitud ▪ Complete una solicitud maestro
Thursday / Jueves	
1:30 p.m.	**Module 5: Effective Resumes and Cover Letters** ▪ What is an effective resume ▪ Resume do's and don'ts ▪ Types of resumes ▪ Build a resume ▪ Discuss a cover letter
1:30 p.m.	**Modulo 5: Resúmenes y Cubre Cartas Efectivas** ▪ Que es un resumen efectivo ▪ Los has y no hagas de un resumen ▪ Tipos de resúmenes ▪ Formule un resumen ▪ Hable acerca de un cubre cartas
Friday / Viernes	
8:30 a.m.	**Module 6: Interviewing** ▪ Learn how to prepare for an interview ▪ Prepare effective answers to frequently asked questions ▪ Learn what employers expect from an interview ▪ What are illegal questions? ▪ Non-verbal communication
8:30 a.m.	**Modulo 6: Entrevistas** ▪ Aprenda cómo prepararse para una entrevista ▪ Prepare respuestas eficaces a preguntas que se hacen con frecuencia ▪ Aprenda que es lo que los empleadores esperan en una entrevista ▪ ¿Qué es una pregunta ilegal? ▪ Comunicación no verbal

WorkSource Columbia Basin is an equal opportunity partnership of Organizations that provide employment and training services.
Auxiliary aids and services available to persons of disability.