



Evaluación Inicial de CFET

EAST VALLEY AJCC

HIGH DESERT AJCC

WEST VALLEY AJCC

Nombre del Cliente:		Últimos 4-SSN:	
Numero de Teléfono:		Fecha de Nacimiento:	
Dirección de correo Electrónico:			

INSTRUCCIONES: Discuta y complete todas las preguntas con el cliente.

A. Información General:			
1. Objetivo de Empleo			
2. Resumen de Historial Laboral (Enumere la experiencia en meses/años, incluya habilidades especiales; ejemplos: 12 años de construcción, 5 meses de ventas, etc.):			
3. Educación/Formación (Enumere diplomas, licencias, certificados, etc. que haya obtenido. Si actualmente está asistiendo a la escuela o capacitación, proporcione detalles.):			
4. Educación:	Diploma de Preparatoria	GED	Ninguno
5. ¿Alguna vez ha servido en el ejército de los EE. UU.?	Si	No	
6. Habilidades Transferibles ((Enumere conocimientos, habilidades y capacidades; ejemplos: servicio al cliente, MS Word, operaciones de almacén, operar montacargas, etc.):			

B. Desafíos/Barreras Potenciales Para Obtener Empleo:			
1. Transporte (Explique su situación de transporte; licencia de conducir suspendida, vehículo propio, uso del sistema de autobuses públicos, caminar, bicicleta, etc.):			
2. Legal/Tribunal/Convicciones (Enumere cualquier condena por delito, incluyendo el estado de libertad condicional si corresponde, etc.):			
3. Situación de Familia/Vivienda ¿Tiene un lugar estable para vivir?):			
4. Finanzas/Ingresos (Especifique la cantidad y fuente de ingresos. Ejemplos: \$2,500 al mes. salarios, \$350 semanal. Desempleo, apoyado por los padres, etc.):			
5. Asistencia Necesaria (¿Qué recursos/servicios necesita para obtener empleo rentable? Ejemplos: ayuda con el currículum, asistencia en la búsqueda de trabajo, referencia de trabajo, y/o tipo de actualización/capacitación de habilidades):			



CFET Entrevista Inicial

Nombre del Cliente:		Últimos 4-SSN:	
----------------------------	--	-----------------------	--

C. Referencia:	Comentarios:
1. Referencia de: AJCC Educación/Capacitación	
D. Liberación de Información:	
Autorizo a la Agencia/Institución/Proveedor Individual (Goodwill Industries, Inc.) a recibir/intercambiar información de/sobre mí con el Departamento de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Condado de San Bernardino. Entiendo que esta autorización seguirá en vigor hasta que decida revocarla. Este formulario se completó en su totalidad y fue leído por mí (o leído para mí) antes de firmar.	
E. Firmas	
Firma del Cliente: _____	Fecha: _____
Firma del Asesor: _____	Fecha: _____

Financiamiento proporcionado en parte por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).
USDA es un Proveedor, Empleador y Prestamista de Igualdad de Oportunidades.