



# Manual de instructor





The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

Erasmus+ Strategic Partnerships for vocational education and training

**Título del proyecto:** ENTRE-YOU - MENTALIDAD EMPRESARIAL PARA JÓVENES DESFAVORECIDOS

**Número del proyecto:** 2015-1-RO01-KA202-015052

**Duración del proyecto:** 24 meses, 1. Septiembre 2015 – 31. Agosto 2017



The Project is funded  
by the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

## Socios del Proyecto

### Rumania

Liceul Tehnologic "Székely Károly" Miercurea Ciuc

### Croacia

The City of Zagreb

### Austria

die Berater Unternehmensberatungs Gesellschaft mbH  
and

EBC Licencing GmbH

### Bulgaria

SBC School of Business Competences Ltd.

### Hungria

EBC\*Licensing Oktatási és Fejlesztő Intézet Kft

### Países Bajos

ORGB Organisatie in Balans

### España

Educafort S.L. Blancafort Grup Formatiu



## Contenido

<b>PARTE I: METODOLOGIA DE FORMACION.....</b>	<b>5</b>
1.1 ENTRE-YOU – Hechos básicos.....	5
1.2 Participantes que se buscan.....	5
1.3 Requerimientos para participantes ENTRE-YOU .....	5
1.4 Requerimientos para instructores ENTRE-YOU .....	6
1.5 Motivaciones esperadas y prejuicios de los participantes.....	6
1.6 La mentalidad emprendedora – El ser emprendedor.....	7
<b>PARTE II: ORGANIZACION DE FORMACIÓN.....</b>	<b>9</b>
2.1 Esquema de formación.....	9
2.2 Organización del tiempo y duración de los módulos.....	10
2.3 Módulo 1.....	11
2.4 Módulo 2.....	19
2.5 Módulo 3.....	32
2.6 Módulo 4.....	60
2.7 Módulo 5.....	78
<b>PARTE III: ASPECTOS ADICIONALES DE IMPARTIR ENTRE-YOU.....</b>	<b>81</b>
3.1 Sobre el auto-estudio.....	81
3.2 Evaluación.....	84
3.3 La mentalidad correcta para instructores.....	86
3.4 Ayudar al alumno en aprender.....	88
3.5 Utilizar la plataforma de aprendizaje ENTRE-YOU .....	90



## **Parte I: Metodología de formación**

### **1.1 ENTRE-YOU – Hechos básicos**

ENTRE-YOU es una combinación de sesiones de aula dirigidas por el instructor (fuera de línea), materiales en línea para autocompletar y material para la auto-reflexión.

ENTRE-YOU consta de 5 Módulos: 4 Módulos centrados en el conocimiento (1-4) y el Módulo 5 centrado en la experiencia.

El objetivo básico de ENTRE-YOU es permitir que los jóvenes desfavorecidos ingresen al mercado de trabajo enseñándoles a pensar y actuar de manera emprendedora.

En relación con este Manual de Capacitación (O5), existe un currículo de capacitación con 100 objetivos de aprendizaje (O3), así como una colección de material de capacitación (O4), a la que se hará referencia en este Manual del Capacitador.

### **1.2 Participantes que se buscan**

- Personas desempleadas.
- Jóvenes graduados en la escuela secundaria / institución de educación superior.
- Formadores de la Agencia de Trabajo.
- Otras partes interesadas

### **1.3 Requisitos para participantes ENTRE-YOU**

No hay requisitos específicos para la admisión al curso. Sólo necesitan demostrar que

- puede extraer significado de textos escritos y transmitir significado por escrito
- tener habilidades matemáticas básicas
- puede pensar lógicamente (pensamiento de sentido común)



## 1.4 Requisitos para formadores ENTRE-YOU

Los entrenadores que quieran impartir entrenamientos ENTRE-YOU deben ...

- conocer los términos y conceptos básicos de habilidades personales, p.e. motivación, autoestima, autogestión.
- conocer los términos y conceptos básicos del trabajo en equipo, p.e. comunicación, gestión de conflictos, gestión de proyectos.
- realizar funciones básicas de cálculo (adición, sustracción, división, multiplicación).
- calcular el porcentaje y partes.
- estar interesado en conceptos y métodos de Economía y Gestión Empresarial
- tener experiencia básica en la enseñanza y capacitación en cualquier campo o área, preferentemente con los jóvenes.
- conocer los fundamentos de la pedagogía, es decir, cómo guiar y dirigir los procesos de aprendizaje.
- conocer los retos de trabajar con los jóvenes.
- disfrutar de trabajar con los jóvenes.

Se recomienda a todos los instructores que hagan un curso "ENTRE YOU Train The Trainer", que les permitirá implementar el sistema de formación ENTRE-YOU y facilitar los procesos de aprendizaje y enseñanza.

## 1.5 Motivaciones esperadas y prejuicios de participantes

¿Qué motiva a los jóvenes a perseguir a ENTRE-YOU?

- a. Ellos eligieron tomar parte en el curso por sí mismos.
- b. Ellos ven el beneficio para sus carreras y / o sus vidas.
- c. Contribuyen al curso económicamente.
- d. Están interesados en el mundo de los negocios, p.e. debido a experiencias pasadas positivas.

¿Qué impide a los jóvenes completar el curso ENTRE-YOU?

- a. Fueron obligados a asistir al curso. Esto puede conducir a una actitud indiferente o negativa.



- b. Tienen actitudes negativas, experiencias y prejuicios contra empresas y empresas. Consideran que la gestión empresarial es complicada, abrumadora y aburrida.
- c. Consideran que las corporaciones y el capitalismo son malos.

## 1.6 La mentalidad emprendedora – El ser emprendedor

El concepto del "yo emprendedor", popularizado por el sociólogo alemán Ulrich Bröckling en 2007, es el fundamento didáctico del curso ENTRE-YOU. Todos los formadores deben estar conscientes del concepto en su disposición básica para transmitir el espíritu de ENTRE-YOU en su formación.

Bröckling afirma que el principio de "actuar como un empresario!" Se ha convertido en el enfoque líder en la vida actual. El ser emprendedor no es algo con lo que nazcas, sino algo que necesitas desarrollar a lo largo de tu vida.

Para desarrollar un Yo Emprendedor, se requiere que los jóvenes actúen de manera creativa, flexible, auto-responsable, consciente del riesgo. Necesitan desarrollar una visión marcada de la vida, en la que puedan identificar clientes, proveedores, recursos, requisitos del mercado, etc. Las exigencias que el Yo Emprendedor hace a cada persona se vuelven aún más altas en tiempos de globalización, crisis económica y alto desempleo.

Este escenario también implica que las demandas de los jóvenes están aumentando continuamente y que cada vez es más difícil ser un jugador exitoso en el mercado que llamamos vida. Esto es aún más cierto para los jóvenes más desfavorecidos como ESL y NINIS.

La premisa de ENTRE-YOU es que los jóvenes necesitan estar equipados con las herramientas y los recursos para poder ser competitivos en este escenario. Se les debe enseñar cómo desarrollar una visión empresarial de la vida y cómo mejor "comercializar" sus habilidades. Ellos necesitan experimentar lo que significa ser el "CEO de sus vidas" en situaciones cotidianas y necesitan ser guiados hacia la visión del mercado de trabajo como un mercado en el cual ellos son un jugador clave.



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

Para facilitar este proceso de aprendizaje, es necesario contar con cuatro recursos:

1. Que los alumnos estén dispuestos a tomar su vida en sus propias manos.
2. Que los instructores estén dispuestos a proporcionar recursos y orientación.
3. Un catálogo de asuntos relacionados con el negocio que los estudiantes necesitan ser enseñados.
4. Un conjunto de herramientas para posibilitar el proceso de aprendizaje.



## Parte II: Organización de la formación

### 2.1 Esquema de formación

<b>MÓDULOS</b>	<b>BLOGS</b>
MÓDULO 1	<b>BLOG 1</b> Introducción del curso y el significado de "trabajo"
	<b>BLOG 2</b> Yo y el grupo
	<b>BLOG 3</b> Auto-reflexión, analizando la situación personal y formulando metas
MÓDULO 2	<b>BLOG 1</b> Cómo administrar tu vida
	<b>BLOG 2</b> Tomando la responsabilidad por tu vida
	<b>BLOG 3</b> ¿Qué es el éxito?
	<b>BLOG 4</b> Introducción al equilibrio trabajo-vida
MÓDULO 3	<b>BLOG 1</b> Crear una imagen profesional
	<b>BLOG 2</b> Trabajo en equipo
	<b>BLOG 3</b> Planificación de una búsqueda de trabajo
	<b>BLOG 4</b> Hacer una presentación
MÓDULO 4	<b>BLOG 1</b> Lo que los empleadores esperan de los empleados en el trabajo
	<b>BLOG 2</b> Cómo convertirse en empleado cambiará mi vida
	<b>BLOG 3</b> Información adicional acerca de las organizaciones empresariales y mejorar el conocimiento y las habilidades empresariales individuales
	<b>BLOG 4</b> Aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridos
MÓDULO 5	<b>Grupo Proyecto/Empresa</b>



## 2.2 Organización del tiempo y duración de los módulos

Cada uno de los Módulos de Entrenamiento ENTRE-YOU está diseñado para funcionar por su cuenta. No necesariamente necesitan alguno de los módulos anteriores o cualquiera de los siguientes para funcionar. Esto da al diseño de entrenamiento un alto grado de flexibilidad

Cada uno de ellos (excepto el Módulo 5) se divide en cuatro "bloques". Una vez más, cada uno de los bloques están diseñados para ser unidades cerradas de experiencias de aprendizaje. Sin embargo, esos bloques construyen sobre los otros bloques del Módulo al que pertenecen.

Si el diseño de entrenamiento ENTRE-YOU debe ser implementado en su totalidad, se recomienda seguir el flujo sugerido de módulos y bloques.

Con respecto al tiempo requerido para cada uno de los módulos y bloques, considere lo siguiente:

- El tiempo necesario para cada Módulo depende en gran medida del grupo objetivo, su nivel de compromiso, sus habilidades de aprendizaje, sus circunstancias sociales, etc.
- Como mínimo (!) Duración sugerimos que cada Módulo tomará 1-2 días completos de entrenamiento (es decir, aproximadamente 12 unidades de aprendizaje).
- Sin embargo, si el tiempo lo permite, cada Módulo puede ampliarse fácilmente en 5 días completos de entrenamiento (es decir, una semana de entrenamiento, aproximadamente 30 unidades de entrenamiento). Esto le permitirá tener más tiempo para reflexionar, repetir y experimentar el entrenamiento.
- En total, ENTRE-YOU está diseñado para ser terminado dentro de 2-5 semanas - de nuevo, dependiendo del grupo objetivo y las restricciones de tiempo de la organización.

Si ENTRE-YOU va a ser implementado en las escuelas, sugerimos usar la estructura de "bloques" para la planificación de la lección. Cada bloque tomará un máximo de 2 horas, lo que significa que se pueden enseñar en dos clases de la escuela. Por favor, recuerde dar tiempo para repeticiones y resúmenes, especialmente si el contenido se extiende a lo largo de todo el año escolar.



## 2.3 Módulo 1

### Meta de formación

Reflexionar sobre su situación actual y sus deseos; aumentando la motivación y la apertura para la pro-actividad.

### Resultados de la formación

Después de completar este entrenamiento, los participantes serán capaces de:

1. Hacer una experiencia de aprendizaje positiva
2. Afirmarse en la resistencia (ser capaz de terminar el curso y no darse por vencido)
3. Comprender el sentido de la autorreflexión
4. Tener una idea de la autorreflexión (empezar a pensar en sí mismo)
5. Ser capaz de entender el concepto de metas personales
6. Voluntad para identificar objetivos personales
7. Desarrollar una actitud positiva hacia el trabajo / empleo
8. Mayor curiosidad sobre las posibilidades en la vida laboral
9. Voluntad para identificar las posibilidades personales ("externas")
10. Identificar intereses personales (actividades / áreas que me gustan)
11. Identificar las necesidades / condiciones personales que deben cumplirse como requisito previo para sentirse bien ("interno")
12. Ser capaz de definir el término "riesgo".
13. Ser capaz de identificar el riesgo de actuar.
14. Ser capaz de identificar el riesgo de no tomar medidas.
15. Voluntad para probar algo ... (tomar un riesgo) / reducir temores a cometer errores
16. Entender el concepto de motivación
17. Reconocer la importancia de la motivación
18. Conocer las posibilidades de auto-motivación
19. Ser capaz de comprender los beneficios de celebrar y recompensarse a sí mismo.
20. Comprender la importancia de la confianza en uno mismo
21. Experimentar con técnicas el desarrollo de la confianza en uno mismo
22. Ser más seguro de sí mismo



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

### **Tamaño del grupo de formación**

5-20

### **Requisitos del equipo audiovisual**

Beamer u otro equipo de proyección. Ordenador sobremesa / escritorio. Altavoces.

### **Requisitos de aula disponible**

Asientos y mesas para participantes, tablero negro / blanco / rotafolio.



## Agenda del curso

Blog	Título lección/Descripción	Offline/Online
Blog 1	<b>Introducción al formador y bienvenida al curso</b> - Breve introducción al tema del curso	<b>Offline</b>
	<b>Fantasia "llegada"</b> - Pida a los participantes que repitan su llegada al lugar del curso en la fantasía, una vez más	
	<b>Presentación de un programa detallado del curso</b> - visualización en un rotafolios	
	<b>Ejercicio en grupo</b> <b>Resumir y discutir las implicaciones para la pregunta -</b>	
Blog 2	<b>Transición de antes del descanso;</b> Trabajo individual; Ejercicio: "Mi nombre es un programa" - Sensibilización para tener características y fortalezas positivas y conocerse mejor	<b>Offline</b>
	<b>Rompehielos y creación de equipos:</b> ejercicio que proporciona una buena base para la reflexión sobre aspectos muy diferentes relevantes: "Palo de helio" - juego de construcción de equipo	
	<b>Demostración, registro común y surfear en la plataforma</b> para orientación	
	<b>"Situación actual del tiempo"</b> - Cómo hacerse una idea de la autorreflexión	
Blog 3	<b>"Ejercicio de deseo"</b> - auto-reflexión,	<b>Offline</b>
	<b>Análisis de la situación</b> - análisis de la situación actual	
	<b>Formulación de objetivos</b> - motivación para el pensamiento positivo, formulación de metas	



## Plan de estudios

Módulo 1, Blog 1 – Introducción al curso y el significado de "trabajar"	
<b>Metas/metas de aprendizaje</b>	El objetivo de esta actividad es introducir el "espíritu" de ENTRE-YOU al grupo. Además, está diseñado para dar la bienvenida a los participantes al programa y hacer que se sientan a gusto.
<b>Contenido</b>	<p><b>1. Breve introducción</b> - El entrenador se presenta a sí mismo, el tema del curso y ofrece información útil sobre los aspectos organizativos (sala, descansos).</p> <p><b>2. Viaje de fantasía "Llegada"</b> - el entrenador pide a los participantes que repitan su llegada al lugar del curso en la fantasía una vez más</p> <p><b>3. Presentación del programa de curso detallado</b> - El capacitador presenta el programa del curso con más detalle. Esta actividad conduce a un mayor nivel de atención, proporciona al capacitador valiosos comentarios sobre los intereses de los participantes y es otra oportunidad para que los participantes conozcan mejor</p> <p><b>4. Va a ser un buen curso!</b> - El entrenador organiza la agrupación en grupos de cuatro, proporciona una breve instrucción para el ejercicio, el apoyo a los grupos en su trabajo en grupo</p> <p><b>5. ¿Qué significa "trabajo" para mí?</b> - El entrenador presenta frases provocadoras a los participantes y pide a los participantes que evalúen espontáneamente estas declaraciones con un feedback de semáforo, en el que el color verde significa "yo (más bien) de acuerdo", amarillo: "50:50.", Rojo: discrepar." El moderador moderará un debate sobre las declaraciones presentadas y las consideraciones de los participantes en el plenario.</p>
<b>Metodología</b>	<p>Presentaciones por un tutor</p> <p>Ejercicio en equipo / trabajo de grupo</p> <p>Juegos con orientación por tutor</p> <p>Vídeo con orientación por tutor</p> <p>Cuestionarios con orientación por tutor</p>



<b>Actividad</b>	<p>Introducción al curso y sus temas - construir el puente entre la experiencia cotidiana y la situación de aprendizaje, orientación</p> <p>Conociéndonos</p> <p>Aclarar las expectativas</p> <p>Formando confianza</p> <p>Discusión</p> <p>Ejercicio</p> <p>Vídeo</p> <p>Juego</p>
<b>Folleto</b>	"¡Va a ser un buen curso!"
<b>Materiales visuales</b>	Formulario U de la lista de participantes; Puntos pegados; Rotafolio con cartel; Papeles pequeños
<b>Equipamiento</b>	PC / Tablet / Smartphone con conexión a internet
<b>Medición del logro</b>	Los participantes están relajados y abiertos a lo que está por delante.
<b>Módulo 1, Blog 2 – Yo y el grupo</b>	
<b>Metas/metás de aprendizaje</b>	El objetivo de este capítulo es conocerse mejor a sí mismo, así como encontrar formas individuales de contribuir al grupo.
<b>Contenido</b>	<p>1. <b>Mis fortalezas personales</b> - Mi nombre es un programa - El objetivo de esta actividad es tomar conciencia y reflexionar sobre las características y fortalezas positivas, estimular la autodescripción y la autoevaluación. El entrenador hace una transición de las actividades y contenidos; el entrenador instruye un trabajo individual y el entrenador introduce el ejercicio "Mi nombre es un programa"</p> <p>2. <b>"Palo de helio"</b> - ejercicio de creación de equipo que proporciona una buena base para la reflexión sobre aspectos muy diferentes y relevantes. El entrenador organiza el grupo en 2 pequeños grupos de 6 a 9 personas en 2 filas opuestas entre sí. El entrenador sostiene el palo horizontalmente alrededor de la altura del pecho.</p> <p>3. <b>Situación meteorológica actual</b> - La actividad es</p>



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

	<p>tanto una sesión de retroalimentación en la primera parte del curso como otra oportunidad para que los participantes se auto-reflexionen y obtengan una sensación de las propias emociones. Se pide a los participantes que se coloquen cerca del clima que mejor simboliza su estado de ánimo actual. El entrenador también puede pedir explicaciones.</p>
--	--



<b>Metodología</b>	Presentaciones por un tutor Ejercicio en equipo / trabajo de grupo Juegos con orientación por tutor Vídeo con orientación por tutor Cuestionarios con orientación por tutor
<b>Actividades</b>	Discusión Juego de construcción de equipos Ejercicio Vídeo Juego
<b>Folleto</b>	Plantilla de perfil personal
<b>Materiales visuales</b>	Palo largo y delgado
<b>Equipamiento</b>	PC / Tablet / Smartphone con conexión a internet
<b>Medir los logros alcanzados</b>	Un sentido de "espíritu de grupo" está empezando a desarrollarse. Nadie se queda fuera.
<b>Día 1, Blog 3 – Auto-reflexión, analizar situación personal y formulación de metas</b>	
<b>Metas/metás de aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los objetivos de este capítulo son:</li> <li>- Permitir que los participantes se auto-reflejen</li> <li>- Permitir a los participantes formular metas para sí mismos</li> <li>- Permitir a los participantes trabajar independientemente en ejercicios de auto-estudio, posiblemente en un entorno en línea en el futuro.</li> </ul>
<b>Contenido</b>	<p><b>1. Introducción a la plataforma e-learning</b> - El formador presenta la plataforma e-learning, muestra cómo trabajar con ella. Los participantes se registran en la plataforma y navegan en ella para orientarse.</p> <p><b>2. Ejercicio "deseo"</b> - El ejercicio de deseos conduce a los participantes a una sala de pensamientos sin enfrentarse a obstáculos y barreras como existen en la vida real y les permite expresar lo que les haría felices.</p> <p><b>3. Análisis de la situación</b> - En esta actividad se invita a los participantes a abordar esta técnica y tratar de</p>



	<p>responder a algunas preguntas sobre su situación real</p> <p><b>4. Formulación de la meta</b> - En esta etapa los participantes empiezan a formular objetivos profesionales personales. Antes de comenzar los participantes están invitados a tratar con el pensamiento positivo con el objetivo de aumentar su conciencia sobre el poder que tienen los pensamientos y motivarse para el pensamiento positivo.</p>
<b>Metodología</b>	Juego con orientación por tutor
<b>Actividades</b>	<p>Autorreflexión</p> <p>análisis de la situación actual</p> <p>motivación para el pensar en positivo y concretar metas</p>
<b>Folletos</b>	<p>"Desea ejercicio" - folleto con explicación para ser rellenado en el ordenador o en un papel impreso.</p> <p>"Análisis de la situación" - ¿Quién tiene objetivos claramente definidos los alcanzará?</p> <p>"Formulación de la meta" - El objetivo de este ejercicio es pensar en su situación y deseos reales, como usted ha descrito en el ejercicio anterior, y formular metas profesionales personales concretas.</p>
<b>Materiales visuales</b>	n/a
<b>Equipamiento</b>	n/a
<b>Medir metas alcanzados</b>	Los participantes han dado los primeros pasos en el trabajo individual y la auto-responsabilidad en la reflexión sobre su situación actual y lo que les gustaría mejorar en el futuro.



## 2.4 Módulo 2

### Metas de aprendizaje

Desarrollar habilidades directivas fundamentales.

### Resultados de formación

Después de completar este entrenamiento, los participantes serán capaces de:

1. Ser capaz de distinguir entre pensamiento a largo plazo y corto plazo.
2. Ser capaz de entender cómo las perspectivas a largo plazo y las acciones a corto plazo están conectadas y dependen unas de otras.
3. Ser capaz de averiguar si enfocarse más en planes / perspectivas / perspectivas a corto plazo o a largo plazo durante el curso ENTRE-YOU.
4. Ser capaz de identificar las habilidades y conocimientos que faltan.
5. Ser capaz de definir áreas de desarrollo personal.
6. Ser capaz de entender cómo están conectados los planes, las metas y las acciones.
7. Ser capaz de aplicar los pasos fundamentales de la planificación, incluida la planificación de los gastos propios
8. Ser capaz de pensar en pequeños pasos.
9. Ser capaz de medir en qué medida se han alcanzado los pequeños pasos.
10. Poder decidir cómo proceder.
11. Ser capaz de definir el término "enfoque".
12. Ser capaz de definir las prioridades (en la vida).
13. Ser capaz de definir el "éxito" para uno mismo.
14. Ser capaz de ser consciente de que el éxito significa cosas diferentes para diferentes personas.
15. Ser capaz de entender el término "escenarios".
16. Ser capaz de pensar en escenarios.
17. Ser capaz de entender el dicho: "Si una puerta se cierra, otra se abre".
18. Ser capaz de aprender de su propia experiencia y errores.
19. Ser capaz de aprender de situaciones.
20. Ser capaz de aprender de las personas (modelos, ídolos).
21. Ser capaz de enfocarse en los aspectos positivos y los resultados durante el proceso de aprendizaje.
22. Ser capaz de descubrir la importancia de mantener el aprendizaje en tu propia



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

vida.

23. Ser capaz de entender lo que significa ser una persona "responsable" y actuar "responsablemente".

24. Ser capaz de comprender la importancia de asumir la responsabilidad de sus propias decisiones.

25. Ser capaz de identificar los beneficios de asumir la responsabilidad de su propia vida.

26. Ser capaz de comprender el sentido del equilibrio entre el trabajo y la vida personal

27. Ser capaz de identificar situaciones de estrés

28. Entender los elementos básicos de la gestión del estrés

### **Tamaño del grupo de formación**

5-20

### **Requisitos de equipamiento audiovisual**

Beamer u otro equipo de proyección. ordenador sobremesa/ escritorio. Altavoces.

### **Requisitos de aula**

Asientos y mesas para participantes, tablero negro / blanco / rotafolio

### **Agenda curso**



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

<b>Blog</b>	<b>Lección Título/Descripción</b>	<b>Offline/Online</b>
Blog 1	Conectando la experiencia del módulo 1 con los temas de hoy	<b>Offline</b>
	¿Cuál es la diferencia entre un gerente y un empresario?	
	Historias de éxito de los empresarios	
Blog 2	El Juego de Riesgos	
Blog 3	¿Qué es el éxito? - Personas exitosas en Facebook	<b>Online</b>
	Autopromoción en Facebook	
Blog 4	Definición del equilibrio trabajo-vida	<b>Online</b>
	Buenos consejos para los empresarios	



## Plan de lección

<b>Módulo 2, Blog 1, Actividad 1 – Conectar la experiencia del Módulo 1 con los tópicos de hoy</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	El objetivo de esta actividad es resumir los contenidos del Módulo 1, destacando la conexión entre su contenido y los contenidos del módulo de formación actual.
<b>Contenido</b>	Nociones importantes de la formación Módulo 1: - Necesidades personales - Intereses personales - Metas personales - Riesgos
<b>Metodología</b>	Discusión, Trabajo en equipo, Juegos de repetición
<b>Actividades</b>	El entrenador conecta el Módulo anterior con los temas de hoy, resaltando que una vez que tenga una imagen más clara de sí mismo y cuáles son sus objetivos en la vida, es necesario continuar.
<b>Preguntas útiles</b>	Hoy se trata de ponerse en marcha de muchas maneras y formas. Hay muchas maneras de acercarse a las cosas y seguir adelante, y el contenido de hoy está pensado para ayudar a los participantes a descubrir sus maneras individuales. - ¿Cuál es la diferencia entre el pensamiento a largo plazo y el pensamiento a corto plazo? - ¿Cuál es el beneficio del pensamiento a corto plazo? ¿Cuáles son sus peligros? - ¿Por qué el pensamiento a largo plazo es tan importante pero tan difícil? - ¿Qué significa el curso ENTRE-YOU para usted a corto y largo plazo?
<b>Contenido recomendado</b>	Vea el contenido del primer módulo de entrenamiento.
<b>Folleto</b>	Juegos de repetición o cualquier otro folleto que el entrenador considere necesario.
<b>Material visual</b>	Posibles materiales visuales por la elección del entrenador.
<b>Equipamiento</b>	N/A
<b>Medir resultado</b>	Entender la relación entre el Módulo 1 y temas de hoy.



<b>Módulo 2, Blog 1, Actividad 2 - ¿Cuál es la diferencia entre un director y un emprendedor?</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivos de aprendizaje: 23-32  El objetivo de esta actividad es hacer que los participantes se den cuenta de que "ser CEO de sus vidas" requiere tanto de la gestión como de las habilidades empresariales. Para distinguir entre esas dos habilidades, es esencial.
<b>Contenido</b>	Habilidades de un gerente Habilidades de un empresario Responsabilidades de un gerente Responsabilidades de un empresario
<b>Mehodología</b>	Reunión creativa Discusión de grupo
<b>Actividades</b>	El capacitador pregunta a los participantes qué piensan que es el trabajo de un gerente y cuál es la diferencia entre un gerente y un empresario. Todas las sugerencias de los participantes se recogen en un rotafolios o un mapa mental (brainstorming).  Ellos discuten sobre las principales diferencias entre los dos tipos de trabajo.  Alternativas: * En lugar de la lluvia de ideas del grupo, puede usar una λ presentación sobre el emprendimiento ("USTED es el CEO de su vida.ppt"). * Para los grupos más avanzados sería muy interesante discutir sobre el concepto del "yo emprendedor", sus beneficios y desafíos. Algunas ideas de discusión se recogen en el documento "Entrepreneurial_Self.doc"
<b>Preguntas útiles</b>	Auto-reflexión, liderado por el entrenador: ¿Es más como un empresario o como un gerente? ¿Cómo puede averiguarlo? ¿Qué significa "Manejando tu vida" y "Ser el CEO de tu vida" en este contexto? ¿Qué significa esto si está buscando empleo?



<p><b>Contenido recomendado</b></p>	<p>El trabajo de un gerente es planear, controlar y descubrir las maneras más efectivas y eficientes de hacer el trabajo. Debe ser ingenioso y estructurado. Por lo general, trabajan para los empresarios.</p> <p>La tarea principal de un empresario es ver oportunidades de negocios, tener ideas de negocios y buscar oportunidades en el mercado. Él debe estar dispuesto a correr riesgos y estar bien con el riesgo de fracasar. Emplean personas para ayudarles a administrar sus negocios.</p> <p>Es importante averiguar hacia qué tipo de trabajo se está inclinando. Sólo entonces usted puede encontrar un trabajo que más le convenga. La mayoría de las personas no son SOLO empresarios o SOLO gerentes, sino una mezcla. Sin embargo, la mayoría de la gente se inclina hacia uno de los dos en la forma en que abordan sus desafíos diarios.</p>
<p><b>Folleto</b></p>	<p>02 El emprendedor Self.docx</p>
<p><b>Materiales visuales</b></p>	<p>01_Tu eres el CEO de tu propia vida.pptx</p>
<p><b>Equipamiento</b></p>	<p>Ordenador portátil Beamer Software de Mindmapping</p> <p>Rotafolio</p>
<p><b>Medir lo aprendido</b></p>	<p>Los participantes comprenden la diferencia entre un gerente y un empresario y saben a qué estilo de trabajo se inclinan hacia más.</p>
<p><b>Módulo 2, Blog 1, Actividad 3 – Historias de éxito de emprendedores</b></p>	
<p><b>Metas/ Metas de aprendizaje</b></p>	<p>Objetivos de aprendizaje: 33-43</p> <p>El objetivo de esta actividad es crear conciencia entre los participantes de que los empresarios son "personas normales" que saben lo que quieren y trabajan duro para ello - y que no tienen miedo de fracasar.</p>
<p><b>Contenido</b></p>	<p>Focus Prioridades</p>



	<p>Scenarios</p> <p>Aprender de experiencias, gente, situaciones y errores.</p>
<b>Metodología</b>	Trabajo en grupo
<b>Actividades</b>	<p>El entrenador entrega historias de éxito de empresarios (locales o famosos o poco conocidos).</p> <p>Los participantes forman grupos de 3-4 miembros y discuten entre ellos: ¿Qué hizo este empresario muy bien? ¿Qué aspectos de su trabajo lo convierten en un buen empresario? ¿Detecta alguna debilidad que debe enfrentar?</p> <p>Alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* En lugar de folletos, la discusión sobre el emprendimiento exitoso puede ser estimulada viendo videos o películas.</li> <li>* También, podría ser una forma muy refrescante aprender a invitar a un empresario local "real" y preguntarles sobre sus éxitos y luchas.</li> <li>* Toda la actividad 3 podría organizarse también como trabajo fuera del aula.</li> <li>* Incluso podría convertirse en un proyecto común sobre el Módulo 5, con más recursos para llegar a un análisis más detallado.</li> </ul>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Tiene alguna recomendación que le daría a estos empresarios?</p> <p>¿Podría usted imaginar tener un negocio usted mismo?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Transición: Ahora examinamos de cerca cómo los empresarios trabajan "en la vida real".</p> <p>Tenga en cuenta que los empresarios exitosos en todos los casos se basan en excelentes gerentes para mantener su negocio en el buen camino en el día a día del trabajo. Al mismo tiempo, los gerentes excelentes dependen de las ideas visionarias de los empresarios y su disposición a asumir riesgos comerciales.</p> <p>Los empresarios exitosos no son sólo los hombres famosos en la televisión (Zuckerberg, Jobs, Branson, etc), sino muchos hombres y mujeres como tú y yo. Los</p>



	empresarios no tienen poderes mágicos, pero saben lo que quieren y están dispuestos a trabajar duro para ello.
<b>Folleto</b>	03 Folleto Historias de Éxito de Jovenes Empresarios.docx
<b>Material visual</b>	n/a
<b>Equipamiento</b>	Ordenador sobremesa Beamer
<b>Medir lo aprendido</b>	Los participantes se pusieron en la piel de un empresario y se inspiraron en cómo aplicar un enfoque empresarial a sus propias vidas.
<b>Módulo 2, Blog 2, Actividad 1 – El juego de tomar riesgos</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivo de aprendizaje: 12-15, 26-27, 45-47  El objetivo de este bloque es experimentar y reflexionar de manera juguetona sobre la conexión entre asumir riesgos y asumir la responsabilidad de las propias decisiones y los resultados de estas decisiones.
<b>Contenido</b>	Riesgos y posibilidades Conocer sus habilidades y limitaciones
<b>Metodología</b>	Juego Discusión y reflexión
<b>Actividades</b>	"El Juego Tomar Riesgos" se explica en el folleto "04 Instrucciones sobre el Juego de Tomar Riesgos.docx", que también incluye preguntas para discutir después del juego.  Idea adicional * El entrenador también puede introducir el concepto de "compensaciones", es decir, que una decisión PARA algo también significa decidir CONTRA varias otras cosas.
<b>Preguntas útiles</b>	Ver folleto 04
<b>Contenido recomendado</b>	Transición: Tomar riesgos es una parte esencial de actuar como un empresario. Como CEO de su propia vida, se le requiere tomar riesgos a fin de aprovechar las oportunidades que ofrece la vida.
<b>Folleto</b>	N/A
<b>Materiales</b>	N/A



<b>Equipamiento</b>	N/A
<b>Medir lo aprendido</b>	Los participantes experimentaron la conexión entre riesgos y oportunidades y saben cómo manejar los riesgos cuando trabajan en grupos.
<b>Módulo 2, Blog 3, Actividad 1 - ¿Qué es éxito? – Gente con éxito en Facebook</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivo de aprendizaje: 35, 36, 42  El objetivo de esta actividad es experimentar el "éxito" no es una cosa fija, pero es muy personal. Por lo tanto, "tener éxito" depende de los objetivos personales, los valores y el carácter. No hay "talla única". Aún así, los modelos pueden inspirarnos a ser lo suficientemente valientes como para seguir nuestros propios planes y objetivos.
<b>Contenido</b>	Definir el éxito Ser capaz de aprender de la gente.
<b>Metodología</b>	Investigación en línea Reflexiones individuales o de grupo
<b>Actividades</b>	Los participantes reciben el folleto, que incluye todas las instrucciones que necesitan. Ahora pueden trabajar individualmente en la tarea.  Si usted está interesado en el tema, por favor no dude en contactar con nosotros.
<b>Preguntas útiles</b>	Ver folleto
<b>Contenido recomendado</b>	Transición: Los siguientes ejercicios de autoaprendizaje le ayudarán a averiguar más sobre usted mismo y convertirse en el "CEO de su vida".  El objetivo de este ejercicio es experimentar diferentes definiciones de "éxito". ¿Qué le gustaría hacer? Por lo tanto, el éxito es sólo un lado de la moneda. El otro lado de la moneda, es decir, las necesidades trabajadoras, es muy a menudo no se muestra.
<b>Folletos</b>	05 Folleto Personas con Exito en FB.docx
<b>Materiales visuales</b>	n/a
<b>Equipamiento</b>	Acceso en línea para cada participante



	Facebook, preferiblemente con el perfil individual de cada participante.
<b>Medición de lo conseguido</b>	Los participantes pueden ver diferentes formas de "éxito" y cómo diferentes personas definen el "éxito" de manera diferente.
<b>Módulo 2, Blog 3, Actividad 2 – Auto-promoción en Facebook</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivo de aprendizaje: 34, 36, 42  El objetivo de esta actividad es experimentar que las cosas que vemos públicamente sobre las personas exitosas es sólo una parte de la "verdad". Las personas exitosas cuidadosamente curan la imagen de sí mismos que muestran al mundo. ¿Cómo se aplica este hecho a su vida?
<b>Contenido</b>	Controlar la imagen pública Ver a través de la imagen pública de otras personas
<b>Metodología</b>	Investigación en línea Reflexión individual o de grupo
<b>Actividades</b>	Los participantes reciben el folleto, que incluye todas las instrucciones que necesitan. Ahora pueden trabajar individualmente en la tarea.  Alternativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este ejercicio también se puede hacer en un grupo, donde el grupo analiza el perfil de Facebook de un puñado de participantes juntos, usando las preguntas en el folleto. Sin embargo, esta alternativa sólo funciona bien cuando el nivel de confianza dentro del grupo es alta y cuando hay voluntarios que quieren que su perfil de Facebook sea analizado.</li> <li>• En lugar de Facebook y en caso de que los participantes no tienen acceso a Internet, se puede utilizar también revistas de éxito en la sociedad. En este caso, los participantes deben estar obligados a prestar más atención a qué tipo de noticias se informó, cómo diferentes celebridades se retratan y reflexionar sobre la cantidad de influencia que piensan que las celebridades tienen en la imagen que se transmite en esas revistas.</li> </ul>



<b>Preguntas útiles</b>	Ver folleto
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Facebook es un ejemplo perfecto de un medio en el que las personas suelen mostrar su "lado exitoso" y ocultar las cosas que no son tan felices.</p> <p>Como se espera que los participantes estén en un grupo objetivo que usa regularmente Facebook o al menos sabe sobre ello, Facebook puede ser un medio divertido para reflexionar sobre estas preguntas. También aporta valor añadido ya que los participantes pueden reflexionar sobre su propia manera de usar Facebook como una "etapa" en sus vidas.</p>
<b>Folleto</b>	06 Folleto Auto-promoción-en-FB.docx
<b>Material visual</b>	n/a
<b>Equipamiento</b>	Acceso en línea para cada participante Facebook, preferiblemente con el perfil individual de cada participante.
<b>Medir lo aprendido</b>	Los participantes pueden presentar no verbalmente los sentimientos que se les asignan, mostrando control sobre su lenguaje corporal.
<b>Módulo 2, Blog 4, Actividad 1 – Definir el balance trabajo-vida</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivos de aprendizaje: 48-50</p> <p>El objetivo de este ejercicio es introducir el concepto de "equilibrio trabajo-vida" y reflexionar sobre los efectos si la escala se apoya demasiado en el lado del trabajo o demasiado del lado de la vida.</p>
<b>Contenido</b>	Equilibrio trabajo-vida Manejando el estrés
<b>Metodología</b>	Investigación en línea
<b>Actividades</b>	Los participantes están obligados a realizar investigaciones individuales en línea para llegar a una definición adecuada y comprensible del concepto.
<b>Preguntas útiles</b>	Como una pauta, la siguiente pregunta puede ser útil: "¿Cómo explicarías el equilibrio entre trabajo y vida a un niño de ocho años?"
<b>Contenidos</b>	n/a



<b>Folleto</b>	07_Folleto balance Trabajo-Vida.docx
<b>Visual materials</b>	n/a
<b>Equipment</b>	Online access for every participant
<b>Measurement of achievement</b>	The participants created their own definition of the term "Work-Life-Balance".
<b>Módulo 2, Blog 4, Actividad 2 – Buenos consejos para Emprendedores</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Learning targets: 48-50  The goal of this activity is to transfer the concept of "Work-Life-Balance" into the participants' lives.
<b>Contenido</b>	Equilibrio trabajo-vida Manejando el estrés
<b>Metodología</b>	Investigación en línea Reflexión individual
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ejercicio juega con la idea de que los empresarios exitosos suelen estar sobrecargados de trabajo. Al ponerse a sí mismos en la piel de un consultor y al proporcionar recomendaciones, están destinados a experimentar la capacidad de llegar a soluciones y para entrenar su empatía.</li> <li>• El breve cuestionario de autorreflexión para que los participantes reflexionen sobre su propio balance trabajo-vida.</li> <li>• El objetivo de la auto-reflexión no es tener todas las respuestas o las respuestas "correctas", sino iniciar un proceso de reflexión sobre si la vida del participante es tal vez demasiado en el lado del "trabajo" o incluso demasiado en la "vida".</li> </ul> <p><b>Alternativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• También es posible experimentar el concepto de Trabajo-Vida-Equilibrio en la "vida real" entrevistando a las personas sobre cómo manejan el trabajo, la familia y los hobbies. Entrevista-preguntas pueden incluir: ¿Cómo se sienten acerca de su trabajo-vida-equilibrio? ¿Dirían que</li> </ul>



	<p>son buenos administradores de sus vidas? ¿Cómo es un día típico? ¿Con qué están luchando? ¿Qué es lo que desean que hicieron mejor?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el tiempo y los recursos lo permiten, el tema del equilibrio de las áreas de la vida está muy bien cubierto por el juego de mesa "Biopolis", disponible en español e inglés. Más información disponible en</li> <li>• <a href="http://www.coachingames.net/biopolis/index.php">http://www.coachingames.net/biopolis/index.php</a></li> </ul>
<b>Preguntas útiles</b>	n/a
<b>Contenidos recomendados</b>	n/a
<b>Folleto</b>	08_Folleto Buenos consejos para Emprendedores.docx 09_Folleto Auto-reflexión Trabajo-Vida.docx
<b>Materiales visuales</b>	n/a
<b>Equipamiento</b>	n/a
<b>Medir lo alcanzado</b>	Los participantes transfirieron el concepto de "Equilibrio Vida-Trabajo" a sus propias vidas.



## 2.5 Módulo 3

### Meta de formación

Desarrollar habilidades sociales fundamentales.

### Resultados de la formación

Después de completar este entrenamiento, los participantes serán capaces de:

51. Ser capaz de presentarse
52. Ser capaz de comprender el significado de la comunicación
53. Ser capaz de comprender el concepto de canal comunicacional
54. Ser capaz de comprender el concepto de mensaje en el proceso de comunicación
55. Ser capaz de comprender el concepto de participantes en el proceso de comunicación
56. Ser capaz de comprender el concepto de comunicación formal
57. Ser capaz de comprender el concepto de comunicación informal
58. Ser capaz de comprender el papel y los principios de la comunicación oral
59. Ser capaz de entender cómo usar un teléfono móvil en el lugar de trabajo
60. Ser capaz de saber la diferencia entre un lugar de trabajo y una conversación privada
61. Ser capaz de comprender el papel y los principios de la comunicación escrita en diferentes situaciones
62. Ser capaz de distinguir diferentes estilos de mensajes escritos
63. Poder editar un CV
64. Ser capaz de entender el significado de la creación de redes



65. Poder identificar los pasos esenciales de una presentación
66. Ser capaz de comprender el papel del lenguaje corporal en diferentes situaciones
67. Ser capaz de comprender las consecuencias de las elecciones de moda
68. Ser capaz de comprender la importancia de la apariencia y la higiene personal necesarias en el lugar de trabajo
69. Comprender la importancia de ganar confianza
70. Entender la importancia de respetar a los demás
71. Ser capaz de identificar estrategias para conocer nuevas personas
72. Comprender la importancia de pedir ayuda
73. Entender a quién pedir ayuda
74. Entender la importancia de aceptar la ayuda ofrecida
75. Entender la importancia de ofrecer ayuda a los demás
76. Comprender la importancia de la escucha activa
77. Experimentar estrategias para abordar problemas con actitud proactiva
78. Experimentar estrategias para mantener el enfoque en la tarea durante el tiempo
79. Experimentar estrategias para asumir / desempeñar diferentes roles dentro de un grupo
80. Experimentar estrategias para abordar una tarea desde diferentes perspectivas

### **Tamaño del grupo de formación**

5-20



## Requerimiento de equipos audiovisuales

Beamer u otro equipo de proyección. Ordenador sobremesa / escritorio. Altavoces.

## Requerimientos de sala

Asientos y mesas para participantes, tablero negro / blanco / rotafolio

## Agenda del curso

<b>Blog</b>	<b>Título de la lección/Descripción</b>	<b>Offline/Online</b>
Blog 1	<b>Resumen y conexión</b> a los días de entrenamiento previos.	<b>Offline</b>
	Hacer una primera impresión - Debate basado en materiales visuales	
	Medios de comunicación - Discusión basada en una rejilla, una presentación	
	Conversaciones en el lugar de trabajo - Discusión y juego de roles	
Blog 2	Lenguaje corporal - discusión basada en materiales de video y juegos de roles	<b>Offline</b>
	Trabajo en equipo - construcción y organización de juegos	
Blog 3	Crear un CV utilizando Europass	<b>Online</b>
	Crear una imagen profesional en las redes sociales	
	Creación de una base de datos común para la búsqueda de empleo	
	Configuración de un plan de búsqueda de empleo	
Blog 4	Estructura básica de una presentación	<b>Online</b>
	Creación de una presentación	
	Autoevaluación del Módulo	



## Lesson Plan

<b>Módulo 3, Blog 1, Actividad 1 – Suma de los días de formación anteriores</b>	
<b>Meta/ Metas de aprendizaje</b>	El objetivo de esta actividad es resumir los contenidos de los dos primeros días de formación, destacando la conexión entre su contenido y los contenidos del módulo de formación actual.
<b>Contenido</b>	<p>Nociones importantes de la formación Módulo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidades personales</li> <li>- Intereses personales</li> <li>- Metas personales</li> <li>- Riesgos</li> <li>- Motivación / auto-motivación</li> <li>- Recompensas</li> <li>- Auto confianza</li> </ul> <p>Nociones importantes de la formación Módulo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensamiento a corto plazo / largo plazo</li> <li>- Planificación</li> <li>- Escenarios</li> <li>- Modelos de roles / ídolos</li> <li>- Responsabilidad</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<p>Discusión</p> <p>Trabajo en equipo</p>
<b>Actividades</b>	<p>Es necesario un aporte del instructor para que los participantes puedan resumir los dos primeros días de entrenamiento. El entrenador es libre de elegir la forma que considere apropiada para hacer la entrada. Sin embargo, aquí hay algunas maneras posibles de hacerlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Haciendo preguntas,</li> <li>- Entregar tarjetas con las nociones y pedir a los participantes que las expliquen al resto del grupo,</li> <li>- Colocación de las tarjetas con las nociones y pidiendo a los participantes que se paren por la una: creen que es lo más importante / poseen / carecen,</li> <li>- Formación de grupos de 4-5 participantes, entregándoles 2-3 nociones y pedirles que encuentren una conexión entre ellos.</li> </ul>



	<p>Un puente hacia las actividades actuales puede ser creado preguntando: "¿Cómo fue su primera impresión cuando comenzó este entrenamiento?" "¿Cómo es su impresión después de dos días? ¿Hay una diferencia?"</p> <p>Después de recibir las respuestas, el entrenador puede preguntar "¿Crees que las primeras impresiones son importantes? ¿Por qué?"</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Cómo describirías _____ (noción)?</p> <p>¿Cómo crees que _____ (noción) y _____ (noción) están conectados?</p> <p>¿Cuál es la diferencia entre _____ (noción) y _____ (noción)?</p> <p>¿Cómo fue tu primera impresión cuando empezaste este entrenamiento?</p> <p>¿Cómo es su impresión después de dos días? ¿Hay una diferencia?</p> <p>¿Crees que las primeras impresiones importan? ¿Por qué?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	Vea el contenido del primer y segundo módulo de entrenamiento
<b>Folletos</b>	Tarjetas de nociones o cualquier otro folleto que el entrenador considere necesario.
<b>Materiales visuales</b>	Posibles materiales visuales por la elección del entrenador.
<b>Equipamiento</b>	N/A
<b>Medición del logro</b>	La mayoría de las nociones están cubiertas, los participantes pueden identificar su significado e importancia.
<b>Módulo 3, Blog 1, Actividad 2 – Hacer una primera impresión</b>	
<b>Meta/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivos de aprendizaje: 67, 68</p> <p>El objetivo de esta actividad es hacer que los participantes se den cuenta de cómo la primera impresión influye en las relaciones personales y laborales humanas, identificar las principales normas de moda y los estándares de higiene personal requeridos en un lugar de trabajo.</p>
<b>Contenido</b>	<p>Ropa aceptable / requerida en diferentes lugares de trabajo.</p> <p>Las normas de higiene personal requeridas en el lugar de trabajo: cuidado del cabello, cuidado del cuerpo,</p>



	<p>maquillaje, uñas. Posibles errores y sus consecuencias. Importancia de la primera impresión que uno hace.</p>
<b>Metodología</b>	<p>Juego de rol Ejercicio individual Discusión Trabajo en equipo</p>
<b>Actividades</b>	<p>El instructor explica el escenario básico para el juego de roles: los participantes son ejecutivos en busca de un nuevo empleado. Hay varios candidatos programados para ser entrevistados y están haciendo la investigación previa a la entrevista.</p> <p>El entrenador entrega una cuadrícula (Hoja 1) y explica que los participantes verán una presentación con las fotografías de los candidatos. Los participantes deben tomar notas sobre los candidatos individuales / personas de acuerdo con la tabla.</p> <p>El entrenador inicia la presentación (Images_Handout1.pps) y los participantes toman notas. La presentación se puede reproducir de nuevo si es necesario.</p> <p>El entrenador vuelve a lanzar la presentación, deteniéndose en cada fotografía, pidiendo a los participantes que compartan sus opiniones sobre ellos. Se recomienda orientar la discusión con preguntas que pueden ayudar a los participantes a identificar los cambios que se pueden hacer en la apariencia con el fin de hacer una mejor primera impresión.</p> <p>Los participantes discuten sus primeras impresiones, cómo la apariencia de una persona influyó en su decisión de contratarlos o rechazarlos. También discuten qué trabajo pueden imaginar que cada candidato sería adecuado para.</p> <p>Actividad opcional: los participantes pueden formar grupos de 3 a 4 y elegir una fotografía, luego presentar una historia sobre quién es esa persona, cómo es su vida,</p>



	<p>qué experiencia de trabajo tiene, por qué está actualmente en busca de un trabajo.</p> <p>El instructor puede cerrar la actividad preguntando a los participantes si consideran que la primera impresión importa, si es importante hacer un esfuerzo para hacer una buena primera impresión.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Qué tipo de persona crees que él / ella es?          ¿Contrataría a esta persona? ¿Porque si? Por qué no?          ¿En qué posición puede verlo?          ¿Qué debería cambiar?          ¿Crees que las primeras impresiones son importantes?          ¿Cómo?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Con el fin de hacer una buena primera impresión en una entrevista de trabajo y aumentar sus posibilidades de convertirse en un empleado los siguientes aspectos deben mantenerse a la vista:</p> <p>Llevar ropa apropiada: estilo casual de negocios, elegante, pero simple (hombres: camisa, pantalones, calcetines, brogues o zapatos casuales, chaqueta, opcional: corbata, mujeres: blusa, falda o pantalón, medias, bombas o estiletes). limpio, plancha si es necesario; evitar la revelación de ropa, ropa manchada, desgastada, pantalones vaqueros, pantalones cortos, zapatos de los deportes, flip-flop.</p> <p>Cuidado del cabello: pelo limpio, peinado y con estilo.</p> <p>Cuidado del cuerpo: aspecto limpio y arreglado; sin olor corporal desagradable; no demasiado perfume; uñas limpias y arregladas; aliento fresco.</p> <p>Maquillaje: no demasiado estridente.</p> <p>Para los hombres: afeitado fresco.</p>
<b>Folletos</b>	Folleto 1
<b>Materiales visuales</b>	Imágenes Folleto1.pps
<b>Equipamiento</b>	Ordenador portátil
<b>Medición del logro</b>	Los participantes comprenden la importancia de la apariencia en una entrevista de trabajo, pueden identificar las principales expectativas a cumplir y las estrategias para hacer cambios en la apariencia.



<b>Módulo 3, Blog 1, Actividad 3 – Comunicación básica</b>	
<b>Meta/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivos de aprendizaje: 52-58, 61, 62</p> <p>El objetivo de esta actividad es crear conciencia entre los participantes acerca de las diferentes formas de comunicación que usamos todos los días; cómo los participantes, los canales y el mensaje de una comunicación pueden cambiar el flujo de la misma; la diferencia entre comunicación formal / informal y oral / escrita.</p>
<b>Contenido</b>	<p>Objetivo de la comunicación</p> <p>Canales de comunicación</p> <p>Mensaje</p> <p>Participantes de una comunicación</p> <p>Estilos de comunicación</p> <p>Formas no verbales de comunicación</p>
<b>Metodología</b>	<p>Presentación</p> <p>Ejercicio individual</p> <p>Trabajo en equipo</p>
<b>Actividades</b>	<p>Transición sugerida: el entrenador explica, que, aunque no esté previsto, todo acerca de nuestra apariencia entrega un mensaje. Que él / ella puede guiar la discusión para que los participantes señalen otras formas de comunicación.</p> <p>El formador comienza la presentación (Communication.pps - desarrollado después de David Berlo 'Sender-Mensaje-Canal-Receptor Modelo de Comunicación, Berlo, DK (1960). El proceso de comunicación. New York, Nueva York: Holt, Rinehart y Winston) , dirigiendo continuamente preguntas sobre los posibles aspectos de la comunicación, discutiéndolas con los participantes.</p> <p>El entrenador deja la diapositiva final de la presentación en la pantalla, luego entrega la segunda hoja de trabajo (folleto 2).</p> <p>Los participantes forman grupos de 2 o 3. El entrenador prepara las tarjetas de mensaje y las tarjetas de destino</p>



	<p>cortándolas. Los participantes recogen una tarjeta de mensaje y una tarjeta de destino y proceden a llenar la cuadrícula en el Folleto 2, tratando de formular un mensaje determinado a un objetivo específico. The groups present their messages and discuss them.</p>
<p><b>Preguntas útiles</b></p>	<p>¿Qué piensas, qué se debe usar si quiere que todos sepan que él / ella es _____ (ej: soltero, casado, feliz, un artista, etc.)? ¿Qué crees que una persona que lleva _____ (por ejemplo, lápiz labial rojo, ropa colorida, ropa negra, etc.) quiere que los demás piensen en él / ella? ¿Cómo dejaría que el mundo sepa que usted _____ (tiene un trabajo, como la música rock, es vegetariano, etc)? ¿Cómo puedes entender a alguien si no hablas el mismo idioma? ¿Por qué la gente habla entre sí? ¿Cuáles son las 5 cosas más importantes que le gustaría que los demás supieran de usted? ¿Cómo elegimos con quién hablar? ¿Cómo podemos dejar que alguien sepa lo que queremos que ellos sepan? ¿De cuántas maneras diferentes podemos decir lo mismo a diferentes personas? ¿Cómo puedo cambiar mi mensaje en función de mis sentimientos?</p>
<p><b>Contenido recomendado</b></p>	<p>Metas de comunicación: llamar la atención, persuadir, resolver un problema Mensaje: lo que me gustaría enviar sobre mí Objetivo: las personas a las que llego a Formas para expresar mensajes escritos, hablados, signos, gestos, imitar Capturar la atención de mi público: toque, gesto sorprendente, dirección, pregunta Canales: teléfono, correo electrónico, carta, aire Estilo: emocional, directo, asertivo, proactivo, agresivo, evasivo, formal / informal</p>
<p><b>Folleto</b></p>	<p>Folleto 2 Tarjetas de mensaje Tarjetas de destino</p>



<b>Materiales visuales</b>	Comunicación.pps
<b>Equipamiento</b>	Ordenador sobremesa Beamer
<b>Medición del logro</b>	Los participantes son capaces de ajustar el mensaje al contexto comunicacional y la intención comunicacional durante el trabajo en grupo.
<b>Módulo 3, Blog 1, Actividad 4</b>	
<b>Meta/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivo de aprendizaje: 51, 58, 60, 71, 76  El objetivo de esta actividad es sensibilizar a los participantes sobre las conversaciones orales y presenciales en el lugar de trabajo. Pueden practicar cómo presentarse, qué temas abordar, cómo escuchar a los demás, pueden adquirir estrategias para comenzar, mantener y terminar conversaciones cortésmente.
<b>Contenido</b>	Introducción personal en el lugar de trabajo: consejos útiles y temas Conversaciones cara a cara en el lugar de trabajo: consejos útiles, temas y estrategias
<b>Metodología</b>	Juego de rol Discusión
<b>Actividades</b>	Posible transición: el formador puede explicar que los participantes están a punto de aplicar en la práctica las estrategias comunicacionales que han adquirido durante la Actividad 3, pero en un contexto comunicacional específico.  Los participantes juegan un escenario donde uno de ellos está en su primer día en el trabajo y se encuentra con sus nuevos colegas. Los participantes se paran en un pequeño círculo, uno frente al otro. Uno de ellos tiene la tarea de acercarse a ellos y presentarse. Una discusión sigue sobre qué hacer y cómo hacerlo. El entrenador guía la discusión con preguntas y sugerencias. El escenario puede repetirse después con la aplicación de los consejos y estrategias discutidos, dando la oportunidad a otros participantes de experimentar con la situación.



	<p>El capacitador guía a los participantes a resumir los aspectos esenciales de la autointroducción, luego les pide a los participantes que continúen la conversación una vez que se complete la autointroducción.</p> <p>Los participantes forman un círculo abierto, dos o más de ellos se colocan en el medio y entablan una conversación. Ellos desempeñan el papel de compañeros de trabajo, uno de ellos es nuevo en el trabajo. Los otros participantes y el entrenador pueden dar consejos sobre cómo continuar con la conversación. Ellos discuten las ideas y tratan de identificar posibles errores, explicando por qué están equivocados / inapropiados. El escenario puede repetirse si es necesario.</p>
<p><b>Preguntas útiles</b></p>	<p>¿Qué se siente al acercarse a un grupo de compañeros de trabajo como un nuevo empleado?          ¿Qué puede hacer para dar una buena primera impresión a las personas que conoce?          ¿Qué quieres que te vean?          ¿Qué le pediría a una persona al reunirse con él / ella por primera vez?          ¿Qué nunca discutiría con sus compañeros de trabajo?          ¿Qué le gustaría compartir con sus compañeros de trabajo?          ¿Qué no le gustaría saber sobre un compañero de trabajo?          ¿Qué te parece interesante / molesto / aburrido al hablar con alguien?</p>
<p><b>Contenido recomendado</b></p>	<p>Auto presentación          Consejos útiles: contacto visual permanente; apretón de manos / apretón no demasiado fuerte, no demasiado ligero; lenguaje corporal presentable (hombros hacia atrás, cabeza sostenida recta, paso ligero); sonreír; estar comprometido e interesado; respetando el espacio de la otra persona.          Temas a expresar y preguntar: saludos, nombre, puesto / trabajo, período de empleo, departamento, expresando placer en conocer a la otra persona.</p>



	<p>Estrategias para la comunicación oral Volumen y tono de la voz - no demasiado suave o fuerte; no hablar con chicle o boca llena mientras come; siendo amable y social, pero no abrumador; ninguna expresión de emociones fuertes; sin gestos excesivos; escucha activa: escuchar al interlocutor sin interferencias, sin distraerse, reaccionar sobre lo que se ha dicho.</p> <p>Inicio: algo general, no demasiado personal. Temas apropiados: el tiempo, un evento actual, noticias recientes, un cumpleaños, una observación.</p> <p>Extender conversaciones: temas más personales: familia, empleo. Se debe evitar decir demasiado o demasiado. Las preguntas abiertas son preferibles ("cómo", "por qué" y "qué"). Temas a evitar: religión, política, raza y orientación sexual.</p>
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales virtuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	N/A
<b>Medición del logro</b>	Los participantes pueden identificar y explicar los errores cometidos durante la autointroducción y las conversaciones cara a cara; están familiarizados con estrategias y consejos relacionados; pueden realizar una auto-introducción; pueden participar en una conversación que sea apropiada para el lugar de trabajo.
<b>Módulo 3, Blog 1, Actividad 5 – El uso del móvil en el puesto de trabajo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivo de aprendizaje: 59</p> <p>El objetivo de esta actividad es aclarar en qué condiciones los teléfonos móviles son apropiados para ser utilizados en el lugar de trabajo.</p>
<b>Contenido</b>	Normas de uso apropiado del teléfono móvil en el lugar de trabajo
<b>Metodología</b>	<p>Vídeo</p> <p>Discusión</p> <p>Trabajo en equipo</p>



<p><b>Actividades</b></p>	<p>Posible tránsito: el entrenador pregunta a los participantes: "¿Cómo se comunica normalmente?", "¿Con qué frecuencia usa su teléfono móvil?" "¿Cuándo no es apropiado usar un teléfono móvil?"</p> <p>Los participantes ven un archivo multimedia que muestra el uso inadecuado del teléfono. El entrenador debe utilizar un video que presenta situaciones) donde el uso de un teléfono móvil es claramente equivocado / comprometedor / no cortés.</p> <p>El entrenador pide opiniones, los participantes señalan los casos de uso inadecuado de teléfonos móviles visto en el video. Añaden algunos ejemplos de su propia experiencia, donde se puede pedir "¿Realmente ?".</p> <p>El entrenador les pide que formulen un conjunto de reglas de oro para el uso de un teléfono móvil, una especie de etiqueta de uso de teléfono móvil.</p>
<p><b>Preguntas útiles</b></p>	<p>¿Por qué es inapropiado utilizar un teléfono móvil en esta situación?</p> <p>¿Qué está haciendo esta persona mal? ¿Qué debe hacer diferente?</p> <p>¿Alguna vez ha tenido una experiencia similar?</p> <p>¿Qué otras situaciones no recomendaría el uso de teléfonos móviles en?</p>
<p><b>Contenido recomendado</b></p>	<p>Etiqueta del teléfono móvil</p> <p>Los siguientes aspectos deben tenerse en cuenta al utilizar un teléfono móvil:</p> <p>El volumen de la voz: comprensible, pero no demasiado fuerte.</p> <p>Interrupciones: cuando se habla con alguien o se está participando en una actividad común, los teléfonos móviles deben ser apagados o no se responde. Usando un anillo silencioso y alejándose para hablar si es necesario.</p> <p>Lugares públicos: los temas personales deben ser evitados, el lenguaje apropiado.</p> <p>Lugares donde no deben realizarse conversaciones telefónicas (teatros, iglesias, baños, ascensores, hospitales, salas de espera, restaurantes, transporte público, bibliotecas, museos, escuelas, espectáculos, cine,</p>



	<p>funerales, bodas)</p> <p>Durante la conducción de un coche: sin mensajes de texto o hablar por teléfono</p> <p>Escribir textos: no apropiado durante reuniones, conferencias, clases, conversaciones, caminar; mensajes de texto con información privada o confidencial, no se recomienda mensajes con contenido sexual o amenazante.</p> <p>Orador: no se recomienda cuando no está en un lugar privado o solo.</p>
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales virtuales</b>	<p>El entrenador debe utilizar un video que presenta situaciones en las que el uso de un teléfono móvil es excesivamente equivocado / vergonzoso / unpolite.</p> <p>Vídeo recomendado: Kyocera comercial</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=NU0zrVT9jv4">https://www.youtube.com/watch?v=NU0zrVT9jv4</a></p>
<b>Equipamiento</b>	<p>Ordenador portátil</p> <p>Beamer</p> <p>Altavoces</p>
<b>Medición del logro</b>	<p>Los participantes pueden identificar el uso incorrecto del teléfono móvil, explicando por qué es inapropiado en una situación dada.</p>
<b>Module 3, Block 2, Activity 6 - Body language, nonverbal communication</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivo de aprendizaje: 66, 69</p> <p>El objetivo de esta actividad es destacar el papel y la importancia del lenguaje corporal en la vida cotidiana y en el lugar de trabajo. Los participantes comprenderán cómo su lenguaje corporal influye en sus relaciones, adquieren varias estrategias para tomar conciencia de su lenguaje corporal y las posturas que pueden hacerlos más exitosos.</p>
<b>Contenido</b>	<p>Lenguaje corporal</p> <p>Mimick</p> <p>Actitud profesional</p>
<b>Metodología</b>	<p>Vídeo</p> <p>Juego de rol</p>
<b>Activities</b>	<p>Posible transición: revertir la situación de las conversaciones telefónicas móviles, donde podemos</p>



	<p>escuchar a nuestros interlocutores, pero no podemos verlos. El entrenador pide a los participantes que imaginen lo que sería ver a alguien pero no poder oírlos (por ejemplo, estar en una calle con tráfico pesado y encontrar a un amigo al otro lado de la carretera). Los participantes deben dar ideas de cómo se comunicarían en esta situación.</p> <p>El capacitador pide a los participantes que vean el material de video seleccionado y escriban los sentimientos que identifican en el mismo.</p> <p>Los participantes discuten lo que entendieron del clip, el entrenador les pregunta qué piensan los personajes y cómo entendieron lo que era la historia, ya que no se pronunciaron palabras durante el material de video.</p> <p>El entrenador explica los conceptos básicos del lenguaje corporal y cómo los mensajes se envían a través de él.</p> <p>Los participantes dibujan cartas con sentimientos y estados mentales sobre ellos, luego se les pide que jueguen lo que tienen en sus cartas. Los otros participantes tienen que adivinar qué sentimientos / estados mentales se presentan.</p> <p>El entrenador le da consejos sobre cómo controlar el lenguaje corporal cuando se encuentra en una situación profesional con el fin de tener más éxito.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Cómo crees que se ve una persona _____ feliz / enojada / triste?</p> <p>¿Cómo se puede saber de un solo vistazo si alguien está siendo _____ interesado / molesto?</p> <p>¿Qué gestos universales sabemos? ¿Qué quieren decir?</p> <p>¿Cómo actuarías si estuvieras en tu lugar de trabajo?</p> <p>¿Qué harías para parecer un profesional?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Actitud profesional:</p> <p>Lenguaje corporal confiado; hombros atrás, contacto visual, sonrisa, gestos moderados, discurso claro, tono de voz moderado</p>



	<p>Aspectos del lenguaje corporal que se deben tomar en cuenta en la vida empresarial:</p> <p>(Después: Allan y Barbara Pease: El Libro Definitivo del Lenguaje Corporal, Bantam, 2006)</p> <p>Contacto con los ojos: directo - honestidad; evitando el contacto visual - algo que esconder</p> <p>Apretón de manos: gesto dominador - bajando la palma de la mano; gesto sumiso - girando la palma hacia arriba; igualdad, comodidad - manos vertical. Apretón de manos: demasiado fuerte: agresividad; demasiado débil - falta de compromiso.</p> <p>Gestos: encogiéndose de hombros - no comprenderse entre sí; manos delante de la boca - diciendo una mentira; manos hacia arriba - apertura, no amenazante; manos abajo - autoridad, dominación; manos en un bolsillo - no querer participar en una conversación; toque con la punta de los dedos - pensativo, enfocado; brazos cruzados - distancia, inseguridad; auto-abrazo - falta de confianza en uno mismo; frotar las manos juntas - expectativas; manos cerradas - frustración; acariciamiento de la barbilla - decisión tomada;</p> <p>Posición sentada: piernas cerradas, brazos cruzados - postura defensiva; inclinarse hacia adelante - interés, compromiso;</p> <p>Expresiones faciales: sonrisa: natural - amigable; con los labios apretados - ocultando un secreto; la caída de la mandíbula - felicidad. Boca abajo - enojado, triste.</p>
<b>Folletos</b>	Tarjetas de sentimientos
<b>Materiales virtuales</b>	<p>Como visualización de esta actividad recomendamos seleccionar un video corto (máximo 5 minutos), donde la comunicación es sólo no verbal.</p> <p>Material de vídeo sugerido:</p> <p><a href="https://www.youtube.com/watch?v=9LhLjpsstPY">https://www.youtube.com/watch?v=9LhLjpsstPY</a></p>
<b>Equipamiento</b>	<p>Ordenador portátil</p> <p>Beamer</p> <p>Altavoces</p>



<b>Medición del logro</b>	Los participantes pueden presentar de manera no verbal los sentimientos que se les asignan, mostrando control sobre su lenguaje corporal.
<b>Módulo 3, Blog 2, Actividad 7 - Tareas de equipo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivos de aprendizaje: 70, 72, 73, 74, 75, 79  El objetivo de esta actividad es poner a los participantes en situaciones en las que tienen que colaborar con otros para lograr un objetivo común. Tienen que trabajar en equipo, organizarse, ayudarse mutuamente y hacer compromisos para terminar sus tareas.
<b>Contenido</b>	Trabajo en equipo
<b>Metodología</b>	Trabajo en equipo
<b>Actividades</b>	Los participantes forman grupos de 3-4 y juegan una serie de juegos / realizan tareas donde tienen que trabajar en equipo. Cada grupo elige un líder para la tarea y varios otros roles se pueden asignar si es necesario. Lo mejor es que los roles dentro del grupo se redistribuyan después de cada tarea / juego para que los participantes puedan experimentar diferentes roles: liderazgo, ejecución de órdenes, cooperación con otros, etc.  El entrenador debe dar consejos continuamente a ellos, hacerles entender, que el trabajo en equipo requiere voluntad de ayudar a otros, aceptar ayuda, ofrecer ayuda y hacer compromisos con el fin de lograr un objetivo común. También deben ser respetuosos con las opiniones de los otros participantes en el equipo.
<b>Preguntas útiles</b>	¿Cómo empezarías? ¿Cómo puedes ir más lejos? ¿Tienes ideas de cómo solucionar esto? ¿Quién podría ayudarte? ¿Necesitas ayuda? ¿Cuál de las ideas de tu compañero de equipo crees que es la mejor solución? ¿Está usted de acuerdo con esta solución? ¿Cuál fue la mejor parte de este juego? ¿Cómo fue trabajar con este equipo? ¿Qué tenías en común con los demás?



<b>Contenido recomendado</b>	<p>¿Cómo llegaste a un acuerdo?</p>
	<p>Los juegos y tareas asignados deben ser fáciles y requieren trabajo en equipo.</p> <p>Juegos / tareas sugeridos:</p> <p><b>Amarrado</b> - después de Miller, Brian Cole, Actividades rápidas de construcción de equipos para gerentes ocupados: 50 ejercicios que obtienen resultados en tan solo 15 minutos, AMACOM, 2004, página 89 El entrenador establece un comienzo y una línea de meta. El grupo está alineado detrás de la línea de salida. A la señal, deben proceder a la línea de meta. Todos deben cruzar la línea de meta exactamente al mismo tiempo. Si no están todos juntos, tienen que volver a la línea de salida y volver a intentarlo. Necesitan seguir intentando hasta que tengan éxito.</p> <p><b>Poder estrella</b> - después de Miller, Brian Cole, actividades de teambuilding rápidas para gerentes ocupados: 50 ejercicios que obtienen resultados en sólo 15 minutos, AMACOM, 2004, página 87 Una actividad en la que los participantes forman una forma de estrella con una larga cuerda (10-15 m). Todos los participantes recogen la cuerda. Pueden mover sus manos a lo largo de la cuerda, pero no pueden cambiar de lugar el uno con el otro. Deben formar una estrella de cinco puntas con la cuerda en 10 minutos sin ninguna cuerda a la izquierda en cada extremo.</p> <p><b>Spaghetti Tower</b> - después de Team Builders y Icebreakers - una publicación electrónica de University of Central Missouri, página 50 (<a href="https://www.ucmo.edu/osa/leadership/documents/Ice_Breakers_and_Team_Builders_Packet.pdf">https://www.ucmo.edu/osa/leadership/documents/Ice_Breakers_and_Team_Builders_Packet.pdf</a>) Materiales: 20 palitos de espaguetis sin cocer, 1 rollo de cinta adhesiva, 1 metro de cuerda y 1 melcocha para cada equipo. Cada equipo tiene que construir una torre usando estos materiales. La torre más alta gana, pero las torres tienen</p>



	<p>que ser lo suficientemente estables como para permanecer sin apoyo y mantener un malvavisco en su parte superior durante al menos 5 segundos.</p> <p><b>Juego Minefield</b> - después de <a href="http://www.nyy.org.uk/">http://www.nyy.org.uk/</a></p> <p>Los participantes forman parejas. El entrenador establece un conjunto de obstáculos en la sala utilizando sillas, cajas, etc y nombra el inicio y la línea de meta. Uno de los compañeros está con los ojos vendados, el otro está dando instrucciones verbales, guiándolo desde el principio hasta la línea de meta sin salir de las "minas". Una vez que una mina se pone en marcha, tienen que empezar desde el principio. Varios pares pueden estar en el curso al mismo tiempo, desafiando la audición y la comunicación entre los socios.</p> <p><b>Atasco de tráfico</b> - después de Varios autores: Juegos y ejercicios, un manual para facilitadores y capacitadores involucrados en eventos de grupo participativo, UNICEF, 1998</p> <p>El entrenador forma una pasarela (por ejemplo, poniendo hojas de papel en el suelo). Los grupos deben ser de no más de cuatro a seis personas. Un grupo se levanta en un extremo del tablón y el otro grupo en el otro extremo. Ellos deben imaginar, están en el ochenta y sexto piso de las Torres Gemelas en la ciudad de Nueva York. La mitad de ellos están atrapados en una de las torres y hay un incendio detrás de ellos. La otra mitad son bomberos y tienen que salvar al primer grupo y luego ir al otro lado para combatir el fuego. Los dos grupos deben intentar cambiar de lado al mismo tiempo sin caerse del tablón. Si alguien se cae tienen que empezar el juego volviendo al lado del tablón donde comenzaron.</p>
<b>Folletos</b>	Si necesario
<b>Materiales virtuales</b>	Si necesario
<b>Equipamiento</b>	Si necesario



<b>Medición del logro</b>	Las tareas / juegos son principalmente un éxito, después de discusiones y aclaración de los sentimientos de los participantes, destacando los aspectos principales de los juegos / tareas.
<b>Módulo 3, Blog 3, Actividad 8 – Creación de un CV</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivo de aprendizaje: 63  El objetivo de esta actividad es centrarse en las partes principales de un CV, ayudando a los participantes a entender lo que cada parte debe contener, cómo editar un CV que aumentaría sus posibilidades de conseguir un trabajo.
<b>Contenido</b>	CV - contenido y forma Plataforma Europass
<b>Metodología</b>	Ejercicio individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase.
<b>Actividades</b>	Los participantes trabajan individualmente en la plataforma Europass:  <a href="https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose">https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/cv/compose</a>  Ellos pueden elegir el idioma deseado y proceder a llenar los campos individuales. En el lado derecho de la pantalla se pueden ver consejos importantes y descripciones de la información que debe incluirse.  Después de completar el CV, los participantes descargan su CV y deben participar en conversaciones individuales con el capacitador para discutir los resultados de su trabajo y recibir comentarios. Se recomienda que después de hacer las correcciones sugeridas (si es el caso), dejen que el entrenador lo revise de nuevo.  El instructor debe señalar que cada sección debe ser completada; la información introducida debe ser veraz; errores de ortografía, los errores deben evitarse.
<b>Preguntas útiles</b>	N/A



<b>Contenido recomendado</b>	N/A
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales virtuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)
<b>Medición del logro</b>	Cada participante tiene un CV competitivo después del final de la actividad.
<b>Module 3, Block 3, Activity 9 - Creating a professional profile on social media</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivos de aprendizaje: 64, 77, 80  El objetivo de esta actividad es ayudar a los participantes a adquirir estrategias para establecer un perfil en una red social que contribuya a su éxito profesional, destacando puntos de enfoque y posibles errores.
<b>Contenido</b>	Pasos para crear un perfil personal en las redes sociales (Facebook, LinkedIn) Publicaciones - lo que debe ser y lo que no se debe publicar Fotografías - qué debe ser y qué no debe publicarse Character viral - dificultades para controlar el material publicado La configuración de privacidad Redes
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase
<b>Actividades</b>	Los participantes crean un perfil en una red social. Si ya tienen uno, analizan la información contenida dentro y la ponen al día para reflejar la imagen profesional que desean crear para sí mismos.  El entrenador debe aconsejarles que echen un vistazo al contenido de su página de medios sociales (fotos,



	<p>publicaciones, enlaces compartidos) y piensen en cómo se sentirían si su jefe navega por su página de medios sociales frente a ellos. ¿Cuál es el contenido que quieren que vea, qué no.</p> <p>Sugerencia: es bueno analizar los comentarios y las etiquetas también y seleccionar todo lo inadecuado. Contenido inapropiado no necesariamente tiene que ser eliminado, la configuración de privacidad se puede ajustar en consecuencia.</p> <p>Después de que el perfil esté configurado para ser profesionalmente buscando, los participantes proceden a hacer contacto con compañeros trabajando / interesados en el mismo campo que son; buscar empresas del campo y suscribirse a ellas, seguirlas, como ellas.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	N/A
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Configuraciones de privacidad: limitando el acceso de desconocidos a contenido privado.</p> <p>Fotografías: las fotografías personales deben ser privadas, una foto de aspecto profesional puede configurarse como una foto de perfil.</p> <p>Los perfiles deben ser actualizados regularmente.</p> <p>Las habilidades fuertes deben ser resaltadas y evidentes.</p> <p>Los posts con contenido sexual, racial o político no deben ser publicados.</p> <p>Actualizar información sobre intereses, experiencia, etc.</p> <p>Redes: conectar con personas que trabajan en el mismo campo que los participantes quieren tener un trabajo; buscar empresas en el campo, suscribirlas, seguirlas</p>
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales virtuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	<p>Tableta</p> <p>Ordenador portátil</p> <p>Escritorio</p> <p>Teléfono inteligente</p> <p>conexión a Internet</p>



	Beamer (actividad de clase organizada)
<b>Medición del logro</b>	Cada participante tiene un perfil profesional después del final de la actividad, con una red de personas y profesionales / empresas.
<b>Módulo 3, Blog 3, Actividad 10 - Base de datos común del mercado de trabajo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivos de aprendizaje: 64, 77, 80  El objetivo de esta actividad es ayudar a los participantes a identificar lugares y estrategias para buscar ofertas de trabajo en línea. Pueden entender cómo varias estrategias y enfoques diferentes pueden ofrecer los mismos resultados, cómo el trabajo en red y la ayuda mutua pueden servir a un objetivo común.
<b>Contenido</b>	Networking Identificar lugares en línea para encontrar ofertas de trabajo
<b>Metodología</b>	Ejercicio individual, en línea, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase El entrenador establece una base de datos común para el grupo mediante un sitio web de enlace / bookmarking (por ejemplo, Delicious).
<b>Actividades</b>	Los participantes buscan lugares en línea para buscar un trabajo (para evitar experiencias decepcionantes, el instructor debe instruirlos a buscar sitios web de sus propios países y tener en cuenta que los paneles publicitarios de los institutos de educación superior ofrecen puestos de trabajo para graduados, requieren unos pocos años de experiencia, etc.)  Los participantes reúnen los enlaces de los lugares que encontraron en la base de datos común.
<b>Preguntas útiles</b>	¿Cuáles son los puestos de trabajo en línea en su país que conoce? ¿Cómo crees que las empresas que te gustaría trabajar anuncian sus ofertas de trabajo? ¿Conoces a alguien que consiguió un trabajo a través de ofertas de empleo en línea? ¿Cómo lo consiguieron?



<b>Contenido recomendado</b>	Decidido por el entrenador
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales virtuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)
<b>Medición del logro</b>	Una base de datos común que contiene acoplamientos a los puestos de trabajo en línea debe fijarse.
<b>Módulo 3, Blog 3, Actividad 11 - Plan de búsqueda de empleo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	Objetivos de aprendizaje: 77, 78, 80  El objetivo de esta actividad es que los participantes se aclaren sobre lo que quieren, cómo logran alcanzar esas metas y crear un plan para una búsqueda de empleo.
<b>Contenido</b>	Metas personales Planificación Desarrollar una actitud proactiva Centrarse en una tarea
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada en clase.
<b>Actividades</b>	El entrenador comparte los dos folletos como documentos de Google Docs con los participantes y les pide que piensen en todo lo que aprendieron ese día (higiene personal, moda a llevar en los negocios, comunicación verbal y no verbal, autointroducción, CV, redes y puestos de trabajo) y planea una semana de búsqueda de empleo.  Al llenar los documentos, los participantes establecen un plan para buscar un trabajo, así como un horario para la búsqueda de empleo. Al responder a las preguntas de



	<p>Handout Jobsearch Plan que puede tener una idea clara de lo que quieren lograr, entonces mediante el llenado del calendario en la hoja de trabajo JobSearch Schedule pueden programar sus actividades para trabajar cada día un poco más con el fin de lograr sus objetivos.</p> <p>Opcional: El entrenador puede revisar los planes y horarios de los participantes y darles más consejos para mejorarlos si es necesario.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Qué trabajo te gustaría hacer?          ¿Qué empresas prefieres?          ¿Cómo están presentes estas empresas (sitios web, medios sociales)?          ¿Quién trabaja allí de tus conocidos?          ¿Quién tiene un trabajo que te gusta?          ¿Cómo puede ponerse en contacto con él / ella?          ¿En qué lugares de búsqueda de trabajo sin conexión deseas buscar / publicar un anuncio?          ¿En qué sitios de búsqueda de empleo en línea quieres buscar / publicar un anuncio?          ¿Cómo debería ser tu anuncio?          ¿Cuál es su objetivo para esta semana?          ¿Cuáles son los pasos que necesitas para lograr tu meta?          ¿Ves barreras? ¿Cuál es la causa del problema?          ¿Puedes hacer todo por ti mismo? Si no, ¿a quién puedes pedir ayuda?          ¿Qué puedes lograr en un día? ¿Cuánto tiempo crees que necesitas para cada actividad?          ¿Cómo puedes recompensarte cuando completas tu horario diario?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	Decidido por el entrenador
<b>Folletos</b>	Plan de búsqueda de empleo Hoja de trabajo
<b>Materiales virtuales</b>	N / A
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente



	<p>conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)</p>
<b>Medición del logro</b>	Cada participante tiene sus metas y preferencias establecidas y un calendario listo.
<b>Módulo 3, Blog 4, Actividad 12 – Estructura básica de presentación</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivo de aprendizaje: 65</p> <p>El objetivo de esta actividad es destacar la estructura básica de una presentación.</p>
<b>Contenido</b>	Estructura básica de una presentación
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada en clase.
<b>Actividades</b>	<p>Los participantes miran un material de video (preferiblemente en su lengua materna) que contiene una breve presentación.</p> <p>Los participantes reciben la transcripción del material de video, previamente estructurado por el formador. Analizan su estructura completando las preguntas compartidas por el formador en un Documento de Google. Es útil si la transcripción del video se entrega a los participantes.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	Decididas por el entrenador basado en el material de video
<b>Contenido recomendado</b>	Un material de video que contiene una presentación corta (3-5 minutos de duración) (con un libro, un programa, un producto, etc.)
<b>Folletos</b>	<p>Decidido por el entrenador basado en el material de video.</p> <p>Recomendación: una cuadrícula / tabla donde los participantes puedan identificar fácilmente las partes básicas de una presentación. Vea el folleto recomendado en inglés (Estructura de presentación del folleto).</p>
<b>Materiales virtuales</b>	<p>Decidido por el entrenador</p> <p>Recomendado: Un material de video que contiene una</p>



	<p>presentación corta (3-5 minutos de duración) (con un libro, un programa, un producto, etc.)</p> <p>Material de vídeo en inglés recomendado: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=KrgFPqQ7AyA">https://www.youtube.com/watch?v=KrgFPqQ7AyA</a></p>
<b>Equipamiento</b>	<p>Tableta</p> <p>Ordenador portátil</p> <p>Escritorio</p> <p>Teléfono inteligente</p> <p>conexión a Internet</p> <p>Beamer (actividad de clase organizada)</p>
<b>Medición del logro</b>	<p>Las partes esenciales de una presentación son reconocidas por los participantes identificando las preguntas que ofrecen una respuesta.</p>
<b>Módulo 3, Blog 4, Actividad 13 – Hacer una presentación</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	<p>Objetivo de aprendizaje: 65, 78</p> <p>El objetivo de esta actividad es que los participantes experimenten con presentaciones (planificación, preparación, práctica, finalización). También pueden reflejar los contenidos del tercer módulo de capacitación y resumirlos.</p>
<b>Contenido</b>	<p>Presentaciones (planificación, preparación, práctica, finalización)</p> <p>Resumen del tercer módulo de formación</p>
<b>Metodología</b>	<p>Ejercicio individual o trabajo en grupo</p>
<b>Actividades</b>	<p>El entrenador establece un grupo común en una red social.</p> <p>Los participantes pueden trabajar individualmente o formar grupos de 2-3.</p> <p>Los participantes resumen el contenido del tercer Módulo de formación y planifican una breve presentación (Ej: ¿Qué hacer para aumentar mis posibilidades en el mercado de trabajo ?, ¿Cómo convertirse en un mejor</p>



	<p>profesional? Con la ayuda de la cuadrícula (Folleto Hacer una presentación) compartido con ellos como documento de Google Docs.</p> <p>Los participantes filman la presentación (varias veces si es necesario) y la suben al grupo común. Pueden ver y comentar las presentaciones de los otros participantes.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Quién es su público objetivo?</p> <p>¿Qué quieres lograr (dar consejos, convencer, etc)?</p> <p>¿Cuál es la esencia de lo que quieres decir?</p> <p>¿Cómo quieres decirlo?</p> <p>¿Cuánto tiempo debe ser su presentación?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	Contenidos del tercer módulo de formación.
<b>Folletos</b>	Hacer una Presentación
<b>Materiales virtuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	<p>Tableta</p> <p>Ordenador portátil</p> <p>Escritorio</p> <p>Teléfono inteligente</p> <p>conexión a Internet</p> <p>Beamer (actividad de clase organizada)</p>
<b>Medición del logro</b>	Cada participante / grupo de participantes tiene una presentación lista.



## 2.6 Módulo 4

### Metas de aprendizaje

Desarrollo de habilidades sociales fundamentales.

### Resultados de la formación

Después de completar este entrenamiento, los participantes serán capaces de:

81. Entender las expectativas del empleador hacia los nuevos empleados / incl. código de conducta - código de vestimenta, horario de trabajo, día libre de planificación.

82. Entender los tipos de organizaciones y quién es la persona responsable para el puesto de trabajo objetivo

83. Entender lo que es una descripción de trabajo

84. Ser capaz de identificar si los propios conocimientos, habilidades y expectativas encajan en la descripción del trabajo

85. Comprender la importancia y las responsabilidades de estar en el trabajo

86. Comprender la importancia de saber quién se encarga de las diferentes actividades en el lugar de trabajo

87. Identificar el propio proceso de trabajo y ser capaz de explicar lo que hay que hacer en el trabajo

88. Entender los diferentes tipos de relaciones laborales

89. Entender las actividades de responsabilidad corporativa dentro de la empresa (separación de residuos, no uso de plástico, atención a empleados y clientes, atención a socios comerciales)

90. Entender y respetar la diferencia entre el comportamiento privado y profesional / aplicado a la comunicación en el trabajo, el cumplimiento de las normas y reglamentos /

91. Entender la necesidad de respetar las reglas y procedimientos de trabajo

92. Ser capaz de aplicar reglas para la comunicación empresarial / comunicación telefónica, comunicación por correo /

93. Ser capaz de participar en una conversación sobre los resultados del propio desempeño / presentar su propio trabajo realizado, hacer preguntas sobre información mal entendida, compartir las dificultades en el trabajo /



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

94. Entender cuál es el significado de la finalización efectiva de las tareas / puntualidad, lograr los resultados requeridos, etc.
95. Entender el equilibrio entre metas personales y metas de trabajo
96. Comprender los principios de la gestión eficaz del tiempo - / uso de tareas escritas, priorización, agrupación de tareas similares, centrándose en una sola tarea hasta terminar etc.
97. Ser capaz de aplicar un "Listado Qué Hacer" para las tareas diarias.
98. Poder establecer prioridades para las tareas de trabajo dentro de las escalas urgentes -no urgentes e importantes- no importantes
99. Ser capaz de planificar su propio tiempo evaluando el tiempo necesario para diferentes tareas
100. Encuentre la rutina diaria correcta de acuerdo a sus propias tareas y funciones

### **Tamaño del Grupo de Formación**

5-20

### **Requisitos del Equipamiento Audiovisual**

Beamer u otro equipo de proyección. Laptop / escritorio. Altavoces.



## Requerimiento de aula

Asientos y mesas para participantes, tablero negro / blanco / rotafolio

## Agenda del curso

<b>Blog</b>	<b>Título / descripción de la lección</b>	<b>Offline/Online</b>
Blog 1	Actividad 01 El laberinto para el tesoro y mi arsenal personal	<b>Offline</b>
	Actividad 02 Vídeo breve y discusión con los alumnos sobre las reglas y regulaciones en el trabajo.	
	Actividad 03 Contrato de trabajo y descripción del puesto de trabajo	
	Actividad 04 Juego de pizza Ronda 01 El proceso de trabajo	
Blog 2	Actividad 5 - Auto organización en el trabajo	<b>Offline</b>
	Actividad 06 Pizza juego Ronda 02	
Blog 3	Actividad 07 Organizaciones empresariales	<b>Offline</b>
	Actividad 08 Presentación "Responsabilidad corporativa en el trabajo"	
Blog 4	Actividad 09 Lista de tareas para mejorar mis conocimientos y habilidades para la aplicación de trabajo	<b>Online</b>
	Actividad 10 Cuestionario breve	
	Actividad 11 Ejercicio de autorreflexión "Círculos de conocimiento"	



## Plan de lecciones

<b>Módulo 4, Blog 1, Actividad 1 - El laberinto para llegar al tesoro y mi armonía personal</b>	
<b>Metas/Metas de aprendizaje</b>	El objetivo de esta actividad es estimular a los alumnos a establecer la conexión entre sus propios intereses, fortalezas, planes, motivación para trabajar y lo que se espera en el trabajo sobre sus diferentes comportamientos, conocimientos y habilidades.
81, 84, 90, 91, 93	
<b>Contenido</b>	<p>1. Abrir la sesión Diaria estableciendo un enlace entre los resultados de los Días 1-3 y los resultados específicos del Módulo 4 mediante una breve actividad energizante y continuando con una actividad individual.</p> <p><b>Este es un ejercicio individual para la autorreflexión de días anteriores y la discusión en grupo sobre las expectativas para el Módulo 04 precedido por una breve ilustración de lo que se espera.</b></p> <p>Todos los participantes participan en un círculo para preguntas y respuestas y luego reciben una carta personal - Laberinto con 4 notas pegajosas de diferentes colores. El Centro del Laberinto es el Tesoro - Trabajo deseado y felicidad personal. Los cuatro sectores en el Laberinto requieren 4 diferentes "claves", que los aprendices preparan con notas adhesivas de diferentes colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades / resultados personales del Módulo 01 /</li> <li>• Actitud personal / resultados del Módulo 02 /</li> <li>• Habilidades sociales / resultados del Módulo 03 /</li> <li>• Conocimiento del negocio / ¿cuál es el objetivo del logro en el Módulo 04 /</li> </ul>
<b>Methodology</b>	Introducción por el capacitador con preguntas y respuestas ilustrativas, trabajo individual, discusión en grupo
<b>Activities</b>	El capacitador abrirá el día y presentará la Actividad 01 y ayudará a los participantes a entenderlo formando un círculo para una ronda de preguntas. Las preguntas ilustran lo que se espera que se escriba en los 3 ángulos



	<p>del Laberinto Personal: Habilidades personales, Actitud, Habilidades sociales.</p> <p>Todos los participantes secuencialmente responderán a una pregunta dirigida a ellos. Después de una ronda de preguntas / 10-16 preguntas para permitir que todos los participantes a tomar parte /, el entrenador presenta las cartas personales y 4 notas adhesivas de color para el ejercicio individual. Después de completar las tablas personales, los alumnos presentarán sus propios resultados y discutirán qué esperan de las actividades del Módulo 4.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>Con las preguntas el entrenador ayuda a los aprendices a entender cómo explicar el trabajo deseado, las cualidades personales, la actitud hacia los demás y el trabajo, las habilidades sociales.</p> <p>Ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo te imaginas tu trabajo futuro?</li> <li>- ¿Qué te hará feliz?</li> <li>- ¿Qué te gustó más en los días anteriores al trabajar con otros?</li> <li>- ¿Cuál es tu calidad única?</li> <li>- ¿Qué te ayudará a comunicarte mejor con los demás?</li> <li>- ¿Qué es importante para ti al trabajar con otros miembros del grupo?</li> <li>- ¿Cuál es el siguiente paso que planeas hacer para tu empleo?</li> <li>- ¿Qué debe ser cambiado en tu horario cuando comienzas a trabajar?</li> </ul>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Ver el contenido de los días de formación anteriores para preguntas relevantes sobre Competencias personales, Actitud hacia tí mismo y otros, Competencias sociales.</p>
<b>Folletos</b>	<p>Gráficos individuales "Laberintos" con notas adhesivas de color.</p>
<b>Materiales virtuales</b>	<p>Posibles materiales visuales por la elección del entrenador.</p>
<b>Equipamiento</b>	<p>N/A</p>



<b>Medición del logro</b>	Gráficos individuales completados con habilidades personales reconocidas, actitud y necesidades para un trabajo.
<b>Módulo 4, Blog 1, Actividad 2 – Discusión, sobre la base de recursos provisionales / breve episodio de video "¿Qué esperan los empleadores" o entrevista con un empleador u otros medios visuales /</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 81, 90, 91</b>	El objetivo de esta actividad es construir un entendimiento de que cualquier empleado tiene que cumplir con las normas y reglamentos sobre ambiente de seguridad en el trabajo, código de vestimenta, reuniones de trabajo, ética de trabajo, horario, etc.
<b>Contenido</b>	Recursos provisionales: "¿Qué quieren los empleadores de los empleados" <a href="https://www.youtube.com/watch?v=24zp5OPzxPE">https://www.youtube.com/watch?v=24zp5OPzxPE</a> video corto
<b>Metodología</b>	Hacer preguntas basadas en Visuals, discusión sobre diferentes situaciones de trabajo
<b>Actividades</b>	El instructor explica las instrucciones básicas de las reglas y regulaciones establecidas para cualquier ambiente de trabajo y por qué es importante cumplirlas. Y discutir los requisitos para el código de vestimenta, las reglas de seguridad, los reglamentos de tiempo, tratar a los demás con respeto. Explica los riesgos de seguridad para algunos trabajos específicos en el área de construcción, fabricación, cuidado de la salud, extinción de incendios, etc.
<b>Preguntas útiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Por qué es importante mantener una buena higiene personal?</li> <li>- ¿Cuál será el efecto en los demás en el trabajo si me demoro para tomar mi turno?</li> <li>- ¿A quién informar si tengo un problema de salud o familiar?</li> </ul>
<b>Contenido recomendado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puede utilizar imágenes sobre diferentes ambientes de trabajo</li> <li>- Construcción</li> <li>- Cocina</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención médica</li> </ul> <p>El grupo comparte el entendimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión del tiempo en el trabajo,</li> <li>- Reglas para el proceso de trabajo de seguridad,</li> <li>- Código de vestimenta en el trabajo,</li> <li>- Cuestiones éticas sobre las relaciones de trabajo, el derecho a ser tratado con respeto y tratar a los demás con respeto</li> </ul>
<b>Folletos</b>	No hay folletos individuales
<b>Materiales virtuales</b>	Video episodio o imágenes
<b>Equipamiento</b>	Ordenador portátil Beamer
<b>Medición del logro</b>	Los participantes comprenden y pueden explicar la importancia de cumplir con las instrucciones de trabajo, reglas y requisitos del código de vestimenta y las posibles consecuencias para la salud personal, para la salud de los demás.
<b>Módulo 4, Blog 1, Actividad 3 – El contrato de trabajo y la descripción de trabajo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 82-87</b>	Esta actividad tiene como objetivo generar entendimiento sobre el contrato de trabajo y la descripción del trabajo como documentos, firmados por cualquier empleado que describen las responsabilidades, tareas y obligaciones laborales.
<b>Contenido</b>	<p>Cada aprendiz recibirá una copia de una hoja, representando las partes principales en un contrato de trabajo y descripción de trabajo / provisional para el fabricante de la pizza.</p> <p>Los contratos de trabajo están regulados a nivel nacional, los materiales necesitan adaptación local para diferentes socios.</p> <p>El contrato explica el puesto de trabajo, el alcance de las tareas o funciones que deben realizarse, los conocimientos pertinentes, las habilidades y la educación.</p> <p>La descripción del trabajo también proporciona información sobre las competencias requeridas, las reglas para trabajar con otros, la calidad deseada en el trabajo. La descripción del trabajo en el folleto explica</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles son los conocimientos, habilidades, experiencia,</li> <li>• ¿Cuál es el comportamiento esperado,</li> <li>• ¿Cuál es el alcance de las tareas para la posición del fabricante de pizza.</li> </ul> <p>Discusión sobre el significado de "habilidades profesionales, conocimientos, competencias y comportamiento".</p>
<b>Metodología</b>	<p>Discusión basada en ejemplos de contratos de trabajo y descripciones de trabajo</p> <p>Trabajo en equipo.</p>
<b>Actividades</b>	<p>El capacitador pide a los participantes que lean ambos documentos y compartan su comprensión general.</p> <p>Después dibuja una tabla en el tablero blanco / rotafolio con varias columnas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios obligatorios o formaciones profesionales,</li> <li>- Experiencia personal requerida,</li> <li>- Habilidades requeridas,</li> <li>- Actitud requerida,</li> <li>- Inventario de mi capacidad personal.</li> </ul> <p>Debajo del formador se dibujan varias filas iguales al número de participantes y se les pide que compartan "qué habilidades personales mostrarían relevantes para este trabajo".</p> <p>Si parecía que nadie tiene una formación o experiencia relevante, el entrenador pregunta al grupo si han ayudado a cocinar en casa, estimular a los participantes a compartir cualquier experiencia no formal existente.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>Cualquier pregunta que estimule a los participantes a compartir su propia experiencia y ganar confianza en que cualquier actividad anterior no formal que participaron en casa, con amigos o durante eventos públicos podría ser útil al solicitar un trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Qué tipo de educación has terminado?</li> <li>- ¿Participaste en entrenamientos previos? ¿Qué clase de entrenamientos?</li> <li>- ¿Has ayudado a cocinar en casa?</li> <li>- ¿Participaste en alguna actividad de voluntariado?</li> </ul>
<b>Contenido recomendado</b>	N/A
<b>Folletos</b>	Contrato de trabajo y descripción de trabajo para un



	trabajo específico / provisional Fabricante de pizza /
<b>Materiales virtuales</b>	Tabla para una discusión de grupo
<b>Equipamiento</b>	Tablero blanco, rotafolio
<b>Medición del logro</b>	Los participantes son capaces de distinguir entre los requisitos de trabajo y habilidades personales, conocimientos, educación y experiencia no formal.
<b>Module 4, Block 1, Activity 4 Pizza game Round 01 The work process</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 87, 88, 90, 91, 93, 94</b>	El objetivo de esta actividad es establecer un sentido de organización del trabajo, proceso de trabajo, seguir las reglas de trabajo y trabajar con otros.
<b>Contenido</b>	<p>Juego de rol Ronda 01</p> <p>El juego de roles tiene como objetivo desarrollar una experiencia con un proceso de trabajo, relaciones y comunicaciones. El juego de roles simula una producción de pizza proceso que satisface las necesidades de los clientes. Los participantes reciben una copia de las instrucciones. Tienen que decidir en equipos que serán el gerente de turno, que será la persona de aseguramiento de calidad y los fabricantes de pizza. El entrenador introduce las reglas e ilustra el proceso de cocción. El objetivo del juego es hacer una competición entre dos o más equipos / equipo de 4-5 aprendices / basado en los criterios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de los pedidos de los clientes a tiempo,</li> <li>- Cumplir con las normas de calidad,</li> <li>- Evitar sobrealimentaciones, defectos de trabajo,</li> <li>- Mantener áreas de trabajo limpias.</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<p>Juego de rol</p> <p>Discusión</p> <p>El instructor explica las reglas y objetivos del juego de roles.</p> <p>Anuncia los criterios para ganar la competición entre equipos.</p>



<b>Actividades</b>	<p>Los participantes juegan en un escenario para la preparación de pizzas. Los participantes organizan un área de trabajo con un lugar para las materias primas, el lugar de cocinar, el horno y el área para los pedidos listos para la entrega. Se da un tiempo de preparación para que cada equipo ejecute un proceso piloto y se prepare para las funciones. Después de la competencia comienza, el entrenador busca las reglas de los juegos y las restricciones de tiempo. Después de terminar la competencia, el entrenador con los participantes en el papel de aseguramiento de la calidad decide sobre el equipo ganador.</p> <p>El grupo discute el logro, la experiencia y comparte impresiones.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>Cuando la Ronda 01 termina, las discusiones se basan en preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo te sientes durante el proceso de trabajo?</li> <li>- ¿Entendiste claramente las reglas?</li> <li>- ¿Cómo te coordinaste con tus compañeros de trabajo?</li> <li>- ¿Fue la competencia justa?</li> <li>- ¿Qué muestra el juego sobre reglas de trabajo y relaciones con otros compañeros de trabajo?</li> </ul>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Antes del juego comentar sobre el comportamiento ético entre los participantes durante la competición. Comentar que sólo el juego limpio conduce a la satisfacción de la experiencia con el juego.</p>
<b>Folletos</b>	instrucciones
<b>Materiales visuales</b>	Cuadros con la ilustración de la pizza
<b>Equipamiento</b>	Como se describe en las instrucciones - papel A4, notas adhesivas de color, marcador rojo, tijeras, caja de papel de impresión A4 / para convertirse en horno en el juego /, despertador.
<b>Medición del logro</b>	Los participantes pueden identificar y explicar los errores cometidos durante el juego, pueden participar en una conversación que es apropiada para los criterios de calidad del lugar de trabajo.



<b>Módulo 4, Blog 2, Actividad 5 – Auto-organización en el trabajo</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 87,88,91, 94, 96</b>	El objetivo de esta actividad es reflejar las ganancias de la experiencia en el juego y preparar un "mapa mental" para habilidades y actitudes importantes en el trabajo que ayuda a alcanzar los objetivos de trabajo establecidos.
<b>Contenido</b>	Después de la Ronda de Juego 01, el grupo decide lo que es importante para el proceso de trabajo y rellena un mapa mental sobre los prerrequisitos importantes para un proceso de trabajo, basado en el juego de pizza Ronda 01. La tarea es un ejercicio de equipo. Los equipos presentan sus resultados y luego establecen prioridades.
<b>Metodología</b>	Trabajo en equipo Discusiones
<b>Actividades</b>	Reflexiones sobre el juego de roles con el uso de un mapa mental. El entrenador explica las expectativas y ayuda a los equipos en sus discusiones y trabajo.  Los participantes discuten lo que entendieron del juego. ¿Por qué fallaron algunas reglas o tiempo? Comparten la buena y la mala experiencia, qué les ha ayudado y cuál fue una barrera para el trabajo eficaz del equipo.
<b>Preguntas útiles</b>	¿Cómo actuaría si no entiende el requisito si estaba en su lugar de trabajo? ¿Qué harías para terminar el trabajo a tiempo?
<b>Contenido recomendado</b>	Actitud profesional: La actitud del equipo hacia el cumplimiento de la tarea del equipo; Compartir ideas; Aplicar la escucha activa a las ideas de los demás en el equipo; Mantenerse concentrado en el trabajo.
<b>Folletos</b>	Mapa mental
<b>Materiales visuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Mesas, bloc de rotafolio, blutack
<b>Medición del logro</b>	Gráficos de equipo completados, presentados y discutidos



<b>Módulo 4, Blog 2, Actividad 06 - Ronda 02 Juego Pizza</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 88, 90-94</b>	El objetivo de esta actividad es poner a los participantes en situaciones donde tienen que comunicarse profesionalmente con clientes y compañeros de trabajo en persona, por teléfono y por correo.
<b>Contenido</b>	<p>Trabajar en grupos de 3-4 para los juegos de rol basados en escenarios</p> <p>Escenarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 clientes y un camarero en un restaurante de Pizza. Uno de los clientes se comporta agresivamente.</li> <li>• 2 clientes pidiendo pizza por teléfono, uno de ellos llamando dos veces para cambiar su pedido.</li> <li>• Vendedor que recoge 3 pedidos del cliente para la entrega de la pizza a los restaurantes. Uno de los clientes está tomando una decisión muy lenta.</li> </ul> <p>Envío de pedidos por correo a compañeros de trabajo.</p>
<b>Metodología</b>	Trabajo en equipo
<b>Actividades</b>	<p>Los participantes forman grupos de 3-4 y juegan una serie de conversaciones según diferentes escenarios. El entrenador debe escribir las reglas para la conversación profesional en el rotafolios o la pizarra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser educado,</li> <li>- Presentar su propio nombre,</li> <li>- Para solicitar el nombre del cliente en caso de que hablen por teléfono,</li> <li>- Para solicitar la dirección y el nombre de la persona de contacto y el teléfono en caso de pedidos con entrega a una dirección,</li> <li>- Para poder explicar los ingredientes de la comida,</li> <li>- Conocer los precios,</li> <li>- Ser capaz de dar consejos.</li> </ul> <p>Después de recoger las órdenes de las llamadas telefónicas los participantes deben trabajar en equipo para escribir un correo a los fabricantes de pizza para el número y el tipo de pedidos y entregas.</p> <p>El instructor debe asesorar a los equipos cómo estructurar el correo, cómo asignar el tema, cómo evitar largas conversaciones.</p>



<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Cómo empezaría la conversación con el cliente?          ¿Es necesario confirmar las órdenes al final de la conversación?          ¿Cómo tratar con un cliente enojado o agresivo?          ¿Cuáles son las principales reglas para escribir profesionalmente un e-mail?          ¿Necesitas ayuda con el cliente difícil?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	<p>Reglas para una conversación profesional con un cliente          Reglas para escribir un e-mail con buena estructura y contenido corto</p>
<b>Folletos</b>	Juego de roles si es necesario instrucciones detalladas
<b>Materiales visuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Abra el espacio y forme un círculo para los juegos de rol
<b>Medición del logro</b>	Discusión sobre las propias percepciones de los escenarios, dificultades y lecciones aprendidas
<b>Módulo 4, Blog 3, Actividad 07 Organizaciones de negocio</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 82, 88, 91</b>	El objetivo de esta actividad es centrarse en las categorías de actividades - servicios, producción, ventas para empresas y organizaciones sin ánimo de lucro, para entender qué son diferentes en las organizaciones que apoyan el logro de los objetivos de la organización.
<b>Contenido</b>	Presentación Power Point disponible en la plataforma e-learning
<b>Metodología</b>	Ejercicio individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase
<b>Actividades</b>	Los participantes trabajan individualmente Observan la presentación y se preparan para un breve cuestionario
<b>Preguntas útiles</b>	N/A
<b>Contenido recomendado</b>	N/A
<b>Folletos</b>	N/A



<b>Materiales visuales</b>	Power point presentation
<b>Equipamiento</b>	Tablet Laptop Desktop Smartphone Internet connection Beamer (organized class activity)
<b>Medición del logro</b>	Correct answers in the quiz
<b>Module 4, Block 3, Activity 8 – Corporate responsibility at work</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 89</b>	El objetivo de esta actividad es ayudar a los participantes a entender cuáles son las reglas de comportamiento para el uso económico de los recursos en el trabajo y el significado detrás del requisito de seguridad de la naturaleza.
<b>Contenido</b>	Presentación en power point cargada en la plataforma e-learning La presentación revela cuál es el significado detrás de la frase: Reduzca, reutilice, recicla Observa los ejemplos en la presentación que muestran el significado de la responsabilidad social corporativa.
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase
<b>Actividades</b>	Los participantes observan la presentación y se preparan para un breve cuestionario
<b>Preguntas útiles</b>	N/A
<b>Contenido recomendado</b>	Presentación Power point
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales visuales</b>	Power point diapositivas
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente



	<p>conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)</p>
<b>Medición del logro</b>	<p>Respuestas correctas en el cuestionario</p>
<p><b>Módulo 4, Blog 4, Actividad 9 – Hacer lista para mejorar mis habilidades y conocimientos para una solicitud de empleo</b></p>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 95-100</b>	<p>El objetivo de esta actividad es estimular a los participantes para que se vuelvan proactivos y planifiquen los próximos pasos para la búsqueda de empleo y el trabajo preparatorio para la solicitud de empleo</p>
<b>Contenido</b>	<p>El ejercicio pretende estimular a los alumnos a preparar un plan personal para los próximos pasos después del final del entrenamiento, relacionado con la investigación de los empleadores que ofrecieron puestos de trabajo gratuitos. Los participantes deben planificar tres grupos de actividades con plazos de asignación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades de investigación,</li> <li>- Actividades en las redes sociales,</li> <li>- Actividades para la mejora de documentos propios, relacionados con las solicitudes de empleo.</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<p>Ejercicio individual, en línea, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase</p>
<b>Actividades</b>	<p>El entrenador publica en la plataforma una lista de sitios web donde los alumnos pueden buscar ofertas de trabajo. Los participantes acceden a los contenidos y buscan puestos de trabajo a los que se puedan aplicar. A continuación, comparan su propia experiencia y habilidades con los requisitos del trabajo escrito en la oferta y hacen un plan de actividades adicionales - preparación de documentos propios, buscando más información, ponerse en contacto con la persona a cargo. Preparan una carta de solicitud de empleo y actualizan su CV con un enfoque en habilidades y experiencia relevantes.</p>
<b>Preguntas útiles</b>	<p>¿Dónde puedo leer más sobre estas empresas con posiciones de trabajo abiertas? ¿Cómo mejorar mis documentos para que sean más relevantes para los requisitos buscados?</p>



<b>Contenido recomendado</b>	Decidido por el entrenador El entrenador puede cargar una muestra para una buena solicitud de cartas
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales visuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)
<b>Medición del logro</b>	Presentando la lista personal de "Lo que hay que hacer" con al menos 3-4 tareas "para hacer", relacionados con ofertas de trabajo reales, añadiendo plazos claros.
<b>Módulo 4, Blog 4, Actividad 10 – Breve cuestionario</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje</b>	El objetivo de esta actividad es comprobar la comprensión de la terminología utilizada en las presentaciones utilizadas para las actividades en línea
<b>Contenido</b>	Prueba breve con 5 preguntas de opción múltiple Disponible en <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScpl4rHumqzEKvJnnkI1muRytz_R1OCYDenpwhIaX_WhB67ag/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScpl4rHumqzEKvJnnkI1muRytz_R1OCYDenpwhIaX_WhB67ag/viewform</a>
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada en clase.
<b>Actividades</b>	Acceso a la plataforma y abrir el cuestionario, rellenar las respuestas y enviar los resultados
<b>Preguntas útiles</b>	N/A
<b>Contenido recomendado</b>	Respuestas disponibles en: <a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdn5l0rzjQ4Bx5osJ16msuJ6qj7n86_igBYHuwXZTBCuG3yw/viewform">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfdn5l0rzjQ4Bx5osJ16msuJ6qj7n86_igBYHuwXZTBCuG3yw/viewform</a>
<b>Folletos</b>	



<b>Materiales visuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	Tableta Ordenador portátil Escritorio Teléfono inteligente conexión a Internet Beamer (actividad de clase organizada)
<b>Medición del logro</b>	Las respuestas correctas muestran la comprensión de los términos utilizados en las presentaciones durante el trabajo individual en línea.
<b>Módulo 4, Blog 4, Actividad 11 - Ejercicio de autorreflexión "Círculos de conocimiento"</b>	
<b>Metas/ Metas de aprendizaje 95-98</b>	El objetivo de esta actividad es destacar las áreas básicas para el desarrollo personal y las mejoras que aumentarán las posibilidades de empleabilidad del aprendiz.
<b>Contenido</b>	Comienza como una base de resumen sobre los ejercicios del equipo realizados durante las actividades fuera de línea, termina como un mapa de desarrollo personal con resultados alcanzados durante los 4 días de entrenamientos y establece objetivos para el desarrollo posterior
<b>Metodología</b>	Ejercicio en línea individual, asistido por el entrenador en caso de actividad organizada de clase.
<b>Actividades</b>	Al final del Módulo 4, los participantes reflejarán las actividades diarias desde los Días 01-04, resumiendo todos los bloques de conocimiento y habilidades que han adquirido y entrenado durante las actividades presenciales. Los círculos de conocimiento involucrarán áreas de las habilidades personales, actitud personal, habilidades sociales. Conocimiento sobre requisitos de trabajo y equilibrio entre el trabajo y la vida.
<b>Preguntas útiles</b>	¿Qué fue lo importante que has reconocido durante el entrenamiento? ¿Cuál es tu punto más fuerte? ¿Cuál es tu motivación para buscar un trabajo? ¿Qué me da una confianza en mí mismo que voy a tener



	<p>éxito?</p> <p>¿Qué he aprendido sobre mis responsabilidades personales?</p> <p>¿Qué he aprendido sobre la imagen profesional y la presentación personal?</p> <p>¿Cómo puedo enriquecer mis habilidades para la comunicación profesional?</p> <p>¿Cuál fue el momento más emocionante al trabajar con otros en los juegos o ejercicios en equipo?</p> <p>¿Cómo me he sentido durante las discusiones de grupo?</p> <p>¿Cómo me he sentido durante mis ejercicios individuales?</p>
<b>Contenido recomendado</b>	Si está disponible: El diario personal con reflexiones al final de los días de entrenamiento.
<b>Folletos</b>	N/A
<b>Materiales visuales</b>	N/A
<b>Equipamiento</b>	<p>Tableta</p> <p>Ordenador portátil</p> <p>Escritorio</p> <p>Teléfono inteligente</p> <p>conexión a Internet</p> <p>Beamer (actividad de clase organizada)</p>
<b>Medición del logro</b>	Si los aprendices describen los logros como resultado de diferentes días de entrenamiento y hacen referencia a diferentes actividades de capacitación, esto demostrará que perciben la capacitación como beneficiosa para ellos mismos.



## **2.7 Module 5**

### **Training Goal**

The aim of Module 5 is to put the knowledge of the previous Modules into practice. The participants should experience first-hand what it means to do a project in an entrepreneurial way.

It is important that the students choose a project on their own. They should not be given projects they must work on, because that is not what an entrepreneur does. However, the trainer can give them suggestions and ideas (see the following pages).

### **Training Outcomes**

Unlike in the other Modules, the outcomes of Module 5 cannot be predicted. Anything is possible, and everything that happens provides a chance to learn. The task of the trainer is to moderate the process and to help the students reflect on what is happening and why.

### **Training Group Size**

5-20

It is possible to divide the group into several sub-groups, each working on a different project. In this case, it may be necessary to have more than one instructor working with the students.

### **Audiovisual Equipment Requirements**

Depending on the projects the requirements concerning equipment may be very different. The trainer should try to give the students all the resources they need within reason.



## Room Requirements

The project groups do not necessarily have to work in classroom. They can choose any suitable place to do their work.

## Ideas for possible projects

### Meeting Stakeholders

1. Meeting with an employer/entrepreneur to discuss what are his/her expectations from people who apply for a job in their company.
2. Meeting with an employer/entrepreneur to discuss what people who apply for a expected from employers.
3. Meeting with a representative from the Employment Agency to share how do the Agency meets employers and unemployed people, what options the State provides to non-employed young people etc.
4. Meeting with a Hiring/Employment Agency looking for (temporary) people demanded by employers.
5. Meeting with organisations and individuals who are experts in conducting job interviews.
6. Meeting with deans from VET schools
7. Meeting with the mayor of a city or the head of the municipality.

### Group activities

8. Sharing of self-reflections about training days, what was practical and useful, what was difficult for understanding, what has to be improved. Providing a report for the founders of ENTRE-YOU.
9. Plans and ideas on how to established network among people in the group and how they will continue to keep in touch and help each other after the course.
10. Looking back to the personal maps for the goal "Become employed" and the Circles of knowledge, skills and attitude that have to be developed further.
11. Creating a self-help groups after the end of the Project.



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

12. Plan an event to celebrate finishing the ENTRE-YOU course. Divide work, find sponsors and work out an agenda for the day/afternoon/evening.

### **Meeting Peers**

13. Find a group in your municipality that is less fortunate than you. Come up with a small project about how you could help them individually or as a group.
14. Try to contact a (locally) famous person and ask them to answer some interesting questions about their life and success you prepared - on Facebook, Twitter, e-mail or phone. Write a short article about it or record/videotape the interview for a podcast or a Youtube video.



## **Part III: Additional Aspects of Teaching ENTRE-YOU**

### **3.1 About Self Study**

Self-study part in ENTRE YOU programme is a real challenge for involved trainers. The targeted group of trainees include different young unemployed people from disadvantaged groups which also include those who are “early leavers from school”. The expectation about trainees is about passive attitude towards employment, job searching, own individual learning and advancement. We may expect difficulties and misunderstanding of the process of individual learning, problems with the motivation and ability to set and achieve own development goals.

#### **Challenges of the Self-study approach implemented in the programme**

- > The trainers must be prepared with alternative options aiming to overcome passivity in individual learning,
- > overcome immaturity in learning. The highlighted needs above require that organizations that will be ENTRE- YOU providers have to account for two important factors for the environment for the “self-study” part of the programme
- > availability of a “live near-by” support or presence of facilitators for the group for the time, allocated for self-study activities and organization of a special common place for self-study where the group of trainees may meet, share and advance together.

#### **Goals for self-study activities**

- A. To achieve a transition in the trainees attitude and skills for learning
  - > from face-to-face guided training and learning in the part of the program to “near-by” supported learning environment and next to further-way of supported learning environment;
  - > from structured to less structured way for learning and doing exercises.
- B. To acquire skills for



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

- > learning to learn from examples, from life simulated situations, from others in the group,
- > building relationships with others and finding a trustworthy “buddy” in the learning and training process,
- > networking with other trainees – establishing relations, knowledge sharing, helping each other.

### **Tasks for the Trainer**

- > To be aware of the needs, attitudes and motivation of the group members.
- > To find a common ground for all participants in the discussions and examples that will stimulate commitment.
- > To implement the right tempo for the transition from trainer’s guided learning to more autonomous learning.
- > To find the right balance between doing the “self-study” and building the self-learning experience and building a sense of “community” /for example by organizing self-study activities in a common place, different from the training activities in the programme/.
- > To understand that learning to learn is a step towards building an entrepreneurial mind-set.

The **goals** of ENTRE-YOU with the help of the Contents and the Trainers will be successfully achieved if the trainees at the end of the programme:

- > are able to do self-study,
- > know how to learn,
- > have a trusted “buddy”
- > are proud of own achievements and recognize th benefit for themselves,
- > understand that learning is fun,



- > are ready to plan and take the next step alone, are able to search and find the right support.

## **Tools for self-study**

### 1. A Learning Pack

- > Time schedule
- > List of tasks
- > Access to the Internet source with additional training materials Appointed "self-study" physical place with available individual work places, equipped with computers and internet.

2 Contact list with names, e-mail addresses and telephones of the Trainer /the Facilitator's name – if it is a different person from the face- to-face Trainer for the self-study part/ and other trainees in the group.

3 Ethical issues /or a Code of Conduct/ for joining the group of trainees

The Ethical issues prepare the trainee at the very start of the programme that there are main rules, related to the activities in the programme and to the personal behaviour in the relationship with others in the group.

Examples for the issues treated in the Code of conduct might be

Responsibility about rules and regulations for participation in the programme due to cases of absence, dealing with conflicts, acceptance of diversity in the group, equal rights in the programme and way of treating others etc.

4 The Learning Diary /or the Learning Chart/.

The final element of the Self-study pack aims to keep a track about own trainee's learning reflection. Has to do with the 5 modules of the training programme. Each reflection part for a module relates to the learning content and the perceptions about relationships with others in the group.

The Learning diary might be more structured after first and second modules and less structured for next parts.



## 3.2 Evaluación

### 1. Institución que implementa el programa

#### > **capacitadores y evaluadores capacitados**

La institución debe valorar y alentar la colaboración de los capacitadores, tanto en las normas y criterios que se utilizan para evaluar el trabajo de los capacitadores, como en la forma en que se utilizan los resultados para dar forma a las oportunidades de aprendizaje profesional.

#### > **apoyos para capacitadores / capacitadores que necesitan asistencia**

La evaluación debe ir acompañada de retroalimentación útil y conectarse a oportunidades de desarrollo profesional que sean relevantes para las metas y necesidades de los capacitadores, incluidas las oportunidades de aprendizaje formal y la colaboración entre compañeros, la observación y el coaching.

#### > **estructuras de gobierno que permitan decisiones sólidas de personal**

Los evaluadores deben estar bien informados sobre la instrucción y estar bien capacitados en el sistema de evaluación, incluyendo el proceso de cómo dar retroalimentación productiva y cómo apoyar el aprendizaje continuo para los capacitadores.

#### > **recursos para sostener y monitorear el sistema**

### 2. El programa ENTRE-YOU en si mismo

> **Evaluación formal** de contenidos, formadores, materiales, equipos, entorno de trabajo, duración, metodología por estandarizados cuestionarios.

> **Evaluación informal** por parte de los estudiantes dando retroalimentación en clase después de cada día de entrenamiento y al final del programa.

> **Mejora de la formación** basada en la retroalimentación y evaluación de alumnos, formadores e instituciones.



### 3. Entrenadores

Durante la evaluación, los capacitadores tienen las siguientes tareas:

- > evaluación de los participantes / estudiantes
- > evaluación del programa
- > evaluación de la institución que ejecuta el programa

La evaluación del capacitador debe triangular la información sobre los estudiantes, la enseñanza y los resultados. El evaluador propone cómo se puede evaluar el logro de sus objetivos, utilizando evidencia como:

#### > **Observación y juicio del capacitador**

Reflexione sobre los resultados de los estudiantes de su evaluación de / entrenador.

- Identificar y describir las áreas de las fortalezas y debilidades de sus estudiantes en cuanto a sus metas (pre-evaluación).
- Identificar por qué los estudiantes retrocedieron, se mantuvieron en el mismo nivel y / o crecieron más de lo esperado (mediados o después de la evaluación).

#### > **Discusión evaluativa con los estudiantes**

- Registros de los exámenes y experiencias pasadas del estudiante y archivos del trabajo de los estudiantes recolectados para mostrar crecimiento (Plan de Logro Estudiantil o Diario de Aprendizaje).
- ¿Cómo usarán los estudiantes los resultados para fomentar su aprendizaje (p. Ej., Fijación y reflexión de metas de los estudiantes, documentos, proyectos, exposiciones o carteras de trabajo de estudiantes que demuestren habilidades importantes que requieren planificación, investigación, revisión y demostración de comprensión aplicada).
- Describir acciones específicas tomadas para estudiantes individuales que no están demostrando crecimiento, no cumpliendo con los objetivos de crecimiento o superando los objetivos de crecimiento identificados.



Los sistemas de evaluación de los instructores deben considerarse no sólo en términos de instrumentos o procedimientos de evaluación, sino también en términos de los sistemas políticos en los que operan y de las condiciones escolares necesarias para estimular el aprendizaje y la mejora continua.

#### 4. Participantes/Estudiantes

**Durante la evaluación, los participantes tienen las siguientes tareas:**

- > autoevaluaciones de los estudiantes
- > evaluación de formadores
- > evaluación del programa
- > evaluación de la institución que ejecuta el programa

La evaluación por los participantes se puede hacer de dos maneras:

- > Evaluación formal mediante cuestionarios estandarizados.
- > Evaluación informal utilizando los Diarios de Aprendizaje.

Retroalimentación en clase, Comentarios después del programa (Servicio de Empleo, Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.)

#### **Definición de "éxito" en ENTRE-YOU**

- > Cambio de mentalidad
- > Ganancia de confianza en sí mismo
- > Una mejor comprensión de sí mismo y sus objetivos
- > CV escrito
- > En última instancia: Conseguir un trabajo.

### 3.3 La mentalidad correcta para los entrenadores

1. Los capacitadores son facilitadores de los procesos de aprendizaje. Necesitan ser competentes en el área de la gestión empresarial básica para



centrarse en apoyar a sus aprendices en el aprendizaje.

2. El objetivo de ENTRE-YOU no es absorber el conocimiento aprendiendo de memoria. La intención es aprender mediante la comprensión (!) De los procesos y las motivaciones.

3. Pregúntese: ¿Cómo podría explicar esto a un niño de diez años?

- a. Usar un lenguaje sencillo
- b. Evite palabras complicadas y términos técnicos innecesarios.
- c. Utilice ejemplos del modo de vida de los participantes.

4. Tenga cuidado de centrarse en sus propios intereses. No sobreponderes los temas que más te gustan a tí o piensas que son los más importantes. Dé a tus participantes la oportunidad de decidir por sí mismos lo que es importante para ellos.

5. Enseñe a tus participantes cómo aprender. Muéstreles cómo tomar notas. Deje que ellos traten de enseñarse mutuamente y aprender de las experiencias e historias de los demás.

6. Trate a tus participantes como iguales. ¡Respete sus valores, proporcione motivación con razones motivadoras y que sigan aprendiendo de forma idivertida!

7. Los participantes deben aprender a estudiar por sí mismos, incluso fuera del aula. Animarlos si quieren aprender más sobre ciertos temas.

8. No proporciones más información de la necesaria, a menos que los participantes la soliciten.

9. Utilice los medios de comunicación de cualquier manera que puedas. El Internet proporciona videos útiles para casi cualquier tema del plan de estudios. ¡Sé creativo!

10. Trata de fomentar el trabajo en equipo entre tus participantes. Anímelos a trabajar juntos, ayudarse mutuamente y aumentar su autoestima.



### 3.4 Ayudando a los aprendices a aprender

#### Consejos sobre el Diario de Aprendizaje

- > Dependiendo del grupo, usa un Diario de Aprendizaje individual o un Diario de Aprendizaje conjunto.
- > El Diario de Aprendizaje individual puede ser un folleto en papel, el Diario de Aprendizaje conjunto se puede configurar en una red social (Facebook, Google+, etc.).
- > Si el grupo tiene dificultades para completar el Diario de Aprendizaje o es muy pasivo, el capacitador puede ofrecer previamente el contenido del módulo / sección / incluir el contenido en el Diario de Aprendizaje y pedir a los participantes que lo comenten.
- > Como alternativa, si el Diario de Aprendizaje es un programa conjunto, se puede pedir a los participantes que publiquen al menos 1 comentario por día / módulo / sección.
- > Pueden ser recompensados los posts hechos en el Diario de Aprendizaje (por ejemplo: con insignias que se pueden recoger).
- > Opcionalmente, los participantes pueden votar al el mejor poster del grupo.

#### Consejos para ayudar a los participantes a tener una agradable experiencia de aprendizaje

- > Mostrar ejemplos, visualizar: utilizar videos, imágenes, presentaciones
- > Prepara el aprendizaje: haz preguntas, discuta, luego deja que los participantes hagan los ejercicios por sí mismos, pero esté listo para ayudarlos si es necesario
- > Primero asimilar el conocimiento, luego practicar
- > Utilica el método de lluvia de ideas, luego usa las ideas de los participantes para construir el conocimiento
  
- > Mostrar ejemplos, visualizar: utilizar videos, imágenes, presentaciones
- > Prepara el aprendizaje: haz preguntas, discuta, luego deja que los participantes hagan los ejercicios por sí mismos, pero estés listo para ayudarlos si es necesario



- > Primero asimilar el conocimiento, luego practicar
- > Utiliza el método de lluvia de ideas, luego usa las ideas de los participantes para construir el conocimiento
- > Utiliza un enfoque práctico (aprender haciendo)
- > Tómate el tiempo para discutir cada paso, cada idea
- > Provoca errores, luego usarlos para construir conocimiento, demostrar que los errores pueden contribuir a la clase igualmente como las ideas buenas / correctas; haz que los participantes entiendan que es normal cometer errores y puede usarlos para aprender de ellos.
- > Crea una atmósfera relajada, sin presión (usar más bien la autoevaluación que la evaluación numérica, las pruebas)
- > Utilice otros lugares que el aula para partes del entrenamiento (parque, museo, etc.)
- > Recompensa a los participantes en lugar de castigarlos
- > Celebra la finalización del entrenamiento

## Hacer y no hacer

<b>HACER</b>	<b>NO HACER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Practica, hazlo</li> <li>✓ Deja que los participantes presenten sus propias ideas</li> <li>✓ Recompensa, crear un ambiente relajado</li> <li>✓ Celebra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser abstracto</li> <li>✓ Imponer tus propias ideas</li> <li>✓ Castigar</li> <li>✓ Crear presión</li> </ul>

## Consejos para el uso de videos

- > Utilice videos cortos (duración máxima de 5 minutos).
- > Los videos divertidos mantienen la atención de los espectadores durante más tiempo.



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

- > Así que hacer videos impactantes.
- > Los espectadores deben poder conectarse con el video, es decir, deben reconocer lo que ven y verlo como relevante para sus vidas.
- > El video debe transmitir un "mensaje de fondo", pero no demasiado (máximo 3).
- > El lenguaje debe ser comprensible y apropiado.
- > Asegúrese de que el equipo de vídeo y sonido funciona.
- > ¡Comparte videos que funcionan con otros entrenadores!

### **3.5 Utilizar la plataforma ENTRE-YOU**

Todos los materiales de formación están disponibles a través de la Plataforma de Aprendizaje en línea ENTRE-YOU, a la que puede accederse en

<http://entreyou.eu/courses/english>

(para la versión en inglés).

La plataforma es fácil de usar. Proporciona tres niveles:

- > Nivel 1: Curso = El curso ENTRE-YOU
- > Nivel 2: Lecciones = Los Módulos ENTRE-YOU 1-4
- > Nivel 3: Temas = Los ejercicios de ENTRE-YOU, actividades, folletos, etc.

Todos los archivos se pueden abrir y guardar haciendo clic en ellos.



The Project is funded by the European Union



Erasmus+

### Screenshot: Nivel 1: ENTRE-YOU Contenido del curso

**Course Content** Expand All | Collapse All

Lessons		Status
1	ENTRE YOU Module 1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ENTRE YOU Module 2	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ENTRE YOU Module 3	<input checked="" type="checkbox"/>
4	ENTRE YOU Module 4	<input checked="" type="checkbox"/>

### Screenshot: Lecciones incluidos en el Módulo 1 ENTRE-YOU

Lesson Topics
<input type="radio"/> In Class: It's Going To Be A Good Course!
<input type="radio"/> In Class: Personal Profile Template
<input type="radio"/> In Class: What Does Work Mean To Me?
<input type="radio"/> Self Study: Goal Formulation
<input type="radio"/> Self Study: Situation Analysis
<input checked="" type="radio"/> Self Study: The Wishes Exercise



The Project is funded  
by the European Union



Erasmus+

Screenshot: Detalles de una página de ejercicio

# Self Study: The Wishes Exercise

By admin on March 30, 2016 / Edit

---

**Topic Progress:** ● ● ● ● ● ●

[← Back to Lesson](#)

When starting self-reflection it is useful to open the mind by creatively thinking about wishes you have related to your professional career.

Download: [m1\\_05\\_a10\\_handout\\_wishes-exercise](#)